



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΙΣΤΙΑΙΑΣ-ΑΙΔΗΨΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ιστιαία, 29.09.2025

ΑΠΟΦΑΣΗ: 458/2025

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού.

Απόσπασμα από το πρακτικό της 59^{ης} κατεπείγουσας συνεδρίασης της
Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού.

Στην Ιστιαία, τη Δευτέρα 29 Σεπτεμβρίου 2025 και ώρα 07:00 π.μ. στο Δημοτικό Μέγαρο, συνήλθε σε κατεπείγουσα δημόσια συνεδρίαση η Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού, κατόπιν της υπ' αριθμ. Πρωτ. 15332/26.09.2025 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου της, σύμφωνα τις διατάξεις των άρθρων 74, 74^Α και 75 του Ν. 3852/2010, όπως ισχύουν, η οποία δημοσιεύθηκε στην ιστοσελίδα του Δήμου και στάλθηκε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα μέλη της.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής διαπίστωσε την ύπαρξη της νόμιμης απαρτίας, καθώς σε σύνολο **επτά (7)** μελών ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. **Κοντζιάς Ιωάννης** -Πρόεδρος
2. **Πανουργιάς Σωτήριος** -Τακτικό μέλος
3. **Ρούσσος Γεώργιος** -Τακτικό μέλος
4. **Γιαντζής Ιωάννης** -Τακτικό μέλος
5. **Βογιατζής Κυριάκος** -Τακτικό μέλος

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. **Καρακάξης Χρίστος** –Αντιπρόεδρος
2. **Σουρίλας Δημήτριος** -Τακτικό μέλος

Προσελεύσεις:

Ο Αντιπρόεδρος **Χρίστος Καρακάξης** προσήλθε στη συνεδρίαση μετά την ψήφιση του εκτός ημερήσιας διάταξης θέματος.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος Παπασωτηρίου Βασίλειος, Επικεφαλής της παράταξης «Λαϊκή Συνσπείρωση», δε συμμετείχε στη συνεδρίαση, αν και προσκλήθηκε νόμιμα.

Για την τήρηση των πρακτικών παραβρέθηκε η υπάλληλος του Δήμου Αλεξάνδρα Κορωνιώτη.

Για το **1^ο θέμα** της ημερήσιας διάταξης με την διαδικασία του κατεπείγοντος, τέθηκε υπόψη των μελών της Επιτροπής το περιεχόμενο της υπ' αριθμ. Πρωτ. 15331/26.09.2025 εισήγησης του του Αναπλ. Προϊστάμενου Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Κοινωνικής Προστασίας Ιωάννη Γκίζα, το σκεπτικό της οποίας έχει ως εξής:

ΘΕΜΑ: Εισήγηση για τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Ιστιαίας - Αιδηψού

Έχοντας υπόψη τα κάτωθι:

1. Το υπ' αριθμ. 9/22-8-2025 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ με θέμα: “Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού” με το οποίο δεν παρέχει την σύμφωνη γνώμη για την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ κάνοντας παρατηρήσεις ως προς τις παρ. 3α και 3β και ειδικότερα το Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων.

2. Το γεγονός ότι προβήκαμε στις απαραίτητες διορθώσεις συμμορφούμενοι με τις παρατηρήσεις του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

ΕΠΑΝΥΠΟΒΑΛΛΟΥΜΕ

με τις απαραίτητες διορθώσεις την εισήγησή μας η οποία διαμορφώνεται ως εξής:

Η προς έγκριση τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. σε σχέση με τον υφιστάμενο αφορά κυρίως:

Α. Την προσθήκη Γραφείου Πολιτικής Άμυνας σύμφωνα με το υπ' αριθμ. Φ.590/107/οικ/19-9-2024 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών

Β. Την εναρμόνιση των κλάδων και ειδικοτήτων που περιλαμβάνονται στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ σύμφωνα με το Π.Δ 85/2022

Γ. Την προσθήκη επιπλέον αρμοδιοτήτων στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες σε όλες τις Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Αρτεμισίου.

Δ. Την δημιουργία αποκεντρωμένης υπηρεσίας στην Δ. ενότητα Λιχάδας.

Ε. Την προσθήκη δύο προσωποπαγών θέσεων ειδικότερα:

ι. Μίας (1) θέσης ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών

ιι. Μίας (1) θέση ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών

Ειδικότερα τροποποιείται ο οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού ως εξής:

1. Προστίθεται άρθρο 9^ο με τίτλο «Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας» του οποίου οι αρμοδιότητες διαμορφώνονται ως κατωτέρω

Άρθρο 9ο. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας

Σκοπός του Γραφείου Πολιτικής Άμυνας είναι ο συντονισμός του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου, ώστε σε περίπτωση έντασης κρίσης ή πολέμου να προστατευθεί η ζωή και η περιουσία των δημοτών, να συνεχισθεί ομαλά η κοινωνική και οικονομική ζωή, να εξακολουθήσει η αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, να προστατευθούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον και τα πολιτιστικά μνημεία και έργα και να ενισχυθεί η εν γένει ανθεκτικότητα του Δήμου και των δημοτών και κατοίκων.

Προς το σκοπό τούτο το Γραφείο Πολιτικής Άμυνας έχει κυρίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Μεριμνά για την προμήθεια την εγκατάσταση και την συντήρηση σειρηνών συναγερμού ή άλλων αντίστοιχων μέσων.
2. Φροντίζει για την κατασκευή δημοσίων καταφυγίων και ορυγμάτων για προστασία του άμαχου πληθυσμού.
3. Επιστατεί στην προμήθεια υλικών και μέσων για διάσωση για πυρόσβεση και για απολύμανση
4. Λειτουργεί ως σημείο επαφής του Δήμου με το δίκτυο δομών Πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης της χώρας και ιδίως με τις δομές ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας στερεάς Ελλάδας και του Υπουργείου Εσωτερικών.
5. Φροντίζει για την εγγραφή κονδυλίων στον δημοτικό προϋπολογισμό υπέρ της Πολιτικής Άμυνας
6. Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του Εθνικού κανονισμού Ασφάλειας και του Εθνικού κανονισμού βιομηχανικής ασφάλειας από το σύνολο των υπηρεσιών του Δήμου ως προς τον χειρισμό Εθνικών διαβαθμισμένων Πληροφοριών και υλικών.
7. Επιβλέπει την οργάνωση των κτιριακών υποδομών του Δήμου ως Δημόσιων ανεξάρτητων ιδρυμάτων
8. Προετοιμάζει για τις ενέργειες που προβλέπονται για τον δήμο στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδιασμού Πολιτικής Άμυνας στην περίπτωση που ενταχθεί.
9. Μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση υπαλλήλων και συνεργατών, καθώς και των δημοτών, σχετικά με θέματα πολιτικής άμυνας.
10. Συντονίζει, οργανώνει την συμμετοχή του Δήμου στις Εθνικές διακλαδικές ασκήσεις των Ενόπλων Δυνάμεων στις οποίες υπάρχει συμμετοχή του πολιτικού τομέα.

2. Ως προς το άρθρο 22: ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Προβαίνουμε σε εναρμόνιση των υφιστάμενων κλάδων ειδικοτήτων σύμφωνα με το Π.Δ 85/2022.

3α. Ως προς το άρθρο 16: Αποκεντρωμένες υπηρεσίες με έδρα σε όλες τις Κοινότητες της Δημοτικής Ενότητας Αρτεμισίου

Προστίθενται παράγραφοι Β, Γ, Δ, Ε και Στ ως εξής:

Β. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.

1. Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια των κάθε είδους εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.
2. Συγκεντρώνει πληροφορίες για την καλή λειτουργία των υποδομών του Δήμου (π.χ. ηλεκτροφωτισμός) και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου.
3. Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των λοιπών μονίμων εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.

Γ. Γραφείο Καθαριότητας.

1. Μεριμνά για την καθαριότητα των κάθε είδους σχολικών εγκαταστάσεων της δημοτικής Ενότητας.
2. Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στον ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.
3. Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στον ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.
4. Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων της Δημοτικής Κοινότητας και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.
5. Συγκροτεί ειδικά συνεργεία και διενεργεί παρεμφερείς εργασίες, όπως η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, ο καθαρισμός από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, ο καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών κ.λπ.

Δ. Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων.

1. Διενεργεί εισπράξεις οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές, σύμφωνα με ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών.
2. Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων.

Ε. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας.

1. Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο που εποπτεύει τις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας και προς τα τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).
2. Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας.
3. Παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κ.λπ.).
4. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.
5. Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες.
6. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις κεντρικές υπηρεσίες, ελέγχει την πληρότητά τους και διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
7. Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες.
8. Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών του Δήμου.

ΣΤ. Γραφείο δημοτικής κατάστασης.

1. Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.

2. Παραλαμβάνει τα αιτήματα για εγγραφές, προσθήκες, διαγραφές ή αλλαγές στα ανωτέρω μητρώα και τα διαβιβάζει στο Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης για την έκδοση της ανάλογης διοικητικής πράξης, η οποία διεκπεραιώνεται από το Τμήμα.
3. Συνεργάζεται με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί. (Αρμοδιότητες σε θέματα Ληξιαρχείου).
4. Τηρεί και ενημερώνει τα ληξιαρχικά βιβλία και αρχεία, στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. διαζύγια), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
5. Τηρεί αρχεία επίσημων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
6. Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.
7. Ενημερώνει τα αντίστοιχα Τμήματα άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων/αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά
8. Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

3β. Προστίθεται άρθρο 18 με τίτλο: Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες με έδρα την Δημοτική Ενότητα Λιχάδος

Β. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.

1. Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια των κάθε είδους εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.
2. Συγκεντρώνει πληροφορίες για την καλή λειτουργία των υποδομών του Δήμου (π.χ. ηλεκτροφωτισμός) και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου.
3. Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των λοιπών μονίμων εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.

Γ. Γραφείο Καθαριότητας.

1. Μεριμνά για την καθαριότητα των κάθε είδους σχολικών εγκαταστάσεων της δημοτικής Ενότητας.
2. Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στον ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.
3. Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στον ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.
4. Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων της Δημοτικής Κοινότητας και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.
5. Συγκροτεί ειδικά συνεργεία και διενεργεί παρεμφερείς εργασίες, όπως η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, ο καθαρισμός από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, ο καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών κ.λπ.

Δ. Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων.

1. Διενεργεί εισπράξεις οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές, σύμφωνα με ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών.
2. Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων.

Ε. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας.

1. Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο που εποπτεύει τις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας και προς τα τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).
2. Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας.

3. Παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κ.λπ.).
4. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.
5. Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες.
6. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις κεντρικές υπηρεσίες, ελέγχει την πληρότητά τους και διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
7. Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες.
8. Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών του Δήμου.

ΣΤ. Γραφείο δημοτικής κατάστασης.

1. Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.
2. Παραλαμβάνει τα αιτήματα για εγγραφές, προσθήκες, διαγραφές ή αλλαγές στα ανωτέρω μητρώα και τα διαβιβάζει στο Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης για την έκδοση της ανάλογης διοικητικής πράξης, η οποία διεκπεραιώνεται από το Τμήμα.
3. Συνεργάζεται με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί. (Αρμοδιότητες σε θέματα Ληξιαρχείου).
4. Τηρεί και ενημερώνει τα ληξιαρχικά βιβλία και αρχεία, στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. διαζύγια), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
5. Τηρεί αρχεία επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
6. Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.
7. Ενημερώνει τα αντίστοιχα Τμήματα άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων/αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.
8. Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

4. Την προσθήκη δύο προσωποπαγών θέσεων με σχέση εργασίας Δημοσίου δικαίου ειδικότερα:

- ι. Μίας (1) θέσης ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών
- ιι. Μίας (1) θέσης ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών

Θέτουμε επίσης υπόψη σας τα εξής:

Στον Δήμο Ιστιαίας - Αιδηψού ο ισχύων Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) ψηφίστηκε με την 118/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α'07-06-2010) και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 2107/21-9-2011 τ. Β'.

Ο ως άνω Ο.Ε.Υ τροποποιήθηκε ως εξής :

1. Την απόφαση Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδας αριθμ. 7019/160515 ΦΕΚ Β 2182/04.09.2013. περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού όσον αφορά τις ειδικότητες για τις θέσεις προϋσταμένων.

2. Την απόφαση Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδα αριθμ. 10520/247023 ΦΕΚ Β 3187/16.12.2013. περί τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού ως προς τις θέσεις πρακτικής άσκησης.
3. Την απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδα αριθμ. 4438/118688 ΦΕΚ Β 2737/04.08.2017. περί τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού στο άρθρο 21 «ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ» του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ιστιαίας -Αιδηψού, με τη σύσταση δύο (02) νέων οργανικών θέσεων ΔΕ 28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων, στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
4. Την απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδα αριθμ. 575/13929 ΦΕΚ Β 399/13.02.2019 περί τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού και την σύσταση δεκατριών (13) θέσεων για το πρόγραμμα Βοήθεια στο σπίτι.
5. Την απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδα αριθμ. 139595 ΦΕΚ Β 3244/22.07.2021. περί τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού.
6. Την απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδα αριθμ. αριθμ. 45252 ΦΕΚ Β 4884/23.08.2024. περί τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού.

Έχοντας λοιπόν υπόψη :

1. Την παράγραφο 2 του άρθρου 10 του ν 3584/2007 (ΦΕΚ 143/28-7-2007 τεύχος Α που αφορά στην Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, όπου προβλέπεται ότι : « Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως»
2. Την παράγραφο 5 του ως άνω άρθρου όπου προβλέπεται ότι: «Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία»
3. Το άρθρο 97Α του Ν.3852/10 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α'), το οποίο συμπληρώθηκε από το άρθρο 181 του Ν. 4555/18 (ΦΕΚ 133/19.07.2018 τεύχος Α') και αφορά στην υπηρεσία δόμησης όπως αυτό τροποποιημένο ισχύει σήμερα
4. Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού έχουν προβλεφθεί επαρκείς πιστώσεις που αφορούν στην δαπάνη μισθοδοσίας και ασφαλιστικών εισφορών των υπαλλήλων

Εισηγούμαι την αποδοχή της τροποποίησης του Ο.Ε.Υ του Δήμου Ιστιαίας – Αιδηψού όπως αυτή αποτυπώνεται ανωτέρω διότι με αυτήν κατ ουσία διαμορφώνεται ο ΟΕΥ σύμφωνα με τις τωρινές απαιτήσεις και ανάγκες του Δήμου Ιστιαίας Αιδηψού.

Ακολούθησε συζήτηση μεταξύ των μελών της Επιτροπής, κατά την οποία ο Πρόεδρος την οποία ο Πρόεδρος κάλεσε το Σώμα να αποφασίσει επί του σχεδίου τροποποίησης του Ο.Ε.Υ.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Την υπ' αριθμ. Πρωτ. 15331/26.09.2025 εισήγηση του του Αναπλ. Προϊστάμενου Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Κοινωνικής Προστασίας Ιωάννη Γκίτζα.
2. Τις διατάξεις της §1 του άρθρου 74^Α «Αρμοδιότητες δημοτικής επιτροπής» του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της ΑυτοΔιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ Α 163/6.10.2023) «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού...και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».
3. Τις διατάξεις της §στ του άρθρου 63 Αρμοδιότητες εκτελεστικής επιτροπής του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της ΑυτοΔιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 10 «Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας - Συγκρότηση υπηρεσιών» του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α'/28.6.2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» όπως ισχύει.

5. Το Π.Δ. 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α'/17.12.2022) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο – Κλαδολόγιο)».
6. Το Φ.590/107/οικ/19-9-2024 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών.
7. Το υπ' αριθ. 9/22.08.2025 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ.
8. Το γεγονός ότι έγιναν οι απαραίτητες διορθώσεις, συμμορφούμενοι με τις παρατηρήσεις του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

προχώρησε σε ψηφοφορία.

ΥΠΕΡ ψήφισαν έξι (6) μέλη και ειδικότερα οι: Κοντζιάς Ιωάννης, Πανουργιάς Σωτήριος, Ρούσσος Γεώργιος, Βογιατζής Κυριάκος, Γιαντζής Ιωάννης και Καρακάξης Χρίστος.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Καταρτίζει και εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το σχέδιο τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με το περιεχόμενο της ανωτέρω εισήγησης.

Η Απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 458/2025

Συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται.

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ο Πρόεδρος

Τα παρόντα μέλη

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

**Ο Πρόεδρος της
Δημοτικής Επιτροπής
Δήμαρχος Ιστιαίας Αιδηψού
Ιωάννης Κοντζιάς**