



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ  
ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Π Ρ Α Ξ Η με αριθ. 326

της 34<sup>ης</sup> Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου που διεξήχθη δια ζώσης την 30-9-2024 και πραγματοποιήθηκε κατόπιν της με αριθ.34<sup>η</sup>/30378/26-9-2024 πρόσκλησης του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Χρήστου Αναμουρλόγλου.

ΘΕΜΑ

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Νέας Ιωνίας (ΦΕΚ 3264/20.12.2013 τ.Β), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, για την ενσωμάτωση των καταργούμενων Νομικών Προσώπων Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ και ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ. 2 του Ν.5056/2023.

Π Α Ρ Ο Ν Τ Ε Σ

ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΜΑΝΟΥΡΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΝΑΜΟΥΡΛΟΓΛΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΞΑΔΑΚΤΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

Μ Ε Λ Η

Λαζαρίδης Ιωάννης, Κοντοστέργιος Στέργιος- Ελευθέριος, Τσομπάνογλου Φώτιος, Παπαμαργαρίτης Ευθύμιος, Δακουτρός Νικόλαος, Σκευοφύλαξ Σωτήριος, Καρακώστας Γεώργιος, Τσομπανίδου Γεωργία, Αργυρόπουλος Νικόλαος, Βλαχαντώνη Φρειδερίκη, Χατζηκωνσταντίνου Σάββας, Γεωργιάδου Ελισσάβετ, Τσιακαλάκης Γεώργιος, Καρβουνιάρης Δημήτριος, Ναισίδου Σοφία, Στέφας Γεώργιος, Θωμάϊδου Δέσποινα, Σακκαλόγλου Αγγελική, Σπηλιωτόπουλος Βασίλειος, Καρβουνιάρης Αντώνιος, Λόλας Λεωνίδας, Αλέπης Πέτρος, Χαμαλίδης Θεόδωρος, Κατιμερτζόγλου Κωνσταντίνος, Κανλής Χρήστος, Αθυμαρίτου Φιλίππα, Καναβός Μιλτιάδης, Αποστολόπουλος Αθανάσιος.

Στη συνεδρίαση δεν συμμετείχαν οι κ.κ. Κλάρα Αναστασία, Κουλουριώτη Μαρία – Ελισάβετ, Τερζάκης Αλέξανδρος, Χριστοδούλου Βασίλης, Πούτσης Ρεζάρτ.

**Αφού υπήρξε νόμιμη απαρτία κατά την έναρξη της συνεδρίασης (επί συνόλου 35 μελών παρόντες 21).**

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Χρήστος Αναμουρλόγλου, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης στην οποία κλήθηκε και ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Παναγιώτης Μανούρης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/10.

Ο Πρόεδρος εισάγει το 2<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης τη με αρ. πρωτ: 29380/18-9-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

**Από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών -Τμήμα Προσωπικού, κατετέθη η υπ' αριθ. 28863/13-09-2024 εισήγηση, η οποία έχει ως ακολούθως:**

Η Δημοτική Επιτροπή αφού λάβει υπ' όψιν της:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/10 (ΦΕΚ 87/Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 10, 87-89,99 και 100 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/28.07.2007 τεύχος Α) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
3. Τις διατάξεις του ν.4623/2019 όπως ισχύουν.
4. Τις διατάξεις του ν. 5056/23 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α') «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».
5. Τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσαντολόγιο - Κλαδολόγιο).
6. Την υπ'αρ. 1271/οικ.102775/28-11-2023 (ΑΔΑ: 60ΗΩ46ΜΤΛ6-ΩΘΤ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους».
7. Την υπ' αρ. 971/04-01-2024 (ΦΕΚ 121/09-01-2024 τ. Β') πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με την οποία διαπιστώνεται η από 31.12.2023 αυτοδίκαιη κατάργηση των α) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.)», β) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Σπουδής και Ανάδειξης Μικρασιατικού Πολιτισμού (ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ.)», γ) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» του Δήμου ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ.
8. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νέας Ιωνίας, (ΦΕΚ 3264/10-12-2013/τ. Β') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 510/29-2-2016/τ. Β', ΦΕΚ 3539/10-10-2017/τ. Β' & ΦΕΚ 4268/22-11-2019/τ. Β').
9. Τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου νομικού προσώπου με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.) » (ΦΕΚ 156/29-01-2013/τ. Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου νομικού προσώπου «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» (ΦΕΚ 1569/6-8-2008 /τ. Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.)» (Β' 669/2011) όπως τροποποιήθηκε (Β' 2309/2015, Β' 2854/2016).
12. Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Σπουδής και Ανάδειξης Μικρασιατικού Πολιτισμού (ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ.)» Δήμου Ν. Ιωνίας (Β' 646/2003) όπως τροποποιήθηκε (Β' 23/2009, Β' 1351/2009, Β' 962/2014, Β' 2854/2016).
13. Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» Δήμου Νέας Ιωνίας (Β' 1774/2004) όπως τροποποιήθηκε (Β' 23/2009, Β' 1351/Β2009, Β' 2854/2016).
14. Την υπ'αριθ.2712/29-1-2024 (ΦΕΚ 736/τ.Β' /31-01-2024), Απόφαση του Δημάρχου για την κατάταξη προσωπικού στο Δήμο.

15. Την υπ'αρ. πρωτ. 778/9.1.2024 (9ΔΨΚΩΚΥ-Ι5Γ) απόφαση Δημάρχου που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των καταργηθέντων ΝΠΔΔ του Δήμου Νέας Ιωνίας μέχρι τη θέση σε ισχύ του νέου ΟΕΥ και την ενσωμάτωση αυτών.
16. Την υπ'αρ. πρωτ. 28472/11.9.2024 βεβαίωση ύπαρξης πιστώσεων της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών για τη δαπάνη που θα προκληθεί
17. Την αυτοδίκαιη μεταφορά του προσωπικού των καταργούμενων νομικών προσώπων στον Δήμο μας.

Καλείται να εγκρίνει την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας των μονάδων του Δήμου μας, ως εξής:

### **1. Προστίθεται:**

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

"ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 1ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

### **17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

1. Γραφείο Νεολαίας

**A)** Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων

1. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας

2. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης

3. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου

**B)** Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης

Γ) Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

### **18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

**A) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

β. Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

γ. Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

δ. Γραφείο 4ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

ε. Γραφείο 5ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

στ. Γραφείο 6ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

ζ. Γραφείο 7ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

η. Γραφείο 8ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

θ. Γραφείο 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

**B) Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης**

### **2. Προστίθεται:**

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 2ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

### **17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Η μορφωτική και πολιτιστική εξύψωση των δημοτών– κατοίκων.
- Η προαγωγή, ανάπτυξη και διάδοση του Μαζικού Λαϊκού Αθλητισμού. Η καλλιέργεια φίλαθλου συναγωνιστικού πνεύματος, μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους και η κοινωνικοποίηση των δημοτών.
- Η συνεργασία με άλλους φορείς και παράγοντες του Πολιτισμού, Αθλητισμού (κρατικούς, πολιτιστικούς, συλλόγους ενώσεις κ.λπ). Η συνεργασία με οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο Δημόσιο Φορέα για την εκμετάλλευση και αξιοποίηση των δυνατοτήτων, προγραμμάτων και πόρων, που διαθέτουν ή διαχειρίζονται ή με οποιονδήποτε τρόπο εκμεταλλεύονται οι ως άνω φορείς.
- Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η υλοποίηση πολιτιστικών, αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων
- Η διαχείριση, αξιοποίηση και λειτουργία πολιτιστικών, αθλητικών κέντρων–εγκαταστάσεων

- Η διοργάνωση δημοτικών φεστιβάλ, εορτών, αθλητικών εκδηλώσεων, ημερίδων, εκθέσεων, συνεδρίων κ.λπ. και η συνεργασία με αντίστοιχους συναφείς φορείς.
- Κάθε δραστηριότητα, ενέργεια, πράξη, δικαιοπραξία, σύμβαση κ.ο.κ., προπαρασκευαστική ή εκτελεστική, συναφής με τα ανωτέρω, που εμπίπτει στο σκοπό της
- Η συμμετοχή σε Προγράμματα του Ελληνικού Κράτους ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου διεθνούς Φορέα ή Οργανισμού και η αξιοποίηση των σχετικώς διατιθέμενων πόρων, επιδοτήσεων κ.λπ.
- Η με κάθε πρόσφορο τρόπο επικοινωνία με τους δημότες-κατοίκους και προβολή των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης (π.χ. με δημιουργία θεματικών ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, με έκδοση εντύπων ή εφημερίδας κ.ο.κ.).
- Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και τη Διοίκηση την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα του πολιτιστικού, αθλητικού και εικαστικού περιεχομένου.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες του προσωπικού και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Επιμελείται για τη φύλαξη, τον καθαρισμό-εμπρεπισμό και συντήρηση των πολιτιστικών, αθλητικών κέντρων-εγκαταστάσεων, ενημερώνοντας σχετικά τα αρμόδια τμήματα του δήμου. Για την εργασία με κυλιόμενο ωράριο απαιτείται προηγούμενη συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και λήψη της κατά νόμον απόφασης.

#### *Γραφείο Νεολαίας*

Οργανώνει με αντίστοιχους πολιτιστικούς, εκπαιδευτικούς, αθλητικούς κ.λπ. φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης εκδηλώσεις συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων, συνεδρίων ημερίδων, φεστιβάλ, εκθέσεων που απευθύνονται σε νέους. Επιμελείται της οργάνωσης και εφαρμογής προγραμμάτων εργαστηρίων νεανικής δημιουργίας και επιμορφωτικών προγραμμάτων. Προβαίνει στην ενίσχυση δημιουργικών δραστηριοτήτων των νέων με κάθε πρόσφορο μέσο σε συνεργασία και τη βοήθεια του Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων. Καταβάλλει προσπάθειες για τη δημιουργία και λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων. Παρακολουθεί τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και οποιοδήποτε άλλο αρμόδιου φορέα καθώς και Ευρωπαϊκά προγράμματα νέων, με σκοπό την αξιοποίηση των δυνατοτήτων, των προγραμμάτων και των πόρων που διαθέτουν ή διαχειρίζονται οι ως άνω φορείς. Ασχολείται με τα ζητήματα του ενδιαφέροντος της νεολαίας, παρέχει συμβουλές σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού κ.λπ και συνεργάζεται με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου για την ψυχολογική υποστήριξή τους. Διενεργεί σεμινάρια εκμάθησης ηλεκτρονικών υπολογιστών. Έχει την ευθύνη του χώρου όπου φυλάσσονται οι υπολογιστές και πραγματοποιείται η εκπαίδευση των νέων σε αυτούς.

#### **Α) Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης**

Τηρεί μητρώο όλων των συμμετεχόντων στις διάφορες πολιτιστικές, αθλητικές δραστηριότητες και δράσεις της Διεύθυνσης, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εισπράττει τις συνδρομές και τα διδάκτρα όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους υπαλλήλους που ανήκουν στο τμήμα και ορίζονται με σχετική απόφαση.

Το γενικό αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι ο προγραμματισμός, η οργάνωση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η προώθηση των πολιτιστικών, αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και υλοποίηση των πολιτιστικών, αθλητικών, προγραμμάτων.

Διοργανώνει παραστάσεις & εκδηλώσεις.

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης.

Συνεργάζεται με πολιτιστικούς, αθλητικούς συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

## **B) Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων**

Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο.

Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τοποθέτηση των καθηγητών που απασχολούνται με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου στα διάφορα καλλιτεχνικά προγράμματα, διαμορφώνει το εβδομαδιαίο πρόγραμμά τους, τηρεί δελτία παρουσίας αυτών και ενημερώνει αρμοδίως τα αντίστοιχα τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

Φροντίζει για την παρουσίαση πολιτιστικών εκδηλώσεων, θεατρικών παραστάσεων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού, τη διαχείριση και τον έλεγχο όλων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων (πολιτιστικά και εικαστικά κέντρα, Δημοτικό Θέατρο, Δημοτικός Κινηματογράφος).

### *1. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας*

Το αντικείμενο του γραφείου είναι η δημιουργία και ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής, καλλιτεχνικής και γενικά πολιτιστικής δραστηριότητας, στην περιοχή του Δήμου, καθώς και η εξασφάλιση των μορφωτικών και υλικών προϋποθέσεων για την ανεμπόδιστη πρόσβαση των δημοτών στην Τέχνη, στον Πολιτισμό για την ανάπτυξη της καλλιτεχνικής και λαϊκής ερασιτεχνικής δημιουργίας.

Συγκεντρώνει, συντηρεί και διαφυλάττει έργα τέχνης, ζωγραφικής, γλυπτικής και χαρακτικής και οργανώνει εκθέσεις έργων τέχνης.

Διοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια και διαλέξεις με ανθρώπους των γραμμάτων και των τεχνών.

Συνεργάζεται με το οικείο Υπουργείο Πολιτισμού, άλλες πινακοθήκες, παρεμφερή Ιδρύματα και Οργανισμούς.

Οργανώνει και λειτουργεί τμήματα ερασιτεχνικής δημιουργίας εικαστικών τεχνών (ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κ.λπ.) και εφαρμοσμένων τεχνών (ψηφιδωτού, μικτών υλικών, υαλογραφίας, κολάζ, κούκλας κεραμικής κ.λπ.).

Οργανώνει τμήματα διδασκαλίας θεατρικής τέχνης (υποκριτική θεατρολογία).

Συντονίζει τη λειτουργία της ερασιτεχνικής σκηνης νέων και ενηλίκων, σκηνοθετεί θεατρικά έργα και διατηρεί θεατρικό θίασο. Διοργανώνει θεατρικές παραστάσεις.

Συμπαράστέκεται ουσιαστικά στο έργο φορέων οι οποίοι ασχολούνται με τη διάσωση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό, που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία.

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία

Η περισυλλογή, διάσωση, διατήρηση, μετάδοση και προβολή των στοιχείων της ιστορίας και του Πολιτισμού των Ελλήνων της καθ' ημάς λεγομένης Ανατολής και ειδικότερα της Μικράς Ασίας, του Πόντου, της Ανατολικής Θράκης, της Κωνσταντινουπόλεως, από την αρχαιότητα έως το 1922 μ.Χ αλλά και των απογόνων τους.

### *2. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης*

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της, τη διαφύλαξη του αρχείου της και τον εμπλουτισμό της.

Εισηγείται αρμοδίως για την αποκατάσταση του αρχείου εφόσον απαιτείται ή την εκποίηση άχρηστου υλικού.

Επεξεργάζεται βιβλιογραφικά το έντυπο και το μη έντυπο υλικό.

Τηρεί σχετικούς καταλόγους εγγεγραμμένων μελών καθώς και αρχείο δανεισμού βιβλίων.

Συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες, κέντρα πληροφόρησης και φορείς εκπαίδευσης. Εκδίδει βιβλία και συγγράμματα.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο.

Καλλιεργεί τη διάδοση του πνεύματος μέσω της δανειστικής βιβλιοθήκης.

### 3. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου

Φροντίζει για τη δημιουργία μουσικών συνόλων και ορχηστρών τόσο της έντεχνης μουσικής παράδοσης της Ευρώπης, όσο και των συνόλων της Ελληνικής παραδοσιακής μουσικής και ιδιαίτερας της μικρασιατικής.

Επιμελείται της στελέχωσης και ενίσχυσης της Φιλαρμονικής Ορχήστρας, τόσο από τους δασκάλους όσο και από τους μαθητές του Ωδείου, η οποία συμμετέχει σε διάφορες τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και το πρόγραμμα του Ωδείου. Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο και την ανάπτυξη της ευαισθησίας των πολιτών στη μουσική εκπαίδευση.

Οργανώνει και προωθεί τη διδασκαλία μουσικοφωνητικής παιδείας και χορωδίας μέσω της λειτουργίας των εξής σχολών και τμημάτων:

- Σχολή Ανώτερων Θεωρητικών Μαθημάτων και Σύνθεσης με τμήματα: ωδικής, ενοργάνωσης, πνευστών οργάνων, αρμονίας, αντίστιξης, φυγής, σύνθεσης
- Σχολή ενόργανης μουσικής με τμήματα πληκτών, εγχόρδων, πνευστών, κρουστών οργάνων, κλαβικόμπαλου (τσέμπαλο), κλασσικής κιθάρας.
- Σχολή μονωδίας με τμήματα: μονωδίας, μελοδραματικής
- Σχολή Βυζαντινής Εκκλησιαστικής Μουσικής
- Σχολή Σαξοφώνου
- Σχολή Διεύθυνσης Ορχήστρας
- Σχολή Διεύθυνσης Χορωδίας
- Σχολή Παραδοσιακής Μουσικής με τμήματα: α. Τραγουδιού και οργάνων πανελληνίου και ευρύτερου ανατολικού ρεπερτορίου, β. Οργάνων τοπικών παραδοσιακών ρεπερτορίων, γ. Οργάνων του ειδικού ρεπερτορίου της νεοελληνικής λαϊκής αστικής μουσικής, δ. Θεωρητικών.

### Γ) Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

Εισηγείται τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την προετοιμασία των γενικών και ειδικών αθλητικών προγραμμάτων, γεγονότων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, με στόχο την ανάπτυξη και τη διάδοση του αθλητισμού στους κατοίκους της πόλης. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης αυτών.

Συνεργάζεται με τα τοπικά αθλητικά σωματεία και συλλόγους και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών. Σε συνεννόηση με τα αθλητικά σωματεία εκπονεί το πρόγραμμα λειτουργίας προπονήσεων σε δημοτικούς χώρους.

Οργανώνει αθλητικά προγράμματα στους μαθητές των σχολείων του Δήμου σε συνεργασία με τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής αυτών.

Φροντίζει για την εύρυθμη και ασφαλή διεξαγωγή των αγώνων, προπονήσεων, αθλητικών προγραμμάτων, τη διαχείριση και τον έλεγχο όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων (γυμναστηρίων, ανοικτών και κλειστών γηπέδων, Δημοτικού Σταδίου), και του περιβάλλοντα χώρου.

Ενημερώνει τη Διοίκηση και συνεργάζεται με το αντίστοιχο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου, για τις ελλείψεις και την προμήθεια διαφόρων αθλητικών οργάνων, αθλητικού υλικού και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας .

Συντάσσει και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων.

Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης , αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών, όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

Τηρεί ατομικές καρτέλες όλων των αθλουμένων, σημειώνει τις επιδόσεις τους και δίνει συμβουλές για τον ορθό τρόπο εκγύμνασης.

Καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του τομέα αθλητισμού, και το παρακολουθεί, το αξιολογεί και το τροποποιεί ανάλογα με την ανταπόκριση των δημοτών κατά τη διάρκεια του έτους.

Σχεδιάζει και καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, κατανέμοντας εργασίες και αρμοδιότητες σε βάρδιες ή και εκτός των εργάσιμων ημερών και μεριμνά για τις αντικαταστάσεις και αναπληρώσεις αυτών σε περίπτωση αδειών οποιουδήποτε είδους.

## 18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

- Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:
- Έχει την εποπτεία και την ευθύνη της εφαρμογής και ελέγχου όλων των αναγκαίων μέτρων που αναφέρονται στη στελέχωση, συντονισμό, οργάνωση και υλικοτεχνική επάρκεια των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών.
- Εγκρίνει τη διοργάνωση πολιτιστικών ψυχαγωγικών και παιδαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών και των γονέων.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό και το διοικητικό έργο των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, μεριμνά για την εύρυθμη και την αποτελεσματική τους λειτουργία.
- Έχει την ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης της Διεύθυνσης, για τη φροντίδα της παιδικής ηλικίας, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, ψυχοσωματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, για την ομαλή και φυσική ένταξη τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, σύμφωνα με τα σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα και με τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφικών- Παιδικών-Βρεφονηπιακών Σταθμών.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

### Α) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και αποτελεί Κέντρο Κοινωνικής και Πολιτικής βοήθειας με την εφαρμογή εξειδικευμένων προγραμμάτων, παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε να βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά από την οικογενειακή ζωή στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων του τμήματος .

Φροντίζει για τη διαρκή ενημέρωση και επιμόρφωση όλου του προσωπικού, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικών.

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος συντάσσεται σύμφωνα με τον ισχύοντα πρότυπο Κανονισμό. Φροντίζει για τις αιτήσεις εγγραφών και επανεγγραφών των νηπίων. Εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, για τα παιδιά που θα γίνουν δεκτά, βάσει των κριτηρίων που ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας και πάντα με την νόμιμη αναλογία παιδιών-παιδαγωγών και λοιπού προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση. Προτείνει στην αρμόδια επιτροπή τις τυχόν διαγραφές των νηπίων.

Παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα. Καλύπτει τη διοικητική υποστήριξη του Τμήματος

#### α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.





ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

#### *θ. Γραφείο 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

### **Β) Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης**

Είναι υπεύθυνο για την υγειονομική κάλυψη και την ψυχική υγεία των φιλοξενούμενων παιδιών, Ευαισθητοποιεί και ενημερώνει τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων και προγραμμάτων προληπτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα που αφορούν στην ψυχική και σωματική υγεία των παιδιών. Φροντίζει για την εξάλειψη κατά το δυνατόν, των διαφορών που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των οικογενειών τους. Προετοιμάζει, σε συνεργασία με γονείς την ομαλή και σταδιακή μετάβαση του παιδιού στην επόμενη εκπαιδευτική βαθμίδα.

Επιμελείται της ανάπτυξης και εφαρμογής προγραμμάτων παιδικής προστασίας, κοινωνικής προστασίας και φροντίδας των οικογενειών των παιδιών.

Αναπτύσσει προγράμματα και δράσεις Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών προσχολικής ηλικίας και παιδιών 6-12 ετών.

Τηρεί μητρώο όλων των εγγεγραμμένων παιδιών στους Σταθμούς, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

### **3. Προστίθεται**

#### **ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ**

#### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ**

#### **Άρθρο 2ο**

#### **ΕΝΟΤΗΤΑ Β'**

#### **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ**

#### **11. Διεύθυνση Περιβάλλοντος**

#### **Ε. Τμήμα Συντηρήσεως της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος**

(σχετ: η υπ' αριθμ. 64270/52352 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (ΦΕΚ 3264/20.12.2013 τ. Β)

Αρμοδιότητες που μεταφέρονται από τα καταργούμενα ΝΠΠΔ και αφορούν στη μέριμνα, στη συντήρηση και στην επισκευή των εγκαταστάσεων

Επιβλέπει τις διαδικασίες για τη συντήρηση και επισκευή του υλικού και των μέσων εξοπλισμού των χώρων αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Οργανισμού.

Εισηγείται αρμοδίως στη Διοίκηση για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής νέων εγκαταστάσεων.

Παρακολουθεί και επιβλέπει σε συνεργασία με την αρμόδια τεχνική υπηρεσία του Δήμου, την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής.

Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό τους.

Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά για την προμήθειά τους ετησίως βάσει σχετικής μελέτης.

Συnergάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Οργανισμού και την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου για θέματα συναρμοδιότητας.

Φροντίζει σε συνεργασία πάντα με την αρμόδιες Διευθύνσεις για την ασφάλεια όλων των εγκαταστάσεων των αθλητικών και πολιτιστικών χώρων (ανοιχτών και κλειστών), δηλαδή των κτιριακών εγκαταστάσεων, των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων, των υπαίθριων εγκαταστάσεων, των ξυλουργικών εγκαταστάσεων, κ.λπ. Οι εργασίες κλαδέματος, κοψίματος χόρτων, λίπανσης, ραντίσματος, σκαψίματος, χάραξης γραμμών αγωνιστικών χώρων κλπ. επιβλέπονται και εκτελούνται με τη συνδρομή των αρμοδίων υπηρεσιών του δήμου.

Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου των χώρων δραστηριοτήτων γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

#### **4. Καταργείται:**

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 2ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

12 Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας

απαλείφεται η φράση «...την προώθηση της δια βίου μάθησης και το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς.».

#### **5. Προστίθενται και συστήνονται επιπλέον των υφιστάμενων θέσεων:**

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 6°

**ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

#### **ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

#### **ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	16
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
4	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	7
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
2	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
2	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	10

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Δημοσίου Δικαίου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (Διάφορες ειδικεύσεις)	18
2	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ (ΖΩΓΡΑΦΙΚΗ)	2
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
3	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	(Δεν αντιστοιχίζεται)	ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	4

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο

**ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ  
Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

Προβλέπονται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης και διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- (93) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου
- (14) θέσεις προσωπικού Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου
- Χωρίς τη σύσταση νέων θέσεων

**6. Προστίθεται:****ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ****ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****Άρθρο. 7ο**

Προϊστάμενοι των νέων Διευθύνσεων, Τμημάτων, τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί του προβαδίσματος των κατηγοριών, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων/ειδικοτήτων :

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις) και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού

<b>1.Τμήμα Σχεδιασμού &amp; Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων</b>	<p>ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) / ή</p> <p>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείπει</p> <p>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείπει</p> <p>ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού</p>
<b>2.Τμήμα Διοικητικής &amp; Γραμματειακής Υποστήριξης</b>	<p>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείπει</p> <p>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείπει</p> <p>ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού</p>
<b>3. Τμήμα Σχεδιασμού &amp; Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων</b>	<p>ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικότητες) ή</p> <p>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείπει</p> <p>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείπει</p> <p>ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού</p>
<b>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ</b>	<b>ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ</b>
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ</b>	<p>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή</p> <p>ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή</p> <p>ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείπει</p> <p>ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή</p> <p>ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή</p> <p>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού</p>
<b>1.Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών</b>	<p>ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείπει</p> <p>ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείπει</p> <p>ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων</p>
<b>2.Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας &amp; Διοικητικής Υποστήριξης</b>	<p>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή</p> <p>ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών και εν ελλείπει</p> <p>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή</p> <p>ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών και εν ελλείπει</p> <p>ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού</p>

**7. Προστίθεται** το ακροτελεύτιο άρθρο σχετικά με την κάλυψη της επιπλέον δαπάνης που προκαλείται.

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ  
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 9ο  
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2024 του Δήμου Νέας Ιωνίας υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις που αφορούν στις δαπάνες των αποδοχών για την από 01.01.2024 μεταφορά και τοποθέτηση του προσωπικού των ΝΠΔΔ <<Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ και ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ>>, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 5056/2023 ως εξής:

Α/Α	Κ.Α.Ε	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ
1	10.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	15.000,00€
2	10.6052.0001	Εργοδοτικές Εισφορές με σύμβαση Αορίστου Χρόνου	3.400,00€
3	15.6011.0001	Τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων	1.175.000,00€
4	15.6012.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας μονίμων υπαλλήλων	3.000,00€
5	15.6013.0001	Αποζημίωση συνταξιοδοτούμενων. Υπαλλήλων και εφάπαξ ν.103/75	90.000,00€
6	15.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	705.000,00€
7	15.6021.0009	Αποζημίωση υπαλλήλων με συνταξιοδότηση ΙΚΑ άρθρο 204 ν. 3584/07	30.000,00€
8	15.6022.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων Αορίστου Χρόνου	20.500,00€
9	15.6041.0009	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου	18.500,00€
10	15.6041.0010	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	14.830,00€
11	15.6041.0011	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου Ωδείου	67.000,00€
12	15.6041.0012	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων με σύμβαση έργου	13.000,00€
13	15.6042.0003	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας προσωπικού Ορισμένου Χρόνου	1.000,00€
14	15.6051.0001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημ. Δίκαιού	250.700,00€
15	15.6052.0001	Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων με σύμβαση Αορίστου Χρόνου	165.000,00€
16	15.6054.0005	Εργοδοτικές εισφορές Ορισμένου Χρόνου	4.852,00€
17	15.6054.0006	Εργοδοτικές εισφορές ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	3.663,00€
18	15.6054.0007	Εργοδοτικές εισφορές για Πρακτική Άσκηση ΟΠΑΝ	150,00€
19	15.6054.0008	Εργοδοτικές εισφορές Προσωπικού Ωδείου	13.400,00€
20	15.6054.0009	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού Ωδείου με σύμβαση έργου	3.025,00€

Ανάλογες πιστώσεις θα βαρύνουν και τους προϋπολογισμούς των επόμενων οικονομικών ετών.

**Κατά τη συζήτηση του θέματος παρευρέθηκε ο Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών κ. Θ. Καλλιτίσης, ο οποίος πρότεινε συμπληρωματικά σύμφωνα με το υπ' αρ. πρωτ. 29168/2024 έγγραφο των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών, τις παρακάτω αλλαγές στην §18.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ως εξής:**

- στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών στην παράγραφο που αναφέρει «Φροντίζει για τις αιτήσεις εγγραφών και επανεγγραφών των νηπίων...», να προστεθεί η πρόταση «σε συνεργασία με το Τμήμα Μέριμνας, Παιδιού – Οικογένειας και Διοικητικής Υποστήριξης» και
- στο Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης να αφαιρεθεί η παράγραφος «Αναπτύσσει προγράμματα και δράσεις Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών Προσχολικής ηλικίας και παιδιών 6-12 ετών» και στην παράγραφο «Τηρεί μητρώο όλων των εγγεγραμμένων παιδιών στους Σταθμούς, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί ... να προστεθεί η πρόταση «..τις εγγραφές σε συνεργασία με το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».

**Η Δημοτική Επιτροπή μετά από συζήτηση που έγινε κατά την 39η συνεδρίασή της, η οποία πραγματοποιήθηκε στις 17/9/2024, (σχετική η υπ' αριθμ. 676/2024 πράξη), επί παρόντων –7– μελών και υπαρχούσης πραγματικής απαρτίας**

**Εισηγείται - ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ -στο Δημοτικό Συμβούλιο να εγκρίνει την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νέας Ιωνίας ως εξής:**

### **1. Προστίθεται:**

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

"ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 1ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

### **17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

1. Γραφείο Νεολαίας

**A)** Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων

1. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας

2. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης

3. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου

**B)** Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης

**Γ)** Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

### **18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

**A) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

β. Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

γ. Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

δ. Γραφείο 4ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

ε. Γραφείο 5ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

στ. Γραφείο 6ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

ζ. Γραφείο 7ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

η. Γραφείο 8ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

θ. Γραφείο 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

**B) Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης**

### **2. Προστίθεται:**

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 2ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ'



## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

**17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Η μορφωτική και πολιτιστική εξύψωση των δημοτών- κατοίκων.
- Η προαγωγή, ανάπτυξη και διάδοση του Μαζικού Λαϊκού Αθλητισμού. Η καλλιέργεια φίλαθλου συναγωνιστικού πνεύματος, μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους και η κοινωνικοποίηση των δημοτών.
- Η συνεργασία με άλλους φορείς και παράγοντες του Πολιτισμού, Αθλητισμού (κρατικούς, πολιτιστικούς, συλλόγους ενώσεις κ.λπ). Η συνεργασία με οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο Δημόσιο Φορέα για την εκμετάλλευση και αξιοποίηση των δυνατοτήτων, προγραμμάτων και πόρων, που διαθέτουν ή διαχειρίζονται ή με οποιονδήποτε τρόπο εκμεταλλεύονται οι ως άνω φορείς.
- Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η υλοποίηση πολιτιστικών, αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων
- Η διαχείριση, αξιοποίηση και λειτουργία πολιτιστικών, αθλητικών κέντρων-εγκαταστάσεων
- Η διοργάνωση δημοτικών φεστιβάλ, εορτών, αθλητικών εκδηλώσεων, ημερίδων, εκθέσεων, συνεδρίων κ.λπ. και η συνεργασία με αντίστοιχους συναφείς φορείς.
- Κάθε δραστηριότητα, ενέργεια, πράξη, δικαιοπραξία, σύμβαση κ.ο.κ., προπαρασκευαστική ή εκτελεστική, συναφής με τα ανωτέρω, που εμπίπτει στο σκοπό της
- Η συμμετοχή σε Προγράμματα του Ελληνικού Κράτους ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου διεθνούς Φορέα ή Οργανισμού και η αξιοποίηση των σχετικώς διατιθέμενων πόρων, επιδοτήσεων κ.λπ.
- Η με κάθε πρόσφορο τρόπο επικοινωνία με τους δημότες-κατοίκους και προβολή των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης (π.χ. με δημιουργία θεματικών ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, με έκδοση εντύπων ή εφημερίδας κ.ο.κ.).
- Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και τη Διοίκηση την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα του πολιτιστικού, αθλητικού και εικαστικού περιεχομένου.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες του προσωπικού και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Επιμελείται για τη φύλαξη, τον καθαρισμό-εμπρετισμό και συντήρηση των πολιτιστικών, αθλητικών κέντρων-εγκαταστάσεων, ενημερώνοντας σχετικά τα αρμόδια τμήματα του δήμου. Για την εργασία με κυλιόμενο ωράριο απαιτείται προηγούμενη συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και λήψη της κατά νόμον απόφασης.

*Γραφείο Νεολαίας*

Οργανώνει με αντίστοιχους πολιτιστικούς, εκπαιδευτικούς, αθλητικούς κ.λπ. φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης εκδηλώσεις συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων, συνεδρίων ημερίδων, φεστιβάλ, εκθέσεων που απευθύνονται σε νέους. Επιμελείται της οργάνωσης και εφαρμογής προγραμμάτων εργαστηρίων νεανικής δημιουργίας και επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Προβαίνει στην ενίσχυση δημιουργικών δραστηριοτήτων των νέων με κάθε πρόσφορο μέσο σε συνεργασία και τη βοήθεια του Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

Καταβάλλει προσπάθειες για τη δημιουργία και λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων.

Παρακολουθεί τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και οποιουδήποτε άλλου αρμόδιου φορέα καθώς και Ευρωπαϊκά προγράμματα νέων, με σκοπό την αξιοποίηση των δυνατοτήτων, των προγραμμάτων και των πόρων που διαθέτουν ή διαχειρίζονται οι ως άνω φορείς. Ασχολείται με τα ζητήματα του ενδιαφέροντος της νεολαίας, παρέχει συμβουλές σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού κ.λπ και συνεργάζεται με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου για την ψυχολογική υποστήριξή τους.

Διενεργεί σεμινάρια εκμάθησης ηλεκτρονικών υπολογιστών. Έχει την ευθύνη του χώρου όπου φυλάσσονται οι υπολογιστές και πραγματοποιείται η εκπαίδευση των νέων σε αυτούς.

**Α) Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης**

Τηρεί μητρώο όλων των συμμετεχόντων στις διάφορες πολιτιστικές, αθλητικές δραστηριότητες και δράσεις της Διεύθυνσης, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εισπράττει τις συνδρομές και τα διδάκτρα όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους υπαλλήλους που ανήκουν στο τμήμα και ορίζονται με σχετική απόφαση.

Το γενικό αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι ο προγραμματισμός, η οργάνωση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η προώθηση των πολιτιστικών, αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και υλοποίηση των πολιτιστικών, αθλητικών, προγραμμάτων.

Διοργανώνει παραστάσεις & εκδηλώσεις.

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης.

Συνεργάζεται με πολιτιστικούς, αθλητικούς συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

## **Β) Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων**

Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο.

Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τοποθέτηση των καθηγητών που απασχολούνται με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου στα διάφορα καλλιτεχνικά προγράμματα, διαμορφώνει το εβδομαδιαίο πρόγραμμά τους, τηρεί δελτία παρουσίας αυτών και ενημερώνει αρμοδίως τα αντίστοιχα τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

Φροντίζει για την παρουσίαση πολιτιστικών εκδηλώσεων, θεατρικών παραστάσεων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού, τη διαχείριση και τον έλεγχο όλων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων (πολιτιστικά και εικαστικά κέντρα, Δημοτικό Θέατρο, Δημοτικός Κινηματογράφος).

### *1. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας*

Το αντικείμενο του γραφείου είναι η δημιουργία και ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής, καλλιτεχνικής και γενικά πολιτιστικής δραστηριότητας, στην περιοχή του Δήμου, καθώς και η εξασφάλιση των μορφωτικών και υλικών προϋποθέσεων για την ανεμπόδιστη πρόσβαση των δημοτών στην Τέχνη, στον Πολιτισμό για την ανάπτυξη της καλλιτεχνικής και λαϊκής ερασιτεχνικής δημιουργίας.

Συγκεντρώνει, συντηρεί και διαφυλάττει έργα τέχνης, ζωγραφικής, γλυπτικής και χαρακτικής και οργανώνει εκθέσεις έργων τέχνης.

Διοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια και διαλέξεις με ανθρώπους των γραμμάτων και των τεχνών.

Συνεργάζεται με το οικείο Υπουργείο Πολιτισμού, άλλες πινακοθήκες, παρεμφερή Ιδρύματα και Οργανισμούς.

Οργανώνει και λειτουργεί τμήματα ερασιτεχνικής δημιουργίας εικαστικών τεχνών (ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κ.λπ.) και εφαρμοσμένων τεχνών (ψηφιδωτού, μικτών υλικών, υαλογραφίας, κολάζ, κούκλας κεραμικής κ.λπ.).

Οργανώνει τμήματα διδασκαλίας θεατρικής τέχνης (υποκριτική θεατρολογία).

Συντονίζει τη λειτουργία της ερασιτεχνικής σκηνης νέων και ενηλίκων, σκηνοθετεί θεατρικά έργα και διατηρεί θεατρικό θίασο. Διοργανώνει θεατρικές παραστάσεις.

Συμπαραστέκεται ουσιαστικά στο έργο φορέων οι οποίοι ασχολούνται με τη διάσωση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό, που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία.

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία

Η περισυλλογή, διάσωση, διατήρηση, μετάδοση και προβολή των στοιχείων της ιστορίας και του Πολιτισμού των Ελλήνων της καθ' ημάς λεγομένης Ανατολής και ειδικότερα της Μικράς Ασίας, του Πόντου, της Ανατολικής Θράκης, της Κωνσταντινουπόλεως, από την αρχαιότητα έως το 1922 μ.Χ αλλά και των απογόνων τους.

## 2. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της, τη διαφύλαξη του αρχείου της και τον εμπλουτισμό της.  
 Εισηγείται αρμοδίως για την αποκατάσταση του αρχείου εφόσον απαιτείται ή την εκποίηση άχρηστου υλικού.  
 Επεξεργάζεται βιβλιογραφικά το έντυπο και το μη έντυπο υλικό.  
 Τηρεί σχετικούς καταλόγους εγγεγραμμένων μελών καθώς και αρχείο δανεισμού βιβλίων.  
 Συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες, κέντρα πληροφόρησης και φορείς εκπαίδευσης. Εκδίδει βιβλία και συγγράμματα.  
 Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.  
 Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο.  
 Καλλιεργεί τη διάδοση του πνεύματος μέσω της δανειστικής βιβλιοθήκης.

## 3. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου

Φροντίζει για τη δημιουργία μουσικών συνόλων και ορχηστρών τόσο της έντεχνης μουσικής παράδοσης της Ευρώπης, όσο και των συνόλων της Ελληνικής παραδοσιακής μουσικής και ιδιαίτερας της μικρασιατικής.  
 Επιμελείται της στελέχωσης και ενίσχυσης της Φιλαρμονικής Ορχήστρας, τόσο από τους δασκάλους όσο και από τους μαθητές του Ωδείου, η οποία συμμετέχει σε διάφορες τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις.  
 Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και το πρόγραμμα του Ωδείου.  
 Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο και την ανάπτυξη της ευαισθησίας των πολιτών στη μουσική εκπαίδευση.  
 Οργανώνει και προωθεί τη διδασκαλία μουσικοφωνητικής παιδείας και χορωδίας μέσω της λειτουργίας των εξής σχολών και τμημάτων:

- Σχολή Ανώτερων Θεωρητικών Μαθημάτων και Σύνθεσης με τμήματα: ωδικής, ενοργάνωσης, πνευστών οργάνων, αρμονίας, αντίστιξης, φυγής, σύνθεσης
- Σχολή ενόργανης μουσικής με τμήματα πληκτών, εγχόρδων, πνευστών, κρουστών οργάνων, κλαβικόμπαλου (τσέμπαλο), κλασσικής κιθάρας.
- Σχολή μονωδίας με τμήματα: μονωδίας, μελοδραματικής
- Σχολή Βυζαντινής Εκκλησιαστικής Μουσικής
- Σχολή Σαξοφώνου
- Σχολή Διεύθυνσης Ορχήστρας
- Σχολή Διεύθυνσης Χορωδίας
- Σχολή Παραδοσιακής Μουσικής με τμήματα: α. Τραγουδιού και οργάνων πανελληνίου και ευρύτερου ανατολικού ρεπερτορίου, β. Οργάνων τοπικών παραδοσιακών ρεπερτορίων, γ. Οργάνων του ειδικού ρεπερτορίου της νεοελληνικής λαϊκής αστικής μουσικής, δ. Θεωρητικών.

## Γ) Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

Εισηγείται τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την προετοιμασία των γενικών και ειδικών αθλητικών προγραμμάτων, γεγονότων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, με στόχο την ανάπτυξη και τη διάδοση του αθλητισμού στους κατοίκους της πόλης. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης αυτών.  
 Συνεργάζεται με τα τοπικά αθλητικά σωματεία και συλλόγους και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών. Σε συνεννόηση με τα αθλητικά σωματεία εκπονεί το πρόγραμμα λειτουργίας προπονήσεων σε δημοτικούς χώρους.  
 Οργανώνει αθλητικά προγράμματα στους μαθητές των σχολείων του Δήμου σε συνεργασία με τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής αυτών.  
 Φροντίζει για την εύρυθμη και ασφαλή διεξαγωγή των αγώνων, προπονήσεων, αθλητικών προγραμμάτων, τη διαχείριση και τον έλεγχο όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων (γυμναστηρίων, ανοικτών και κλειστών γηπέδων, Δημοτικού Σταδίου), και του περιβάλλοντα χώρου.  
 Ενημερώνει τη Διοίκηση και συνεργάζεται με το αντίστοιχο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου, για τις ελλείψεις και την προμήθεια διαφόρων αθλητικών οργάνων, αθλητικού υλικού και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας .

Συντάσσει και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων.

Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών, όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

Τηρεί ατομικές καρτέλες όλων των αθλουμένων, σημειώνει τις επιδόσεις τους και δίνει συμβουλές για τον ορθό τρόπο εκγύμνασης.

Καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του τομέα αθλητισμού, και το παρακολουθεί, το αξιολογεί και το τροποποιεί ανάλογα με την ανταπόκριση των δημοτών κατά τη διάρκεια του έτους.

Σχεδιάζει και καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, κατανέμοντας εργασίες και αρμοδιότητες σε βάρδιες ή και εκτός των εργάσιμων ημερών και μεριμνά για τις αντικαταστάσεις και αναπληρώσεις αυτών σε περίπτωση αδειών οποιουδήποτε είδους.

## 18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

- Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:
- Έχει την εποπτεία και την ευθύνη της εφαρμογής και ελέγχου όλων των αναγκαίων μέτρων που αναφέρονται στη στελέχωση, συντονισμό, οργάνωση και υλικοτεχνική επάρκεια των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών.
- Εγκρίνει τη διοργάνωση πολιτιστικών ψυχαγωγικών και παιδαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών και των γονέων.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό και το διοικητικό έργο των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, μεριμνά για την εύρυθμη και την αποτελεσματική τους λειτουργία.
- Έχει την ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης της Διεύθυνσης, για τη φροντίδα της παιδικής ηλικίας, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, ψυχοσωματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, για την ομαλή και φυσική ένταξη τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, σύμφωνα με τα σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα και με τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφικών- Παιδικών-Βρεφονηπιακών Σταθμών.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

### Α) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και αποτελεί Κέντρο Κοινωνικής και Πολιτικής βοήθειας με την εφαρμογή εξειδικευμένων προγραμμάτων, παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε να βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά από την οικογενειακή ζωή στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων του τμήματος .

Φροντίζει για τη διαρκή ενημέρωση και επιμόρφωση όλου του προσωπικού, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικών.

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος συντάσσεται σύμφωνα με τον ισχύοντα πρότυπο Κανονισμό.

Φροντίζει για τις αιτήσεις εγγραφών και επανεγγραφών των νηπίων, σε συνεργασία με το Τμήμα Μέριμνας, Παιδιού – Οικογένειας και Διοικητικής Υποστήριξης. Εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, για τα παιδιά που θα

γίνουν δεκτά, βάσει των κριτηρίων που ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας και πάντα με την νόμιμη αναλογία παιδιών-παιδαγωγών και λοιπού προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση. Προτείνει στην αρμόδια επιτροπή τις τυχόν διαγραφές των νηπίων. Παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα. Καλύπτει τη διοικητική υποστήριξη του Τμήματος

*α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*β. Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*γ. Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*δ. Γραφείο 4ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*ε. Γραφείο 5ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*στ. Γραφείο 6ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*ζ. Γραφείο 7ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*η. Γραφείο 8ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

*θ. Γραφείο 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

**Β) Τμήμα Μεριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης**

Είναι υπεύθυνο για την υγειονομική κάλυψη και την ψυχική υγεία των φιλοξενούμενων παιδιών, Ευαισθητοποιεί και ενημερώνει τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων και προγραμμάτων προληπτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα που αφορούν στην ψυχική και σωματική υγεία των παιδιών. Φροντίζει για την εξάλειψη κατά το δυνατόν, των διαφορών που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των οικογενειών τους. Προετοιμάζει, σε συνεργασία με γονείς την ομαλή και σταδιακή μετάβαση του παιδιού στην επόμενη εκπαιδευτική βαθμίδα. Επιμελείται της ανάπτυξης και εφαρμογής προγραμμάτων παιδικής προστασίας, κοινωνικής προστασίας και φροντίδας των οικογενειών των παιδιών. Τηρεί μητρώο όλων των εγγεγραμμένων παιδιών στους Σταθμούς, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί τις εγγραφές σε συνεργασία με το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών. Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση. Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

**3. Προστίθεται****ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ  
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ**

**Άρθρο 2ο**  
ΕΝΟΤΗΤΑ Β'  
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ  
11. Διεύθυνση Περιβάλλοντος  
Ε. Τμήμα Συντηρήσεως της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος

(σχετ: η υπ' αριθμ. 64270/52352 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (ΦΕΚ 3264/20.12.2013 τ. Β)

Αρμοδιότητες που μεταφέρονται από τα καταργούμενα ΝΠΠΔ και αφορούν στη μέριμνα, στη συντήρηση και στην επισκευή των εγκαταστάσεων

Επιβλέπει τις διαδικασίες για τη συντήρηση και επισκευή του υλικού και των μέσων εξοπλισμού των χώρων αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Οργανισμού.

Εισηγείται αρμοδίως στη Διοίκηση για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής νέων εγκαταστάσεων.

Παρακολουθεί και επιβλέπει σε συνεργασία με την αρμόδια τεχνική υπηρεσία του Δήμου, την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής.

Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό τους.

Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά για την προμήθειά τους ετησίως βάσει σχετικής μελέτης.

Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Οργανισμού και την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου για θέματα συναρμοδιότητας.

Φροντίζει σε συνεργασία πάντα με την αρμόδιες Διευθύνσεις για την ασφάλεια όλων των εγκαταστάσεων των αθλητικών και πολιτιστικών χώρων (ανοιχτών και κλειστών), δηλαδή των κτιριακών εγκαταστάσεων, των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων, των υπαίθριων εγκαταστάσεων, των ξυλουργικών εγκαταστάσεων, κ.λπ. Οι εργασίες κλαδέματος, κοψίματος χόρτων, λίπανσης, ραντίσματος, σκαψίματος, χάραξης γραμμών αγωνιστικών χώρων κλπ. επιβλέπονται και εκτελούνται με τη συνδρομή των αρμοδίων υπηρεσιών του δήμου.

Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου των χώρων δραστηριοτήτων γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

#### **4. Καταργείται:**

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 2ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

12 Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας

απαλείφεται η φράση «...την προώθηση της δια βίου μάθησης και το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς.».

#### **5. Προστίθενται και συστήνονται επιπλέον των υφιστάμενων θέσεων:**

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 6°

**ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

#### **ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	16
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
4	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	7
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
2	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
2	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**



Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	10

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Δημοσίου Δικαίου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (Διάφορες ειδিকেύσεις)	18
2	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ (ΖΩΓΡΑΦΙΚΗ)	2
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
-----	--------	------------	----------------

1	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
---	------------------------	--------------------------	---

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
3	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	(Δεν αντιστοιχίζεται)	ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	4

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο

**ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

Προβλέπονται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης και διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- (93) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου
- (14) θέσεις προσωπικού Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου
- Χωρίς τη σύσταση νέων θέσεων

**6. Προστίθεται:**

**ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ**

**ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Άρθρο. 7ο**

Προϊστάμενοι των νέων Διευθύνσεων, Τμημάτων, τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί του προβαδίσματος των κατηγοριών, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων/ειδικοτήτων :

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις) και εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού
<b>1.Τμήμα Σχεδιασμού &amp; Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων</b>	ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) / ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
<b>2.Τμήμα Διοικητικής &amp; Γραμματειακής Υποστήριξης</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
<b>3. Τμήμα Σχεδιασμού &amp; Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων</b>	ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις) ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού

<b>1. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών</b>	ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων
<b>2. Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας &amp; Διοικητικής Υποστήριξης</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

**7. Προστίθεται** το ακροτελεύτιο άρθρο σχετικά με την κάλυψη της επιπλέον δαπάνης που προκαλείται.

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ  
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 9ο  
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2024 του Δήμου Νέας Ιωνίας υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις που αφορούν στις δαπάνες των αποδοχών για την από 01.01.2024 μεταφορά και τοποθέτηση του προσωπικού των ΝΠΔΔ <<Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ και ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ>>, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 5056/2023 ως εξής:

Α/Α	Κ.Α.Ε	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ
1	10.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	15.000,00€
2	10.6052.0001	Εργοδοτικές Εισφορές με σύμβαση Αορίστου Χρόνου	3.400,00€
3	15.6011.0001	Τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων	1.175.000,00€
4	15.6012.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας μονίμων υπαλλήλων	3.000,00€
5	15.6013.0001	Αποζημίωση συνταξιοδοτούμενων. Υπαλλήλων και εφάπαξ ν.103/75	90.000,00€
6	15.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	705.000,00€
7	15.6021.0009	Αποζημίωση υπαλλήλων με συνταξιοδότηση ΙΚΑ άρθρο 204 ν. 3584/07	30.000,00€
8	15.6022.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων Αορίστου Χρόνου	20.500,00€
9	15.6041.0009	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου	18.500,00€
10	15.6041.0010	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	14.830,00€
11	15.6041.0011	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου Ωδείου	67.000,00€
12	15.6041.0012	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων με σύμβαση έργου	13.000,00€
13	15.6042.0003	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας προσωπικού Ορισμένου Χρόνου	1.000,00€
14	15.6051.0001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημ. Δίκαιού	250.700,00€
15	15.6052.0001	Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων με σύμβαση	165.000,00€

		Αορίστου Χρόνου	
16	15.6054.0005	Εργοδοτικές εισφορές Ορισμένου Χρόνου	4.852,00€
17	15.6054.0006	Εργοδοτικές εισφορές ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	3.663,00€
18	15.6054.0007	Εργοδοτικές εισφορές για Πρακτική Άσκηση ΟΠΑΝ	150,00€
19	15.6054.0008	Εργοδοτικές εισφορές Προσωπικού Ωδείου	13.400,00€
20	15.6054.0009	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού Ωδείου με σύμβαση έργου	3.025,00€

Ανάλογες πιστώσεις θα βαρύνουν και τους προϋπολογισμούς των επόμενων οικονομικών ετών.

## ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Αφού έλαβε υπόψιν την με αρ. πρωτ. 29380/18-9-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

(επί παρόντων 29 Δημοτικών Συμβούλων και υπάρχουσας πραγματικής απαρτίας μετά και την αποχώρηση του κ. Λόλα Λεωνίδα)

### ΜΕ 17 ψήφους ΥΠΕΡ

Οι κ.κ Λαζαρίδης Ιωάννης, Κοντοστέργιος Στέργιος – Ελευθέριος, Τσομπάνογλου Φώτιος, Παπαμαργαρίτης Ευθύμιος, Δακουτρός Νικόλαος, Σκευοφύλαξ Σωτήριος, Καρβουνιάρης Δημήτριος, Καρακώστας Γεώργιος, Αργυρόπουλος Νικόλαος, Τσομπανίδου Γεωργία, Βλαχαντώνη Φρειδερίκη, Χατζηκωνσταντίνου Σάββας, Γεωργιάδου Ελισάβετ, Ναισίδου Σοφία, Στέφας Γεώργιος, Αναμουρλόγλου Χρήστος, Τσιακαλάκης Γεώργιος.

### ΜΕ 9 ψήφους ΚΑΤΑ

Οι κ.κ. Αλέπης Πέτρος, Χαμαλίδης Θεόδωρος, Κατιμερτζόγλου Κωνσταντίνος, Θωμαΐδου Δέσποινα, Σακκαλόγλου Αγγελική, Σπηλιωτόπουλος Βασίλειος, Καρβουνιάρης Αντώνιος, Αποστολόπουλος Αθανάσιος, Καναβός Μιλτιάδης.

### ΜΕ 3 ψήφους ΛΕΥΚΑ

Ο κ Εξαδάκτυλος Κωνσταντίνος, Κανλής Χρήστος, Αθυμαρίτου Φιλίππα,

### Εγκρίνει:

Την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Νέας Ιωνίας ως εξής:

#### 1. Προστίθεται:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

"ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 1ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

#### **17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

1. Γραφείο Νεολαίας

- A)** Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων  
 1. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας  
 2. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης  
 3. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου
- B)** Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης  
**Γ)** Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

## **18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

### **A) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

- α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 β. Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 γ. Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 δ. Γραφείο 4ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 ε. Γραφείο 5ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 στ. Γραφείο 6ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 ζ. Γραφείο 7ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 η. Γραφείο 8ου Βρεφονηπιακού Σταθμού  
 θ. Γραφείο 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

### **B) Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης**

## **2. Προστίθεται:**

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ  
 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ  
 Άρθρο 2ο  
 ΕΝΟΤΗΤΑ Δ'  
 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

## **17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Η μορφωτική και πολιτιστική εξύψωση των δημοτών– κατοίκων.
- Η προαγωγή, ανάπτυξη και διάδοση του Μαζικού Λαϊκού Αθλητισμού. Η καλλιέργεια φίλαθλου συναγωνιστικού πνεύματος, μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους και η κοινωνικοποίηση των δημοτών.
- Η συνεργασία με άλλους φορείς και παράγοντες του Πολιτισμού, Αθλητισμού (κρατικούς, πολιτιστικούς, συλλόγους ενώσεις κ.λπ). Η συνεργασία με οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο Δημόσιο Φορέα για την εκμετάλλευση και αξιοποίηση των δυνατοτήτων, προγραμμάτων και πόρων, που διαθέτουν ή διαχειρίζονται ή με οποιονδήποτε τρόπο εκμεταλλεύονται οι ως άνω φορείς.
- Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η υλοποίηση πολιτιστικών, αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων
- Η διαχείριση, αξιοποίηση και λειτουργία πολιτιστικών, αθλητικών κέντρων–εγκαταστάσεων
- Η διοργάνωση δημοτικών φεστιβάλ, εορτών, αθλητικών εκδηλώσεων , ημερίδων, εκθέσεων, συνεδρίων κ.λπ. και η συνεργασία με αντίστοιχους συναφείς φορείς.
- Κάθε δραστηριότητα, ενέργεια, πράξη, δικαιοπραξία, σύμβαση κ.ο.κ., προπαρασκευαστική ή εκτελεστική, συναφής με τα ανωτέρω, που εμπίπτει στο σκοπό της
- Η συμμετοχή σε Προγράμματα του Ελληνικού Κράτους ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου διεθνούς Φορέα ή Οργανισμού και η αξιοποίηση των σχετικώς διατιθέμενων πόρων, επιδοτήσεων κ.λπ.
- Η με κάθε πρόσφορο τρόπο επικοινωνία με τους δημότες–κατοίκους και προβολή των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης (π.χ. με δημιουργία θεματικών ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, με έκδοση εντύπων ή εφημερίδας κ.ο.κ.).
- Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και τη Διοίκηση την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα του πολιτιστικού , αθλητικού και εικαστικού περιεχομένου.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες του προσωπικού και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.

• Επιμελείται για τη φύλαξη, τον καθαρισμό-εμπρεπισμό και συντήρηση των πολιτιστικών, αθλητικών κέντρων-εγκαταστάσεων, ενημερώνοντας σχετικά τα αρμόδια τμήματα του δήμου. Για την εργασία με κυλιόμενο ωράριο απαιτείται προηγούμενη συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και λήψη της κατά νόμον απόφασης.

#### *Γραφείο Νεολαίας*

Οργανώνει με αντίστοιχους πολιτιστικούς, εκπαιδευτικούς, αθλητικούς κ.λπ. φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης εκδηλώσεις συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων, συνεδρίων ημερίδων, φεστιβάλ, εκθέσεων που απευθύνονται σε νέους. Επιμελείται της οργάνωσης και εφαρμογής προγραμμάτων εργαστηρίων νεανικής δημιουργίας και επιμορφωτικών προγραμμάτων. Προβαίνει στην ενίσχυση δημιουργικών δραστηριοτήτων των νέων με κάθε πρόσφορο μέσο σε συνεργασία και τη βοήθεια του Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων. Καταβάλλει προσπάθειες για τη δημιουργία και λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων. Παρακολουθεί τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και οποιοδήποτε άλλο αρμόδιου φορέα καθώς και Ευρωπαϊκά προγράμματα νέων, με σκοπό την αξιοποίηση των δυνατοτήτων, των προγραμμάτων και των πόρων που διαθέτουν ή διαχειρίζονται οι ως άνω φορείς. Ασχολείται με τα ζητήματα του ενδιαφέροντος της νεολαίας, παρέχει συμβουλές σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού κ.λπ και συνεργάζεται με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου για την ψυχολογική υποστήριξή τους. Διενεργεί σεμινάρια εκμάθησης ηλεκτρονικών υπολογιστών. Έχει την ευθύνη του χώρου όπου φυλάσσονται οι υπολογιστές και πραγματοποιείται η εκπαίδευση των νέων σε αυτούς.

#### **A) Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης**

Τηρεί μητρώο όλων των συμμετεχόντων στις διάφορες πολιτιστικές, αθλητικές δραστηριότητες και δράσεις της Διεύθυνσης, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές. Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση. Εισπράττει τις συνδρομές και τα διδάκτρα όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους υπαλλήλους που ανήκουν στο τμήμα και ορίζονται με σχετική απόφαση. Το γενικό αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι ο προγραμματισμός, η οργάνωση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η προώθηση των πολιτιστικών, αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και υλοποίηση των πολιτιστικών, αθλητικών, προγραμμάτων. Διοργανώνει παραστάσεις & εκδηλώσεις. Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης. Συνεργάζεται με πολιτιστικούς, αθλητικούς συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

#### **B) Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων**

Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο. Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τοποθέτηση των καθηγητών που απασχολούνται με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου στα διάφορα καλλιτεχνικά προγράμματα, διαμορφώνει το εβδομαδιαίο πρόγραμμά τους, τηρεί δελτία παρουσίας αυτών και ενημερώνει αρμοδίως τα αντίστοιχα τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών. Φροντίζει για την παρουσίαση πολιτιστικών εκδηλώσεων, θεατρικών παραστάσεων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού, τη διαχείριση και τον έλεγχο όλων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων (πολιτιστικά και εικαστικά κέντρα, Δημοτικό Θέατρο, Δημοτικός Κινηματογράφος).

##### *1. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας*

Το αντικείμενο του γραφείου είναι η δημιουργία και ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής, καλλιτεχνικής και γενικά πολιτιστικής δραστηριότητας, στην περιοχή του Δήμου, καθώς και η εξασφάλιση των μορφωτικών και υλικών προϋποθέσεων για την ανεμπόδιστη πρόσβαση των δημοτών στην Τέχνη, στον Πολιτισμό για την ανάπτυξη της καλλιτεχνικής και λαϊκής ερασιτεχνικής δημιουργίας.

Συγκεντρώνει, συντηρεί και διαφυλάττει έργα τέχνης, ζωγραφικής, γλυπτικής και χαρακτικής και οργανώνει εκθέσεις έργων τέχνης.

Διοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια και διαλέξεις με ανθρώπους των γραμμάτων και των τεχνών.

Συνεργάζεται με το οικείο Υπουργείο Πολιτισμού, άλλες πινακοθήκες, παρεμφερή Ιδρύματα και Οργανισμούς.

Οργανώνει και λειτουργεί τμήματα ερασιτεχνικής δημιουργίας εικαστικών τεχνών (ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κ.λπ.) και εφαρμοσμένων τεχνών (ψηφιδωτού, μικτών υλικών, υαλογραφίας, κολάζ, κούκλας κεραμικής κ.λπ.).

Οργανώνει τμήματα διδασκαλίας θεατρικής τέχνης (υποκριτική θεατρολογία).

Συντονίζει τη λειτουργία της ερασιτεχνικής σκηνής νέων και ενηλίκων, σκηνοθετεί θεατρικά έργα και διατηρεί θεατρικό θίασο. Διοργανώνει θεατρικές παραστάσεις.

Συμπαραστέκεται ουσιαστικά στο έργο φορέων οι οποίοι ασχολούνται με τη διάσωση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό, που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία.

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία

Η περισυλλογή, διάσωση, διατήρηση, μετάδοση και προβολή των στοιχείων της ιστορίας και του Πολιτισμού των Ελλήνων της καθ' ημάς λεγομένης Ανατολής και ειδικότερα της Μικράς Ασίας, του Πόντου, της Ανατολικής Θράκης, της Κωνσταντινουπόλεως, από την αρχαιότητα έως το 1922 μ.Χ αλλά και των απογόνων τους.

## 2. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της, τη διαφύλαξη του αρχείου της και τον εμπλουτισμό της.

Εισηγείται αρμοδίως για την αποκατάσταση του αρχείου εφόσον απαιτείται ή την εκποίηση άχρηστου υλικού.

Επεξεργάζεται βιβλιογραφικά το έντυπο και το μη έντυπο υλικό.

Τηρεί σχετικούς καταλόγους εγγεγραμμένων μελών καθώς και αρχείο δανεισμού βιβλίων.

Συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες, κέντρα πληροφόρησης και φορείς εκπαίδευσης. Εκδίδει βιβλία και συγγράμματα.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο.

Καλλιεργεί τη διάδοση του πνεύματος μέσω της δανειστικής βιβλιοθήκης.

## 3. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου

Φροντίζει για τη δημιουργία μουσικών συνόλων και ορχηστρών τόσο της έντεχνης μουσικής παράδοσης της Ευρώπης, όσο και των συνόλων της Ελληνικής παραδοσιακής μουσικής και ιδιαιτέρως της μικρασιατικής.

Επιμελείται της στελέχωσης και ενίσχυσης της Φιλαρμονικής Ορχήστρας, τόσο από τους δασκάλους όσο και από τους μαθητές του Ωδείου, η οποία συμμετέχει σε διάφορες τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και το πρόγραμμα του Ωδείου.

Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο και την ανάπτυξη της ευαισθησίας των πολιτών στη μουσική εκπαίδευση.

Οργανώνει και προωθεί τη διδασκαλία μουσικοφωνητικής παιδείας και χορωδίας μέσω της λειτουργίας των εξής σχολών και τμημάτων:

- Σχολή Ανώτερων Θεωρητικών Μαθημάτων και Σύνθεσης με τμήματα: ωδικής,



- ενοργάνωσης, πνευστών οργάνων, αρμονίας, αντίστιξης, φυγής, σύνθεσης
- Σχολή ενόργανης μουσικής με τμήματα πληκτών, εγχόρδων, πνευστών, κρουστών οργάνων, κλαβικόμπαλου (τσέμπαλο), κλασσικής κιθάρας.
- Σχολή μονωδίας με τμήματα: μονωδίας, μελοδραματικής
- Σχολή Βυζαντινής Εκκλησιαστικής Μουσικής
- Σχολή Σαξοφώνου
- Σχολή Διεύθυνσης Ορχήστρας
- Σχολή Διεύθυνσης Χορωδίας
- Σχολή Παραδοσιακής Μουσικής με τμήματα: α. Τραγουδιού και οργάνων πανελληνίου και ευρύτερου ανατολικού ρεπερτορίου, β. Οργάνων τοπικών παραδοσιακών ρεπερτορίων, γ. Οργάνων του ειδικού ρεπερτορίου της νεοελληνικής λαϊκής αστικής μουσικής, δ. Θεωρητικών.

### Γ) Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

Εισηγείται τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την προετοιμασία των γενικών και ειδικών αθλητικών προγραμμάτων, γεγονότων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, με στόχο την ανάπτυξη και τη διάδοση του αθλητισμού στους κατοίκους της πόλης. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης αυτών.

Συνεργάζεται με τα τοπικά αθλητικά σωματεία και συλλόγους και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών. Σε συνεννόηση με τα αθλητικά σωματεία εκπονεί το πρόγραμμα λειτουργίας προπονήσεων σε δημοτικούς χώρους.

Οργανώνει αθλητικά προγράμματα στους μαθητές των σχολείων του Δήμου σε συνεργασία με τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής αυτών.

Φροντίζει για την εύρυθμη και ασφαλή διεξαγωγή των αγώνων, προπονήσεων, αθλητικών προγραμμάτων, τη διαχείριση και τον έλεγχο όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων (γυμναστηρίων, ανοικτών και κλειστών γηπέδων, Δημοτικού Σταδίου), και του περιβάλλοντα χώρου.

Ενημερώνει τη Διοίκηση και συνεργάζεται με το αντίστοιχο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου, για τις ελλείψεις και την προμήθεια διαφόρων αθλητικών οργάνων, αθλητικού υλικού και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας .

Συντάσσει και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων.

Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης , αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών, όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

Τηρεί ατομικές καρτέλες όλων των αθλουμένων, σημειώνει τις επιδόσεις τους και δίνει συμβουλές για τον ορθό τρόπο εκγύμνασης.

Καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του τομέα αθλητισμού, και το παρακολουθεί, το αξιολογεί και το τροποποιεί ανάλογα με την ανταπόκριση των δημοτών κατά τη διάρκεια του έτους.

Σχεδιάζει και καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, κατανέμοντας εργασίες και αρμοδιότητες σε βάρδιες ή και εκτός των εργάσιμων ημερών και μεριμνά για τις αντικαταστάσεις και αναπληρώσεις αυτών σε περίπτωση αδειών οποιουδήποτε είδους.

### 18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

- Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:
- Έχει την εποπτεία και την ευθύνη της εφαρμογής και ελέγχου όλων των αναγκαίων μέτρων που αναφέρονται στη στελέχωση, συντονισμό, οργάνωση και υλικοτεχνική επάρκεια των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών.
- Εγκρίνει τη διοργάνωση πολιτιστικών ψυχαγωγικών και παιδαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών και των γονέων.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.

- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό και το διοικητικό έργο των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, μεριμνά για την εύρυθμη και την αποτελεσματική τους λειτουργία.
- Έχει την ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης της Διεύθυνσης, για τη φροντίδα της παιδικής ηλικίας, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, ψυχοσωματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, για την ομαλή και φυσική ένταξη τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, σύμφωνα με τα σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα και με τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφικών- Παιδικών-Βρεφονηπιακών Σταθμών.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

### **A) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και αποτελεί Κέντρο Κοινωνικής και Πολιτικής βοήθειας με την εφαρμογή εξειδικευμένων προγραμμάτων, παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε να βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά από την οικογενειακή ζωή στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων του τμήματος .

Φροντίζει για τη διαρκή ενημέρωση και επιμόρφωση όλου του προσωπικού, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικών.

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος συντάσσεται σύμφωνα με τον ισχύοντα πρότυπο Κανονισμό. Φροντίζει για τις αιτήσεις εγγραφών και επανεγγραφών των νηπίων σε συνεργασία με το Τμήμα Μέριμνας, Παιδιού – Οικογένειας και Διοικητικής Υποστήριξης. Εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, για τα παιδιά που θα γίνουν δεκτά, βάσει των κριτηρίων που ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας και πάντα με την νόμιμη αναλογία παιδιών-παιδαγωγών και λοιπού προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση. Προτείνει στην αρμόδια επιτροπή τις τυχόν διαγραφές των νηπίων.

Παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα. Καλύπτει τη διοικητική υποστήριξη του Τμήματος

#### *α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

#### *β. Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

#### *γ. Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού*

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική,



Είναι υπεύθυνο για την υγειονομική κάλυψη και την ψυχική υγεία των φιλοξενούμενων παιδιών, Ευαισθητοποιεί και ενημερώνει τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων και προγραμμάτων προληπτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα που αφορούν στην ψυχική και σωματική υγεία των παιδιών. Φροντίζει για την εξάλειψη κατά το δυνατόν, των διαφορών που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των οικογενειών τους.

Προετοιμάζει, σε συνεργασία με γονείς την ομαλή και σταδιακή μετάβαση του παιδιού στην επόμενη εκπαιδευτική βαθμίδα.

Επιμελείται της ανάπτυξης και εφαρμογής προγραμμάτων παιδικής προστασίας, κοινωνικής προστασίας και φροντίδας των οικογενειών των παιδιών.

Αναπτύσσει προγράμματα και δράσεις Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών προσχολικής ηλικίας και παιδιών 6-12 ετών.

Τηρεί μητρώο όλων των εγγεγραμμένων παιδιών στους Σταθμούς, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί τις εγγραφές σε συνεργασία με το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

### **3. Προστίθεται**

#### **ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ**

#### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ**

#### **Άρθρο 2ο**

#### **ΕΝΟΤΗΤΑ Β'**

#### **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ**

#### **11. Διεύθυνση Περιβάλλοντος**

#### **Ε. Τμήμα Συντηρήσεως της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος**

(σχετ: η υπ' αριθμ. 64270/52352 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (ΦΕΚ 3264/20.12.2013 τ. Β)

Αρμοδιότητες που μεταφέρονται από τα καταργούμενα ΝΠΠΔ και αφορούν στη μέριμνα, στη συντήρηση και στην επισκευή των εγκαταστάσεων

Επιβλέπει τις διαδικασίες για τη συντήρηση και επισκευή του υλικού και των μέσων εξοπλισμού των χώρων αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Οργανισμού.

Εισηγείται αρμοδίως στη Διοίκηση για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής νέων εγκαταστάσεων.

Παρακολουθεί και επιβλέπει σε συνεργασία με την αρμόδια τεχνική υπηρεσία του Δήμου, την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής.

Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό τους.

Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά για την προμήθειά τους ετησίως βάσει σχετικής μελέτης.

Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Οργανισμού και την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου για θέματα συναρμοδιότητας.

Φροντίζει σε συνεργασία πάντα με την αρμόδια Διευθύνσεις για την ασφάλεια όλων των εγκαταστάσεων των αθλητικών και πολιτιστικών χώρων (ανοιχτών και κλειστών), δηλαδή των κτιριακών εγκαταστάσεων, των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων, των υπαίθριων εγκαταστάσεων, των ξυλουργικών εγκαταστάσεων, κ.λπ. Οι εργασίες κλαδέματος, κοψίματος χόρτων, λίπανσης, ραντίσματος, σκαψίματος, χάραξης γραμμών αγωνιστικών χώρων κλπ. επιβλέπονται και εκτελούνται με τη συνδρομή των αρμοδίων υπηρεσιών του δήμου.

Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου των χώρων δραστηριοτήτων γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**4. Καταργείται:**

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 2ο

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

12 Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας

απαλείφεται η φράση «...την προώθηση της δια βίου μάθησης και το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς.».

**5. Προστίθενται και συστήνονται επιπλέον των υφιστάμενων θέσεων:**

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 6°

**ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ  
ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	16
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
4	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	7
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
2	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
2	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	10

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Δημοσίου Δικαίου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (Διάφορες ειδικεύσεις)	18
2	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ (ΖΩΓΡΑΦΙΚΗ)	2
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

**ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
3	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)**

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	(Δεν αντιστοιχίζεται)	ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	4

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο

**ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ  
Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

**ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

Προβλέπονται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης και διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- (93) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου
- (14) θέσεις προσωπικού Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου
- Χωρίς τη σύσταση νέων θέσεων

**6. Προστίθεται:**

**ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ**

**ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Άρθρο. 7ο**

Προϊστάμενοι των νέων Διευθύνσεων, Τμημάτων, τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί του προβαδίσματος των κατηγοριών, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων/ειδικοτήτων :

<b>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ</b>	<b>ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ</b>
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις) και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού
<b>1.Τμήμα Σχεδιασμού &amp; Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων</b>	ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) / ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
<b>2.Τμήμα Διοικητικής &amp; Γραμματειακής Υποστήριξης</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
<b>3. Τμήμα Σχεδιασμού &amp; Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων</b>	ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις) ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει



	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
<b>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ</b>	<b>ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ</b>
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού
<b>3. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών</b>	ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων
<b>4. Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας &amp; Διοικητικής Υποστήριξης</b>	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

**7. Προστίθεται** το ακροτελεύτιο άρθρο σχετικά με την κάλυψη της επιπλέον δαπάνης που προκαλείται.

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ  
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 9ο  
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2024 του Δήμου Νέας Ιωνίας υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις που αφορούν στις δαπάνες των αποδοχών για την από 01.01.2024 μεταφορά και τοποθέτηση του προσωπικού των ΝΠΔΔ <<Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ και ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ>>, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 5056/2023 ως εξής:

Α/Α	Κ.Α.Ε	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ
1	10.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	15.000,00€
2	10.6052.0001	Εργοδοτικές Εισφορές με σύμβαση Αορίστου Χρόνου	3.400,00€
3	15.6011.0001	Τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων	1.175.000,00€
4	15.6012.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας μονίμων υπαλλήλων	3.000,00€
5	15.6013.0001	Αποζημίωση συνταξιοδοτούμενων. Υπαλλήλων και εφάπαξ ν.103/75	90.000,00€
6	15.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	705.000,00€
7	15.6021.0009	Αποζημίωση υπαλλήλων με συνταξιοδότηση ΙΚΑ άρθρο 204 ν. 3584/07	30.000,00€
8	15.6022.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων Αορίστου Χρόνου	20.500,00€
9	15.6041.0009	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου	18.500,00€

		Χρόνου	
10	15.6041.0010	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	14.830,00€
11	15.6041.0011	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου Ωδείου	67.000,00€
12	15.6041.0012	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων με σύμβαση έργου	13.000,00€
13	15.6042.0003	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας προσωπικού Ορισμένου Χρόνου	1.000,00€
14	15.6051.0001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημ. Δίκαιου	250.700,00€
15	15.6052.0001	Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων με σύμβαση Αορίστου Χρόνου	165.000,00€
16	15.6054.0005	Εργοδοτικές εισφορές Ορισμένου Χρόνου	4.852,00€
17	15.6054.0006	Εργοδοτικές εισφορές ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	3.663,00€
18	15.6054.0007	Εργοδοτικές εισφορές για Πρακτική Άσκηση ΟΠΑΝ	150,00€
19	15.6054.0008	Εργοδοτικές εισφορές Προσωπικού Ωδείου	13.400,00€
20	15.6054.0009	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού Ωδείου με σύμβαση έργου	3.025,00€

Ανάλογες πιστώσεις θα βαρύνουν και τους προϋπολογισμούς των επόμενων οικονομικών ετών.

<p><b>Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΑΝΑΜΟΥΡΛΟΓΛΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ</b></p> <p><b>Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΞΑΔΑΚΤΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ</b></p>	<p><b>ΤΑ ΜΕΛΗ</b></p> <p><b>Λαζαρίδης Ιωάννης, Κοντοστέργιος Στέργιος – Ελευθέριος, Τσομπάνογλου Φώτιος, Δακουτρός Νικόλαος, Παπαμαργαρίτης Ευθύμιος, Σκευοφύλαξ Σωτήριος, Καρακώστας Γεώργιος, Τσομπανίδου Γεωργία, Αργυρόπουλος Νικόλαος, Βλαχαντώνη Φρειδερίκη, Χατζηκωνσταντίνου Σάββας, Γεωργιάδου Ελισάβετ, Στέφας Γεώργιος, Ναισιδου Σοφία, Καρβουνιάρης Δημήτριος, Τσιακαλάκης Γεώργιος, Θωμαΐδου Δέσποινα, Σακκαλόγλου Αγγελική, Σπηλιωτόπουλος Βασίλειος, Καρβουνιάρης Αντώνιος, Κανλής Χρήστος, Αθυμαρίτου Φιλίππα, Αλέπης Πέτρος, Χαμαλίδης Θεόδωρος, Κατιμερτζόγλου Κωνσταντίνος, Καναβός Μιλτιάδης, Αποστολόπουλος Αθανάσιος.</b></p>
--	---

**Έγινε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε στη Νέα Ιωνία την ίδια ημέρα.  
Ακριβές Αντίγραφο από τα πρακτικά**

**Νέα Ιωνία**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**ΑΝΑΜΟΥΡΛΟΓΛΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ**