



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1636

7 Αυγούστου 2009

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)  
Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. Αθηνών - Πειραιώς / Νομαρχίας Αθηνών.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΘΗΝΩΝ  
(Αριθμ. Απόφασης 127/2009)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του π.δ. 30/1996 (ΦΕΚ 21/Α/1996) «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Τις διατάξεις του αρ. 8 του ν. 2503/1997.

3. Την υπ' αριθμ. 159/2008 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αθηνών περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. Αθηνών - Πειραιώς / Νομαρχίας Αθηνών.

4. Τις προτάσεις - εισηγήσεις των Υπηρεσιών της Νομαρχίας Αθηνών και την από 16.7.2009 γνώμη του συλλόγου εργαζομένων της Νομαρχίας Αθηνών.

5. Την υπ' αριθμ. 48029/13.7.2009 βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Νομαρχίας Αθηνών σύμφωνα με την οποία δεν προκύπτει σημαντική οικονομική επιβάρυνση από την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. Αθηνών - Πειραιώς / Νομαρχίας Αθηνών, αποφασίζει κατά πλειοψηφία:

την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. Αθηνών - Πειραιώς / Νομαρχίας Αθηνών ως ακολούθως:

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

Ο παρών Οργανισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας τροποποιεί τον προηγούμενο που εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 159/2008 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου και την υπ' αριθμ. 14925/26074+14602/25846/15.9.2008 όμοια του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής και δημοσιεύθηκε στο Φύλλο της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως με αριθμό 2144 τεύχος Β' της 15.10.2008.

### ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Οργανωτικό σχήμα Νομαρχίας

#### ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ασκή τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 49 του π.δ/τος 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

#### ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Ασκούν τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 60 του π.δ/τος 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 2 του ν. 3274/2004 .

#### ΝΟΜΑΡΧΗΣ

Ασκή τη διαχείριση και την εκπροσώπηση της Νομαρχίας όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του π.δ/τος 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

#### ΑΝΤΙΝΟΜΑΡΧΕΣ

Οι Αντινομάρχες εποπτεύουν και κατευθύνουν συγκεκριμένους τομείς δραστηριότητας.

Ειδικότερα συντονίζουν και ελέγχουν τη αποτελεσματικότητα των Υπηρεσιακών Μονάδων που τους ανατίθενται από τον Νομάρχη.

#### ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ασκή τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του ν. 3274/2004 και αυτές που του μεταβιβάζει ο Νομάρχης.

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΝΟΜΑΡΧΗ

1. Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης Νομαρχίας
2. Νομική Υπηρεσία
3. Δ/νση Διεθνών Θεμάτων
4. Δ/νση Υγειονομικής Προστασίας Καταναλωτή Κεντρικού Τομέα
5. Δ/νση Υγειονομικής Προστασίας Καταναλωτή Ανατολικού Τομέα
6. Δ/νση Υγειονομικής Προστασίας Καταναλωτή Δυτικού Τομέα
7. Δ/νση Υγειονομικής Προστασίας Καταναλωτή Νοτίου Τομέα

8. Δ/νση Εσωτερικού Ελέγχου
9. Τμήμα ΠΣΕΑ και Παλλαϊκής Άμυνας
10. Τμήμα Υγιεινής και Ασφάλειας Εργαζομένων
11. Τμήμα Εργαστηρίων Δημόσιας Υγείας
12. Γραφείο Τύπου
13. Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
14. Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης

(Ν.Ε.Λ.Ε.)

#### Β. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
3. Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
4. Διεύθυνση Προμηθειών
5. Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών
6. Δ/νση Οργάνωσης
7. Δ/νση Αστικών Υποθέσεων
8. Δ/νση Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας
9. Δ/νση Παιδείας
10. Δ/νση Εξυπηρέτησης Πολιτών
11. Δ/νση Εργασίας και Μεταναστών

#### Γ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

1. Δ/νση Δημόσιας Υγείας Κεντρικού Τομέα
2. Δ/νση Δημόσιας Υγείας Ανατολικού Τομέα
3. Δ/νση Δημόσιας Υγείας Δυτικού Τομέα
4. Δ/νση Δημόσιας Υγείας Νοτίου Τομέα
5. Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα
6. Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Ανατολικού Τομέα
7. Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Δυτικού Τομέα
8. Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Νότιου Τομέα

#### Δ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΔΙΚΤΥΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

1. Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
2. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών
3. Δ/νση Περιβάλλοντος
4. Δ/νση Πολεοδομίας Κεντρικού Τομέα
5. Δ/νση Πολεοδομίας Ανατολικού Τομέα
6. Δ/νση Πολεοδομίας Βόρειου Τομέα
7. Δ/νση Πολεοδομίας Δυτικού Τομέα
8. Δ/νση Πολεοδομίας Νότιου Τομέα
9. Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Κεντρικού Τομέα

#### 10. Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Ανατολικού Τομέα

11. Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικού Τομέα
12. Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Νότιου Τομέα
13. Α' Δ/νση ΚΤΕΟ
14. Β' Δ/νση ΚΤΕΟ

#### Ε. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Δ/νση Αωνύμων Εταιρειών Κεντρικού Τομέα
2. Δ/νση Αωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Ανατολικού Τομέα
3. Δ/νση Αωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Δυτικού Τομέα
4. Δ/νση Αωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Νότιου Τομέα
5. Δ/νση Εμπορίου και Τουρισμού
6. Δ/νση Ανάπτυξης Κεντρικού Τομέα
7. Δ/νση Ανάπτυξης Ανατολικού Τομέα
8. Δ/νση Ανάπτυξης Δυτικού Τομέα
9. Δ/νση Ανάπτυξης Νότιου Τομέα
10. Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης
11. Δ/νση Κτηνιατρικής

#### Άρθρο 1

#### Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης είναι η διασφάλιση της εικόνας της Νομαρχίας στις Υπηρεσίες και στο κοινό.

Έχει την ευθύνη και το συντονισμό της επικοινωνίας και της ενημέρωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχίας και συνεργάζεται με αυτές.

#### Διάρθρωση

Στη Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης υπάγονται πέντε (5) τμήματα και η Βιβλιοθήκη της Νομαρχίας:

1. Τμήμα Εσωτερικής Επικοινωνίας
2. Τμήμα Στήριξης Συλλογικών Οργάνων
3. Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων
4. Τμήμα Συγκρότησης Επιτροπών και Συμβουλίων
5. Τμήμα Τεχνικής Στήριξης σε Πολεοδομικά θέματα
6. Βιβλιοθήκη Νομαρχίας

#### Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Εσωτερικής Επικοινωνίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου, η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας και η αρχειοθέτηση των εγγράφων.

■ Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και των Αντινομαρχών κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό.

■ Η έκδοση των πράξεων και εγκυκλίων γενικού ενδιαφέροντος.

■ Έχει την ευθύνη για την έκδοση του τηλεφωνικού καταλόγου των Υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η αστική ασφάλιση έναντι τρίτων.

2. Τμήμα Στήριξης Συλλογικών Οργάνων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν :

■ Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών, της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και των Παρατάξεων, σε ότι αφορά την συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων, καθώς και η εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

3. Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

● Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων.

● Η τήρηση της εθιμοτυπίας, του εορτολογίου καθώς και η οργάνωση δημοσίων εορτών, εκδηλώσεων και επισήμων τελετών.

● Η μέριμνα για την οργάνωση όλων των εκδηλώσεων στις οποίες συμμετέχει η Νομαρχία και η αποτελεσματική προβολή του έργου της και ιδίως η μέριμνα για τη οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, εκδηλώσεων και εκθέσεων σε εθνικό ή διεθνές επίπεδο με σκοπό την προβολή των δραστηριοτήτων της Νομαρχίας και την αξιοποίηση των προοπτικών που προκύπτουν από αυτές.

4. Τμήμα Συγκρότησης Επιτροπών και Συμβουλίων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκει:

■ Η μέριμνα για τη συγκρότηση όλων των προβλεπομένων από την Νομοθεσία και λοιπές νομοθετικές

διατάξεις Επιτροπών και Συμβουλίων των Διευθύνσεων της Νομαρχίας, αρμοδιότητας Νομάρχη, όπου δεν προβλέπεται διαφορετικά από τους Νόμους και τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας.

5. Τμήμα Τεχνικής Στήριξης σε Πολεοδομικά θέματα Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η έκδοση εγκυκλίων και παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς τις Διευθύνσεις Πολεοδομίας όλων των Τομέων, σχετικά με την εφαρμογή των πολεοδομικών και κτιριοδομικών διατάξεων και διατάξεων που αφορούν τον Πολεοδομικό Σχεδιασμό.

■ Η ρύθμιση των σχετικών διαδικασιών, ώστε να διασφαλίζεται η ενιαία εφαρμογή και ο συντονισμός όλων των Τομέων της Νομαρχίας.

■ Η υποστήριξη των Δ/νων Πολεοδομίας των 5 Τομέων σε θέματα προσφυγών κατά Νομαρχιακών αποφάσεων.

■ Η παροχή πληροφοριών και ο έλεγχος των διαδικασιών εφαρμογής.

■ Οι εισηγήσεις στο Νομαρχιακό Συμβούλιο και η διατύπωση απόψεων σε θέματα πολεοδομικού σχεδιασμού και ειδικότερα χωροταξικών σχεδίων, ρυθμιστικών σχεδίων, για τα οποία προβλέπεται από την Νομοθεσία η γνωμοδότηση της Νομαρχίας.

■ Οι εισηγήσεις στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για θέματα Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων.

■ Η συμμετοχή σε Επιτροπές και συνεργασία με συναρμόδιους Φορείς για θέματα πολεοδομικού σχεδιασμού.

■ Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών και κτιρίων και η μέριμνα για την ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

6. Βιβλιοθήκη Νομαρχίας

■ Η ευθύνη για την λειτουργία της Βιβλιοθήκης.

■ Η ευθύνη για την καταγραφή, την ταξινόμηση και τον εμπλουτισμό αυτής.

■ Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της επιστροφής των εντύπων που έχουν διακινηθεί.

## Άρθρο 2 ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας είναι η δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση της Νομαρχίας για την υπεράσπιση των υποθέσεων της ενώπιον κάθε δικαστηρίου και ενώπιον κάθε Αρχής και επιτροπής ειδικής δικαιοδοσίας.

Επίσης, η συλλογή σχετικής με την Νομαρχία νομοθεσίας και νομολογίας.

Η σύνταξη γνωμοδοτήσεων παροχή νομικών συμβουλών στα μονομελή και συλλογικά όργανα της Διοίκησης και στις Υπηρεσίες της Νομαρχίας.

Διάρθρωση

Την Νομική Υπηρεσία αποτελούν δύο τμήματα:

1. Τμήμα Δικαστικό και γνωμοδοτήσεων

2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Δικαστικό και γνωμοδοτήσεων

● Η νομική προετοιμασία και εκπροσώπηση της Νομαρχίας ενώπιον κάθε Δικαστηρίου ή άλλης αρχής

● Η σύνταξη γνωμοδοτήσεων και υπομνημάτων για κάθε θέμα που αφορά σε αρμοδιότητα της Νομαρχίας.

● Η παρακολούθηση όλων των εκκρεμών δικαστικών υποθέσεων της Νομαρχίας και η μέριμνα για την άσκηση όλων των σχετικών ένδικων μέσων και βοηθημάτων.

● Η παροχή νομικών συμβουλών στα όργανα και τις υπηρεσίες της Νομαρχίας για τα θέματα που έχουν σχέση με το έργο και τη λειτουργία της υπηρεσίας.

Ο Νομάρχης με πράξη του και ανάλογα των αναγκών της Νομαρχίας αναθέτει αρμοδιότητες στον προϊστάμενο της Νομικής Υπηρεσίας και στους Δικηγόρους που εκάστοτε υπηρετούν.

2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

■ Η τήρηση πρωτοκόλλου

■ Η παραλαβή δικογράφων και η μέριμνα για τη διαβίβασή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.

■ Η αρχειοθέτηση της αλληλογραφίας και των εγγράφων.

■ Η διοικητική υποστήριξη των δικηγόρων στις δικαστικές υποθέσεις της Νομαρχίας

■ Η συγκέντρωση της νομοθεσίας και νομολογίας που αφορά τη Νομαρχία και η θεματική κατανομή της.

■ Η χρήση των προγραμμάτων των τραπεζών νομικών πληροφοριών και η παροχή σχετικών πληροφοριών (νόμοι, νομολογία κ.λπ.) στις υπηρεσίες.

■ Η δημιουργία, οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθήκης.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια νομικών βιβλίων, περιοδικών κ.λπ.

■ Η ενημέρωση των πολιτών και των υπηρεσιών της Νομαρχίας για τις εκκρεμείς υποθέσεις.

## Άρθρο 3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Διεθνών Θεμάτων υπάγονται δύο (2) τμήματα:

1. Τμήμα Ευρωπαϊκών Θεμάτων και παρακολούθησης

2. Τμήμα Διακρατικών Υποθέσεων

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Ευρωπαϊκών Θεμάτων και παρακολούθησης

■ Η ανάπτυξη σχέσεων με την Ευρωπαϊκή Ένωση, ώστε να ενημερώνονται οι Νομαρχιακές Υπηρεσίες, για τις αλλαγές που λαμβάνουν χώρα στην Ευρώπη και τις πολιτικές που αναπτύσσονται για το μέλλον και αφορούν άμεσα την τοπική αυτοδιοίκηση.

■ Η συνεργασία με ομόλογους φορείς από τον υπόλοιπο Ευρωπαϊκό χώρο, για την ανταλλαγή εμπειριών και τον συντονισμό των εκπροσώπων τους στα Ευρωπαϊκά κέντρα λήψης αποφάσεων.

■ Η συμμετοχή σε δίκτυα συνεργασίας περιφερειακών και τοπικών αρχών, δημοσίων και μη κυβερνητικών οργανισμών, για τον καθορισμό κοινών προγραμμάτων που θα υποβάλλονται σε διεθνείς θεσμούς των Ηνωμένων Εθνών, στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στα κράτη μέλη, καθώς και σε άλλα κράτη ανά τον κόσμο.

■ Η παρακολούθηση της προσαρμογής της κοινοτικής νομοθεσίας στην ελληνική.

■ Η συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Ε.Ε. της χώρας για πληρέστερη και άμεση ενημέρωση.

■ Η υποστήριξη της Δ/σης.

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου, η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας και η αρχειοθέτηση των εγγράφων.

2. Τμήμα Διακρατικών Υποθέσεων

■ Η ανάπτυξη συνεργασίας με διεθνείς οργανισμούς, ώστε να υπάρχει άμεση ενημέρωση όχι μόνο για τις ευρωπαϊκές αλλά και διεθνείς εξελίξεις.

■ Η συμμετοχή σε προγράμματα, σεμινάρια, δίκτυα συνεργασίας, προκειμένου να διευρυνθούν οι τομείς αρμοδιότητας της τοπικής αυτοδιοίκησης και να προσαρμοστούν στα διεθνή δρώμενα.

■ Η ενίσχυση του θεσμού της συνεργασίας με ομόλογους φορείς ανά τον κόσμο, ώστε μέσω της ανταλλαγής γνώσεων εμπειριών, πολιτικών διαχείρισης των ζητημάτων των πολιτών, να επιτευχθεί ένα δίκτυο διαρκούς συνεργασίας που αφενός θα κάνει γνωστή την παρουσία της χώρας μας και των θεσμών της στο εξωτερικό και αφετέρου θα προωθεί ζητήματα που αφορούν στην καθημερινότητα του πολίτη, υιοθετώντας πολιτικές και δράσεις που έχουν ήδη εφαρμοστεί με επιτυχία σε άλλες χώρες.

■ Η ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας με ομόλογους φορείς των Βαλκανικών χωρών και των της Μεσογείου και ειδικότερα με τους θεσμούς αυτοδιοίκησης των μητροπολιτικών κέντρων.

#### Άρθρο 4

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Σκοπός της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και προγραμματισμός ελέγχων από τις υπηρεσίες και κλιμάκια.

Η παρακολούθηση, η συνεργασία με υπηρεσίες της Νομαρχίας, η αξιολόγηση και η ενέργεια επί των εκθέσεων των εξωτερικών φορέων όπως ΕΦΕΤ, ΣΕΕΥΜΕ, ΣΕΕΔΔ, Σ.Ε.Υ.Π κ.λπ.

##### Διάρθρωση

Στη Δ/ση προστασίας καταναλωτή και υγειονομικού ελέγχου υπάγονται δύο (2) τμήματα:

1. Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων
2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιότητες

##### 1. Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων.

Στις αρμοδιότητες των τμημάτων ανήκουν:

■ Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων και ειδικότερα έλεγχος καταλληλότητας τροφίμων και ποτών, έλεγχος σε μαγειρεία, εστιατόρια και λοιπούς βοηθητικούς χώρους υγιεινής των εργοστασίων, νοσοκομείων, ιδιωτικών κλινικών, οίκων ευγηρίας και ομοίων επιχειρήσεων, έλεγχος εγκαταστάσεων επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών (ξενοδοχείων, αιθουσών δημοσίων θεαμάτων, λουτρών, αθλητικών εγκαταστάσεων, κατασκηνώσεων κ.λπ.).

■ Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων, σχολικών κτιρίων, σχολικών κυλικείων, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

■ Ο έλεγχος των ανθυγιεινών εγκαταστάσεων και ενέργειες για την θεραπεία των καταγγελιών των πολιτών.

■ Ο έλεγχος των μέσων συλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων, καθώς και των χώρων φύλαξης αυτών.

■ Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος και ειδικότερα άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, μέτρα για την χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για την λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, έλεγχος κολυμβητικών

δεξαμενών και έκδοση καταλληλότητας αυτών για χορήγηση άδειας, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, έλεγχος και δειγματοληψίες θαλασσίων και ποσίων νερών.

■ Οι γνωματεύσεις για την αδειοδότηση ή την αφαίρεση αδειάς καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

■ Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

■ Ο έλεγχος νεκροταφείων καθώς επίσης και απολυμάνσεις οστών και χορήγηση βεβαίωσης για μεταφορά αυτών.

■ Η θεώρηση βιβλιαρίων υγειονομικών επιθεωρήσεων, καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, γυμναστηρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων.

■ Η έκδοση γνωματεύσεων καταλληλότητας κινητών καντινών και στάσιμων πωλητών.

■ Η έκδοση γνωματεύσεων για την καταλληλότητα οχημάτων μεταφοράς τροφίμων, ποτών κ.λπ.

■ Η έκδοση γνωματεύσεων για την χορήγηση αδειών χρήσης μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

■ Η χορήγηση άδειας πώλησης τροφίμων σε περίπτερα αναπήρων.

■ Ο έλεγχος των πλοίων από υγειονομικής πλευράς και χορήγηση ανάλογων πιστοποιητικών.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης ύπαρξης και ορθής λειτουργίας Συστήματος Ανάλυσης Κινδύνων Κρίσιμων Σημείων Ελέγχου (HACCP).

■ Στα πλαίσια των ελέγχων που διενεργούνται για την ΠΣΕΑ διενεργείται ετήσιος έλεγχος με συμμετοχή Επόπτη Υγείας σε όλα τα ανεξάρτητα Ιδρύματα της περιφέρειας μας.

■ Χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης επαγγελματος Εποπτών Δημόσιας Υγείας /Υγιεινής

■ Χορήγηση αδειών κυκλοφορίας βυτιοφόρων εκκενώσεως βόθρων αυτοκινήτων δημοσίας χρήσεως (B3/30129/2476/2005 - ΦΕΚ 725/β/30.5.2005).

##### 2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

#### Άρθρο 5

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Στη Δ/ση προστασίας καταναλωτή και υγειονομικού ελέγχου υπάγονται δύο (2) τμήματα:

1. Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων
2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιότητες

Η Δ/ση Προστασίας Καταναλωτή και Υγειονομικού Ελέγχου Ανατολικού Τομέα, και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοιχών Τμημάτων, της Δ/σης Προστασίας Καταναλωτή και υγειονομικού ελέγχου Κεντρικού Τομέα.

Άρθρο 6  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ  
ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Στη Δ/ση Προστασίας Καταναλωτή και Υγειονομικού Ελέγχου υπάγονται δύο (2) τμήματα:

1. Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων
2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες  
Η Δ/ση Προστασίας Καταναλωτή και Υγειονομικού Ελέγχου Δυτικού Τομέα, και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοίχων Τμημάτων, της Δ/σης Προστασίας Καταναλωτή και υγειονομικού ελέγχου Κεντρικού Τομέα.

Άρθρο 7  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ  
ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Στη Δ/ση Προστασίας Καταναλωτή και Υγειονομικού Ελέγχου υπάγονται δύο (2) τμήματα:

1. Τμήμα Εποπτείας Ελέγχων
2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες  
Η Δ/ση Προστασίας Καταναλωτή και Υγειονομικού Ελέγχου Νότιου Τομέα, και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοίχων Τμημάτων, της Δ/σης Προστασίας Καταναλωτή και υγειονομικού ελέγχου Κεντρικού Τομέα.

Άρθρο 8  
Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Αρμοδιότητα της Δ/σης Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο ελεγκτικός μηχανισμός της διοικητικής δράσης ώστε να προλαμβάνονται και να καταστέλλονται διοικητικές δυσλειτουργίες.

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Εσωτερικού Ελέγχου υπάγονται τρία (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού Ελέγχου
2. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου και Πληροφορικής
3. Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας
4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος της Διοικητικής οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχίας.
- Ο έλεγχος της τήρησης των οδηγιών, των εγκυκλίων και του οργανισμού της Νομαρχίας.
- Ο έλεγχος της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού τους.

2. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου και Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος της λειτουργίας του συστήματος της πληροφορικής (information System -Audit).
- Ο έλεγχος των μέτρων ασφαλείας.
- Ο έλεγχος των τεχνικών υποδομών των Υπηρεσιών της Νομαρχίας Αθηνών.

3. Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η προώθηση και βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ)
- Διανομή και διαχείριση των εγγράφων του ΣΔΠ
- Επαφή με το φορέα πιστοποίησης

- Η εκπαίδευση του προσωπικού σχετικά με την ποιότητα και τις διαδικασίες του ΣΔΠ

- Η διαχείριση των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών

- Ο συντονισμός και η ανασκόπηση του ΣΔΠ

- Η διαχείριση των παραπόνων των πολιτών

- Η διαχείριση των δεικτών ποιότητας και αποδοτικότητας

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η τήρηση του εσωτερικού Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

- Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

- Η αρχειοθέτηση.

- Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

Άρθρο 9  
ΤΜΗΜΑ ΠΣΕΑ και ΠΑΛΛΑΪΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης και Παλλαϊκής Άμυνας είναι:

- Η διαχείριση στρατιωτικών σχεδίων και η προετοιμασία λειτουργίας των Νομαρχιακών Υπηρεσιών σε περίπτωση πολεμικής εμπλοκής της χώρας μας με άλλη.

- Η διαμόρφωση σε τοπικό επίπεδο των σχεδίων που εκπονεί και αποστέλλει το κάθε Υπουργείο.

- Η κατάρτιση σε συνεργασία με την Περιφέρεια, τις τοπικές στρατιωτικές και άλλες αρχές, σχεδίων ενεργοποίησης των τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας για την πολιτική προστασία, όπου Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας νοείται το σύνολο του πληθυσμού, άνδρες, γυναίκες από ηλικίας 18 ετών έως 60 ετών, με εξαίρεση τους υπηρετούντες στις Ένοπλες Δυνάμεις, τις Μονάδες Εθνοφυλακής και τα Σώματα Ασφαλείας, καθώς επίσης τις έγκυες και τις γυναίκες με παιδιά μέχρι 12 ετών και τις πολύτεχνες.

Άρθρο 10  
ΤΜΗΜΑ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΩΝ  
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Αρμοδιότητες

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η βελτίωση των συνθηκών εργασίας στις υπηρεσίες της Νομαρχίας και η υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων της Νομαρχίας, όπως αυτές ορίζονται στις διατάξεις των ν. 1568/1985, ν. 1579/1985, π.δ. 17/1996

Άρθρο 11  
ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες

Το εργαστήριο έχει αρμοδιότητα μικροβιολογικών και φυσικοχημικών εξετάσεων όπου οι αρμόδιες υπηρεσίες ασκούν έλεγχο στα προϊόντα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι αρμοδιότητες του εργαστηρίου είναι οι εξής:

- Μικροβιολογικές εξετάσεις
- Τοξικολογικές εξετάσεις
- Παρασιτολογικές εξετάσεις
- Ιστολογικές εξετάσεις
- Εξετάσεις καταλοίπων
- Βιοχημικές αναλύσεις
- Αναλύσεις προϊόντων

- Εξετάσεις για νοθείες προϊόντων
- Εξετάσεις για ανίχνευση απαγορευμένων ουσιών ή επιτρεπομένων ουσιών ευρισκόμενων άνω των επιτρεπτών ορίων στα προϊόντα
- Εξετάσεις υλικών ερχόμενων σε επαφή με τρόφιμα
- Εξετάσεις για όποια άλλα προϊόντα προβλέπεται από νόμους, διατάξεις και εγκυκλίους.

Άρθρο 12  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

Αρμοδιότητες

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

- Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχίας με τους εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών για το έργο και τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.
- Έχει την ευθύνη για τις δημοσιεύσεις καταχωρίσεις και την παρουσίαση στα ηλεκτρονικά δίκτυα γενικώς.

Άρθρο 13  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας είναι:

- Η εφαρμογή και η τήρηση διατάξεων περί Πολιτικής Προστασίας όπως προκύπτει από τον ν. 3013/2002 και κάθε μεταγενέστερη τροποποίηση του.
- Η οργάνωση των Υπηρεσιών της Νομαρχίας, για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών, εντός των ορίων της Νομαρχίας.
- Η εξειδίκευση σε τοπικό επίπεδο του σχεδιασμού για την πρόληψη, ετοιμότητα αντιμετώπιση και αποκατάσταση των φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών.
- Η ευθύνη για την λειτουργία του Συντονιστικού Νομαρχιακού Οργάνου, στο οποίο προεδρεύει ο Νομάρχης και τα μέλη του προέρχονται από διάφορους φορείς, όπως ορίζονται από τις διατάξεις του ν. 3013/2002.

Άρθρο 14  
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ  
(Ν.Ε.Λ.Ε.)

Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης είναι:

- Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στην Ν.Ε.Λ.Ε.
- Η διαχείριση του ειδικού λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.
- Η ίδρυση κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών Δημοτικών σχολείων και Γυμνασίων Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η διοργάνωση επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων και προγραμμάτων επιμόρφωσης - εκπαίδευσης - κατάρτισης για τον πολιτισμό τις τέχνες και μουσική.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης πολιτών.

■ Η εκπόνηση και υλοποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων Εθνικού και περιφερειακού σκέλους - συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης και κοινωνικού αποκλεισμού και προγραμμάτων πληροφορικής.

■ Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων.

■ Η εκπόνηση και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων - σεμιναρίων και προγραμμάτων πληροφορικής.

Άρθρο 15  
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ - ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ - ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ  
ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Άρθρο 16  
Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, οι άδειες, η εκπαίδευση του προσωπικού, η μισθοδοσία του προσωπικού, η λύση της υπαλληλικής σχέσης κ.λπ.

Η Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

Διάρθρωση  
Στη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού υπάγονται πέντε (5) τμήματα:

- Τμήμα Τακτικού Προσωπικού
- Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου
- Τμήμα Πειθαρχικών Διαδικασιών
- Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού
- Τμήμα Μισθοδοσίας

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Τακτικού Προσωπικού.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η διαδικασία διορισμού, πρόσληψης, τοποθέτησης, μονιμοποίησης, μετακίνησης, προαγωγής, τοποθέτησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξης, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του τακτικού προσωπικού.

■ Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέσεις τακτικού προσωπικού και η κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς, ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

■ Η εισήγηση του μακροπρόθεσμου προγραμματισμού για την κάλυψη των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό, ώστε να εξασφαλίζεται η αξιοποίηση του συνόλου των εργαζομένων.

■ Η μελέτη της γενικής εξέλιξης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού για την επίτευξη της άριστης σύνθεσης ανά Μονάδα και Τομέα δραστηριότητας της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η τήρηση των προσωπικών μητρώων του τακτικού προσωπικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και η τήρηση των πάσης φύσεως βιβλίων που αφορούν θέματα τακτικού προσωπικού.

■ Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των τακτικών υπαλλήλων.

■ Η χορήγηση αδειών διευκολύνσεων (άρθρα 50 έως 53 και 58 -60 του Υπ.Κωδ.)

■ Η παρακολούθηση του προγραμματισμού και ο έλεγχος στο τέλος του έτους της λήψης των κανονικών αδειών όλων των υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η παρακολούθηση της αποδοτικότητας βάσει μοριοδότησης.

■ Η μέριμνα για την σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των τακτικών υπαλλήλων.

■ Η επιμέλεια για την έκδοση της ετήσιας απόφασης καθορισμού υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της Νομαρχίας, μετά από τις έγγραφες προτάσεις όλων των Δ/σεων, καθώς επίσης και η έκδοση όμοιας απόφασης για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

■ Η μέριμνα για την συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

■ Επισημείωση σφραγίδας της Χάγης παράλληλα με τα Τμήματα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου και Πειθαρχικών Διαδικασιών.

■ Μέριμνα για τη συγκρότηση της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης των υπαλλήλων της Νομαρχία Αθηνών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 6 του ν. 2539/1997.

■ Υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, όπως και η υλοποίηση των αποφάσεων της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης (εκθέσεις αξιολόγησης)

■ Έκθεση απόψεων και η διαβίβαση αυτών μαζί με τον σχετικό φάκελο στην αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή, στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά, σχετική με υπηρεσιακές μεταβολές του τακτικού προσωπικού της Νομαρχίας Αθηνών

## 2. Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η διαδικασία πρόσληψης, τοποθέτησης, μετακίνησης, μετάταξης, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων εργασίας, λύσης εργασιακής σχέσης, συνταξιοδότησης, καθώς και κάθε άλλης υπηρεσιακής μεταβολής και υπηρεσιακής κινητικότητας του πάσης φύσεως προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου.

■ Η διαδικασία πρόσληψης Δικηγόρων, Ειδικών Συμβούλων/ Ειδικών Συνεργατών και Δημοσιογράφων.

■ Η διαδικασία διορισμού του Γενικού Γραμματέα της Νομαρχίας.

■ Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε προσωπικό ιδιωτικού δικαίου και έκτακτο προσωπικό. Η κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

■ Η παρακολούθηση και υλοποίηση των όρων των συμβάσεων του προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου.

■ Η τήρηση των προσωπικών μητρώων του προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και των πάσης φύσεως στοιχείων που αφορούν θέματα προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

■ Η χορήγηση αδειών διευκολύνσεων (άρθρα 50 έως 53 και 58-60)

■ Η παρακολούθηση του προγραμματισμού και ο έλεγχος στο τέλος του έτους της λήψης των κανονικών αδειών όλων των υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η παρακολούθηση της αποδοτικότητας βάσει μοριοδότησης.

■ Η μέριμνα, η συγκέντρωση και ο έλεγχος της σωστής σύνταξης των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου, η προώθησή τους αρμοδίως, η ταξινόμησή και η αρχειοθέτησή τους.

■ Η επισημείωση σφραγίδας της Χάγης, παράλληλα με τα Τμήματα Τακτικού Προσωπικού και Πειθαρχικών Διαδικασιών.

## 3. Τμήμα Πειθαρχικών Διαδικασιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, σχετικά με τις διαδικασίες κλήσης σε απολογία, διενέργειας Ένορκων Διοικητικών Εξετάσεων και επιβολής πειθαρχικών ποινών από τα αρμόδια όργανα.

■ Η Έκθεση απόψεων της Διοίκησης και η διαβίβαση αυτής μαζί με τον σχετικό φάκελο στην αρμόδια Διοικητική ή Δικαστική Αρχή, στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά προσωπικού της Νομαρχίας.

■ Η επισημείωση σφραγίδας της Χάγης, παράλληλα με τα Τμήματα Τακτικού Προσωπικού και Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου.

## 4. Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο προσδιορισμός των εκπαιδευτικών αναγκών της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν όσο και μετά την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό την γενική ενημέρωση μέχρι την λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

■ Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων, ειδικού και γενικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία και με τους δημόσιους και αυτοδιοικητικούς αρμόδιους φορείς ΚΕΚ.

## 5. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η ευθύνη για την μισθοδοσία του πάσης φύσεως προσωπικού της Νομαρχίας, τις μεταβολές της και τη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων.

■ Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

■ Ο έλεγχος και η καταβολή των αποζημιώσεων από τις εγκεκριμένες υπερωρίες.

■ Η ευθύνη εκκαθάρισης των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων.

## Άρθρο 17

### Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών υπάγονται τέσσερα (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Περιουσίας
2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας
3. Τμήμα Γενικού Αρχείου
4. Τμήμα κίνησης οχημάτων
5. Τμήμα Γραμματείας

Αρμοδιότητες

#### 1. Τμήμα Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση του κτηματολογίου της ακίνητης περιουσίας της Νομαρχίας και η διαχείριση εκμετάλλευσης και προστασία της κινητής και ακίνητης περιουσίας της.

■ Ο χειρισμός θεμάτων παραχωρήσεων, εκποιήσεων, ανταλλαγών, δωρεών, εκμισθώσεων, μισθώσεων, ενεχυριάσεων και αποθηκεύσεων κινητών πραγμάτων και ακινήτων.

■ Η μέριμνα για την στέγαση των υπηρεσιών της Νομαρχίας.

#### 2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η μέριμνα για τον εξοπλισμό των υπηρεσιών της Νομαρχίας, την επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλειά τους.

■ Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών (Η/Υ, fax, μηχανών γραφείου κ.λπ.), καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

■ Η διαδικασία σχετικά με την ασφάλεια των αυτοκινήτων όλων των υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η έγκαιρη, πλήρης και ακριβής καταγραφή των μη αναλώσιμων υλικών της ΝΑ.

■ Η διαχείριση και τελική διάθεση άχρηστου υλικού.

■ Η τήρηση στοιχείων για την παραλαβή και την αποστολή των αναλωσίμων υλικών.

■ Ο προγραμματισμός εφοδιασμού των Διευθύνσεων και λοιπών Υπηρεσιών με αναλώσιμα υλικά.

#### 3. Τμήμα Γενικού Αρχείου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η συγκέντρωση, φύλαξη και ταξινόμηση των στοιχείων αρχείου που παραδίδονται από τις Διευθύνσεις της Νομαρχίας.

■ Η αποστολή στις Διευθύνσεις των απαιτούμενων στοιχείων αρχείου τους και η παρακολούθηση της επιστροφής τους.

■ Ο καθορισμός του τρόπου φύλαξης και καταστροφής των αρχείων, όπως προβλέπεται.

■ Η παρακολούθηση της λειτουργίας των χώρων του Γενικού Αρχείου.

■ Η φροντίδα για την παραλαβή και διακίνηση των πάσης φύσεως υλικών του Γενικού Αρχείου.

■ Η φροντίδα για την σωστή χρήση των βοηθητικών μέσων και την καθαριότητα του Γενικού Αρχείου.

#### 4. Τμήμα Κίνησης Οχημάτων

■ Αρμοδιότητα είναι ο προγραμματισμός κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων και η στάθμευση αυτών.

#### 5. Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

■ Το τηλεφωνικό Κέντρο.

### Άρθρο 18

#### Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών, είναι η εκτέλεση του προϋπολογισμού της Νομαρχίας, η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργία και απόκτησης εσόδων και η βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση.

#### Διάρθρωση

Στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών υπάγονται πέντε (5) τμήματα:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

2. Τμήμα Δαπανών

3. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

4. Τμήμα Εσόδων

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης ανήκουν:

■ Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Νομαρχίας.

■ Η ευθύνη για την κατάστρωση, κατάρτιση και ψήφιση του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων της Νομαρχίας και η παρακολούθηση της εκτέλεσής του.

■ Η κατάρτιση των επί μέρους και του γενικού απολογισμού της Νομαρχίας.

■ Η κατανομή επιχορηγήσεων σε Ιδρύματα Κοινωνικής Πρόνοιας και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων επιχορήγησης.

■ Η επιμέλεια και η διαμόρφωση της επιβαλλόμενης οικονομικής πολιτικής της Νομαρχίας, της αύξησης εσόδων, τις νέες πηγές εσόδων και την περιστολή δαπανών.

■ Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Νομαρχίας.

■ Η συγκέντρωση από τα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Νομαρχίας.

#### 2. Τμήμα Δαπανών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η παρακολούθηση εκτέλεσης προϋπολογισμού των υπηρεσιών Διοίκησης και Περιφερειακών υπηρεσιών παιδείας (φορείς 072, 073 και 190).

■ Η συγκέντρωση και ο έλεγχος όλων των δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών των υπηρεσιών και η αποστολή αυτών στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου για την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση τους.

■ Η μέριμνα για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής καθώς και την παρακολούθηση της απόδοσης αυτών.

■ Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία των εκδιδομένων χρηματικών ενταλμάτων.

#### 3. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης ανήκουν:

■ Η διενέργεια κάθε είδους πληρωμών και η εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων.

■ Η διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων.

■ Η τήρηση των υπό του νόμου προβλεπομένων βιβλίων ταμειακής διαχείρισης.

#### 4. Τμήμα Εσόδων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εσόδων ανήκουν:

■ Η βεβαίωση των τακτικών και εκτάκτων εσόδων της Νομαρχίας, και η παρακολούθηση της είσπραξης αυτών.

■ Η παρακολούθηση της πορείας είσπραξης βεβαιωτικών καταλογισμών των υπηρεσιών από τέλη, πρόστιμα και λοιπές πράξεις αυτών.

■ Η εισήγηση στον Νομάρχη και το Νομαρχιακό Συμβούλιο, για την επιβολή, κατάργηση, καθορισμό συντελεστών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις,

καθώς και τελών, δικαιωμάτων και εισφορών ανταποδοτικού χαρακτήρα.

■ Η διαγραφή βεβαιωθέντων εσόδων, η επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων καθώς και η παρακολούθηση φορολογικών διαφορών.

■ Η σύνταξη ισολογισμού και η συμφωνία με τους τραπεζικούς λογαριασμούς.

■ Η μηχανογραφική τήρηση των προβλεπομένων από το Νόμο βιβλίων εσόδων.

#### 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Η Διακίνηση αλληλογραφίας της Δ/σης (παραλαβή, πρωτοκόλληση, διεκπεραίωση).

● Η Διεκπεραίωση αποφάσεων οικονομικών επιχορηγήσεων σε ιδρύματα.

● Η Παρακολούθηση της πληρωμής των επιδομάτων πρόνοιας.

● Η συγκέντρωση, επεξεργασία και διεκπεραίωση εισηγήσεων σε συλλογικά όργανα της Νομαρχίας.

### Άρθρο 19 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης συνιστάται νέα Διεύθυνση με την ονομασία «Διεύθυνση Προμηθειών».

Η Διεύθυνση Προμηθειών είναι αρμόδια για την κατάρτιση και την εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών, καθώς και των συναφών εργασιών της Ν.Α. Αθηνών (ΝΑ), ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων της, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

#### Διάρθρωση

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Προμηθειών υπάγονται τρία (3) τμήματα:

##### 1. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών

2. Τμήμα Προκηρύξεων και Σύναψης Συμβάσεων Προμηθειών

##### 3. Τμήμα Υλοποίησης Συμβάσεων Προμηθειών

#### Αρμοδιότητες

##### 1. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

● Η εκτίμηση, σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες της ΝΑ, των αναγκών σε πάσης φύσεως αναλώσιμα υλικά, υπηρεσίες και εξοπλισμό και η συνακόλουθη κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών, τεκμηριώνοντας τη σκοπιμότητα και τις κατά περίπτωση τεχνικές παραμέτρους, καθώς και η μέριμνα για την έγκριση του προγράμματος από τα αρμόδια όργανα της ΝΑ.

● Η ενημέρωση του Τμήματος Προϋπολογισμού της Οικονομικής Διεύθυνσης σχετικά με το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών.

● Η μέριμνα για την υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών, εντάσσοντας το αναλόγως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών του Υπουργείου Ανάπτυξης.

● Η λήψη και η τεκμηριωμένη προώθηση για έγκριση από τα αρμόδια όργανα της ΝΑ, αιτημάτων προμηθειών εκτός του ετήσιου προγράμματος.

● Η μέριμνα για την έκδοση των κατά περίπτωση αποφάσεων έγκρισης προμηθειών, καθώς και για τη σύνταξη και έγκριση των τευχών προκήρυξης διαγωνισμών προμηθειών αναλώσιμων υλικών, εξοπλισμού ή

υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων αυτών που εκτελούνται στο πλαίσιο υλοποίησης Ευρωπαϊκών ή Διεθνών Προγραμμάτων, από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Τμήμα Προκηρύξεων και Σύναψης Συμβάσεων Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

● Ο συντονισμός για την πλήρη και νόμιμη τήρηση των διαδικασιών ανάδειξης αναδόχων και σύναψης συμβάσεων προμηθειών της ΝΑ, ανάλογα με το ύψος της εκάστοτε προϋπολογιζόμενης δαπάνης, καθώς και η διεκπεραίωση του κατά περίπτωση ελέγχου νομιμότητας από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

● Η δημοσίευση των εγκεκριμένων, από τα αρμόδια όργανα, τευχών προκήρυξης διαγωνισμών προμηθειών.

● Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων συγκρότησης επιτροπών παραλαβής και αξιολόγησης προσφορών.

● Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων κατακύρωσης των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών, με βάση τα πρακτικά της οικείας επιτροπής αξιολόγησης, καθώς και για τη σύνταξη και έγκριση των αντίστοιχων συμβάσεων από τα αρμόδια όργανα.

● Η διενέργεια πρόχειρων, τακτικών ή διεθνών διαγωνισμών για την προμήθεια υλικών ή υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών των Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., ΟΤΑ Α΄ Βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ. και ιδρυμάτων αυτών, καθώς και περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της ΝΑ, σύμφωνα με τις προβλέψεις της κείμενης νομοθεσίας.

● Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών και την υπογραφή των κατά περίπτωση συμβάσεων προμηθειών υλικών ή υπηρεσιών, ύστερα από έγκριση των αρμόδιων οργάνων.

##### 3. Τμήμα Υλοποίησης Συμβάσεων Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

● Η μέριμνα για την εξέταση προσφυγών ή ενστάσεων κατά της διαδικασίας ή της απόφασης κατακύρωσης διαγωνισμών.

● Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων συγκρότησης επιτροπών παρακολούθησης και παραλαβής των συμβάσεων προμηθειών υλικών ή υπηρεσιών, καθώς και η πιστοποίηση της παραλαβής τους, σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης.

● Ο έλεγχος και η προώθηση των δικαιολογητικών πληρωμής των προμηθευτών.

● Η γραμματειακή υποστήριξη και η τήρηση του Αρχείου της Διεύθυνσης Προμηθειών.

### Άρθρο 20 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στη Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών υπάγονται τέσσερα (5) Τμήματα:

#### Διάρθρωση

##### 1. Τμήμα Σχεδιασμού Έργων Πληροφορικής

##### 2. Τμήμα Εφαρμογών Πληροφορικής

3. Τμήμα Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών

##### 4. Τμήμα Διαδικτύου και Γεωπληροφορικής

##### 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

**Αρμοδιότητες****1. Τμήμα Σχεδιασμού Έργων Πληροφορικής**

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η μέριμνα για τον συνεχή εκσυγχρονισμό όλων των υπηρεσιών της Νομαρχίας Αθηνών με την εισαγωγή νέων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).

**Ειδικότερα:**

■ Ο συνολικός Σχεδιασμός και Προγραμματισμός έργων/μελετών, και προμηθειών για τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η εκπόνηση ή αξιολόγηση προτάσεων/ μελετών για την προμήθεια, ανάπτυξη και εγκατάσταση Πληροφορικών Συστημάτων της Υπηρεσίας της Νομαρχίας.

■ Η σύνταξη των Τεχνικών Δελτίων Έργων Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Υπηρεσίας, και την Δ/ση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

■ Η κατάρτιση τευχών δημοπράτησης για μελέτες και έργα πληροφορικής σε συνεργασία με την Δ/ση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

■ Η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εφαρμογών, εξοπλισμού Πληροφορικής (Hardware/Software), σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Υπηρεσίας, για της υπάρχουσες ή νέες ανάγκες των Υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η αξιολόγηση και επίβλεψη έργων/μελετών πληροφορικής ή προμήθειας πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Υπηρεσίας.

■ Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης σε θέματα πληροφορικής, και Γεωπληροφορικής.

■ Η μέριμνα για την παρακολούθηση των συμβάσεων που έχουν συναφθεί με της προμηθεύτριες εταιρείες των Πληροφοριακών Συστημάτων και αναφέρονται στον εξοπλισμό (Hardware), λογισμικό συστημάτων (System Software, Utilities), λογισμικό εφαρμογών-επικοινωνιών (Application Software - Communication Software) και των αναλωσίμων.

**2. Τμήμα Εφαρμογών Πληροφορικής**

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ανάπτυξη και υποστήριξη των Πληροφοριακών Συστημάτων της Νομαρχίας.

**Ειδικότερα:**

■ Η μέριμνα για την καλή εγκατάσταση και αποδοτική λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων της Νομαρχίας.

■ Η μέριμνα για την τήρηση προδιαγραφών, ασφάλειας και λειτουργίας λογισμικού εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών.

■ Η μέριμνα για την ασφαλή τήρηση των αρχείων πληροφοριών και των προγραμμάτων, ώστε να επιτυγχάνεται η απρόσκοπτη λειτουργία των Υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η συντήρηση των Πληροφοριακών Συστημάτων με ίδια μέσα ή με βάση υπάρχουσες σχετικές συμβάσεις.

■ Η υποστήριξη των Υπηρεσιών της Ν.Α. με μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και εφαρμογής.

■ Η μέριμνα για την ανάπτυξη και ανανέωση των Πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών που χρησιμοποιούν οι Υπηρεσίες της Νομαρχίας.

■ Η μέριμνα για την ανάπτυξη, οργάνωση, διαχείριση, ενημέρωση, ανανέωση και συντήρηση του δικτυακού τόπου της Νομαρχίας.

■ Η ενημέρωση και εκπαίδευση των χρηστών των υπολογιστικών συστημάτων στην αξιοποίηση συγκεκριμένων πακέτων λογισμικού και η μέριμνα για την εγκατάσταση νέου λογισμικού ή την ενημέρωση του παλαιού.

■ Η παροχή κάθε δυνατής βοήθειας της Υπηρεσίας στην προσπάθειά της να εγκαταστήσει και να χρησιμοποιήσει τοπικές εφαρμογές στους περιφερειακούς προσωπικούς Η/Υ (PC). (π.χ. επεξεργασία κειμένων, οργάνωση αρχείων, επεξεργασία πινάκων, κ.λπ.) καθώς και να εξασφαλίσει την συμβατότητα των εφαρμογών αυτών με τα κεντρικά πληροφοριακά συστήματα.

■ Η μέριμνα για την ανάπτυξη, οργάνωση, διαχείριση, ανανέωση και συμπλήρωσης του κόμβου τηλεεκπαίδευσης της Νομαρχίας Αθηνών.

**3. Τμήμα Συστημάτων Πληροφορικής & Επικοινωνιών**

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η Ανάπτυξη και Υποστήριξη Υπολογιστικών Συστημάτων, Δικτύων και Επικοινωνιών των Υπηρεσιών της Νομαρχίας.

**Ειδικότερα:**

■ Η μέριμνα για την διαχείριση του Κέντρου λειτουργίας δικτύου και των κεντρικών υπολογιστικών μονάδων (servers) της Νομαρχίας.

■ Η μέριμνα για την καλή εγκατάσταση και λειτουργία των Υπολογιστικών Συστημάτων, Δικτύων και Επικοινωνιών των Υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η μέριμνα για την καλή λειτουργία του ενοποιημένου δικτύου φωνής και δεδομένων της Νομαρχίας καθώς και μεταξύ της Νομαρχίας και των εξωτερικών φορέων.

■ Η μέριμνα για την συντήρηση του εξοπλισμού με ίδια μέσα ή με βάση υπάρχουσες σχετικές συμβάσεις.

■ Η μέριμνα για την ανάπτυξη και υποστήριξη των δικτύων και δικτυακών υπηρεσιών απαραίτητων για την απρόσκοπτη λειτουργία της Νομαρχίας.

■ Η μέριμνα για την προστασία και ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, δικτύων και επικοινωνιών και των χρηστών αυτών, από κακόβουλες επιθέσεις.

■ Η μέριμνα για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών, εξοπλισμού Πληροφορικής (Hardware/ software), δικτυακού εξοπλισμού, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Υπηρεσίας, για της υπάρχουσες ή νέες ανάγκες των Υπηρεσιών της Νομαρχίας.

■ Η μέριμνα για την κατάρτιση κανονισμών λειτουργίας και χρήσης των επιμέρους παρεχόμενων επικοινωνιακών υπηρεσιών.

■ Η μέριμνα για την τήρηση των προδιαγραφών, ασφάλειας και λειτουργίας εξοπλισμού και συστημικού λογισμικού πληροφορικής και επικοινωνιών.

■ Η μέριμνα για την Ανάπτυξη, επικαιροποίηση και αναβάθμιση των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών.

■ Η παροχή κάθε δυνατής βοήθειας της χρήστες των υπολογιστικών συστημάτων και του δικτύου για την αντιμετώπιση τεχνικών προβλημάτων καθώς και προβλημάτων που ανακύπτουν από την χρήση λογισμικού.

## 4. Τμήμα Διαδικτύου και Γεωπληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την καλή εγκατάσταση και αποδοτική λειτουργία του εμπορικού λογισμικού Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών της Νομαρχίας Αθηνών.

- Η υποστήριξη των υπηρεσιών της Νομαρχίας Αθηνών με εφαρμογές Γεωπληροφορικής από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού και τεκμηρίωσης.

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη, οργάνωση, διαχείριση, ενημέρωση, ανανέωση και συντήρηση του χαρτογραφικού κόμβου της Νομαρχίας Αθηνών.

- Η δημιουργία, συντήρηση, ενημέρωση Γεωγραφικών Βάσεων Δεδομένων.

- Η ενημέρωση και εκπαίδευση των χρηστών των Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών.

- Η μέριμνα για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών, εξοπλισμού Γεωπληροφορικής (Υλικό και Λογισμικό) για τις υπάρχουσες ή μελλοντικές ανάγκες των Υπηρεσιών της Νομαρχίας

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη, οργάνωση, διαχείριση, ενημέρωση, ανανέωση και συντήρηση του δικτυακού τύπου της Νομαρχίας.

## 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Της αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εξυπηρέτηση της Δ/σης της σε θέματα Διοικητικής και Γραμματειακής υποστήριξης.

Ειδικότερα:

- Η μέριμνα για την διεκπεραίωση και διακίνηση αλληλογραφίας, η οργάνωση και τήρηση του αρχείου εγγράφων.

- Η μέριμνα για την απογραφή, τον έλεγχο και τη διακίνηση του εξοπλισμού της Δ/σης.

- Η μέριμνα για την δημιουργία και οργάνωση βιβλιοθήκης με μηχανογραφικά βιβλία και έντυπα (Ελληνικά και Διεθνή).

- Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για της ανάγκες της Δ/σης.

## Άρθρο 21

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Στη Δ/ση Οργάνωσης υπάγονται δύο (2) τμήματα και ένα (1) γραφείο:

Διάρθρωση

1. Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών
2. Τμήμα Τεκμηρίωσης και Πρακτικών Εφαρμογών
3. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με της κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες.

- Η γνωστοποίηση, μελέτη και καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

- Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή της. Ο ανασχεδιασμός εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων των συναλλαγών των πολιτών με τις Υπηρεσίες.

- Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών

- Η κοινοποίηση εγκυκλίων που αφορούν στα ανωτέρω.

2. Τμήμα Τεκμηρίωσης και πρακτικών εφαρμογών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή, από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

- Ο καθορισμός κοινής μορφής αποτύπωσης όλων των συγκεντρωτικών στοιχείων (μηνιαίων, εξαμηνιαίων, ετήσιων) για την περαιτέρω επεξεργασία αυτών με σκοπό τη σύνταξη εξαμηνιαίων και ετήσιων εκθέσεων Πεπραγμένων των Υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η συλλογή και επεξεργασία των ημερήσιων και μηνιαίων αναλυτικών στοιχείων ελέγχων για ενημέρωση του αρχείου και άμεση παροχή πληροφοριών με δημιουργία βοηθητικής βάσης δεδομένων παράλληλη των στοιχείων των καθ' ύλην αρμόδιων Υπηρεσιών.

- Ο προγραμματισμός, η μελέτη και η εφαρμογή των κατάλληλων διαδικασιών για την υλοποίηση των αρχών της διοίκησης ολικής ποιότητας (TQM) της διαδικασίες και της παρεχόμενες Υπηρεσίες της Ν.Α. Μέριμνα για την εφαρμογή του Συστήματος μέσω Στόχων (ν. 3230/2004), του Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης - ΚΠΑ - (ΔΙΠΑ/Φ.1/ οικ. 9537/12.4.2007 εγκύκλιος του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.), της διαδικασίας πιστοποίησης με το πρότυπο ISO, κ.ο.κ.).

- Ο εντοπισμός των καλύτερων πρακτικών και η εφαρμογή τους σε άλλες υπηρεσίες.

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους.

3. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εξυπηρέτηση της Δ/σης σε θέματα Διοικητικής και Γραμματειακής υποστήριξης.

Ειδικότερα:

- Η μέριμνα για την διεκπεραίωση και διακίνηση αλληλογραφίας, η οργάνωση και τήρηση του αρχείου εγγράφων.

- Η μέριμνα για την απογραφή, τον έλεγχο και τη διακίνηση του εξοπλισμού της Δ/σης.

- Η μέριμνα για την δημιουργία και οργάνωση βιβλιοθήκης με οργανωτικά βιβλία και έντυπα (Ελληνικά και Διεθνή).

- Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για της ανάγκες της Δ/σης.

## Άρθρο 22

## Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/σης Αστικών Υποθέσεων αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης.

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Αστικών Υποθέσεων υπάγονται πέντε (5) Τμήματα και δύο (2) γραφεία:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης
2. Τμήμα Περιπτέρων, Κυλικίων, Σωματείων, Εθνικής Αντίστασης
3. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Περιπτέρων, Κυλικίων Ανατολικού Τομέα.
4. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Περιπτέρων Κυλικίων Δυτικού Τομέα
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

6. Γραφείο Πολιτογραφηθέντων  
7. Γραφείο Διαβατηρίων  
Αρμοδιότητες
1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης:  
Στις αρμοδιότητες του τμήματος Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης ανήκουν:
- Η οριστικοποίηση των Μητρώων Αρρένων.
  - Οι μεταβολές στα Μητρώα Αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των Μητρώων Αρρένων.
  - Αλλαγή επωνύμου και κυρίου ονόματος.
  - Ανάκληση απόφασης χορήγησης Ελληνικής Ιθαγένειας.
  - Κύρωση στρατολογικών πινάκων.
  - Στρατολογικά θέματα συναφή με τα Μητρώα Αρρένων.
  - Εγγραφή στο Μητρώα Αρρένων.
2. Τμήμα Περιπτέρων, Κυλικίων, Σωματείων, Εθνικής Αντίστασης  
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Η εποπτεία των εξωραϊστικών - εκπολιτιστικών σωματείων.
  - Η θεώρηση αποδείξεων είσπραξης Σωματείων και Συλλόγων.
  - Η εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά την Εθνική Αντίσταση (όπως, διαπίστωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος, χορήγηση πιστοποιητικών, απονομή μεταλλίων και διπλωμάτων).
  - Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων και κυλικίων κρατικών υπηρεσιών.
  - Η ανάκληση άδειας εκμετάλλευσης περιπτέρων.
  - Η απόφαση μετατόπισης περιπτέρων.
  - Η εκμίσθωση περιπτέρων και κυλικίων.
  - Η διοικητική αποβολή μισθωτών.
  - Η επικύρωση πινάκων σχολαζόντων περιπτέρων και κυλικίων.
  - Η χορήγηση άδειας πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων.
3. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Περιπτέρων Ανατολικού Τομέα:  
Το τμήμα ασκεί όπως αρμοδιότητες των Τμημάτων Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Περιπτέρων, Κυλικίων, Σωματείων και Εθνικής Αντίστασης, (Τμήματα 1 και 2) όπως περιγράφονται πιο πάνω.
4. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Περιπτέρων Δυτικού Τομέα:  
Το τμήμα ασκεί όπως αρμοδιότητες των Τμημάτων Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης και Περιπτέρων, Κυλικίων, Σωματείων και Εθνικής Αντίστασης, (Τμήματα 1 και 2) όπως περιγράφονται πιο πάνω
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης  
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Τήρηση πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας
  - Διεκπεραίωση και διακίνηση αλληλογραφίας
  - Αρχαιοθέτηση
6. Γραφείο Πολιτογραφηθέντων  
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Πρόσκληση στους πολιτογραφηθέντες και έλεγχος δικαιολογητικών
  - Σύνταξη πινάκων πολιτογραφηθέντων
  - Πρόσκληση για την ορκωμοσία τους
  - Διαδικασία ορκωμοσίας
  - Έκδοση αποφάσεων εγγραφής τους στα Μητρώα Αρρένων και Δημοτολόγια

- Έκδοση αποφάσεων εγγραφής και ανήλικων τέκνων τους στα Μ.Α. και Δημοτολόγια
7. Γραφείο Διαβατηρίων  
Το γραφείο ασκεί αρμοδιότητες σχετικά με την αντιμετώπιση προβλημάτων μετά την μεταφορά των Διαβατηρίων στην Ε.Λ.Α.Σ και διαχείριση του αρχείου.

#### Άρθρο 23

#### Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/σης είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του πολιτισμού με την παροχή πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς, η βελτίωση της εικόνας του μητροπολιτικού κέντρου, η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων.

#### Διάρθρωση

Στη Δ/ση Πολιτισμού - Αθλητισμού και Νεότητας υπάγονται δύο (2) τμήματα:

1. Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων
2. Τμήμα Αθλητισμού

#### Αρμοδιότητες

#### Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την πολιτιστική ανάπτυξη του Μητροπολιτικού Κέντρου.
- Η μελέτη - έρευνα - εκπόνηση προγραμμάτων που αφορούν στην πολιτιστική παιδεία και ανάπτυξη (θεατρική παιδεία - εικαστικές τέχνες - οπτικοακουστικά και εφαρμοσμένες τέχνες).
- Η προστασία και αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς, καθώς και η δημιουργία και συντήρηση μνημείων.

- Η οργάνωση συναντήσεων, σεμιναρίων, συνεδρίων, εκθέσεων και λοιπών εκδηλώσεων πολιτιστικού ενδιαφέροντος (εκδηλώσεις με αφορμή παγκόσμιους εορτασμούς, διοργάνωση φεστιβάλ φολκλόρ μουσικής, εκθέσεων φωτογραφίας, αφισών, αρχαίων μουσικών οργάνων, βραδιές Ελληνικού κινηματογράφου, εκδηλώσεις αφιερωμένες σε εν ζωή ανθρώπους της Τέχνης και του Πολιτισμού και απονομής τιμητικών διακρίσεων σ' αυτούς).

- Η δημιουργία μικτής ή παιδικής χορωδίας της Νομαρχίας και ορχήστρας που θα την συνοδεύει.

- Η έκδοση και παραγωγή οπτικοακουστικών και πολιτιστικών δημιουργημάτων.

- Η αγορά, ενοικίαση, ανταλλαγή και αναπαραγωγή κινηματογραφικών ταινιών, video και λοιπών οπτικοακουστικών υλικών.

- Η δημιουργία δικτύου ενημέρωσης για θέματα πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης - λειτουργίας - μεταστέγασης κ.λπ. Ερασιτεχνικών Σχολών Κλασικού Χορού.

#### 2. Τμήμα Αθλητισμού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Όλες οι αρμοδιότητες οι προβλεπόμενες από το ν. 2725/1999, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το ν. 3057/2002 καθώς και το π.δ. 219/2006 το οποίο εκδόθηκε σε εφαρμογή του ν. 2725/1999.

- Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

Άρθρο 24  
Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Οι Αρμοδιότητες της Δ/νσης Παιδείας είναι, η παρακολούθηση, παρέμβαση και προώθηση των εκπαιδευτικών θεμάτων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης των αντίστοιχων Διευθύνσεων Εκπαίδευσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων χωρικής αρμοδιότητας Νομαρχίας Αθηνών, η παρακολούθηση εκκλησιαστικών θεμάτων και η άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν μεταβιβαστεί από την Κεντρική εξουσία στην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Παιδείας υπάγονται τρία (3) τμήματα:

1. Τμήμα Κτιριακών Υποδομών Παιδείας
2. Τμήμα Οικονομικών Παιδείας
3. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Κτιριακών Υποδομών Παιδείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η συστέγαση - μεταστέγαση δημοσίων σχολείων και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπόλοιπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του ν. 1566/1985 ΦΕΚ 167 Α' και άρθρο 10 του π.δ/τος 472/1983 ΦΕΚ 181 Α').

■ Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του ν. 1566/1985).

■ Η μέριμνα της στέγασης των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και των Διευθύνσεων και Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

2. Τμήμα Οικονομικών Παιδείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η αντιμετώπιση λειτουργικών δαπανών των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

■ Η διαδικασία διεξαγωγής ανοικτών δημόσιων μειοδοτικών διαγωνισμών για τη δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων -λυκείων και καλλιτεχνικών σχολείων.

■ Η διαδικασία διεξαγωγής ανοικτών δημόσιων μειοδοτικών διαγωνισμών για τη δωρεάν μεταφορά μαθητών ειδικών σχολείων από τον τόπο διαμονής τους στο σχολείο.

■ Η έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ.

■ Ο καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση.

■ Η έγκριση εγκατάστασης τηλεομοιοτύπων (ΦΑΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης.

■ Ο καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.

■ Η αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής Ν.Π.Δ.Δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους.

■ Η έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κ.λπ.

■ Η έκδοση απόφασης για την μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

■ Η μέριμνα για την καταβολή των μισθωμάτων των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και των Διευθύνσεων και Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

3. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό (Υ.Α. 13324/Γ2/7.2.2006 ΦΕΚ 206/2006 τ. Β').

■ Η έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού (ΦΕΚ 206/2006 τ. Β') (Υ.Α. 13324/Γ2/7.2.2006).

■ Η διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου (άρθρο 7 του π.δ. 483/1977 και άρθρο 5 του π.δ/τος 484/1977 ΦΕΚ 149 Α').

■ Η εποπτεία και έλεγχος Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων.

■ Οι κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική τους φοίτηση.

■ Η οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.

■ Ο διορισμός και αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφέλεστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

■ Η άσκηση των προαναφερομένων αρμοδιοτήτων και για τα σχολεία Μέσης εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

■ Η συγκρότηση Σχολικών Εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 25

Δ/ΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Εξυπηρέτησης Πολιτών υπάγονται δύο (2) τμήματα και ένα (1) γραφείο:

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών
2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης
3. Γραφείο Υποστήριξης ΑΜΕΑ

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

■ Η ενημέρωση των πολιτών σε θέματα που αφορούν υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και τους κατευθύνει στις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα.

■ Η Παραλαβή των αιτήσεων πολιτών, για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους από τις Υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

■ Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υποθέσεως απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

■ Η διαβίβαση πλήρων φακέλων των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους Υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια Υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

■ Η επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

■ Η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

■ Η ανάρτηση και πληροφόρηση τους πολίτες για προκηρύξεις και πίνακες αποτελεσμάτων για πλήρωση θέσεων του Δημοσίου, τους Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού και λοιπών Φορέων.

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η εποπτεία του Κέντρου 1539.

■ Η προώθηση των αιτημάτων των πολιτών στις αρμόδιες για την διεκπεραίωσή τους Υπηρεσίες.

■ Η παρακολούθηση των διαδικασιών διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.

■ Η παραλαβή του σχετικού εγγράφου και η αποστολή στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.

■ Η τήρηση των σχετικών με την διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία.

■ Η υποδοχή και διαχείριση των παραπόνων και των προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

3. Γραφείο Υποστήριξης ΑΜΕΑ

Η σύσταση Μονάδας Προσβασιμότητας Ατόμων με Αναπηρίες στη Νομαρχία Αθηνών, σε επίπεδο τμήματος υπαγόμενο στη Δ/νση Εξυπηρέτησης Πολιτών.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

■ Η προώθηση και παρακολούθηση των αναγκαίων ενεργειών για την εξασφάλιση την προσβασιμότητα των ΑΜΕΑ σε όλες τις υπηρεσίες της Νομαρχίας Αθηνών, καθώς και κάθε είδους διευκολύνσεων που σχετίζονται με τη λειτουργία τους.

■ Η μελέτη και εισήγηση των διοικητικών μέτρων και δημιουργία των απαραίτητων προϋποθέσεων για την ανεμπόδιστη πληροφόρηση και εξυπηρέτηση των ΑΜΕΑ με τη χρήση σύγχρονων μεθόδων όπως: δημιουργία κατάλληλων θυρίδων συναλλαγής, εξυπηρέτηση από ένα σημείο, πρόσβαση σε εφαρμογές ηλεκτρονικής διοίκησης, διαμόρφωση χώρων υγιεινής, χρήση τηλεφώνων κ.α.

■ Ο συντονισμός ενεργειών και έλεγχος των έργων για την εφαρμογή των ανωτέρω μέτρων βάσει των προβλεπόμενων στις σχετικές διατάξεις.

■ Η μέριμνα για μελέτη και εισήγηση στις οικείες Δ/νσεις επιχειρησιακών προγραμμάτων δράσης και προϋπολογισμού δαπάνης για την εκτέλεση των αναγκαίων έργων προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων των ΑΜΕΑ στους χώρους που αναπτύσσουν τη δραστηριότητα τους οι υπηρεσίες της Νομαρχίας.

■ Η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού της Νομαρχίας στην κατανόηση των αναγκών και δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες καθώς και στην αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού με αναπηρίες που υπηρετεί στις υπηρεσίες της Νομαρχίας.

Άρθρο 26

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι, ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των καταστημάτων, η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς.

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Εργασίας και Μεταναστών υπάγονται τέσσερα (4) τμήματα και ένα (1) γραφείο:

1. Τμήμα Εργασίας
  2. Τμήμα Μεταναστών
  3. Τμήμα Αλλοδαπών
  4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
  5. Γραφείο Ισότητας
- Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ.) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης Εργασίας, καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε Δήμους.

■ Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάση τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του ν.δ/τος 3789/1957.

■ Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.

■ Η έγκριση παραγωγικής εργασίας κατά Κυριακές και αργίες σε εργαζομένους στο Δημόσιο με σχέση ιδιωτικού δικαίου.

■ Η επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δε συμμορφώθηκε στις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

■ Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας συμβουλευτικής επιτροπής.

■ Η μετάθεση της 24ης ημέρας ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από την Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας. Ο ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λπ. που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός Κυριακής. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας.

■ Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων.

■ Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

■ Έκδοση απόφασης όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής

περιόδου, που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού, χωρίς να είναι δυνατόν σε καμιά περίπτωση να περάσει το 5μηνο.

■ Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαιγείς.

■ Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας των φύλων, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

■ Η πληροφόρηση για τις πολιτικές ισότητας και τη σχετική νομοθεσία και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

■ Η τήρηση μητρώου αλληλοβοηθητικών συνδικαλιστικών Σωματείων.

Σε περίπτωση ατυχήματος μεγάλης έκτασης, συνεργάζεται με το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας καθώς επίσης και τις Δ/νσεις Περιβάλλοντος, Ανάπτυξης προκειμένου να εξασφαλιστούν ότι ελήφθησαν:

■ τα μέτρα που προβλέπονται στα σχέδια έκτακτης ανάγκης συνεκτιμώντας και το ενδεχόμενο πολλαπλασιαστικών φαινομένων

■ τα μέτρα για τον περιορισμό του ατυχήματος και την αποφυγή επανάληψής του

■ η ενημέρωση των Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ της περιοχής.

Μετά τη καταστολή του ατυχήματος, εκφράζει γνώμη στην αδειοδοτούσα αρχή για την επαναλειτουργία της εγκατάστασης.

## 2. Τμήμα Μεταναστών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση μητρώου εργασθηρίων ελευθέρων σπουδών που προτίθενται να εγγράψουν αλλοδαπούς από χώρες εκτός Ε.Ε.

■ Η θεώρηση βεβαίωσης εργασθηρίων ελευθέρων για την είσοδο αλλοδαπών στην Ελλάδα λόγω σπουδών.

■ Η χορήγηση άδειας εργασίας ομογενών.

■ Η χορήγηση άδειας εργασίας αναγνωρισμένων πολιτικών προσφύγων, αιτούντων άσυλο και προσωρινά διαμενόντων για λόγους ανθρωπιστικούς.

■ Η χορήγηση άδειας εργασίας συζύγων υπαλλήλων της Πρεσβείας των Η.Π.Α. σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Φ.0544/2/ΑΣ/234/Μ 4442/15.5.1995 κοινή υπουργική απόφαση, Έγκριση Διμερούς Συμφωνίας Ελλάδας-Η.Π.Α για εργασία εξαρτημένων μελών οικογενειών προσωπικού διπλωματών.

■ Η επιστροφή εγγυητικών επιστολών οι οποίες κατατέθηκαν στην υπηρεσία για την μετάκληση εργαζομένων από τρίτες χώρες εκτός Ε.Ε. v. 2910/2001, αρθρ.19, παρ.6 (Φ.Ε.Κ. 91/2.5.2001).

■ Η τήρηση αρχείου αδειών εργασίας που εκδόθηκαν σε μέλη οικογένειας αλλοδαπού, αθλητές προπονητές, μελών Δ.Σ., προσωπικού εταιριών, πνευματικών δημιουργών, μελών καλλιτεχνικών συγκροτημάτων και τσίρκων.

■ Οι ανακλήσεις αδειών εργασίας αλλοδαπών.

■ Η αποστολή φακέλων και εκθέσεις απόψεων της υπηρεσίας προς Δικαστικές αρχές.

■ Η τήρηση στατιστικών στοιχείων, απασχόλησης αλλοδαπών, σύμφωνα με τη χώρα προέλευσής τους.

## 3. Τμήμα Αλλοδαπών

Λειτουργεί το τμήμα Αλλοδαπών με αρμοδιότητες:

■ Η τήρηση αρχείου αδειών εργασίας που εκδόθηκαν σε οικονομικούς μετανάστες για εξαρτημένη εργασία και για παροχή ανεξάρτητων υπηρεσιών.

■ Οι ανακλήσεις αδειών εργασίας αλλοδαπών.

■ Η αποστολή φακέλων και εκθέσεις απόψεων της υπηρεσίας προς Δικαστικές αρχές.

## 4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες

## 5. Γραφείο Ισότητας

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Ισότητας είναι:

■ Η διατύπωση των προτάσεων και η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων που επιβάλλεται να πάρει η Πολιτεία, για την προώθηση της νομικής και ουσιαστικής κατοχύρωσης της Ισότητας των δύο φύλων, καθώς και η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση του πολιτών και των αρμοδίων υπηρεσιών για τις πολιτικές ίσων ευκαιριών στην Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση.

■ Η συλλογή στοιχείων και στατιστικών δεδομένων για τη θέση της εργαζόμενης γυναίκας, για την ανεργία που πλήττει τις γυναίκες και για τις συνθήκες και τις απαιτήσεις της αγοράς εργασίας, στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

■ Η επεξεργασία ειδικών προγραμμάτων και μέτρων επαγγελματική κατάρτιση, συνεχιζόμενη κατάρτιση, σύσταση και δημιουργία συνεταιρισμών μεσαίων επιχειρήσεων για την προώθηση της ισότητας των ευκαιριών για άνδρες και γυναίκες και την εξάλειψη των ανισοτήτων και διακρίσεων σε βάρος των γυναικών στις εργασιακές σχέσεις και η παρακολούθηση της εφαρμογής αυτών των προγραμμάτων και μέτρων.

■ Η παροχή πληροφοριών στις γυναίκες για εργασιακά θέματα - προγράμματα, ενημέρωση συμβουλευτική και υποστήριξη για κοινωνικά προβλήματα (βία κατά των γυναικών κ.λπ.) νομική προστασία.

## Άρθρο 27

### Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγείας, με την πλήρη υγειονομική επιτήρηση της περιοχής αρμοδιότητας με την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών ανηλικών και ενηλικών, έλεγχος και εμβολιασμός μαθητών, έλεγχος και παρακολούθηση ελονοσίας, εξασφάλιση υγιεινής περιβάλλοντος, προστασία και προαγωγή της υγείας, χορήγηση και ανάκληση αδειών επαγγελματιών υγείας, ιατρών, οδοντιάτρων και παραϊατρικών επαγγελματιών, χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, πάσης φύσεως ιατρικών και παραϊατρικών εργαστηρίων, χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων, φαρμα-

κοαποθηκών και εποπτεία λειτουργίας αυτών, έλεγχος και παρακολούθηση λοιμωδών νοσημάτων κ.λπ.

Σε περίπτωση ατυχήματος μεγάλης έκτασης, συνεργάζεται με το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας καθώς επίσης και τις Δ/σεις Περιβάλλοντος, Ανάπτυξης και Εργασίας και Μεταναστών προκειμένου να εξασφαλιστούν ότι ελήφθησαν:

- τα μέτρα που προβλέπονται στα σχέδια έκτακτης ανάγκης συνεκτιμώντας και το ενδεχόμενο πολλαπλασιαστικών φαινομένων

- τα μέτρα για τον περιορισμό του ατυχήματος και την αποφυγή επανάληψής του

- η ενημέρωση των Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ της περιοχής.

Μετά την καταστολή του ατυχήματος, εκφράζει γνώμη στην αδειοδοτούσα αρχή για την επαναλειτουργία της εγκατάστασης.

#### Διάρθρωση

Στη Δ/ση Δημόσιας Υγείας Κεντρικού Τομέα υπάγονται έξι (6) Τμήματα:

1. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας
2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής της Υγείας

3. Τμήμα Ειδικότητων

4. Τμήμα Φαρμάκων - Φαρμακείων

5. Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιοτήτες

1. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης επαγγελματιών υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων).

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης των πάσης φύσεως παραϊατρικών επαγγελματιών (νοσηλευτών, βοηθών νοσηλευτών, επισκεπτών υγείας, μαιών, αισθητικών, οπτικών, εργοθεραπευτών, βοηθών οδοντιατρικών, ψυχολόγων, οδοντοτεχνιτών, ακτινοφυσικών, φυσιοθεραπευτών, ειδικών προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών και λοιπών ειδών αποκατάστασης).

- Η χορήγηση βεβαίωσης πτυχίου ιατρικής σύμφωνα με την οδηγία 93/16 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Η χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιατρείων, οδοντιατρείων, διαγνωστικών εργαστηρίων (βιολογικών υλικών, απεικονίσεων, πυρηνικής ιατρικής) και πολυιατρείων καθώς και η εποπτεία αυτών. Έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας και επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Η χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας εργαστηρίων φυσικής ιατρικής και αποκατάστασης.

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας σκοπιμότητας, προέγκρισης κατασκευής, ειδικής άδειας, ανανέωσης ειδικής άδειας εργαστηρίων ιοντιζουσών ακτινοβολιών για ιατρικές εφαρμογές.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων χρόνιας αιμοκάθαρσης εκτός Νοσοκομείων και Ιδιωτικών κλινικών σύμφωνα με το π.δ. 225/2000.

- Η έγκριση πράξεων Δ.Σ. Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων ν. 2592/1993 για διοικητικά θέματα προσωπικού (πλην ιατρών που ασκείται από το Υπουργείο Υγείας).

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές.

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας διαιτολογικών μονάδων και πολυδύναμων κέντρων αδυνατίσματος.

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας λειτουργίας εργαστηρίων φυσικοθεραπείας, αισθητικής, οδοντοτεχνιτών.

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας λειτουργίας καταστημάτων οπτικών ειδών.

- Η χορήγηση τίτλου ειδικότητας ιατρών, οδοντιάτρων, νοσηλευτών και επισκεπτών υγείας.

- Η χορήγηση βεβαίωσης ειδικότητας ιατρών και οδοντιάτρων, σύμφωνα με την οδηγία 93/16 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Η χορήγηση βεβαίωσης πτυχίου οδοντιάτρων σύμφωνα με τις οδηγίες 78/686 και 78/687 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Χορήγηση άδειας ειδικότητας ιατρών και οδοντιάτρων.

- Η χορήγηση βεβαίωσης χρόνου ειδικότητας ιατρών για συνταξιοδότηση ή για πρόσληψη σε Νοσοκομεία.

- Η αναγνώριση τίτλου Ιατρικής και Οδοντιατρικής ειδικότητας από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Η εποπτεία των ιατρικών και οδοντιατρικών συλλόγων (πλην των πανελληνίων).

- Η ανακατανομή των πιστώσεων από τον ειδικό λογαριασμό «Ιατρική Αντίληψη και Ασφάλιση».

- Η σύναψη σύμβασης νοσηλείας - οικονομικά αδυνάτων με Νοσηλευτικά Ιδρύματα και Ειδικά Θεραπευτήρια που δεν υπάγονται στο ν. 2592/1993.

- Η εκπαίδευση ιατρών για απόκτηση ειδικότητας.

- Η χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης επαγγελματιών κομμωτή, κουρέα και τεχνίτη περιποίησης νυχιών και ποδιών.

- Διεξαγωγή κοινωνιολογικής - επιδημιολογικής έρευνας για το προφίλ υγείας του πληθυσμού τον τομέα εποπτείας της Δ/σης.

2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής της Υγείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (εμβολιασμοί ανηλικών και ενηλίκων, εφαρμογή ταξιδιωτικής ιατρικής, λύσσας κ.λπ.).

- Ο αντιφυματικός εμβολιασμός στα Δημοτικά Σχολεία.

- Η πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων και καταγραφή αυτών.

- Η εγγραφή παιδιών (6-16) σε κατασκηνώσεις του Δημοσίου.

- Ο επιδημιολογικός έλεγχος λοιμωδών νοσημάτων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων πρόληψης ca μαστού-ca μήτρας (ca καρκίνος).

- Η χορήγηση ατομικών βιβλιαρίων υγείας για εργαζόμενους.

- Η θεώρηση βιβλιαρίων υγείας ατομικών αποκλειστικών νοσοκόμων.

- Η έκδοση, ανανέωση, παράταση, και ανάκληση πιστοποιητικών άσκησης επαγγέλματος των επί αμοιβή εκδιδομένων ατόμων και του υπηρετικού προσωπικού των οίκων ανοχής (Για το Κεντρικό Τομέα διενεργείται από το τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών).

- Η διακίνηση πάσης φύσεως βιβλιαρίων υγείας του παιδιού.



■ Η χορήγηση του Διατροφικού επιδόματος Νεφροπαθών και η τήρηση αρχείου επιδοματούχων αιμοκαθαιρόμενων και μεταμοσχευμένων.

■ Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας σε ανασφάλιστους που δικαιούνται δωρεάν ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.

■ Η χορήγηση ανθελνοσοσιακής αγωγής για πρόληψη και θεραπεία ελονοσίας (malaria control).

■ Η διάθεση κρατικών σκευασμάτων που διατίθενται από το Υπουργείο Υγείας.

■ Το πιστοποιητικό υγείας για χορήγηση άδειας ναυαγοσώστων και δυτών.

■ Η χορήγηση πιστοποιητικών σε βιομηχανίες τροφίμων που εξάγουν τρόφιμα προορισμένα για ανθρώπινη κατανάλωση από τα οποία να προκύπτει ότι δεν υπάρχουν στην Ελλάδα βαρέα λοιμώδη νοσήματα από αυτά που αναφέρονται στον διεθνή υγειονομικό κανονισμό.

■ Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση εθελοντικής αιμοδοσίας.

■ Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

■ Η παρακολούθηση και υλοποίηση προγραμμάτων για την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, αγωγής και προαγωγής της υγείας και για την εν γένει ψυχοκοινωνική στήριξη του παιδικού πληθυσμού.

■ Η εποπτεία του σχολικού περιβάλλοντος από άποψη τήρησης των κανόνων δημόσιας υγείας.

■ Η μέριμνα για την καταγραφή και αρχειοθέτηση των στοιχείων της ατομικής κατάστασης της υγείας των μαθητών.

■ Η διενέργεια ερευνών για τους επαγγελματίες υγείας.

■ Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης που εποπτεύονται από την Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας, από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

■ Η βεβαίωση μεταφοράς σορού.

### 3. Τμήμα Ειδικότητων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η παραλαβή αιτήσεων ιατρών για κατάταξη σε λίστες διορισμού στα Δημόσια Νοσοκομεία που εδρεύουν στην περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η τήρηση αρχείου και σειράς προτεραιότητας των συμπεριλαμβανομένων στις λίστες ιατρών.

■ Η χορήγηση βεβαιώσεων στους ιατρούς που είναι εγγεγραμμένοι στις λίστες αναμονής, προς ενημέρωσή τους, για παράταση της θητείας τους στα Νοσοκομεία ή για τα αγροτικά ιατρεία.

■ Η διενέργεια κληρώσεων για την πλήρωση θέσεων σε νεοδημιούργητες κλινικές.

Όλες οι αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ασκούνται μόνο από τον Κεντρικό Τομέα.

### 4. Τμήμα Φαρμάκων - Φαρμακείων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων, φαρμακαποθηκών και πρατηρίων χονδρικής πώλησης φαρμάκων και εποπτεία αυτών.

■ Η άδεια χορήγησης και συνταγογράφησης φαρμάκων - ναρκωτικών, έλεγχος και καταστροφή αυτών.

■ Η χορήγηση άδειας προμήθειας ναρκωτικών φαρμάκων από φαρμακεία για ασθενείς. Θεώρηση μπλοκ ναρκωτικών.

■ Ο έλεγχος εφαρμογής Φαρμακευτικής Νομοθεσίας σε Νοσοκομεία, κλινικές, φαρμακεία, φαρμακαποθήκες, πρατήρια χονδρικής πώλησης φαρμάκων και συνταγογράφηση ιατρών και επιβολή κυρώσεων.

■ Ο έλεγχος και επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της Νομοθεσίας για τα ναρκωτικά φάρμακα.

■ Ο έλεγχος στα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ. και επιβολή κυρώσεων ύστερα από γνωμοδότηση του ΕΟΦ.

■ Η πρακτική άσκηση και η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιού και βοηθού φαρμακείων.

■ Ο έλεγχος και καταστροφή ναρκωτικών της Ειδικής Διαχείρισης Ναρκωτικών.

■ Η βεβαίωση συμβατότητας πτυχίων και αδειών άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιών σύμφωνα με την οδηγία 85/432 και 85/433 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### 5. Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

Στο Τμήμα Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών ανήκουν:

■ Ο αντιαφροδισιακός Σταθμός.

■ Το απολυμαντήριο.

■ Η σχολή Απολυμαντών

■ Η έκδοση, ανανέωση, παράταση, και ανάκληση πιστοποιητικών άσκησης επαγγέλματος των επ' αμοιβή εκδιδόμενων ατόμων και του υπηρετικού προσωπικού των οίκων ανοχής.

■ Η αρμοδιότητα σύγκλισης γνωμοδοτικής επιτροπής του αρ.3 παρ.2 του ν. 2734/1999 με θέμα την χορήγηση ή μη άδειας εγκατάστασης και χρήσης του οίκου ανοχής.

■ Η πρόληψη και καταγραφή σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων. (ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΤΟΜΕΩΝ).

Όλες οι αρμοδιότητες του τμήματος Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Υγείας ασκούνται μόνο από τον Κεντρικό Τομέα.

### 6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η μέριμνα για την λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

■ Η γραμματειακή υποστήριξη της Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής.

■ Η θεώρηση και διάτρηση μπλοκ ιδρυμάτων, συλλόγων και σωματίων ιατρικής αντίληψης μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Επίσης το τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης της Δ/νσης έχει σαν αντικείμενο την Έκδοση αποφάσεων εισαγωγής ασθενών ασφαλισμένων του ΟΓΑ σε ιδιωτικές κλινικές καθώς και τον έλεγχο νοσηλίων και την έγκριση ιατρικών εντολών από κρατικά νοσοκομεία και την θεώρηση των φαρμακευτικών συνταγών.

## Άρθρο 28

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Δημόσιας Υγείας Ανατολικού Τομέα υπάγονται τρία (3) Τμήματα:

1. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας
2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής της Υγείας
3. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιοτήτες

Η Δ/ση Δημόσιας Υγείας Ανατολικού Τομέα, και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοιχών Τμημάτων, της Δ/σης Δημόσιας Υγείας Κεντρικού Τομέα. Επιπλέον το Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας ασκεί και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Φαρμάκων - Φαρμακείων του Κεντρικού Τομέα.

## Άρθρο 29

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Δημόσιας Υγείας Δυτικού Τομέα υπάγονται τρία (3) Τμήματα:

1. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας
2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής της Υγείας
3. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιοτήτες

Η Δ/ση Δημόσιας Υγείας Δυτικού Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοιχών Τμημάτων, της Δ/σης Δημόσιας Υγείας Κεντρικού Τομέα. Επιπλέον το Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας ασκεί και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Φαρμάκων - Φαρμακείων του Κεντρικού Τομέα.

## Άρθρο 30

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Δημόσιας Υγείας Νότιου Τομέα υπάγονται τρία (3) τμήματα:

1. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας
2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής της Υγείας
3. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιοτήτες

Η Δ/ση Δημόσιας Υγείας Νότιου Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοιχών Τμημάτων, της Δ/σης Δημόσιας Υγείας Κεντρικού Τομέα. Επιπλέον το Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας ασκεί και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Φαρμάκων - Φαρμακείων του Κεντρικού Τομέα

## Άρθρο 31

## Δ/ΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματιών του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα, υπάγονται έξι (7) Τμήματα:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής
2. Α΄ Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών
3. Β΄ Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών
4. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
5. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου
6. Τμήμα Κοινωνικών Ερευνών και Ενημέρωσης Προσφύγων και Μεταναστών
7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιοτήτες

## 1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση πιστοποιητικών Κοινωνικής προστασίας σε οικονομικά αδύνατα και ανασφάλιστα άτομα.
- Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης που εποπτεύονται από την Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

■ Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

## 2. Α΄ Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή των πάσης φύσεως προνομιακών προγραμμάτων, βοηθήματα σε άτομα με ειδικές ανάγκες, στεγαστικής συνδρομής, σε ανασφάλιστα μεμονωμένα άτομα ή ζεύγη, σε ανασφάλιστες εργαζόμενες μητέρες, καυσίμων, απροστάτευτων παιδιών και εφάπαξ οικονομικά βοηθήματα σε ομογενείς και επαναπατριζόμενους Έλληνες.

■ Η τήρηση του Λογαριασμού Α΄ Κοινωνικών Βοηθειών.

■ Η χορήγηση δελτίων δωρεάν μετακίνησης στα συκοινωνικά μέσα των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες.

■ Χορήγηση άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου στο δακτύλιο σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

## 3. Β΄ Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Το πρόγραμμα οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με βαριά αναπηρία.

■ Τη χορήγηση δελτίων ελεύθερης κυκλοφορίας.

■ Τις βεβαιώσεις εισόδου στο δακτύλιο.

## 4. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών, για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας, καθώς και η άσκηση κοινωνικής εργασίας.

■ Ο καθορισμός των προϋποθέσεων και τρόπου άσκησης του αντικειμένου της κοινωνικής εργασίας σε όλους τους τομείς εφαρμογής, καθώς και η εκπαίδευση σπουδαστών κοινωνικής εργασίας κατά την διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης.

■ Η χορήγηση ή ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού και της άδειας άσκησης ελεύθερου επαγγέλματος του κοινωνικού λειτουργού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η τήρηση σχετικού μητρώου με διαρκή ενημέρωση.

■ Ο θεσμός του Κοινωνικού Συμβούλου, που καθιερώθηκε βάσει των διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995 ελέγχει το Ίδρυμα ή την Μονάδα Φροντίδας Ηλικιωμένων - Μ.Φ.Η. και τους Φορείς παιδικής προστασίας και συντάσσει εκθέσεις, διατυπώνοντας σχετικές προτάσεις.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχοι οικογένειες) και η μέριμνα για τις Ελληνικές και διακρατικές υιοθεσίες ανηλίκων.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικο-οικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης των μελών τους.

■ Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευόμενων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

#### 5. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας, η εποπτεία και ο έλεγχος των:

Μονάδων Φροντίδας προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης, από Φορείς Ιδιωτικού Δικαίου κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα. Η εποπτεία Ιδιωτικών Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης, Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης φροντίδας από Δημοτικές και Διαδημοτικές Επιχειρήσεις, Ενώσεις Δημοτικών Επιχειρήσεων και Φορείς Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας παραρτήματος αλλοδαπού Κοινωφελούς Οργανισμού.

■ Η χορήγηση άδειας Στέγης Υποστηριζόμενης (αντί ημιαυτόνομης) διαβίωσης Α.Μ.Ε.Α. - ΣΥΔ (ν. 3329/2005 άρθρο 22).

■ Η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων.

■ Η αναγνώριση Φιλανθρωπικών Σωματείων ως «ειδικώς» φιλανθρωπικά.

■ Η έγκριση προϋπολογισμού ειδικώς αναγνωρισμένων φιλανθρωπικών σωματείων που η λειτουργία τους είναι εντός νομού.

■ Η εισήγηση για την σκοπιμότητα χορήγησης της ειδικής πιστοποίησης σε φορείς παροχής υπηρεσιών Κοινωνικής Φροντίδας μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

■ Η εποπτεία των σωματείων που παρέχουν υπηρεσίες Κοινωνικής Φροντίδας (άρθρα 29, 32, 33 του ν. 281/1914).

■ Η έγκριση κληροδοτημάτων του α.ν. 2039/1939 μέχρι του ποσού των 5.869,40 Ευρώ.

■ Η έγκριση μεταβίβασης ακινήτων και εκτέλεση έργων ειδικώς αναγνωρισμένων φιλανθρωπικών σωματείων που η λειτουργία τους εκτείνεται εντός του Νομού και η έγκριση των πρακτικών των διαγωνισμών.

■ Η μέριμνα για την μεταβίβαση της περιουσίας δι-αλυθέντος φιλανθρωπικού σωματείου (άρθρο 15 του ν. 1111/1972).

■ Διαβίβαση στοιχείων για το διορισμό μελών διοικητικού συμβουλίου Ν.Π.Ι.Δ. (άρθρο 2 του ν. 2647/1998).

■ Η θεώρηση αποδείξεων είσπραξης Φιλανθρωπικών Σωματείων, Ιδρυμάτων κ.λπ. του τομέα Πρόνοιας.

■ Η εγγραφή φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα στο Νομαρχιακό Μητρώο Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας και αποστολή των σχετικών στοιχείων στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, για την εγγραφή τους στο Εθνικό Μητρώο.

■ Η μέριμνα για την επιχορήγηση των φιλανθρωπικών Σωματείων, Ιδρυμάτων, Ν.Π.Ι.Δ., Ν.Π.Δ.Δ.

■ Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

■ Η κατανομή θέσεων ηλικιωμένων μελών των ΚΑΠΗ στο κατασκηνωτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

■ Έγκριση προϋπολογισμών, ισολογισμών - απολογισμών επιχορηγούμενων ιδρυμάτων και ειδικώς αναγνωρισμένων φιλανθρωπικών σωματείων.

6. Τμήμα Κοινωνικών Ερευνών και Ενημέρωσης Προσφύγων και Μεταναστών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την κατάσταση των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, των επαναπατριζομένων των προσφύγων και των μεταναστών.

■ Η αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, σε συνεργασία με το Τμήμα παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων με στόχο την κοινωνικοοικονομική επανένταξη των ευπαθών ομάδων και τον περιορισμό της κοινωνικής παθογένειας.

■ Η συνεργασία με τη Διεύθυνση προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των κοινωνικών προγραμμάτων τα οποία και αξιολογεί.

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η μέριμνα για την λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

■ Η Διαχείριση Προϋπολογισμού - Έκδοση ΧΕΠ και χρηματικών ενταλμάτων

■ Διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της υπηρεσίας (αποφάσεις κ.λπ.).

#### Άρθρο 32

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

#### Διάρθρωση

Στη Δ/ση Κοινωνικής Πρόνοιας Ανατολικού Τομέα υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα και ένα (1) Γραφείο.

1. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Αρωγής

2. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

5. Γραφείο Κατασκηνώσεων

Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Ανατολικού Τομέα ασκεί τις αρμοδιότητες της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Αρωγής ασκεί τις αρμοδιότητες των Τμημάτων: Κοινωνικής Αρωγής και Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας ασκεί τις αρμοδιότητες του αντίστοιχου τμήματος της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Υποστήριξης της Διεύθυνσης, ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος υποστήριξης της Διεύθυνσης του Κεντρικού Τομέα..

5. Γραφείο Κατασκηνώσεων

Όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν την οργάνωση και την εύρυθμη λειτουργία των κατασκηνώσεων (προγραμματισμός διοικητικός και οικονομικός, προσλήψεις εποχιακού προσωπικού, διαγωνισμοί, προμήθειες, πληρωμές δαπανών και κάθε εργασία σχετική με εμπλεκόμενες υπηρεσίες και φορείς).

#### Άρθρο 33

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Δυτικού Τομέα υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Αρωγής

2. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Δυτικού Τομέα ασκεί τις αρμοδιότητες της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Αρωγής ασκεί τις αρμοδιότητες των Τμημάτων: Κοινωνικής Αρωγής και Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου ασκεί τις αρμοδιότητες του αντίστοιχου τμήματος της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας ασκεί τις αρμοδιότητες του αντίστοιχου τμήματος της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Υποστήριξης της Διεύθυνσης, ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος υποστήριξης της Διεύθυνσης του Κεντρικού Τομέα.

#### Άρθρο 34

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Νότιου Τομέα υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Αρωγής

2. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας Νότιου Τομέα ασκεί τις αρμοδιότητες της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών και Αρωγής ασκεί τις αρμοδιότητες των Τμημάτων: Κοινωνικής Αρωγής και Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας ασκεί τις αρμοδιότητες του αντίστοιχου τμήματος της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα Υποστήριξης της Διεύθυνσης, ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος υποστήριξης της Διεύθυνσης του Κεντρικού Τομέα.

#### Άρθρο 35

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι, η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού υπάγονται τρία (3) Τμήματα:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών

2. Τμήμα Προγραμματισμού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

3. Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Οι έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

■ Η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου σε θέματα Δημοκρατικού προγραμματισμού.

■ Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Νομού.

■ Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο, για την χρηματοδότηση έργων ή προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα, την Ευρωπαϊκή Ένωση, την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

■ Η πληροφόρηση και υποστήριξη της τοπικής αυτοδιοίκησης, των συνεταιρισμών και των επιχειρήσεων για την αξιοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν τον Νομό.

■ Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Νομού.

■ Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την κατάσταση των υποδομών και των παρεχομένων υπηρεσιών στο Νομό.

■ Η συνεχής ενημέρωση των πραγματοποιούμενων μεταβολών στα στοιχεία αυτά σε συνεργασία με τα Υπουργεία, τις Υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα και τις Υπηρεσίες τις Νομαρχίας.

■ Η έρευνα για την διάγνωση των αναγκών σε θέματα υποδομών και η υποβολή οικονομοτεχνικών στοιχείων (σε επίπεδο προμελέτης) κόστους - ωφέλειας για ομάδες θεμάτων ή μεμονωμένες δράσεις.

■ Η προετοιμασία του φακέλου υποβολής πρότασης και του αντίστοιχου Τεχνικού Δελτίου, για την ένταξη

έργου προς χρηματοδότηση (από Εθνικούς ή Κοινοτικούς πόρους).

■ Ο συντονισμός ολοκλήρωσης των απαιτούμενων ενεργειών για την εξασφάλιση των προαπαιτούμενων αδειοδοτήσεων για την υποβολή πρότασης και την κατασκευή του έργου (έγκριση περιβαλλοντικών όρων, εξασφάλιση απόφασης ΚΣΕΛ, κ.λπ.) σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Νομαρχίας, Περιφέρειας Αττικής, Υπουργείων.

■ Η παρακολούθηση και ενημέρωση από τα Υπουργεία ή άλλους φορείς για τον προγραμματισμό, μελέτες και πορεία των έργων που εκτελούν στο Νομό.

## 2. Τμήμα Προγραμματισμού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για την χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

■ Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με ενίσχυση του Δημοσίου.

■ Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

■ Η υποβοήθηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, στην εκπόνηση του Νομαρχιακού Αναπτυξιακού Προγράμματος και ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν τον Νομό, στην παρακολούθηση της εφαρμογής τους και στην αξιολόγηση των προγραμμάτων αυτών.

■ Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για τα Τοπικά Αναπτυξιακά Προγράμματα που υποβάλλονται για έγκριση σε αυτό και για την κατανομή των πιστώσεων που αφορούν την χρηματοδότηση έργων τοπικής σημασίας καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων αυτών.

■ Η διαχείριση, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των πιστώσεων του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, χρηματοδοτήσεων φορέων του δημόσιου τομέα και άλλων νομικών προσώπων, χρηματοδοτήσεων προερχομένων από Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών και γενικά όλων των πόρων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

■ Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των νομαρχιακών υπηρεσιών για την εφαρμογή των αποφάσεων του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου και ειδικότερα αυτών που αφορούν την εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

■ Η συλλογή στοιχείων μελετών των υπό ένταξη στα Νομαρχιακά Προγράμματα έργων.

■ Η παροχή βοήθειας στους Ο.Τ.Α. και εν γένει τους φορείς υλοποίησης έργων, για την προετοιμασία και συμπλήρωση των μελετών.

■ Η συμπλήρωση και υποβολή στην Ευρωπαϊκή Ένωση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την ένταξη έργων στα συγχρηματοδοτούμενα από αυτήν προγράμματα.

■ Οι μεταβολές και τροποποιήσεις των παραπάνω στοιχείων.

■ Η τεχνική υποστήριξη και τεκμηρίωση των έργων στα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας Αττικής.

■ Η υποβοήθηση του έργου της Νομαρχιακής Επιτροπής που ασχολείται με την διαδικασία υλοποίησης των προγραμμάτων.

■ Η συνεργασία με το Τμήμα Τεκμηρίωσης, η συνεχής υποστήριξη των προτάσεων που υποβλήθηκαν μέχρι το στάδιο της έκδοσης απόφασης Ένταξης και Χρηματοδότησης από Εθνικούς ή Κοινοτικούς πόρους.

■ Η εισήγηση στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για την κατάρτιση του Νομαρχιακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Εθνικοί και Κοινοτικοί πόροι) και την κατανομή των αναγκαίων πιστώσεων για την υλοποίηση των έργων - δράσεων. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με την Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και την Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών και ζητεί τα απαραίτητα στοιχεία των μελετών των προτεινόμενων έργων καθώς και το ύψος των πιστώσεων που διατίθενται για έργα υποδομής από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους και λοιπές επιχορηγήσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

■ Η εισήγηση προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο για την τροποποίηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για την ένταξη νέων έργων ή την μεταβολή των οικονομικών στοιχείων. Προς τούτο συνεργάζεται με την Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών για την αντίστοιχη τροποποίηση του προϋπολογισμού της Νομαρχίας.

■ Η πρόταση προς την αντίστοιχη Διαχειριστική Αρχή και το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών για την χρηματοδότηση του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

■ Η πρόταση προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την κατανομή της εκάστοτε κατανομής της χρηματοδότησης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στα αντίστοιχα ενάριθμα έργα.

■ Η υποβολή προς τις Διαχειριστικές Αρχές των λογαριασμών των έργων καθώς και κάθε αιτούμενης μεταβολής πριν από την έγκρισή της από τα καθ' ύλην αρμόδια όργανα (παράταση προθεσμίας, ανακεφαλαιωτικός πίνακας εργασιών, συμπληρωματική σύμβαση). Η συνεργασία με τις διαχειριστικές Αρχές για την ταχύτερη διεκπεραίωση των υποβαλλομένων και ο εντοπισμός πιθανών παραλείψεων ως προς το αίτημα και η συμπλήρωσή τους.

■ Η υποβολή προς τις Διαχειριστικές Αρχές όλων των στοιχείων που καταγράφονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και απορρέουν από την απόφαση Ένταξης (τροποποιήσεις Τεχνικών Δελτίων, υποβολή Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών, Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Έργων).

## 3. Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η καταγραφή και παρακολούθηση των προσκλήσεων από την Ευρωπαϊκή Ένωση και τους συναρμόδιους φορείς για εκτέλεση προγραμμάτων.

■ Η σύνδεση των προγραμμάτων με τους αναπτυξιακούς στόχους της Νομαρχίας. Αυτό θα επιτυγχάνεται μέσα από την ενημέρωση για τους στόχους αυτούς του Τμήματος, είτε με συναντήσεις με τα αρμόδια όργανα της Νομαρχίας, είτε με γραπτές αναφορές από τα όργανα αυτά.

■ Η προετοιμασία προτάσεων για ένταξη και χρηματοδότηση.

■ Η διοίκηση και διαχείριση των εκτελουμένων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, είτε τα προγράμ-

ματα υλοποιούνται μέσα από τις υπηρεσίες, είτε απ' ευθείας από το Τμήμα και σε συνεργασία με άλλους τοπικούς εταίρους.

■ Η διατήρηση αρχείου προγραμμάτων που υλοποιεί η Νομαρχία.

■ Η καταγραφή και παρακολούθηση των προσκλήσεων από την Ευρωπαϊκή Ένωση και τις διαχειριστικές Αρχές.

■ Η ενημέρωση των δυνητικών τελικών δικαιούχων και των Υπηρεσιών της Νομαρχίας για τις προσκλήσεις αυτές.

■ Η προετοιμασία σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Νομαρχίας ή Νομικά Πρόσωπα, των φακέλων για υποβολή προτάσεων σε θέματα άυλων δράσεων Κοινοτικών πρωτοβουλιών και θεμάτων Κοινωνίας της Πληροφορίας.

■ Η παρακολούθηση της πορείας των παραπάνω δράσεων που εντάσσονται και σε συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού, η εξασφάλιση της χρηματοδότησης αυτών.

■ Η συνεργασία με τη Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την αναβάθμιση των Υπηρεσιών της Νομαρχίας Αθηνών σε επίπεδο εξοπλισμού και ολοκληρωμένων λύσεων.

■ Η διάχυση των αποτελεσμάτων στο ευρύτερο κοινό.

■ Οι έρευνες και οι μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

■ Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο, για την χρηματοδότηση έργων ή προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα, την Ευρωπαϊκή Ένωση, την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων και άλλους διεθνείς Οργανισμούς.

■ Ο προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νόμο.

■ Η συμπλήρωση και υποβολή στην Ευρωπαϊκή Ένωση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την ένταξη έργων στα συγχρηματοδοτούμενα από αυτήν προγράμματα.

#### Άρθρο 36

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/σης είναι η μελέτη, εκτέλεση, συντήρηση και παραγωγή πάσης φύσεως δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Επίσης:

■ Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριωμένων).

■ Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

■ Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν,

όδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου) καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

■ Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

■ Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από την νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

■ Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

■ Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

■ Η επιβλεψη και συντήρηση πάσης φύσεως έργων τρίτων.

■ Έλεγχος κειμένων διατάξεων επί των υδατορεμάτων.

■ Η συμμετοχή μηχανικών σε Επιτροπές αρμοδιότητας διαφόρων Υπηρεσιών Νομαρχίας, καθώς και άλλων Φορέων.

■ Η χορήγηση άδειας καταλληλότητας εκθεσιακών χώρων.

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών υπάγονται έξι (7) Τμήματα:

1. Τμήμα Κτιριακών Έργων και Διαμορφώσεων Περιβάλλοντα Χώρου

2. Τμήμα Υδραυλικών και Ρεμάτων

3. Τμήμα Οδοποιίας

4. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

5. Τμήμα Μηχανημάτων Έργων

6. Τμήμα Τοπογραφικών Εργασιών

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Κτιριακών Έργων και Διαμορφώσεων Περιβάλλοντα Χώρου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η σύνταξη μελετών, έλεγχος μελετών συντασσομένων από άλλους φορείς για την εκτέλεση κτιριακών έργων και έργων Διαμορφώσεων Περιβάλλοντα Χώρου.

■ Η επιβλεψη μελετών, τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

■ Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης, η συμμετοχή του τμήματος στη δημοπράτηση των έργων ως και εν γένει διοίκηση και διαχείριση της εκτελέσεως κτιριακών έργων και έργων διαμορφώσεων περιβάλλοντα χώρου, αρμοδιότητας Δ/σης Τ.Υ. Ήτοι, έλεγχος τροποποιήσεων μελετών εκτελουμένων έργων, ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Έργων, ΠΚΤΜΝΕ, έλεγχος πρωτοκόλλων παραλαβής και γενικά επεξεργασία όλων των τεχνικών θεμάτων για τα οποία αποφασίζει η Προϊσταμένη Αρχή, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

■ Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

■ Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

■ Η τήρηση αρχείου μελετών όλων των κτιριακών έργων και έργων διαμορφώσεων περιβάλλοντα χώρου (περαιωμένων και εκτελούμενων).

#### 2. Τμήμα Υδραυλικών και Ρεμάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η σύνταξη μελετών, έλεγχος μελετών συντασσομένων από τις φορείς για την εκτέλεση υδραυλικών έργων.

■ Η επίβλεψη μελετών, τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

■ Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης, η συμμετοχή του τμήματος στη δημοπράτηση των έργων ως και εν γένει διοίκηση και διαχείριση τις εκτελέσεως των υδραυλικών έργων αρμοδιότητας Δ/νσης Τ.Υ. Ήτοι, έλεγχος τροποποιήσεων μελετών εκτελούμενων έργων, ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Έργων, ΠΚΤΜΝΕ, έλεγχος πρωτοκόλλων παραλαβής και γενικά επεξεργασία όλων των τεχνικών θεμάτων, για τα οποία αποφασίζει η Προϊσταμένη Αρχή, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

■ Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

■ Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

■ Η τήρηση αρχείου μελετών όλων των υδραυλικών έργων (περαιωμένων και εκτελούμενων).

■ Η οριοθέτηση ρεμάτων και εποπτεία αυτών.

■ Η δημιουργία αρχείων όλων των οροθετημένων ρεμάτων αρμοδιότητας Νομαρχίας Αθηνών, η διενέργεια αυτοψιών και η καταγραφή παραβάσεων επί ρεμάτων.

#### 3. Τμήμα Οδοποιίας

Τις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η σύνταξη μελετών, έλεγχος μελετών συντασσομένων από τις φορείς για την εκτέλεση έργων οδοποιίας.

■ Η επίβλεψη μελετών, τήρηση αρχείου συμβάσεων αναδόχων μελετητών.

■ Η κατάρτιση των τευχών δημοπράτησης, η συμμετοχή του τμήματος στη δημοπράτηση των έργων ως και εν γένει διοίκηση και διαχείριση τις εκτελέσεως των έργων οδοποιίας αρμοδιότητας Δ/νσης Τ.Υ. Ήτοι, έλεγχος τροποποιήσεων μελετών εκτελούμενων έργων, ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Έργων, ΠΚΤΜΝΕ, έλεγχος πρωτοκόλλων παραλαβής και γενικά επεξεργασία όλων των τεχνικών θεμάτων, για τα οποία αποφασίζει η Προϊσταμένη Αρχή, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί εκτελέσεως Δημοσίων Έργων.

■ Η τήρηση Πινάκων Προόδου Μελετών.

■ Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

■ Η τήρηση αρχείου μελετών όλων των έργων οδοποιίας (περαιωμένων και εκτελούμενων).

■ Η εποπτεία οδών σύμφωνα με το ν. 3481/2006, τήρηση αρχείων οδών (κατασκευαστικά, συντηρήσεων, σήμανσης, τομών κ.α.), έκδοση αδειών τομής και έκδοση ειδικών αδειών διέλευσης οχημάτων.

#### 4. Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η κατασκευή και επίβλεψη όλων των τεχνικών έργων δηλ. οδοποιίας, εγγειοβελτιωτικών, υδραυλικών, κτιριακών, λιμενικών, ηλεκτρομηχανολογικών, αρμοδιότητας Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η τήρηση Πινάκων Προόδου Εκτελουμένων Έργων.

#### 5. Τμήμα Μηχανημάτων Έργων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η έκδοση νέων αδειών κυκλοφορίας, προσωρινών αδειών κυκλοφορίας και η αντικατάσταση λόγω απώλειας αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων αδειών Μηχανημάτων Έργων.

■ Οι μεταβιβάσεις αδειών - Μηχανημάτων Έργου.

■ Οι διαγραφές, ακινητοποιήσεις και επανακυκλοφορίες Μηχανημάτων Έργου.

■ Οι βεβαιώσεις για δημοπρασίες σχετικές με κατοχή ή μη κατοχή Μηχανημάτων Έργου.

■ Οι βεβαιώσεις εκτέλεσης έργου εκσκαφής από Μηχανήματα Έργου.

■ Οι βεβαιώσεις προσωρινής και οριστικής εξαγωγής στο εξωτερικό Μηχανημάτων Έργου.

■ Οι αυτοψίες σε Μηχανήματα Έργου.

■ Η σύνταξη απογραφικών δελτίων.

■ Η έκδοση σημειωμάτων καταβολής ετήσιου τέλους χρήσεως, και τέλους για απογραφή-ταξινόμηση, χορήγηση και μεταβίβαση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας Μηχανημάτων Έργου.

■ Η τήρηση Μητρώου - Μηχανημάτων Έργου.

■ Η αλληλογραφία με ιδιώτες, με άλλες Δ.Τ.Υ. και με το ΥΠΕΧΩΔΕ/ΓΓΔΕ.

#### 6. Τμήμα Τοπογραφικών Εργασιών

■ Παραχωρήσεις αγροτεμαχίων από τους Δήμους ή το Υπουργείο Γεωργίας σε ιδιώτες έπειτα από τοπογραφικές εργασίες υπαίθρου.

■ Συμμετοχή σε επιτροπή ένταξης περιοχών σε σχέδιο πόλης.

■ Βεβαιώσεις σε ιδιώτες με τοπογραφικά διαγράμματα όπου φαίνονται οι ιδιοκτησίες τους, που παραχωρήθηκαν σε αυτούς από το Υπουργείο Γεωργίας.

■ Συνεργασία με το Δασαρχείο σε ότι αφορά εντάξεις περιοχών, δηλ. αποστολή από ΔΤΥ χαρτών, καταλόγων ιδιοκτητών κ.λπ.

■ Πάσης φύσεως τοπογραφικές εργασίες εκτελούμενων έργων.

■ Διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή Δ.Ε.

■ Αεροφωτογραφήσεις.

#### 7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

■ Η διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

■ Η τήρηση των νομαρχιακών μητρώων εργοληπτικών επιχειρήσεων.

■ Η παραλαβή αιτήσεων παύσης επαγγέλματος μηχανικών και εργοληπτών δημοσίων έργων.

■ Η χορήγηση βεβαιώσεων χιλιομετρικών αποστάσεων.

## Άρθρο 37

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

■ Η εκπόνηση και παρακολούθηση περιβαλλοντικών προγραμμάτων σε Νομαρχιακό επίπεδο.

■ Η εισήγηση - γνωμοδότηση για Περιβαλλοντικούς Όρους έργων ή δραστηριοτήτων Α΄ Κατηγορίας στο Νομαρχιακό Συμβούλιο.

■ Οι εγκρίσεις Περιβαλλοντικών Όρων για έργα ή δραστηριότητες Β΄ Κατηγορίας /4ης Υποκατηγορίας.

■ Οι κατά περίπτωση εγκρίσεις Περιβαλλοντικών Όρων για έργα ή δραστηριότητες Β΄ Κατηγορίας / 3ης Υποκατηγορίας κατόπιν αποφάσεως του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής.

■ Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων σε δραστηριότητες των οποίων τους περιβαλλοντικούς όρους εγκρίνει η Διεύθυνση.

■ Η χορήγηση εγκρίσεων για τις χρήσεις επιφανειακών και υπογείων υδάτων και επιβολή κυρώσεων για την υποβάθμιση του υδάτινου περιβάλλοντος.

■ Η χορήγηση εγκρίσεων σχεδίου εργασιών αποξήλωσης και διαχείρισης στοιχείων αμιάντου από κτίρια και επίγειος έλεγχος των σχετικών εργασιών.

■ Η εισήγηση για άδεια διάθεσης αστικών λυμάτων από σταθμούς επεξεργασίας και βιομηχανικών αποβλήτων σε επιφανειακούς αποδέκτες.

■ Η εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων στους παρβάτες της περιβαλλοντικής Νομοθεσίας.

■ Εκπροσώπηση της Διεύθυνσης στην επιτροπή της παραγράφου 1 της υπ΄ αριθμ. Β3/30129/2476/2005 υπουργικής απόφασης περί «Διαδικασίας χορηγήσεως αδειών κυκλοφορίας βυτιοφόρων εκκενώσεως βόθρων αυτοκινήτων δημοσίας χρήσεως».

Επίσης διαβιβάζει στοιχεία από τη Μελέτη Ασφαλείας στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για την ενημέρωση των πολιτών, σε διάστημα 1 μήνα από την παραλαβή της Μελέτης Ασφαλείας και επανεξετάζει τις παρεχόμενες πληροφορίες ανά τριετία.

Ακόμα για τις εγκαταστάσεις άνω ορίου θέτει στη διάθεση των πολιτών κατάλογο των επικίνδυνων ουσιών που υπάρχουν στην εγκατάσταση, εφόσον δε συντρέχουν λόγοι διατήρησης απορρήτου ή εμπιστευτικότητας.

Μετά την καταστολή του ατυχήματος, εκφράζει γνώμη στην αδειοδοτούσα αρχή για την επαναλειτουργία της εγκατάστασης.

Σε περίπτωση ατυχήματος μεγάλης έκτασης, συνεργάζεται με το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας καθώς επίσης και τις Δ/σεις Ανάπτυξης και Εργασίας και Μεταναστών προκειμένου να εξασφαλιστούν ότι ελήφθησαν:

■ τα μέτρα που προβλέπονται στα σχέδια έκτακτης ανάγκης συνεκτιμώντας και το ενδεχόμενο πολλαπλασιαστικών φαινομένων

■ τα μέτρα για τον περιορισμό του ατυχήματος και την αποφυγή επανάληψής του

■ η ενημέρωση των Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ της περιοχής.

Μετά την καταστολή του ατυχήματος, εκφράζει γνώμη στην αδειοδοτούσα αρχή για την επαναλειτουργία της εγκατάστασης.

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Περιβάλλοντος, υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Σχεδιασμού και Περιβαλλοντικών Δράσεων
2. Τμήμα Εγκρίσεων και Αδειών
3. Τμήμα Ελέγχου και Μετρήσεων
4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

## Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Σχεδιασμού και Περιβαλλοντικών Δράσεων  
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η εισήγηση, εκπόνηση και υλοποίηση περιβαλλοντικών δράσεων και πρωτοβουλιών σε Νομαρχιακό επίπεδο.

■ Η παροχή περιβαλλοντικής ενημέρωσης και πληροφόρησης.

■ Η τεχνική τεκμηρίωση, βιβλιογραφική και μηχανογραφική υποστήριξη με παρακολούθηση της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας και τήρηση αρχείου των αποφάσεων του Νομαρχιακού Συμβουλίου της Νομαρχίας, του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας και ΥΠΕ-ΧΩΔΕ για έργα Α΄ Κατηγορίας.

2. Τμήμα Εγκρίσεων και Αδειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Οι εγκρίσεις Περιβαλλοντικών Όρων.

■ Οι εκδόσεις αδειών για την διαχείριση στερεών αποβλήτων.

■ Η εισήγηση για άδεια διάθεσης αστικών λυμάτων από σταθμούς επεξεργασίας και βιομηχανικών αποβλήτων σε επιφανειακούς αποδέκτες.

■ Η εισήγηση - γνωμοδότηση για Περιβαλλοντικούς Όρους έργων ή δραστηριοτήτων Α΄ Κατηγορίας στο Νομαρχιακό Συμβούλιο.

■ Οι εγκρίσεις Περιβαλλοντικών Όρων για έργα ή δραστηριότητες Β΄ Κατηγορίας /4ης Υποκατηγορίας.

■ Οι κατά περίπτωση εγκρίσεις Περιβαλλοντικών Όρων για έργα ή δραστηριότητες Β΄ Κατηγορίας / 3ης Υποκατηγορίας κατόπιν αποφάσεως του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής.

3. Τμήμα Ελέγχου και Μετρήσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η διενέργεια επιτόπιων ελέγχων τήρησης περιβαλλοντικών όρων και μετρήσεων.

■ Η επιβολή κυρώσεων για τη μη συμμόρφωση / τήρηση περιβαλλοντικών όρων.

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση και διαχείριση αρχείου.

■ Η τήρηση στατιστικών στοιχείων των ενεργειών της υπηρεσίας.

■ Η προμήθεια υλικών για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

■ Η τήρηση στοιχείων (π.χ. βιβλίο παρουσίας κ.λπ.) και υποστήριξη προσωπικού της Διεύθυνσης.

■ Η παροχή πληροφοριών στους πολίτες.

■ Η ρύθμιση κίνησης αυτοκινήτων που εξυπηρετούν αποκλειστικά τη Διεύθυνση.

## Άρθρο 38

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Οι αρμοδιότητες της Δ/σης είναι, η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο έλεγχος των οικοδομών καθώς και ο

έλεγχος και οι τροποποιήσεις εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων.

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Πολεοδομίας Κεντρικού Τομέα υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Εφαρμογής Πολεοδομικών Σχεδίων
2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
4. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Εφαρμογής Πολεοδομικών Σχεδίων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής, εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, διαγραμμάτων πινάκων και λοιπών στοιχείων των κυρωμένων πράξεων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

■ Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών.

■ Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

■ Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας και η τήρηση της σχετικής διαδικασίας.

■ Η έκδοση βεβαιώσεων αρτιότητας - οικοδομησιμότητας οικοπέδων εντός και εκτός εγκεκριμένων ρυμοτομικού σχεδίου περιοχών.

■ Η αναγνώριση οικοπέδων αποκλεισμένων εντός ΟΤ ως οικοδομήσιμων.

■ Η τήρηση του αρχείου του τμήματος.

■ Η διακοπή και συνέχιση οικοδομικών εργασιών για λόγους που σχετίζονται με το αντικείμενο του τμήματος.

■ Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των οικοδομικών και ρυμοτομικών γραμμών ως και υψομέτρων.

■ Ο καθορισμός προσωρινών οριογραμμών ρέματος.

■ Η χορήγηση βεβαιώσεων υψομέτρου.

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο έλεγχος πληρότητας υποβαλλομένων μελετών προς έκδοση οικοδομικών αδειών.

■ Ο έλεγχος των υποβαλλομένων μελετών και η τήρηση της διαδικασίας έκδοσης οικοδομικών αδειών πάσης φύσεως (ανέγερσης, κατεδάφισης κ.λπ.).

■ Η έγκριση εργασιών μικρής κλίμακας.

■ Η έγκριση τοποθέτησης εγκαταστάσεων κεραιών κινητής τηλεφωνίας, τηλεόρασης και ραδιοφώνου.

■ Η παροχή πληροφοριών σε θέματα ΓΟΚ και λοιπών πολεοδομικών διατάξεων αρμοδιότητας του τμήματος.

■ Ο προέλεγχος οικοδομικών αδειών.

■ Η έκδοση βεβαιώσεων χώρων κυρίας χρήσης για τη λειτουργία επαγγελματικών δραστηριοτήτων κ.λπ.

■ Η διαδικασία νομιμοποίησης κτισμάτων σύμφωνα με το άρθρο 22 του ΓΟΚ 85 και το άρθρο 8 παρ.8 εδάφ.5 του ν. 1512/1985 και η εξαίρεση από κατεδάφιση

σύμφωνα με την παρ. 7 του ίδιου άρθρου καθώς και προϋφιστάμενων του ΓΟΚ/55.

■ Η διαδικασία παράτασης ισχύος οικοδομικής άδειας σε περίπτωση διακοπής των εργασιών χωρίς υπαιτιότητα των ενδιαφερομένων ή λόγω ανώτερης βίας.

■ Η τήρηση της διαδικασίας πραγματοποίησης μεταφοράς συντελεστή δόμησης στο ωφελούμενο ακίνητο, έκδοση απόφασης & οικοδομικής άδειας.

■ Η διακοπή και η συνέχιση οικοδομικών εργασιών για λόγους που έχουν σχέση με το αντικείμενο του τμήματος.

■ Η διαδικασία ανάκλησης και ακύρωσης οικοδομικών αδειών και επιστροφής υποβληθεισών μελετών προς έκδοση οικοδομικών αδειών μετά την παρέλευση εννιαμήνου.

■ Η υπογραφή δηλώσεων για εισφορά θέσεων στάθμευσης.

■ Η αποστολή αντιγράφων οικοδομικών αδειών σε Ο.Τ.Α., Δ.Ο.Υ., ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ κ.λπ.

■ Η αποστολή στατιστικών στοιχείων στην Εθνική Στατιστική Υπηρεσία.

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση της κατά νόμο διαδικασίας περί αυθαιρέτων κατασκευών.

■ Ο έλεγχος των εκτελούμενων οικοδομικών εργασιών με βάση τις εγκεκριμένες μελέτες των οικοδομικών αδειών.

■ Η τήρηση διαδικασίας εξαίρεσης από κατεδάφιση αυθαιρέτων κτισμάτων, ν. 720/1977, 1337/1983 (τρίτη φάση), 410/1968, 1512/1985 (άρθρο 9 παρ.8).

■ Ο έλεγχος νομιμότητας υφιστάμενων χρήσεων και η τήρηση διαδικασίας σφράγισης παράνομων χρήσεων.

■ Ο έλεγχος στατικής επάρκειας κτιρίων και η τήρηση διαδικασίας περί επικίνδυνων οικοδομών ως και η επιβολή μέτρων ασφαλείας.

■ Ο έλεγχος οικοδομών για υγρασίες και η τήρηση της σχετικής διαδικασίας.

■ Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

■ Η διαδικασία σύνδεσης κτισμάτων και εγκαταστάσεων με δίκτυα κοινής ωφέλειας (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ) και παράταση εργοταξιακών παροχών.

■ Η διακοπή και η συνέχιση οικοδομικών εργασιών για λόγους που έχουν σχέση με το αντικείμενο του τμήματος.

4. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τροποποίηση εγκεκριμένου σχεδίου και τροποποίηση και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης.

■ Η επίβλεψη και παρακολούθηση συνολικών και μεμονωμένων πράξεων εφαρμογής, διορθωτικές πράξεις και λοιπές ενέργειες διαχείρισης των κυρωμένων πράξεων εφαρμογής.

■ Οι αναστολές έκδοσης οικοδομικών αδειών και εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών εν όψει τροποποίησης σχεδίου.

■ Οι άρσεις απαλλοτριώσεων σε συμμόρφωση με δικαστικές αποφάσεις.

■ Οι παρεκκλίσεις από τις διατάξεις του ΓΟΚ /85 (άρθρο 21 παρ. 1,2)

■ Η αναγνώριση οδού προ του 1923.

■ Οι άρσεις ασυμφωνιών με τροποποίηση σχεδίου μικρής κλίμακας.

■ Ο καθορισμός όρων δόμησης σε αθλητικές εγκαταστάσεις ήσσονος σημασίας σε εκτός σχεδίου περιοχές (άρθρο 9 παρ. 1 του π.δ/τος 6.10.1978 ΦΕΚ 538 τ.Δ').

■ Η αναθεώρηση συγκεκριμένων σχεδίων (τροποποιήσεις εντοπισμένης κλίμακας), η τροποποίηση και ο καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης σε εντοπισμένη κλίμακα των εγκεκριμένων σχεδίων και οι αναστολές έκδοσης οικοδομικών αδειών και εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών στην ίδια κλίμακα.

■ Η έγκριση οικοδόμησης οικοπέδων πριν από την κύρωση των πράξεων εφαρμογής σε περιοχές που εντάχθηκαν στο σχέδιο με τις διατάξεις του ν. 1337/1983.

■ Η διαδικασία έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή της εισφοράς σε χρήμα ύστερα από την πράξη εφαρμογής.

■ Η τήρηση αρχείου του τμήματος.

■ Η σύσταση 5μελούς Επιτροπής πολεοδομικού σχεδιασμού με απόφαση Νομαρχιακού Συμβουλίου [παρ. 1 του αρ. 6 του ν. 2508/1997 (ΦΕΚ Α' 234)].

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση φακέλων και στελεχών οικοδομικών αδειών και γενικά πάσης φύσεως αλληλογραφίας - φακέλων, οικοδομικών αδειών και διαχείρισης αυτών καθώς και παροχή στοιχείων στους πολίτες.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία της Υπηρεσίας (προμήθειες, συντήρηση και διαχείριση υλικοτεχνικής υποδομής).

■ Η τήρηση αρχείου του Τμήματος.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

■ Ο έλεγχος, εποπτεία και συντήρηση των δικτύων Η/Υ καθώς και των προγραμμάτων Η/Υ υποστήριξης της Δ/νσης, σύμφωνα με τα εκάστοτε προγράμματα της Κοινωνίας της Πληροφορίας (e- Πολεοδομία, GIS, κ.λπ.).

■ Η διαχείριση υπηρεσιακών αυτοκινήτων.

■ Η μέριμνα υπαλληλικού προσωπικού από άποψη υπηρεσιακή, υγειονομική, κ.λπ.

#### Άρθρο 39

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Πολεοδομίας Ανατολικού Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Εφαρμογής Πολεοδομικών Σχεδίων
2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
4. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Πολεοδομίας Ανατολικού Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/νσης και των αντιστοίχων Τμημάτων της Δ/νσης Πολεοδομίας Κεντρικού Τομέα.

#### Άρθρο 40

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Πολεοδομίας Βόρειου Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Εφαρμογής Πολεοδομικών Σχεδίων
2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

4. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Πολεοδομίας Βόρειου Τομέα και τα Τμήματα, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/νσης και των αντιστοίχων Τμημάτων της Δ/νσης Πολεοδομίας Κεντρικού Τομέα Κεντρικού Τομέα.

#### Άρθρο 41

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Πολεοδομίας Δυτικού Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Εφαρμογής Πολεοδομικών Σχεδίων
2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
4. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Πολεοδομίας Δυτικού Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/νσης και των αντιστοίχων Τμημάτων της Δ/νσης Πολεοδομίας Κεντρικού Τομέα.

#### Άρθρο 42

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/νση Πολεοδομίας Νότιου Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Εφαρμογής Πολεοδομικών Σχεδίων
2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
4. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Πολεοδομίας Νότιου Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/νσης και των αντιστοίχων Τμημάτων της Δ/νσης Πολεοδομίας Κεντρικού Τομέα.

#### Άρθρο 43

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι:

■ Ο σχεδιασμός, η ανάθεση και η εποπτεία της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας. Έλεγχος και εποπτεία του ΚΤΕΛ Αττικής η οποία ισχύει μόνο για τον Κεντρικό Τομέα.

■ Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας-μοτοσικλετών, επιβατικών και φορτηγών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (ΕΔΧ, ΕΙΧ, ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΛΔΧ.ΛΙΧ)

■ Συγκρότηση και λειτουργία μικτών κλιμακίων ελέγχου κυκλοφορούντων οχημάτων.

■ Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (συνεργείων, πρατηρίων, σταθμών κ.λπ.).

■ Η χορήγηση αδειών εκπαιδευτών υποψήφιων οδηγών, και σχολών εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών.

■ Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος επισκευαστών οχημάτων (μηχανοτεχνιτών, ραδιοηλεκτρολόγων κ.λπ.).

■ Η ρύθμιση θεμάτων ραδιοηλεκτρονικών.

■ Η Σύναψη συμβάσεων με συνεργαζόμενους ιατρούς.

■ Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

■ Η συγκρότηση και λειτουργία πειθαρχικών Συμβουλίων.

■ Η χορήγηση κάθε κατηγορίας αδειών οδήγησης οχημάτων και η διενέργεια των σχετικών εξετάσεων.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας κέντρων Θεωρητικής Εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών (ΚΕΘΕΥΟ).

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας σχολών εκπαίδευσης οδικών μεταφορέων (ΣΕΚΑΜ) και εκπαίδευσης οδηγών οχημάτων μεταφοράς επικινδύνων εμπορευμάτων (ΣΕΚΟΟΜΕΕ).

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Μεταφορών και Επικοινωνιών Κεντρικού Τομέα υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, Αδειών Συνεργείων κ.λπ. και αντίστοιχων αδειών επαγγελματιών

4. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ραδιοτηλεπικοινωνιών

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών κυκλοφορίας οχημάτων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η ρύθμιση της κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεσης αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας και έγκριση των εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων, οριστική διαγραφή οχημάτων).

■ Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων όλων των κατηγοριών δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

■ Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας - μοτοσικλετών, επιβατικών και φορτηγών αυτοκινήτων, λεωφορείων - δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (ΕΔΧ, ΕΙΧ, ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΛΔΧ, ΛΙΧ).

■ Η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών και η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

■ Η έγκριση της σύστασης Μεταφορικών Επιχειρήσεων και των Κοινοπραξιών Εκτέλεσης του έργου της Επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από την νομοθεσία).

■ Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί τον Νομό.

■ Η χορήγηση κάρτας διέλευσης (μπλε).

■ Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα, οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επικινδύνων υλικών και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

■ Η συγκρότηση Μικτών Κλιμακίων Ελέγχων.

■ Τα πιστοποιητικά επαγγελματικής κατάρτισης Συμβούλου Ασφαλείας για την μεταφορά επικινδύνων εμπορευμάτων.

■ Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

■ Χορήγηση αδειών κυκλοφορίας βυτιοφόρων εκκενώσεως βόθρων αυτοκινήτων δημοσίας χρήσεως (Β3/30129/2476/2005 - ΦΕΚ 725/Β/30.5.2005).

■ Συγκρότηση και λειτουργία Πειθαρχικού Συμβουλίου ΚΤΕΛ Αττικής ισχύει μόνο για τον Κεντρικό Τομέα.

■ Συγκρότηση και λειτουργία Συμβουλίου Εφέσεων ΚΤΕΛ Αττικής ισχύει μόνο για τον Κεντρικό Τομέα.

■ Τη χορήγηση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων, Ε.Ι.Χ. σε νέα οχήματα.

■ Τη χορήγηση αντιγράφων και κάθε φύσεως μεταβολές και διαγραφές Ε.Ι.Χ.

■ Τη χορήγηση άδειας κυκλοφορίας και πινακίδων, μεταβιβάσεων, διαγραφών των οχημάτων αυτών.

■ Τη χορήγηση αντιγράφων και κάθε πράξη που αφορά οχήματα δημόσιας χρήσης κάθε κατηγορίας και φορτηγά και λεωφορεία ιδιωτικής χρήσης.

■ Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης μεταφορέων και μεταφορέων επικινδύνων υλικών.

■ Η συγκρότηση Μικτών Συνεργείων Ε.Δ.Χ.

■ Η χορήγηση αδειών οδήγησης μέσω σταθερής τροχιάς (ΜΕΤΡΟ - ΤΡΑΜ - ΗΣΑΠ - ΗΛΠΑΠ κ.λπ.) και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας Ανωνύμων Εταιρειών και συνεταιρισμών Ε.Δ.Χ.

2. Τμήμα Χορήγησης αδειών οδήγησης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών και η διενέργεια των σχετικών εξετάσεων.

■ Η χορήγηση αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών και αναθεωρήσεις αυτών.

■ Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων και μεταφορέων επικινδύνων υλικών.

■ Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

■ Η συγκρότηση ιατρικών επιτροπών εξέτασης υποψηφίων οδηγών

■ Η χορήγηση καρτών στάθμευσης Α.Μ.Ε.Α.

■ Η Συγκρότηση επιτροπών εξέτασης υποψηφίων οδηγών.

■ Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

■ Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών και κέντρων θεωρητικής εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών (ΚΕΘΕΥΟ).

■ Η συγκρότηση και λειτουργία Πειθαρχικών Συμβουλίων Εκπαιδευτών.

■ Η συγκρότηση και λειτουργία Πειθαρχικών Συμβουλίων Ε.Δ.Χ.

■ Η συγκρότηση και λειτουργία μικτών συνεργείων ελέγχου κανονισμού Ε.Δ.Χ.

■ Τη χορήγηση των νέων αδειών οδήγησης κάθε κατηγορίας.

■ Τον προγραμματισμό και τη διενέργεια των σχετικών εξετάσεων (θεωρητικές-πρακτικές).

■ Τις μετατροπές των ερασιτεχνικών αδειών οδήγησης σε επαγγελματικές και αντίστροφα και τις μετατροπές των ξένων αδειών σε ελληνικές καθώς και επεκτάσεις αδειών οδήγησης σε ανώτερη κατηγορία.

■ Την επαναχορήγηση αδειών οδήγησης (ΣΕΣΟ).

■ Τις ειδικές άδειες οδήγησης ΕΔΧ, αναθεωρήσεις και αντίγραφα αυτών.

■ Την παραπομπή υποψηφίων στη ΔΙΕ.

■ Τις αποφάσεις προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης και επαναχορήγησης αδειών οδήγησης.

■ Τις πράξεις επιβολής των προβλεπόμενων κυρώσεων σε οδηγούς κάθε κατηγορίας οχημάτων.

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, Αδειών Συνεργείων κ.λπ. και αντίστοιχων αδειών επαγγελματιών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων οχημάτων.

■ Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου - φυσικού αερίου - εναλλακτικών καυσίμων, σταθμών αυτοκινήτων, συνεργείων επισκευής οχημάτων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων, σταθμών φορτοεκφόρτωσης και σταθμών μετεπιβίβασης).

■ Η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων για έκδοση Κ.Ε.Κ.

■ Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος επισκευαστή αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

■ Η χορήγηση και ανανέωση πιστοποίησης σε συνεργεία επισκευής οχημάτων για αντικατάσταση απενεργοποιημένων καταλυτών.

■ Η χορήγηση εξουσιοδότησης για ταχογράφους (ψηφιακούς και αναλογικούς) και περιοριστές ταχύτητας.

■ Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

■ Η χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

■ Η χορήγηση αδειών έλξης ελαφρών ρυμουλκούμενων από Ε.Ι.Χ. αυτοκίνητα.

■ Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

■ Η χορήγηση κάρτας ψηφιακού ταχογράφου σε τεχνίτη, οδηγό, μεταφορική εταιρεία.

4. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Ραδιοηλεκτρονικών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η διενέργεια εξετάσεων για την απόκτηση πτυχίου ραδιοερασιτέχνη κατηγορίας 1 και 2.

■ Η χορήγηση εντύπου άδειας λειτουργίας ραδιοερασιτεχνικού σταθμού ασύρματου (CALL SIGN).

■ Η ανανέωση - τροποποίηση άδειας λειτουργίας ραδιοερασιτεχνικού σταθμού ασυρμάτου.

■ Η διενέργεια εξετάσεων για την απόκτηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου Α', ραδιοηλεκτρολόγου Β' και ραδιοτεχνίτη.

■ Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου Α', ραδιοηλεκτρολόγου Β' και ραδιοτεχνίτη και βοηθού ραδιοτεχνίτη.

■ Η διενέργεια εξετάσεων για την απόκτηση πτυχίου και άδειας άσκησης επαγγέλματος χειριστού ασυρμάτου.

■ Η χορήγηση πτυχίου και άδειας άσκησης επαγγέλματος χειριστού ασυρμάτου.

■ Η χορήγηση άδειας λειτουργίας σταθμού ασυρμάτου CB.

■ Οι ανανεώσεις - τροποποιήσεις αδειών CB.

■ Η σφράγιση συσκευών CB.

■ Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ραδιοηλεκτρολογικού εργαστηρίου.

■ Οι αυτοψίες σε ραδιοηλεκτρολογικά εργαστήρια και η σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.

■ Έλεγχος της ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας.

■ Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

■ Η σύνταξη εκθέσεων για την επιβολή προστίμων για παράνομες κεραιές κινητής τηλεφωνίας, κατά τις διατάξεις των παρ. 5Γ και 5Δ του άρθρου 1 του ν. 2801/2006 (ΦΕΚ 46 Α/3.3.2006) όπως αυτές τροποποιήθηκαν με το ν. 3431/2006.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων.

■ Η παροχή πληροφοριών προς του πολίτες.

■ Η διαχείριση του προϋπολογισμού της υπηρεσίας.

#### Άρθρο 44

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Μεταφορών Ανατολικού Τομέα υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, Αδειών Συνεργείων κ.λπ. και αντίστοιχων αδειών επαγγελματιών

2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

3. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/ση Μεταφορών και Επικοινωνιών Ανατολικού Τομέα ασκεί τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης του Κεντρικού Τομέα.

Το Τμήμα τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, αδειών συνεργείων κ.λπ. και αντίστοιχων αδειών επαγγέλματος, ασκεί και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ραδιοηλεκτρονικών της Δ/σης Μεταφορών και Επικοινωνιών Κεντρικού Τομέα.

#### Άρθρο 45

##### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση

Στη Δ/ση Μεταφορών Δυτικού Τομέα υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, Αδειών Συνεργείων κ.λπ. και αντίστοιχων αδειών επαγγελματιών

2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

3. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

## Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικού Τομέα ασκεί τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/νσης του Κεντρικού Τομέα:

Το Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, αδειών συνεργείων κ.λπ. και αντιστοίχων αδειών επαγγέλματος, ασκεί και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ραδιο-τηλεπικοινωνιών της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Κεντρικού Τομέα.

## Άρθρο 46

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ  
ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

## Διάρθρωση

Στη Δ/νση Μεταφορών Νότιου Τομέα υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, Αδειών Συνεργείων κ.λπ. και αντίστοιχων αδειών επαγγελματιών
2. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

3. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης

4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

## Αρμοδιότητες

Η Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Νότιου Τομέα ασκεί τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/νσης του Κεντρικού Τομέα.

Ειδικότερα η Δ/νση Μεταφορών Νότιου Τομέα, ασκεί επιπλέον τις εξής αρμοδιότητες:

■ Ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανώτατου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων, εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

■ Καθορισμός των δρομολογίων των επιβατικών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των λιμενικών Αρχών, για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

Οι αρμοδιότητες αυτές για τον Νότιο Τομέα, ασκούνται από το Τμήμα χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων.

Το Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων, αδειών συνεργείων κ.λπ. και αντιστοίχων αδειών επαγγέλματος, ασκεί και τις αρμοδιότητες του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ραδιο-τηλεπικοινωνιών της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Κεντρικού Τομέα.

## Άρθρο 47

Α΄ Δ/ΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ  
(ΚΤΕΟ)

Στις αρμοδιότητες της Α΄ Διεύθυνσης ΚΤΕΟ ανήκουν:

- Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.
- Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων για την προστασία του περιβάλλοντος.
- Η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων κάτω από 4000 kg όπου αυτή απαιτείται, η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων Φ.Δ.Χ., Φ.Ι.Χ. άνω των 4.000 Kg, Λ.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ. οχήματα και η συμπλήρωση των τεχνικών στοιχείων στο πρακτικό επιθεώρησης οχημάτων. Η επεξεργασία των στοιχείων αυτών είναι αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών.

## Διάρθρωση

Στην Α΄ Δ/νση ΚΤΕΟ υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου
2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων
3. Τμήμα Ελέγχου Καυσαερίων και Χορήγησης Κ.Ε.Κ.
4. Τμήμα Ποιότητας
5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

## Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των κάθε κατηγορίας οδικών οχημάτων.

■ Η έκδοση μηχανογραφημένου Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου.

■ Ο έλεγχος ηχητικής στάθμης των πετρελαιοκίνητων αναριθμωμένων οχημάτων όλων των κατηγοριών κάτω των 3500 kg με τη μέθοδο «εν στάσει».

■ Οι προμήθειες ανταλλακτικών, μηχανημάτων, αποθήκευση αυτών - Αξιολόγηση προμηθευτών (απαίτηση προτύπου EN 45004).

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο έλεγχος διασκευασμένων οχημάτων και η έκδοση εκθέσεων διασκευής.

■ Ο έλεγχος τεχνικών προδιαγραφών κάθε τύπου λεωφορείου.

■ Οι Ειδικοί έλεγχοι οχημάτων σε μη περιοδική βάση (έλεγχος κατάστασης αποσβεστήρων κραδασμών - έλεγχος γεωμετρίας συστήματος διεύθυνσης και τροχών - μέτρησης ισχύος κινητήρα κ.λπ.) με την ενεργοποίηση του Ειδικού Διαδρόμου.

■ Οι Γενικές εγκρίσεις μεμονομένων οχημάτων (Γ.Ε.Μ.Ο.)

■ Ο έλεγχος τήρησης προδιαγραφών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων υλικών (Α.Δ.Ρ.) και η έκδοση πιστοποιητικών Α.Δ.Ρ.

■ Ο έλεγχος τεχνικών προδιαγραφών του ειδικού εξοπλισμού, με τον οποίο καθίσταται δυνατή η χρησιμοποίηση υγραερίου, φυσικού αερίου, εναλλακτικών καυσίμων για την κίνηση αυτοκινήτων οχημάτων και ασφαλούς κυκλοφορίας αυτών και η έκδοση πρακτικών ειδικών ελέγχων.

■ Η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων των Ε.Ι.Χ., Ε.Δ.Χ. οχημάτων και δικύκλων όταν απαιτείται καθώς και των Φ.Δ.Χ., Φ.Ι.Χ., Λ.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., κάθε κατηγορίας ανεξαρτήτου Μικτού Βάρους, και η συμπλήρωση των τεχνικών τους στοιχείων στο πρακτικό επιθεώρησης. Η επεξεργασία των στοιχείων αυτών είναι αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών.

■ Η έκδοση έκθεσης επιθεώρησης οχημάτων για έγκριση τύπου και γενικά όταν και εφόσον απαιτείται.

■ Η έκδοση πιστοποιητικών αδειών Ε.Δ.Δ.Μ (Ευρωπαϊκή Διάσκεψη Διεθνών Μεταφορών) όταν και εφόσον απαιτείται.

■ Οι Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

3. Τμήμα Ελέγχου Καυσαερίων και Χορήγησης Κ.Ε.Κ.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο έλεγχος καυσαερίων στα προγραμματισμένα περιοδικής βάσης αυτοκίνητα για περιοδικό έλεγχο με παράλληλη χορήγηση Κ.Ε.Κ. (Κάρτα Ελέγχου Καυσαερίων).

■ Ο έλεγχος καυσαερίων των κυκλοφορούντων οχημάτων, από κινητές μονάδες ελέγχου πεδίου καυσαερίων

■ Η μέτρηση θορύβου σύμφωνα με το παράρτημα Ι της οδηγίας 92/97 ΕΟΚ (κοινή υπουργική απόφαση 25006/2234/93, Β 523 όπως κάθε φορά ισχύει με τις μεθόδους «εν στάσει».

■ Η μέριμνα για τη συντήρηση των μηχανημάτων ελέγχου - Διακρίβωση αυτών - Τήρηση σχετικού αρχείου (απαίτηση προτύπου EN 45004).

#### 4. Τμήμα Ποιότητας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο προσδιορισμός αναγκών εκπαίδευσης προσωπικού.

■ Η τήρηση συστήματος και σχετικών αρχείων.

■ Η συνεχής επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης του συστήματος ελέγχου σε σχέση με τις εκτελούμενες ενέργειες.

■ Η ανασκόπηση και ενημέρωση της Διοίκησης.

■ Ο έλεγχος αρχείων και δεδομένων.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων.

■ Η τήρηση και ενημέρωση αρχείου εκπαίδευσης και αξιολόγησης προσωπικού.

■ Οι εισηγήσεις και τροποποιήσεις στο Σύστημα Ποιότητας με στόχο την αποτελεσματικότερη εφαρμογή του.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων στα πλαίσια επικύρωσης των μεθόδων ελέγχου (για τη λειτουργία π.χ. μηχανημάτων).

■ Ο έλεγχος προς διακρίβωση των μηχανημάτων.

#### 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση πρωτοκόλλου της υπηρεσίας και μητρώου προσωπικού.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχαιοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης και για την καθαριότητα του κτιρίου και των εγκαταστάσεών του.

■ Η μέριμνα για τη συντήρηση του συνόλου των υποδομών που διαθέτει το ΚΤΕΟ.

#### Άρθρο 48

### Β΄ Δ/ΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)

Στις αρμοδιότητες της Β΄ Δ/νσης ΚΤΕΟ ανήκουν:

■ Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

■ Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων για την προστασία του περιβάλλοντος.

■ Η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων κάτω από 4000 kg, όπου αυτή απαιτείται.

■ Η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων κάτω από 4000 kg όπου αυτή απαιτείται, η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων Φ.Δ.Χ., Φ.Ι.Χ. άνω των 4.000 Kg, Λ.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ. οχήματα και η συμπλήρωση των τεχνικών στοιχείων στο πρακτικό επιθεώρησης οχημάτων. Η επεξεργασία των στοιχείων αυτών είναι αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών.

#### Διάρθρωση

Στην Β΄ Δ/νση ΚΤΕΟ υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

3. Τμήμα Ελέγχου Καυσαερίων και Χορήγησης Κ.Ε.Κ.

4. Τμήμα Ποιότητας

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

#### Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Περιοδικού Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των κάθε κατηγορίας οδικών οχημάτων.

■ Η έκδοση μηχανογραφημένου Δελτίου Τεχνικού Ελέγχου.

■ Ο έλεγχος ηχητικής στάθμης των πετρελαιοκίνητων αναριθμων οχημάτων όλων των κατηγοριών κάτω των 3500 kg με τη μέθοδο «εν στάσει».

■ Οι προμήθειες ανταλλακτικών, μηχανημάτων, αποθήκευση αυτών - Αξιολόγηση προμηθευτών (απαίτηση προτύπου EN 45004).

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο έλεγχος διασκευασμένων οχημάτων και η έκδοση εκθέσεων διασκευής.

■ Ο έλεγχος τεχνικών προδιαγραφών κάθε τύπου λεωφορείου.

■ Οι Ειδικοί έλεγχοι οχημάτων σε μη περιοδική βάση (έλεγχος κατάστασης αποσβεστήρων κραδασμών - έλεγχος γεωμετρίας συστήματος διεύθυνσης και τροχών - μέτρησης ισχύος κινητήρα κλ.π.) με την ενεργοποίηση του Ειδικού Διαδρόμου.

■ Οι Γενικές εγκρίσεις μεμονωμένων οχημάτων (Γ.Ε.Μ.Ο.)

■ Ο έλεγχος τήρησης προδιαγραφών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων υλικών (Α.Δ.Ρ.) και η έκδοση πιστοποιητικών Α.Δ.Ρ.

■ Ο έλεγχος τεχνικών προδιαγραφών του ειδικού εξοπλισμού, με τον οποίο καθίσταται δυνατή η χρησιμοποίηση υγραερίου, φυσικού αερίου, εναλλακτικών καυσίμων για την κίνηση αυτοκινήτων οχημάτων και ασφαλούς κυκλοφορίας αυτών και η έκδοση πρακτικών ειδικών ελέγχων.

■ Η τεχνική επιθεώρηση οχημάτων των Ε.Ι.Χ., Ε.Δ.Χ. οχημάτων και δίκυκλων όταν απαιτείται καθώς και των Φ.Δ.Χ., Φ.Ι.Χ., Λ.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., κάθε κατηγορίας ανεξαρτήτου Μικτού Βάρους, και η συμπλήρωση των τεχνικών τους στοιχείων στο πρακτικό επιθεώρησης. Η επεξεργασία των στοιχείων αυτών είναι αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Μεταφορών και Επικοινωνιών.

■ Η έκδοση έκθεσης επιθεώρησης οχημάτων για έγκριση τύπου και γενικά όταν και εφόσον απαιτείται.

■ Η έκδοση πιστοποιητικών αδειών Ε.Δ.Δ.Μ (Ευρωπαϊκή Διάσκεψη Διεθνών Μεταφορών) όταν και εφόσον απαιτείται.

■ Οι Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

3. Τμήμα Ελέγχου Καυσαερίων και Χορήγησης Κ.Ε.Κ.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο έλεγχος καυσαερίων στα προγραμματισμένα περιοδικής βάσης αυτοκίνητα για περιοδικό έλεγχο με παράλληλη χορήγηση Κ.Ε.Κ. (Κάρτα Ελέγχου Καυσαερίων).

■ Ο έλεγχος καυσαερίων των κυκλοφορούντων οχημάτων, από κινητές μονάδες ελέγχου πεδίου καυσαερίων.

■ Η μέτρηση θορύβου σύμφωνα με το παράρτημα Ι της οδηγίας 92/97 ΕΟΚ (κοινή υπουργική απόφαση 25006/2234/93, Β 523 όπως κάθε φορά ισχύει με τις μεθόδους «εν κινήσει».

■ Η μέριμνα για τη συντήρηση των μηχανημάτων ελέγχου - Διακρίβωση αυτών - Τήρηση σχετικού αρχείου (απαίτηση προτύπου EN 45004).

#### 4. Τμήμα Ποιότητας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο προσδιορισμός αναγκών εκπαίδευσης προσωπικού.

■ Η τήρηση συστήματος και σχετικών αρχείων.

■ Η συνεχής επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης του συστήματος ελέγχου σε σχέση με τις εκτελούμενες ενέργειες.

■ Η ανασκόπηση και ενημέρωση της Διοίκησης.

■ Ο έλεγχος αρχείων και δεδομένων.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων.

■ Η τήρηση και ενημέρωση αρχείου εκπαίδευσης και αξιολόγησης προσωπικού.

■ Οι εισηγήσεις και τροποποιήσεις στο Σύστημα Ποιότητας με στόχο την αποτελεσματικότερη εφαρμογή του.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων στα πλαίσια επικύρωσης των μεθόδων ελέγχου (για τη λειτουργία π.χ. μηχανημάτων).

■ Ο έλεγχος προς διακρίβωση των μηχανημάτων.

#### 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση πρωτοκόλλου της υπηρεσίας και μητρώου προσωπικού.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης και για την καθαριότητα του κτιρίου και των εγκαταστάσεών του.

Η μέριμνα για τη συντήρηση του συνόλου των υποδομών που διαθέτει το ΚΤΕΟ.

#### Άρθρο 49

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Στις αρμοδιότητες της Δ/σης Ανωνύμων Εταιρειών ανήκουν, η εν γένει άσκηση εποπτεία επί των Ανωνύμων Εταιρειών και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ και ο προβλεπόμενος έλεγχος επί των Ανωνύμων Εταιρειών βάσει του κ.ν. 2190/1920 όπως εκάστοτε ισχύει.

#### Διάρθρωση

Στη Δ/ση Ανωνύμων Εταιρειών Κεντρικού Τομέα υπάγονται επτά (7) τμήματα:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Α
2. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Β
3. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Γ
4. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Δ

5. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Ε

6. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών ΣΤ

7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Στις αρμοδιότητες των τμημάτων Ανωνύμων Εταιρειών Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, ανήκουν:

■ Η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών με μετοχικό κεφάλαιο άνω των 3.000.000 Ευρώ.

■ Η έγκριση τροποποίησης καταστατικών λειτουργικών Ανωνύμων Εταιρειών με μετοχικό κεφάλαιο άνω των 3.000.000 Ευρώ.

■ Η έγκριση συγχώνευσης Ανωνύμων Εταιρειών.

■ Η έγκριση διάσπασης Ανωνύμων Εταιρειών ή η μετατροπή τους σε Ε.Π.Ε.

■ Η παροχή έγκρισης σύστασης Ανωνύμων Εταιρειών δια μετατροπής ή συγχώνευσης επιχειρήσεων άλλης μορφής (ατομική, Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε. κ.λπ.).

■ Η παροχή άδειας εγκατάστασης στη Νομαρχία υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Ανωνύμου Εταιρείας ή Ε.Π.Ε. κ.λπ. προβλεπόμενες μεταβολές και δημοσιεύσεις.

■ Η δημοσίευση εκθέσεων εκτίμησης για απόκτηση παγίων περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με το άρθρο 10 κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει.

■ Η επιμέλεια διορισμού των μελών των εκτιμητικών επιτροπών του άρθρου 9 του κ.ν. 2190/20 ως ισχύει και ο έλεγχος και δημοσίευση των εκθέσεων εκτίμησης αυτών καθώς και των εκθέσεων εκτίμησης ορκωτών ελεγκτών.

■ Η τήρηση του Μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών και λοιπών στοιχείων αυτών, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

■ Η καταχώρηση στο Μητρώο Α.Ε. και η δημοσίευση στο ΦΕΚ:

α. Καταστατικών σύστασης Ανωνύμων Εταιρειών με μετοχικό κεφάλαιο μέχρι 3.000.000 Ευρώ

β. Τροποποιήσεων Καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών με μετοχικό κεφάλαιο μέχρι 3.000.000 Ευρώ

γ. Διοικητικών Συμβουλίων.

δ. Ελεγκτών.

ε. Ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.

στ. Δικαστικών αποφάσεων για λύσεις εταιρειών και ορισμός εκκαθαριστών.

ζ. Πιστοποίησης καταβολής Μετοχικού Κεφαλαίου κ.λπ. δημοσιεύσεων που ορίζονται από τον κ.ν./ 2190/1920 και άλλες διατάξεις.

■ Η διαγραφή από Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών.

■ Η αναβίωση Ανωνύμων Εταιρειών.

#### 7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

## Άρθρο 50

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ  
ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Ανατολικού Τομέα, υπάγονται επτά (7) Τμήματα:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Α
2. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Β
3. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Γ
4. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Δ
5. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου
6. Τμήμα Εμπορίου
7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

## Αρμοδιότητες

Η Δ/ση Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Ανατολικού Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες των αντιστοίχων Δ/σεων Ανωνύμων Εταιρειών Κεντρικού Τομέα και Εμπορίου και Τουρισμού. Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, ασκεί τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Γραμματειακής Υποστήριξης των Διευθύνσεων Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου και Τουρισμού.

Το Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου θα ασκεί τις αρμοδιότητες κατά περίπτωση του τμήματος Τεχνικού Ελέγχου της Δ/σης Εμπορίου και Τουρισμού.

Το Τμήμα Εμπορίου θα ασκεί τις αρμοδιότητες κατά περίπτωση των τμημάτων Εμπορίου και Ελέγχου Εμπορίου της Δ/σης Εμπορίου και Τουρισμού.

## Άρθρο 51

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ  
ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Δυτικού Τομέα, υπάγονται τέσσερα (4) Τμήματα:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών
2. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου
3. Τμήμα Εμπορίου
4. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

## Αρμοδιότητες

Η Δ/ση Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Δυτικού Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες των αντιστοίχων Δ/σεων Ανωνύμων Εταιρειών Κεντρικού Τομέα και Εμπορίου και Τουρισμού. Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, ασκεί τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Γραμματειακής Υποστήριξης των Διευθύνσεων Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου και Τουρισμού.

Το Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου θα ασκεί τις αρμοδιότητες κατά περίπτωση του τμήματος Τεχνικού Ελέγχου της Δ/σης Εμπορίου και Τουρισμού.

Το Τμήμα Εμπορίου θα ασκεί τις αρμοδιότητες κατά περίπτωση των τμημάτων Εμπορίου και Ελέγχου Εμπορίου της Δ/σης Εμπορίου και Τουρισμού.

## Άρθρο 52

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ  
ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Νότιου Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Α
2. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Β

3. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών Γ

4. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

5. Τμήμα Εμπορίου

6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες

Η Δ/ση Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου Νότιου Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες των αντιστοίχων Δ/σεων Ανωνύμων Εταιρειών Κεντρικού Τομέα και Εμπορίου και Τουρισμού. Το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, ασκεί τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Γραμματειακής Υποστήριξης των Διευθύνσεων Ανωνύμων Εταιρειών και Εμπορίου και Τουρισμού.

Το Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου θα ασκεί τις αρμοδιότητες κατά περίπτωση του τμήματος Τεχνικού Ελέγχου της Δ/σης Εμπορίου και Τουρισμού.

Το Τμήμα Εμπορίου θα ασκεί τις αρμοδιότητες κατά περίπτωση των τμημάτων Εμπορίου και Ελέγχου Εμπορίου της Δ/σης Εμπορίου και Τουρισμού.

## Άρθρο 53

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Δ/σης είναι η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

## Διάρθρωση

Στη Δ/ση Εμπορίου και Τουρισμού υπάγονται έξι (6) Τμήματα:

1. Τμήμα Εμπορίου
2. Τμήμα Ελέγχου Εμπορίου
3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου
4. Τμήμα Μετρολογίας
5. Τμήμα Τουρισμού
6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

## Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Εμπορίου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν

■ Η χορήγηση αδειών για οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών) ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας, ελέγχου και εποπτείας αυτών, καθώς και επιβολή κυρώσεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για όλη την περιφέρεια Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η έκδοση αδειών άσκησης υπαιθρίου-πλανοδίου εμπορίου και Κυριακάτικων Αγορών.

■ Η επιμέλεια διορισμού των μελών του πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου για όλη την Περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η συγκρότηση Επιτροπής αδειοδοτήσεων Πλανοδίου Εμπορίου, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 3190/2003.

■ Η τήρηση Μητρώου Ελεγχόμενων Επιχειρήσεων.

2. Τμήμα Ελέγχου Εμπορίου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η έρευνα και προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

■ Ο έλεγχος τιμών, επάρκεια αγαθών και παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς, καθώς και επιβολή διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

■ Ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των παρεχομένων υπηρεσιών.

■ Η έκδοση των αγορανομικών διατάξεων, δελτίων τιμών και των αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων. Οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται για ολόκληρη την περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών, ύστερα από συνεργασία με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες των άλλων Τομέων.

■ Η παρακολούθηση και διαπίστωση της κανονικής απόδοσης στο Δημόσιο των εισπραττομένων εγγυήσεων εκ φιαλών υγραερίων.

■ Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Εμπορίου.

■ Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.

■ Η διοργάνωση ενημερωτικών εκπομπών, μετάδοση μηνυμάτων και ανακοινώσεων από τα Μ.Μ.Ε., καθώς και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέματα την προστασία καταναλωτή. Οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται για ολόκληρη την περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών ύστερα από συνεργασία με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες των άλλων Τομέων.

■ Η επιμέλεια διορισμού μελών της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου της (μόνο από τον Κεντρικό Τομέα).

■ Η επεξεργασία και διεκπεραίωση των θεμάτων που εισάγονται σε αυτή βάσει των κείμενων διατάξεων.

■ Η σύσταση και διορισμός των μελών της Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού για την εξώδικο επίλυση διαφορών ανάμεσα σε Προμηθευτές και Καταναλωτές ή Ενώσεις Καταναλωτών και η προετοιμασία και διεκπεραίωση των εισαγομένων σε αυτή θεμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων ν. 2251/1984, άρθρο 11, και ν. 3297/2004, καθώς και η αναγνώριση των Σωματείων και Ενώσεων Καταναλωτών και η τήρηση Μητρώου Ενώσεων Καταναλωτών. Η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού για την εξώδικο επίλυση διαφορών ανάμεσα σε Προμηθευτές και Καταναλωτές ή Ενώσεις Καταναλωτών και η προετοιμασία και διεκπεραίωση των εισαγομένων σ' αυτήν θεμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2251/1984 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το ν. 3297/2004 και το ν. 3587/2007. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται για ολόκληρη την περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η παρακολούθηση των λιανικών και χονδρικών τιμών των προσφερομένων, στις προμήθειες του Δημοσίου, Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων και Ν.Π.Δ.Δ. της Νομαρχίας Αθηνών, προϊόντων για την διαμόρφωση και πιστοποίηση των κατωτέρων, μέσων και ανωτέρων τιμών. Οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται για ολόκληρη την περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η τήρηση Μητρώου Ελεγχόμενων Επιχειρήσεων

■ Για τους Περιφερειακούς Τομείς:

Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελματιών

■ Η θεώρηση βεβαίωσης Εργαστηρίων Ελευθέρων Σπουδών, ότι ο υπήκοος τρίτης χώρας γίνεται δεκτός σ' αυτά για την παρακολούθηση αδιαβάθητου εκπαιδευτικού επιπέδου προγραμμάτων σε Εργαστήρια Ελευθέρων Σπουδών, κατά τη διάρκεια των σχετικών προγραμμάτων, σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία (άρθρο 30 ν. 3386/2005).

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η διενέργεια δειγματοληψιών σε όλα τα είδη που υπόκεινται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε

έλεγχο για την διακρίβωση της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων και την προστασία του καταναλωτή.

■ Η επιθεώρηση Επιχειρήσεων παραγωγής τροφίμων (Επίσημος έλεγχος τροφίμων ΚΤΠ άρθρο 12α). Επιθεώρηση Επιχειρήσεων παραγωγής, διάθεσης και εμπορίας τροφίμων (επίσημος έλεγχος τροφίμων) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

■ Η τήρηση μητρώου επιχειρήσεων παραγωγής (βιομηχανίες, βιοτεχνίες κ.λπ.) και εμπορίας τροφίμων και λοιπών καταναλωτικών αγαθών.

■ Ο έλεγχος και θεώρηση αυτογραφικών θερμομέτρων ψυκτικών επιχειρήσεων.

■ Η έκδοση πράξεων δέσμευσης και καταστροφής αγαθών επικίνδυνων για την δημόσια υγεία και αποδέσμευση και διάθεση δεσμευμένων που εναρμονίστηκαν με τις κείμενες διατάξεις. Έκδοση πράξεων απόσυρσης/ανάκλησης, δέσμευσης, κατάσχεσης και καταστροφής μη ασφαλών αγαθών και τροφίμων και κωδικοποίηση ακατάλληλων, επιβλαβών και επικίνδυνων για τη δημόσια υγεία και ανάκληση των παραπάνω μέτρων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

■ Η παρακολούθηση εφαρμογής αγορανομικών διατάξεων που αφορούν την επισήμανση τροφίμων και λοιπών καταναλωτικών αγαθών.

■ Η συγκρότηση επιτροπής ποιοτικής εξέτασης άρτου και παρακολούθησης του έργου της. Η αρμοδιότητα ασκείται για όλη την περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες των άλλων Τομέων.

■ Η προεδρία της συντονιστικής επιτροπής για τον επίσημο έλεγχο τροφίμων, όπως αυτή συστήθηκε με την υπ' αριθμ. 3011673/5968/0078/5.6.1997 απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών (ΦΕΚ 495/Β/1997) αντίγραφο της οποίας επισυνάπτεται. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται για ολόκληρη την Περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η επεξεργασία και διεκπεραίωση θεμάτων που εισάγονται στη Νομαρχιακή Επιτροπή Εμπορίου βάσει των κείμενων διατάξεων.

■ Η έκδοση αδειών για αγορά χύμα σπορελαίων. Η έκδοση αδειών για διακίνηση χύμα σπορελαίων και πυρηνελαίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

■ Η εφαρμογή των κανονισμών υπ' αριθμ. 178/2002 και 882/2004 βάσει της υπ' αριθμ. 15523/2006 κοινής υπουργικής απόφασης. Η συγκρότηση επιτροπών επανεξέτασης κατασχεμένων μη ασφαλών τροφίμων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (κοινή υπουργική απόφαση 15523/2006). Επεξεργασία και διεκπεραίωση υποθέσεων που αφορούν σε νόθευση, διάθεση, χρήση και μεταφορά πετρελαίου θέρμανσης για όλες εκτός από θέρμανση χρήσης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (άρθρο 35 του ν. 2093/1992). Επεξεργασία και παραπομπή των παραβατών, όπου απαιτείται, στα αρμόδια όργανα για επιβολή κυρώσεων.

■ Η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης υγρών καυσίμων των πρατηρίων πώλησης.

4. Τμήμα Μετρολογίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.

■ Ο έλεγχος της νομιμότητας των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν και σε περίπτωση που κρίνεται αναγκαίο συνεργασία με άλλες Δημόσιες Αρχές.

■ Η εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων.

■ Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης.

■ Η διενέργεια του αρχικού ελέγχου στα όργανα μέτρησης που κατασκευάζονται ή εισάγονται από τις επιχειρήσεις, καθώς και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου αυτών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

■ Ο ποσοτικός έλεγχος δειγμάτων φιαλών υγραερίου στις εγκαταστάσεις των εταιρειών εμφιάλωσής τους.

■ Η επεξεργασία και διεκπεραίωση των θεμάτων που εισάγονται στην Νομαρχιακή Επιτροπή Εμπορίου βάσει των κείμενων διατάξεων.

■ Η διενέργεια μετρηολογικών ελέγχων, στα σημεία παραγωγής και πώλησης κάθε είδους προ-συσκευασμένων προϊόντων.

#### 5. Τμήμα Τουρισμού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με την Δ/ση Προγραμματισμού.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή της περιοχής του μητροπολιτικού κέντρου στο εξωτερικό.

■ Η συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Τουριστικής προβολής και στήριξη του έργου αυτής.

■ Η κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων Τουριστικής Προβολής για την ανάπτυξη τουριστικών δραστηριοτήτων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό σε συνεργασία ή όχι με τον ΕΟΤ, και η συμμετοχή σε εκθέσεις τουριστικού και αναπτυξιακού περιεχομένου.

#### 6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.  
■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

■ Η αρχειοθέτηση - εκκαθάριση αρχείων.

■ Η τήρηση ατομικών φακέλων υπαλλήλων (μόνιμων, συμβασιούχων) και μέριμνα για τις άδειες αυτών.

■ Η μέριμνα για την κατάρτιση, τροποποίηση, αναμόρφωση του προϋπολογισμού.

■ Η μέριμνα έκδοσης ΧΕΠ και ΧΕ και απόδοση αυτών.

■ Η μέριμνα για πληρωμή οδοιπορικών των υπαλλήλων κάθε είδους αμοιβών.

■ Η μέριμνα για συγκρότηση επιτροπής υλικών η οποία θα φροντίζει για την αγορά εξοπλισμού και αναλωσίμων, την καταστροφή ή διαγραφή αυτών.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία των ηλεκτρικών, υδραυλικών κ.λπ. εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας.

■ Η επικύρωση διοικητικών εγγράφων και θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

#### Άρθρο 54

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Οι αρμοδιότητες της Δ/σης Ανάπτυξης είναι:

■ Η χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας μεταποιητικών μονάδων, εργαστηρίων, βιομηχανικών- βιοτεχνιών, αποθηκών, βιομηχανικών και εμπορικών μονάδων (αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, κ.λ.π.) [ν. 3325/2005 (ΦΕΚ 68 Α)], π.δ. 78/2006 (ΦΕΚ 80 Α)].

■ Η τήρηση Ειδικού Μητρώου Ναυπήγησης, Μετατροπής, Επισκευής και Συντήρησης Πλοίων [ν. 3551/2007 (ΦΕΚ 76Α)].

■ Η καταχώρηση ανεγκυστήρων και έκδοση αδειών συνεργείων συντήρησης ανεγκυστήρων, τήρηση Μητρώου ανεγκυστήρων και συνεργείων συντήρησης τους.

■ Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών Μηχανολογικών και Ηλεκτρολογικών Ειδικοτήτων.

■ Η έκδοση οικοδομικών αδειών των δραστηριοτήτων του ν. 3325/2005 (ΦΕΚ 68 Α) και η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων τους.

■ Η σύσταση- στελέχωση - λειτουργία Κέντρου Υποδοχής Επενδυτών (ν. 3325/2005).

Έργο του Κ.Υ.Ε. είναι η υποστήριξη των Διευθύνσεων Ανάπτυξης της Νομαρχίας για την αντιμετώπιση των θεμάτων σύστασης και αδειοδότησης των επιχειρήσεων, καθώς και η παροχή πληροφοριών για τα επενδυτικά προγράμματα και τις δυνατότητες χρηματοδότησης των επιχειρήσεων για επενδύσεις στον δευτερογενή και τριτογενή τομέα. Η οργάνωση και λειτουργία του, θα υλοποιηθούν σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3325/2005.

Επίσης σε περίπτωση ατυχήματος μεγάλης έκτασης, συνεργάζεται με το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας καθώς επίσης και τις Δ/σεις Περιβάλλοντος, και Εργασίας και Μεταναστών προκειμένου να εξασφαλιστούν ότι ελήφθησαν:

■ τα μέτρα που προβλέπονται στα σχέδια έκτακτης ανάγκης συνεκτιμώντας και το ενδεχόμενο πολλαπλασιαστικών φαινομένων.

■ τα μέτρα για τον περιορισμό του ατυχήματος και την αποφυγή επανάληψής του

■ η ενημέρωση των Πρωτοβάθμιων ΟΤΑ της περιοχής.

Μετά την καταστολή του ατυχήματος, εκφράζει γνώμη στην αδειοδοτούσα αρχή για την επαναλειτουργία της εγκατάστασης.

#### Διάρθρωση

Στη Δ/ση Ανάπτυξης Κεντρικού Τομέα υπάγονται πέντε (5) Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα χορήγησης αδειών, ανάπτυξης, ενέργειας και φυσικών πόρων

2. Τμήμα Ανεγκυστήρων

3. Τμήμα Επαγγέλματος

4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

#### Αρμοδιότητες

1. Τμήμα χορήγησης αδειών, ανάπτυξης, ενέργειας και φυσικών πόρων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

■ Η χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού, λειτουργίας και ειδικής δήλωσης καθώς και οι τροποποιήσεις αυτών, σε βιο-

μηχανικές-βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών, σε μονάδες παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και σε αποθήκες εκρηκτικών υλών και καψυλλίων (ανεξάρτητα από την εγκατεστημένη ισχύ και την αποθηκευτική ικανότητα).

■ Η έγκριση τεχνικού υπομνήματος και προϋπολογισμού καθώς και η θεώρηση σχεδιαγραμμάτων, τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι ανωτέρω άδειες.

■ Ο τεχνικός έλεγχος και η ρύθμιση κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των μονάδων της προηγούμενης παραγράφου, με σκοπό τη προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος και ειδικότερα:

α) Η διενέργεια αυτοψίας, αυτεπάγγελτα ή ύστερα από καταγγελία είτε με τους υπαλλήλους και τα τεχνικά μέσα του παρόντος Τμήματος είτε με τη συνδρομή του Τμήματος Δ' είτε με τη συνδρομή άλλων συναρμόδιων Υπηρεσιών ή νομαρχιακών οργάνων, κατά τη κρίση της Αδειοδοτούσας Αρχής.

β) Ο έλεγχος της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με τη παράγραφο 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986.

γ) Η επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων πλην των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

δ) Η επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες της κατηγορίας Β4, όπως περιγράφονται στην υπ' αριθμ. ΗΠ 15393/2332/2002 (ΦΕΚ 1022 Β') κοινής υπουργική απόφαση, σε συνεργασία με το Τμήμα Δ'.

ε) Η εισήγηση στις αρμόδιες υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2, σύμφωνα με την προαναφερόμενη κοινή υπουργική απόφαση.

■ Η διενέργεια αυτοψίας στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, για τη διαπίστωση των αιτίων του ατυχήματος και την υπόδειξη προληπτικών μέτρων.

■ Η καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας και η δημοσιοποίηση αυτής, ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 5697/590/2000 (ΦΕΚ 405 Β') κοινής υπουργικής απόφασης.

■ Η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 3325/2005.

■ Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής διακοπής της λειτουργίας του συνόλου ή μέρους των μονάδων, για τις οποίες η σχετική άδεια λειτουργίας έχει δοθεί από το παρόν Τμήμα, καθώς και η εφαρμογή αυτής. Η απόφαση αυτή εκδίδεται ύστερα από σχετική εισήγηση στο Νομάρχη των συναρμόδιων Υπηρεσιών, Αρχών, Επιθεωρητών ή Φορέων, οι οποίοι χορηγούν ειδικές άδειες ή εγκρίσεις ή βεβαιώσεις ή ασκούν ειδικούς ελέγχους, για λόγους σχετικά με παράβαση διατάξεων αρμοδιότητάς τους.

■ Η εισήγηση για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για τη παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων (εκτός των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων νομού Αττικής).

■ Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης, ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης, τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής, δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή των μηχανημάτων αυτών για επισκευή και την εκ νέου εισαγωγή τους.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη ή μη εγχώριας επιχείρησης κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων, προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρηματοδοτούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης ότι μορφές χλωριούχου πολυβινυλίου δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα και σε επάρκεια, προκειμένου να μην επιβάλλεται σ' αυτές κατά την εισαγωγή τους ο προβλεπόμενος δασμός.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης, με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη (εκτός των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων νομού Αττικής).

■ Η διατύπωση γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγω επαρχιακής βιομηχανίας (εκτός των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων νομού Αττικής).

■ Η διατύπωση γνώμης για τη χορήγηση άδειας χρήσεως αιγιαλού και παραλίας από μονάδες αρμοδιότητας του Τμήματος.

■ Η αποδοχή των πιστοποιητικών καταλληλότητας των μηχανημάτων παραγωγής εκρηκτικών υλών, η αποδοχή του διορισμού, της απολύσεως ή της παραιτήσεως των υπευθύνων συντηρήσεως και του Διευθυντή παραγωγής των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και η διενέργεια ελέγχου περί του εάν συντρέχει η προϋπόθεση της διетуός προϋπηρεσίας σε εργοστάσιο παραγωγής εκρηκτικών υλών στη περίπτωση διορισμού του ως άνω Διευθυντή, η αποδοχή της αναφοράς των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τυχόν ατυχήματα που έχουν συμβεί και η σύνταξη σχετικής έκθεσης, η έγκριση της γενικής διαταγής που εκδίδει κάθε μονάδα παραγωγής εκρηκτικών υλών, η θεώρηση των ημερολογίων - βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

■ Η κατά παρέκκλιση έγκριση ανέγερσης πολυώροφων επικίνδυνων κτιρίων, εφόσον αυτό επιβάλλεται από λειτουργικούς λόγους, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 3329/1989 (ΦΕΚ 132 Β') κοινή υπουργική απόφαση.

■ Η έγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών και η έκδοση απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά, τα οποία δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις.

■ Η έκδοση της απόφασης που προβλέπεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 2 της υπ' αριθμ. 3329/1989 κοινής υπουργικής απόφασης, σχετικά με τη μείωση των αποστάσεων ασφαλείας.

■ Η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επι-

σκευής και συντήρησης πλοίων, η εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο και η διαγραφή από το μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η επιβολή σ' αυτές των νομίμων κυρώσεων.

■ Η έγκριση τεχνικών μελετών ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. συνολικού προϋπολογισμού άνω των 5.870 €.

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ο έλεγχος της λειτουργίας αυτών.

■ Ο τεχνικός έλεγχος δοκιμασίας ατμολεβήτων, ατμοδοχείων, αεροδεξαμενών και δοχείων εν γένει υπό πίεση και η επιθεώρηση μετά την εγκατάσταση αυτών για τη χορήγηση πιστοποιητικών υδραυλικής δοκιμασίας και παραλαβής.

■ Η χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβήτων.

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας αρτοποιείων, αμιγών κλιβάνων έψησης και κουλουροποιίας και περάτωσης έψησης.

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης, άδειας λειτουργίας και ειδικής δήλωσης στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων, δημόσιας χρήσης.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης σχετικά με την αρτιότητα και καταλληλότητα του μηχανολογικού εξοπλισμού βιομηχανικών - βιοτεχνικών μονάδων επεξεργασίας βιομηχανικής ντομάτας.

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων, οι οποίες ευρίσκονται είτε εντός είτε εκτός υγειονομικών μονάδων.

■ Η ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επιμέρους εγκρίσεις.

■ Η υλοποίηση προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, όπως ηλιακή, αιολική, γεωθερμία καθώς και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης αναπτυξιακών προγραμμάτων και σχεδίων αρμοδιότητας του υπουργείου Ανάπτυξης.

■ Η ενημέρωση των φορέων των βιομηχανιών-βιοτεχνιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

■ Η συνεργασία με αρμόδιους συλλογικούς φορείς και Επιμελητήρια για την εξέταση θεμάτων τα οποία αφορούν στην αδειοδότηση και στη λειτουργία των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών, στην υπαγωγή των ανωτέρω επιχειρηματικών μονάδων σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια και γενικά στη βελτίωση του επιχειρηματικού κλίματος και της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.

■ Η συνεργασία με άλλες υποστηρικτικές δομές της επιχειρηματικότητας στη περιφέρειά και στο νομό, αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης, η συλλογή στοιχείων σχετικά με την επιχειρηματική δραστηριότητα και η αξιολόγηση των οικονομικών δεδομένων.

■ Η υποβολή προτάσεων στη Διεύθυνση Ανάπτυξης της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και δι' αυτής στον Γενικό Γραμματέα Βιομηχανίας, σχετικά με την ενίσχυση της επιχειρηματι-

κής δραστηριότητας στο νομό, με τις διαμορφούμενες τάσεις οικονομικής δραστηριότητας, με την υπαγωγή των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια καθώς και με τη βελτίωση των διαδικασιών αδειοδότησης των μεταποιητικών επιχειρήσεων γενικά.

■ Η χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών.

■ Η αποδοχή παραίτησης από δικαιώματα που απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

■ Η έγκριση μεταβίβασης ή μίσθωσης δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

■ Η έκδοση απόφασης Έκπτωσης από δικαιώματα άδειας μεταλλευτικών ερευνών, των κληρονόμων δικαιούχου που δεν γνωστοποιήθηκαν.

■ Η έγκριση για την εκμετάλλευση διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας μεταλλευτικών ερευνών πριν από την έκδοση του προεδρικού διατάγματος για την παραχώρηση μεταλλείου.

■ Η έκδοση απόφασης έκπτωσης ή απώλειας δικαιωμάτων τα οποία απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και η ανάκληση άδειας μεταλλευτικών ερευνών για την παράβαση όρων που έχουν τεθεί σ' αυτή.

■ Η βεβαίωση του φόρου υπέρ του Δημοσίου σε περίπτωση μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.

■ Η εξέταση της υποβαλλόμενης από τον αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών αίτησης για παραχώρηση εν όλω ή εν μέρει του χώρου της άδειας, καθώς και η έκδοση προκήρυξης για την παραχώρηση μεταλλείου.

■ Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές εγκαταστάσεις.

■ Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης σε δημοτικά, κοινοτικά ή ιδιωτικά λατομεία αδρανών υλικών, σε λατομεία Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και η παράταση της άδειας αυτής.

■ Η έκδοση διαπιστωτικής απόφασης σχετικά με τη συνδρομή των προϋποθέσεων παράτασης της ισχύος των αδειών εκμετάλλευσης δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 2702/1999 (ΦΕΚ 70 Α').

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

■ Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για λατομικές εγκαταστάσεις.

■ Ο καθορισμός και ο αποχαρακτηρισμός των λατομικών περιοχών.

■ Η ανάκληση άδειας εκμετάλλευσης των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών.

■ Η μέριμνα για την εκτίμηση λατομικών επιχειρήσεων στις περιπτώσεις του άρθρου 9 του ν. 2190/1920 (ΦΕΚ 37 Α').

■ Η έγκριση εισφοράς σε εταιρία του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων επί ιδιωτικών λατομείων.

■ Η συμπλήρωση του φακέλου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (γνωμοδοτήσεις Υπηρεσιών άρθρου 10 του ν. 1428/1984 (ΦΕΚ 43 Α'), μελέτες, εγκρίσεις επέμβασης κλπ.) για την έκδοση άδειας εκμετάλλευσης λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών (πλην δημοσίων λατομείων όπου η αρμοδιότητα ανήκει στον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 4 του ν. 2647/1998).

■ Η χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων.

■ Η έκδοση απόφασης για τη συνέχιση για μία διετία της λειτουργίας των δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων αδρανών υλικών, με αποκλειστικό σκοπό την αποκατάσταση του περιβάλλοντος κατά τα Προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2837/2000 (ΦΕΚ 178 Α'), του άρθρου 19 του ν. 3190/2003 (ΦΕΚ 249 Α') και του άρθρου 17 του ν. 3335/2005 (ΦΕΚ 95Α') καθώς και η παράταση αυτής μέχρι μία τριετία.

■ Η έκδοση απόφασης για τη σφράγιση των μόνιμων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των λατομείων αδρανών υλικών, βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων.

■ Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης των λατομείων σχιστολιθικών πλακών.

■ Η έκδοση απόφασης για την απόκτηση μεταλλευτικών δικαιωμάτων επί αδειών μεταλλευτικών ερευνών (ΑΜΕ) σε παραμεθόριες περιοχές, πλην της μεταλλειοκτησίας.

■ Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης λατομείων αργίλων και μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας.

■ Η έκδοση απόφασης για τον χαρακτηρισμό ως βιομηχανικών, των λατομικών επιχειρήσεων βιομηχανικών ορυκτών, μαρμάρων και αδρανών υλικών.

■ Η χορήγηση αδειών κατασκευής και λειτουργίας των υπογείων και υπαίθριων αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων για την εξυπηρέτηση των μεταλλείων και λατομείων (αδρανών υλικών, μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών).

■ Η έκδοση απόφασης για την άρση απαγόρευσης δικαιπραξιών λατομικού ή μεταλλευτικού περιεχομένου στις παραμεθόριες περιοχές.

■ Η έκδοση απόφασης για την παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ προς εκμετάλλευση σε Δήμους, Κοινότητες και ιδιώτες.

■ Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας, σύμφωνα με το ν. 3325/2005, στις:

α) Βιομηχανίες παραγωγής πετρελαιοειδών και λιπαντικών (διυλιστήρια) με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP) και αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m<sup>3</sup>.

β) Εγκαταστάσεις εναποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και ασφάλτου, εμφιάλωσης υγραερίων και συσκευασίας λιπαντικών, με αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 50.000 m<sup>3</sup> και με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP), με εξαίρεση τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Θεσσαλονίκης για την οποία ισχύει μέχρι και 1470 KW (2000 HP).

γ) Εγκαταστάσεις αναγέννησης ορυκτελαίων χωρίς περιορισμό στην εγκατεστημένη ισχύ και με αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m<sup>3</sup>.

δ) Εγκαταστάσεις ερευνών και εκμετάλλευσής υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου, με εγκατεστημένη παραγωγική ισχύ μέχρι και 367 KW (500 HP) και αποθηκευτική ικανότητα μέχρι και 10.000 m<sup>3</sup>.

■ Η χορήγηση άδειας πωλητή πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση, διανομής και εμφιάλωσης υγραερίου καθώς και η επιβολή κυρώσεων σε διυλιστήρια και σε εταιρίες εμπορίας με εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών

και ασφάλτου, στις μονάδες εμφιάλωσης υγραερίου και στους πωλητές πετρελαίου θέρμανσης.

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής.

■ Η έκδοση απόφασης για την εξαίρεση από την απαλλαγή υποχρέωσης εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 3 του ν. 2244/1994 (ΦΕΚ 168Α')

■ Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας για ίδια χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών, επιφανειακών και υπόγειων, που δεν χαρακτηρίζονται γεωθερμικό δυναμικό.

■ Η έκδοση απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

■ Η έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζόμενων για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια.

■ Η έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

■ Η εκτίμηση της αξίας των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους.

■ Η έγκριση κυκλοφορίας εκρηκτικών υλών.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητά των προϊόντων τσιμέντου.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών.

■ Η διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης ότι προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό απ' ευθείας από εγχώριες βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια, για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης ότι είδη που εισάγονται από βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και

σε επάρκεια και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης ότι αγαθά, που εισάγονται από το Δημόσιο, τους Δήμους, τις Κοινότητες, τα νομικά πρόσωπα και οργανισμούς, παράγονται ή μη από την εγχώρια βιομηχανία κατάλληλα και σε επάρκεια (δεν αφορά τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις νομού Αττικής).

#### 2. Τμήμα Ανελκυστήρων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ανήκουν:

■ Η ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση των ανελκυστήρων, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. οικ. Φ9.2/29362/1957/2005 (ΦΕΚ 1797 Β'), Φ.Α/9.2/ΟΙΚ28425 (ΦΕΚ 2604/τ. Β'/2008) κοινής υπουργικής απόφασης.

■ Η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης και η καταχώρηση δεδομένων σ' αυτό.

■ Ο έλεγχος των ανελκυστήρων ύστερα από καταγγελία ή ατύχημα.

■ Η χορήγηση άδειας συνεργείου συντήρησης ανελκυστήρων, ύστερα από τη διενέργεια αυτοψίας.

■ Η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

■ Ο έλεγχος εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Ανάπτυξης και η εν συνεχεία ενημέρωση των αρμόδιων Υπηρεσιών του εν λόγω Υπουργείου.

Οι αρμοδιότητες που απορρέουν από:

α) την υπ' αριθμ. Φ9.2/οικ.32803/1308/ 1997 (ΦΕΚ 815τ. Β') κοινή υπουργική απόφαση,

β) την υπ' αριθμ. ΟΙΚ.3354/91/2001 (ΦΕΚ 149 τ. Β') υπουργική απόφαση,

γ) και το ν.3966/2002 (ΦΕΚ 252 τ. Α')

#### 3. Τμήμα Επαγγέλματος

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ανήκουν:

■ Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμοαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού - μηχανολόγου, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κ.λπ.), η συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής και η διενέργεια των εξετάσεων για τη χορήγηση των αδειών αυτών.

■ Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος τμήματος.

#### 4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού, που αφορούν μόνο στα βιομηχανικά κτίρια και στις δραστηριότητες του ν. 3325/2005, περιλαμβάνονται:

■ Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών, των υδραυλικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, της μελέτης θερμομόνωσης και της μελέτης παθητικής πυροπροστασίας, καθώς και των φορολογικών για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών και η έκδοση των αδειών αυτών, όπου αυτές δεν εκδίδονται από τις πολεοδομικές υπηρεσίες.

■ Ο έλεγχος της πληρότητας του φακέλου της οικοδομικής άδειας, η αποστολή αυτού στις πολεοδομικές Υπηρεσίες Δήμων ή Επαρχιών ή αποκεντρωμένων Πολεοδομικών Υπηρεσιών και η μέριμνα, σε συνεργασία με τις προαναφερόμενες Υπηρεσίες, για την έκδοση της οικοδομικής άδειας.

■ Ο έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η εισήγηση για την έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

■ Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για βιομηχανικές - βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών Κατηγορίας Β4, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΗΠ 15393/2332/2002 κοινή υπουργική απόφαση.

■ Ο έλεγχος της πληρότητας του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης, της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην Αδειοδοτούσα Αρχή και αφορούν τις μονάδες αρμοδιότητας του ν. 3325/2005.

■ Η αποστολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης και της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

■ Η διατύπωση εισηγήσεων επί των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, κατά τη διαδικασία έγκρισης των περιβαλλοντικών όρων.

■ Ο έλεγχος, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986, της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων που αφορούν μονάδες του ν. 3325/2005 και έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

■ Η επιβολή κυρώσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 30 του ν. 1650/1986.

■ Η τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος τμήματος.

#### 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

■ Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Υπηρεσίας.

■ Η διαχείριση του συστήματος ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης Ανάπτυξης με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης και της οικείας νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

■ Η συνεργασία με τα Κέντρα Υποδοχής Επενδυτών (ΚΥΕ), για την διεκπεραίωση από αυτά μέρους των υποθέσεων που ανήκουν στη αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

■ Η συνεργασία με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), για τη χορήγηση αδειών, πιστοποιητικών ή ειδικά εγγράφων.

■ Η αυτεπάγγελτη ή ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, αναζήτηση από άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές, δικαιολογητικών απαραίτητων για την έκδοση αδειών.

■ Η ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος τμήματος.

■ Η μηχανογράφηση της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και των Τμημάτων αυτής.

#### Άρθρο 55

#### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

#### Διάρθρωση

Στη Δ/ση Ανάπτυξης Ανατολικού Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα χορήγησης αδειών, ανάπτυξης, ενέργειας και φυσικών πόρων

2. Τμήμα Ανελκυστήρων

3. Τμήμα Επαγγέλματος  
 4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών  
 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιότητες  
 Η Δ/ση Ανάπτυξης Ανατολικού Τομέα και τα Τμήματα αυτής, ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοιχών Τμημάτων της Δ/σης Ανάπτυξης Κεντρικού Τομέα.

## Άρθρο 56

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση  
 Στη Δ/ση Ανάπτυξης Δυτικού Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:  
 1. Τμήμα χορήγησης αδειών, ανάπτυξης, ενέργειας και φυσικών πόρων  
 2. Τμήμα Ανελκυστήρων  
 3. Τμήμα Επαγγέλματος  
 4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών  
 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιότητες  
 Η Δ/ση Ανάπτυξης Δυτικού Τομέα και τα Τμήματα αυτής ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοιχών Τμημάτων της Δ/σης Ανάπτυξης Κεντρικού Τομέα.

## Άρθρο 57

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διάρθρωση  
 Στη Δ/ση Ανάπτυξης Νότιου Τομέα, υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:  
 1. Τμήμα χορήγησης αδειών, ανάπτυξης, ενέργειας και φυσικών πόρων  
 2. Τμήμα Ανελκυστήρων  
 3. Τμήμα Επαγγέλματος  
 4. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών  
 5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιότητες  
 Η Δ/ση Ανάπτυξης Νοτίου Τομέα και τα Τμήματα αυτής ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Δ/σης και των αντιστοιχών Τμημάτων της Δ/σης Ανάπτυξης Κεντρικού Τομέα.

## Άρθρο 58

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/σης Αγροτικής Ανάπτυξης, είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, η καλύτερη οργάνωση και διάρθρωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, η ανάπτυξη και ο εκσυγχρονισμός των γεωργικών βιομηχανιών και των προϊόντων τους, ο έλεγχος και η διακίνηση των τροφίμων φυτικής προέλευσης, η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας, η διοίκηση και διαχείριση των εποικιστικών εκτάσεων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και η εφαρμογή της εποικιστικής αλλά και της εν γένει αγροτικής νομοθεσίας, και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων, η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

Διάρθρωση  
 Στη Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης υπάγονται επτά (7) τμήματα:

1. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης
2. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου
3. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων
4. Τμήμα Αλιείας
5. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων και Γεωργικής Μηχανολογίας
6. Τμήμα Εποικισμού.
7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Δ/ση Προγραμματισμού.

■ Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

■ Η διάδοση, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων.

■ Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής.

■ Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργειών η ανάπτυξη και της παραγωγής φυτών, και η αντιμετώπιση των ασθενειών τους, η λήψη απαγορευτικών μέτρων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

■ Η αξιολόγηση τεχνικοοικονομικών μελετών και η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων για την αναδιάρθρωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας Επιχειρησιακό πρόγραμμα «Αγροτική Ανάπτυξη - Ανασυγκρότηση της υπαίθρου 2000 - 2006, 2007 - 2013.

■ Η αξιολόγηση και παρακολούθηση υλοποίησης επενδυτικών σχεδίων που αφορούν στην ίδρυση, επέκταση, μετεγκατάσταση και εκσυγχρονισμό μονάδων μεταποίησης, επεξεργασίας και εμπορίας των γεωργικών προϊόντων για την περίοδο 2000 - 2006, 2007 - 2013.

■ Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαιώσεων για την έκδοση αδειών αγροτοκτηνοτροφικών κτισμάτων.

■ Η έκδοση μελισσοκομικών βιβλιαρίων καθώς και η επιδότηση μελισσοκόμων και μελισσοκομικών συνεταιρισμών, στα πλαίσια εφαρμογής των Εθνικών και Κοινοτικών προγραμμάτων.

■ Ο έλεγχος διακίνησης και εμπορίας ζωοτροφών και εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

■ Η χορήγηση βεβαιώσεων σκοπιμότητας εισαγωγής Φ.Ι.Χ. (αγροτικού, κτηνοτροφικού, μελισσοκομικού ή μικτού) αυτοκινήτου σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις.

■ Η έρευνα γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.

■ Ο χαρακτηρισμός των φυσικών προσώπων ως αγροτών, νέων αγροτών, νεοεισερχομένων στην γεωργία και εργατών γης.

■ Η τήρηση του Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων (ΜΑΕΕ), του Αμπελουργικού - ελαιοκομικού Μητρώου καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων εγγραφής σ' αυτό.

■ Ο έλεγχος προϊόντων Προστατευόμενης Ονομασίας Προέλευσης (Π.Ο.Π.) και Προϊόντων Γεωγραφικής Ένδειξης (Π.Γ.Ε.).

■ Η χορήγηση βεβαιώσεων τριμελούς επιτροπής για έκδοση άδειας παραγωγών πωλητών λαϊκών αγορών.

2. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου  
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η χορήγηση, ανανέωση ή αφαίρεση άδειας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων.

■ Η άσκηση ποιοτικού και φυτοϋγειονομικού ελέγχου εξαγομένων, εισαγομένων και στο εσωτερικό της χώρας διακινούμενων γεωργικών προϊόντων (νωπών και επεξεργασμένων οπωροκηπευτικών, αρωματικών και φαρμακευτικών φυτών κ.λπ.) με χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών, καθώς και ο έλεγχος Γεωργικών Βιομηχανιών.

■ Ο έλεγχος καταλληλότητας εγκαταστάσεων μεταποίησης φυτικών προϊόντων και χορήγηση βεβαιώσεων καταλληλότητας.

■ Ο έλεγχος στην παραγωγή και την εμπορία - διακίνηση οινικών και οινολογικών προϊόντων.

■ Η έκδοση αποφάσεων ίδρυσης και λειτουργίας οινολογικών εργαστηρίων.

■ Η διοργάνωση εκθέσεων προβολής αγροτικών προϊόντων.

■ Η αντιμετώπιση ασθενειών των φυτών, η λήψη απαγορευτικών μέτρων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

3. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η έγκριση και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης (ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος) δωρεάν διανομής αποσυρόμενων ή αποθεματοποιημένων αγροτικών προϊόντων σε Συλλόγους Πολυτέκνων, Ιδρύματα Εκκλησιαστικά και μη, Σχολεία, Παλινοστούντες, Σεισμοπαθείς κ.λπ. (Οπωροκηπευτικά, ελαιόλαδο, τυρί φέτα, κρέας, μακαρόνια, ρύζι, γάλα εβαπορέ κ.λπ.).

■ Ο έλεγχος και η έγκριση επιδοτήσεων σε εταιρείες ή μονάδες παραγωγής και εμπορίας προϊόντων παρέμβασης ή του καθεστώτος των ποσοστώσεων, σε εφαρμογή των Κοινοτικών Κανονισμών και της Εθνικής νομοθεσίας.

■ Ο έλεγχος χρήσης βουτύρου εγχωρίου και εισαγομένου στα πλαίσια εφαρμογής του Καν (ΕΚ) 1898/2005.

■ Ο έλεγχος και η διαδικασία για την καταβολή επιστροφής στην παραγωγή χημικών προϊόντων στα οποία προστίθενται πρώτες ύλες του τομέα της ζάχαρης.

■ Οι επιδοτήσεις ελαιόλαδου και επιτραπέζιων ελιών. Καθορισμός ομοιογενών ελαιοκομικών Ζωνών (ΟΕΖ).

■ Η εφαρμογή του Ολοκληρωμένου Συστήματος (Ο.Σ.) και ο έλεγχος για την καταβολή των ενισχύσεων στους δικαιούχους παραγωγής αιγοπρόβειου κρέατος (επιλέξιμα αιγοπρόβεια), ελαιολάδου κ.λπ.

4. Τμήμα Αλιείας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλι-

έργειας, η ενημέρωση αλιέων, αλιευτικών συλλόγων, επιχειρήσεων μεταποίησης, εμπορίας και συσκευασίας αλιευτικών προϊόντων, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η επίβλεψη υλοποίησης αναπτυξιακών Εθνικών και Κοινοτικών προγραμμάτων σε πρωτογενή τομέα, μεταποίηση και υπηρεσίες, όπως κάθε φορά προβλέπεται από τους κοινοτικούς κανονισμούς, οδηγίες ή από την Εθνική μας νομοθεσία και ειδικότερα:

■ Η έκδοση απόφασης μεταβίβασης της κυριότητας αλιευτικού σκάφους.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης για έκδοση άδειας Φ.Ι.Χ. ιχθυοπαραγωγικού αυτοκινήτου, κάτω των τεσσάρων (4) τόνων.

■ Η έκδοση απόφασης αντικατάστασης μηχανής αλιευτικού σκάφους.

■ Η έκδοση απόφασης αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης για την εκπρόθεσμη ανανέωση ή μη της επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους.

■ Η έκδοση απόφασης χορήγησης βεβαίωσης για έκδοση επαγγελματικής άδειας σε σκάφος που αντικαθιστά άλλο επαγγελματικό.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης σε κατοίκους της Νομαρχίας Αθηνών, όπου φαίνεται ότι είναι επαγγελματίες αλιείς (Χρήση για μεταβίβαση αλιευτικού σκάφους).

■ Η έκδοση απόφασης για έγκριση αλλαγής στοιχείων επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους.

■ Η έκδοση απόφασης για έγκριση νέων διαστάσεων αλιευτικού σκάφους λόγω μετασκευής.

■ Η έκδοση απόφασης για έγκριση πρόσθετων αλιευτικών εργαλείων σε σκάφος παράκτιας αλιείας.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης για χαρακτηρισμό του σκάφους ως σκάφος αναψυχής.

■ Η χορήγηση άδειας αλιείας οστράκων με καταδυτική συσκευή.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης σε αλιέα, ότι μπορεί να πωλεί νωπά αλιεύματα.

■ Η έγκριση χορήγησης άδειας αλιείας ζώντων δολωμάτων σε σκάφος παράκτιας αλιείας.

■ Η έκδοση απόφασης για χορήγηση άδειας αλιείας μεγάλων πελαγικών ψαριών.

■ Η χορήγηση άδειας για διοργάνωση ερασιτεχνικών αλιευτικών αγώνων.

■ Η αξιολόγηση και παρακολούθηση επενδύσεων στα πλαίσια εφαρμογής του επιχειρησιακού προγράμματος Αλιείας (ΕΠΑΛ).

5. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων και Γεωργικής Μηχανολογίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η σύνταξη μελετών Εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών έργων. Δημοπράτηση των έργων, επίβλεψη και παραλαβή αυτών.

■ Ο έλεγχος κόστους σχεδίων βελτίωσης στις αγροτικές εκμεταλλεύσεις.

■ Ο οικονομοτεχνικός έλεγχος μελετών κατασκευής ατομικών εγγειοβελτιωτικών έργων και εφαρμογής αρδεύσεων για λογαριασμό αγροτών.

■ Η μελέτη και εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης και μετάπλασης παθογενών εδαφών και υποστράγγισης εδαφών.

■ Ο προσδιορισμός των αναγκών σε αρδευτικά έργα, κατάρτιση ετησίων προγραμμάτων και μέριμνα για την έγκριση και χρηματοδότησή τους.

■ Η εκπόνηση γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών, εδαφολογικών και περιβαλλοντολογικών μελετών για τον σχεδιασμό εγγειοβελτιωτικών έργων.

■ Η εφαρμογή των οδηγιών για τη μελέτη του βαθμού εκμηχάνισης κατά κλάδο αγροτικής παραγωγής, του κόστους εργασίας των μηχανημάτων, της εκλογής των κατάλληλων μηχανημάτων, σύμφωνα με το είδος και το μέγεθος των εκμεταλλεύσεων, των ενεργειακών αναγκών των αγροτικών μηχανημάτων, καθώς και τη χρήση εναλλακτικών και ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.

■ Η εφαρμογή των αποφάσεων χαρακτηρισμού μηχανημάτων ως αγροτικών και των κανονιστικών αποφάσεων, για τον καθορισμό κριτηρίων αξιολόγησης των γεωργικών μηχανημάτων, από κατασκευαστική και λειτουργική πλευρά, καθώς και την έκδοση δελτίων ταξινόμησης των γεωργικών μηχανημάτων.

■ Η απογραφή και ο έλεγχος των γεωργικών μηχανημάτων.

■ Η χορήγηση αδειών πινακίδων κυκλοφορίας των γεωργικών μηχανημάτων.

■ Οι θεωρήσεις κυκλοφορούντων παλαιών γεωργικών μηχανημάτων.

■ Η χορήγηση βεβαίωσης αχρήστευσης - διαγραφής - κατοχής γεωργικών μηχανημάτων.

■ Η διεξαγωγή εξετάσεων για χορήγηση αδειών οδήγησης και πτυχιών χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

■ Η επιτόπια εξέταση των αιτημάτων για ηλεκτροδότηση αγροτικών εκμεταλλεύσεων, καθώς και αιτημάτων, για την επαύξηση, μείωση, αλλαγή ονόματος ή τιμολογίων σε λειτουργούσες γεωργικές εκμεταλλεύσεις.

■ Η σύνταξη μελετών, έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού και προώθηση στην αρμόδια Υπηρεσία της Δ.Ε.Η.

■ Η υλοποίηση προγραμμάτων έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού για τους κατά κύριο επάγγελμα αγρότες.

■ Η παρακολούθηση της εκτέλεσης από την ΔΕΗ, καθώς και η παραλαβή και πληρωμή των έργων των προγραμμάτων αγροτικού εξηλεκτρισμού.

■ Η επιτόπια εξέταση των αιτημάτων για την έγκριση της αναγκαιότητας κατασκευής οικίσκων στέγασης αντλητικών συγκροτημάτων και υδατοδεξαμενών.

■ Ο έλεγχος γεωργικών μηχανημάτων κυκλοφορούντων για πρώτη φορά στη χώρα.

■ Ο έλεγχος καταλληλότητας συνεργείων επισκευής γεωργικών μηχανημάτων.

■ Η λειτουργία Νομαρχιακής Επιτροπής Χωροταξίας και Περιβάλλοντος.

#### 6. Τμήμα Εποικισμού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η διοίκηση και διαχείριση των οιασδήποτε φύσεως κοινοχρήστων εκτάσεων και αδιάθετων οικοπέδων, των κατά την εποικιστική νομοθεσία αγροκτημάτων και συνοικισμών (άρθρο 26 ν. 1644/1986).

■ Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων.

■ Η εκμίσθωση εκτάσεων που ανήκουν σε Νομικά Πρόσωπα, σε Συνεταιρισμούς ή ομάδες καλλιεργητών (άρθρο 12 ν. 1734/1997).

■ Η εκποίηση κοινοχρήστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων (ν. 216/1973).

■ Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας (άρθρο 24 ν. 1644/1986).

■ Η μεταβίβαση εκτάσεων στους Ο.Τ.Α.

■ Η προστασία εποικιστικών εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις με την εφαρμογή της αγροτικής νομοθεσίας (έκδοση αποφάσεων και πρωτοκόλλων διοικητικής αποβολής, άρθρο 5 του ν. 666/1977 και παρ. 7 άρθρου 12 του ν. 3147/2003).

■ Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας σε παραχωρηθείσες εποικιστικές εκτάσεις.

■ Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

■ Η εξέταση και εκδίκαση αιτήσεων από την Επιτροπή Αλλοτριώσεων, απόφαση γνωμοδοτικού χαρακτήρα περί παραχώρησης αυθαίρετα κατεχομένων εκτάσεων (άρθρο 28 ν. 1080/1980 εκποίηση Δημοτικών ή Κοινοτικών εκτάσεων, άρθρο 6 ν. 666/1977 παραχώρηση κοινοχρήστων και διαθεσίμων μικροεκτάσεων) καθώς και το αρ.5 του ν. 3147/2003 περί παραχώρησης με εξαγορά κατεχομένων δημοσίων εποικιστικών εκτάσεων.

■ Η χορήγηση άδειας για εκποίηση εκτάσεων.

■ Η παραχώρηση εκτάσεων για παραγωγικές χρήσεις (άρθρο 11 ν. 1734/1987, δημιουργία επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων και συναφών εγκαταστάσεων, άρθρα 119 και 188 του Αγροτικού Κώδικα).

■ Θέματα προβολής δικαιωμάτων του Δημοσίου επί αντικειμένου απαλλοτριώσεων.

■ Η χορήγηση στοιχείων εποικιστικού αγροτικού κτηματολογίου σε Υπηρεσίες και ενδιαφερόμενους πολίτες, μετά από σχετικό αίτημα (παραχωρητήρια, τίτλοι κυριότητας, αποφάσεις Επιτροπής Απαλλοτριώσεων).

■ Η έκδοση βεβαιώσεων του άρθρου 21 του ν. 1644/1986, περί μη οφειλής αποκατασταθέντων κληρούχων ή εξάλειψης υποθήκης.

■ Η αντικατάσταση κληροτεμαχίων (άρθρο 25 ν. 1644/1986).

#### 7. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας

■ Η αρχειοθέτηση

■ Η είσπραξη Απόδοσης τελών της υπ' αριθμ. 334133/2006 κοινής υπουργικής απόφασης.

■ Η μισθοδοσία και πρακτικά ασκούμενων Γεωτεχνικών.

■ Η έκδοση ΧΕΠ και Χ.Ε.

■ Η πληρωμή μισθώματος κτιρίου.

■ Η πληρωμή αποζημίωσης Επιτροπών.

■ Η πληρωμή Οδοιπορικών προσωπικού.

■ Η μέριμνα για την λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων του προσωπικού της Υπηρεσίας.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

Άρθρο 59  
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής, είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και

ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

#### Διάρθρωση

Στη Δ/ση Κτηνιατρικής υπάγονται πέντε (5) Τμήματα:

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων και Ζωοανθρωπονόσων  
2. Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Προστασίας Ζώων

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων

4. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας- Εγκαταστάσεων - Ψυκτικών Χώρων

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Αρμοδιότητες

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων και Ζωοανθρωπονόσων  
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφιβίου).

■ Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

■ Η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα.

■ Η εφαρμογή των προγραμμάτων εχίνοκοκκίασης, φυματίωσης, βρουκέλλωσης, ενζωτικής λεύκωσης των βοοειδών και μελιταίου πυρετού αιγοπροβάτων.

■ Η έκδοση αποφάσεων για την σφαγή των προσβεβλημένων από φυματίωση, βρουκέλλωση και ενζωτική λεύκωση των βοοειδών.

■ Η επιβολή ή άρση των υγειονομικών μέτρων λόγω εμφανίσεως μεταδοτικών νοσημάτων υποχρεωτικής δηλώσεως.

■ Η θανάτωση των λοιμοβλήτων και λοιμοπόπτων ζώων.

■ Η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

■ Ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών.

■ Η σήμανση των παραγωγικών ζώων.

■ Η πραγματοποίηση εμβολιασμών των ζώων.

■ Η επιβολή ή άρση υγειονομικών μέτρων λόγω εμφανίσεως επιζωτιών.

■ Η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, περί πρόληψης και καταστολής των μεταδοτικών νοσημάτων.

■ Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζομένων ανθρωπονόσων.

■ Η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας.

■ Η λήψη μέτρων για την καταπολέμηση ζωοανθρωπονόσων.

■ Η χορήγηση πιστοποιητικών για την διακίνηση ζώωντων ζώων από διάφορες εκτροφές προς όλα τα μέρη της Ελλάδος.

■ Η χορήγηση άδειας από Κτηνιατρικής πλευράς, για την εισαγωγή και την εξαγωγή ζώωντων ζώων- πτηνών.

■ Η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολογιώξεων κ.λπ., καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

■ Ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλων.

■ Η παρακολούθηση και εκτέλεση προγράμματος ΟΣΔΕ.

■ Η παρακολούθηση και εκτέλεση προγράμματος μελισσών.

■ Ο έλεγχος σπογγοεγκεφαλοπάθειας των βοοειδών.

■ Η χορήγηση πιστοποιητικών υγείας και προέλευσης μεταφοράς ζώων στο εσωτερικό και εξωτερικό.

■ Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

■ Η παρακολούθηση του ενδοκοινοτικού εμπορίου των ζώων μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος TRACES.

■ Ο έλεγχος των εισαγόμενων και εξαγόμενων ζώων και μη εδωδίων προϊόντων ζωικής προέλευσης, με την έκδοση και έλεγχο των απαραίτητων κάθε φορά υγειονομικών πιστοποιητικών που τα συνοδεύουν.

■ Η αδειοδότηση μονάδων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων σύμφωνα με το π.δ. 211/2006.

■ Η εφαρμογή του Καν. 1774/ 2002.

■ Η βεβαίωση Είσπραξης τελών Κτηνιατρικού Ελέγχου αρμοδιότητας Τμήματος.

■ Καταχώρηση και έγκριση από κτηνιατρικής πλευράς εγκαταστάσεων διατήρησης ζώντων ζώων όπως αυτές ορίζονται στη διευκρινιστική Εγκύκλιο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με αριθμ. 34535/6.10.1997.

■ Εγγραφή των εμπόρων ζώντων ζώων στο επίσημο μητρώο της Δ/σης Κτηνιατρικής της Νομαρχίας Αθηνών.

2. Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Προστασίας Ζώων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας των ιδιωτικών κλινικών, ιατρείων μικρών ζώων και ενδιατημάτων βάσει καθορισμένων όρων και προϋποθέσεων. Ο έλεγχός τους και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

■ Η έκδοση άδειας λειτουργίας καταστημάτων λιανικής και χονδρικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και προσθετικών φαρμακευτικών προμιγμάτων των ζωοτροφών. Ο έλεγχος τους και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

■ Ο έλεγχος όλων των φαρμακείων που λειτουργούν νομίμως και γνωστοποιούν στην Υπηρεσία μας τη λιανική πώληση κτηνιατρικών φαρμάκων.

■ Η άσκηση ελέγχου τήρησης των νομίμων προϋποθέσεων και προδιαγραφών αναφορικά με την κυκλοφορία των κτηνιατρικών φαρμάκων, των βιολογικών προϊόντων και προσθετικών φαρμακευτικών προμιγμάτων των ζωοτροφών.

■ Ο έλεγχος των προδιαγραφών εναποθήκευσης και συντήρησης των παραπάνω προϊόντων (κτηνιατρικά φάρμακα κ.λπ) καθώς και αντιμετώπισης θεμάτων αναστολής ή ανάκλησης των αδειών κυκλοφορίας τους.

■ Η μέριμνα και εφαρμογή προγραμμάτων τεχνητής σπερματέγχυσης και συγχρονισμού οίστρου των αγροτικών ζώων.

■ Η μέριμνα και εφαρμογή προγραμμάτων διάγνωσης των αιτίων αγονιμότητας των θηλυκών παραγωγικών ζώων και η καταπολέμησή τους καθώς και των κληρονομικών νοσημάτων των ζώων (νοσήματα αναπαραγωγής).

■ Η μέριμνα και εφαρμογή των αρχών προστασίας της υγείας, συνθηκών υγιεινής διαβίωσης και διατροφής των ζώων των εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων και εκτροφείων θηραμάτων.

■ Η μέριμνα, εφαρμογή και μελέτη των προβλημάτων και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης (σταυλισμού) και υγιεινής διατροφής των ζώων και εν γένει μεταχείρισής τους καθώς και η λήψη μέτρων αντιμετώπισής τους.

■ Η μέριμνα και εφαρμογή των αρχών προστασίας των ζώων από πλευράς υγιεινής διαβίωσης και εν γένει μεταχείρισής των αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

■ Η εφαρμογή προγραμμάτων αντιμετώπισης αδέσποτων ζώων σε συνεργασία με σαράντα οκτώ Δήμους.

■ Η μέριμνα και εφαρμογή των αρχών προστασίας της υγείας και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης και εν γένει μεταχείρισής τους στα ζώα συντροφιάς κατά την εκτροφή, αναπαραγωγή, εμπορία. Ο έλεγχος και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

■ Η έκδοση της άδειας διοργάνωσης εκθέσεων στα ζώα συντροφιάς.

■ Η έκδοση άδειας λειτουργίας καταστημάτων πώλησης σκύλων και γατών και άλλων εγκαταστάσεων φιλοζωϊκών σωματείων και άλλων φορέων.

■ Η μέριμνα και εφαρμογή των αρχών προστασίας των ζώων από πλευράς πειραματισμών.

■ Η έκδοση άδειας εγκαταστάσεων εκτροφής, εγκαταστάσεων προμηθειών και εγκαταστάσεων πειραματισμού καθώς και πειραματισμών σε ζώα. Ο έλεγχος τους και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

■ Η μέριμνα και εφαρμογή των αρχών προστασίας των ζώων από πλευράς μεταφοράς.

■ Ο έλεγχος οχημάτων μεταφοράς σπονδυλωτών ζώων και η χορήγηση βεβαιώσεων και αδειών καταλληλότητας για τη μεταφορά ζώντων ζώων σε οχήματα που πληρούν τους όρους της ισχύουσας νομοθεσίας.

■ Η συμμετοχή και εφαρμογή προγραμμάτων αντιμετώπισης των προβλημάτων που προκαλούν τα μεταβολικά, στερεητικά, στρεσοσικά νοσήματα και παθήσεις των παραγωγικών ζώων.

■ Η συμμετοχή και εφαρμογή προγραμμάτων αντιμετώπισης των προβλημάτων που προκαλούν οι παθήσεις των μαστών των γαλακτοφόρων παραγωγικών ζώων, καθώς των προκαλούμενων από τη λειτουργία των αρμεκτικών μηχανών.

■ Η μέριμνα και εφαρμογή προγραμμάτων διάγνωσης, πρόληψης και θεραπείας των κλινικών και υποκλινικών μαστίτιδων και άλλων παθολογικών καταστάσεων του μαστού των γαλακτοφόρων παραγωγικών ζώων.

■ Η μέριμνα και συμμετοχή σε προγράμματα λήψης μέτρων αξιοποίησης του γάλακτος που περιέχει επιτρεπτά αντιβιοτικά και χημειοθεραπευτικά σε επίπεδα που το καθιστούν ακατάλληλο για ανθρώπινη κατανάλωση.

■ Βεβαίωση Είσπραξης τελών Κτηνιατρικού Ελέγχου αρμοδιότητας Τμήματος.

■ Εφαρμογή Καν. 1774/2002 για τη διαχείριση των πτωμάτων των πειραματοζώων από τις εγκεκριμένες εγκαταστάσεις πειραματισμού

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Ο έλεγχος για την καταλληλότητα και την ασφάλεια των τροφίμων ζωϊκής προέλευσης κατά την παραγωγή,

διακίνηση- αποθήκευση και διάθεση στην κατανάλωση.

■ Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων.

■ Ο έλεγχος στα Νοσοκομεία, Ιδρύματα, Ξενοδοχεία, Φοιτητικές Εστίες, Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και γενικά χώρους ομαδικής εστίασης.

■ Οι δειγματοληψίες τροφίμων για εργαστηριακή εξέταση. Εφαρμογή εθνικών ή άλλων προδιαγραφών δειγματοληψιών σε τρόφιμα ζωϊκής προέλευσης.

■ Ο έλεγχος ψυκτικών χώρων αποθήκευσης (ψύξη - κατάψυξη).

■ Ο έλεγχος των επιχειρήσεων για τη διαχείριση των ακατάλληλων τροφίμων.

■ Η χορήγηση πιστοποιητικών εξαγωγής προϊόντων ζωϊκής προέλευσης.

■ Η χορήγηση πιστοποιητικού διακίνησης υλικών ειδικού κινδύνου προς αδρανοποίηση.

■ Η χορήγηση βεβαιώσεων ικανότητας κρεοπωλών.

■ Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς.

■ Η εποπτεία εφαρμογής της Νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

■ Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία.

■ Η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

■ Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων.

■ Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωϊκών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

■ Ο έλεγχος οχημάτων μεταφοράς προϊόντων ζωϊκής προέλευσης και η χορήγηση βεβαιώσεων και αδειών καταλληλότητας για την μεταφορά προϊόντων ζωϊκής προέλευσης σε οχήματα που πληρούν τους όρους της ισχύουσας νομοθεσίας.

■ Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην παστερίωση του γάλακτος.

■ Οι έλεγχοι εισαγόμενων προϊόντων ζωϊκής προέλευσης.

■ Η τήρηση μηνιαίων στατιστικών στοιχείων.

■ Η βεβαίωση Είσπραξης τελών Κτηνιατρικού Ελέγχου αρμοδιότητας Τμήματος.

■ Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

■ Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

■ Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

■ Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και

κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων για την εφαρμογή των γενικών και ειδικών κανόνων υγιεινής, των μέτρων ανάλυσης κινδύνων και αυτοελέγχου (HACCP), την εφαρμογή συστήματος ιχνηλασιμότητας, την ποιότητα, την τεχνολογία, ώστε να πιστοποιείται η παραγωγή και διάθεση ασφαλών τροφίμων ζωικής προέλευσης.

■ Η τήρηση μητρώου εμπορών τροφίμων ζωικής προέλευσης.

■ Η εποπτεία και έλεγχος συστήματος TRACES.

■ Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας.

■ Η συγκέντρωση και σύνταξη μηνιαίων στατιστικών στοιχείων όλων των επιχειρήσεων ζωικών τροφίμων δικαιοδοσίας ολόκληρης της Νομαρχίας Αθηνών.

■ Η έκδοση αδειών καταλληλότητας οχημάτων μεταφοράς τροφίμων.

■ Ο έλεγχος διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων.

■ Οι εγκρίσεις οχημάτων για τη μεταφορά ζωικών υποπροϊόντων.

4. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας- Εγκαταστάσεων -Ψυκτικών Χώρων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων επεξεργασίας αλιευτικών προϊόντων.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής - επεξεργασίας γαλακτοκομικών προϊόντων (γάλα, γιαούρτης, βούτυρα κ.λπ.).

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής προϊόντων με βάση το κρέας.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκ/σεων τεμαχισμού κρέατος που συνδυάζουν παραγωγή κιμά και παρασκευασμάτων αυτών.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων επεξεργασίας κρέατος και κρέατος πουλερικών.

■ Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικών κέντρων.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής προϊόντων αυγών.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων ψυκτικών αποθηκών.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής ζωικού λίπους και κατάλοιπα ζωικών λιπών.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής επεξεργασμένων στομάχων, ουροδόχων κύστεων, εντέρων.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής σαλατών από μεταποιημένα ζωικά προϊόντα.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής μαγειρεμένων φαγητών με βάση το κρέας, πίτσας, σάντουιτς με δραστηριότητα μεταπώλησης και όχι απευθείας διάθεση στον καταναλωτή.

■ Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων που παράγουν σούπες σάλτσες που έχουν χρησιμοποιήσει εκχυλίσματα ζωικών προϊόντων.

■ Η ανάκληση των ανωτέρω αδειών λόγω μη τήρησης των προβλεπομένων όρων λειτουργίας.

■ Η παρακολούθηση των ανωτέρω εγκαταστάσεων για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας.

■ Ο έλεγχος του Συστήματος Ανάλυσης Κινδύνων Κρισίμων Σημείων Ελέγχου (ΑΚΚΣΕ).

■ Η συγκέντρωση, ανάλυση στοιχείων των ελέγχων των αδειοδοτούμενων εγκαταστάσεων.

■ Η βεβαίωση Είσπραξης τελών Κτηνιατρικού Ελέγχου αρμοδιότητας Τμήματος.

■ Η εισήγηση για χορήγηση κωδικού αριθμού των εγκεκριμένων εγκαταστάσεων.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

■ Η τήρηση Πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας.

■ Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

■ Η αρχειοθέτηση.

■ Η τήρηση μηνιαίων στατιστικών στοιχείων.

■ Η μέριμνα για την επιβολή προστίμων.

■ Η είσπραξη - διαχείριση -απόδοση κτηνιατρικών τελών.

■ Η έκδοση Χ.Ε. - Πληρωμές οδοιπορικών προσωπικού.

■ Η μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

■ Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

■ Η μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου.

■ Η παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

#### ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

#### Άρθρο 60

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχίας Αθηνών, διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

2. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

3. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

4. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Η κατάταξη των ανωτέρω κατηγοριών γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

#### Άρθρο 61

#### ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι θέσεις της κατηγορίας ΠΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ', που είναι ο εισαγωγικός, έως και τον Α' που είναι ο καταληκτικός. Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης, εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β'.

2. Οι θέσεις της κατηγορίας ΤΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ', που είναι ο εισαγωγικός, έως και τον βαθμό Α' που είναι ο καταληκτικός.

3. Οι θέσεις της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ', που είναι ο εισαγωγικός, έως και τον Α' που είναι ο καταληκτικός.

4. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Ε', που είναι ο εισαγωγικός, έως και τον Β' που είναι ο καταληκτικός.

5. Για τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ οι θέσεις είναι οργανικά ενιαίες.

6. Ο αριθμός των θέσεων των Γενικών Διευθυντών, αντιστοιχεί στις θέσεις κλάδων από τις οποίες προβλέπεται να προέρχονται οι Προϊστάμενοι των 4 Γενικών Διευθύνσεων, ενώ ο αριθμός των θέσεων των Διευθυντών αντιστοιχεί στις θέσεις κλάδων από τις οποίες προβλέπεται να προέρχονται προϊστάμενοι των

Διευθύνσεων της Νομαρχίας Αθηνών, σύμφωνα με το άρθρο 63.

Η βαθμολογική εξέλιξη των υπαλλήλων γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

#### Άρθρο 62

##### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Το προσωπικό Ειδικών Θέσεων της Νομαρχίας Αθηνών είναι το ακόλουθο:

- Ειδικοί Σύμβουλοι, Επιστημονικοί και ειδικοί Συνεργάτες 3
- Δημοσιογράφος (άρθρο 52, παρ. 8 ν. 2218/1994) 1

#### Άρθρο 63

##### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΛΟΙΠΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Το προσωπικό λοιπών θέσεων της Νομαρχίας Αθηνών είναι το ακόλουθο:

- Δικηγόροι 15

#### Άρθρο 64

##### ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα προσόντα διορισμού ή κατάταξης στους κλάδους και ειδικότητες μονίμου προσωπικού της Νομαρχίας Αθηνών, καθορίζονται βάσει των διατάξεων του π.δ/τος 50/2001 (ΦΕΚ 39 τ. Α'), όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά. Πρόσθετα προσόντα διορισμού για συγκεκριμένους κλάδους ή ειδικότητες μπορούν να καθορίζονται με την εκάστοτε προκήρυξη θέσεων.

Οι προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται αυτοδίκαια με την έξοδο από την υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

#### Άρθρο 65

##### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Το προσωπικό που απασχολείται στη Νομαρχία Αθηνών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου

χρόνου αποτελείται: α) από υπαλλήλους που κατά τη δημοσίευση του παρόντος καταλαμβάνουν προσωρινές/προσωποπαγείς θέσεις, οι οποίες καταργούνται αυτοδίκαια με την έξοδο από την υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο αυτών που τις κατέχουν και β) από υπαλλήλους που καταλαμβάνουν κενές οργανικές θέσεις οι οποίες συστήθηκαν με την υπ' αριθμ. 14797/17.5.2006 (ΦΕΚ 638/τ.Β'/22.5.2006) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθρ. 1 του ν. 3320/2005 (ΦΕΚ 48/τ.Α'/23.2.2005) και κατ' εφαρμογή των διατάξεων του π.δ. 164/2004 (ΦΕΚ 134/τ.Α'/19.7.2004).

#### Άρθρο 66

##### ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Για τις θέσεις Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, για τις θέσεις Προϊσταμένων Διευθύνσεων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

Για τις θέσεις Προϊσταμένων Τμημάτων επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, των κλάδων και ειδικοτήτων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων ανάλογα την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων.

Στη Νομική Υπηρεσία για τη θέση του Προϊσταμένου επιλέγεται Δικηγόρος Παρ' Αρείω Πάγω και ελλείψει αυτού Δικηγόρος Παρ' Εφέτες.

#### Άρθρο 67

##### ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κατανομή των θέσεων και του προσωπικού, στις Γενικές Διευθύνσεις και τις Διευθύνσεις που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών, όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε φορά.

Άρθρο 68  
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ

## ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤ.	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ/ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	Αγροτικής Οικονομίας & Ανάπτυξης / Αγροτικής Οικονομίας		5	
ΠΕ	Βιβλιοθηκονόμων		2	
ΠΕ	Βιοχημείας και Βιοτεχνολογίας		2	
ΠΕ	Γεωτεχνικών			
		Γεωλογίας	7	
		Γεωπονίας	25	
		Ιχθυολογίας	3	
		Δασολογίας & Φυσικού Περιβάλλοντος	3	
ΠΕ	Γιατρών			
		Χωρίς ειδικότητα	9	
		Αιματολόγων	1	
		Βιοπαθολόγων	2	
		Γυναικολόγων	4	
		Δερματολόγων - Αφροδισιολόγων	4	
		Ενδοκρινολόγων	1	
		Καρδιολόγων	3	
		Κοινωνικής Ιατρικής - Υγιεινολόγων	4	
		Μικροβιολόγων	4	
		Νευρολόγων	2	
		Οδοντιάτρων	8	
		Παθολόγων	4	
		Παιδιάτρων	10	
		Πνευμονολόγων	1	
		Χειρουργών	1	
		Ψυχιάτρων	1	
		Γιατρών Δημόσιας Υγείας	8	
		Γιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	10	
		Οδοντιάτρων Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	6	
		Διαφόρων Ειδικότητων	13	

ΠΕ	Διοικητικού - Εμπορικού (προσωρινός/προσωποπαγής)			25
ΠΕ	Διοικητικού - Οικονομικού			
		Διοικητικού	174	
		Κοινωνικής Διοίκησης / Κοινωνικής Πολιτικής & Κοινωνικής Ανθρωπολογίας	6	
		Κοινωνιολογίας	8	
		Οικονομικού	100	
		Νομικής	21	
		Οικονομικής & Περιφερειακής Ανάπτυξης	8	
ΠΕ	Εικαστικών / Θεατρικών / Μουσικών Σπουδών		2	
ΠΕ	Επικοινωνίας & Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης		3	
ΠΕ	Επιστήμης & Τεχνολογίας Τροφίμων		6	
ΠΕ	Θετικών Επιστημών			
		Μετρολογίας	4	
		Φυσικής	5	
ΠΕ	Ιστορικών Αρχαιολόγων		1	
ΠΕ	Κοινωνικών Λειτουργών		4	
ΠΕ	Κτηνιάτρων		75	
ΠΕ	Μεταφραστών - Διερμηνέων		4	
ΠΕ	Μηχανικών			9
		Αγρονόμων & Τοπογράφων Μηχανικών	55	
		Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	95	
		Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	78	
		Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων	13	
		Μηχανικών Η/Υ, Τηλεπικοινωνιών & Δικτύων	9	
		Μηχανικών Ορυκτών Πόρων / Μηχανικών Μεταλλείων & Μεταλλουργών	15	
		Μηχανικών Παραγωγής & Διοίκησης	18	

		Μηχανικών Περιβάλλοντος	7	
		Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης	31	
		Μηχανολόγων Μηχανικών	87	
		Μηχανολόγων Μηχανικών Βιομηχανίας	13	
		Ναυπηγών Μηχανολόγων Μηχανικών	6	
		Πολιτικών Μηχανικών	79	
		Χημικών Μηχανικών	15	
	Αγρονόμων & Τοπογράφων Μηχανικών (προσωρινός/προσωποπαγής)			3
	Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών (προσωρινός/προσωποπαγής)			5
	Πολιτικών Μηχανικών (προσωρινός/προσωποπαγής)			2
ΠΕ	Περιβάλλοντος			
		Δασολογίας & Φυσικού Περιβάλλοντος	2	
		Διαχείρισης Περιβάλλοντος & Φυσικών Πόρων	6	
		Βιολογίας	2	
ΠΕ	Πληροφορικής		30	
ΠΕ	Πολιτισμικής Τεχνολογίας & Επικοινωνίας		2	
ΠΕ	Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας		5	
ΠΕ	Φαρμακοποιών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ		14	
ΠΕ	Χημικών		20	
ΠΕ	Ψυχολόγων		10	
ΠΕ	Οικιακής Οικονομίας (προσωρινός/προσωποπαγής)			1
ΠΕ	Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού		10	
ΠΕ	Νοσηλευτικής		4	
ΠΕ	Τεχνικών (προσωρινός/προσωποπαγής)			1
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ		1190	46

ΤΕ	Γραφικών Τεχνών & Καλλιτεχνικών Σπουδών		1	
ΤΕ	Διοικητικού - Λογιστικού			
		Βιβλιοθηκονόμων	2	
		Δημοσίων Σχέσεων & Επικοινωνίας	2	
		Διεθνούς Εμπορίου	6	
		Διοίκησης Επιχειρήσεων	100	
		Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	29	
		Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας	28	
		Εμπορίας & Διαφήμισης	5	
		Επιχειρηματικού Σχεδιασμού & Πληροφοριακών Συστημάτων	6	
		Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση & στην Οικονομία	6	
		Λογιστών /στριών	20	
		Ξένων Γλωσσών & Φυσικής Αγωγής	2	
		Τουριστικών Επιχειρήσεων	20	
		Χρηματοοικονομικών Εφαρμογών	10	
ΤΕ	Επαγγελματιών Υγείας & Πρόνοιας			
		Επισκεπτών /τριών Υγείας	32	
		Κοινωνικών Λειτουργών	89	
		Μαιευτών /Μαιών	10	
		Νοσηλευτών/τριων	25	
		Τεχνολογίας Ιατρικών Εργαστηρίων	5	
		Υγειονολόγων (πρώην ΕΔΥ)	130	
		Φυσιοθεραπευτών	2	
	Νοσηλευτριών (προσωρινός/προσωποπαγής)			1
ΤΕ	Πληροφορικής		36	

TE	Τεχνολογίας Γεωπονίας			
		Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων	4	
		Εμπορίας & Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων	7	
		Ιχθυοκομίας - Αλιείας	4	
		Τεχνολογίας Γεωργικών Μηχα- νών & Αρδεύσεων	3	
		Ζωϊκής Παραγωγής	15	
		Φυτικής Παραγωγής	6	
TE	Τεχνολόγων Γεωπονίας (προσωρι- νός/προσωποπαγής)			2
TE	Τεχνολογίας Τροφίμων & Διατροφής			
		Τεχνολόγων Τροφίμων	40	
TE	Μηχανικών			
		Γεωπληροφορικής & Τοπογραφίας	5	
		Ενεργειακής Τεχνικής	6	
		Εφαρμοσμένης Πληροφορικής & Πολυμέσων	2	
		Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	62	
		Ηλεκτρονικών Μηχανικών	17	
		Μηχανικών Δομικών Έργων	26	
		Μηχανικών Έργων Υποδομής	23	
		Μηχανικών Οχημάτων	40	
		Μηχανολόγων Μηχανικών	83	
		Ναυπηγών Μηχανικών	8	
		Πληροφορικής & Επικοινωνιών / Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών	16	
		Τεχνολογιών Αντιρρύπανσης	5	

		Τοπογράφων Μηχανικών	29	
ΤΕ	Μηχανικών (προσωρινός/προσωποπαγής)			50
ΤΕ	Εργοδηγών (προσωρινός/προσωποπαγής)			22
ΤΕ	Τεχνικών (προσωρινός/προσωποπαγής)			1
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ		967	76
ΔΕ	Γεωτεχνικός			
		Τεχνολογίας και Ελέγχου Τροφίμων	4	
ΔΕ	Διοικητικών Γραμματέων			
		Γραμματέων	110	
		Διοικητικών Υπηρεσιών	654	
		Λογιστικού	21	
		Πρωώθησης Πωλήσεων	3	
ΔΕ	Επικοινωνίας & Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης		6	
ΔΕ	Εφαρμοσμένων Τεχνών		1	
ΔΕ	Οδηγών		50	
ΔΕ	Περιβάλλοντος		5	
ΔΕ	Προσωπικού Η/Υ		237	
ΔΕ	Τεχνικός			
		Δομικών Έργων	49	
		Ηλεκτρολογίας	34	
		Ηλεκτρονικής	35	
		Μηχανολογίας	54	
ΔΕ	Τεχνικός (προσωρινός/προσωποπαγής)			73
ΔΕ	Τηλεφωνητών		10	
ΔΕ	Υγείας & Πρόνοιας		38	
ΔΕ	Βοηθός εργαστηρίων		5	
ΔΕ	Δακτυλογράφων - Στενογράφων (προσωρινός/προσωποπαγής)			13
ΔΕ	Χειριστών Οργάνων (προσωρινός/προσωποπαγής)			3
ΔΕ	Εμπειρικών Εργοδηγών (προσωρινός/προσωποπαγής)			3
ΔΕ	Τεχνικών ( Οδηγών ) (προσωρινός/προσωποπαγής)			1
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ		1316	92

ΥΕ	Απολυμαντών		8	
ΥΕ	Επιμελητών		73	
ΥΕ	Εργατών		22	
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας		53	
ΥΕ	Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων		25	
ΥΕ	Χειριστών Φωτοαντιγραφικών Συσκευών		3	
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού (προσωρινός/προσωποπαγής)			2
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ		184	2
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ		3.657	216

## Άρθρο 69

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ / ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ			
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
ΚΑΤ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	Μηχανικών	Πολιτικών Μηχανικών	1
	Αρχιτεκτόνων Μηχανικών		4
	Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης		1
	Διοικητικού		4
	Διοικητικού - Οικονομικού		2
	Διοικητικού - Οικονομικού	Διοικητικού	1
	Ελεγκτών Ιατρών		3
	Ελεγκτών Φαρμακοποιών		4
	Θετικών Επιστημών		1
	Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού		1
	Ψυχολόγων		1
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ			23
ΤΕ	Γεωπονίας		1
	Διοικητικού		1
	Διοικητικού - Λογιστικού		2
	Εποπτών Δημόσιας Υγείας		1
	Διοικητικού - Λογιστικού	Διοίκησης Επιχειρήσεων	1
	Κοινωνικών Λειτουργών		1
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ			7

ΔΕ	Βοηθών Εργαστηρίων		1
	Διοικητικού		7
	Διοικητικού - Λογιστικού		35
	Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας		1
	Εργατών		1
	Οδηγών		3
	Προσωπικού Η/Υ		2
	Τεχνικών		1
	Τεχνικών διαφόρων κλάδων		2
	Τεχνιτών		3
	Τεχνιτών Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων		2
	Διοικητικό προσωπικό		1
	Διοικητικών Γραμματέων	Διοικητικών Υπηρεσιών	2
	Διοικητικών Γραμματέων		1
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ			62
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού		2
	Επιμελητών		5
	Προσωπικού Καθαριότητας		25
	Φυλάκων		28
	Εργατών		49
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ			109
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ / ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩ- ΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			201

## Άρθρο 70

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Συστήθηκαν με την αριθμ. 14797/17-5-2006, ΦΕΚ 638/τ.β'/22-5-2006 ΚΥΑ)		
ΚΑΤ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	Διοικητικού Οικονομικού	16
ΤΕ	Διοικητικού Λογιστικού	12
ΔΕ	Διοικητικών Γραμματέων	37
	Τεχνικών (υδραυλικών)	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ	38
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		66

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιουλίου 2009

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου  
ΓΡ. ΦΕΛΩΝΗΣ

## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

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

## ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## Σε έντυπη μορφή

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

## Σε μορφή DVD/CD

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

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

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

## ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Β΄	320 €	225 €	Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	2250 €	645 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν	Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν	Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €	Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α.Α.Π.	160 €	80 €	Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



\* 0 2 0 1 6 3 6 0 7 0 8 0 9 0 0 5 6 \*

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