



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 607

7 Μαΐου 2010

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Τροποποίηση της υπ. αριθμ. 670/Γ4/27-06-2001 (ΦΕΚ 837/τ.Β'/2-7-2001) Κοινής Υπουργικής Απόφασης σχετικά με τη Συγκρότηση της ΚΕΑΤ.....

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαλανδρίου.....

Σύσταση θέσεων προσωποπαγούς χαρακτήρα και ένταξη υπαλλήλων Δημοτικών Επιχειρήσεων στο Δήμο Κομοτηνής κατ' εφαρμογή του άρθρου 16 του Ν. 3491/2006.....

Σύσταση προσωρινών θέσεων προσωποπαγούς χαρακτήρα και ένταξη υπαλλήλων της Δημοτικής Επιχείρησης Ανάπτυξης του Δήμου Αιγείρου στο Δήμο Αιγείρου κατ' εφαρμογή του άρθρου 16 του Ν. 3491/2006.....

4. Την αριθμ. Γ4/648/12.7.2000 (ΦΕΚ 910/τ.Β'/25.7.2000) Κοινή Απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Υφυπουργού Πολιτισμού «Συγκρότηση ΚΕΑΤ-αριθμός Μελών - λειτουργία, διάρκεια θητείας και τρόπος διοικητικής υποστήριξης».

5. Την αριθμ. 670/Γ4/27-06-2001 (ΦΕΚ 837/τ.Β'/2-7-2001) Κοινή Απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Υφυπουργού Πολιτισμού «Συγκρότηση ΚΕΑΤ-αριθμός Μελών λειτουργία διάρκεια θητείας και τρόπος διοικητικής υποστήριξης», αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τη υπ. αριθμ 670/Γ4/27-6-2001 ΦΕΚ 837/τ.Β'/2-7-2001 Κοινή Υπουργική Απόφαση σχετικά με τη Συγκρότηση της ΚΕΑΤ ως εξής:

Συγκρότηση ΚΕΑΤ-αριθμός Μελών, λειτουργία, διάρκεια Θητείας και τρόπος διοικητικής υποστήριξης.

Α. Συγκροτούμε στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων 11 μέλη Κεντρική Επιτροπή Αθλητικών Τάξεων (ΚΕΑΤ) από ειδικούς στον τομέα της Παιδαγωγικής και της Φυσικής Αγωγής, εκ των οποίων έξι (6) μέλη προτείνονται από τον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και πέντε (5) μέλη από τον Υπουργό Πολιτισμού και Τουρισμού, με τους αναπληρωτές τους.

Ως Πρόεδρος της ΚΕΑΤ ορίζεται ο Διευθυντής Φ.Α του Υπ.ΠΔΒΜΘ.

Χρέη προέδρου σε περίπτωση κωλύματος του προέδρου, εκτελεί ένα μέλος που ορίζεται εκ των προτεινόμενων από τη Γ.Γ.Α.

Χρέη γραμματέων ασκούν δύο Υπάλληλοι, ένας διοικητικός της Κ.Υ της Γ.Γ.Α και ένας διοικητικός του ΥΠ. Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων ή αποσπασμένος εκπαιδευτικός στη Κ.Υ του Υπ. Παιδείας ΔΒΜΘ.

Β. Ορίζουμε τον τρόπο λειτουργίας και τη διάρκεια της Θητείας της ΚΕΑΤ ως ακολούθως:

1. Η ΚΕΑΤ συνεδριάζει παρόντων τουλάχιστον έξι (6) εκ των μελών της συνέρχεται δε σε συνεδρίαση, με πρόσκληση του Προέδρου της τακτικά δύο φορές το μήνα και εκτάκτως όταν υπάρχει ανάγκη.

2. Η ΚΕΑΤ για την υποβοήθηση του έργου της μπορεί να ζητά τη επιστημονική άποψη και να συνεργάζεται με φορείς του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και της Γ.Γ.Α.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 45262/Γ4

(1)

Τροποποίηση της υπ. αριθμ. 670/Γ4/27-06-2001 (ΦΕΚ 837/τ.Β'/2-7-2001) Κοινής Υπουργικής Απόφασης σχετικά με τη Συγκρότηση της ΚΕΑΤ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 14 παρ. 51 περ. Γ' του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78/τ.Α'/14-3-2000) «Εκπαίδευση Ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλες διατάξεις».

2. Την αριθμ. ΥΠΠΟ/ΔΟΕΠΥ/ΤΟΠΥΝΣ/107729/27-11-2009 (ΦΕΚ 2403/Β/1-12-2009) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Πολιτισμού και Τουρισμού Αγγελική Γκερέκου.

3. Το γεγονός ότι από την Απόφαση αυτή δεν προκλείεται δαπάνη σε Βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

3. Τη διοικητική υποστήριξη του έργου της ΚΕΑΤ έχει η Διεύθυνση Φυσικής Αγωγής.

4. Η μηνιαία αποζημίωση του Προέδρου, του Αναπληρωτή Προέδρου, των Μελών και των Γραμματέων της Επιτροπής θα καθορισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3833/2010, ΦΕΚ 40τ.Α/15-3-2010.

Η Θητεία του Προέδρου, των μελών και του Γραμματέα της ΚΕΑΤ είναι τριετής.

Με την παρούσα απόφαση παύει να ισχύει η 670/Γ4/27-06-2001 (ΦΕΚ 837/τ.Β΄/2-7-2001).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 23 Απριλίου 2010

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΥΦΥΠ. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ANNA ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ

ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΓΚΕΡΕΚΟΥ

Αριθμ. 9614/6031 (2)
Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Χαλανδρίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

4. Την υπ' αριθμ. 529/2009 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Χαλανδρίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

5. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 45144/28536/16.12.2009 εγκριτική μας απόφαση.

6. Το με αριθ. πρωτ. Δ223037/12-1-2010 έγγραφο του Εθνικού Τυπογραφείου, Δ/νση Προγραμματισμού Παραγωγής, με το οποίο επεστράφη αδημοσίευτη η ανωτέρω απόφαση λόγω μη αναγραφής σε αυτή τυχόν προκαλούμενης δαπάνης.

7. Την υπ' αριθμ. 529/2009 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Χαλανδρίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

8. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 31/2009 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η υπ' αριθμ. 529/2009 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Χαλανδρίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, η οποία έχει ως εξής:

«ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου Χαλανδρίου κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π.

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Κεντρικού ΚΕΠ
2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης Κεντρικού ΚΕΠ
3. Τμήμα Λειτουργίας ΚΕΠ ΜΕΤΡΟ

4. Τμήμα Λειτουργίας ΚΕΠ Κάτω Χαλανδρίου

5. Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης (ΣΥΓΕΕΠ)»

ΑΡΘΡΟ 9: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Κ.Ε.Π

Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του κεντρικού Κ.Ε.Π και των παραρτημάτων, καθώς και των αποκεντρωμένων διοικητικών και εποπτικών υπηρεσιών του Δήμου, μέσω των Συνοικιακών Γραφείων Εξυπηρέτησης και Ενημέρωσης των Πολιτών (ΣΥ.Γ.Ε.Ε.Π).

9.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΚΕΠ ΜΕΤΡΟ

Έχει την ευθύνη της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του παραρτήματος ΚΕΠ ΜΕΤΡΟ. Για το σκοπό αυτό επιμελείται και οργανώνει την εξυπηρέτηση των πολιτών στα αντικείμενα του ΚΕΠ εξασφαλίζοντας την έγκυρη αντιμετώπιση των αιτήσεων των πολιτών και την έγκαιρη απόδοση του διοικητικού προϊόντος των αιτούντων. Συγκεκριμένα:

1. Υποδοχή του αιτήματος, εξέταση των δικαιολογητικών, επικύρωση εγγράφων, ολοκλήρωση και καταγραφή του αιτήματος - αίτησης και παράδοση της «βεβαίωσης υποβολής του αιτήματος».

2. Παραλαβή εκκρεμοτήτων από τον πολίτη, ενημέρωση του φακέλου και επανατοποθέτηση του φακέλου προς αποστολή.

3. Αρχαιοθέτηση των αιτήσεων και κατηγοριοποίηση τους σύμφωνα με τον τρόπο αποστολής (ιδιόχειρα-fax-curier - e-mail- ταχυδρομικά).

4. Παρακολούθηση και έλεγχος των χρόνων ανταπόκρισης των υπηρεσιών.

5. Οργάνωση και πραγματοποίηση αποστολής - παραλαβής.

6. Εξέταση εκκρεμοτήτων που προκύπτουν από τις υπηρεσίες, ενημέρωση του πολίτη, ενημέρωση του συστήματος και τοποθέτηση του φακέλου στις «εκκρεμότητες» σε αναμονή ενεργειών από το πολίτη.

7. Παραλαβή των διοικητικών προϊόντων, καταγραφή τους ως «εισερχόμενα», ενημέρωση του πολίτη.

8. Παράδοση του τελικού διοικητικού προϊόντος στον πολίτη, κλείσιμο της υπόθεσης και καταστροφή του φακέλου.

9.4 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΚΕΠ ΚΑΤΩ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ

Έχει την ευθύνη της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του παραρτήματος ΚΕΠ ΚΑΤΩ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ. Για το σκοπό αυτό επιμελείται και οργανώνει την εξυπηρέτηση των πολιτών στα αντικείμενα του ΚΕΠ εξασφαλίζοντας την έγκυρη αντιμετώπιση των αιτήσεων των πολιτών και την έγκαιρη απόδοση του διοικητικού προϊόντος των αιτούντων. Συγκεκριμένα:

1. Υποδοχή του αιτήματος, εξέταση των δικαιολογητικών, επικύρωση εγγράφων, ολοκλήρωση και καταγραφή του αιτήματος - αίτησης και παράδοση της «βεβαίωσης υποβολής του αιτήματος».

2. Παραλαβή εκκρεμοτήτων από τον πολίτη, ενημέρωση του φακέλου και επανατοποθέτηση του φακέλου προς αποστολή.

3. Αρχαιοθέτηση των αιτήσεων και κατηγοριοποίηση τους σύμφωνα με τον τρόπο αποστολής (ιδιόχειρα-fax-curier- e-mail- ταχυδρομικά)

4. Παρακολούθηση και έλεγχος των χρόνων ανταπόκρισης των υπηρεσιών.

5. Οργάνωση και πραγματοποίηση αποστολής - παραλαβής.

6. Εξέταση εκκρεμοτήτων που προκύπτουν από τις υπηρεσίες, ενημέρωση του πολίτη, ενημέρωση του συστήματος και τοποθέτηση του φακέλου στις «εκκρεμότητες» σε αναμονή ενεργειών από το πολίτη.

7. Παραλαβή των διοικητικών προϊόντων, καταγραφή τους ως «εισερχόμενα», ενημέρωση του πολίτη.

8. Παράδοση του τελικού διοικητικού προϊόντος στον πολίτη, κλείσιμο της υπόθεσης και καταστροφή του φακέλου.

«ΑΡΘΡΟ 15: ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

15.8.3 Τμήμα Λειτουργίας ΚΕΠ ΜΕΤΡΟ: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α και εν ελλείψει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

15.8.4 Τμήμα Λειτουργίας ΚΕΠ ΚΑΤΩ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α και εν ελλείψει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

«ΑΡΘΡΟ 15: ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Η διαδικασία της επιλογής των προϊσταμένων των διοικητικών ενότητων ορίζεται με τον Ν. 3584/2007, το Π.Δ. 50/2001 Φ.Ε.Κ. 39Α' όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 347/2003 Φ.Ε.Κ. 315Α', το Π.Δ. 44/2005 Φ.Ε.Κ. 63Α' και το Π.Δ. 116/2006 Φ.Ε.Κ. 115Α'. Στις διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου προΐσταται μόνιμοι υπάλληλοι των εξής κλάδων:

15.1 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου και ειδικότητας.

15.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

15.2.1 Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Γραμματείας Δημάρχου: ΠΕ Μέσων Επικοινωνίας ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.2.2 Τμήμα Γραμματείας Δημοτικών Οργάνων: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.2.3 Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας και Υποστήριξης Εθελοντισμού: ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

15.2.4 Τμήμα Σχολικής Μέριμνας: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

15.3.1 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.3.2 Τμήμα Δημοτικής και Αστικής Κατάστασης: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.3.3 Τμήμα Ληξιαρχείου: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.3.4 Τμήμα Αλλοδαπών: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.3.5 Τμήμα Διαχείρισης Μόνιμου Προσωπικού: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.3.6 Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.3.7 Τμήμα Μισθοδοσίας: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ή ΔΕ Πληροφορικής).

15.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ: ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

15.4.1 Τμήμα Λογιστηρίου: ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

15.4.2 Τμήμα Εισπράξεων και Πληρωμών: ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.4.3 Τμήμα Εσόδων: ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

15.4.4 Τμήμα Αξιοποίησης της Δημοτικής Περιουσίας: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.4.5 Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών Προγραμματισμού και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Πληροφορικής.

15.5.1 Τμήμα Προγραμματισμού: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών Προγραμματισμού και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, ή ΠΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α ή Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Πληροφορικής.

15.5.2 Τμήμα Αξιολόγησης Διαδικασιών και Οργάνωσης Υπηρεσιών: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ Διοίκησης Επιχειρήσεων ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.5.3 Τμήμα Πληροφορικής: ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ και εν ελλείψει ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών Προγραμματισμού και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας.

15.6.1 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.6.2 Τμήμα Μελετών: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών Προγραμματισμού και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας.

15.6.3 Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Συγκοινωνιολόγων ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας.

15.6.4 Τμήμα Έργων: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών Προγραμματισμού και Διαχείρισης Τεχνικών Έργων ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας.

15.6.5 Τμήμα Τεχνικών Συνεργείων και Αυτεπιστασίας: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΔΕ Δομικών Έργων ή ΔΕ Ηλεκτρολόγος

ή ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων ή ΔΕ Τεχνικός οποιασδήποτε ειδικότητας.

15.6.6 Τμήμα Δημοτικής Συγκοινωνίας: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός ή ΠΕ Συγκοινωνιολόγων και εν ελλείψει ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Οδηγών ή ΔΕ Μηχανολόγος.

15.6.7 Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικού: ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΔΕ Ηλεκτρολόγος.

15.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ: ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωτεχνικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Ενεργειακής και Περιβαλλοντικής Τεχνολογίας ή ΤΕ Τεχνολογίας Περιβάλλοντος ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος.

15.7.1 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.7.2 Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού: ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωτεχνικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Ενεργειακής και Περιβαλλοντικής Τεχνολογίας ή ΤΕ Τεχνολογίας Περιβάλλοντος ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας ή ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος.

15.7.3 Τμήμα Πρασίνου: ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωτεχνικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας ή ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος ή ΤΕ Τεχνολογίας Περιβάλλοντος ή ΤΕ Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΔΕ Δενδροκηπουρών - Δενδροκόμων - Κηπουρών.

15.7.4 Τμήμα Διαχείρισης Απορριμμάτων και Ανακύκλωσης: ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΤΕ Τεχνολογίας Περιβάλλοντος ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.7.5 Τμήμα Πολιτικής Προστασίας: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μη-

χανικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΠΕ Γεωτεχνικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας ή ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος ή ΤΕ Τεχνολογίας Περιβάλλοντος και εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.7.6 Τμήμα Επισκευής και Συντήρησης Οχημάτων και Μηχανημάτων:

ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείπει ΤΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΤΕ Μηχανικών) οποιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείπει ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων ή ΔΕ Ηλεκτροτεχνικών Αυτοκινήτων ή ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων ή ΔΕ Τεχνιτών Μηχανολόγων ή ΔΕ Τεχνιτών Αμαξωμάτων ή ΔΕ Τεχνιτών Μηχανικών Αυτοκινήτων ή ΔΕ Οδηγών.

15.7.7 Τμήμα Δημοτικού Κοιμητηρίου: ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείπει ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15.8 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π.: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείπει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α

15.8.1 Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Κεντρικού ΚΕΠ: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείπει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α και εν ελλείπει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.8.2 Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης Κεντρικού ΚΕΠ: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείπει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α και εν ελλείπει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.8.3 Τμήμα Λειτουργίας ΚΕΠ ΜΕΤΡΟ: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείπει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α και εν ελλείπει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.8.4 Τμήμα Λειτουργίας ΚΕΠ ΚΑΤΩ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείπει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α και εν ελλείπει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής).

15.8.5 Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης (ΣΥΓΕΕΠ): ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός και εν ελλείπει ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.»

«ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

ΑΡΘΡΟ 16: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ, ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

«16.5 ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΩΝ.

16.5.1 Για τη θέση του Διευθυντή: ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας.

16.5.2 Για τη θέση του Υποδιευθυντή: ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας.

16.5.3 Για τη θέση του Τμηματάρχη Α': ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας.

16.5.4 Για τη θέση του Τμηματάρχη Β': ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείπει ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας.

16.5.5 Για τη θέση του Επόπτη: ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας»

«ΑΡΘΡΟ 5: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ.

5.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΟΔΩΝ

1. Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο, των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο, με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας και ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών όλων των παραπάνω.

2. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τις μεταβολές πάσης φύσεως τελών.

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

4. Επεξεργάζεται στοιχεία και διενεργεί περιοδικούς υπολογισμούς για το ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

5. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντιστοιχών οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου, τους οριστικοποιεί μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών και τους αποστέλλει στο τμήμα Εισπράξεων και Πληρωμών για την βεβαίωση των καταλόγων και την είσπραξη των αντίστοιχων εσόδων.

6. Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών καθώς και για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.

7. Εκδίδει βεβαιώσεις ή άδειες που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών και τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες.

8. Φροντίζει για την βεβαίωση του Τέλους Χρήσεως Κοινοχρήστων Χώρων με τραπεζοκαθίσματα, εμπορεύματα, οικοδομικά υλικά κ.λπ., του τέλους του υπεδάφους (πρατήρια βενζίνης κ.λπ.) του τέλους τοποθέτησης προθηκών (βιτρίνες) και των διαφημιστικών πλαισίων.

9. Έχει την ευθύνη έκδοσης αδειών υπαίθριας διαφήμισης, ελέγχου των παραβάσεων, επιβολής, είσπραξης και βεβαίωσης των σχετικών προστίμων ή τελών που προκύπτουν από την υπαίθρια διαφήμιση. Για την απομάκρυνση των παράνομων διαφημιστικών πλαισίων διενεργεί τις απαραίτητες διαδικασίες που προβλέπονται από τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις και ενημερώνει

έγκαιρα το Τμήμα Τεχνικών Συνεργείων και Αυτεπιστασίας, της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών.

10. Έχει την ευθύνη συγκρότησης συνεργείων και του μηνιαίου προγράμματός τους για τον έλεγχο των παραβάσεων.

11. Επιμελείται τις βεβαιώσεις του Τέλους Χρήσεως Κοινοχρήστων Χώρων από μικροπωλητές, ανθοπώλες, παλαιοπώλες, πωλητές λαχανικών κ.α.

12. Για όλες αυτές τις περιπτώσεις, των παραγράφων 6 έως 9:

α. Παραλαμβάνει και ελέγχει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων, υπολογίζει το τέλος, εκδίδει τις σχετικές άδειες και ενημερώνει τις καρτέλες των υπόχρεων, και αρχειοθετεί τις σχετικές άδειες.

β. Παραλαμβάνει τις εκθέσεις ελέγχου των παραπάνω συνεργείων ελέγχου και αξιοποιεί αυτές προκειμένου να χρεώσει αυτούς, που προέβηκαν σε αυθαίρετη χρήση κοινοχρήστων χώρων ή έκαναν υπέρβαση της άδειας που τους χορηγήθηκε.

γ. Καταρτίζει τους χρηματικούς καταλόγους μαζί με τις αντίστοιχες αποφάσεις επιβολής προστίμου και παρακολουθεί επιμελώς το θέμα μέχρι οριστικής εισπράξεως του Τέλους από το Τμήμα Εισπράξεων και Πληρωμών (Ταμειακή Υπηρεσία).

13. Εκτελεί κάθε προπαρασκευαστική εργασία που αφορά τη διαγραφή βεβαιωμένων ή επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων φόρων, τελών και δικαιωμάτων.

14. Φροντίζει για την επίλυση των διαφορών που παρουσιάζονται μεταξύ φορολογουμένων του Δήμου, από τα φορολογικά δικαστήρια και επιτροπές συμβιβασμού, κοινοποιεί τις αποφάσεις, παρακολουθεί για την έγκαιρη εκτέλεσή τους και ενημερώνει τους καταλόγους.

15. Φροντίζει για τις εισπράξεις από τις παραβάσεις του Κ.Ο.Κ. με την καταγραφή ή τη διαγραφή πληρωμένων κλήσεων, αποστολή ειδοποιήσεων, δημιουργία βεβαιωτικών καταλόγων και εξέταση ενστάσεων.

16. Φροντίζει για την επίδοση αδειών πεζοδρομίων του Δήμου, των τελών διαφήμισης και βεβαιωτικών σημειωμάτων.

17. Φροντίζει για τη βεβαίωση των τελών επί των ακαθάριστων εσόδων κέντρων διασκέδασης και των παραπιδημούντων και κάθε άλλου αντίστοιχου νόμιμου τέλους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

18. Εκδίδει λογαριασμούς ύδρευσης για τις περιοχές που εντάσσονται στο σχέδιο πόλης, αποστέλλει ειδοποιήσεις, εκδίδει βεβαιωτικά σημειώματα εισπράξης και τηρεί σχετικό αρχείο. Τα παραπάνω γίνονται σύμφωνα με τις μετρήσεις του Τμήματος έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

19. Εκδίδει βεβαιωτικά σημειώματα εισπράξης σχετικά με την εισφορά γης σε χρήμα, καθώς και βεβαιωτικό σημείωμα για εισπράξη οφειλών για εισφορές χρήσης γης (λόγω προσκύρωσης), σύμφωνα με τα στοιχεία και τα δεδομένα που συντάσσει το Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών, της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

20. Εκδίδει και αποστέλλει ειδοποιήσεις για οφειλές της αποχέτευσης, σε συνεργασία με το Τμήμα έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

21. Εκδίδει βεβαιωτικά σημειώματα εισπράξης των δόσεων για την αποχέτευση, σύμφωνα με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Επίσης εισηγείται στο Δ.Σ. για επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων.

22. Εισπράττει ταχυδρομικές επιταγές για πληρωμή δόσεων της αποχέτευσης και αποστέλλει τις αποδείξεις.

23. Τηρεί και ενημερώνει αρχείο σχετικά με τις εισφορές της αποχέτευσης.

24. Παραλαμβάνει τις δηλώσεις ακινήτων που έχουν μετρητή της ΔΕΗ και μεριμνά για την αποστολή τους για εισπραξη του ΤΑΠ.

25. Εξακριβώνει ηλεκτροδοτούμενες επιφάνειες.

26. Χειρίζεται την διαδικασία προσδιορισμού ΤΑΠ και τελών καθαριότητας και φωτισμού για όλα τα ακίνητα ηλεκτροδοτούμενα και μη.

27. Μεριμνά για τη βεβαίωση του τέλους ακίνητης περιουσίας (Τ.Α.Π.) και την εισπραξη του μέσω της ΔΕΗ.

28. Αρχειοθετεί όλες τις δηλώσεις που έχουν παραληφθεί για τα ηλεκτροδοτούμενα και μη ακίνητα.

29. Χορηγεί βεβαιώσεις για τη σύνταξη συμβολαιογραφικών πράξεων ηλεκτροδοτούμενων ή μη ακινήτων και συντάσσει κατάλογο με το ανάλογο πρόστιμο για τα μη δηλωμένα ακίνητα.

30. Παραλαμβάνει νέες δηλώσεις και κάνει μεταβολές στο αρχείο δημοτικών τελών και Τ.Α.Π.

31. Διατηρεί αρχείο μη ηλεκτροδοτούμενων, συντάσσει βεβαιωτικούς καταλόγους και εκδίδει βεβαιωτικά σημειώματα για την εισπραξη τους από το Τμήμα Εισπράξεων και Πληρωμών.

32. Χορηγεί υπεύθυνες δηλώσεις σε ακίνητα που θα ηλεκτροδοτηθούν.

33. Συντάσσει τους βεβαιωτικούς καταλόγους τελών Δημοτικού Κοιμητηρίου, από τα στοιχεία που του προσκομίζει το Τμήμα Δημοτικού Κοιμητηρίου, της Δ/σης Περιβάλλοντος, και ενεργεί για την εισπράξή τους από το Τμήμα Εισπράξεων και Πληρωμών.

«6.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»

«ΑΡΘΡΟ 12: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

12.1 ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό.

● ΠΕ Περιβαλλοντολόγων, θέση μία (1).

● ΠΕ Συγκοινωνιολόγων, θέση μία (1).»

Μουσικοί

● ΤΕ Μουσικών, θέση μία (1).

Από τις ανωτέρω διορθώσεις - τροποποιήσεις δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ο.Ε 2009

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,

Αθήνα, 16 Απριλίου 2010

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΗΛΙΑΣ ΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. οικ. 21156/2947 (3)

Σύσταση θέσεων προσωποπαγούς χαρακτήρα και ένταξη υπαλλήλων Δημοτικών Επιχειρήσεων στο Δήμο Κομοτηνής κατ' εφαρμογή του άρθρου 16 του Ν. 3491/2006.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α'/30-5-1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 3491/2006 (ΦΕΚ 207Α΄/2-10-2006) «Ρυθμίσεις θεμάτων Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης».

3. Την υπ' αριθμ. 370/2009 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κομοτηνής με την οποία αποφασίζεται η σύσταση δυο (2) προσωποπαγών θέσεων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στο Δήμο Κομοτηνής και η μεταφορά και ένταξη, στις ανωτέρω θέσεις, ενός (1) υπαλλήλου της δημοτικής κοινωφελούς επιχείρησης πολιτιστικής ανάπτυξης «ΟΡΦΕΑΣ» και ενός (1) υπαλλήλου της δημοτικής κοινωφελούς επιχείρησης Δημοτικού Περιφερειακού Θεάτρου Κομοτηνής, καθώς και την υπ' αριθμ. 3084/479/8-2-2010 απόφασή μας αναφορικά με τον έλεγχο νομιμότητας αυτής.

4. Το υπ' αριθμ. ΔΥ/1-4-2010 έγγραφο του Δήμου Κομοτηνής περί βεβαίωσης ύπαρξης εγγεγραμμένης πίστωσης στον προϋπολογισμό του Δήμου, αποφασίζουμε:

Α. Την ένταξη στο προσωπικό του Δήμου Κομοτηνής δυο (2) εργαζομένων που είχαν προσληφθεί από τη δημοτική κοινωφελή επιχείρηση πολιτιστικής ανάπτυξης «ΟΡΦΕΑΣ» και τη δημοτική κοινωφελή επιχείρηση Δημοτικού Περιφερειακού Θεάτρου Κομοτηνής, αντίστοιχα, για το πρόγραμμα ΑΜΕΑ.

Β. Τη σύσταση δυο (2) θέσεων προσωποπαγούς χαρακτήρα στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κομοτηνής, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, κλάδου-ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών.

Οι ανωτέρω δυο (2) θέσεις σε οποιαδήποτε περίπτωση κένωσής τους καταργούνται.

Από τη δημοσίευση της παρούσας προκαλείται συνολική δαπάνη ποσού 61.000,00 ευρώ που είναι εγγεγραμμένη στον Κ.Α. 10.6021 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές» και Κ.Α. 10.6051.08 με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ» και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό έτους 2010 του Δήμου Κομοτηνής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 19 Απριλίου 2010

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΘΕΟΔΩΡΑ ΚΟΚΛΑ

Αριθμ. ΟΙΚ. 21152/2946 (4)
Σύσταση προσωρινών θέσεων προσωποπαγούς χαρακτήρα και ένταξη υπαλλήλων της Δημοτικής Επιχείρησης Ανάπτυξης του Δήμου Αιγείρου στο Δήμο Αιγείρου κατ' εφαρμογή του άρθρου 16 του Ν. 3491/2006.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α΄/30.5.1997) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθ-

μιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 3491/2006 (ΦΕΚ 207Α΄/02-10-2006) «Ρυθμίσεις θεμάτων Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης».

3. Την υπ' αριθμ. 149/2009 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αιγείρου με την οποία αποφασίζεται η σύσταση τεσσάρων (4) προσωρινών προσωποπαγών θέσεων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στο Δήμο Αιγείρου και η μεταφορά και ένταξη, στις ανωτέρω θέσεις τεσσάρων υπαλλήλων της Δημοτικής Επιχείρησης Ανάπτυξης Δήμου Αιγείρου, καθώς και την υπ' αριθμ. 32207/3925/2010 απόφασή μας αναφορικά με τον έλεγχο νομιμότητας αυτής.

4. Το υπ' αριθμ. 7351/22-12-2009 έγγραφο του Δήμου Αιγείρου περί βεβαίωσης ύπαρξης εγγεγραμμένων πιστώσεων στον προϋπολογισμό του Δήμου, αποφασίζουμε:

Α. Την ένταξη στο προσωπικό του Δήμου Αιγείρου τεσσάρων (4) εργαζομένων που είχαν προσληφθεί από τη Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Αιγείρου (Δ.Ε.Π.Α.ΑΙ), για το πρόγραμμα ΑΜΕΑ.

Β. Τη σύσταση τεσσάρων (4) προσωρινών θέσεων προσωποπαγούς χαρακτήρα στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αιγείρου, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, και συγκεκριμένα Μίας (1) θέσης κλάδου - ειδικότητας Δ.Ε. Υπαλλήλου Γραφείου, Δύο (2) θέσεων κλάδου - ειδικότητας Υ.Ε. Ανεπίδοτων Εργατών και Μίας (1) θέσης κλάδου - ειδικότητας Δ.Ε. Οδηγού.

Οι ανωτέρω τέσσερις (4) θέσεις σε οποιαδήποτε περίπτωση κένωσής τους καταργούνται.

Από τη δημοσίευση της παρούσας προκαλείται δαπάνη που είναι εγγεγραμμένη στους: Κ.Α. 10-6021 (20.000,00 ευρώ) με τίτλο «Τακτικές αποδοχές με σύμβαση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα», Κ.Α. 10-6052 (ποσό 5.000,00 ευρώ) με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου», Κ.Α. 30-6021 (60.000,00 ευρώ) με τίτλο «Τακτικές αποδοχές με σύμβαση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα» και Κ.Α. 30-6052 (ποσό 15.000,00 ευρώ) με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων με σύμβαση αορίστου χρόνου» και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2010 του Δήμου Αιγείρου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 19 Απριλίου 2010

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΘΕΟΔΩΡΑ ΚΟΚΛΑ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	23104 23956	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	2410 597449
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	210 4135228	ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	26610 89122
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	2610 638109	ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	2810 300781
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	26510 87215	ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	22510 46654
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	25310 22858		

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β΄	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ΄	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ΄	110 €	30 €	-	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: <http://www.et.gr>

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Β΄	320 €	225 €	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η.	2.250 €	645 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν	Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν	Α.Σ.Ε.Π.	70 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €	Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α.Α.Π.	160 €	80 €	Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €			

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: α) Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και β) για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.Μ.Η., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστριαύ 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.Μ.Η., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



* 0 2 0 0 6 0 7 0 7 0 5 1 0 0 0 8 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr