



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Μαρτίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1554

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 18133

**Τροποποίηση της 25843/28.03.2023 (Β' 2182) απόφασης του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Πατρέων.**

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 (Α' 87) και ιδίως τα άρθρα 97 και 280.
2. Το άρθρο 8 του π.δ. 139/2010 «Οργανισμός Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Α' 2320).
3. Το άρθρο 10 του ν. 3584/2007 (Α' 143) και το π.δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύουν, καθώς και την ισχύουσα νομοθεσία περί αρμοδιοτήτων των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού.
4. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
5. Την υπ' αρ. 86782/19.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) υπουργική απόφαση περί διορισμού του μετακλητού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου.
6. Την υπ' αρ. 804/04.01.2023 (Β' 44, διόρθωση σφάλματος Β' 104) απόφαση περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γραμματέα» και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 13951/22.02.2023 (Β' 1178) απόφαση.
7. Την υπ' αρ. 25834/28.03.2023 (Β' 2182) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Πατρέων, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 90387/12.12.2024 (Β' 6999) και 47891/09.07.2025 (Β' 3789) αποφάσεις.
8. Την υπ' αρ. 56/04.02.2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.
9. Την (πρακτικό 2) θέμα 1ο/27.02.2026 απόφαση- γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Ν. Αχαΐας, με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου Πατρέων.
10. Την υπ' αρ. 2025/24.12.2025 βεβαίωση της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου, περί ύπαρξης των σχετικών πιστώσεων.
11. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:  
Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 56/04.02.2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων, περί τροποποίησης - συμπλήρωσης του Οργανισμού Εσωτερικής υπηρεσίας του Δήμου και τροποποιούμε την 25834/28.03.2023 (Β' 2182) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδας και Ιονίου περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Πατρέων, ως εξής:  
Στο άρθρο 1 Κεντρικές Υπηρεσίες, το υπό στοιχεία «2. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου» τροποποιείται και αντικαθίσταται ως εξής:  
«2. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου».  
Στο άρθρο 2, Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών, το υπό στοιχεία «2. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου» τροποποιείται και αντικαθίσταται ως εξής:



«2. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου».

Στην υπό στοιχεία «13. Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής» η υποκείμενη της οργανική μονάδα υπό στοιχεία «Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων» τροποποιείται και μετονομάζεται ως εξής: «Τμήμα Διαλειτουργικότητας και Προτύπων».

Στην υπό στοιχεία «22. Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ» συστήνεται νέα υποκείμενη οργανική μονάδα επιπέδου τμήματος ως εξής:

«Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αθλητικών Εγκαταστάσεων».

Στο ΜΕΡΟΣ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, το υπό στοιχεία «Άρθρο 5 Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου», τροποποιείται και αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 5 Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου».

- Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στον Δήμαρχο κατά την άσκηση των καθηκόντων του, συμπεριλαμβανομένων των πειθαρχικών διαδικασιών.

- Μεριμνά για την ρύθμιση των συναντήσεων και επικοινωνιών του Δημάρχου και την τήρηση του ημερολογίου των επαφών του.

- Τήρηση πρωτοκόλλου και προσωπικού αρχείου εγγράφων του Δημάρχου, σύνταξη, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Δημάρχου.

- Τήρηση πρακτικών συναντήσεων, συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Δήμαρχος.

- Συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από το Δήμαρχο και μεριμνά για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους.

- Συνεργάζεται με όποια υπηρεσία του Δήμου απαιτείται, στο πλαίσιο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων του.

Στην υπό στοιχεία «Άρθρο 16 Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής» η υποκείμενη οργανική της μονάδα «Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων» καθώς και οι αρμοδιότητες της, τροποποιούνται και αντικαθίστανται ως εξής:

«Τμήμα Διαλειτουργικότητας και Προτύπων»

Οι αρμοδιότητές του είναι οι ακόλουθες:

- Έχει ως αντικείμενο την συνεχή εποπτεία, παρακολούθηση, συντήρηση, συντονισμό, τυποποίηση και διαλειτουργικότητα ενός ολοκληρωμένου ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης για τους εξής θεματικούς άξονες: (α) κινητικότητα, (β) ενέργεια, (γ) πολιτική προστασία, (δ) περιβάλλον, (ε) επιτήρηση υποδομών, (στ) διαχείριση απορριμμάτων, (ζ) διασυνδεσιμότητα δικτυακών υποδομών, (η) υδάτινους πόρους και (θ) προβολή πόλης.

- Έχει την ευθύνη λειτουργίας, οργάνωσης και διαχείρισης του Κέντρου Διαλειτουργικότητας του Δήμου Πατρέων, με αποστολή την αδιάλειπτη λειτουργία των υποδομών και υπηρεσιών του ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης, την συλλογή και ορθή ενοποίηση αξιόπιστων, ασφαλών και διαλειτουργικών δεδομένων, την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών προς τους πολίτες, τις υπηρεσίες του Δήμου και τα Νομικά του Πρόσωπα και την υποστήριξη της Διοίκησης του Δήμου στη λήψη αποφάσεων που βασίζονται σε πραγματικά, αξιόπιστα και ενοποιημένα δεδομένα.

- Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας έχει τις εξής βασικές αρμοδιότητες: (α) είναι υπεύθυνο για τη συλλογή, την ποιότητα, τη διαλειτουργικότητα και την οπτικοποίηση των δεδομένων που προέρχονται από όλα τα υποσυστήματα των ανωτέρω θεματικών αξόνων και εξασφαλίζει την προσφορά αξιόπιστων αναφορών προς τη Διοίκηση και τις υπηρεσίες του Δήμου, (β) είναι υπεύθυνο για την αδιάλειπτη λειτουργία, την επιχειρησιακή παρακολούθηση και την τεχνική υποστήριξη υποδομών και υπηρεσιών του ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου σε αντιστοιχία με τους ανωτέρω θεματικούς άξονες, (γ) είναι υπεύθυνο για την συντήρηση εξοπλισμού και λογισμικού των συστημάτων του ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης μέσω σύνταξης και παρακολούθησης συμβάσεων συντήρησης με Συμφωνία Επιπέδου Υπηρεσιών (Service Level Agreement), (δ) παρακολουθεί την εύρυθμη λειτουργία των ψηφιακών υπηρεσιών του ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης, εξασφαλίζει την διαφάνεια και τον έλεγχο σωστής ροής πληροφορίας προς τους πολίτες, φροντίζει για την διασφάλιση συμμόρφωσης με κανονιστικά πλαίσια (GDPR, κανονισμοί υπηρεσιών του Δήμου, πρότυπα ISO, κ.λπ.) και συντονίζει την αξιοποίηση των δεδομένων για τη λήψη αποφάσεων.

- Συντονίζει την απρόσκοπτη ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ των υπηρεσιών του Δήμου, καθώς και μεταξύ του Δήμου και άλλων δημόσιων φορέων, σύμφωνα με τα εθνικά και ευρωπαϊκά πρότυπα διαλειτουργικότητας.

- Διαχειρίζεται την εφαρμογή προδιαγραφών ασφαλείας, προστασίας δεδομένων, τυποποίησης και τεκμηρίωσης διαδικασιών λειτουργίας και διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων του ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης.



- Παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις και εισηγείται καινοτόμες λύσεις για τη βελτίωση της ποιότητας και της ανθεκτικότητας των ψηφιακών υπηρεσιών προς τους πολίτες του ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης.

- Υποστηρίζει τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Δήμου αξιοποιώντας σύγχρονες τεχνολογίες ανάλυσης δεδομένων (Big Data, ML, AI κ.λπ.).

- Οργανώνει και διαχειρίζεται Κεντρικό Αποθετήριο Δεδομένων και τις υποδομές αξιοποίησης μεγάλων δεδομένων.

- Διαχειρίζεται τα ανοικτά δεδομένα (Open Data) του Δήμου, με στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας και την προώθηση της καινοτομίας.

- Διαχειρίζεται συστήματα δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας και μηχανισμών ανάκτησης δεδομένων των συστημάτων του ψηφιακού οικοσυστήματος έξυπνης πόλης σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής και Επικοινωνιών, για την εξασφάλιση της ακεραιότητας των πληροφοριών του Δήμου.

- Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κ.λπ.).

- Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών, κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

- Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.

- Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.

- Διατυπώνει αναλυτικά τις ετήσιες εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.

- Εντοπίζει και προωθεί την εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.

- Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και ανταπόκρισης των υπηρεσιών στις ανάγκες των πολιτών.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή Συστημάτων Διοίκησης Ολικής Ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.

- Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επιμέρους λειτουργιών του Δήμου.

- Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.

- Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγράμματος των έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.

- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχόμενων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες.

- Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

- Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό/ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων.

- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που δεν συμπεριλαμβάνεται στον παρόντα ΟΕΥ και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος

Στην υπό στοιχεία «Άρθρο 17 Διεύθυνση Διοίκησης και Δημοτικής Κατάστασης» και στην υποκείμενη οργανική της μονάδα «Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού», προστίθενται επιπλέον αρμοδιότητες ως εξής:

- Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας κ.λπ.) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.



- Παρακολουθεί την τήρηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του, όπως την τροποποίησή του ή την εκπόνηση νέου.

Στην υπό στοιχεία «Άρθρο 24 Διεύθυνση Διαχείρισης Αστικών Απορριμμάτων, Ανακύκλωσης Και Μηχανολογικού Εξοπλισμού» και στην υποκείμενη οργανική της μονάδα, «Τμήμα Καθαρισμού Κοινόχρηστων Χώρων και Ειδικών Συνεργείων», προστίθενται επιπλέον αρμοδιότητες ως εξής:

- Δέχεται και διεκπεραιώνει τις γραπτές ή ηλεκτρονικές καταγγελίες για θέματα παραβάσεων του κανονισμού καθαριότητας και τηρεί αρχείο των ελέγχων.

- Συντάσσει εκθέσεις ελέγχου σχετικά με παραβάσεις του κανονισμού καθαριότητας και τις διαβιβάζει στο αρμόδιο Τμήμα Εσόδων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας για τη βεβαίωση των προστίμων.

Στην υπό στοιχεία «Άρθρο 25 Διεύθυνση Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ» συστήνεται νέα υποκείμενη οργανική μονάδα επιπέδου τμήματος, ως εξής:

«Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αθλητικών Εγκαταστάσεων»

Αρμοδιότητες.

Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αθλητικών Εγκαταστάσεων αποβλέπει στη διασφάλιση της αποδοτικής λειτουργίας, συντήρησης και ανάπτυξης των αθλητικών υποδομών του Δήμου, με κύριο έργο την τεχνική υποστήριξη και την επίβλεψη των αθλητικών εγκαταστάσεων του Παμπελοποννησιακού Σταδίου και όλων των άλλων μικρών και μεγάλων αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου.

Κύριοι σκοποί και αρμοδιότητες του Τμήματος:

- Η μέριμνα για τη συνεχιζόμενη λειτουργία και συντήρηση του Παμπελοποννησιακού Σταδίου, καθώς και όλων των άλλων μεγάλων και μικρών αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου, εξασφαλίζοντας την υψηλή ποιότητα των υποδομών.

- Η φροντίδα για την ανάπτυξη, αναβάθμιση και βελτίωση των αθλητικών υποδομών του Δήμου, με στόχο την εξυπηρέτηση των αθλητικών αναγκών της πόλης και την προώθηση του αθλητισμού σε όλες τις ηλικίες.

- Η παροχή τεχνικής υποστήριξης για τη διοργάνωση κάθε είδους αθλητικών εκδηλώσεων (πρωταθλημάτων, αγώνων, events) διασφαλίζοντας την καλή κατάσταση των εγκαταστάσεων πριν και μετά από κάθε εκδήλωση.

- Η υλοποίηση και εποπτεία έργων συντήρησης και ανακαίνισης των αθλητικών εγκαταστάσεων, περιλαμβανομένων των κτιριακών και τεχνικών έργων.

- Η σύνταξη μελετών για νέες αθλητικές εγκαταστάσεις ή ανακαίνιση και ανακατασκευή υφιστάμενων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

- Η παρακολούθηση της λειτουργίας των εγκαταστάσεων και των υλικοτεχνικών υποδομών τους με την αναγκαία και σταθερή περιοδικότητα, καθώς και της εφαρμογής των απαιτούμενων κανόνων ασφαλείας.

- Ο σχεδιασμός της ανάπτυξης και ο προγραμματισμός της υλοποίησης της συντήρησης και αναβάθμισης των Η/Μ και ΤΠΕ εγκαταστάσεων και των αθλητικών χώρων, εξασφαλίζοντας τη συνεχιζόμενη ομαλή αθλητική δραστηριότητα και την ασφάλεια των χρηστών σε συνθήκες που ανταποκρίνονται στις σύγχρονες τεχνολογικές και αθλητικές απαιτήσεις.

- Η υποστήριξη των αθλητικών σωματείων και φορέων που χρησιμοποιούν τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου, παρέχοντας συμβουλευτική και τεχνική βοήθεια.

- Η συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου για την υποβολή προτάσεων και τη διεκδίκηση χρηματοδοτήσεων μέσω εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

- Η ανάπτυξη και υλοποίηση προγραμμάτων που αφορούν την αποδοτική και βιώσιμη χρήση των αθλητικών εγκαταστάσεων, ενισχύοντας την αθλητική κουλτούρα στην πόλη.

- Η υλοποίηση δράσεων που προάγουν την υγιεινή και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων, παρακολουθώντας τις εθνικές και διεθνείς τεχνικές προδιαγραφές.

- Η παρακολούθηση της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας καθώς και των τεχνικών προδιαγραφών που αφορούν στα αθλητικά έργα και στις υποδομές, εξασφαλίζοντας την προσαρμογή στις σύγχρονες απαιτήσεις.

- Ο συντονισμός των δράσεων για την ενεργειακή απόδοση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου, με στόχο την εξοικονόμηση ενέργειας και την προστασία του περιβάλλοντος.

- Η υποδοχή και εποπτεία μαθητών, σπουδαστών και φοιτητών στο πλαίσιο της πρακτικής τους άσκησης, με σκοπό την ενίσχυση της τεχνογνωσίας και τη μεταφορά καλών πρακτικών στον τομέα της τεχνικής υποστήριξης αθλητικών εγκαταστάσεων.

Με τον τρόπο αυτό, το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αθλητικών Εγκαταστάσεων διασφαλίζει τη βιωσιμότητα και την ανάπτυξη των αθλητικών υποδομών του Δήμου, εξυπηρετώντας τις ανάγκες των πολιτών και των αθλητικών φορέων, και συμβάλλοντας ενεργά στην προώθηση του αθλητισμού στην πόλη και στη χώρα.



Στην υπό στοιχεία «Άρθρο 27 Διεύθυνση Συντήρησης και Αυτεπιστασίας» και στην υποκείμενη οργανική της μονάδα «Τμήμα Συντήρησης Κοινοχρήστων χώρων και Έργων Υποδομής», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 47891/09.07.2025 (Β' 3789) απόφαση του Γραμματέα Α.Δ.Π.Δ. Ελλάδας και Ιονίου, προστίθενται επιπλέον αρμοδιότητες ως εξής:

- Συντάσσει μελέτες και εκτελεί έργα και εργασίες με αυτεπιστασία υδραυλικών έργων (δίκτυα και αυλάκια ομβρίων, αποστραγγιστικά κανάλια ή μικρά ρέματα, άρδευση κ.λπ.).

Στην υπό στοιχεία «Άρθρο 29 Διεύθυνση Περιβάλλοντος Ενέργειας και Πρασίνου» και στην υποκείμενη οργανική της μονάδα «Τμήμα Περιβάλλοντος και Ενέργειας», τροποποιείται και αντικαθίσταται η 22η παράγραφος των αρμοδιοτήτων της «Την λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων .....η υποχρέωση αυτεπάγγελτων καθαρισμού των χώρων αυτών» (σελ. 21983 στο Β' 2182/2023) ως εξής:

- Την λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινόχρηστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Μεριμνά για την εκπλήρωση της υποχρέωσης των ιδιοκτητών, των νομέων, των επικαρπωτών και των μισθωτών για καθαρισμό των οικοπέδων και λοιπών ακάλυπτων χώρων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη κάθε φορά νομοθεσία, για την αποτροπή κινδύνου πρόκλησης πυρκαγιάς ή ταχείας επέκτασης της. Η ως άνω μέριμνα, περιλαμβάνει ιδίως την ενημέρωση των υπόχρεων με κάθε πρόσφορο μέσο για το περιεχόμενο της υποχρέωσης καθαρισμού, την εξέταση σχετικών καταγγελιών, την αυτεπάγγελη αυτοψία και την επιβολή προστίμου. Σε περίπτωση μη ανεύρεσης ή μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελο καθαρισμό των χώρων αυτών, βεβαιώνει εις βάρος των υπόχρεων τη δαπάνη εργασιών καθαρισμού και απομάκρυνσης υπολειμμάτων καθαρισμού, επιβάλει τις νόμιμες κυρώσεις και εφαρμόζει κάθε άλλο προβλεπόμενο μέτρο από τη σχετική προς αυτό νομοθεσία. Συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις ελέγχου και αποφάσεις επιβολής προστίμων, σχετικά με τις παραπάνω παραβάσεις και τις διαβιβάζει στο αρμόδιο τμήμα Εσόδων της Διεύθυνσης Διαχείρισης Προσόδων και Δημοτικής Περιουσίας για τη βεβαίωση των προστίμων.

Στο ΜΕΡΟΣ 4: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στο Άρθρο 36

Ειδικές θέσεις

Τροποποιούνται οι θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών και αντικαθίστανται ως εξής:

- Θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών, που συστήνονται αυτοδίκαια όπως ορίζει η εκάστοτε νομοθεσία.

- Συστήνεται Μία (1) θέση Ειδικού Συνεργάτη σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παρ. 1α του άρθρου 163 του ν. 3584/07 (Α' 143).

- Συστήνεται Μία (1) θέση Ειδικού Συνεργάτη (Δημοσιογράφος) σύμφωνα με την παρ. 1γ του άρθρου 163 του ν. 3584/07 (Α' 143).



Στο ΜΕΡΟΣ 5: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στο άρθρο 41 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Προστίθεται - Συστήνεται νέα διοικητική ενότητα (οργανική μονάδα) υπό τα στοιχεία «Α/Α, 1Β Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου» ως εξής:

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1Β	Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου	<p>Ο/Η Προϊστάμενος/η επιλέγεται από υπαλλήλους μονίμους και ΙΔΑΧ των Κλάδων και Ειδικοτήτων:</p> <p>Κλάδος ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ειδικότητα ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ</p> <p>Ή</p> <p>Κλάδος ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ειδικότητα ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή Κλάδος ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ</p> <p>Η επιλογή του προϊσταμένου γίνεται από δύο κατηγορίες κλάδων και ειδικοτήτων, της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ). Για την καλύτερη αξιοποίηση των υπαλλήλων των αντίστοιχων κατηγοριών γίνεται χρήση του διαζευκτικού (ή) και όχι του (εν ελλείψει), κάτι που είναι πλήρως ευθυγραμμισμένο με την αρχή της αποτελεσματικότητας στην άσκηση των αρμοδιοτήτων στον τομέα ευθύνης του καθενός. Κύρια αρμοδιότητα του τμήματος είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Δημάρχου, αντικείμενο που δεν απαιτεί απαραίτητα για την άσκησή του κατοχή τίτλου σπουδών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), από τον προϊστάμενο του. Επιπλέον παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα εφόσον κριθούν ως προϊστάμενοι, να αξιοποιήσει την συσσωρευμένη εμπειρία υπαλλήλων της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) που άσκησαν καθήκοντα του προϊσταμένου για μεγάλο χρονικό διάστημα και έχουν άριστη γνώση του αντικειμένου.</p>



Στην διοικητική ενότητα (οργανική μονάδα) υπό τα στοιχεία «Α/Α 4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ και ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ» η υποκείμενη οργανική της μονάδα υπό τα στοιχεία «Α/Α 6 Τμήμα Οργάνωσης και Προτύπων», τροποποιείται και αντικαθίσταται ως προς την ονομασία της και ως προς τους κλάδους και ειδικότητες των υπαλλήλων από τους οποίους επιλέγεται ο/η προϊστάμενος/η ως εξής:

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
6	Τμήμα Διαλειτουργικότητας και Προτύπων	<p>Ο/Η Προϊστάμενος/η επιλέγεται από υπαλλήλους μονίμους και ΙΔΑΧ των Κλάδων και Ειδικοτήτων:</p> <p>κλάδος ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ειδικότητα ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή κλάδος ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ειδικότητας ΠΕ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ή κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ή κλάδος ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ειδικότητα ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWAREHARDWARE) ή κλάδος ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ειδικότητα ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE)</p> <p>Ή</p> <p>κλάδος ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ειδικότητα ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή κλάδος ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ειδικότητα ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητας ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ.</p> <p>Η επιλογή του προϊσταμένου του Τμήματος θα γίνεται από δύο κατηγορίες κλάδων της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ). Την άσκηση των αρμοδιοτήτων στην οργανική μονάδα μπορεί να επιτελέσει κάθε κριθείς ως προϊστάμενος των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ</p> <p>(διαθέτοντας στην υπηρεσία μας ισορροπία των υπόψη πτυχιούχων) για την καλύτερη αξιοποίηση των υπαλλήλων των αντίστοιχων κατηγοριών γίνεται χρήση του διαζευκτικού (ή) και όχι του (εν ελλείψει), κάτι που είναι πλήρως ευθυγραμμισμένο με την αρχή της αποτελεσματικότητας στην άσκηση των αρμοδιοτήτων στον τομέα ευθύνης του καθενός. Δεν προσκρούει σε επαγγελματικά δικαιώματα που προκύπτουν από τον τίτλο σπουδών και δεν οδηγεί σε αδιάκριτη κατάργηση του προβαδίσματος των κατηγοριών. Για τους υπαλλήλους της κατηγορίας ΤΕ, θα πρέπει να επισημανθεί ότι οι σπουδές τους στα τεχνολογικά εκπαιδευτικά ιδρύματα, τους εξασφαλίζουν μια πλήρη και αναγκαία ειδίκευση σε ποικίλους τομείς που άπτονται της δραστηριότητας και αρμοδιότητας των ΟΤΑ. Η ειδίκευση αυτή δύναται να αποδειχθεί ιδιαίτερα χρήσιμη κατά την άσκηση καθηκόντων θέσεων ευθύνης σε οργανικές μονάδες, επιπέδου Τμήματος, όπου, τα παραπάνω χαρακτηριστικά κρίνονται αναγκαία για την επίτευξη των υπηρεσιακών στόχων. Πολλοί δε από τους πτυχιούχους ΤΕ συνεχίζουν τις σπουδές τους και διευρύνοντας το γνωστικό τους αντικείμενο, αποκτώντας μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς τίτλους σπουδών και εμπλουτίζουν διαρκώς τις δεξιότητές τους μέσω των προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης. Συσσωρεύουν δε πολύτιμο κεφάλαιο γνώσης και εμπειρίας, ιδιαίτερα όταν αυτή είναι πολυετής, ως προς τη λειτουργία και τις δράσεις των επί μέρους Υπηρεσιών, με άμεσο θετικό αποτέλεσμα στην εξυπηρέτηση των πολιτών. Είναι προς όφελος του Φορέα μας και πιο αποτελεσματικό να διατηρείται κάθε δυνατότητα ιεραρχικής εξέλιξης των εν λόγω υπαλλήλων από μεγαλύτερη δεξαμενή υπαλλήλων ώστε να μπορούν να αναλαμβάνουν θέσεις ευθύνης προς εξυπηρέτηση του συμφέροντος των υπηρεσιών μας. Διαδικασία η οποία είναι ευθυγραμμισμένη με την εξυπηρέτηση της αρχής της αποτελεσματικότητας και ορθολογικής οργάνωσης της διοίκησης, επιτρέποντας στον Δήμο μας να επενδύσει στις δεξιότητες και την εμπειρία του συνόλου των στελεχών του, παρέχοντας ταυτόχρονα στους εργαζόμενους όλων των κατηγοριών τη δυνατότητα υπηρεσιακής ανέλιξης και σταδιοδρομίας, σύμφωνες με τις συνταγματικές αρχές της ισότητας και της αξιοκρατίας.</p>



Στην διοικητική ενότητα (οργανική μονάδα) υπό τα στοιχεία «Α/Α 52 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ - Η/Μ», προστίθεται - Συστήνεται νέα υποκείμενη διοικητική ενότητα (οργανική μονάδα) υπό τα στοιχεία «Α/Α 56Α Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αθλητικών Εγκαταστάσεων» ως εξής:

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
56Α	Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αθλητικών Εγκαταστάσεων	<p>Ο/Η Προϊστάμενος/η επιλέγεται από υπαλλήλους μονίμους και ΙΔΑΧ των Κλάδων και Ειδικοτήτων:</p> <p>Κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ειδικότητα ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ειδικότητα ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ειδικότητα ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ειδικότητα ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Κλάδος ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ειδικότητα ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 'Η</p> <p>κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή κλάδος ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητα ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ.</p> <p>Η επιλογή του προϊσταμένου του Τμήματος θα γίνεται από δύο κατηγορίες κλάδων της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ). Την άσκηση των αρμοδιοτήτων στην οργανική μονάδα μπορεί να επιτελέσει κάθε κριθείς ως προϊστάμενος των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ (διαθέτοντας στην υπηρεσία μας ισορροπία των υπόψη πτυχιούχων) για την καλύτερη αξιοποίηση των υπαλλήλων των αντίστοιχων κατηγοριών γίνεται χρήση του διαζευκτικού (ή) και όχι του (εν ελλείψει), κάτι που είναι πλήρως ευθυγραμμισμένο με την αρχή της αποτελεσματικότητας στην άσκηση των αρμοδιοτήτων στον τομέα ευθύνης του καθενός. Δεν προσκρούει σε επαγγελματικά δικαιώματα που προκύπτουν από τον τίτλο σπουδών και δεν οδηγεί σε αδιάκριτη κατάργηση του προβαδίσματος των κατηγοριών. Για τους υπαλλήλους της κατηγορίας ΤΕ, θα πρέπει να επισημανθεί ότι οι σπουδές τους στα τεχνολογικά εκπαιδευτικά ιδρύματα, τους εξασφαλίζουν μια πλήρη και αναγκαία ειδίκευση σε ποικίλους τομείς που άπτονται της δραστηριότητας και αρμοδιότητας των ΟΤΑ. Η ειδίκευση αυτή δύναται να αποδειχθεί ιδιαίτερα χρήσιμη κατά την άσκηση καθηκόντων θέσεων ευθύνης σε οργανικές μονάδες, επιπέδου Τμήματος, όπου, τα παραπάνω χαρακτηριστικά κρίνονται αναγκαία για την επίτευξη των υπηρεσιακών στόχων. Πολλοί δε από τους Πτυχιούχους ΤΕ συνεχίζουν τις σπουδές τους και διευρύνοντας το γνωστικό τους αντικείμενο, αποκτώντας μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς τίτλους σπουδών και εμπλουτίζουν διαρκώς τις δεξιότητές τους μέσω των προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης. Συσσωρεύουν δε πολύτιμο κεφάλαιο γνώσης και εμπειρίας, ιδιαίτερα όταν αυτή είναι πολυετής, ως προς τη λειτουργία και τις δράσεις των επί μέρους Υπηρεσιών, με άμεσο θετικό αποτέλεσμα στην εξυπηρέτηση των πολιτών. Είναι προς όφελος του Φορέα μας και πιο αποτελεσματικό να διατηρείται κάθε δυνατότητα ιεραρχικής εξέλιξης των εν λόγω υπαλλήλων από μεγαλύτερη δεξαμενή υπαλλήλων ώστε να μπορούν να αναλαμβάνουν θέσεις ευθύνης προς εξυπηρέτηση του συμφέροντος των υπηρεσιών μας. Διαδικασία η οποία είναι ευθυγραμμισμένη με την εξυπηρέτηση της αρχής της αποτελεσματικότητας και ορθολογικής οργάνωσης της διοίκησης, επιτρέποντας στον Δήμο μας να επενδύσει στις δεξιότητες και την εμπειρία του συνόλου των στελεχών του, παρέχοντας ταυτόχρονα στους εργαζόμενους όλων των κατηγοριών τη δυνατότητα υπηρεσιακής ανέλιξης και σταδιοδρομίας, σύμφωνες με τις συνταγματικές αρχές της ισότητας και της αξιοκρατίας.</p>



Η διοικητική ενότητα (οργανική μονάδα) υπό τα στοιχεία «Α/Α 78 Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πατρών» που συστάθηκε με τροποποίηση του ΟΕΥ σύμφωνα με την υπ' αρ. 90387/09.12.2024 (Β' 6999) απόφαση του Γραμματέα Α.Δ.Π.Δ. Ελλάδας και Ιονίου, τροποποιείται και αντικαθίσταται ως προς τους κλάδους και ειδικότητες των υπαλλήλων από τους οποίους επιλέγεται ο/η προϊστάμενος/η ως εξής:

A/A	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
78	Τμήμα Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πατρών	Ο/Η Προϊστάμενος/η επιλέγεται από υπαλλήλους μονίμους και ΙΔΑΧ των Κλάδων και Ειδικότητων: Κλάδος ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ, ειδικότητα ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ή Κλάδος ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ειδικότητα ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή κλάδος ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ειδικότητα ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ή Κλάδος ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ειδικότητα ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Η επιλογή του προϊσταμένου γίνεται από δύο κατηγορίες κλάδων και ειδικοτήτων, της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ). Για την καλύτερη αξιοποίηση των υπαλλήλων των αντίστοιχων κατηγοριών γίνεται χρήση του διαζευκτικού (ή) και όχι του (εν ελλείψει), κάτι που είναι πλήρως ευθυγραμμισμένο με την αρχή της αποτελεσματικότητας στην άσκηση των αρμοδιοτήτων στον τομέα ευθύνης του καθενός. Οι αρμοδιότητες του τμήματος δεν απαιτεί απαραίτητα για την άσκησή του κατοχή τίτλου σπουδών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), από τον προϊστάμενο του. Επιπλέον παρέχεται η δυνατότητα στον φορέα εφόσον κριθούν ως προϊστάμενοι, να αξιοποιήσει την συσσωρευμένη εμπειρία υπαλλήλων της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) που άσκησαν καθήκοντα του προϊσταμένου για μεγάλο χρονικό διάστημα και έχουν άριστη γνώση του αντικειμένου.

Σύμφωνα με την υπ' αρ. 20485/24.12.2025 βεβαίωση της οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου, από την παρούσα απόφαση, προκαλείται δαπάνη 1) από την χορήγηση του επιδόματος θέσης ευθύνης στα δύο (2) νέα τμήματα α) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου και β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Αθλητικών Εγκαταστάσεων της Δ/σης Αρχιτεκτονικού Έργου - Η/Μ σε ετήσια βάση για το έτος 2026 ποσού 9.048,00€ σε βάρος των ΑΛΕ 010.2120104001 και 030.2120104001, 2) από την σύσταση δύο (2) θέσεων Ειδικών Συνεργατών η οποία υπολογίζεται σε ετήσια βάση για το έτος 2026 ποσού 45.504,00€ σε βάρος των ΑΛΕ 000.2130112001 και 000.2190301002, οι οποίες έχουν προβλεφθεί στον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται αντίστοιχη ετήσια δαπάνη η οποία θα καλυφθεί αναλόγως από τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 25834/28.03.2023 (Β' 2182) απόφαση του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδας και Ιονίου, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 90387/12.12.2024 (Β' 6999) και 47891/09.07.2025 (Β' 3789) αποφάσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 10 Μαρτίου 2026

Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης  
Ο Γενικός Διευθυντής Εσωτερικής Λειτουργίας

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΕΟΔΩΡΟΥ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

**1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)**

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
  - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
  - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
  - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

**• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

**2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ**

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000**

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

**https://eservices.et.gr**

**ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**

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

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

**Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

