



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2322

13 Νοεμβρίου 2008

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αναπροσαρμογή Τιμολογίων Λειτουργίας Υπηρεσιών και Λιμενικών Δικαιωμάτων του Οργανισμού Λιμένα Ελευσίνας Α.Ε. (Ο.Λ.Ε. Α.Ε.).....	1
Ανάκληση μονιμοποίησης εκπαιδευτικού Ι.Δ.Α.Χ.....	2
Καθορισμός υπέρβασης του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας μετακινήσεων υπαλλήλων υπηρετούντων στη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.....	3
Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Γεροποτάμου.....	4
Σύσταση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Γεροποτάμου».....	5

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 51100/ΕΓΔΕΚΟ 1747 (1) Αναπροσαρμογή Τιμολογίων Λειτουργίας Υπηρεσιών και Λιμενικών Δικαιωμάτων του Οργανισμού Λιμένα Ελευσίνας Α.Ε. (Ο.Λ.Ε. Α.Ε.).	
--	--

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ - ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ, ΑΙΓΑΙΟΥ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- των άρθρων 7, 10, παραγρ. 3α και 11 του ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.)» (Α' 314),
- των άρθρων 41 και 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98),
- του άρθρου 21 «Διάσπαση Λιμενικών Ταμείων- Μετατροπή Λιμενικών Ταμείων σε Α.Ε.» του ν. 2932/2001 (Α' 145), όπως ισχύει,
- του άρθρου 6 του ν. 2399/1996 «Λιμενικά τέλη επιβατών» (Α' 90),

2. Τα υπ' αριθμ. 02.466/323/7.2.2008, 02.1229/636/14.3.2008 και 02.2886/1649/26.6.2008 έγγραφα του Οργανισμού Λιμένα Ελευσίνας Α.Ε., τα οποία αφορούν τις υπ' αριθμ. 9/119/2008, 11/121/2008 και 12/126/2008 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Λιμένα Ελευσίνας Α.Ε. για τα τιμολόγια λειτουργίας υπηρεσιών και λιμενικών δικαιωμάτων του Οργανισμού Λιμένα Ελευσίνας Α.Ε. (Ο.Λ.Ε. Α.Ε.).

3. το υπ' αριθμ. 8125.3/01/08/17.7.2008 έγγραφο του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας, με το οποίο διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη του για τις προτεινόμενες αναπροσαρμογές των ως άνω τιμολογίων του Οργανισμού Λιμένα Ελευσίνας Α.Ε., όπως έχουν υποβληθεί.

4. την με ημερομηνία 25.8.2008 Εισήγηση του Ειδικού Γραμματέα Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

5. το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε για το έτος 2008 ποσοστό αύξησης 4%, στο Τιμολόγιο λειτουργίας υπηρεσιών καθώς και 4% στο Τιμολόγιο Λιμενικών δικαιωμάτων του Οργανισμού Λιμένα Ελευσίνας.

2. α) Καθορίζουμε την τιμή χρέωσης του τέλους παραβολής των ερασιτεχνικών σκαφών αναψυχής, ανεξαρτήτως σημαίας, έως 7,50 μ. μήκους, με καμπίνα, χωρίς προσαύξηση 50% επί των τελών προσδόρμισης, που αναφέρεται στο εγκεκριμένο Τιμολόγιο του Ο.Λ.Ε. Α.Ε. (άρθρο 3 παρ.6 εδαφ. Β8) της υπ' αριθμ. 22596/ΕΓΔΕΚΟ 1941/22.5.2007 (ΦΕΚ Β' 857), η οποία θα παραμείνει στο 0,40 € ανά μέτρο ημερησίως, όσο και τα τέλη προσδόρμισης για την συγκεκριμένη κατηγορία.

β) Καθορίζουμε την τιμή χρέωσης του τέλους πρυμνοδέτησης των ερασιτεχνικών σκαφών αναψυχής ανεξαρτήτως σημαίας έως 7,50 μ. μήκους, με καμπίνα, χωρίς την προσαύξηση του 50% επί των τελών προσδόρμισης, που αναφέρεται στο εγκεκριμένο Τιμολόγιο του Ο.Λ.Ε. Α.Ε. (άρθρο 3 παρ. 6 εδαφ. Γ8) της υπ' αριθμ. 22596/ΕΓΔΕΚΟ1941/22.5.2007 (ΦΕΚ Β' 857), η οποία θα παραμείνει επίσης στο 0,40 € ανά μέτρο ημερησίως.

3. Εγκρίνουμε την τροποποίηση του άρθρου 11 του Τιμολογίου Λιμενικών Δικαιωμάτων του Ο.Λ.Ε. Α.Ε. (της υπ' αριθμ. 22596/ΕΓΔΕΚΟ1941/22.5.2007) (ΦΕΚ Β' 857), κατ' εφαρμογή του άρθρου 20 του ν. 3622/20.12.2007 ως ακολούθως:

α) Τέλος επιβιβασθέντων επιβατών στην τιμή του εισιτηρίου 2,5%

β) Τέλος αποβιβασθέντων επιβατών στην τιμή των εισιτηρίων 2,5%

γ) Τέλος επιβιβασθέντων οχημάτων στην τιμή του εισιτηρίου 2,5%

δ) Τέλος αποβιβασθέντων οχημάτων στην τιμή του εισιτηρίου 2,5%.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι ρυθμίσεις της υπ' αριθμ. 22596/ΕΓ ΔΕΚΟ1941/22.5.2007 (ΦΕΚ Β' 857) απόφασης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Νοεμβρίου 2008

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΓΙΩΡΓΟΣ ΑΙΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΦΩΛΙΑΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΦΑΝΗ ΠΑΛΛΗ- ΠΕΤΡΑΛΙΑ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΚΩΝ/ΝΟΣ ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ

ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ, ΑΙΓΑΙΟΥ ΚΑΙ
ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΑΠΑΛΗΓΟΥΡΑΣ

(2)

Ανάκληση μονιμοποίησης εκπαιδευτικού Ι.Δ.Α.Χ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 118005(π.έ)/Δ2/23.5.2008 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν. 2690/1999 (Φ.Ε.Κ.45 τ.Α'/9.3.1999) σχετικά με ανακλήσεις διοικητικών πράξεων κλπ, ανακαλείται η υπ' αριθμ. 10341/Δ2/28.2007 Υπουργική Απόφαση, η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ.1610 τ.Β'/17.8.2007, ως προς το σημείο που αφορά την μονιμοποίηση του εκπαιδευτικού Κοντογιάννη Κωνσταντίνου του Αδαμαντίου, κλάδου Π.Ε.04-01 (Φυσικών), του Π.Υ.Σ.Δ.Ε. Ανατολικής Αττικής, λόγω πλάνης ως προς το φορέα συνταξιοδότησης του, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 13/2008 Πράξη του Κ.Υ.Σ.Δ.Ε.

Το γεγονός ότι με την ανάκληση της ανωτέρω απόφασης στο μέρος που αφορά τον αιτούντα, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, διότι ο εκπαιδευτικός δεν ανέλαβε υπηρεσία ως μόνιμος, παραμένει και υπηρετεί μέχρι σήμερα με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.).

(Αριθμ. βεβ. Υ.Δ.Ε. του ΥΠ.Ε.Π.Θ. 13933/7.8.2007).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΗΣ

Αριθμ. οικ. 115845/12601 (3)

Καθορισμός υπέρβασης του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας μετακινήσεων υπαλλήλων υπηρετούντων στη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 1622/1986 και του π.δ. 51/1987

(ΦΕΚ 26 Α') «Καθορισμός των Περιφερειών της χώρας για το σχεδιασμό, προγραμματισμό και συντονισμό της Περιφερειακής Ανάπτυξης».

2. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α') «Διοίκηση - Οργάνωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 3 του ν. 2685/1999, όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 6 του ν. 2738/1999.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 3613/23.11.2007 (ΦΕΚ 263 Α') «Ρυθμίσεις θεμάτων Ανεξάρτητων Αρχών, Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και λοιπών ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών».

5. Την υπ' αριθμ. 4407/28.7.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί καθορισμού ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας των υπηρετούντων υπαλλήλων στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Γρεβενών.

6. Το υπ' αριθμ. 1171/2.7.2008 έγγραφο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών, με το οποίο ζητείται η υπέρβαση του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας των μετακινήσεων υπαλλήλων υπηρετούντων στη Ν.Α. Γρεβενών για το τρέχον έτος 2008.

7. Την υπ' αριθμ. 1721/2.7.2008 βεβαίωση της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες ελέγχου και επίβλεψης μελετών και έργων, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε την υπέρβαση του ανώτατου ορίου ημερών εκτός έδρας μετακινήσεων των υπαλλήλων υπηρετούντων στη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών για το τρέχον έτος 2008 ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΝΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟ
Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών	ΔΕ	Χειριστών	100

Το ύψος της δαπάνης για τις ανωτέρω μετακινήσεις των υπαλλήλων θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών.

Η ισχύς της παρούσας ισχύει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 10 Νοεμβρίου 2008

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθμ. 8015

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Γεροποτάμου. (4)

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 2539/1997 περί «Συγκρότησης της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

2) Τις διατάξεις του ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων» και του ν. 2190/1994.

3) Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 περί «Οργάνωσης-Διοίκησης της Περιφέρειας κ.λ.π.».

4) Τις διατάξεις των π.δ. 37α/1987, 22/1990 και 50/1999, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

5) Την υπ' αριθμ. 6730/2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Κρήτης «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

6) Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Γεροποτάμου, όπως αυτός δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1307/1999 τ. Β' και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα (ΦΕΚ 2214/1999 τ. Β' και ΦΕΚ 1938/2004 τ. Β').

7) Την υπ' αριθμ. 551/2007 νομότυπη Απόφαση του Δ.Σ. Δήμου Γεροποτάμου περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ ως προς τα άρθρα 14, 16 και 18.

8) Την υπ' αριθμ. 3/3/26.3.2008 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Ρεθύμνης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ του Δήμου Γεροποτάμου, ως προς τα άρθρα 14, 16 και 18, που διαμορφώνονται ως εξής:

Άρθρο 14

Τακτικές οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου

Οι θέσεις των κατηγοριών Π.Ε., Τ.Ε. και Δ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς Δ' (εισαγωγικός) Γ, Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας Υ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός) Δ, Γ, και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα Διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο π.δ. 37 α/87 και το π.δ. 22/1990, με ισχύουσες τροποποιήσεις τους, σε συνδυασμό με το π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/5.3.2001/τ.Α').

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (Π.Ε.)

Κλάδος	Θέσεις
ΠΕ1 Διοικητικών	3 (τρεις)
ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών	3 (τρεις)
ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1 (μία)
Π Ε 5 Μηχανολόγων /Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ 6 Τοπογράφος μηχανικός	1 (μία)
ΠΕ 7 Χημικών Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ9 Γεωπόνων	1 (μία)
ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής & Διοίκησης	1 (μία)
ΣΥΝΟΛΟ	12 (δώδεκα)

Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)

Κλάδος	Θέσεις
ΤΕ 3 Πολιτικών Δομικών έργων	1 (μία)
ΤΕ 3 Πολιτικών Μηχανικών (έργων υποδομής)	2 (δύο)
ΤΕ 4 Τεχν/γων Μηχ/γων ή Ηλ/γων Μηχανικών	3 (τρεις)
ΤΕ5 Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	2 (δύο)
ΤΕ17 Διοικητικών -Λογιστών	1 (μία)
ΤΕ Ανθοκομίας- Αρχιτεκτονικής τοπίου	1 (μία)
ΤΕ19 Πληροφορικής	1 (μία)
ΣΥΝΟΛΟ	11 (έντεκα)

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

Κλάδος	Θέσεις
ΔΕ1 Διοικητικών	16 (δέκα έξι)
ΔΕ 2 Εποπτών καθαριότητας	1 (μία)
ΔΕ4 Μηχανοστασιάρχων	1 (μία)
ΔΕ5 Δομικών έργων	2 (δύο)
ΔΕ 6 Σχεδιαστών Τεχνικός Τοπογραφικών Εφαρμογών	1 (μία)
ΔΕ23 Ειδικού προσωπικού	2 (δύο)
ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων	1 (μία)
ΔΕ 26 Μηχανοτεχνιτών αυτοκινήτων	1 (μία)
ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών αυτ/των	2 (δύο)
ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων	4 (τέσσερις)
ΔΕ29 Οδηγών Αυτ/των	7 (επτά)
ΔΕ30 Τεχνιτών	1 (μία)
ΔΕ30 Τεχνιτών υδραυλικών	1 (μία)
ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ	4 (τέσσερις)
ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	2 (δύο)
ΣΥΝΟΛΟ	46 (σαράντα έξι)

Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ)

Κλάδος	Θέσεις
ΥΕ 1 Κλητήρων θυρωρών	1 (μία)
ΥΕ 16 Εργατών Τεχνιτών έργων -Αποθήκης	4 (τέσσερις)
ΥΕ 16 Εργατών καθαριότητας (εξωτερικών χώρων)	22 (είκοσι δύο)
ΥΕ 16 Εργατών κήπων	1 (Μία)
ΥΕ 16 Εργατών καθαριότητας εσωτερικών χώρων	1 (μία)
ΥΕ 16 Εργατών ύδρευσης-αποχέτευσης	7 (επτά)
ΥΕ 16 Εργατών Δημ. Σφαγείων-Κοιμητηρίων	1 (μία)
ΥΕ 16 Εργατών ελαιοχρωματιστών	2 (δύο)
ΥΕ 16 Εργατών Δομικών Έργων	1 (μία)
ΥΕ Εργατών Γενικών καθηκόντων	6 (έξι)
ΣΥΝΟΛΟ	46 (σαράντα έξι)

Άρθρο 16

Προσωρινές θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (Π.Ε.)

Κλάδος	Θέσεις
ΠΕ Χημικών Μηχανικών	1 (μία)

Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)

Κλάδος	Θέσεις
ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	2 (δύο)

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

Κλάδος	Θέσεις
ΔΕ Διοικητικού Γραμματέων	1 (μία)
ΔΕ Διοικητικού	1 (μία)
ΔΕ Χειριστών Η/Υ	1 (μία)

Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ)

Κλάδος	Θέσεις
ΥΕ Καθαριστριών	1 (μία)

Οι προηγούμενες θέσεις κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο καταργούνται

Άρθρο 18

Στις διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι των εξής κλάδων:

- Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης: ΠΕ1 ή ΠΕ3 ή ΠΕ9 ή ΤΕ2 ή ΤΕ3 ή ΤΕ19
- Διεύθυνση Διοικητ. & Οικονομικών Υπηρ.: ΠΕ1 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1
- Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών: ΠΕ1 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1
- Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών: ΠΕ1 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1

• Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος: ΠΕ3 ή ΠΕ4 ή ΠΕ5 ή ΤΕ3 ή ΤΕ4 ή ΤΕ5

• Τμήμα Τεχνικών έργων: ΠΕ3 ή ΠΕ4 ή ΤΕ3 ή ΤΕ4 ή ΤΕ5

• Τμήμα Περιβάλλοντος και Η/Μ Εξοπλισμού: ΠΕ9 ή ΠΕ7 ή ΠΕ5 ή ΠΕ4 ή ΤΕ5 ή ΤΕ4

> Μετακίνηση προϊστάμενου οργανικής μονάδας γίνεται μόνο σε θέση προϊστάμενου οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου.

> Τον Προϊστάμενο Τμήματος που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος και ο αρχαιότερος, που υπηρετεί στην ίδια οργανωτική μονάδα και εφόσον ο κλάδος στον οποίο ανήκει προορίζεται για κάλυψη θέσεων προϊσταμένων.

Τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο Προϊστάμενος Τμήματος κατά τη σειρά που τα Τμήματα αναφέρονται.

Με την τροποποίηση του ΟΕΥ προκαλείται επιπλέον δαπάνη στον προϋπολογισμό του Δήμου, ύψους 949.632,00 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 4 Νοεμβρίου 2008

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ ΤΖΟΥΑΝΑΚΗΣ

Αριθμ. 7706 (5)
Σύσταση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Γεροποτάμου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 2539/1997 περί «Συγκρότησης της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

2) Τις διατάξεις του ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων» και του ν. 2190/1994.

3) Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 περί «Οργάνωσης-Διοίκησης της Περιφέρειας κ.λ.π.».

4) Τις διατάξεις των π.δ. 37α/1987, 22/1990 και 50/1999, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

5) Την υπ' αριθμ. 6730/2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Κρήτης «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα.....» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

6) Την υπ' αριθμ. 26/2007 νομότυπη Απόφαση του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Γεροποτάμου» περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Γεροποτάμου».

7) Την υπ' αριθμ. 17/2/30.9.2008 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Ρεθύμνης.

8) Την υπ' αριθμ. 550/2008 απόφαση του Δ.Σ. Γεροποτάμου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Ο.Ε.Υ του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Γεροποτάμου», ως εξής:

Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Βρεφ/κού Σταθμού Γεροποτάμου λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος (ενιαίο και αυτοτελές).

Το Τμήμα του Δημοτικού Βρεφ/κού Σταθμού Γεροποτάμου αποτελείται από τα εξής Γραφεία:

α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής.

β) Γραφείο Διοικητικού- Οικονομικού.

Διευκρινίζεται ότι τα γραφεία του τμήματος είναι λειτουργικά και όχι ανεξάρτητα.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Α) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος, εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια.

Γ) Το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1) Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού, για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2) Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το έργο του Γραφείου Προσχολικής αγωγής για την παροχή σωστής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3) Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του.

4) Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό τους, γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

- την επιμόρφωση του Προσωπικού.

5) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6) Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των υπαλλήλων που αφορούν τις ανάγκες των Γραφείων τους.

7) Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού, το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία και τη σφραγίδα του Σταθμού και επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και Γραφείων.

9) Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων.

10) Δεν αναλαμβάνει τμήμα παιδιών.

Άρθρο 4

Καθήκοντα Γραφείου Προσχολικής Αγωγής.

Είναι υπεύθυνο:

1) Για την εύρυθμη λειτουργία του.

2) Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

3) Εισηγείται στον Προϊστάμενο του Τμήματος τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό και την επιμόρφωση του προσωπικού.

4) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5

Καθήκοντα Γραφείου Διοικητικού - Οικονομικού

1) Είναι υπεύθυνο για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού, με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2) Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3) Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών- επιδομάτων- προσαυξήσεων κλπ του προσωπικού.

4) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού- απολογισμού- ισολογισμού.

5) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού των Γραφείων.

Τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου προσδιορίζονται ως εξής:

1) Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας).

γ) Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητα των φιλοξενούμενων παιδιών, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

δ) Ενημερώνει τους αρμόδιους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σε αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές τους δυνατότητές. Σε

καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

ζ) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

2) Βοηθός Παιδαγωγός:

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

3) Μαγείρισσα ή Μάγειρας:

α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερω για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από το Διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

γ) Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, την συγκέντρωση των ειδών εστίασεως, βοηθούμενη από την βοηθό μαγείρου και το προσωπικό καθαριότητας. Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους ευθυνόμενος/η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

4) Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος

Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

5) Το Προσωπικό Καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών

Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα. Βοηθά στην παρασκευή του φαγητού σε περίπτωση απουσίας βοηθού μαγείρου.

Όλο το παραπάνω προσωπικό κατά τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών, υποχρεούται να παραβρίσκεται στους χώρους σίτισης και να βοηθά όπου υπάρχει ανάγκη.

6) Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός

Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

7) Ο Παιδίατρος, που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά των Σταθμών του νομικού προσώπου και παρακολουθεί την ανάπτυξη

τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό του παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή υπηρεσιών του.

8) Ο/Η Ψυχολόγος ή Κοινωνιολόγος του Σταθμού, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία του με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

9) Ο Κλητήρας, εκτελεί όλες τις εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου.

10) Τη Διοικητική και Οικονομική εργασία του νομικού προσώπου ασκεί ο Διοικητικός υπάλληλος και εάν δεν υπάρχει τα καθήκοντα αυτά ασκεί ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού ή οριζόμενος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 109 του ν. 1188/1981 όπως ισχύει κάθε φορά.

Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση τους καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές(υπερωρίες κλπ) που προκύπτουν.

γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

δ) Η ταμιακή διαχείριση του νομικού προσώπου ασκείται από την ειδική ταμιακή υπηρεσία του Δήμου ή την αντίστοιχη ΔΟΥ που ασκεί τη διαχείριση του Δήμου.

ε) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

στ) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του νομικού προσώπου, για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού-Απολογισμού-Ισολογισμού, εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

ζ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

Άρθρο 7

Οργανική Σύνοψη Προσωπικού

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών
Θέσεις: 1
Βαθμός: Δ΄ - Α΄

2) Κλάδος ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων- Παιδοκόμων
Θέσεις: 1

Βαθμός: Δ΄ - Α΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός)

Θέσεις: 1

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο, σε θέσεις κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του ν. 2646/1998.

Γ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1) Κλάδος ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων- Παιδοκόμων.
Θέσεις: 1

2) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών- Γραμματέων
Θέσεις: 1

Δ΄ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Θέσεις: 3 (1 θέση ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων, 1 θέση ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων και 1 θέση ΥΕ 16 προσωπικού καθαριότητας).

Για την αντιμετώπιση των εποχιακών ή πρόσκαιρων ή άλλων περιοδικών αναγκών προβλέπονται, βάσει των διατάξεων της παρ. 12 του άρθρου 18 του ν. 2503/1997, θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων.

Οι παραπάνω θέσεις θα πληρώνονται βάσει των διατάξεων των παρ. 2 έως 17 του άρθρου 21 του ν. 2190/1994 και οι υποψήφιοι των επιμέρους κατηγοριών που θα καθορίζονται με την ανακοίνωση-προκήρυξη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να έχουν τα αντίστοιχα προσόντα που απαιτούνται κάθε φορά, για τους μόνιμους υπαλλήλους, όπως προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις.

Όσον αφορά τις οικονομικές προϋποθέσεις που θέτει η νομοθεσία για τη σύσταση της νέας τακτικής θέσης στον ΟΥΕ (άρθρο 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995) δεν έχουν εφαρμογή για τη σύσταση των θέσεων του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διότι αυτές οι θέσεις δε θεωρούνται από το Σύνταγμα θέσεις τακτικού προσωπικού.

Ε΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Το Ν.Π.Δ.Δ. μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου.

Άρθρο 8

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

Στο διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) Τ.Ε. Νηπιαγωγών(προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενοι Τμήματος του Βρεφονηπιακού Σταθμού επιλέγονται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας.

Για την κατάληψη θέσης προϊσταμένου κρίνονται οι υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 2190/1994.

Άρθρο 9

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα,

τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Ο.Ε.Υ. θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ., ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στα Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κλπ).

Προϊστάμενος του Τμήματος ορίζεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος αναπληρούμενος, σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος, από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Με τη σύσταση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός Γεροποτάμου», προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του, ύψους 80.164,00 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 31 Οκτωβρίου 2008

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Δ/ντής

ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ ΤΖΟΥΑΝΑΚΗΣ

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
Α'	150 €	40 €	15 €
Β'	300 €	80 €	30 €
Γ'	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ'	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
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
Α'	225 €	190 €
Β'	320 €	225 €
Γ'	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ'	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ.	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α' + Β' + Δ' + Α.Α.Π.	-	450 €

- 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 (Καποδιστριαύ 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

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

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

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

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

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

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

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

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



* 0 2 0 2 3 2 2 1 3 1 1 0 8 0 0 8 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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