

**ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ : ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ**

**ΠΛΑΙΣΙΟ - ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ.**

**ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ - ΤΣΟΥΝΤΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑ - ΚΟΤΣΟΡΩΝΗ ΜΑΡΙΑ**

Νοέμβριος 05

## **ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

**Συνομογραφίες.**

**Εισαγωγή.**

**Πρώτο Κεφάλαιο : Η Οργάνωση της Δημοτικής Αστυνομίας.**

- 1 . Γενικά.
- 2 . Διάκριση Προσωπικού.
- 3 . Αρμοδιότητες του Ειδικού Προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.
- 4 . Άσκηση των Αρμοδιοτήτων.
- 5 . Ο Ρόλος της Δημοτικής Αστυνομίας.
- 6 . Διάρθρωση της Υπηρεσίας.
- 7 . Κανονισμός Λειτουργίας της Δημοτικής Αστυνομίας.

**Δεύτερο Κεφάλαιο: Το Προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας.**

1. Πρόσληψη του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.
2. Εκπαίδευση του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.
3. Κανονισμός Υποχρεώσεων και Δικαιωμάτων του Εκπαιδευόμενου Ειδικού Ένστολου Προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.
4. Μισθολογικό και Ασφαλιστικό καθεστώς – Άδειες – Πειθαρχικές Ποινές.

**Συμπέρασμα.**

**Βιβλιογραφία.**

**Παραρτήματα.**

## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

**Α.Σ.Ε.Π** = Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού

**Δ.Α** = Δημοτική Αστυνομία.

**ΕΛΛ.ΑΣ** = Ελληνική Αστυνομία.

**Κ.Ε.Δ.Κ.Ε** = Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδος.

**Ο.Ε.Υ** = Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

**Ο.Τ.Α** = Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

**Π.Ο.Ε – Ο.Τ.Α** = Πανελλήνια Ομοσπονδία Εργαζομένων – Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

**Π.Δ** = Προεδρικό Διάταγμα.

**Τ.Α** = Τοπική Αυτοδιοίκηση.

**ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α** = Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Σύνταγμά μας ρητά ορίζει, ότι η διοίκηση του κράτους οργανώνεται σύμφωνα με το αποκεντρωτικό σύστημα<sup>1</sup> και ότι η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους Ο.Τ.Α πρώτου και δεύτερου βαθμού.<sup>2</sup>

Αυτή η αποκέντρωση σε συνδυασμό με μία ισχυρή Τ.Α πρέπει να είναι το επιθυμητό από όλους μας ώστε να στηριχτούν οι ανθρώπινες κοινότητες μαζί με τους θεσμούς τους.

Η Δ.Α είναι ένας τέτοιος θεσμός ενταγμένος στην Τ.Α, υφίσταται εδώ και πολλά χρόνια στα κράτη του εξωτερικού και η φιλοσοφία του ταυτίζεται με την ανάγκη να αποσυνφορηθούν οι υπηρεσίες της κρατικής αστυνομίας από αρμοδιότητες που αφορούν προβλήματα τοπικού ενδιαφέροντος. Κυρίως περιβαλλοντικά και τάξεως.

Αντικείμενο αυτής της εργασίας είναι ο θεσμός της Δ.Α στην χώρα μας και το περιεχόμενο της χωρίζεται σε δύο μεγάλα κεφάλαια.

Το πρώτο αφορά την οργάνωση της Δ.Α και περιέχει την διάκριση του προσωπικού της υπηρεσίας, τις αρμοδιότητες και τον τρόπο ασκήσεως τους, την αποσαφήνιση ζητημάτων όπως του ρόλου του θεσμού και την έλλειψη οπλοφορίας από το προσωπικό, την διαδημοτική συνεργασία, την διάρθρωση της υπηρεσίας σε επίπεδο Διευθύνσεων – Τμημάτων – Γραφείων, τον Κανονισμό Λειτουργίας της Δ.Α.

Το δεύτερο κεφάλαιο αφορά αποκλειστικά το προσωπικό (ειδικό ένστολο) που στελεχώνει την Δ.Α και περιέχει όλα τα ζητήματα που αφορούν την πρόσληψη του

---

<sup>1</sup> Άρθρο 101 παρ. 1.

<sup>2</sup> Άρθρο 102 παρ. 1.

αλλά και την εκπαίδευση που ακολουθεί μετά την πρόσληψη, τον Κανονισμό Υποχρεώσεων και Δικαιωμάτων του εκπαιδευόμενου προσωπικού αλλά και το ασφαλιστικό – μισθολογικό καθεστώς, τις άδειες και τις πειθαρχικές ποινές του διορισμένου προσωπικού.

Η δυσκολία στην εξεύρεση του υλικού για τη συγγραφή της εργασίας, εντοπίζεται στο γεγονός, ότι δεν υπάρχει μέχρι στιγμής κάποιο σχετικό με το θέμα βιβλίο. Μια πολύ καλή προσπάθεια έγινε από τον κ. Μάρκο Γ. Καραναστάση του συγγράμματος «Οργάνωση και Λειτουργία της Δημοτικής Αστυνομίας. Νομοθεσία-Ερμηνεία», πλην δεν κατάφερε όμως να εκδοθεί.

Η συγγραφή της εργασίας βασίστηκε, κυρίως, σε σωρεία από την υπάρχουσα νομοθεσία και σε ηλεκτρονικές ιστοσελίδες ορισμένων δήμων και σε προτάσεις της ΠΟΕ.ΟΤΑ που έχουν δημοσιευθεί στην οικεία ιστοσελίδα.

Ουσιαστικά συνέβαλε η προσωπική συνέντευξη που έγινε από δύο άτομα με πείρα σε θέματα Δ.Α., συγκεκριμένα :

Η κ. Τζόρτζου Αλεξάνδρα, προϊσταμένη του γραφείου Αστυνόμευσης του δήμου Αθηναίων και ο κ. Καραγιαννάκης Θωμάς, δημοτικός αστυνομικός και μέλος της διοίκησης της ΠΟΕ.ΟΤΑ είχαν την καλοσύνη να μου παραχωρήσουν συνέντευξη στα γραφεία της Δ.Α του Δήμου Αθηναίων ( Αρμοδίου 16, στον 3<sup>ο</sup> όροφο) την 28<sup>η</sup> Ιουλίου 2005.

Οι απαντήσεις της συνέντευξης καταγράφηκαν με χειρόγραφες σημειώσεις (όχι μαγνητοφώνηση) και ο τύπος που επιλέχτηκε είναι της ημιδομημένης συνέντευξης. Δεν χρησιμοποιήθηκε ερωτηματολόγιο ή κατάλογος αλλά ένα γενικό πλαίσιο θεμάτων γύρω από το οποίο οδηγήθηκε η συζήτηση.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

### Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

#### 1. Γενικά.

Θεωρείται πολύ σημαντικό το γεγονός ότι, ο θεσμός της Δ.Α θεσπίστηκε και στην χώρα μας, όπως ισχύει προ πολλού χρόνου και σε άλλες Ευρωπαϊκές Χώρες.

Η Δ.Α είναι δημοτική υπηρεσία που ίσχυσε στην Ελλάδα το 1982. Τα πρώτα χρόνια λειτουργία της ήταν αρκετά υποβαθμισμένη και με περιορισμένες αρμοδιότητες, όπως ο έλεγχος και η τήρηση των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, η κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, η οικοδόμηση, η αποχέτευση, η μόλυνση του περιβάλλοντος, και η προστασία του υπόγειου υδατικού δυναμικού.

Από το 2002 όμως μετά την ψήφιση νέου νόμοσχεδίου ο ρόλος της αναβαθμίστηκε αφού της ανάθεσαν αρκετές αρμοδιότητες της ΕΛΛ.ΑΣ. Με το Π.Δ. 23/2002 (Φ.Ε.Κ. τεύχος Α – αρ. φύλλου 19/7 – 2 – 02 ) οι αρμοδιότητες που της έχουν ανατεθεί φτάνουν τις 33 σύνολο και από Ειδική Υπηρεσία Δήμων και Κοινοτήτων μετονομάζεται σε Δ.Α Δήμων και Κοινοτήτων και το προσωπικό από ειδικό ένστολο που ήταν χωρίζεται σε κατηγορίες ( θα αναφερθούν εν συνεχεία). Αλλαγές γίνονται και στην εκπαίδευση που ακολουθεί την πρόσληψη κάτι το οποίο δεν ίσχυε με το παλιό προσωπικό. Με αυτό το Π.Δ που εκδίδεται με πρόταση των υπουργών Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Δημόσιας Τάξης, Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων και Υγείας και Πρόνοιας, μετά από σύμφωνη γνώμη της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε., καθορίζονται:α) οι αρμοδιότητες, τα

καθήκοντα, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των οργάνων της Δ.Α., καθώς και ο τρόπος εκπαίδευσης τους, β) τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα όσων προσλαμβάνονται για την στελέχωση της υπηρεσίας αυτής, τα αντικειμενικά κριτήρια με βάση τα οποία αξιολογούνται τα ουσιαστικά προσόντα, ο τρόπος και η διαδικασία και το όργανο πρόσληψης, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

Οι πρώτοι δημοτικοί αστυνομικοί προσλήφθηκαν στους δήμους με τα Π.Δ 434/82 και 592/84. Το μεγαλύτερο τμήμα των πρώτων αστυνομικών υπηρετούν στους δήμους Αθηναίων, Ηρακλείου Κρήτης, Κοζάνης, Κόνιτσας, στις Κυκλάδες και σε άλλους Ο.Τ.Α της Αττικής. Σήμερα ο αριθμός του ένστολου προσωπικού αγγίζει τους 2.000 σύνολο. Ωστόσο οι ανάγκες των δήμων είναι τεράστιες τόσο για αύξηση του προσωπικού όσο και για υλικοτεχνική υποδομή.

Το 1995 προβλέφθηκε στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων η σύσταση ειδικής υπηρεσίας με την ονομασία Δ.Α. Ένας δήμος για να συστήσει Δ.Α πρέπει να προβλεφθεί στο Ο.Ε.Υ του ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών του.

Δειλά είναι και τα βήματα για την **διαδημοτική αστυνομία** που αν και ο νόμος 2946/2001 θέσπισε μεταξύ άλλων και την διαδημοτική συνεργασία δεν κατέστησε εφικτή την συνεργασία σε αυτών των τομέα, με αποτέλεσμα να μην υπάρχει ούτε μια περίπτωση σύστασης διαδημοτικής αστυνομίας. Μια πρώτη προσπάθεια έγινε από 7 δήμους του κάμπου Μεσσαράς, στο Ηράκλειο Κρήτης χωρίς όμως αποτέλεσμα. Σε περίπτωση πάντως συμμετοχής Δήμου ή Κοινότητας σε Συμπολιτεία, οι συσταθείσες στο οικείο Δήμο ή Κοινότητα θέσεις για την

στελέχωση της Δ.Α καταργούνται και το προσωπικό που υπηρετεί σε αυτές μετατάσσεται αυτοδικαίως στην αντίστοιχη υπηρεσία της Συμπολιτείας.<sup>3</sup>

## **2. Διάκριση Προσωπικού.**

Το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας διακρίνεται σε:

α) ειδικό ένστολο και

β) σε επιστημονικό και υποστηρικτικό προσωπικό, το οποίο απαρτίζεται, κυρίως, από μηχανικούς, επόπτες υγείας, προσωπικό διοικητικής υποστήριξης και βοηθητικό προσωπικό.<sup>4</sup>

Το ειδικό ένστολο προσωπικό κατατάσσεται σε κατηγορίες και κλάδους ΠΕ23, ΤΕ23 και ΔΕ23. Οι κλάδοι αυτοί περιλαμβάνουν θέσεις που διακρίνονται με βαθμούς Δ έως Α.. Το προσωπικό των κλάδων ΠΕ23 και ΤΕ23, δεν πρέπει να είναι κατώτερο του¼ του συνολικού αριθμού των υπηρετούντων στη Δημοτική Αστυνομία.

Τα παραπάνω ισχύουν σύμφωνα με το ΠΔ 23/2002, πριν από την ισχύει του διατάγματος αυτού το προσωπικό ήταν μόνο ένστολο.

## **3. Αρμοδιότητες του Ειδικού Προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.**

Το ειδικό προσωπικό της Δ.Α ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:<sup>5</sup>

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση, τη ρύπανση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επίγειων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος.

<sup>3</sup> Άρθρο 19, παρ.2 του Π.Δ 23/2002.

<sup>4</sup> Η πρόσληψη της κατηγορίας αυτής γίνεται βάση του Ν.2190/94.

<sup>5</sup> Άρθρο 2 Π.Δ. 23/2002.



- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των εμποροπανηγύρεων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων των πάσης φύσεων επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την λειτουργία δημοτικών ή κοινοτικών εργαστηρίων και τον έλεγχο των υγρών, στερεών και αέριων αποβλήτων, της ρύπανσης των υδάτων και της θάλασσας.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την λειτουργία όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, τον οποίων οι όροι λειτουργίας καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την δραστηριότητα γενικά των μικροπωλητών και την λειτουργία κυλικείων σε κοινόχρηστους χώρους ( άλση, κήπους κ.τ.λ).
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία μουσικής σε δημόσια κέντρα ύστερα από σχετική άδεια.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία ψυχαγωγικών παιδιών.
- Τον έλεγχο για την εφαρμογή των διατάξεων για την κοινή ησυχία, την καθαριότητα και αισθητική των πόλεων, ευκοσμία και ευταξία.

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων ψυχαγωγικών παιδιών, εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την στάθμευση οχημάτων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη ρύθμιση της κυκλοφορίας με υποδείξεις και σήματα των τροχονόμων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις εκπομπές ρύπων, θορύβων κ.λπ από οχήματα.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις υποχρεώσεις αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς, στο δημοτικό ή κοινοτικό δίκτυο.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων για τις επικίνδυνες οικοδομές.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την επίβλεψη εφαρμογής διακοπής εργασιών λόγω έλλειψης μέτρων ασφαλείας και υγιεινής.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για το ωράριο λειτουργίας των κέντρων διασκέδασης και των συναφών καταστημάτων, καθώς και των εμπορικών καταστημάτων.
- Την αφαίρεση άδειας οικοδομής για ασφαλιστικές εισφορές.
- Την επιθεώρηση αμαξωμάτων καντινών ως προς την εμφάνισή τους.

- Τον έλεγχο επιχειρήσεων τουριστικού ενδιαφέροντος, σχετικά με την εφαρμογή της τουριστικής νομοθεσίας (βεβαίωση παραβάσεων, εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων κ.λπ)
- Την προστασία σπηλαίων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στα εσωτερικά ύδατα ( λιμνοθάλασσες, λίμνες, ιχθυοτροφεία, ποταμοί).
- Την εφαρμογή και τήρηση των διατάξεων που αφορούν τους χώρους εγκατάστασης πλανόδιων νομάδων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν τα Δημοτικά ή Κοινοτικά Συμβούλια, καθώς και την επιβολή των πάσης φύσεων προστίμων που καθορίζονται με τις κανονιστικές αποφάσεις.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του αστικού και υπεραστικού πρασίνου.
- Τις αρμοδιότητες της αγροφυλακής σε τοπικό επίπεδο ιδίως:
  - Την φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη της κλοπής, της φθοράς και των άλλων αδικημάτων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την κατάληψη κοινόχρηστων χώρων.
- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν το υπαίθριο εμπόριο και τις λαϊκές αγορές.
- Την βεβαίωση μονίμου κατοικίας για μεταδημότευση.

- Την θεώρηση των τιμοκαταλόγων των δωματίων των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και καταλυμάτων στις περιπτώσεις που αυτές λειτουργούν σε νομούς ή νησιά που δεν εδρεύουν υπηρεσίες του Ε.Ο.Τ.
- Την φύλαξη των δημοτικών ή κοινοτικών εγκαταστάσεων και της δημοτικής ή κοινοτικής περιουσίας λαϊκές αγορές.

Παρατηρούμε ότι η Δ.Α καλείται να αναλάβει μια σειρά αρμοδιότητες που μέχρι σήμερα κατείχε η ΕΛΛ.ΑΣ, Τουριστική Αστυνομία, η Χωροφυλακή κτλ.

Σχετικά με την υπηρεσία της Αγροφυλακής, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας μπορεί μετά την μεταφορά αρμοδιοτήτων από Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση σε Δ.Α, να καταργούνται θέσεις Αγροφυλάκων της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, ύστερα από γνώμη του οικείου Νομαρχιακού Συμβουλίου. Οι κατέχοντες τις καταργούμενες θέσεις μετατάσσονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας στη Δ.Α του οικείου Ο.Τ.Α ή Συμπολιτείας, στην οποία μετατέθηκαν οι αρμοδιότητες σε προσωποπαγή θέση προσωρινού κλάδου Αγροφυλάκων, που συνιστάται αυτοδικαίως με απόφαση μετάταξης.<sup>6</sup>

Οι μεταταγέντες εξακολουθούν να διέπονται από το ίδιο ασφαλιστικό και μισθολογικό καθεστώς, σε επίπεδο κύριας, επικουρικής ασφάλισης και πρόνοιας όπως είχε διαμορφωθεί από τις διατάξεις που ίσχυαν πριν από την συντέλεση της μετάταξής τους .

Οι συνολικά 33 εκχωρηθείσες αρμοδιότητες θεωρούνται θεωρητικά αρκετές. Το πρόβλημα όμως εντοπίζεται στην θεσμική ασάφεια τους. Οι αρμοδιότητες στην πράξη δεν είναι ξεκάθαρες με αποτέλεσμα να συσχετίζονται μεταξύ υπηρεσιών, ιδίως ΕΛΛ.ΑΣ και Λιμενικού. Η κάθε υπηρεσία δεν γνωρίζει τι ανήκει στην ευθύνη

---

<sup>6</sup> Άρθρο 18 Π.Δ 23/2002.

της και έτσι με αυτό τον τρόπο μένει στην ουσία ανεφάρμοστο ένα σημαντικό μέρος αυτών των αρμοδιοτήτων.

Κατά την άποψη του κ. Καραγιαννάκη Θωμά, δημοτικού αστυνομικού του Δήμου Αθηναίων και μέλους της διοίκησης της Π.Ο.Ε. – Ο.Τ.Α «*θα ήταν προτιμότερο να υπάρχουν λιγότερες και ξεκάθαρες αρμοδιότητες παρά πολλές και ασαφείς*».<sup>7</sup>

Πρόβλημα όμως εντοπίζεται και ως προς την μεταφορά των αντίστοιχων πόρων. Το Σύνταγμα στο άρθρο 102 παρ. 2 προβλέπει πώς κάθε αρμοδιότητα μεταβιβάζεται με τους αντίστοιχους πόρους. Δυστυχώς όπως και σε όλους τους άλλους τομείς διαβλέπουμε ότι και η Δ.Α αντιμετωπίζει λειτουργικά προβλήματα.

Στο σημείο αυτό θα ήταν ωφέλιμο να αναφερθεί πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. όπου ζητά την εξολοκλήρου κάλυψη του κόστους λειτουργίας της Δ.Α (600 – 700 εκατ. ευρώ ετησίως) από το κρατικό προϋπολογισμό για τον πρώτο και τον δεύτερο χρόνο. Από τον τρίτο χρόνο και για την συνέχεια η Κ.Ε.Δ.Κ.Ε προτείνει το κόστος λειτουργίας να καλύπτεται κατά 75% από το κρατικό προϋπολογισμό και το υπόλοιπο 15% από τους δήμους. Βασικό επιχείρημα της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. για τις παραπάνω διεκδικήσεις είναι πως η ανάληψη της ευθύνης για την λειτουργία της Δ.Α αποτελεί στην ουσία μεταβίβαση κρατικών αρμοδιοτήτων που ασκούσε μέχρι σήμερα η ΕΛΛ.ΑΣ προς την Τ.Α.<sup>8</sup>

Σύμφωνα με τα στοιχεία της Επιτροπής Θεσμών όπως κατατέθηκαν και με την εισήγηση του κ. Τζέκη, το κόστος για την αγορά του απαραίτητου εξοπλισμού, το

---

<sup>7</sup> Από συνέντευξη (28 / 7 / 05 ).

<sup>8</sup> Κ.Ε.Δ.Κ.Ε: 2005, "Χρηματοδότηση από προϋπολογισμό ζητά η Κ.Ε.Δ.Κ.Ε "στο Επιθεώρηση Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

κόστος μισθοδοσίας και λοιπά λειτουργικά έξοδα για ένα τμήμα Δ.Α με δύναμη 20 ατόμων καταγράφεται ως εξής:

Είδος Δαπάνης	Κόστος
Ετήσιο κόστος πάγιου εξοπλισμού και γραφείων (Ενοίκια, αγορά 2 οχημάτων, 2 δικύκλων, ηλεκτρονικών υπολογιστών, τηλ κέντρου, ηχομέτρων, ασυρμάτων κτλ)	19.300 ευρώ
Ετήσιο κόστος προσωπικού (Μισθοί, επιδόματα, ασφαλιστικές εισφορές, νυχτερινά στολές κτλ)	24.000 ευρώ * 20 αστυνομικοί = 480.000 ευρώ
Ετήσιες λειτουργικές δαπάνες (Καύσιμα – ασφάλιση – service οχημάτων, ΔΕΗ – ΟΤΕ , γραφική ύλη κτλ)	33.440 ευρώ
Ετήσιο σύνολο για 20 αστυνομικούς	532.740 ευρώ

ΠΗΓΗ: Επιθεώρηση Ο.Τ.Α, μηνιαία έκδοση της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε, τεύχος 110, Φεβρουάριος 2005.

Όπως τονίζεται στην απόφαση της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε, για την αποδοτική λειτουργία της Δ.Α και προκειμένου να εξασκήσει επαρκώς και αποτελεσματικά τα καθήκοντα της, εξυπηρετώντας τους σκοπούς για τους οποίους συστάθηκε, θα πρέπει να είναι στελεχωμένη τουλάχιστον με 30 έως 32 άτομα δύναμη που κρίνεται επαρκείς για δήμους μέχρι 30.000 κατοίκους και να της εξασφαλίζουν όλα τα απαραίτητα τεχνικά μέσα, όπως καταγράφονται στον παραπάνω πίνακα.

#### **4. Άσκηση των Αρμοδιοτήτων.**

Το γενικό πλαίσιο ασκήσεως των αρμοδιοτήτων καθορίζεται από το άρθρο 15 παρ. 1,2,3,4,5,6,7,8,9, και 10 του Π.Δ. 23/2002.

Συγκεκριμένα το προσωπικό της Δ.Α, κατά την άσκηση των καθηκόντων του οφείλει να τηρεί τις διατάξεις του Συντάγματος, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας

και της σχετικής νομοθεσίας και να ενεργεί πάντοτε με ευπρέπεια αντικειμενικότητα και σεβασμό στη νομιμότητα και προσωπικότητα των πολιτών με γνώμονα τις ίσες μεταχείρισης και επιείκειας.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του επιδεικνύει επίσης σύνεση αμεροληψία και σταθερότητα ώστε με την συμπεριφορά του να καθίσταται άξιο της κοινής εμπιστοσύνης. Ενεργεί με ζήλο και σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της Υπηρεσίας του και με προθυμία παρέχει κάθε νόμιμη εξυπηρέτηση προς τους πολίτες μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων του.

Κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων του σε κάθε περίπτωση ελέγχου ή έρευνας, ανεξάρτητα αν αυτός γίνεται στο δρόμο ή στην επαγγελματική στέγη, το προσωπικό της Δ.Α δηλώνει την ιδιότητα του, το σκοπό του ελέγχου ή της έρευνας, επιδεικνύοντας την υπηρεσιακή του ταυτότητα και περιορίζεται αποκλειστικά στις ενέργειες που είναι απαραίτητες για τη διενέργεια και την ολοκλήρωση κάθε ελεγκτικής διαδικασίας, διασφαλίζοντας τα αποδεικτικά στοιχεία των παραβάσεων που διαπιστώνονται

Εξακριβώνει τα στοιχεία ταυτότητας των πολιτών οι οποίοι κρίνονται ύποπτοι παραβάσεων από το δελτίο ταυτότητας ή άλλα νόμιμα έγγραφα.

Για την βεβαίωση των παραβάσεων συντάσσεται με πληρότητα και σαφήνεια αναφορά σε αριθμημένο ειδικό έντυπο, στην οποία περιέχονται όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την σωστή αξιολόγηση των παραβάσεων και η οποία κατατίθεται στην υπηρεσία το αργότερο την επομένη εργάσιμη ημέρα.

Η υπηρεσία ελέγχει την πληρότητα και νομιμότητα της αναφοράς και την διαβιβάζει στην αρμόδια αρχή για την άσκηση ποινικής δίωξης ή την επιβολή της διοικητικής ποινής

Για τα παραπτώματα που διώκονται ποινικά, μπορούν να ενεργούν καθήκοντα ειδικού ανακριτικού υπαλλήλου για όσα αδικήματα ανήκουν στην αρμοδιότητά τους.<sup>9</sup>

Εδώ βέβαια έχουμε ένα σημαντικό πρόβλημα που είναι η εκ του νόμου στερούμενη από τους δημοτικούς υπαλλήλους ιδιότητα του ανακριτικού υπαλλήλου. Αυτό σημαίνει πως σε περίπτωση που τελούνται ενώπιον τους αυτόφωρα αδικήματα δεν έχουν την δυνατότητα επέμβασής ή σύλληψής των υπευθύνων παρά μόνο μπορούν να συντάξουν γραπτή έκθεση, την οποία υποβάλλουν στην υπηρεσία τους και κατόπιν προωθείται στον εισαγγελέα.

Σε πταίσματα ή πλημμελήματα τα όργανα της Δ.Α εάν πρόκειται να εξεταστούν ως μάρτυρες κατά την προανάκριση ή κύρια ανάκριση που γίνεται εντός της περιφέρειάς τους, εξετάζονται ενόρκως στην περιφέρειά τους. Εάν πρόκειται να εξεταστούν ως μάρτυρες στο ακροατήριο δικαστηρίου εκτός της περιφέρειας τους, δεν προσκαλούνται να εμφανιστούν αυτοπροσώπως, εκτός αν ορίσει διαφορετικά το δικαστήριο.

Τα όργανα της Δ.Α υποχρεούνται να εργάζονται εντός και εκτός γραφείων της υπηρεσίας ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και τα καθήκοντα που τους ανατίθενται.

---

<sup>9</sup> Άρθρο 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.



Η υπηρεσία της Δ.Α λειτουργεί όλο το 24ωρο και όλες της ημέρες της εβδομάδος με κατάλληλη εναλλαγή του προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Όλα τα αδικήματα καταχωρούνται σε βιβλίο Αδικημάτων, Συμβάντων, Συστάσεων και Παραπόνων. Στο τέλος κάθε μήνα καταχωρείται στο βιβλίο αυτό στατιστική ανακεφαλαίωση, στην οποία φαίνονται συνολικά και κατά είδος τα αδικήματα και τα συμβάντα που έγιναν κατά την διάρκεια του μήνα.

Τα αδικήματα και τα συμβάντα, καταχωρούνται κατά κανόνα αμέσως, και αν αυτό δεν είναι δυνατό μέσα σε 24 ώρες από το χρόνο τέλεσή τους ή αφότου έλαβε γνώση η υπηρεσία.

#### **5. Ο Ρόλος της Δημοτικής Αστυνομίας.**

Μελετώντας τις αρμοδιότητες και τον τρόπο ασκήσεως τους δημιουργείται ερώτημα για το ρόλο που διαδραματίζει η Δ.Α. *Χαρακτηριστική είναι η φράση του κ. Καραγιαννάκη Θωμά « αλλού βλέπουμε δημοτικούς αστυνομικούς να φροντίζουν για την προστασία του περιβάλλοντος και αλλού να φυλάνε σκοπιές έξω από τα δημοτικά κτήρια όπως δημαρχεία, Κ.Α.Π.Η ή πνευματικά κέντρα»<sup>10</sup>. Παρατηρείται μια σύγχυση για το θέμα αυτό, κάποιος θα μπορούσε να ισχυριστεί ότι η Δ.Α έχει ρόλο κατασταλτικό και ίσως επικουρικό διάφορων υπηρεσιών, π.χ τροχαίας. Η σκέψη αυτή είναι απολύτως ορθή αφού η υπάρχουσα κατάσταση την δικαιολογεί απόλυτα. Τι ρόλο όμως στην πραγματικότητα θα μπορούσε να παίξει; Η κ. Αλεξάνδρα Τζόρτζου, είναι κατηγορηματική στο ότι ο ρόλος θα πρέπει να είναι καθαρά κοινωνικός, «ο πολίτης μας βλέπει ποιο θετικά από ότι ένα κατασταλτικό όργανο*

---

<sup>10</sup> Από προσωπική συνέντευξη, 28/7/05.

όπως η ΕΛΛ.ΑΣ» αναφέρει, τονίζοντας με αυτό τον τρόπο την σπουδαία σημασία της υπηρεσίας για τους ίδιους τους πολίτες<sup>11</sup>.

Σε αυτό το σημείο τίθεται και ένα άλλο ζήτημα, αυτό της έλλειψης οπλοφορίας. Τα όργανα της Δ.Α δεν οπλοφορούν παρά από επανελεμμένες προτάσεις της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε και αρκετών δημάρχων για κατοχή όπλου από το ειδικό ένστολο προσωπικό το οποίο είναι εκτεθειμένο σε κινδύνους, ειδικά όταν αυτό εισέρχεται σε νυχτερινά κέντρα για ελέγχους αλλά και κατά την περιπολία τους σε επικίνδυνες περιοχές. Η γνώμη της κ. Τζόρτζου και εδώ είναι ξεκάθαρη « δεν υπάρχει λόγος και δεν τίθεται καν θέμα οπλοφορίας, αλίμονο αν όλοι βγαίναμε στους δρόμους και οπλοφορούσαμε. Ο δημοτικός αστυνομικός δεν είναι ο αστυνομικός της δίωξης ναρκωτικών ούτε της άμεσης δράσης ο οποίος είναι υπεύθυνος για την πάταξη της εγκληματικότητας και σε καμία βέβαια περίπτωση δεν μπορεί να τον αντικαταστήσει»<sup>12</sup>.

Από τα παραπάνω μπορούμε να πούμε ότι τα ζητήματα του χαρακτήρα και της οπλοφορίας της Δ.Α είναι πολύ σοβαρά για την εξέλιξη του θεσμού και θα πρέπει στο άμεσο διάστημα να έχουν επιλυθεί.

#### **6. Η Διάθρωση της Δημοτικής Αστυνομίας.**

Η Δ.Α οργανώνεται σε διευθύνσεις, τμήματα και γραφεία. Στην διεύθυνση υπάγεται όλο το προσωπικό της Δ.Α το οποίο όπως προαναφέρθηκε διακρίνεται σε ειδικό ένστολο και σε επιστημονικό και υποστηρικτικό. Η διεύθυνση έχει την ευθύνη του συντονισμού, της συνεργασίας και του ελέγχου των τμημάτων και γραφείων για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της Δ.Α.

<sup>11</sup> Από προσωπική συνέντευξη, 28/7/05.

<sup>12</sup> Από προσωπική συνέντευξη, 28/7/05.

Τα παραπάνω καθίστανται εμφανή και από την εξέταση της οργάνωσης δύο δήμων, δηλ. του Δήμου Αθηναίων<sup>13</sup> και του Δήμου Λαρισαίων<sup>14</sup>.

#### Δήμος Αθηναίων

Η Δ.Α του Δήμου Αθηναίων αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται από τμήματα και συγκεκριμένα:

- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.
- Τμήμα Επιχειρησιακών Θεμάτων.
- Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Διεθνούς Συνεργασίας.
- Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 1<sup>ο</sup> Διαμερίσματος
- Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 2<sup>ο</sup> Διαμερίσματος.
- Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 3<sup>ο</sup> Διαμερίσματος
- Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 4<sup>ο</sup> Διαμερίσματος.
- Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 5<sup>ο</sup> Διαμερίσματος.
- Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 6<sup>ο</sup> Διαμερίσματος.
- Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 7<sup>ο</sup> Διαμερίσματος

Το κάθε Τμήμα υποδιαιρείται σε γραφεία. Έτσι το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης περιλαμβάνει τα γραφεία:

- Γραφείο Θεμάτων Προσωπικού και Εκπαίδευσης.
- Γραφείο Οργάνωσης και Νομοθεσίας.
- Γραφείο Οικονομικών και Τεχνικών μέσων.

Το Τμήμα Επιχειρησιακών Θεμάτων.

- Γραφείο Τροχαίας.

---

<sup>13</sup> Σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Αθηναίων, ( Φ.Ε.Κ 342 / 5-6-90 τ.Β' ).

<sup>14</sup> Βλέπε στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του Δήμου Λάρισας.

- Γραφείο Αστυνόμευσης.
- Γραφείου Κέντρου Επιχειρήσεων.

Το Δημοτικό Αστυνομικό Τμήμα 1<sup>ου</sup>, 2<sup>ου</sup>, 3<sup>ου</sup>, 4<sup>ου</sup>, 5<sup>ου</sup>, 6<sup>ου</sup>, 7<sup>ου</sup> Διαμερίσματος περιλαμβάνει για κάθε τμήμα ξεχωριστά τα παρακάτω γραφεία:

- Γραφείο Γραμματείας.
- Γραφείο Τροχαίας.
- Γραφείο Αστυνόμευσης.

#### Δήμος Λάρισας.

Η διεύθυνση της Δ.Α του δήμου Λαρισαίων συγκροτείται από τα εξής 3 τμήματα:

- Τμήμα Υποστήριξης & Μέριμνας Προσωπικού.
- Τμήμα Κυκλοφορίας, Στάθμευσης & Ελεγχόμενης Στάθμευσης.
- Τμήμα Περιβάλλοντος-Καθαριότητας Οικοδόμησης-Γ.Ο.Κ Επιτηδευμάτων –Επαγγελμάτων - Εμπορίου- Επιχειρήσεων Τουριστικού Ενδιαφέροντος.

Παρατηρώντας κάποιος την διάρθρωση της Διεύθυνσης της Δ.Α αυτών των δύο δήμων βλέπει ότι ο μεν πρώτος αποτελείται από 9 Τμήματα και ο δε δεύτερος από μόνο 3. Αυτό δεν προκαλεί καθόλου έκπληξη μίας και ο Δήμος Αθηναίων είναι ένας κατά πολύ μεγαλύτερος πληθυσμιακά και όχι μόνο, με περισσότερες ανάγκες και αρμοδιότητες δήμος σε σύγκριση με αυτόν της Λάρισας.

#### 7. Κανονισμός Λειτουργίας της Δημοτικής Αστυνομίας.

Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, ύστερα από γνώμη της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. μπορεί να εκδίδεται κανονισμός λειτουργίας της Δ.Α.<sup>15</sup>

<sup>15</sup> Άρθρο 14 του Π.Δ 23/2002, «Κανονισμός Λειτουργίας».

Με αυτό τον κανονισμό καθορίζονται:

#### Γενικά.

- ✓ Οι αρμοδιότητες του προϊστάμενου της Διεύθυνσης της Δ.Α και η αναπλήρωση αυτού σε περίπτωση κωλύματος.
- ✓ Οι αρμοδιότητες των προϊστάμενων των τμημάτων της Διεύθυνσης της Δ.Α.
- ✓ Καθορίζονται τα όργανα εσωτερικής υπηρεσίας.
- ✓ Καθορίζονται τα καθήκοντα των ανωτέρων οργάνων.
- ✓ Καθορίζονται οι αρμοδιότητες του προσωπικού εσωτερικής υπηρεσίας και οι τρόποι εκτέλεσης τους.
- ✓ Καθορίζονται οι κανόνες συμπεριφοράς και υποχρεώσεων του προσωπικού της Δ.Α κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- ✓ Ο χρόνος εργασίας του προσωπικού της Δ.Α καθώς και οι άδειες που δικαιούνται<sup>16</sup>

#### Ειδικά.

Ο Προϊστάμενος της διεύθυνσης Δ.Α είναι υπεύθυνος έναντι του οικείου δημάρχου για την αποτελεσματική εκπλήρωση της αποστολής της Υπηρεσίας.

Προς το σκοπό αυτό έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:<sup>17</sup>

- Προγραμματίζει, διευθύνει, συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει το έργο του προσωπικού.
- Παρέχει κατευθύνσεις για την εφαρμογή των προγραμμάτων δράσης, θέτει επιμέρους στόχους για την υλοποίησή τους, παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των μεθόδων και διαδικασιών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και μεριμνά, ως προς την λειτουργία των προγραμμάτων και την επίτευξη των στόχων, για τις απαραίτητες διορθώσεις και προσαρμογές.

<sup>16</sup> Άρθρο 89 του Ν. 1188/81.

<sup>17</sup> Άρθρο 1, υπουργ. απόφαση αριθ. 11559/3-3-2004.

- Μεριμνά να μορφώνει ασφαλή γνώμη για την επαγγελματική επάρκεια, τα προσόντα ή τις αδυναμίες και την ικανότητα του προσωπικού ως προς την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων του και φροντίζει για την επαγγελματική του επιμόρφωση με θεωρητικές διδασκαλίες και πρακτικές ασκήσεις .
- Φροντίζει για την τοποθέτηση του προσωπικού σε θέσεις ανάλογα με τις δυνατότητες και τα προσόντα του για την ορθολογική, δίκαιη και αντικειμενική κατανομή της υπηρεσίας.
- Φροντίζει για την διατήρηση σχέσεων καλής επικοινωνίας, συνεργασίας και αμοιβαίας κατανόησης μεταξύ του προσωπικού, καθώς και για την διατήρηση της συνοχής της υπηρεσίας.
- Ενεργεί συναντήσεις του προσωπικού, δίδει κατευθύνσεις και οδηγίες αναφορικά με την αποστολή και την δράση της υπηρεσίας, βεβαιώνεται για το ηθικό του και ελέγχει την εμφάνιση και το κανονικό της στολής του.
- Σε περιπτώσεις σοβαρών αδικημάτων ή συμβάντων που ανάγονται στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας επιλαμβάνεται προσωπικά για την αντιμετώπιση της κατάστασης και συντονίζει όλες τις σχετικές με το ζήτημα αυτό ενέργειες.
- Μελετά την εισερχόμενη αλληλογραφία, επισημαίνει τα ιδιαίτερης σημασίας και επείγουσας φύσης έγγραφα, σημειώνει σε αυτά τις τυχόν παρατηρήσεις και οδηγίες προς τα αρμόδια τμήματα ή γραφεία και ελέγχει για την έγκαιρη διεκπεραίωση τους.

- Είναι υπεύθυνος για το περιεχόμενο κάθε εγγράφου που φέρει την υπογραφή του, εκτός αν διαπιστώνεται ότι δεν τέθηκαν υπόψη του όλα τα απαραίτητα στοιχεία.
- Ελέγχει το προσωπικό της Διεύθυνσης, ασκεί την πειθαρχική εξουσία σε περιπτώσεις παραπτώματων και εγκρίνει τη χορήγηση των αδειών τους.
- Επιλαμβάνεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του δήμου για την καθαριότητα και την καλή εμφάνιση των χώρων στέγασης της Διεύθυνσης και προκαλεί την λήψη των αναγκαίων μέτρων συντήρησή τους.
- Φροντίζει για τις ενέργειές του οικείου δήμου για το εφοδιασμό της υπηρεσίας με το αναγκαίο υλικοτεχνικό εξοπλισμό.
- Αναφέρει καθημερινά στο οικείο δήμαρχο για την κατάσταση που επικρατεί στην περιοχή δικαιοδοσίας της Δ.Α.
- Συνεργάζεται αρμονικά με τις αρμόδιες κατά περίπτωση διοικητικές, δικαστικές και αστυνομικές αρχές για την αποτελεσματική εκπλήρωση της αποστολής της Δ.Α
- Ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης της Δ.Α, έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:<sup>18</sup>

<sup>18</sup> Άρθρο 3, υπουργ. Απόφασης αριθ. 11559/3-3-2004.

- Είναι υπεύθυνοι έναντι του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης για την αποτελεσματική αποστολή του τμήματος που προϊστανται.
- Κατευθύνουν, συντονίζουν και ελέγχουν τη δράση του προσωπικού του τμήματος τους και αναφέρουν στο προϊστάμενο της Διεύθυνσης εγγράφως ή προφορικά, κάθε πειθαρχικό παράπτωμα που διαπράττεται από αυτό.
- Λαμβάνουν γνώση όλης της αλληλογραφίας που αφορά το τμήμα τους και είναι υπεύθυνοι για την ταχεία διεκπεραίωση της.
- Εκτελούν κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθενται σε αυτούς σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και εντολές του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Το προσωπικό της Διεύθυνσης της Δ.Α διακρίνεται σε προσωπικό εσωτερικής υπηρεσίας και σε προσωπικό εξωτερικής υπηρεσίας. Ειδικότερα τα όργανα της εσωτερικής υπηρεσίας είναι τα εξής:

Υπεύθυνος βάρδιας: Τα καθήκοντα του ασκούνται από το ειδικό ένστολο προσωπικό και είναι τα ακόλουθα.<sup>19</sup>

- Επιβλέπει για την κανονική εκτέλεση των καθηκόντων των άλλων οργάνων εσωτερικής και εξωτερικής υπηρεσίας.
- Ευθύνεται για την ασφάλεια του οικήματος, φροντίζει ώστε τα γραφεία να είναι ασφαλισμένα κατά τις μη εργάσιμες ώρες και τα κλειδιά τους τοποθετημένα σε προκαθορισμένη θέση.

<sup>19</sup> Άρθρο 4 παρ. α, β, γ δ, ε, στ, ζ, η, θ, ι, κ της Υπουργ. Απόφασης αριθ.11559/3-3-2004.



- Επιβλέπει γενικά την τάξη στους χώρους του οικήματος καθοδηγώντας για το σκοπό αυτό και τα λοιπά όργανα εσωτερικής υπηρεσίας.
- Φροντίζει για την κανονική λειτουργία των εγκαταστάσεων του οικήματος.
- Ενημερώνει τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για κάθε σπουδαίο γεγονός ή πληροφορία που ενδιαφέρει την υπηρεσία του και ενημερώνει τις αρμόδιες αστυνομικές και τις άλλες αρχές, όταν αυτό προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις και διαταγές.
- Φροντίζει για την ακριβή εκπλήρωση των καθηκόντων που του ανατίθενται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις ειδικές εντολές των Προϊστάμενων του.
- Ενημερώνει αρμοδίως για τα συμβάντα καθώς και για κάθε παράλειψη ή παράπτωμα που διαπράχτηκε από υφιστάμενο του, κατά την διάρκειά της υπηρεσίας του.
- Καταχωρεί στα υπηρεσιακά βιβλία τις αναγκαίες εγγραφές, σύμφωνα με τα ισχύοντα. Αναπτύσσει κάθε αναγκαία πρωτοβουλία για την διασφάλιση της τάξης κατά το χρόνο της υπηρεσίας του.
- Δέχεται προσωπικά τους πολίτες που προσέρχονται στην υπηρεσία του για την επίλυση των αιτημάτων τους.
- Κατά την διάρκεια της υπηρεσίας του δεν απομακρύνεται από αυτήν

Τηλεφωνητής- χειριστής τηλεπικοινωνιακών μέσων : ορίζεται ειδικό ένστολο προσωπικό της Δ.Α του οποίου τα καθήκοντα και ο τρόπος εκτέλεσης αυτών καθορίζονται με εντολή του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Φύλακας κτηρίου : υπεύθυνος για την εξωτερική φύλαξη του κτηρίου ορίζεται ειδικό ένστολο προσωπικό της Δ.Α του οποίου τα καθήκοντα καθορίζονται με απόφαση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Η εξωτερική υπηρεσία της Διεύθυνσης Δ.Α, αποτελείται από προσωπικό των κλάδων Π.Ε23, ΤΕ23 και ΔΕ23 Ειδικό ένστολο προσωπικό. Το προσωπικό αυτό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του έχει ως αποστολή την επαγρύπνηση για κάθε θέμα που σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις ανάγεται στα καθήκοντα αρμοδιότητος του. Είναι το κυριότερο όργανο με το οποίο η Διεύθυνση ενημερώνεται για τα αντικείμενα της αρμοδιότητάς της. Ειδικότερα:

- Βεβαιώνει παραβάσεις επί αδικημάτων που ανάγονται στην αρμοδιότητα της Δ.Α κατ εφαρμογή των διατάξεων του Π.Δ 23/2002. Προς τούτο εφοδιάζεται με τα απαιτούμενα έντυπα.
- Απομακρύνει οτιδήποτε μπορεί να προκαλέσει αιτία δυστυχήματος ή αν αυτό δεν είναι δυνατόν, αναφέρει στην υπηρεσία του για να ειδοποιηθεί η αρμόδια για το έργο αυτό υπηρεσία.
- Σε περίπτωση δυστυχήματος μεριμνά για την παροχή των πρώτων βοηθειών στους παθόντες και για την μεταφορά τους στο πλησιέστερο νοσηλευτικό ίδρυμα.

- Δίνει με προθυμία, ευγένεια και συντομία, μέσα στα πλαίσια της αρμοδιότητας του ή των κανόνων καλής συμπεριφοράς, πληροφορίες που του ζητούνται.
- Επιβλέπει τους δρόμους, πλατείες, δημόσιους κήπους και εγκαταστάσεις γενικού ενδιαφέροντος. Αν, ένεκα βλάβης, υπάρχει κίνδυνος δυστυχήματος, μεριμνά για την ειδοποίηση της αρμόδιας υπηρεσίας για να επιληφθεί και ταυτόχρονα ενεργεί ότι επιβάλλεται για την αποφυγή του απειλούμενου δυστυχήματος.
- Απαγορεύεται στο ως άνω προσωπικό κατά την εκτέλεση εξωτερικής υπηρεσίας: να συνομιλεί με οποιονδήποτε αν δεν υπάρχει υπηρεσιακή ανάγκη, να κρατεί στα χέρια του κάθε αντικείμενο άσχετο με την υπηρεσία που εκτελεί, να εισέρχεται χωρίς ιδιαίτερο υπηρεσιακό λόγο σε κατοικίες, λέσχες, καφενεία και λοιπά κέντρα ή καταστήματα, να απομακρύνεται από την περιφέρεια του εκτός από τις περιπτώσεις, ασθένειας και εκτέλεσης ειδικής εντολής των αρμόδιων προϊσταμένων του.

Το προσωπικό της Δ.Α κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του υποχρεούται

να :<sup>20</sup>

- Ενεργεί με σύνεση, σταθερότητα, αυτοκυριαρχία, αποφασιστικότητα, αμεροληψία, αντικειμενικότητα και αξιοπρέπεια.
- Σέβεται και προστατεύει τα κατοχυρωμένα δικαιώματα των πολιτών και κάθε ατόμου που βρίσκεται στην Ελληνική Επικράτεια.

<sup>20</sup> Άρθρο 7, « Κανόνες συμπεριφοράς - Υποχρεώσεις » της Υπουργ. Απόφασης 11559/3-3-2004.

- Χρησιμοποιεί τα κατά των δυνατόν ηπιότερα μέσα, αποφεύγοντας κάθε περιττή τραχύτητα, ενόχληση ή αδικαιολόγητη ενέργεια.
- Συμπεριφέρεται με λεπτότητα και ευγένεια, επιδεικνύοντας ζήλο και προθυμία για την εκπλήρωση των καθηκόντων του και παράλληλα με πνεύμα μετριοπάθειας, έχοντας πάντοτε, ως γνώμονα των ενεργειών του, την εξασφάλιση της δημόσιας τάξης, την εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος και την διαφύλαξη των νομίμων συμφερόντων των πολιτών, εφαρμόζοντας τις ισχύουσες διατάξεις που ανάγονται στην αρμοδιότητα της υπηρεσίας του.
- Εκτελεί πιστά τις εντολές των προϊσταμένων τους, που δίδονται κατά τους μονίμους τύπους ευθυνόμενο για την μη ή πλημμελή εκτέλεση τους.
- Τηρεί τους νόμους του κράτους και με την εν γένει συμπεριφορά, εμφάνιση και διαγωγή του, παρέχει των εαυτό του υπόδειγμα καλού πολίτη.
- Αναφέρει αρμοδίως κάθε γεγονός ή περιστατικό το οποίο ανάγεται στις αρμοδιότητες της υπηρεσίας του, που αντιλαμβάνεται ή πληροφορείται με οποιονδήποτε τρόπο.
- Τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για απόρρητα γεγονότα ή πληροφορίες, καθώς και για γεγονότα ή πληροφορίες που έλαβε γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή λόγω της ιδιότητας του, είτε αυτές αφορούν σε υπηρεσιακά ζητήματα, είτε σε ατομικές υποθέσεις ιδιωτών, εκτός αν διάταξη νόμου επιβάλλει το αντίθετο.

- Συνεργάζεται αρμονικά με τους συναδέλφους του και παρέχει την συνδρομή του, οσάκις αυτή κρίνεται αναγκαία.
- Ενημερώνει τους αρμόδιους της υπηρεσίας του για τον τόπο και τον τρόπο ανεύρεσης του σε περίπτωση ανάγκης, όταν απομακρύνεται από την έδρα της υπηρεσίας του.
- Σπεύδει στην υπηρεσία του, όταν αντιληφθεί ότι υπάρχουν έκτακτα γεγονότα ή άλλα περιστατικά που επιβάλλουν την παρουσία του.
- Συμμετέχει στις πραγματοποιούμενες κατά την κρίση του προϊσταμένου της υπηρεσίας συναντήσεις του προσωπικού.

Σχετικά με τις άδειες του προσωπικού της Δ.Α, οι διατάξεις που ισχύουν για τους λοιπούς υπάλληλους των Ο.Τ.Α ισχύουν και για το προσωπικό αυτό.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Βλέπε αναλυτικά πιο κάτω.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

### ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

#### 1. Πρόσληψη του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.

Κάθε Δ.Α στελεχώνεται με ειδικό ένστολο προσωπικό αλλά και με επιστημονικό, υποστηρικτικό που απαρτίζεται κυρίως από μηχανικούς, επόπτες υγείας, προσωπικό διοικητικής υποστήριξης και βοηθητικό προσωπικό. Οι προσλήψεις για το επιστημονικό προσωπικό γίνονται με αντικειμενικά κριτήρια του Ν.2190/94 και αφορούν σε υποψήφιους όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.<sup>22</sup>

Το ειδικό ένστολο προσωπικό προσλαμβάνεται με βάση συστήματος αντικειμενικών κριτηρίων. Σε αυτήν την κατηγορία προσωπικού αναφέρεται το κεφάλαιο αυτό, από την πρόσληψη του, την εκπαίδευση του έως και τα θέματα του μισθολογικού και ασφαλιστικού καθεστώτος.

Οι προσλήψεις γίνονται με το σύστημα των αντικειμενικών κριτηρίων (μορίων) με βάση το γενικό βαθμό πτυχίου ή το γενικό βαθμό απολυτηρίου λυκείου, την γνώση ξένων γλωσσών, τη συμμετοχή αθλητών ολυμπιακού αγωνισμάτων στην εθνική ομάδα και την κατοχή άδειας οδηγού αυτοκινήτου ή δίκυκλης μηχανής τουλάχιστον 50 κ.ε..

Για την πρόσληψη εκδίδεται σχετική προκήρυξη<sup>23</sup> από το αρμόδιο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας για τους Ο.Τ.Α κάθε νομού ή νομαρχίας, χωριστά.

Οι επιθυμούντες να προσληφθούν ως ειδικό ένστολο προσωπικό Δ.Α υποβάλλουν, μέσα στις προθεσμίες του ορίζει η προκήρυξη, μια σειρά από

<sup>22</sup> Άρθρο 1 Π.Δ 23/2002, «Διάκριση προσωπικού».

<sup>23</sup> Άρθρο 7 του Π.Δ 23/2002, «Περιεχόμενο προκήρυξης».

δικαιολογητικά<sup>24</sup> στις Διευθύνσεις Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης που λειτουργούν στις έδρες των Περιφερειών, εφόσον πρόκειται για το ειδικό ένστολο προσωπικό της Δ.Α στους Ο.Τ.Α των νομών ή νομαρχιών που είναι οι έδρες των περιφερειών ή στις Διευθύνσεις Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης που λειτουργούν στους λοιπούς Νομούς και Νομαρχίες (εκτός από τις έδρες των Περιφερειών) εφόσον πρόκειται για το ειδικό ένστολο προσωπικό της Δ.Α στους Ο.Τ.Α των λοιπών νομών ή νομαρχιών της χώρας (εκτός νομών εδρών των Περιφερειών)

Οι ανώτερο Διευθύνσεις των Περιφερειών ελέγχουν τα δικαιολογητικά για την εμπρόθεσμη υποβολή τους, καθώς και για την ακρίβεια, πληρότητα και την σύνταξη τους, τακτοποιούν τα δικαιολογητικά σε υποφακέλους ανά υποψήφιο και σε φακέλους ανά Ο.Τ.Α, και στην συνέχεια διαβιβάζονται στον γραμματέα της αρμόδιας επιτροπής, θα πρέπει να αναφερθεί ότι:

Η επιτροπή αυτή συγκροτείται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας και αποτελείται από:<sup>25</sup>

- Τον Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας
- Έναν υπάλληλο της Περιφέρειας κλάδου ΠΕ με βαθμό τουλάχιστον Β΄
- Τον προϊστάμενο των Διοικητικών Υπηρεσιών του οικείου δήμου.
- Έναν αξιωματικό της ΕΛΛ.ΑΣ
- Έναν καθηγητή σωματικής αγωγής.

Ορίζεται γραμματέας της εξεταστικής επιτροπής υπάλληλος της Περιφέρειας .

<sup>24</sup> Άρθρο 6 του Π.Δ 23/2002, «Δικαιολογητικά υποψηφίων».

<sup>25</sup> Άρθρο 9 «Επιτροπή επιλογής και εξέτασης σωματικών προσόντων » του Π.Δ. 23/2002.

Το ειδικό ένστολο προσωπικό της Δ.Α πρέπει να συγκεντρώνει τα εξής προσόντα:<sup>26</sup>

- ⇒ Να είναι Έλληνες πολίτες που έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις.
- ⇒ Να μην έχουν υπερβεί το 30<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους.<sup>27</sup>
- ⇒ Να είναι κάτοχοι πτυχίου ή διπλώματος οποιασδήποτε σχολής ή τμήματος ΑΕΙ η ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής.
- ⇒ Να είναι κάτοχοι απολυτηρίου τίτλου όλων των τύπων Λυκείου.
- ⇒ Να έχουν ανάστημα τουλάχιστον 1.70μ οι άνδρες και 1.65 οι γυναίκες και στήθική περίμετρο τουλάχιστον 0.83μ οι άνδρες.
- ⇒ Να μην έχουν καταδικασθεί.
- ⇒ Να μην έχουν στερηθεί των πολιτικών δικαιωμάτων τους .
- ⇒ Να μην έχουν τεθεί σε δικαστική συμπαράσταση.
- ⇒ Να μην έχουν απολυθεί από δημόσια υπηρεσία για πειθαρχικούς λόγους.

Για κάθε Ο.Τ.Α καταρτίζεται ίδιος πίνακας σειράς κατάταξης των υποψηφίων για την πρόσληψη σύμφωνα με τα ανωτέρω κριτήρια.

Οι υποψήφιοι που περιλαμβάνονται στους πίνακες κατάταξης καλούνται να προσέρθουν, κατά την σειρά κατάταξης τους, για υγειονομική εξέταση και σε αθλητική διαδικασία.

---

<sup>26</sup> Άρθρο 3, «Προσόντα ειδικού ένστολου προσωπικού» του Π.Δ 23/2002.

<sup>27</sup> Βλέπε παράρτημα Α.



Η υγειονομική επιτροπή εξετάζει τους υποψηφίους για το ανάστημα και την στήθική περίμετρο,. Όσοι από τους υποψήφιους έχουν το ανάστημα και την στήθική περίμετρο υποβάλλονται σε δοκιμασία στα αθλητικά αγωνίσματα.

⇒ Άλμα σε μήκος τουλάχιστον 2,5μ για τους άνδρες και 105μ για τις γυναίκες ( τρεις προσπάθειες).

⇒ Άλμα σε ύψος 0,80μ για τους άνδρες και 0,65μ για τις γυναίκες (τρεις προσπάθειες)

⇒ Δρόμος 1000μ για τους άνδρες και 800μ για της γυναίκες, μέσα σε μέγιστο χρόνο 5' και 20'' (μια προσπάθεια)

Μετά το πέρας και της εξέτασης αυτής η επιτροπή καταρτίζει πίνακες καταλλήλων και μη, στους οποίους περιλαμβάνονται, κατά στήλη, και όλα τα σχετικά με την εξέταση τους στοιχεία( ανάστημα, στήθικά περίμετρο αθλητικές επιδόσεις ) και στην συνέχεια τελικούς πίνακες κατάταξης για τις θέσεις του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δ.Α για τον οικείο Ο.Τ.Α.

Το ποσοστό των γυναικών, οι οποίες προσλαμβάνονται στη Δ.Α, καθορίζεται σε 15 % επί του συνολικού αριθμού του προσλαμβανόμενου, κάθε φορά ειδικού ένστολου προσωπικού.<sup>28</sup>

Για την οργάνωση της λειτουργίας και την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Δ.Α, επιτρέπεται η πρόσληψη, με σύμβαση ορισμένου χρόνου, βαθμοφόρων της ΕΛΛ.ΑΣ., οι οποίοι είναι γραμμένοι στα Μητρώα Εφέδρων αυτής και είχαν, πριν από την απόλυσή τους, την ιδιότητα του ανακριτικού υπαλλήλου. Η επιλογή των προσλαμβανομένων γίνεται μετά από πανελλήνιο διαγωνισμό που

---

<sup>28</sup> Άρθρο 27 παρ. 7 του Ν 3013/02,( Φ.Ε.Κ 102/1-5-2002 τ Α' ).

διενεργεί το Α.Σ.Ε.Π. Ο διαγωνισμός προκηρύσσεται από το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., στο οποίο απευθύνονται τα σχετικά αιτήματα των ενδιαφερομένων δήμων. Κριτήρια για την επιλογή αποτελούν ο χρόνος και το είδος της προϋπηρεσίας, οι τίτλοι σπουδών και οι τίτλοι γνώσεων ξένων γλωσσών. Ο τρόπος αξιολόγησης των ως άνω κριτηρίων, η διαδικασία προκήρυξης και διενέργειας του διαγωνισμού, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, ο τρόπος υποβολής τους και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. Η σύμβαση πρόσληψης διαρκεί από ένα έως τρία έτη και δύναται να ανανεώνεται μέχρι την συμπλήρωση πέντε ετών συνολικά. Οι προσλαμβανόμενοι από την ορκωμοσία τους ασκούν καθήκοντα γενικού ανακριτικού υπαλλήλου και δύναται να τοποθετούνται ως προϊστάμενοι της Δ.Α ή των επί μέρους οργανικών μονάδων της. Η σύμβαση λήγει αυτοδικαίως από την ημερομηνία διαγραφής, για οποιοδήποτε λόγο, του συμβασιούχου στα Μητρώα Εφέδρων της ΕΛΛ.ΑΣ. Ως προς τις αποδοχές τους εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του φορέα στον οποίο προσλαμβάνονται.

Παράδειγμα πρόσληψης του συγκεκριμένου προσωπικού είναι ο δήμος Αθηναίων όπου εν όψει των Ολυμπιακών Αγώνων δόθηκε η δυνατότητα πρόσληψης 11 απόστρατων αξιωματικών της ΕΛΛ.ΑΣ, παρουσία των οποίων οι δημοτικοί υπάλληλοι μπορούν να προχωρήσουν ακόμα και σε συλλήψεις.<sup>29</sup>

Ένα πρόβλημα όσο αφορά το θέμα των προσλήψεων είναι ο μειωμένος αριθμός προσληφθέντων ενός δήμου σε σχέση με τις πραγματικές του ανάγκες. Μην ξεχνάμε βέβαια και το γεγονός ότι υπάρχουν και δήμοι με αυξημένες ανάγκες

---

<sup>29</sup> Βλέπε παράρτημα Α.

που δεν έχουν καν συστήσει Δ.Α., όπως τονίζει ο κ. Καραγιαννάκης Θωμάς για το θέμα αυτό «η δημιουργία Δ.Α είναι καθαρά απόφαση Δημάρχου».<sup>30</sup>

Αρκετοί Δήμαρχοι σκεπτόμενοι ότι το οικονομικό επιβαρύνει εξ'ολοκλήρου τον δήμο είναι δισταχτικοί στην δημιουργία της υπηρεσίας. Σε καμία πάντως περίπτωση το Δημοτικό Συμβούλιο δεν θα πρέπει να προβαίνει στην τροποποίηση του Ο.Ε.Υ για την σύσταση των αναγκαίων θέσεων αν πρώτα δεν λάβει υπόψη του το γεγονός ότι η μισθοδοσία του προσωπικού θα καταβάλλεται από τους αντίστοιχους δήμους που το έχουν προσλάβει.

Ο δήμος Αθηναίων για την κάλυψη των αναγκών του έχει προσλάβει έως σήμερα 463 άτομα κατηγορίας ΔΕ, 102 άτομα κατηγορίας ΤΕ και 42 άτομα κατηγορίας ΠΕ.<sup>31</sup>

Ο δήμος Γλυφάδας δημιούργησε Δ.Α το 1991 και έχει προσλάβει 11 άτομα, όλα κατηγορίας ΔΕ.<sup>32</sup>

Ο δήμος Καλαμαριάς έχει δημιουργήσει Δ.Α από το 1985, οι τελευταίες προσλήψεις προσωπικού έγιναν το 1998 και αναμένεται μέσα στο προσεχές διάστημα να γίνουν και άλλες για τους κλάδους ΤΕ και ΠΕ μιας και το ανθρώπινο προσωπικό της είναι μόνο από ΔΕ, αποτελούμενο από 11 μόνιμους υπαλλήλους.<sup>33</sup>

Όπως βλέπουμε από τους τρεις αυτούς δήμους το προσωπικό επιλέγεται κυρίως από την δευτεροβάθμια εκπαίδευση και όχι από την τεχνολογική / πανεπιστημιακή. Αυτό είναι κάτι το οποίο το συναντάμε και σε άλλους δήμους πέρα από τους συγκεκριμένους.

---

<sup>30</sup> Από προσωπική συνέντευξη, 28/7/05.

<sup>31</sup> Διεύθυνση Προσωπικού –Τμήμα Οργανικού Προσωπικού δήμου Αθηναίων.

<sup>32</sup> Στην ηλεκτρονική διεύθυνση του συγκεκριμένου δήμου, 15/7/05

<sup>33</sup> Στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του οικείου δήμου, 20/7/05.

Σύμφωνα με πίνακες που δόθηκαν από το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α σχετικά με τις προσλήψεις που έγιναν πανελλαδικά αυτά τα 20 χρόνια λειτουργίας της Δ.Α μπορούμε να εξάγουμε πολύ σημαντικά συμπεράσματα.<sup>34</sup>

Οι πίνακες αυτοί δείχνουν την χρονική περίοδο που έγιναν οι προσλήψεις ( πριν το Π.Δ 23 ή μετά ), τον δήμο στον οποίο έγιναν, την Νομαρχία ή Περιφέρεια που ανήκει αυτός ο δήμος καθώς και το προσωπικό που εκπαιδεύεται στις αντίστοιχες σχολές αυτό το χρονικό διάστημα (υφιστάμενη κατάσταση).

Παρατηρούμε από τα στοιχεία του Υπουργείου ότι : α) όλες οι Περιφέρειες πριν το Π.Δ 23/2002 έχουν κάνει προσλήψεις, β) οι περισσότερες που έχουν γίνει είναι από Αττική, Κεντρική Μακεδονία και Κρήτη, γ) χωρίς πρόσληψη προσωπικού κατά τα έτη 2004 και 2005 είναι η Περιφέρεια Πελοποννήσου και Στερεάς Ελλάδας, δ) οι πίνακες φανερώνουν επίσης και το μικρό αριθμό δήμων που έχει Δ.Α σε σχέση με το συνολικό πανελλαδικά αριθμό τους (900 δήμοι) που υπάρχουν.

Κριτήριο βέβαια για την διενέργεια προσλήψεων δεν είναι πάντα το πληθυσμιακό αφού έχουμε δήμους όπως η Καλαμάτα που είναι πληθυσμιακά μεγαλύτερος δήμος π.χ από τον Πύργο. Ο μεν πρώτος, δεν έχει Δ.Α, ο δε δεύτερος, έχει.

## **2. Εκπαίδευση του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.**

Μετά την πρόσληψη του ένστολου προσωπικού ακολουθεί η εκπαίδευση του. Η εκπαίδευση ανατίθεται στη Σχολή Αστυφυλάκων και πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις των Αστυνομικών Σχολών ή εκτός αυτών, αλλά με ευθύνη της Σχολής.

---

<sup>34</sup> Βλέπε παράρτημα Β.

Για το σκοπό αυτό, ιδρύονται Σχολές Εκπαίδευσης Ένστολου προσωπικού Δ.Α στους δήμους Τσοτυλίου νομού Κοζάνης και Κόνιτσας νομού Ιωαννίνων, που λειτουργούν ως αμιγείς δημοτικές επιχειρήσεις

Η εκπαίδευση αποσκοπεί να αναπτύξει τις ψυχικές, πνευματικές και σωματικές ικανότητες του προσωπικού της Δ.Α και να δώσει σε αυτούς την επαγγελματική κατάρτιση που είναι αναγκαία για να ανταποκριθούν στην αποστολή τους.

Η εκπαίδευση γίνεται από διδακτικό προσωπικό, το οποίο επιλέγεται από το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο και διορίζεται με απόφαση του Διευθυντού της Δημοτικής Επιχείρησης, κατά την έναρξη κάθε εκπαιδευτικής σειράς

Διορισμός διδακτικού προσωπικού μπορεί να γίνει και μεταγενέστερα, εφόσον οι ανάγκες της εκπαίδευσης επιβάλλουν αυτό.

Για το σκοπό αυτό η Δημοτική Επιχείρηση προ της έναρξης της εκπαίδευσης ή και εκτάκτως όταν παρίσταται ανάγκη ανακοινώνει δια του ημερήσιου τύπου τις ειδικότητες των καθηγητών που απαιτούνται να καλύψουν τα διδασκόμενα μαθήματα και καλεί αυτούς που επιθυμούν να διδάξουν να υποβάλλουν σχετική αίτηση σ' αυτή.

Εάν ανακύψουν σπουδαίοι λόγοι είναι δυνατή η λύση της σύμβασης των καθηγητών, κατόπιν διαπίστωσης που γίνεται με απόφαση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου. Τέτοιοι λόγοι είναι κυρίως, η στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων, η ασυμβίβαστη προς την αξιοπρέπεια του εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής Εκπαίδευσης συμπεριφορά και η αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων, που δημιουργεί ανωμαλία ή καθυστέρηση στην εκπαίδευση.

Τα Εκπαιδευτικό Συμβούλιο απαρτίζεται από :<sup>35</sup>

- Τον υποδιοικητή της σχολής Αστυφυλάκων.
- Προϊστάμενο του τμήματος Σπουδών.
- Διευθυντής μίας εκ των Σχολών Εκπαίδευσης.
- Έναν ανώτερο αξιωματικό της Δ/σης Εκπαίδευσης /Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας (Α.Ε.Α)
- Δύο ιδιώτες καθηγητές από το διδακτικό προσωπικό της οικίας Σχολής Εκπαίδευσης
- Ένα εκπρόσωπο του Υ.Π.ΕΣ.Δ.Δ.Α
- Ένα εκπρόσωπο της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.
- Ένα εκπρόσωπο των εκπαιδευομένων.

Έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες<sup>36</sup>

- Αποφασίζει για την κατάρτιση και την τροποποίηση ή βελτίωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, την επιλογή του διδακτικού προσωπικού και των εκπαιδευτικών συγγραμμάτων.
- Επισημαίνει τις αδυναμίες εφαρμογής του προγράμματος εκπαίδευσης, την τυχόν ανεπάρκεια του διδακτικού προσωπικού, τις ατέλειες των εκπαιδευτικών βοηθημάτων ή την καταλληλότητα των βιβλίων ή άλλων εκπαιδευτικών μέσων και υλικών, τα οποία επιλέγονται για εκπαιδευτικά βοηθήματα, ύστερα από εισήγηση ενός από τα μέλη του.
- Γνωμοδοτεί για οποιοδήποτε ζήτημα αφορά την βελτίωση της εκπαίδευσης.

Το διδακτικό προσωπικό πρέπει:

- Να διδάσκει την ύλη που καθορίζεται από το γενικό και αναλυτικό πρόγραμμα.
- Να χρησιμοποιεί τα οπτικοακουστικά μέσα του κέντρου, εφόσον αυτό συντελεί στην καλύτερη ανάπτυξη του μαθήματος.

<sup>35</sup> Άρθρο 4 παρ. 1 της υπουργ. Απόφασης αριθ. 5783/29-1-2004.

<sup>36</sup> Άρθρο 5 της υπουργ. Απόφασης αριθ. 5783/29-1-2004.

- Να καταβάλει κάθε προσπάθεια για την προαγωγή της εκπαίδευσης και να εισηγείται λήψη των αναγκαίων μέσων, αρμοδίως.
- Να εξασφαλίζει τάξη και πειθαρχία στο διδακτήριο, κατά την ώρα της διδασκαλίας και για κάθε παρεκτροπή να ενημερώνει τον Διευθυντή της σχολής που προϊστάται της εκπαίδευσης.
- Να ειδοποιεί έγκαιρά την σχολή σε περίπτωση κωλύματος.
- Να ενημερώνει το Διευθυντή της σχολής σχετικά με την πρόοδο των εκπαιδευομένων, και να εισηγείται την αντικατάσταση, τροποποίηση και αναθεώρηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή συγγραμμάτων, με σκοπό την προσαρμογή τούτων προς τις εξελίξεις της επιστήμης.
- Να συμμετέχει στη γενική συνέλευση του διδακτικού προσωπικού που συνέρχεται κατά το χρόνο της εκπαίδευσης ή και έκτακτα όταν συντρέχει ειδικός λόγος. Στη γενική συνέλευση μπορεί να παρίστανται τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, ο Διευθυντής της Αστυνομικής Ακαδημίας και ο Διοικητής της Σχολής Αστυφυλάκων, εκπρόσωπος του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α και της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.

Το εκπαιδευόμενο προσωπικό αποτελούν οι κατατασσόμενοι στη Δ.Α, ως ειδικό ένστολο προσωπικό αυτής.

Ανάλογα με τον αριθμό των εκπαιδευομένων σε κάθε σχολή εκπαίδευσης, συγκροτούνται εκπαιδευτικά τμήματα.

Το εκπαιδευόμενο ειδικό ένστολο προσωπικό της Δ.Α διαμένει και σιτίζεται εντός των σχολών εκπαίδευσης. Οι έξοδοί τους καθορίζονται με απόφαση του

Διοικητού της Σχολής Αστυφυλάκων μετά από πρόταση του Διοικητή της σχολής εκπαίδευσης.

Η εκπαίδευση του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δ.Α, περιλαμβάνει δύο (2) κύκλους.

#### 1<sup>ος</sup> κύκλος

Σε αυτών τον κύκλο διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων μηνών, διδάσκονται ορισμένα από τα αντικείμενα που περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα προγράμματα των Δόκιμων Αστυφυλάκων της Ελληνικής Αστυνομίας.

Τα μαθήματα του πρώτου κύκλου βασικής εκπαίδευσης παρακολουθούν υποχρεωτικά όλες οι κατηγορίες προσωπικού της Δ.Α.(ΠΕ 23, ΤΕ 23, ΔΕ23).

#### 2<sup>ος</sup> κύκλος

Και αυτός διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών, όπου οι εκπαιδευόμενοι παρακολουθούν για δύο (2) μήνες, ειδικό πρόγραμμα, αναφερόμενο σε διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και διοικητικών πράξεων, που ρυθμίζουν τα αντικείμενα αρμοδιότητας της Τ.Α, καθώς και ειδικότερα μαθήματα που μερικά από αυτά αφορούν αποκλειστικά τις κατηγορίες ΠΕ 23 ΚΑΙ ΤΕ 23, προκειμένου να αποκτήσουν τις απαραίτητες γνώσεις. Τους άλλους δύο (2) μήνες, οι εκπαιδευόμενοι εξέρχονται της σχολής και πραγματοποιούν πρακτική εκπαίδευση:

- Σε αστυνομικά τμήματα της περιοχής του δήμου για τον οποίο προσελήφθησαν, μέχρι ένα (1) μήνα και
- Σε υπηρεσίες, οι οποίες θα καθορισθούν από τους οικείους δήμους, τα αντικείμενα των οποίων προσιδιάζουν στα καθήκοντα της Δ.Α για το υπόλοιπο διάστημα..



Διακοπή της φοίτησης επέρχεται:

- Λόγω παραίτησης από την εκπαίδευση δηλ. η μη παρουσίαση και φοίτηση στη σχολή, μέσα στην οριζόμενη προθεσμία.
- Λόγω δικαιολογημένης απουσίας για χρονικό διάστημα πέρα του ενός τετάρτου (1/4) των πραγματικών εργάσιμων ημερών του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Η εκπαίδευση του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δ.Α καλύπτει τους εξής τομείς:

- ◆ Της επαγγελματικής εκπαίδευσης.
- ◆ Της νομικής επιστήμης.
- ◆ Της κοινωνικής και ηθικής αγωγής.
- ◆ Της φυσικής αγωγής, αθλητισμού και αυτοπροστασίας.
- ◆ Της πρακτικής εκπαίδευσης.

Η εκπαίδευση είναι θεωρητική και πρακτική. Κατά την θεωρητική διδασκαλία αναλύονται με σαφήνεια όλα τα θέματα της διδακτέας ύλης κάθε μαθήματος, με σκοπό να γίνουν κατανοητά από τους σπουδαστές. Η παρουσίαση των διδασκομένων θεμάτων, όπου είναι δυνατών, γίνεται με την χρήση οπτικοακουστικών μέσων. Η πρακτική διδασκαλία επιτυγχάνεται με φροντιστηριακές ασκήσεις, πρακτικές εφαρμογές και ομαδικές ή ατομικές εργασίες.

## Πρόγραμμα εκπαίδευσης προσωπικού.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης χωρίζεται σε 3 κύκλους, στον κύκλο βασικής εκπαίδευσης διάρκειας 4 μηνών , στον κύκλο ειδικής εκπαίδευσης διάρκειας 2 μηνών και στον κύκλο πρακτικής εκπαίδευσης διάρκειας 2 μηνών.<sup>37</sup>

Στο κύκλο βασικής και ειδικής εκπαίδευσης υπάρχουν μαθήματα στα οποία απαιτείται βαθμολογία και σε άλλα όχι, συγκεκριμένα:

### Βασική εκπαίδευση

#### Μαθήματα με βαθμό

- Στοιχεία Ποινικού Κώδικα.
- Στοιχεία Ποινικής Δικονομίας.
- Στοιχεία Συνταγματικού Δικαίου – Ανθρώπινα Δικαιώματα.
- Στοιχεία Αστικού Δικαίου.
- Στοιχεία Διοικητικού Δικαίου.
- Θέματα Τροχαίας.
- Θέματα Αγορανομίας-Δημόσιας Υγιεινής.
- Αστυνομική Πρακτική – Σύνταξη Υπηρεσιακών Εγγράφων.
- Ελληνική Φιλολογία.
- Αγγλική γλώσσα: Αστυνομική – Τουριστική Ορολογία.
- Πρακτική εφαρμογή ποινικών υποθέσεων.

Σύνολο 11 μαθήματα.

---

<sup>37</sup> Για τον κύκλο πρακτικής εκπαίδευσης βλέπε σελ. 40.

### Μαθήματα χωρίς βαθμό

- Υγιεινή – Πρώτες Βοήθειες.
- Κοινωνική και Επαγγελματική αγωγή- Δημόσιες Σχέσεις.
- Πολιτική Άμυνα.
- Πληροφορική.
- Σωματική Αγωγή-Αθλητισμός
- Αυτοάμυνα – Αυτοπροστασία
- Διαλέξεις.

Σύνολο 7 μαθήματα.

### Ειδική εκπαίδευση

### Μαθήματα με βαθμό

- Διοίκηση και Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού ( μόνο για κατηγορία Π.Ε, Τ.Ε.).
- Οργάνωση και Λειτουργία Δήμων και Κοινοτήτων.
- Αρμοδιότητες Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Δημοτικής Αστυνομίας.
- Στοιχεία Ποινικού Δικαίου.
- Στοιχεία Ποινικής Δικονομίας.
- Στοιχεία Συνταγματικού Δικαίου – Ανθρώπινα Δικαιώματα.
- Πρακτική Εφαρμογή Ποινικών Υποθέσεων.
- Αστυνομική Πρακτική – Σύνταξη υπηρεσιακών εγγράφων.

Σύνολο 8 μαθήματα.

### Μαθήματα χωρίς βαθμό

- Πληροφορική.
- Σωματική Αγωγή – Αθλητισμός.
- Αυτοάμυνα – Αυτοπροστασία.
- Διαλέξεις.
- Κοινωνική Ψυχολογία.
- Κοινωνική και Επαγγελματική Αγωγή – Δημόσιες Σχέσεις.

Σύνολο 6 μαθήματα.

Η παρακολούθηση της εκπαίδευσης είναι υποχρεωτική για τους εκπαιδευόμενους. Η μη συστηματική παρακολούθηση ή η αδικαιολόγητη απουσία πλέον των τεσσάρων (4) ημερών συνεχόμενα ή διακεκομμένα, αποτελεί λόγω διακοπής της φοίτησης του, ενώ η αδικαιολόγητη απουσία μέχρι τέσσερις (4) μέρες αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Για όλες αυτές τις περιπτώσεις ενημερώνεται ο Ο.Τ.Α, στον οποίο ανήκει ο εκπαιδευόμενος.

Τα είδη των εξετάσεων που περνούν οι εκπαιδευόμενοι από την αρχή μέχρι το τέλος της εκπαίδευσης είναι:

- Έκτακτη αξιολόγηση, η οποία γίνεται κατά την διάρκεια της φοίτησης και οι εκπαιδευόμενοι αξιολογούνται με έκτατη προφορική εξέταση ή με γραπτή δοκιμασία (τεστ), με το σύστημα της πολλαπλής επιλογής.
- Τακτικές εξετάσεις, οι εκπαιδευόμενοι, μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος και προ της πρακτικής, υποβάλλονται σε γραπτές εξετάσεις, εφ' όλης της ύλης που έχουν διδαχτεί στα μαθήματα.

Η συμμετοχή των εκπαιδευομένων στις έκτακτες ή τακτικές εξετάσεις είναι υποχρεωτική. Η άρνηση συμμετοχής στην εξέταση, έστω και ενός μαθήματος ή η αδικαιολόγητη απουσία, έχει ως συνέπεια το μηδενισμό του εκπαιδευομένου αυτό και αποτελεί πειθαρχικός παράπτωμα.

Επίσης οι εκπαιδευόμενοι αξιολογούνται για τα επαγγελματικά τους προσόντα και την διαγωγή τους.

Για την αξιολόγηση των επαγγελματικών προσόντων λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

- Τα ψυχικά – διοικητικά προσόντα (θάρρος, αποφασιστικότητα, πρωτοβουλία, αυτοκυριαρχία.
- Τα διανοητικά προσόντα (νοημοσύνη, κρίση, επαγγελματική και εγκυκλοπαιδική μόρφωση.
- Τα σωματικά προσόντα (υγεία, αντοχή, εμφάνιση, παράσταση ).

Για την αξιολόγηση της διαγωγής, λαμβάνεται υπόψη η πειθαρχικότητα, ευσυνειδησία και η ακεραιότητα του χαρακτήρα.

Ένσταση κατά του κύριου εξέτασης μαθήματος, δικαιούται να υποβάλλει κάθε διαγωνιζόμενος στην σχολή εκπαίδευσης, κατά την διάρκεια εξέτασης του μαθήματος και μέχρι παράδοσης του γραπτού του, εφόσον η ένσταση αναφέρεται σε παράβαση διατάξεων που διέπουν την διενέργεια εξετάσεων. Αν η ένσταση γίνει δεκτή, επαναλαμβάνεται η εξέταση του μαθήματος.

Ο βαθμός της τελικής επίδοσης των εκπαιδευομένων προκύπτει:

- ◆ Από τον βαθμό της έκτακτης εξέτασης.
- ◆ Από τον βαθμό των τακτικών εξετάσεων.

- ◆ Από το βαθμό της επαγγελματικής ικανότητας.

Επιτυχών θεωρείται ο εκπαιδευόμενος, που στο τέλος της εκπαίδευσης έχει, ως μέσο όρο, στις τακτικές-έκτακτες εξετάσεις, βάση βαθμολογίας 10.

Επανεξεταστέος θεωρείται ο εκπαιδευόμενος που δεν συγκεντρώνει την προηγούμενη βαθμολογία, του δίνεται όμως η δυνατότητα επανεξέτασης από τους ίδιους βαθμολογητές για μόνον μία φορά και αντικαθίσταται ο παλιός βαθμός από το καινούργιο.

Αποτυχών θεωρείται ο επανεξεταστέος ο οποίος συγκεντρώνει βαθμό επανεξέτασης κάτω του 10 και ο οποίος επαναλαμβάνει την εκπαίδευση του, κατά την επόμενη εκπαιδευτική σειρά.

Τέλος, η Σχολή Αστυφυλάκων καταρτίζει τρεις πίνακες, έναν για κάθε κατηγορία των κλάδων, ΠΕ 23, ΤΕ 23, ΔΕ 23, κατά σειρά επιτυχίας, με βάση την τελική βαθμολογία.

Για τους αποτυχόντες καταρτίζονται ιδιαίτεροι πίνακες κατά κατηγορία.

Στους σπουδαστές που αποφοιτούν δίνεται βεβαίωση, η οποία τίθεται στο υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου.

Επίσης το ειδικό ένστολο προσωπικό μπορεί να μετεκπαιδευτεί και επιμορφώνεται, με αίτηση και δαπάνες του οικείου Ο.Τ.Α και σε Σχολές των Ένοπλων Δυνάμεων, της Ελληνικής Αστυνομίας, του Λιμενικού Σώματος και του Πυροσβεστικού Σώματος, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες της αποστολής τους και του Ο.Τ.Α, στον οποίο υπηρετούν.

Βλέποντας τα προαναφερθέντα με μια κριτική ματιά, θα μπορούσε κάποιος να ισχυριστεί ότι το πρόγραμμα σπουδών αλλά και γενικά όλο το θέμα της

εκπαίδευσης παρουσιάζει κάποια προβλήματα, σχετικά με αυτό η γνώμη του κ. Καραγιαννάκη «το πρόγραμμα σπουδών παρουσιάζει πολλά προβλήματα. Η εκπαίδευση του προσωπικού ακολουθεί την δομή και το περιεχόμενο σπουδών των Σχολών Αστυφυλάκων της Ελληνικής Αστυνομίας κάτι το οποίο είναι λάθος. Η πραγματικότητα που καλούνται να αντιμετωπίσουν οι απόφοιτοι των σχολών όταν έρχονται στις υπηρεσίες τους είναι εντελώς διαφορετική»<sup>38</sup>.

Όλες οι δαπάνες εκπαίδευσης του ένστολου προσωπικού, βαρύνουν αποκλειστικά τους Ο.Τ.Α για τους οποίους προσλαμβάνονται. Σε αυτό το σημείο πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή γιατί κατά την πρόσφατη επίσκεψη αντιπροσωπίας της Εκτελεστικής Επιτροπής της Π.Ο.Ε – Ο.Τ.Α στις σχολές εκπαίδευσης της Δ.Α διαπιστώθηκε ότι πολλοί Ο.Τ.Α καθυστερούν την καταβολή της μισθοδοσίας των δημοτικών υπαλλήλων της Δ.Α με την δικαιολογία ότι το Υπουργείο Εσωτερικών δεν έχει στείλει τη σχετική χρηματοδότηση.

Η ανακοίνωση της Εκτελεστικής για αυτό το ζήτημα είναι: η μη καταβολή της μισθοδοσίας με την ποιο πάνω δικαιολογία είναι παράνομη, η αξίωση του υπαλλήλου για το μισθό του γεννάται από την εγκατάσταση του στην θέση του, που βεβαιώνεται με το πρακτικό ανάληψης υπηρεσίας και δεν εξαρτάται από το αν και πότε ο δήμος θα λάβει οποιαδήποτε επιχορήγηση.

Το Π.Δ 23/2002 το οποίο ορίζει την συγκρότηση της Διεύθυνση Δ.Α ανήκει αποκλειστικά στο Δημοτικό Συμβούλιο, το οποίο προέβη στην τροποποίηση του Ο.Ε.Υ για την σύσταση των αναγκαίων θέσεων λαμβάνοντας υπόψη και τα οικονομικά στοιχεία του δήμου. Το ανωτέρω Π.Δ σε καμία διάταξη του δεν προβλέπει ότι η μισθοδοσία του προσωπικού που θα προσληφθεί την αναλαμβάνει

<sup>38</sup> Από προσωπική συνέντευξη, 28/7/2005.

το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., αν θέλησε να χρηματοδοτήσει εκτάκτως τους δήμους με κάποιο ποσό για κάλυψη μέρους ή ολόκληρης της μισθοδοσίας του προσωπικού αυτού, το έκανε χωρίς να προβλέπεται τέτοια υποχρέωση από διάταξη νόμου.

Τέλος αξίζει να αναφερθεί ένα ζήτημα το οποίο απασχολεί αρκετά κάποιο από το προσωπικό της Δ.Α, είναι αυτό της εκπαίδευσης του ένστολου προσωπικού που υπηρετεί στους δήμους πριν την ισχύ του Π.Δ 23/2002 μίας και η πρόσληψη τους είχε γίνει με άλλο νομοθετικό καθεστώς που δεν προέβλεπε εκπαίδευση. Το πρόβλημα εδώ παρουσιάζεται στο ότι το προσωπικό αυτό στην πλειοψηφία του έχει 15 έτη υπηρεσίας όπου η ηλικία των περισσότερων είναι άνω των 40 ετών, με οικογένειες και αυξημένες υποχρεώσεις, κάτι το οποίο τους εμποδίζει να εκπαιδευτούν μεγάλο χρονικό διάστημα στις υπάρχουσες σχολές.

Σε αυτό το σημείο χρήσιμο θα ήταν να δοθούν κάποιες προτάσεις της Π.Ο.Ε Ο.Τ.Α για αυτό το ζήτημα <sup>39</sup>

- ◆ Αυτοί που είναι 50 ετών και άνω να μην περάσουν από εκπαίδευση.
- ◆ Αυτοί που έχουν ανήλικα τέκνα να μην περάσουν από εκπαίδευση εκτός αν το επιθυμούν με δήλωση τους.
- ◆ Σε δήμους που υπηρετεί ένας μόνο δημοτικός αστυνομικός να μην πάει για εκπαίδευση, εκτός αν με δήλωσή του το επιθυμεί
- ◆ Η διάρκεια της εκπαίδευσης θα πρέπει, για το προσωπικό αυτό, να περιοριστεί στους δύο (2) μήνες με μοναδικό αντικείμενο εκπαίδευσης, πως θα εφαρμόσουν στην πράξη τις αρμοδιότητες που έχουν μεταβιβαστεί στους δήμους.

---

<sup>39</sup> Στην ηλεκτρονική διεύθυνση [http:// www.poe.ota.gr](http://www.poe.ota.gr).



- ◆ Να επιλεγεί για το προσωπικό ορισμένων περιοχών που είναι δύσκολη η μετάβαση στις λειτουργούσες σχολές ( Κόνιτσα, Τσοτύλι) να εκπαιδευτούν στην Αθήνα, Θεσσαλονίκη, Ηράκλειο κτ.λ καθώς και στην Ε.Σ.Δ.Δ.Α, είτε σε χώρους της Ε.Ε.Τ.Α.Α Α.Ε.
- ◆ Η εκπαίδευση του προσωπικού αυτού να μην γίνεται μαζί με το ένστολο προσωπικό, αλλά χωριστά και με διαφορετικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
- ◆ Τέλος θα μπορούσε με νομοθετική ρύθμιση να δοθεί η δυνατότητα μετάταξης σε θέσεις Δ.Ε, Διοικητικής υποστήριξης της Διεύθυνσης της Δ.Α ή σε άλλες υπηρεσίες του δήμου, και αυτοί που δεν θα ζητήσουν να μεταταγούν να περάσουν από εκπαίδευση.

Σαν δεύτερη πρόταση της Π.Ο.Ε – Ο.Τ.Α. είναι η εκπαίδευση να γίνεται από το Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης για το προσωπικό μετά το Π.Δ 23/2002 και για το πριν του Π.Δ προσωπικό από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Ανάπτυξης.

Δεν μπορεί να παραβλεφτεί το γεγονός ότι το προσωπικό πριν το Π.Δ έχει παρακολουθήσει μια σειρά από σεμινάρια με θέματα σχετικά με της αρμοδιότητες, καθήκοντα κτλ του προσωπικού αυτού από ειδικούς ομιλητές. Τα επιμορφωτικά αυτά σεμινάρια οργανώνονταν μια φορά το χρόνο με μέριμνα των Τοπικών Ενώσεων Δήμων και Κοινοτήτων.

Σε ερώτηση σχετική που έγινε στην κ. Τζόρτζου για την εκπαίδευση του προσωπικού αυτού, η απάντηση που πάρθηκε είναι ότι «*θεωρείται άπρεπες να λέμε ότι κάποιος που είναι σε μια υπηρεσία 20ετία και άνω ότι χρειάζεται βασική*

εκπαίδευση. Οι δημοτικοί αστυνομικοί πριν την ισχύ του Π.Δ είναι πλήρως καταρτισμένοι και με πολύχρονη εμπειρία πάνω στο αντικείμενο εργασίας τους»<sup>40</sup>.

### 3 . Κανονισμός Υποχρεώσεων και Δικαιωμάτων του Εκπαιδευόμενου Ειδικού Ένστολου Προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.

Με αυτό τον κανονισμό καθορίζονται:<sup>41</sup>

- ✓ Οι γενικές υποχρεώσεις όλου του εκπαιδευόμενου προσωπικού που αναφέρονται στον σκοπό που έχει η εκπαίδευση, στην πειθαρχία, στην διαγωγή, στον τρόπο απονομής χαιρετισμού, στην συμπεριφορά και στην έγγραφη αναφορά.
- ✓ Οι υποχρεώσεις των βαθμοφόρων.
- ✓ Οι υποχρεώσεις των δημοτικών αστυνομικών εσωτερικής υπηρεσίας και σ' αυτούς που εκτελούν σκοπιές και πεζές περιπολίες.
- ✓ Η τάξη και η πειθαρχία στους χώρους της σχολής.
- ✓ Τα δικαιώματα που αναφέρονται σε άδειες και σε εξόδους κατά το χρόνο της εκπαίδευσης.
- ✓ Στην συμπεριφορά κατά την έξοδο.

Αν γίνει μια αναλυτική μελέτη των παραπάνω, προκύπτει ότι οι υποχρεώσεις κατά το χρόνο της εκπαίδευσης είναι πάρα πολλές και θα πρέπει να τηρούνται από τους εκπαιδευόμενους για να μην προκύπτουν προβλήματα.

Τα ερώτημα σε αυτό το σημείο είναι αν παρουσιάζει αυτός ο Κανονισμός προβλήματα και ενδείκνυται να εφαρμόζεται από το συγκεκριμένο προσωπικό; αν είναι καθαρά στρατιωτικού τύπου όπως το έχει χαρακτηρίσει ο κ.Καραγιαννάκης

---

<sup>40</sup> Από προσωπική συνέντευξη, 28/7/2005.

<sup>41</sup> Βλέπε παράρτημα Α.

και μπορεί να εφαρμοστεί σε άτομα με σπουδές ίσως και με μεταπτυχιακούς τίτλους;

Μάλλον όχι, αν σκεφτεί κανείς ότι ο δημοτικός αστυνομικός δεν είναι ο αστυνομικός της πάταξης του εγκλήματος αλλά και ούτε ο στρατιωτικός που έχει να ακολουθήσει κάποιο συγκεκριμένο τρόπο εκπαίδευσης και συμπεριφοράς ανάλογο της φύσης της υπηρεσίας του.

#### 4. Μισθολογικό και ασφαλιστικό καθεστώς –άδειες – πειθαργικές ποινές.

Οι αποδοχές του προσωπικού της Δ.Α είναι αυτές που προβλέπονται και για το λοιπό προσωπικό των Ο.Τ.Α.<sup>42</sup>

Τα μισθολογικά κλιμάκια για όλες τις κατηγορίες (Π.Ε, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ) είναι 18. Κάθε κατηγορία έχει ξεχωριστούς βασικούς μισθούς. Η μισθολογική εξέλιξη κάθε υπαλλήλου, μετά την κατάταξη του στο εισαγωγικό κλιμάκιο της κατηγορίας που ανήκει, πραγματοποιείται με την απονομή του αμέσως επόμενου μισθολογικού κλιμακίου της κατηγορίας του.

Για την απονομή του αμέσως επόμενου μετά το εισαγωγικό μισθολογικό καθεστώς απαιτείται υπηρεσία ενός (1) έτους στο κλιμάκιο αυτό.

Για την απονομή όλων των επόμενων μισθολογικών κλιμακίων απαιτείται υπηρεσία δύο (2) ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.

Τις μηνιαίες αποδοχές αποτελούν:

- ✓ Ο βασικός μισθός του μισθολογικού καθεστώτος της κατηγορίας του.
- ✓ Η οικογενειακή παροχή για όσους δικαιούνται<sup>43</sup>
- ✓ Το κίνητρο απόδοσης.

<sup>42</sup> Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3205/2003.

<sup>43</sup> Άρθρο 11 του Ν 3205/2003.

- ✓ Επίδομα ειδικής απασχόλησης των Ο.Τ.Α.
- ✓ Μηνιαία κατ' αποκοπή έξοδα κίνησης.
- ✓ Επίδομα μεταπτυχιακών /διδακτορικών σπουδών.
- ✓ Επίδομα προβληματικών και παραμεθόριων περιοχών το οποίο κυμαίνεται ανάλογα την περιοχή για όσους υπηρετούν και μόνο για όσο χρόνο υπηρετούν.
- ✓ Επίδομα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα.
- ✓ Επίδομα αδείας.

Το προσωπικό της Δ.Α όπως και το προσωπικό των Δήμων ασφαλιζονται για κύρια σύνταξη στο Δημόσιο και συγκεκριμένα για:

Επικουρικό και Εφάπαξ ⇒ Ταμείο Ασφάλισης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Τ.Α.Δ.Κ.Υ.).

Υγειονομική περίθαλψη ⇒ Ταμείο Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Τ.Υ.Δ.Κ.Υ.).

Οι άδειες που ισχύουν για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α ισχύουν και για το προσωπικό της Δ.Α.

Οι άδειες αυτές είναι:

- ✓ Κανονικές άδειες.<sup>44</sup>
- ✓ Άδειες διευκολύνσεων.<sup>45</sup>
- ✓ Αναρρωτικές άδειες.<sup>46</sup>
- ✓ Άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης.<sup>47</sup>

<sup>44</sup> Άρθρα 48 και 49 του Ν 2683/1999.

<sup>45</sup> Άρθρα 50-53 του Ν. 2683/1999.

<sup>46</sup> Άρθρο 56 του Ν. 2683/1999.

<sup>47</sup> Άρθρο 58 του Ν. 2683/1999.

- ✓ Άδειες για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους.<sup>48</sup>
- ✓ Άδειες εξετάσεων.<sup>49</sup>

Οι πειθαρχικές ποινές για το προσωπικό είναι:<sup>50</sup>

- ✓ Έγγραφο επίπληξη.
- ✓ Πρόστιμο μέχρι αποδοχές τριών μηνών.
- ✓ Διακοπή του δικαιώματος για προαγωγή από 1 μέχρι 5 χρόνια.
- ✓ Υποβιβασμός
- ✓ Οριστική παύση.

Πειθαρχική δικαιοδοσία ασκούν:

- ✓ Οι πειθαρχικά προϊστάμενοι του υπαλλήλου.
- ✓ Η Δημορχιακή Επιτροπή.
- ✓ Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.
- ✓ Το Συμβούλιο της Επικρατείας.

Πειθαρχικά προϊστάμενοι είναι:

- ✓ Ο Δήμαρχος, ο οποίος μπορεί να επιβάλλει την ποινή της επίπληξης και του προστίμου έως και το μισό των αποδοχών ενός μήνα.
- ✓ Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, ο οποίος μπορεί να επιβάλλει την ποινή της επίπληξης και του προστίμου έως και το ένα έκτο των αποδοχών ενός μήνα.
- ✓ Η Δημορχιακή Επιτροπή, η οποία μπορεί να επιβάλλει την ποινή της επίπληξης και του προστίμου έως και τις αποδοχές ενός μήνα.

---

<sup>48</sup> Άρθρο 59 του Ν. 2683/1999.

<sup>49</sup> Άρθρο 60 του Ν. 2683/1999.

<sup>50</sup> Άρθρα 164-205 του Ν 1188/81.

- ✓ Το Υπηρεσιακό Πειθαρχικό Συμβούλιο, το οποίο μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή.
- ✓ Το Συμβούλιο της Επικρατείας κρίνει επί προσφυγών κατά αποφάσεων Υπηρεσιακών Συμβουλίων που επιβάλλουν σε πρώτο και τελευταίο βαθμό τις πειθαρχικές ποινές της διακοπής του δικαιώματος για προαγωγή, του υποβιβασμού και της οριστικής παύσης.

Τέλος πρέπει να ξαναφερθεί, λόγω ιδιαίτερης σημασίας, ότι η καταβολή της μισθοδοσίας του ένστολου προσωπικού της Δ.Α είναι υποχρέωση των Ο.Τ.Α. και μόνο.

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Από την ανάλυση της οργάνωσης της Δ.Α ( κεφ. 1) και του καθεστώτος του προσωπικού της (κεφ. 2 ) μπορούμε να εξάγουμε ορισμένα συμπεράσματα τόσο για τα προβλήματα όσο και για τις δυνατότητες εξέλιξης του θεσμού.

Παρότι η Δ.Α έχει δημιουργηθεί εδώ και μία 20ετία, μετά το Π.Δ 23/2002 άρχισε να κάνει κάποια θετικά βήματα. Με το καθοριστικό αυτό Π.Δ μεταφέρθηκαν αρκετές αρμοδιότητες.

Δεν σημαίνει ότι με την μεταφορά αυτών των αρμοδιοτήτων λύθηκαν όλα τα προβλήματα της υπηρεσίας, ειδικά όταν οι αρμοδιότητες εκχωρούνται χωρίς τους ανάλογους πόρους και περιέχουν ασάφειες, οδηγούν στην σημερινή εικόνα της Δ.Α, η οποία αντιμετωπίζει μια σειρά από λειτουργικά προβλήματα, ελλείψεις ανθρώπινου δυναμικού, για την επαρκή στελέχωση της υπηρεσίας και αρμοδιότητες που δεν εφαρμόζονται στην πράξη.

Προβλήματα επίσης εντοπίζονται και στην εκπαίδευση του προσωπικού τόσο κατά την διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας όσο και κατά την έξοδο τους από την σχολή, όπου καλούνται να αντιμετωπίσουν προβλήματα χωρίς να έχουν πάρει τα απαραίτητα εφόδια.

Ο ρόλος του θεσμού πρέπει άμεσα να αποσαφηνισθεί. Ο πολίτης θεωρεί ότι έχει μπροστά του ένα κατασταλτικό όργανο όπως η ΕΛΛ.ΑΣ και παραβλέπει την κοινωνική πλευρά αυτής της Διεύθυνσης.

Για την αντιμετώπιση αυτών των προβλημάτων και για την ενίσχυση του θεσμού πρέπει να γίνουν μια σειρά από ενέργειες.

Αρχικά με το ζήτημα των αρμοδιοτήτων, θα πρέπει να καθοριστούν σαφώς όλες οι αρμοδιότητες του Σώματος και να αρθούν όλες οι αλληλοεπιδράσεις των λοιπών αρμόδιων φορέων. Η κάθε υπηρεσία θα πρέπει να είναι σε θέση να γνωρίζει τι ανήκει στην ευθύνη της και τι όχι.

Σημαντικό θεωρείται το ότι, θα πρέπει να δοθεί η οικονομική δυνατότητα στην Τ.Α για την λειτουργία του θεσμού. Το κράτος, μέσω κρατικής επιχορήγησης, θα μπορούσε να συμβάλει στο οικονομικό αδιέξοδο που βρίσκεται η υπηρεσία.

Θα πρέπει να τονιστεί η κοινωνική πλευρά του θεσμού, μέσω αλλαγής της εικόνας που εσφαλμένα έχει δημιουργηθεί.

Το εκπαιδευτικό σύστημα του προσωπικού της Δ.Α πρέπει να μην ακολουθεί τη δομή και το περιεχόμενο των Σχολών Αστυφυλάκων της ΕΛΛ.ΑΣ, διαφορετική εκπαίδευση πρέπει να παίρνουν οι δημοτικοί αστυνομικοί μιας και τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν στην πράξη είναι διαφορετικά από αυτά της ΕΛΛ.ΑΣ.

Το επιθυμητό θα ήταν να γίνει μια προσπάθεια για δημιουργία Δ.Α από όλους τους δήμους της χώρας, ειδικά των μεγάλων με παράλληλη αύξηση του ήδη περιορισμένου αριθμού δημοτικών υπαλλήλων και με ενίσχυση των μέσων μηχανολογικού εξοπλισμού για την αποτελεσματική αντιμετώπιση της σημερινής τοπικής κοινωνίας.

Ας ελπίσουμε ότι με την σωστή οργάνωση, εκπαίδευση και λειτουργία της Δ.Α, θα βελτιωθούν πάρα πολλά πράγματα, που θα συντελέσουν στην εύρυθμη λειτουργία των πόλεων και βελτίωση της ζωής των πολιτών.

Παρόλα τα προβλήματα και την έλλειψη οργάνωσης η Δ.Α είναι θεσμός απαραίτητος για την Τ.Α.



Δεν θα πρέπει να ξεχνάμε ότι το έργο της είναι πολύ δύσκολο και για να έρθει σε πέρας χρειάζεται την βοήθεια τόσο κράτους – Τ.Α όσο και του ίδιου του πολίτη.

Στόχος είναι η Δ.Α, ως μια νέα φιλοσοφία αστυνόμευσης, να προσφέρει ολοκληρωμένες και εξειδικευμένες υπηρεσίες, ερχόμενοι σε καθημερινή επαφή με τον πολίτη στην ποιο απομακρυσμένη γειτονιά

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

### **Α) ΒΙΒΛΙΑ**

- 1) Δοξαστάκης Ζαχαρίας - Εμμανουήλ : "Όργάνωση και Λειτουργία Δημοτικής Αστυνομίας", Ηράκλειο Κρήτης, 2005
  
- 2) Κουρνέτας Παναγιώτης : "Πρακτική Εφαρμογή Ποινικών Υποθέσεων, Πρακτική της Προανάκρισης – Θέματα Δημοτικής Αστυνομίας", Εκδόσεις Γιαλούδη, 2004.
  
- 3) Κουτσούρη Δήμητρα : "Η Λειτουργία των Δήμων και Κοινοτήτων" Έκδοση Ε', 2004.

### **Β) ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ**

Κ.Ε.Δ.Κ.Ε : 'Επιθεώρηση Τοπικής Αυτοδιοίκησης'.

### **Γ) ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**

- 1) Κ.Ε.Δ.Κ.Ε : "Ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας", Ε.Ε.Τ.Α.Α, 2002.
  
- 2) Σύγχρονη Νομοθεσία: "Ποινικός Κώδικας", Εκδόσεις Σακκούλα, 2004.

### 3) Εφημερίδες της Κυβερνήσεων.

#### 3.1. ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

- Π.Δ. 434/1982/Α78/1982(Α78). «Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της Ειδικής υπηρεσίας δήμων και κοινοτήτων του άρθρου 24 παρ. 2 του Ν.1065/1980 (Α168), πλην του άρθρου 5 αυτού».
- Π.Δ. 592/1984 (Α215). «Συμπλήρωση του Π.Δ. 434/1982 Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της ειδικής Υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων του άρθρου 24 παρ. 2 του Ν. 1065/80».
- Π.Δ. 23/2002. «Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας».

#### 3.2 ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- ⇒ Αριθ.Οικ. 5783/29-1-2004 (Φ.Ε.Κ. ΤΕΥΧΟΣ Β΄- ΑΡ. ΦΥΛΛΟΥ 206/5-2-2004). «Εκπαίδευση Ειδικού Ένστολου Προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας».
- ⇒ Αριθ.Οικ. 14671/3-3-2004 (Φ.Ε.Κ – ΤΕΥΧΟΣ Β΄- ΑΡ.ΦΥΛΛΟΥ 485/5-3-2004. «Τροποποίηση και συμπλήρωση της 5783/29-1-2004 (Φ.Ε.Κ Β΄/5-2-2004) κοινής υπουργικής απόφασης περί εκπαίδευσης ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας».

⇒ Αριθ. Οικ. 11559/3-3-2004 (Φ.Ε.Κ – ΤΕΥΧΟΣ Β΄- ΑΡ. ΦΥΛΛΟΥ 478/5-3-2004). «Κανονισμός Λειτουργίας της Δημοτικής Αστυνομίας».

⇒ Αριθ. Οικ 30755/9-6-2004 (Φ.Ε.Κ- ΤΕΥΧΟΣ Β΄- ΑΡ.ΦΥΛΛΟΥ 867/11-6-2004). «Καθορισμός του διακριτικού σήματος και του τύπου της Ειδικής ταυτότητας του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας».

⇒ Αριθ.Οικ. 16687/23-4-2004 (Φ.Ε.Κ.- ΤΕΥΧΟΣ Β΄- ΑΡ.ΦΥΛΛΟΥ 637/30-4-2004). «Καθορισμός της στολής του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας».

#### **Δ) ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ**

-<http://www.poe.ota>.

- <http://www.thessalonikiciti.gr / ypiresies/Dimotiki- Astynomia/>

-<http://www.glyfada.gr / dimotiki – astynomia.asp>

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' : ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' : ΠΙΝΑΚΕΣ.**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ' : ΕΝΤΥΠΑ.**

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ :

- 1) Καθορισμός της στολής του Ειδικού Ένστολου προσωπικού της Δ.Α.
- 2) Καθορισμός του διακριτικού σήματος και του τύπου της ειδικής ταυτότητας του Ειδικού Ένστολου προσωπικού της Δ.Α.
- 3) Κανονισμός Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Εκπαιδευόμενου Ειδικού Ένστολου προσωπικού της Δ.Α.
- 4) Π.Δ. 434/1982.
- 5) Πρόσληψη Εφέδρων Βαθμοφόρων της ΕΛΛ.ΑΣ στο Δήμο Αθηναίων.
- 6) Καθορισμός ανωτάτου ορίου ηλικίας διορισμού Ειδικού Ένστολου προσωπικού των Ο.Τ.Α α' βαθμού.



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 637

30 Απριλίου 2004

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. οικ. 16687

Καθορισμός της στολής του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 17 του Π.Δ. 23/2002 (ΦΕΚ 19/Α/7.2.2002) «Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α/1985) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα», το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1, παρ. 2, εδ. α' του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α).

3. Την από 1.3.2004 γνωμοδότηση της αρμόδιας Διακλαδικής Επιτροπής του άρθρου 9 του Α.Ν. 1342/1938 (ΦΕΚ 290/Α/9.8.1938) «περί καθιερώντων Κρατικών σημαιών και στολών των ενόπλων δυνάμεων και των ιδιωτικών οργανώσεων».

4. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται απάντη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού αλλά προκαλείται δαπάνη σε βάρος των Προϋπολογισμών των κειών ΟΤΑ, το ύψος της οποίας ανέρχεται περίπου στο ισοδύναμο των δύο εκατομμυρίων (2.000.000) ευρώ, για το οποίο ουσιαστικά προβλεφθεί οι σχετικές πιστώσεις στους προϋπολογισμούς των οικείων ΟΤΑ έτους 2004, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τις στολές του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας ως εξής:

#### ΕΠΙΣΗΜΗ ΣΤΟΛΗ

Επίσημη Στολή Ανδρική Χειμερινή  
Παλτό μάλλινο χρώματος κυπαρισσί  
Σακάκι μάλλινο χρώματος κυπαρισσί  
Παντελόνι μάλλινο χρώματος κυπαρισσί  
Πουκάμισο μακρυμάνικο χρώματος γαλάζιου  
Κασκόλ μάλλινο χρώματος κυπαρισσί  
Αντλία δερμάτινα χρώματος μαύρου  
Μπερές μάλλινο χρώματος μαύρου  
Γάντια μάλλινα χρώματος μαύρου  
Παπούτσια δερμάτινα δετά χρώματος μαύρου  
Μιλούζα μακρό ανφόρμι χρώματος γκρι - γαλάζιο

β) Επίσημη Στολή Γυναικεία Χειμερινή

1. Παλτό μάλλινο χρώματος κυπαρισσί
2. Σακάκι μάλλινο χρώματος κυπαρισσί
3. Παντελόνι μάλλινο χρώματος κυπαρισσί
4. Φούστα μάλλινη χρώματος κυπαρισσί
5. Μπλούζα μακρό ανφόρμι χρώματος γκρι - γαλάζιο
6. Κασκόλ μάλλινο χρώματος κυπαρισσί
7. Γάντια δερμάτινα χρώματος μαύρου
8. Μπερές μάλλινο χρώματος μαύρου
9. Καλσόν στο χρώμα του δέρματος
10. Γόβες δερμάτινες χρώματος μαύρου

γ) Επίσημη Στολή Ανδρική Θερινή

1. Σακάκι από καμπαρντίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
2. Παντελόνι από καμπαρντίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
3. Πουκάμισο κοντομάνικο χρώματος γαλάζιου
4. Κάλτσες βαμβακερές χρώματος μαύρου
5. Παπούτσια δερμάτινα δετά χρώματος μαύρου

δ) Επίσημη Στολή Γυναικεία Θερινή

1. Σακάκι από καμπαρντίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
2. Παντελόνι από καμπαρντίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
3. Φούστα από καμπαρντίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
4. Μιλούζα μακρό ανφόρμι χρώματος γκρι - γαλάζιο
5. Καλσόν στο χρώμα του δέρματος
6. Γόβες δερμάτινες χρώματος μαύρου

ε) Επίσημη Στολή Γυναικεία Χειμερινή

1. Μπουφάν δερμάτινο χρώματος μαύρου
2. Γιλέκο μάλλινο χρώματος κυπαρισσί
3. Παντελόνι μάλλινο χρώματος κυπαρισσί
4. Πουκάμισο μακρυμάνικο χρώματος γαλάζιου
5. Φανέλα κοντομάνικη χρώματος κυπαρισσί
6. Πουλόβερ με σηκωτό γιακά και δερματάκια
7. Τζόκευ χρώματος κυπαρισσί
8. Κάλτσες μάλλινες χρώματος μαύρου
9. Μπιστόκια δερμάτινα χρώματος μαύρου

β) Καθημερινή Στολή Εργασίας Γυναικεία Χειμερινή

1. Μπουφάν δερμάτινο χρώματος μαύρου
2. Γιλέκο μάλλινο χρώματος κυπαρισσί
3. Παντελόνι μάλλινο χρώματος κυπαρισσί

4. Πουκάμισο μακρυμάνικο χρώματος γαλάζιου
  5. Φανέλα κοντομάνικη χρώματος κυπαρισσί
  6. Πουλόβερ με σικωτό γιακά και δερματάκια
  7. Τζόκευ χρώματος κυπαρισσί
  8. Κάλτσες μάλλινες χρώματος μαύρου
  9. Μποτάκια δερμάτινα χρώματος μαύρου
- γ) Καθημερινή Στολή Εργασίας Ανδρική Θερινή
1. Γλέκο από καμιπαρτίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
  2. Παντελόνι από καμιπαρτίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
- δ) Καθημερινή Στολή Εργασίας Γυναίκεία Θερινή
1. Γλέκο από καμιπαρτίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
  2. Παντελόνι από καμιπαρτίνα βαμβακερή χρώματος κυπαρισσί
  3. Πουκάμισο κοντομάνικο χρώματος γαλάζιου
  4. Φανέλα κοντομάνικη χρώματος κυπαρισσί
  5. Τζόκευ χρώματος μαύρου
  6. Κάλτσες βαμβακερές χρώματος μαύρου
  7. Μποτάκια δερμάτινα χρώματος μαύρου
2. Στο παλτό, στο σακάκι, στο πουκάμισο και στο μπουφάν στο αριστερό μανίκι και στο ύψος του βραχίονα φέρεται το σήμα της Δημοτικής Αστυνομίας κεντητό.

Το ίδιο σήμα φέρεται και το αριστερό ημιθώρακιο του γλέκου, καθώς και στη μετωπίδα του μπιρέ και του τζόκευ.

Το ίδιο σήμα τυπωμένο φέρεται στο πίσω μέρος (πλάτη) της φανέλας και μικρότερο τυπωμένο στο αριστερό ημιθώρακιο.

3. Το ένστολο προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας εφοδιάζεται με μέριμνα του οικείου ΟΤΑ, τις μεν επίσημες στολές κάθε πέντε έτη, τις δε στολές εργασίας ανά δύο έτη.

Η επίσημη στολή θα φέρεται, όπου απαιτείται, ύστερά από απόφαση του οικείου Δημάρχου.

Η στολή εργασίας φέρεται υποχρεωτικά κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.

Ειδικότερα και σε ό,τι αφορά τις επίσημες τεχνικές προδιαγραφές και λεπτομέρειες ραφής (οδηγίες), καθώς και τα τεχνικά σκίτσα των προαναφερθέντων ειδών και τη σύνθεση των υφασμάτων αυτών ισχύουν όσα διαλαμβάνονται στο παράρτημα, που συνοδεύει την παρούσα απόφαση και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

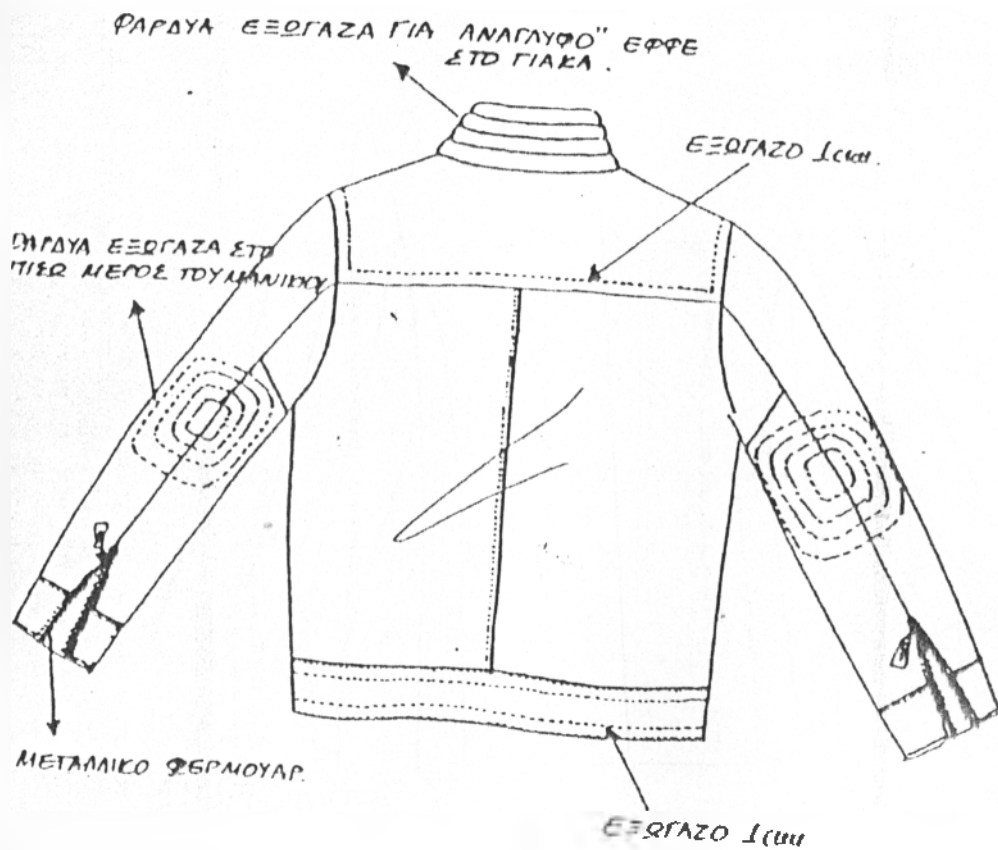
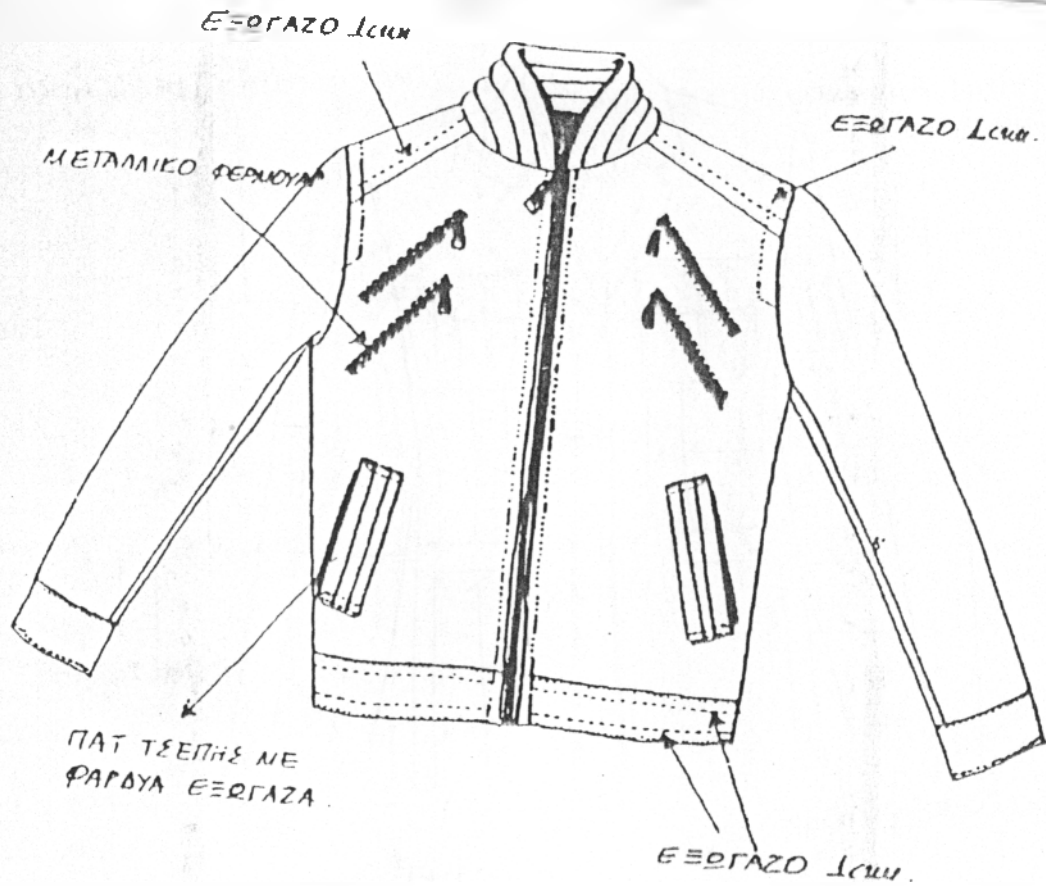
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

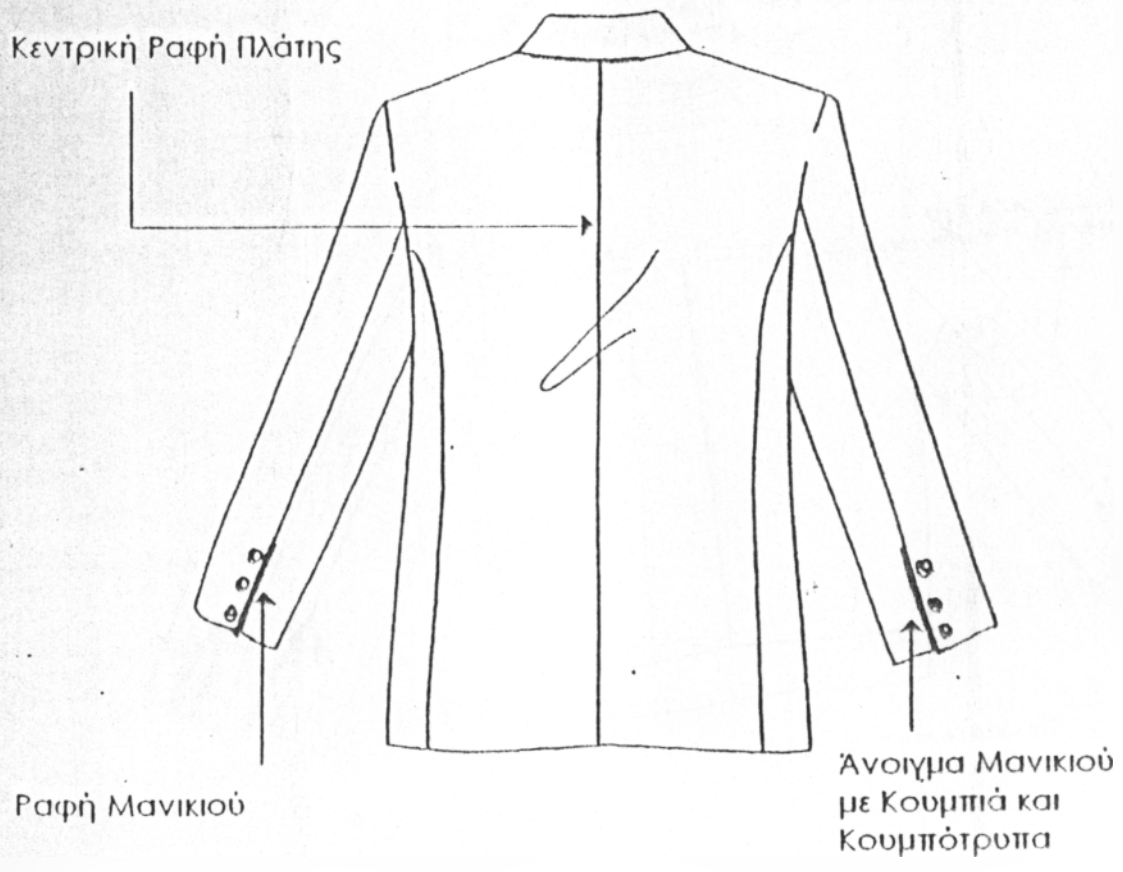
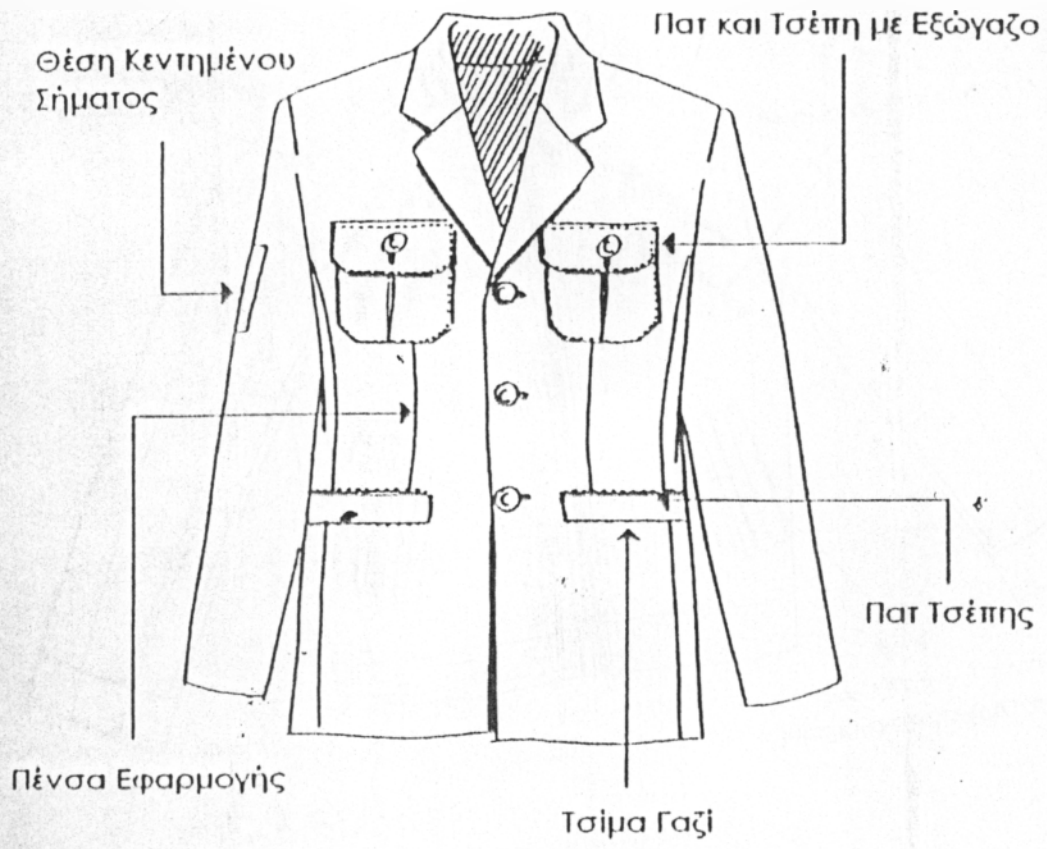
Αθήνα, 23 Απριλίου 2004

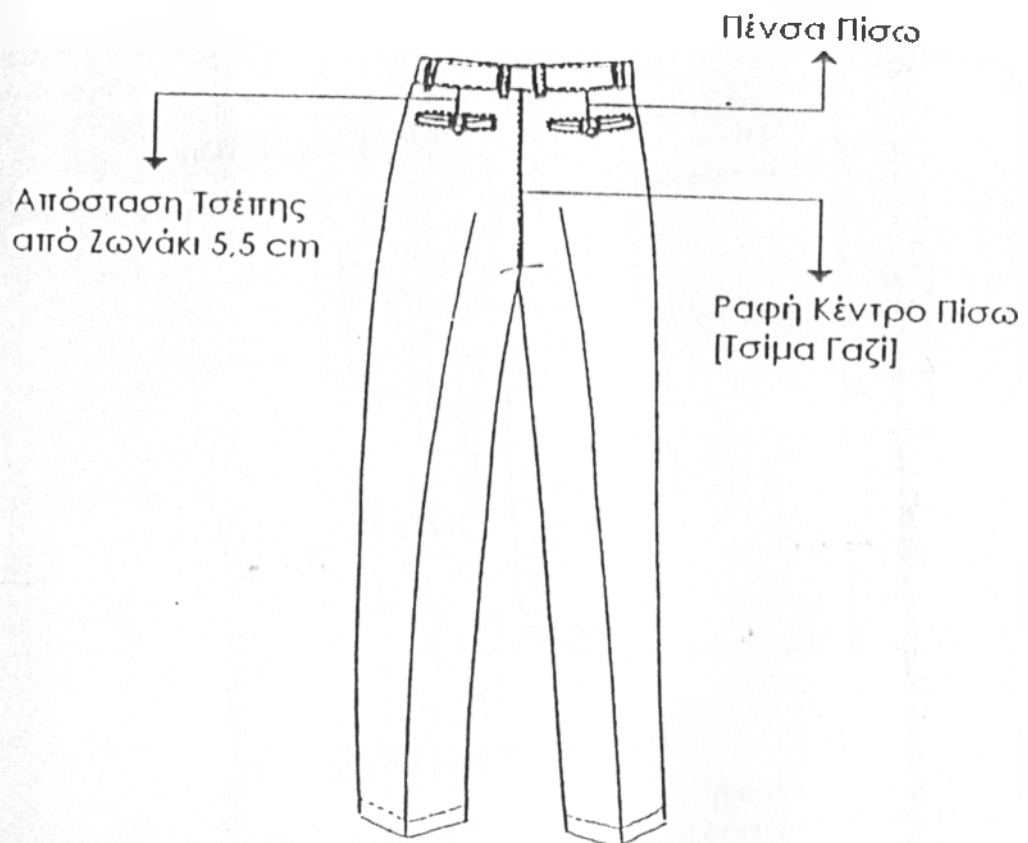
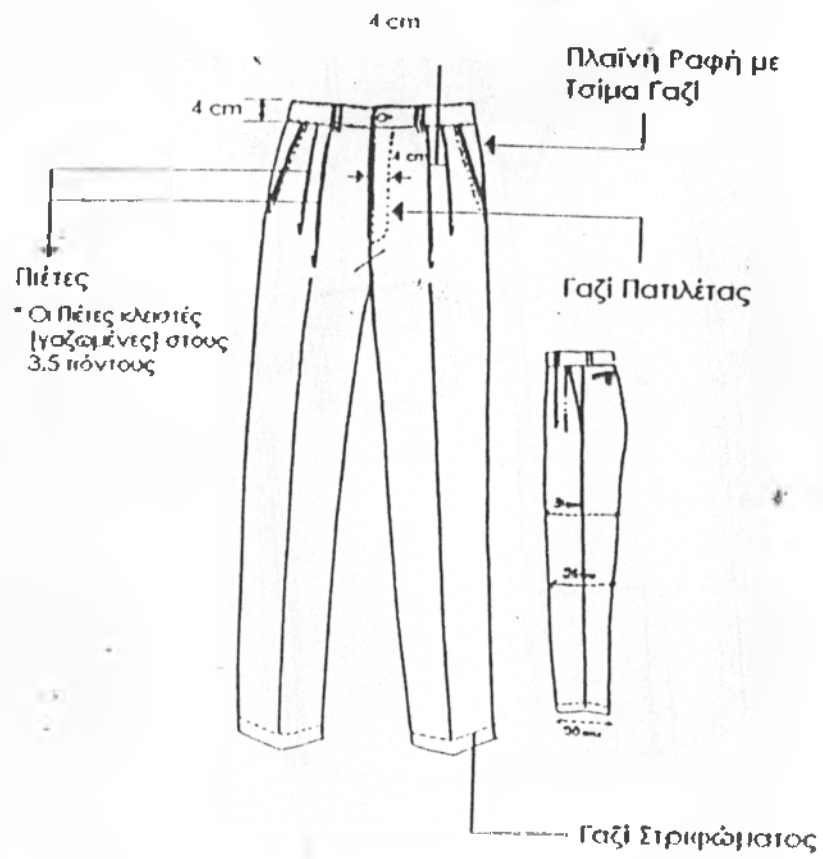
ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

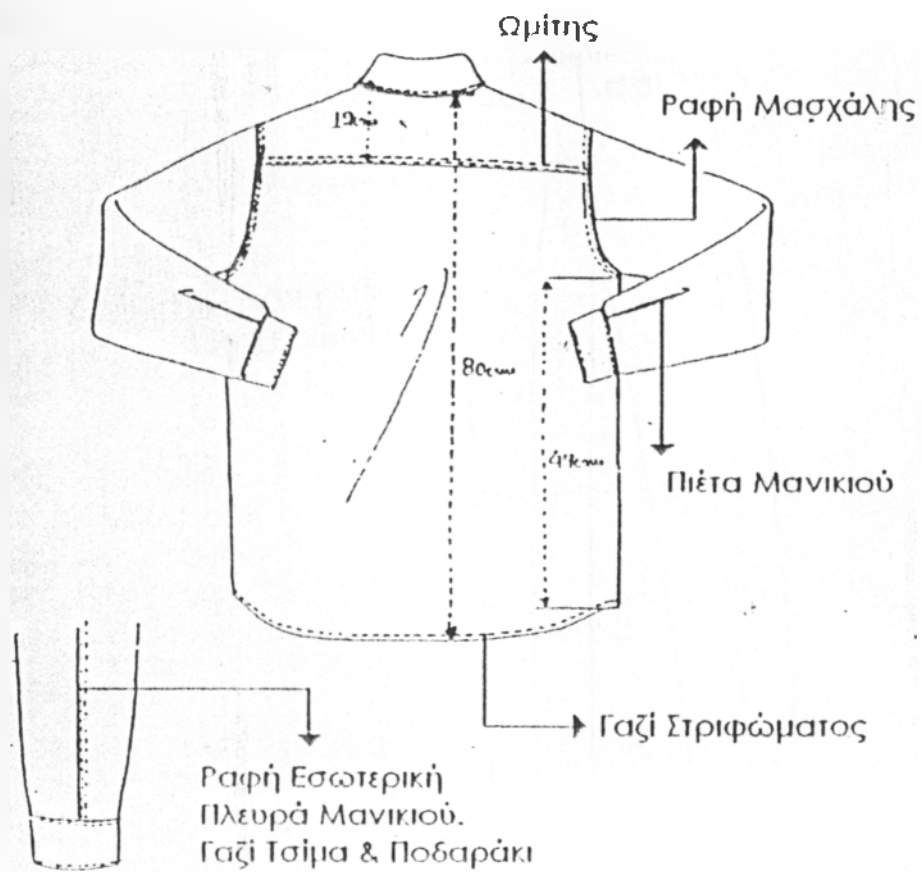
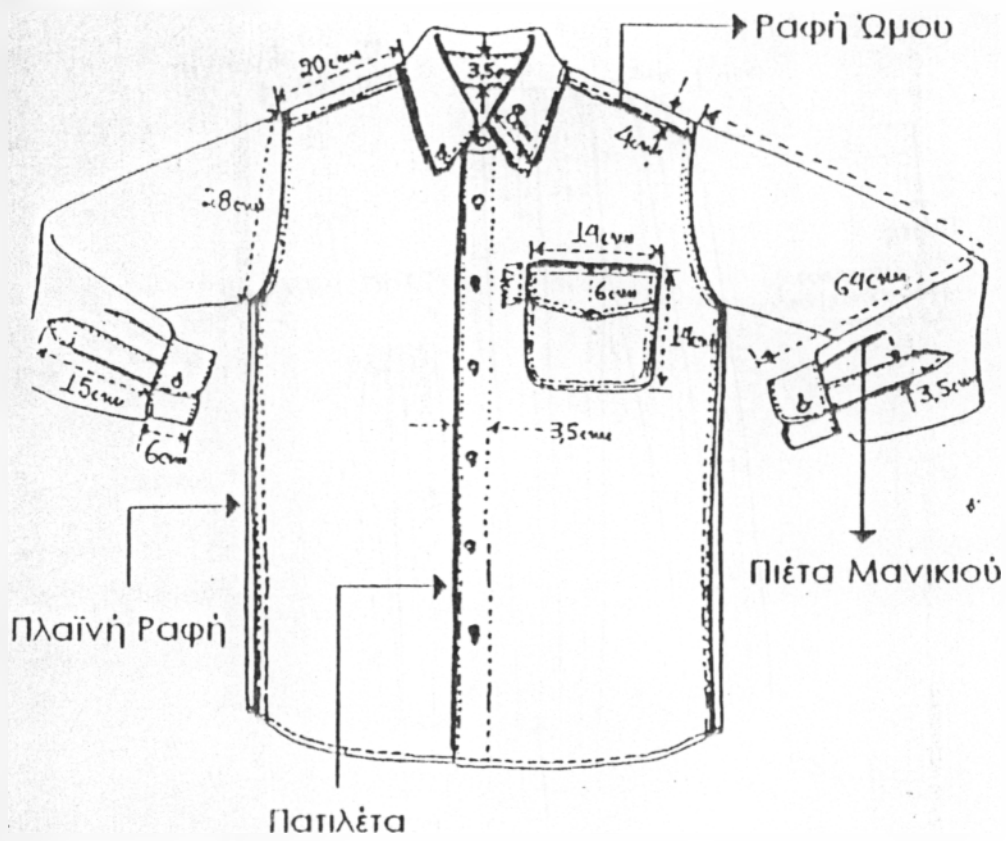
ΠΡΟΚΟΠΗΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

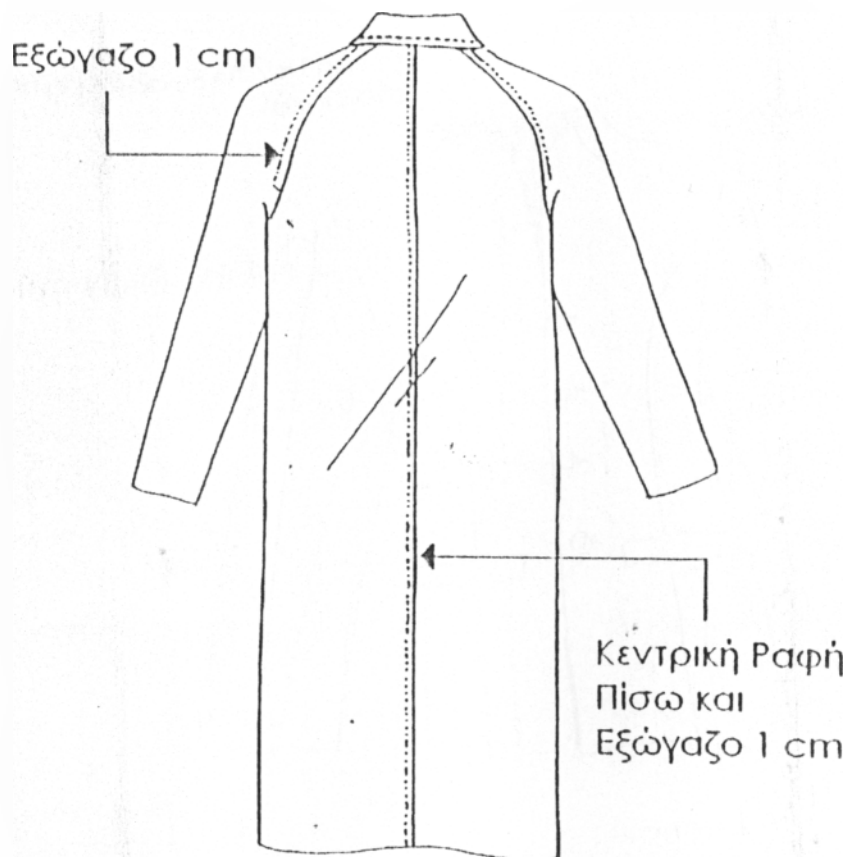
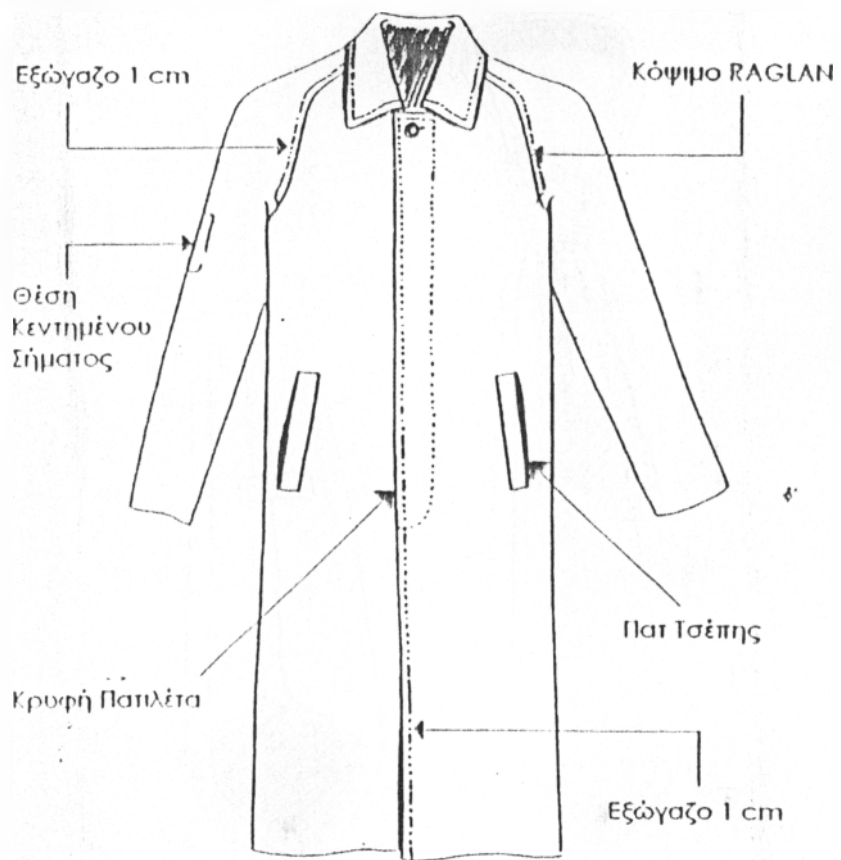


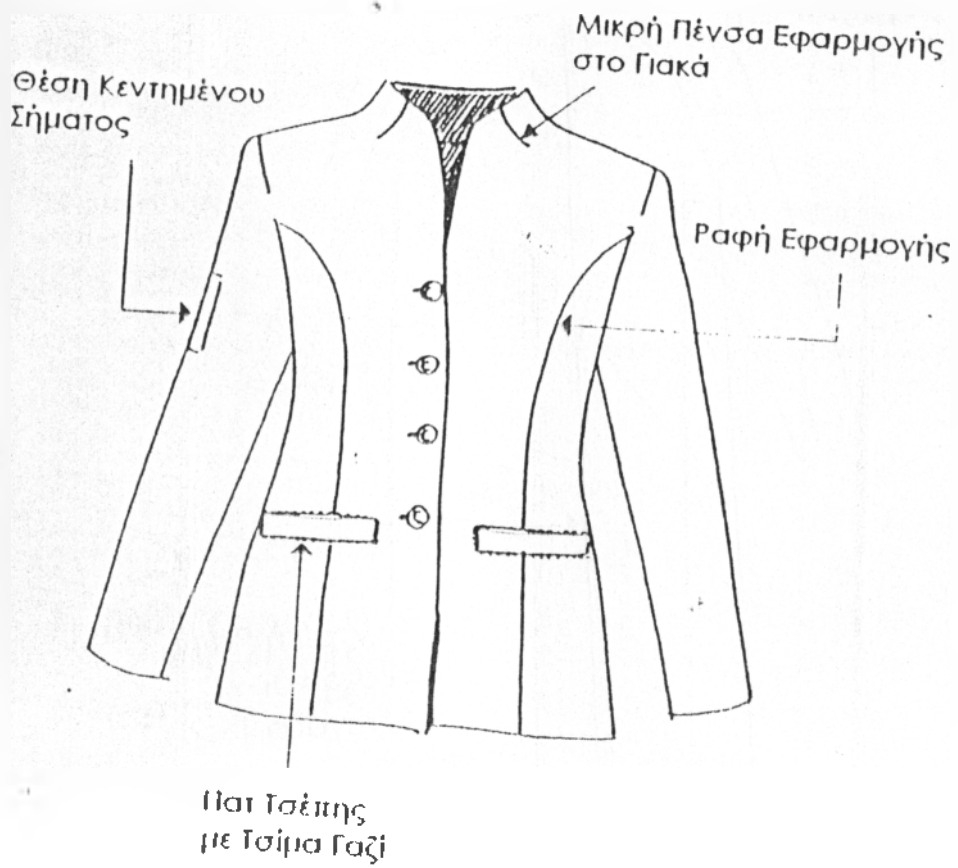
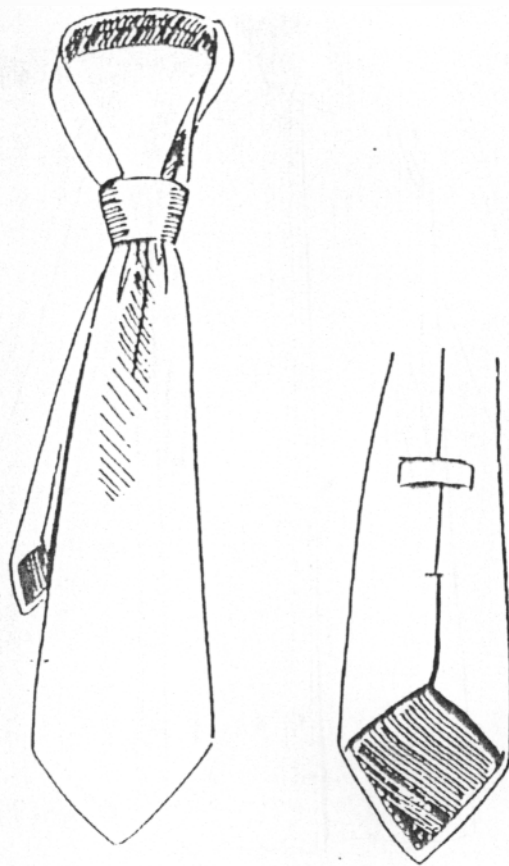


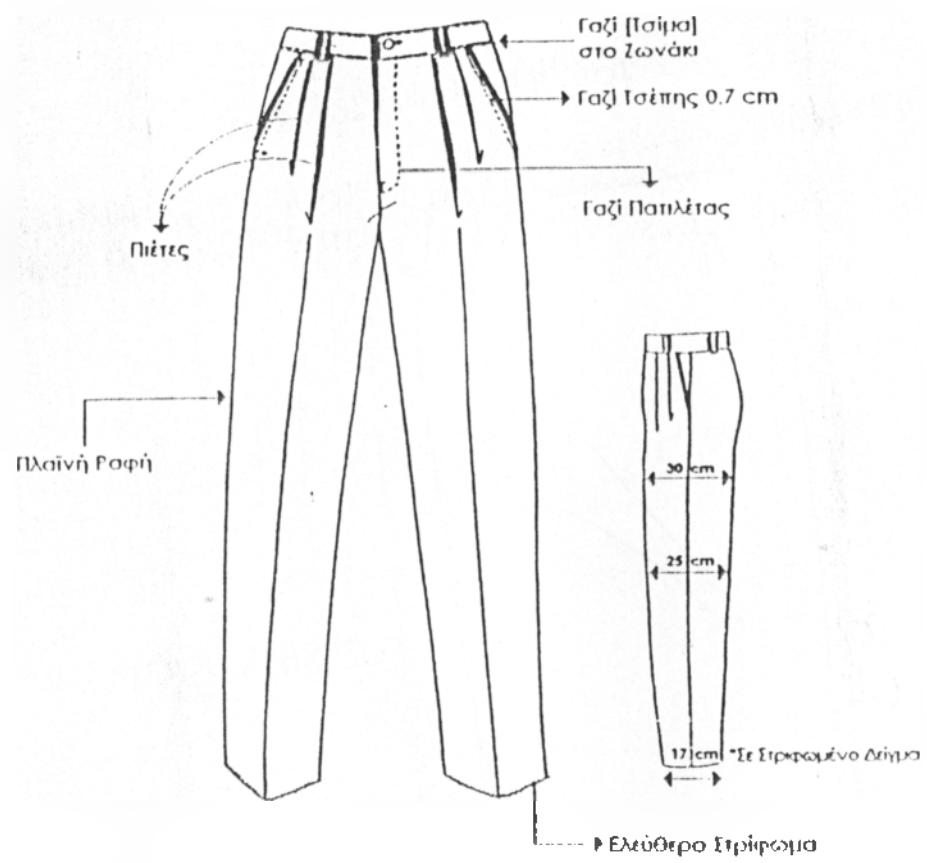
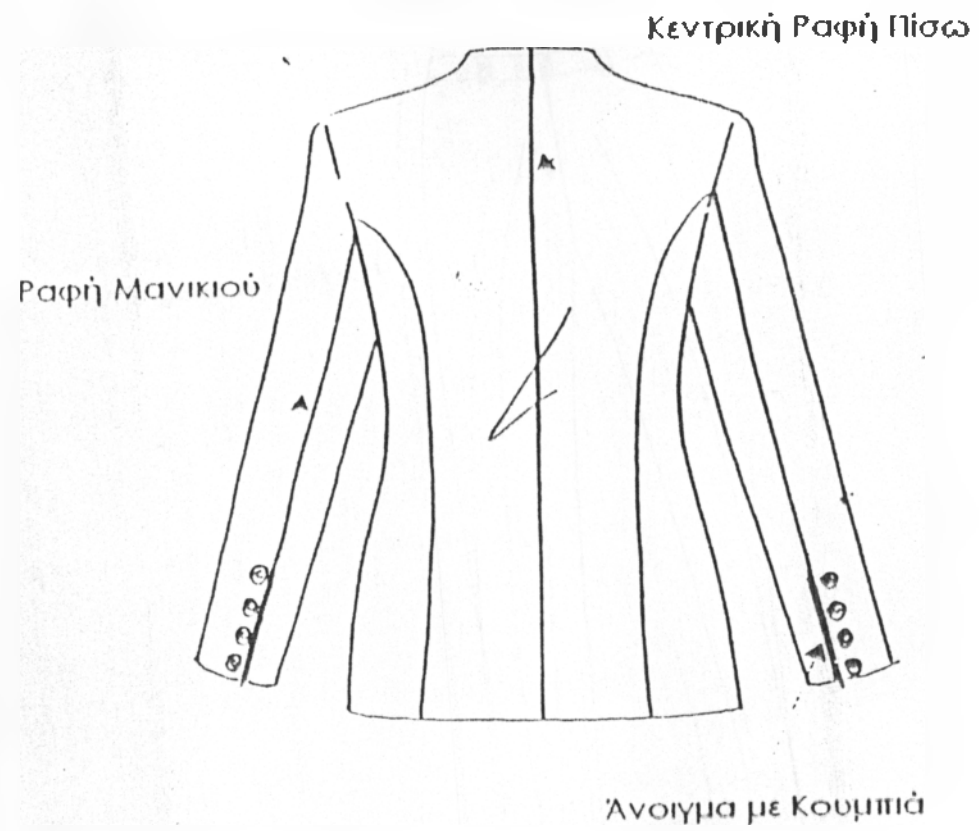


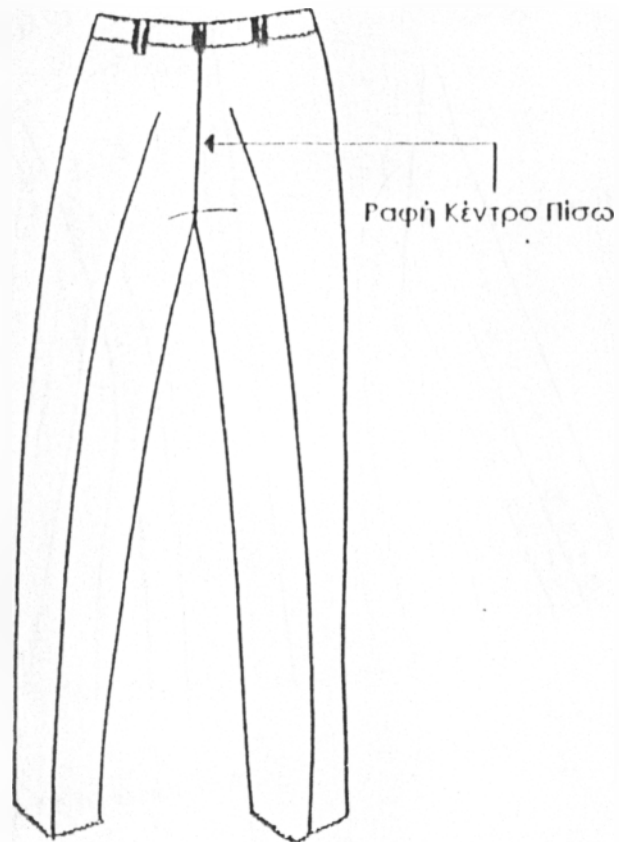












Ίσιμα Γαζί στο Ζωνάκι

Πένσα Εφαρμογής



Κρυφό Φερμουάρ στην Πλαϊνή Ραφή

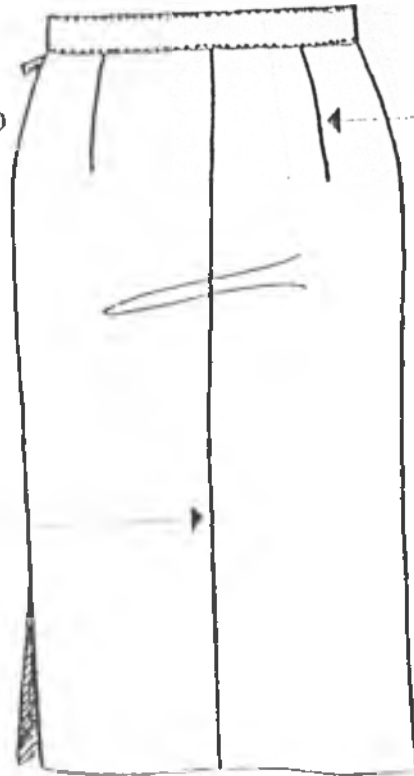
Γαζί Στήριξης

Άνοιγμα στην Πλαϊνή Ραφή

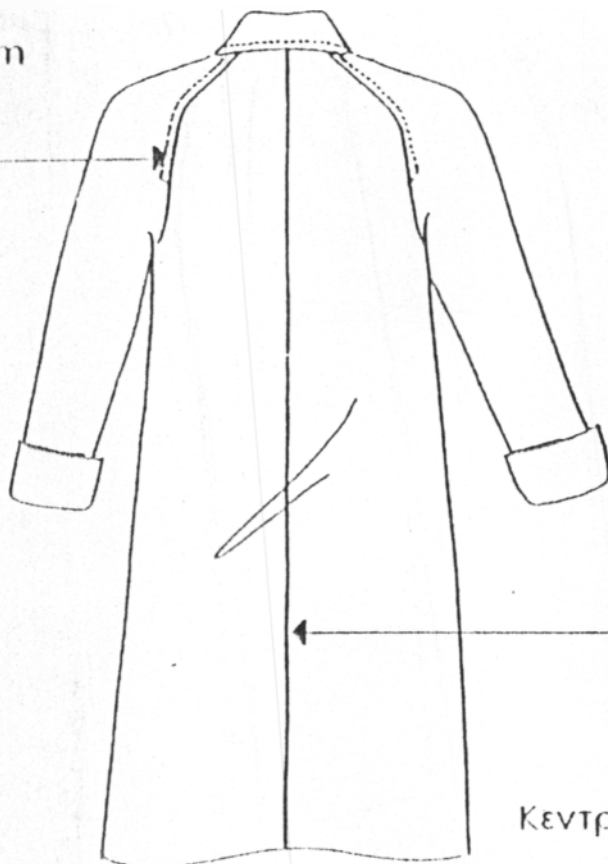


Πένσα Εφαρμογής Πίσω

Κεντρική Ραφή Πίσω



Εξώγαζο 1 cm

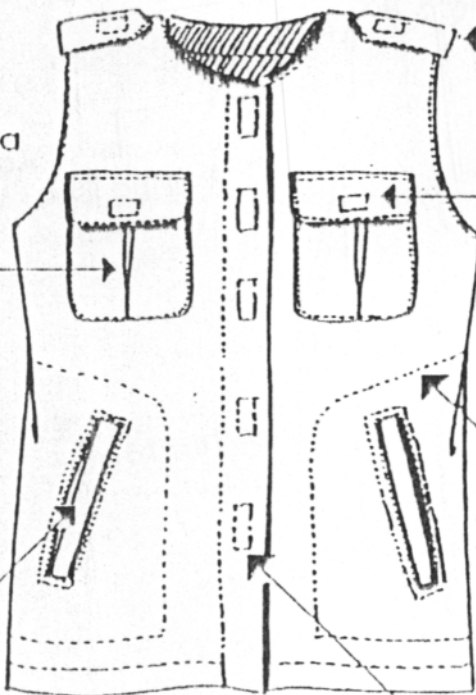


Κεντρική Ραφή Πίσω

Κουφοπιετα

Επιωμίδες

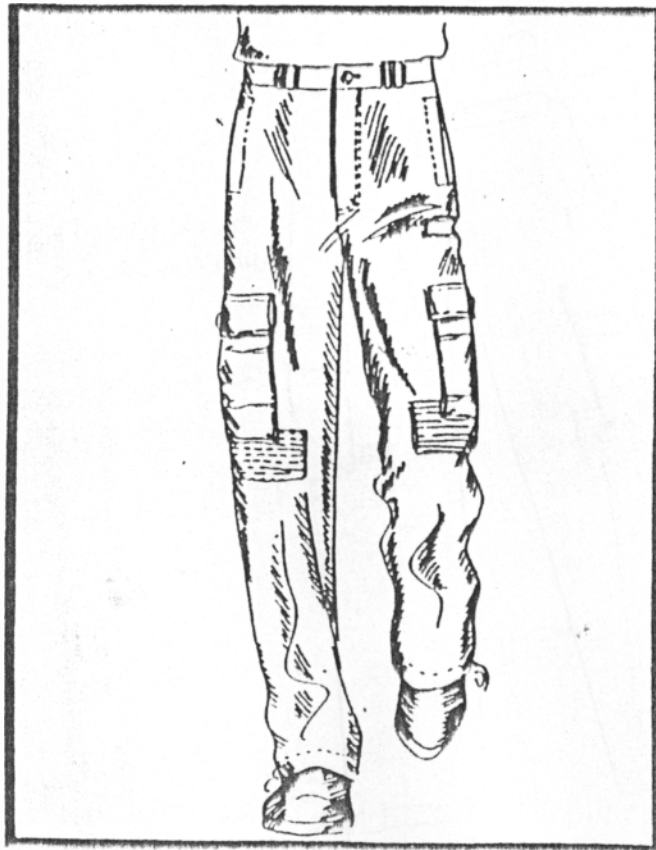
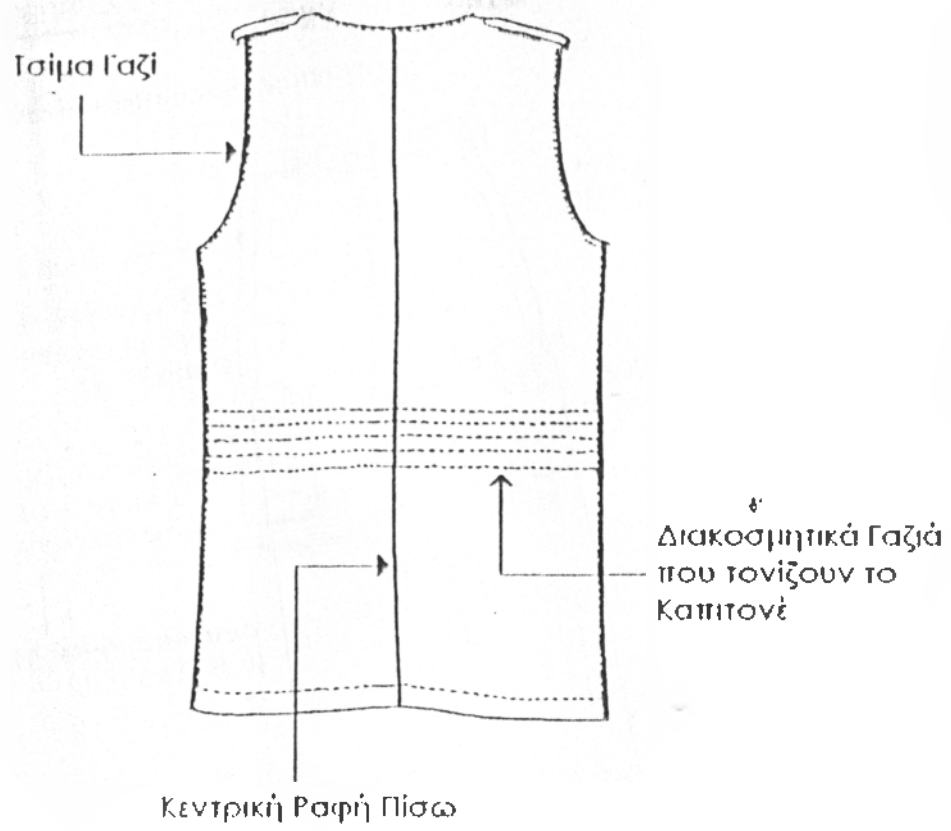
Πατάκι & Τσέπη με Εξώγαζο & Τσίμα

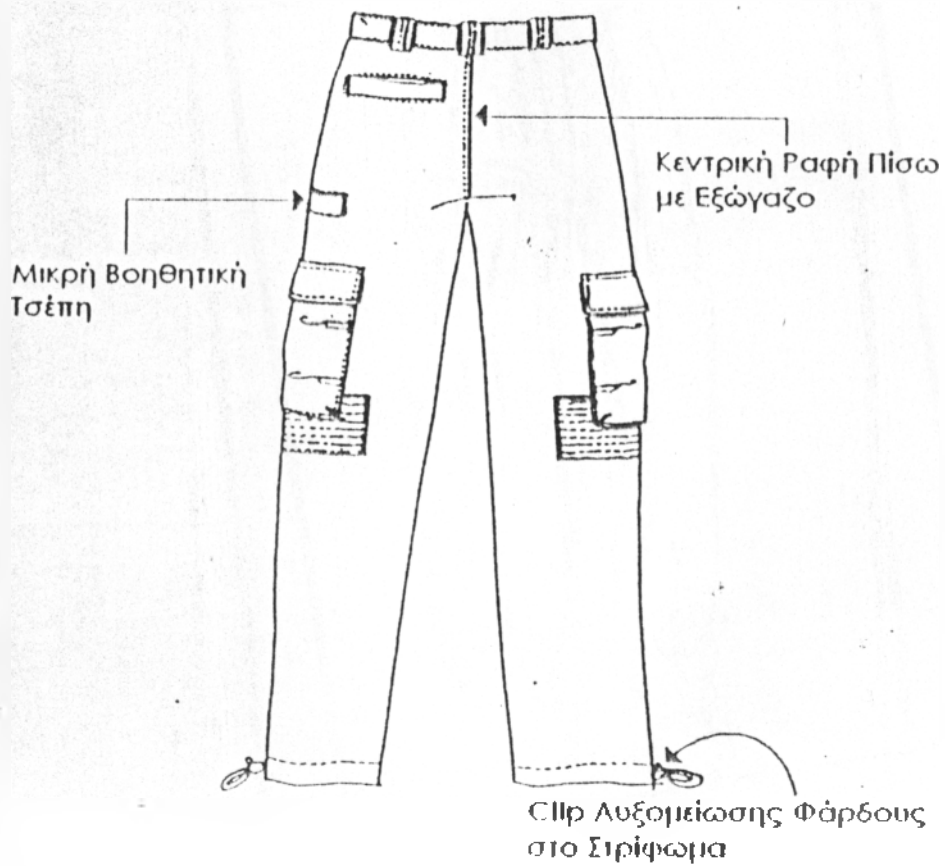
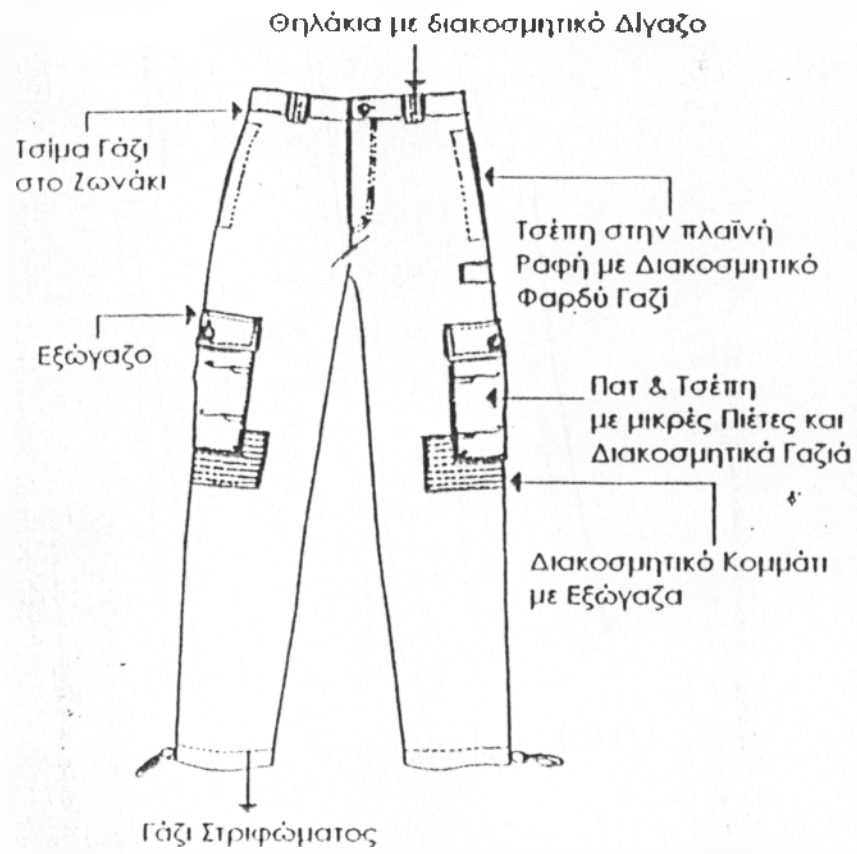


Διακοσμητικό Γαζί που τονίζει το Καπιτονέ

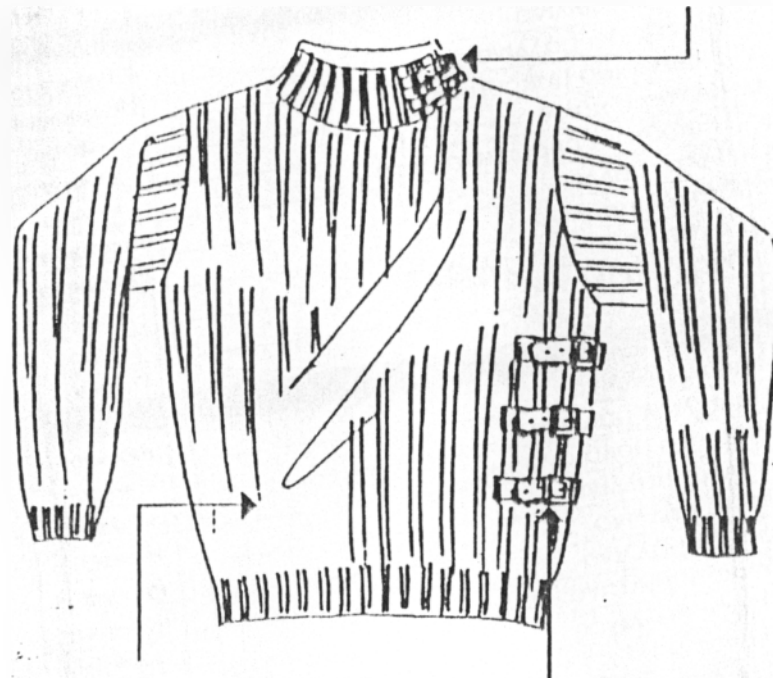
Πατ Τσέπης με Διγάσο

Κλείσιμο με "ΑΠΛΕ"



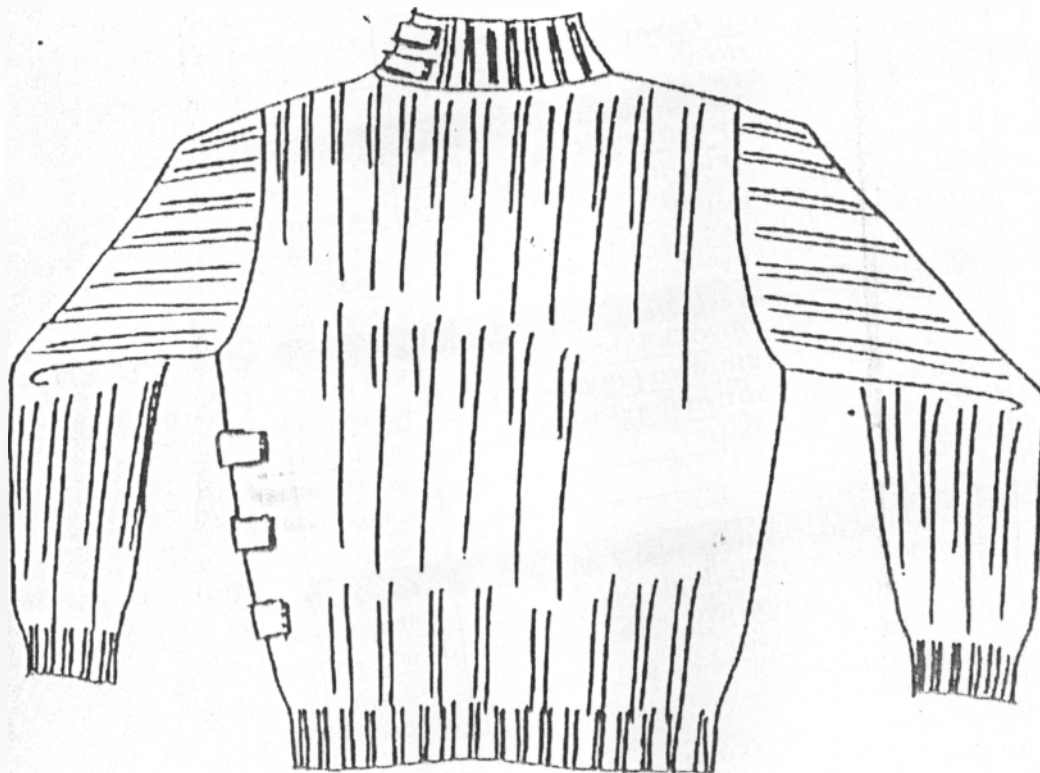


Διακοσμητικό Δέρμα στο Γιακά



Πλέξη "RIB"

Διακοσμητικό Δέρμα  
με Μεταλλική Αγκράφα



ΑΑ	ΕΙΔΟΣ	ΧΡΩΜΑ
1	Σακάκι μάλλινο	Κυπαρισσί
2	Παντελόνι μάλλινο	Κυπαρισσί
3	Πουκάμισο μακρυμάνικο	Γαλάζιο
4	Κάλτσες μάλλινες -ζεύγη-	Μαύρο
5	Παπούτσια δερμάτινα δετά	Μαύρο
6	Γιαλό μάλλινο	Κυπαρισσί
7	Κασκόλ μάλλινο	Κυπαρισσί
8	Γάντια δερμάτινα -ζεύγη-	μαύρο
9	Μπιερές μάλλινος	μαύρο
10	Λαιμοδέτης γραβάτα	γαλάζιο
11	Σακάκι μάλλινο	Κυπαρισσί
12	Παντελόνι μάλλινο	Κυπαρισσί
13	Μιλούζα μακό ανφόρμ	Γκρι-Γαλάζιο
14	Φούστα μάλλινη	Κυπαρισσί
15	Γιαλό μάλλινο	Κυπαρισσί
16	Κασκόλ μάλλινο	Κυπαρισσί
17	Γάντια δερμάτινα -ζεύγη-	μαύρο
18	Μπιερές μάλλινος	μαύρο
19	Καλσόν	Δέρματος
20	Γόβες δερμάτινες	Μαύρο
21	Γιλέκο Μάλλινο	Κυπαρισσί
22	Παντελόνι μάλλινο	Κυπαρισσί
23	Πουκάμισο μακρυμάνικο	Γαλάζιο
24	Φανέλα κοντομάνικη	Κυπαρισσί
25	Πουλόβερ με σηκωτό γιακά	Κυπαρισσί
26	Γζόκευ	Κυπαρισσί
27	Κάλτσες μάλλινες -ζεύγη-	Μαύρο
28	Μπιοτάκια δερμάτινα	Μαύρο
29	Σακάκι από καμπαρτίνα βαμβακερή	Κυπαρισσί
30	Παντελόνι από καμπαρτίνα βαμβακερή	Κυπαρισσί
31	Πουκάμισο κοντομάνικο	Γαλάζιο
32	Κάλτσες βαμβακερές -ζεύγη-	Μαύρο
33	Παπούτσια δερμάτινα δετά	Μαύρο
34	Σακάκι από καμπαρτίνα βαμβακερή	Κυπαρισσί
35	Παντελόνι από καμπαρτίνα βαμβακερή	Κυπαρισσί
36	Φούστα από καμπαρτίνα βαμβακερή	Κυπαρισσί
37	Μιλούζα μακό ανφόρμ	Γκρι-Γαλάζιο
38	Καλσόν	Δέρματος
39	Γόβες δερμάτινες	Μαύρο
40	Γιλέκο από καμπαρτίνα βαμβακερή	Κυπαρισσί
41	Παντελόνι από καμπαρτίνα βαμβακερή	Κυπαρισσί
42	Πουκάμισο κοντομάνικο	Γαλάζιο
43	Φανέλα κοντομάνικη	Κυπαρισσί
44	Γζόκευ	Μαύρο
45	Κάλτσες βαμβακερές -ζεύγη-	Μαύρο
46	Μπιοτάκια δερμάτινα	Μαύρο

ΑΡΘΡΟ 1 & 29	
ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΡΑΦΗ ΟΜΟΥ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΠΙΝΣΑ ΕΜΠΡΟΣ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΤΣΕΠΗ	ΦΙΛΕΤΟ
ΤΣΕΠΕΣ ΕΠΑΝΩ	ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΜΕ ΕΞΟΓΑΖΟ
ΡΑΦΗ ΜΑΝΙΚΙΟΥ	ΛΝΟΙΓΜΑ ΜΕ ΚΟΥΜΠΙΑ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% TERILEN
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΤΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	400 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΘΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% POLYESTER
ΥΦΑΝΣΗ	FRESCO
ΒΑΡΟΣ	250 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

ΑΡΘΡΟ 2 & 30	
ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΠΑΤΙΛΕΓΑ	ΜΟΝΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΓΑΖΙ
ΠΙΕΤΕΣ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΣΤΡΙΦΩΜΑ	ΚΟΙΤΟΡΑΠΤΗΣ
ΖΩΝΗ	ΤΡΟΥΚ ΓΙΑ ΚΟΥΜΠΙΟΜΑ
ΤΣΕΠΗ ΠΙΣΩ	ΦΙΛΕΤΟ ΜΕ ΘΥΛΑΚΙΑ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% TERILEN
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΤΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	400 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΘΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% TERILEN
ΥΦΑΝΣΗ	FRESCO
ΒΑΡΟΣ	250 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

## ΠΟΥΚΑΜΠΟΛΙΑΝΤΙΚ

ΑΡΘΡΟ 3 - 23 - 31 - 42

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ

ΡΑΦΗ ΩΜΟΥ	ΕΞΩΓΑΖΟ
ΩΜΙΤΗΣ	ΕΞΩΓΑΖΟ
ΡΑΦΗ ΜΑΣΧΑΛΗΣ	ΠΛΑΚΟΡΑΦΗ
ΡΑΦΗ ΠΛΑΪΝΗ	ΠΛΑΚΟΡΑΦΗ
ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΜΑΝΙΚΙΟΥ	ΠΛΑΚΟΡΑΦΗ
ΣΤΡΙΦΩΜΑ	ΕΞΩΓΑΖΟ
ΤΣΕΠΕΣ	ΠΛΑΓ ΕΞΩΓΑΖΟ
<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ' ΘΕΡΙΝΟ</b>	
ΣΥΝΘΕΣΗ	65% POLYESTER - 35% COTTON
ΥΦΑΝΣΗ	ΡΟΔΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	115 ΓΡ/ΓΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ
<b>Σημείωση :</b> Στο θερινό θα υπάρχει παιλέτα για ανασήκωμα του μανικιού	

## ΚΑΤΣΕΣ ΜΑΛΙΝΕΣ

ΑΡΘΡΟ 4 &amp; 27

## ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ

ΡΑΦΗ ΩΜΟΥ	95% WOOL - 5% ΕΛΑΣΤΙΚΟ
-----------	------------------------

## ΠΑΠΟΥΤΣΙΑ ΔΕΡΜΑΤΙΝΑ

ΑΡΘΡΟ 5 &amp; 33

## ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ

ΔΕΡΜΑ	ΜΑΥΡΟ ΦΥΣΙΚΟ
ΣΟΛΑ	ΚΛΟΥΙΣΟΥΚ



ΑΡΘΡΟ 6 ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΚΡΥΦΗ ΠΑΤΙΛΕΤΑ	ΕΞΟΓΑΖΟ ΣΤΟ ΦΑΡΔΟΣ ΤΗΣ ΠΑΙΛΕΤΑΣ
ΤΣΕΠΗ	ΜΟΝΟ ΦΛΕΙΟ
ΓΙΑΚΑΣ	ΕΞΟΓΑΖΟ 1 CM
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΡΑΦΗ ΠΙΣΩ	ΕΞΟΓΑΖΟ 1 CM
ΜΑΝΙΚΙ	ΕΞΟΓΑΖΟ 1 CM
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	80% WOOL - 20% POLYESTER
ΥΦΑΝΣΗ	ΒΕΛΟΥΡ
ΒΑΡΟΣ	550 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

ΑΡΘΡΟ 7 & 16 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	80% COTTON - 20% POLYESTER
ΥΦΑΝΣΗ	FLEECE
ΒΑΡΟΣ	340 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

ΑΡΘΡΟ 8 & 17 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΦΥΣΙΚΟ ΔΕΡΜΑ ΜΕ ΕΠΕΝΔΥΣΗ ΥΦΑΣΜΑ	

ΑΡΘΡΟ 9 & 18 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	100% WOOL EXTRA FINE DRA

<b>ΠΡΑΒΑΤΕΡ</b>	
<b>ΑΡΘΡΟ 10</b>	
<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ</b>	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% ΜΑΛΛΙ - 55% ΜΕΤΑΞΙ
ΒΑΡΟΣ	300 ΓΡ
<b>ΔΕΥΤΕΡΟ ΥΦΑΣΜΑ</b>	
ΤΥΠΟΣ	ΦΟΔΡΑ
ΣΥΝΘΕΣΗ	100% ΡΑΥΟΝ
<b>ΤΡΙΤΟ ΥΦΑΣΜΑ</b>	
ΤΥΠΟΣ	ΚΑΡΙΝΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ
<b>ΧΡΩΜΑΤΑ</b>	
ΣΩΜΑ - ΡΑΝΤΟΝΕ	ΓΡΕΥ - CIEL
ΚΛΩΣΤΗ	ΙΔΙΟ ΧΡΩΜΑ
ΦΟΔΡΑ	ΙΔΙΟ ΧΡΩΜΑ - 3 ΤΟΝΟΥΣ ΠΙΟ ΣΚΟΥΡΟ ΑΓΙΟ ΤΟ ΧΡΩΜΑ ΤΟΥ ΔΕΡΜΑΤΟΣ

ΑΡΘΡΟ 11 & 29 ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΡΑΦΗ ΟΜΟΥ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΠΙΝΣΑ ΕΜΠΡΟΣ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΤΣΕΠΗ	ΦΩΛΕΤΟ
ΡΑΦΗ ΜΑΝΙΚΙΟΥ	ΛΝΟΙΓΜΑ ΜΕ ΚΟΥΜΠΙΑ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% ΤΕΡΙΛΕΝ
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	400 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΘΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% POLYESTER
ΥΦΑΝΣΗ	FRESCO
ΒΑΡΟΣ	250 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

ΑΡΘΡΟ 12 & 35 ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΠΙΑΤΙΛΕΤΑ	ΜΟΝΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΓΑΖΙ
ΠΙΝΣΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΣΤΡΙΦΩΜΑ	ΚΟΠΠΟΡΑΠΤΗΣ
ΖΩΝΗ	ΚΟΥΜΠΗ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% ΤΕΡΙΛΕΝ
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	400 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΘΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% ΤΕΡΙΛΕΝ
ΥΦΑΝΣΗ	FRESCO
ΒΑΡΟΣ	250 ΓΡ/ΤΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

**ΜΠΛΟΥΖΑ ΜΑΚΡΟΓΙΑΚΙΝΗ**

ΑΡΘΡΟ 13 &amp; 37

**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ**

ΣΥΝΘΕΣΗ	96% ΒΑΜΒΑΚΙ - 4% ΕΙΛΑΣΤΑΝ
ΒΑΡΟΣ	160 - 175 ΓΡ

**ΦΟΥΣΤΑ ΕΠΙΣΗΜΗ**

ΑΡΘΡΟ 14 &amp; 36

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ**

ΠΙΝΣΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΘΥΛΑΚΙΑ	ΣΤΙΣ ΔΥΟ ΠΛΑΙΝΕΣ
ΦΕΡΜΟΥΛΑΡ ΚΡΥΦΟ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΛΝΟΙΓΜΑΤΑ ΣΤΙΣ ΠΛΑΙΝΕΣ ΡΑΦΕΣ ΠΙΣΩ	ΠΛΑΙΩΕΤΑ ΜΕ 2 ΚΟΥΜΠΙΑ
ΣΤΡΙΦΩΜΑ	ΚΛΑΠΑ

**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ**

ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% TERILEN
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΓΙΑΡΤΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	400 ΓΡ/ΓΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΘΕΡΙΝΟ**

ΣΥΝΘΕΣΗ	45% WOOL - 55% TERILEN
ΥΦΑΝΣΗ	FRESCO
ΒΑΡΟΣ	250 ΓΡ/ΓΡΕΧΟΝ ΜΕΤΡΟ

ΑΡΘΡΟ 15 ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΚΡΥΦΗ ΠΑΤΙΛΕΤΑ	ΕΞΩΓΑΖΟ ΣΤΟ ΦΑΡΔΟΣ ΤΗΣ ΠΑΤΙΛΕΤΑΣ
ΙΣΕΠΗ	ΜΟΝΟ ΦΛΕΤΟ
ΓΙΑΚΑΣ	ΕΞΩΓΑΖΟ 1 CM
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΡΑΦΗ ΠΙΣΩ	ΕΞΩΓΑΖΟ 1 CM
ΜΑΝΙΚΙ	ΕΞΩΓΑΖΟ 1 CM
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	80% WOOL - 20% POLYESTER
ΥΦΑΝΣΗ	ΒΕΛΟΥΡ
ΒΑΡΟΣ	550 ΓΡ/ΓΡΕΧΟΝ ΜΕΙΡΟ

ΑΡΘΡΟ 19 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
20 DEN	

ΑΡΘΡΟ 20 & 39 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΦΥΣΙΚΟ ΔΕΡΜΑ	

ΠΑΤΕΝΤΟΓΡΑΦΗΜΕΡΙΝΟ ΤΥΝΙΣΕΩΣ	
ΑΡΘΡΟ 21 & 40 ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΠΕΝΣΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΠΛΑΙΝΗ ΡΑΦΗ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΤΣΕΠΙΕΣ	ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΈΞΩΓΑΖΟ
ΠΑΤ	ΕΞΩΓΑΖΟ
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΡΑΦΗ ΠΙΣΩ	ΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	65% POLYESTER - 35% COTTON
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΙΝΑ ΜΕ ΥΛΟΒΑΜΒΑΚΑ
ΒΑΡΟΣ	240 ΓΡ/Μ <sup>2</sup>
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΘΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	65% POLYESTER - 35% COTTON
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	200 ΓΡ/Μ <sup>2</sup>

ΠΑΝΤΕΛΟΝΕΚΑΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΤΥΝΙΣΕΩΣ	
ΑΡΘΡΟ 22 & 41 ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΠΑΤΙΛΕΤΑ	ΜΟΝΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΓΑΖΙ
ΡΑΦΗ ΚΑΒΑΛΟΥ ΠΙΣΩ	ΕΞΩΓΑΖΟ
ΣΤΡΙΦΩΜΑ	ΚΟΠΠΟΡΑΠΗΣ
ΖΩΝΗ	ΚΟΥΜΠΗ
ΤΣΕΠΙΕΣ ΠΙΣΩ	ΦΙΛΕΤΟ ΜΕ ΘΥΛΑΚΙΑ
ΤΣΕΠΗ ΠΛΑΙΝΗ ΠΛΑΙΖΑΚΙ ΠΑΝΤΕΛΟΝΙΟΥ	ΔΙΠΛΟ ΕΞΩΓΑΖΟ ΈΠΕΝΔΥΣΗ ΥΛΟΒΑΜΒΑΚΑΣ
ΠΑΤ	ΜΟΝΟ ΕΞΩΓΑΖΟ ΈΠΕΝΔΥΣΗ ΥΛΟΒΑΜΒΑΚΑΣ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	65% POLYESTER - 35% COTTON
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	240 ΓΡ/Μ <sup>2</sup>
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ - ΘΕΡΙΝΟ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	65% POLYESTER - 35% COTTON
ΥΦΑΝΣΗ	ΚΑΜΠΑΡΙΝΑ
ΒΑΡΟΣ	200 ΓΡ/Μ <sup>2</sup>

ΑΡΘΡΟ 24 & 43 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	100% ΒΑΜΒΑΚΙ

ΑΡΘΡΟ 25 ΟΔΗΓΙΕΣ ΡΑΦΩΝ	
ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΑ	ΔΕΡΜΑ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	ΓΑΧΙΒ - HEIGHT BALL

ΑΡΘΡΟ 24 & 43 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	65% POLYESTER - 35% COTTON

ΑΡΘΡΟ 28 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΔΕΡΜΑ	ΜΛΥΡΟ ΦΥΣΙΚΟ
ΣΟΛΑ	ΚΛΟΥΤΣΟΥΚ

ΑΡΘΡΟ 24 & 43 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΟΣ	
ΣΥΝΘΕΣΗ	95% ΒΑΜΒΑΚΙ - 5% ΕΛΑΣΤΙΚΟ ΥΔΡΟΦΙΛΕΣ

**ΠΟΥΛΟΒΕΡ****ΥΛΙΚΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ**

Δέρμα μύσχου, μαλακό, τύπου νάπα, κατάλληλο για ενδύματα, προσώπου, ελαφρά φινιρισμένο, χρώματος μαύρου, βημένο σε όλο το πάχος, χωρίς πόρους [βαρελιαστό], τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Α'.

Φόδρα από ραιγιόν, τύπου σατέν, τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Β, κηπιτοναρισμένο σε σχήμα τετράγωνο με πολυεστερική βάτα, τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Γ, τα τετράγωνα, έχουν μήκος πλευράς 6 cm περίπου και είναι με τριπλό γαζί [τρίγαζα]

Φερμουάρ χοντρό Νο 7, [συνολικό πλάτος μεταλλικών δοντιών όταν είναι κλειστό, 7 mm] μεταλλικό στο χρώμα του νικελ ΥΚΚ [SILVER] τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Γ

Σούστες [press button] σε χρώμα χαλκού, και τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Γ.

Μεταλλικά δακτυλίδια για τις οπές εξαερισμού. Τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Γ

Κλωστή νάilon, τρίκλωνη, χρώματος μαύρου, στην απόχρωση του δέρματος και τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Γ

Βαμβακερό ύφασμα [τσεινόπανο] χρώματος μαύρου για την κατασκευή του εσωτερικού των τσειπών, τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Δ

Φόδρα από ραιγιόν τύπου σατέν, για την επένδυση των μανικιών τεχνικών χαρακτηριστικών σύμφωνα με την προδιαγραφή Β

**ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ**

Το μπουφάν θα κατασκευάζεται στα μεγέθη:

- S [Small] Κοντό
- M [Medium]
- L [Large]
- XL [Extra Large]
- XXL [Extra Extra Large]

Σύμφωνα με την τεχνική προδιαγραφή Μεγέθη και Μετρήσεις

**ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ - ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**

Τα κάθε μπουφάν τοποθετείται σε σακούλα νάilon και ανά 10 ή 20 του αυτού μεγέθους τοποθετούνται εντός χαρτοκιβωτίου, που ασφαρίζεται με συγκολλητική ταινία

Σε κάθε μπουφάν θα υπάρχουν οδηγίες συντήρησης καθαρισμού κ.λπ. σε εικότα εσωτερικά χαραγμένη





# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 867

11 Ιουνίου 2004

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. οικ. 30755

Καθορισμός του διακριτικού σήματος και του τύπου της ειδικής ταυτότητας του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 17 του Π.Δ. 23/2002 (ΦΕΚ 19/Α/7.2.2002) "Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας".

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α/1985) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα", το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1, παρ. 2, εδ. α' του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α).

3. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού αλλά προκαλείται δαπάνη σε βάρος των Προϋπολογισμών των οικείων ΟΤΑ, το ύψος της οποίας ανέρχεται περίπου στο ποσό των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ, για το οποίο έχουν προβλεφθεί οι σχετικές πιστώσεις στους προϋπολογισμούς των οικείων ΟΤΑ έτους 2004, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε το διακριτικό σήμα και τον τύπο της ειδικής ταυτότητας του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας, ως εξής:

Α' Διακριτικό σήμα:

Το σήμα της Δημοτικής Αστυνομίας είναι από ύφασμα. Καθορίζεται από δύο ομόκεντρα τετράγωνα διαφορετικών διαστάσεων.

ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΗΜΑΤΟΣ

1) Το εξωτερικό τετράγωνο είναι μαύρο με διάσταση κάθε πλευράς 6,7 εκατοστά και πάχος 0,8 εκατοστά και με περίγραμμα πορτοκαλί πάχους 0,2 εκατοστών.

Το εσωτερικό τετράγωνο είναι χρώματος λευκού με διάσταση 5 εκατοστά και με περίγραμμα πορτοκαλί πάχους 0,2 εκατοστά.

Το διάκενο των δύο τετραγώνων διατρέχεται από τις λέξεις Δημοτική Αστυνομία, Δημοτική Αστυνομία, το όνομα του Δήμου, Municipal Police.

2) Το σήμα αποτελείται από δύο ημικύκλια που αποτελούν το σώμα του ανθρώπου. Το ημικύκλιο που συμβολίζει τα πόδια είναι χρώματος πορτοκαλί, το ημικύκλιο που χαρακτηρίζει τα χέρια είναι χρώματος μαύρου και ο κύκλος που συμβολίζει το κεφάλι είναι χρώματος πορτοκαλί.

Όπου πορτοκαλί το χρώμα Pantone Orange 021

Όπου μαύρο το χρώμα Pantone Black.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΗΜΑΤΟΣ

1) Το σήμα της Δημοτικής Αστυνομίας φέρεται στο μανίκι του παλτό με διάσταση 4 εκατοστά επί 4 εκατοστά, στο σακάκι με διάσταση 4 εκατοστά επί 4 εκατοστά, στη τσέπη του πουκαμίσου με διάσταση 3 εκατοστά επί 3 εκατοστά και στο μπουφάν στο αριστερό μανίκι και στο ύψος του βραχίονα, κεντητό.

2) Το ίδιο σήμα φέρεται και στο αριστερό ημιθωράκιο του γιλέκου με διάσταση 2,5 εκατοστά επί 2,5 εκατοστά, καθώς και στην μετωπίδα του μπερέ και του τζόκευ με διάσταση 2 εκατοστά επί 2 εκατοστά τοποθετημένο στο κέντρο, καθώς επίσης και στο πίσω μέρος του μακό με διάσταση 23 εκατοστά επί 23 εκατοστά.

Β' Τύπος ειδικής ταυτότητας:

Η εκτύπωση της ταυτότητας γίνεται σε χαρτί, που πλαστικοποιείται στη συνέχεια, περίπου 250 γραμμαρίων, σχήματος τετραγώνου, διαστάσεων 6 εκατοστών επί 6 εκατοστών και χρώματος λευκού.

Και στις δύο πλευρές υπάρχει πλαίσιο χρώματος πορτοκαλί.

1. Πρώτη πλευρά

Σε απόσταση 0,38 εκατοστά από το επάνω όριο της ταυτότητας, κεντραρισμένα, με καλαίσθητη γραμματοσειρά αναγράφονται οι λέξεις "Ελληνική Δημοκρατία".

Ο υπόλοιπος χώρος χωρίζεται σε δύο στήλες. Στο επάνω μέρος της αριστερής στήλης σε απόσταση 0,3 εκατοστά από τη φράση "Ελληνική Δημοκρατία" και 0,3 εκατοστά από το αριστερό όριο της ταυτότητας τοποθετείται η φωτογραφία του κατόχου σε ορθογώνιο παραλληλόγραμμο διαστάσεων 2,4 επί 2,8 εκατοστά. Στο κάτω μέρος της αριστερής στήλης και σε απόσταση 0,55 εκατοστά από τη φωτογραφία του κατόχου και 0,3 εκατοστά από το αριστερό όριο της ταυτότητας βρίσκεται ορθογώνιο πλαίσιο διαστάσεων 2,4 επί 1,6 εκατοστά, όπου υπάρχει η υπογραφή του κατόχου.

Στο επάνω μέρος της δεξιάς στήλης και σε απόσταση 0,3 εκατοστά από τη φράση "Ελληνική Δημοκρατία" και 0,5 από το δεξιό όριο της ταυτότητας τοποθετείται το σή-

μα της Δημοτικής Αστυνομίας, με διάσταση κάθε πλευράς 2,3 εκατοστά. Κάτω από το σήμα αναγράφονται η μία κάτω από την άλλη και με τη σειρά που ακολουθεί οι φράσεις ΔΗΜΟΣ ..... (ο αντίστοιχος Δήμος) και ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ. Από κάτω σε ορθογώνιο πλαίσιο διαστάσεων 2,9 επί 0,53 εκατοστά αναγράφεται ο γενικός αριθμός του Δημοτικού Αστυνομίου. Από κάτω σε ορθογώνιο πλαίσιο ίδιων διαστάσεων τοποθετείται η υπογραφή του Δημάρχου.

Το φόντο της ταυτότητας είναι σε χρώμα ανοιχτό πορτοκαλί και τα γράμματα μαύρα.

#### 2. Δεύτερη πλευρά

Την πλευρά περιτρέχει ανοιχτό πορτοκαλί πλαίσιο πλάτους 0,35 εκατοστά όπου αναγράφεται επαναλαμβανόμενη η φράση ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ. Το υπόλοιπο κείμενο αναγράφεται σε λευκό τετράγωνο πλαίσιο, διαστάσεων 5,36 επί 5,32 εκατοστά. Σε δύο στήλες, η μία κάτω από την άλλη και με τη σειρά που ακολουθεί αναγράφονται οι ακόλουθες λέξεις, αριστερά στην ελληνική και δε-

ξιά στην αγγλική γλώσσα: Βαθμός, Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Πατρός, Ημερομηνία Γεννήσεως, ΑΔΤ, Ομάδα Αίματος, Ημερομηνία Έκδοσης. Ακολουθεί ορθογώνιο πλαίσιο, διαστάσεων 2 επί 0,6 εκατοστά όπου υπάρχει η υπογραφή του προϊσταμένου. Στην κάτω δεξιά γωνία βρίσκεται το σήμα της Δημοτικής Αστυνομίας, με διάσταση κάθε πλευράς 1,8 εκατοστά.

Όπου πορτοκαλί το χρώμα Pantone Orange 021

Όπου μαύρο το χρώμα Pantone Black.

Ειδικότερα σε ότι αφορά τα τεχνικά σκίτσα των προαναφερόμενων ειδών ισχύουν όσα διαλαμβάνονται στο παράρτημα που συνοδεύει την παρούσα απόφαση το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Ιουνίου 2004

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΡΟΚΟΠΗΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΤΟΧΟΥ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΤΟΧΟΥ	ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ: <input type="text"/> Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ: <input type="text"/>

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

BAΘMOΣ:	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	SURNAME:
ΟΝΟΜΑ:	NAME:
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ:	FATHERS NAME:
ΗΜ. ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ- DATE OF BIRTH:	
A.Δ.Τ. I.D NO:	A.Μ.:
ΟΜ. ΑΙΜΑΤΟΣ- BLOOD TEAM:	ΑΝΑΣΤΗΜΑ:
ΕΚΔΟΘΗΚΕ- DATE OF EDITION:	
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ <input type="text"/>	

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ



 pantone Orange 021 c

 pantone black

## ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΝΣΤΟΛΟΥ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕ-  
ΝΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΝΣΤΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙ-  
ΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

## ΣΧΕΤ.:

- Π.Δ. 410/1995: Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας.
- Π.Δ. 23 (ΦΕΚ Α' 19/7.2.2002): Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.
- Π.Δ. 352/1995 «Οργανισμός Σχολής Αστυφυλάκων» και Π.Δ. 68/97, 212/98.
- Την 5783/22.1.2004 Κ.Υ.Α. ΥΠ.ΕΣ.ΔΔΑ. και Δημόσιας Τάξης.

Σύμφωνα με το άρθρο 16 του Π.Δ. 23/2002, αφού λήφθηκαν υπόψη τα ανωτέρω προεδρικά διατάγματα, ορίζονται τα ακόλουθα, σχετικά με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των Δημοτικών Αστυνομικών κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής τους:

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

- 1) Η εκπαίδευση έχει σκοπό να αναπτύξει τις ψυχικές, πνευματικές και σωματικές ικανότητες των Δημοτικών Αστυνομικών και να δώσει σε αυτούς την επαγγελματική κατάρτιση που είναι αναγκαία για να ανταποκριθούν στην αποστολή τους.
- 2) Η πειθαρχία, που αποτελεί τον κύριο μοχλό της ομαλής και αποδοτικής λειτουργίας της Αστυνομίας, όχι μόνο δεν μειώνει την προσωπικότητα του ατόμου, όταν τηρείται σύμφωνα με το πνεύμα των Κανονισμών, αλλά αντίθετα δημιουργεί αρμονικές σχέσεις μεταξύ του προσωπικού της και συντονίζει τις προσπάθειες για την επίτευξη του κοινού σκοπού που έχει ως στόχο την εκπλήρωση της αποστολής της εκπαίδευσης.
- 3) Η τήρηση της πειθαρχίας από πλευράς των Δημοτικών Αστυνομικών δεν θα διασφαλίσει μόνο την εύρυθμη λειτουργία του Εκπαιδευτικού κέντρου, αλλά θα καταστεί βίωμα και συνήθεια ο' αυτούς τους ίδιους, που θα κληθούν αύριο να αναλάβουν σοβαρά καθήκοντα και υποχρεώσεις έναντι του κοινωνικού συνόλου.
- 4) Οι Εκπαιδευόμενοι πρέπει:
  - α. Να διακρίνονται για την άσοχη διαγωγή τους από κάθε άποψη.
  - β. Να είναι πάντοτε ευγενικοί, κόσμιοι, αξιοπρεπείς και σοβαροί και κυρίως να διάγουν μέσα στα πλαίσια της αστυνομικής αγωγής και πειθαρχίας,
  - γ. Να επιδεικνύουν τον επιβαλλόμενο σεβασμό στους συναδέλφους τους.
  - δ. Να σέβονται και να υπακούουν τους ανωτέρους τους και τους καθηγητές τους, καθώς και τους βαθμοφόρους συναδέλφους τους (Διμοιρίτες-Ομαδάρχες).
  - ε. Παρουσιάζόμενοι ενώπιον των Καθηγητών τους, των Αξιωματικών και άλλων βαθμοφόρων της Σχολής ή επισήμων προσώπων, ν' αναφέρουν κανονικά.
  - στ. Να αποφεύγουν τις μεταξύ τους ασεϊότητες και εκδηλώσεις, οι οποίες από το είδος, την έκταση, τη μορφή τους, είναι πιθανόν να προκαλέσουν έριδες και αντεγκλήσεις και κατ' επέκταση επεισόδια απαράδεκτα και ανεπιτρεπτα. Οι μεταξύ τους σχέσεις να θεμελιώνονται κυρίως

στην αμοιβαία εκτίμηση, το σεβασμό, την ευγένεια, την αγάπη, την ομόνοια, τη συναδελφική αλληλεγγύη και την ευγενή άμιλλα.

ζ. Κατά τις εξόδους τους από τη Σχολή να είναι σοβαροί, αξιοπρεπείς και ευγενικοί στους τρόπους και τη συμπεριφορά τους και να αποφεύγουν συζητήσεις ή πράξεις που μπορούν να προκαλέσουν δυσμενή σχόλια σε βάρος τους ή σε βάρος της Δημοτικής Αστυνομίας και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

η. Να σέβονται και να μη θίγουν τα προσωπικά αντικείμενα των συναδέλφων τους και σε περίπτωση ανεύρεσης αντικειμένου να το παραδίδουν σε αυτόν που το έχει χάσει, εφόσον είναι γνωστός, ή στον Αξιωματικό Υπηρεσίας με σχετική αναφορά.

Επειδή ο χαρακτήρας των εκπαιδευμένων διαμορφώνεται, κατά μεγάλο ποσοστό, στη διάρκεια της εκπαίδευσης, από την ποιότητα αυτής, αλλά και την ποιότητα των μεταξύ τους σχέσεων, καθώς και των σχέσεων Εκπαιδευτών - Εκπαιδευμένων και επειδή η αγωγή, η εκπαίδευση και ο χαρακτήρας δια των οποίων διαμορφώνονται οι Εκπαιδευόμενοι, τελικά ΕΞΑΓΕΤΑΙ στην κοινωνία, ακολουθώντας τους και επηρεάζει, θετικά ή αρνητικά - ανάλογα - τις σχέσεις και συμπεριφορά τους έναντι των πολιτών, ΒΑΣΙΚΗ φροντίδα και ΣΤΟΧΟΣ της Εκπαιδευτικής προσπάθειας, πρέπει να είναι η καλλιέργεια και ανάπτυξη ΣΩΣΤΩΝ και ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ σχέσεων μεταξύ των εκπαιδευόμενων, πέρα από την παροχή άριστης και συνεχώς βελτιούμενης εκπαίδευσης.

## ΑΠΟΝΟΜΗ ΧΑΙΡΕΤΙΣΜΟΥ - ΑΝΑΦΟΡΑ - ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ

1) Οι Εκπαιδευόμενοι, είτε είναι εντός της Σχολής είτε εκτός αυτής απονέμουν χαιρετισμό στους κατά βαθμό ανωτέρους τους.

2) Χαιρετισμό απονέμουν επίσης:

- Στη Σημαία κατά την έπαρση και την υποστολή της.
- Στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας.
- Στον Πρωθυπουργό και τα μέλη του Υπουργικού Συμβουλίου.

3) Μέσα στο χώρο της Σχολής κατά τη διέλευση ανωτέρων τους ή καθηγητών στρέφονται προς αυτούς και λαμβάνουν ευπρεπώς τη στάση της προσοχής.

4) Αναφορά - Παρουσίαση:

Οι Εκπαιδευόμενοι που καλούνται από ανώτερό τους, λαμβάνουν τη στάση της προσοχής, χαιρετούν και αναφέρουν ως εξής:

- Δημοτικός αστυνομικός (Επώνυμο - Όνομα) .....

Τα ανωτέρω ισχύουν στις λοιπές περιπτώσεις που τους απευθύνεται ο λόγος ή στις αναφορές - παρουσιάσεις τους σε ανωτέρους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο τρόπος χαιρετισμού διδάσκεται από τους εκπαιδευτές.

## ΠΡΟΣΑΓΟΡΕΥΣΕΙΣ

1) Γενικά:

α. Κατώτερος που απευθύνεται σε ανώτερο του, τον προσαγορεύει με τη λέξη «Κύριε» και το βαθμό ή τον τίτλο της θέσης του.

β. Ανώτερος που απευθύνεται σε κατώτερό του, τον προσαγορεύει με τη λέξη «Κύριε» και το βαθμό ή το επώνυμο του.

γ. Οι Εκπαιδευόμενοι μεταξύ τους προσαγορεύονται με τη λέξη «Κύριε» και το επώνυμο τους ή με φράση «Κύριε συνάδελφε».

2) Ειδικές περιπτώσεις:

α. Ο Υπουργός και Υφυπουργός προσαγορεύονται με φράση «Κύριε Υπουργέ - Κύριε Υφυπουργέ»

- Ο Γενικός Γραμματέας προσαγορεύεται με τη φράση «Κύριε Γενικέ».

- Οι αιρετοί προσαγορεύονται με το αξίωμά τους που συνοδεύεται με τον χαρακτηρισμό «κύριε» π.χ. κύριε δήμαρχε / αντιδήμαρχε κ.λπ.

- Το προσωπικό της Σχολής προσαγορεύεται με τη λέξη «Κύριε» και τον τίτλο της θέσης ή το επώνυμο του.

3) Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, όταν το πρόσωπο που προσαγορεύεται είναι γυναίκα, αντί της λέξης «Κύριε» χρησιμοποιείται η λέξη «Κυρία».

#### ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ - ΕΜΦΑΝΙΣΗ

Η παράσταση και η εμφάνιση των Δημοτικών Αστυνομικών κατά τη διάρκεια της φοίτησης στο Εκπαιδευτικό Κέντρο πρέπει να είναι άψογη από κάθε πλευρά (κούρεμα-ξύρισμα κ.λπ.).

#### ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Στους εκπαιδευόμενους Δημοτικούς Αστυνομικούς δεν επιτρέπεται:

1) Η διατήρηση στο διδακτήριο ή άλλους χώρους ειδών και αντικειμένων, εκτός αυτών που καθορίζονται από τις κανονιστικές διατάξεις ή άλλες διαταγές.

2) Να κάνουν παρατηρήσεις στο ιδιωτικό προσωπικό ή να έρχονται σε αντεγκλήσεις με αυτό για παραλείψεις του. Κάθε παράπονο κατά του προσωπικού αυτού αναφέρεται γραπτώς στο προσωπικό της Σχολής.

3) Να εκτελούν νωχελικά ή να μην εκτελούν τα παραγγέλματα σε προσκλητήρια, συντάξεις και ασκήσεις.

4) Το κάπνισμα μέσα στους θαλάμους, διδακτήρια, διαδρόμους, αίθουσες εστιατορίου - μαγειρείων και λοιπούς κλειστούς χώρους. Κατ'εξαιρέση, σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών επιτρέπεται σε χώρους που καθορίζει ο Διοικητής του Εκπαιδευτικού Κέντρου.

5) Η κυκλοφορία στους διαδρόμους των γραφείων της Σχολής και η είσοδος σ' αυτά χωρίς σοβαρό λόγο.

6) Η χρησιμοποίηση των υπηρεσιακών τηλεφωνικών συσκευών. Εκπαιδευόμενοι οι οποίοι καλούνται σε υπηρεσιακά τηλέφωνα, θα εξυπηρετούνται μόνο εφόσον εκτιμηθεί ότι πρόκειται για πολύ σοβαρό θέμα. Για την τηλεφωνική εξυπηρέτηση τους οφείλουν να χρησιμοποιούν τα κοινόχρηστα τηλέφωνα, που υπάρχουν στη Σχολή, η δε χρήση τους να γίνεται στις αναγκαίες περιπτώσεις και να είναι σύντομη για την εξυπηρέτηση και των άλλων συναδέλφων τους. Ειδικότερα δεν επιτρέπεται:

7) Να φέρουν και να χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο στο διδακτήριο, καθώς και στους άλλους χώρους άσκησης και εκπαίδευσης.

8) Οι θόρυβοι, οι φωνασκίες και η οχλαγωγία στους διαδρόμους ή στα προαύλια, προς αποφυγή διατάραξης της διδασκαλίας και της εργασίας των απασχολουμένων στα Γραφεία.

9) Να κάθονται στα προαύλια ή σε οποιοδήποτε χώρο της Σχολής κατά τα διαλείμματα, εκτός από τους χώρους που έχουν διαμορφωθεί από τη Σχολή για τους εκπαιδευόμενους.

10) Η κοπή ή φθορά δένδρων ή λουλουδιών που βρίσκονται στους χώρους της Σχολής.

11) Η διοργάνωση και η συμμετοχή κατά τις ελεύθερες ώρες ποδοσφαιρικών ή άλλων αθλητικών εκδηλώσεων στους αθλητικούς και λοιπούς χώρους της Σχολής, χωρίς την έγκριση του βαθμοφόρου Υπηρεσίας.

12) Η κατά οποιοδήποτε τρόπο εισαγωγή, κατοχή και κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών μέσα στους χώ-

ρους της Σχολής, εκτός βέβαια των περιπτώσεων που για ειδικούς λόγους θα επιτραπεί από τη Διοίκηση της Σχολής π.χ. εορταστικές εκδηλώσεις κ.λπ. Επίσης κατά οποιονδήποτε τρόπο εισαγωγή και αποθήκευση τροφίμων, γλυκών, αναψυκτικών και άλλων παρεμφερών ειδών στους θαλάμους (φοριαμούς) της Σχολής.

13) Η απόρριψη άχρηστων αντικειμένων, υπολειμμάτων κ.λπ. στους κοινόχρηστους χώρους της Σχολής. Αντικείμενα αυτού του είδους απορρίπτονται στα ειδικά, κατά περίπτωση δοχεία.

14) Να σταθμεύουν τα Ι.Χ. αυτοκίνητα και δίκυκλα (διοικήσιμους τους σε άλλους, εκτός από τους καθορισμένους, με διαταγή του Διευθυντού της Σχολής, χώρους.

#### ΓΡΑΠΤΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Στους εκπαιδευόμενους Δημοτικούς Αστυνομικούς, κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται:

α. Να αναγράφουν ξένο όνομα πάνω στο γραπτό τους

β. Να μετέρχονται οποιονδήποτε τρόπο για να αντιγράψουν ή να βοηθήσουν άλλαν να αντιγράψει

γ. Να συνηγορούν μεταξύ τους ή να συμβουλευονται κείμενα ή σημειώσεις σχετικές με το εξεταζόμενο μάθημα

δ. Να αναγράφουν στο γραπτό διάφορα ενδεικτικά σημεία που μπορούν να εκληφθούν ως δηλωτικά της ταυτότητας τους.

ε. Να εξέρχονται από την αίθουσα κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, εκτός εξαιρετικής ανάγκης, κατά την εκτίμηση του καθηγητή ή του επιτηρητή.

στ. Εάν υπάρξει παράβαση μιας των περιπτώσεων (α), (β), (γ) και (δ) συντάσσεται σχετική πράξη πάνω στο γραπτό, η οποία υπογράφεται από τον επιτηρητή που διαπίστωσε το γεγονός και ο εκπαιδευόμενος αποβάλλεται από την αίθουσα, ενώ το γραπτό του μηδενίζεται από τον καθηγητή.

#### ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1) Η προσέλευση σε όλα τα προσκλητήρια της Σχολής επιβάλλεται να είναι έγκαιρη και κανονική.

2) Οι εκπαιδευόμενοι οφείλουν όχι μόνο να αποφεύγουν τη φθορά αντικειμένων που ανήκουν στη Σχολή, αλλά επί πλέον υποχρεούνται να διατηρούν αυτά σε άριστη κατάσταση. Τυχόν φθορά σε αντικείμενα καταλογίζεται αμέσως στον υπαίτιο με όλες τις περαιτέρω συνέπειες (αστικές, ποινικές, πειθαρχικές).

3) Κάθε εκπαιδευόμενος είναι υπεύθυνος για την ασφαλή φύλαξη, συντήρηση των δημοσίων και ιδιωτικών του ειδών και εκπαιδευτικών βοηθημάτων, τα οποία επιθεωρούνται τακτικά από τους Διμοιρίτες τους.

4) Όλα τα Δημόσια είδη φυλάσσονται υποχρεωτικά μέσα στη Σχολή, εκτός αν οριστεί διαφορετικά με διαταγή του Διοικητού του Εκπαιδευτικού Κέντρου.

#### ΕΓΓΡΑΦΗ ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Οι εκπαιδευόμενοι για κάθε αίτημα τους οφείλουν να υποβάλλουν πάντοτε έγγραφη αναφορά *ι ε ρ α ρ χ ι κ ά*, μόνο δια του ομαδάρχη τους. Οι αναφορές πρέπει να είναι καθαρογραμμένες, ορθογραφημένες, συνοπτικές και συντεταγμένες επί ολοκλήρου φύλλου χάρτου. Το περιεχόμενο τους πρέπει να είναι σαφές και να διαλαμβάνει το συγκεκριμένο αίτημα, χωρίς κρίσεις, σχόλια ή φράσεις που να δείχνουν έλλειψη υπηρεσιακής αγωγής και σεβασμού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Υπόδειγμα αναφορικής υπάρχει στο τέλος του εντύπου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ  
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ  
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΒΑΘΜΟΦΟΡΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Στους πρώτους κατά σειρά επιτυχίας Δημοτικούς Αστυνομικούς ανατίθενται καθήκοντα Δημοιριτών και ομαδάρχων και ταυτόχρονα ορίζονται οι αναπληρωτές τους.

Οι Δημοίριτες προαίτανται σε κάθε Δημοίρια. Οι ομαδάρχες προαίτανται σε κάθε ομάδα. Μεταξύ των δημοιριτών ο έχων την καλύτερη βαθμολογία εκτελεί καθήκοντα αρχηγού όλων των εκπαιδευομένων του της σχολής. Οι βαθμοφόροι όταν απουσιάζουν κωλύονται, αντικαθίστανται από τους αντίστοιχους αναπληρωτές.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΜΟΙΡΙΤΟΥ

α. Λαμβάνει αναφορά κατά τις τακτικές και έκτακτες συντάξεις από τους ομαδάρχες της δημοίριας του και αναφέρει στον δημοιρίτη ΑΕ/κό και στον βοηθό του, στον οποίο και παραδίδει τις έγγραφες αναφορές των συναδέλφων του.

β. Τηρεί ονομαστική κατάσταση των συναδέλφων της δημοίριας του και αναφέρει κάθε μεταβολή που επέρχεται στην δημοίρια.

γ. Είναι άμεσος βοηθός του δημοιρίτη ΑΕ/κού και του βοηθού του για όλα τα θέματα που αφορούν την εκπαίδευση σε επίπεδο Δημοίριας. Για τον ίδιο σκοπό υποβοηθάει και τους Αξιωματικούς και Υπαξιωματικούς Υπηρεσίας.

δ. Ενδιαφέρεται για τα προβλήματα των συναδέλφων της Δημοίριας του γνωρίζοντας στον Διοικητή και τους Αξιωματικούς τυχόν προβλήματα - αιτήματα.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΜΑΔΑΡΧΗ

- Ο Ομαδάρχης είναι υπεύθυνος για την ομάδα που ορίζεται. Τηρεί ονομαστική κατάσταση των Δημοτικών Αστυνομικών της ομάδας του, τους οποίους οφείλει να γνωρίζει και ενημερώνει τον Δημοιρίτη για οποιαδήποτε μεταβολή έχει επέλθει σ' αυτή.

- Γνωρίζει κάθε στιγμή που βρίσκεται ο κάθε συναδέλφος της ομάδας του, παραλαμβάνει πριν από το πρωινό προσκλητήριο τις αναφορές και στη συνέχεια παραδίδει στον επικεφαλής Δημοιρίτη.

- Εκτελεί κάθε εργασία σχετική με την εκπαίδευση που του αναθέτει ο Δημοιρίτης του.

- Ενδιαφέρεται για τα προβλήματα των συναδέλφων της Ομάδος του γνωρίζοντας στο Δημοιρίτη τυχόν προβλήματα - αιτήματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ  
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΟΠΤΗ ΘΑΛΑΜΩΝ

Σε υπηρεσία επόπτη θαλάμων διατίθενται όλοι οι εκπαιδευόμενοι με σειρά, πλην των Βαθμοφόρων.

Σε κάθε οροφώ της Σχολής κατά την κρίση του Διοικητή, υπάρχει επόπτης θαλάμου κατά τις νυκτερινές ώρες, ο οποίος έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

α. Ο επόπτης θαλάμου κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του φέρει κανονικά τη στολή του, το σήμα υπηρεσίας και εξάρτησή που καθορίζονται με διαταγή του Διοικητή της Σχολής.

β. Αμέσως μετά την ανάληψη της υπηρεσίας, περιέρχεται και ελέγχει όλους τους χώρους των θαλάμων, τουαλέτες, λουιτρά, αποθήκες κ.λ.π. για να διαπιστωθεί τυχόν

φθορές ή βλάβες και κυρίως σπασμένα τζάμια, παράθυρα, πόρτες, βρύσες, λάμπες κ.λπ. οπότε και αναφέρει στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

γ. Σβήνει τα φώτα όλων των χώρων του ορόφου εκτός από το φωτισμό Ασφαλείας κατά τις νυκτερινές ώρες.

δ. Ελέγχει κάθε άτομο άσχετο με τη Σχολή ή άγνωστο και αναφέρει αμέσως στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

ε. Μεριμνά για την αφύπνιση των διατεταγμένων σε υπηρεσία Δημοτικών Αστυνομικών ύστερα από συνεννόηση με τον ΑΕ/κό Υπηρεσίας.

στ. Αναφέρει αμέσως στον Αξιωματικό Υπηρεσίας κάθε γεγονός που συμβαίνει στον οροφώ που ελέγχει.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΩΝ ΣΚΟΠΙΕΣ ΚΑΙ ΠΕΖΕΣ ΠΕΡΙΠΟΛΙΕΣ

Στις υπηρεσίες σκοπού των οικημάτων της Σχολής, εναλλάσσονται ανά τρίωρο τις εργάσιμες ημέρες και ανά εξάωρο κατά τις ημέρες εξόδου, όλοι οι Δημοτικοί Αστυνομικοί, πλην των βαθμοφόρων.

Στις υπηρεσίες πεζής περιπολίας, αποτελούμενης τουλάχιστον από δύο (2) Δημοτικούς Αστυνομικούς εναλλάσσονται ανά τρίωρο τις εργάσιμες ημέρες και ανά εξάωρο τις ημέρες εξόδου περίεξ των οικημάτων της Σχολής όλοι οι εκπαιδευόμενοι, πλην των βαθμοφόρων. Οι υπηρεσίες αυτές εκτελούνται εκτός εκπαιδευτικού προγράμματος.

Οι διατεταγμένοι σε πεζή περιπολία κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους φέρουν κανονικά τη στολή τους και με την ανάληψη της υπηρεσίας παρουσιάζονται στον Αξιωματικό ή Υπαξιωματικό υπηρεσίας για επιθεώρηση και τυχόν λήψη οδηγιών και ακολούθως μεταβαίνουν στη θέση τους.

Τα ειδικότερα καθήκοντα των διατιθεμένων σε πεζή περιπολία, το ακολουθητέο δρομολόγιο και οποιαδήποτε άλλη σχετική λεπτομέρεια καθορίζονται με διαταγή του Διοικητή του Εκπαιδευτικού Κέντρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ  
ΤΑΞΗ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

ΣΤΟΥΣ ΘΑΛΑΜΟΥΣ

α. Οι θέσεις των εκπαιδευομένων στους θαλάμους καθορίζονται με την έναρξη της εκπαιδευτικής περιόδου. Απαγορεύεται η αλλαγή θέσης, χωρίς την έγκριση της Σχολής.

β. Κάθε εκπαιδευόμενος είναι υπεύθυνος για την τάξη, ησυχία και καθαριότητα του θαλάμου του.

γ. Η τακτοποίηση των ατομικών και δημοσίων ειδών, θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις υποδείξεις της Σχολής, θα καταβάλλεται δε καθημερινά προσπάθεια από όλους τους εκπαιδευόμενους, ώστε οι θάλαμοι να είναι πάντοτε απόλυτα τακτοποιημένοι κατά τρόπο ομοίμορφο και πάντα καθαροί.

δ. Απαγορεύεται η είσοδος και η παραμονή στους θαλάμους κατά τις ώρες των μαθημάτων. Κατά τα διαλείμματα επιτρέπεται η είσοδος στους θαλάμους μόνο για απόλυτη ανάγκη.

ε. Απαγορεύεται οι εκπαιδευόμενοι να περιφέρονται στους χώρους της Σχολής, μετά το σιωπητήριο και πριν το γευτήριο, εκτός εάν υπάρχει απόλυτη έκτακτη ανάγκη.

στ. Οι Εκπαιδευόμενοι εξερχόμενοι από τη Σχολή κατά την ελεύθερη έξοδό τους αφήνουν στους θαλάμους όλα τα ατομικά τους και δημόσια είδη απόλυτα τακτοποιημένα. Την ίδια υποχρέωση έχουν και εκείνοι που εξέρχονται της Σχολής εκτάκτως, για οποιοδήποτε λόγο.

**ΣΤΑ ΔΙΔΑΚΤΗΡΙΑ**

α. Οι θέσεις των εκπαιδευομένων στα διδακτήρια καθορίζονται με την έναρξη της εκπαιδευτικής περιόδου. Απαγορεύεται η αλλαγή θέσης χωρίς την έγκριση της Σχολής.

β. Οι εκπαιδευόμενοι εισέρχονται στο διδακτήριο με τάξη και ησυχία αφού προηγηθεί σύνταξη στο προαύλιο. Η έξοδος από το διδακτήριο γίνεται μετά την αποχώρηση του καθηγητή. Εισερχόμενοι στο διδακτήριο κάθονται στις θέσεις τους και ακολουθεί από τους ομαδάρχες σύνητομο προσκλητήριο. Αφού τελειώσει το προσκλητήριο ο ομαδάρχης μεταβαίνει στην αίθουσα των καθηγητών εάν υπάρχει τέτοια, διαφορετικά στο γραφείο ή το χώρο αναμονής του καθηγητού και αναφέρει ότι «Το διδακτήριο είναι έτοιμο για το μάθημα». Την ώρα αναμονής του καθηγητή και καθ' όλη τη διάρκεια του μαθήματος επικρατεί απόλυτη ησυχία. Οι εκπαιδευόμενοι κάθονται ευπρεπώς και κοσμίως στις θέσεις τους, είναι προσεκτικοί, σιωπηλοί και δεν διακόπτουν τον καθηγητή, χωρίς την έγκρισή του.

Όταν τελειώσει η ώρα του μαθήματος, δεν εκδηλώνουν αδημονία, ούτε θορυβούν αλλά συνεχίζουν να παρακολουθούν το μάθημα με το ίδιο ενδιαφέρον και προσοχή, μέχρι να ολοκληρωθεί από τον καθηγητή.

γ. Στα διαλείμματα εξέρχονται υποχρεωτικά από το διδακτήριο, οι δε ομαδάρχες μεριμνούν για τον αερισμό τους.

δ. Απόλυτη ησυχία και τάξη επικρατεί και κατά τη διάρκεια της μελέτης, κατά την οποία οι Εκπαιδευόμενοι απασχολούνται μόνο με τα μαθήματά τους, απαγορευμένης οποιασδήποτε άλλης απασχόλησης.

ε. Απαγορεύεται στους εκπαιδευόμενους να εξέρχονται από τα διδακτήρια, κατά τη διάρκεια του μαθήματος, παρά μόνο για απόλυτη ανάγκη και μετά από έγκριση του καθηγητή, με την υποχρέωση να παρουσιασθεί στον ΑΕ/κό Υπηρεσίας και να αναφέρει την έξοδό του από το διδακτήριο.

στ. Κάθε εκπαιδευόμενος είναι υποχρεωμένος να τηρεί την καθαριότητα στο διδακτήριο και στο θρανίο του και για οποιαδήποτε ρύπανση ή φθορά, θα τιμωρείται πειθαρχικά και θα του καταλογίζεται η σχετική δαπάνη για την αποκατάστασή της.

**ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ**

Τον καθορισμένο από το πρόγραμμα χρόνο ο εκπαιδευόμενος εισέρχεται στο εστιατόριο με απόλυτη τάξη και ησυχία. Κάθεται με ευπρέπεια σε τραπέζι που θα υποδειχθεί, από τον Υπεύθυνο Εστιατορίου και αφού γευματίσει, χωρίς ιδιαίτερη χρονοτριβή, απομακρύνεται αφήνοντας το δίσκο του σε κατάλληλο χώρο του εστιατορίου, που θα έχει ήδη καταδειχθεί.

Για τυχόν ελλείψεις από το τραπέζι, οι εκπαιδευόμενοι απευθύνονται στους τραπεζοκόμους προκειμένου να εξυπηρετηθούν. Η έξοδος γίνεται με τάξη και ησυχία, έτσι ώστε να μην ενοχλούνται όσοι δεν έχουν τελειώσει ακόμη το φαγητό τους.

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ:**

α. Απαγορεύεται στους Δημοτικούς Αστυνομικούς η είσοδος και παραμονή στο εστιατόριο και μαγειρείο της Σχολής.

β. Απαγορεύεται στους Δημοτικούς Αστυνομικούς που εξέρχονται του εστιατορίου, αφού έχουν τελειώσει το φαγητό τους, να παίρνουν από τα τραπέζια φρούτα, γλυκά ή άλλα είδη και να τα μεταφέρουν για κατανάλωση εκτός αυτού.

**ΣΤΟ ΚΥΛΙΚΕΙΟ**

α. Οι ώρες λειτουργίας του Κυλικείου, κατά τις οποίες θα μπορούν να εξυπηρετηθούν οι Εκπαιδευόμενοι, θα καθορίζονται με Διαταγή του Διοικητή, όταν αρχίσει η εκπαίδευση. Η προσέλευση στο κυλικείο θα γίνεται κατά σειρά προτεραιότητας και με απόλυτη τάξη.

β. Απαγορεύεται οι φιάλες των αναψυκτικών να εγκαταλείπονται σε άλλους χώρους της Σχολής, πλην του κυλικείου, οτιδήποτε δε άχρηστο, θα πρέπει να απορρίπτεται μέσα σε ειδικά δοχεία απορριμμάτων, που είναι τοποθετημένα στους διάφορους ανοιχτούς και κλειστούς χώρους της Σχολής, ώστε να διατηρείται καθαρή.

γ. Απαγορεύεται η είσοδος και παραμονή στον εσωτερικό χώρο του κυλικείου όπου βρίσκεται το προσωπικό εξυπηρέτησης.

**ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ - ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ**

Οι Εκπαιδευόμενοι καθημερινά και σε χρόνο που προβλέπεται από το ημερήσιο πρόγραμμα Διαβίωσης και Εκπαίδευσης, προβαίνουν τόσο στην ατομική τους καθαριότητα και περιποίηση της εμφάνισής τους, ώστε να είναι σε κάθε στιγμή καθαροί, ξυρισμένοι, με γυαλισμένα υποδήματα, σιδερωμένα ρούχα κ.λπ. όσο και στην καθαριότητα και τακτοποίηση των ατομικών, δημοσίων και ιδιωτικών τους ειδών, όπως κλινώ λ, ιματιοθηκών κ.λπ.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ****ΑΔΕΙΕΣ - ΕΛΕΥΘΕΡΗ ΕΞΟΔΟΣ**

1) Στους εκπαιδευόμενους Δημοτικούς Αστυνομικούς χορηγείται:

α) Πενθήμερη άδεια εορτών Χριστουγέννων, από τη λήξη των πρωινών μαθημάτων της 23ης Δεκεμβρίου μέχρι και την 2η Ιανουαρίου.

β) Πενθήμερη άδεια εορτών Πάσχα, από τη λήξη των πρωινών μαθημάτων της Μ. Πέμπτης μέχρι και την Τρίτη του Πάσχα.

γ) Ειδική άδεια μέχρι τρεις (3) ημέρες συνολικά ή τμηματικά σε περιπτώσεις σοβαρής ανάγκης, κατά την κρίση του οικείου Διοικητού.

δ) Ολιγόωρη άδεια απουσίας από τη Εκπαίδευση μέχρι 3 ώρες ημερησίως, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 9 ώρες μηνιαίως, για την αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης.

ε) Διανυκτέρευση κατά την κρίση του οικείου Διοικητή.

2) Ελεύθερη έξοδος παρέχεται κατά τις ημέρες και ώρες που ορίζεται η απόφαση του Διοικητού της Σχολής Αστυφυλάκων.

3) Κατά την ελεύθερη έξοδο, απαγορεύεται στους εκπαιδευόμενους να απομακρύνονται από την έδρα της Σχολής, χωρίς άδεια του Διοικητού της, η οποία χορηγείται κατόπιν αναφοράς των ενδιαφερομένων όπου δηλώνουν τον τόπο μετάβασης, την διεύθυνση διαμονής και τον αριθμό τηλεφώνου, προκειμένου να είναι δυνατή η αναζήτηση και ανεύρεση τους, αν παραστεί ανάγκη.

4) Κατά τις ημέρες εξόδου οι Εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να τηρούν τις καθορισμένες από την Σχολή ώρες επανόδου. Επιστροφή πέραν των καθορισμένων ωρών θα πρέπει να καλύπτεται με ειδική άδεια του Διοικητή.

**ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ ΤΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΤΟΥΣ.**

α. Κατά τη διάρκεια της εξόδου τους πρέπει να είναι ευπρεπώς ντυμένοι, σοβαροί, αξιοπρεπείς και ευγενικοί στους τρόπους και τη συμπεριφορά και οφείλουν να απέχουν από οποιαδήποτε δράση, πράξη ή ενέργεια, που μπορεί να προκαλέσει δυσμενή σχόλια σε βάρος τους και



σε βάρος της Δημοτικής Αστυνομίας και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης γενικότερα.

β. Όσο διαρκεί η ελεύθερη έξοδος θα πρέπει να ακολουθούνται οι παρακάτω βασικοί κανόνες.

- Ασφαλής οδήγηση - τήρηση των διατάξεων του Κ.Ο.Κ.
- Κόσμος και κοινωνικά αποδεκτή συμπεριφορά στην τοπική κοινωνία.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

##### ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

1) Οι Εκπαιδευόμενοι που ασθενούν, παρουσιάζονται στον Αξιωματικό Υπηρεσίας και δηλώνουν ασθένεια.

2) Δημοτικός Αστυνομικός που διανύει οποιαδήποτε άδεια ή ευρίσκεται σε ελεύθερη έξοδο και δεν μπορεί λόγω ασθένειας να επανέλθει έγκαιρα στο Εκπαιδευτικό κέντρο, ενημερώνει τον Αξιωματικό Υπηρεσίας, παρουσιάζεται σε δημόσιο νοσοκομείο και εξετάζεται από τους ιατρούς οι οποίοι γνωματεύουν ως ακολούθως:

- Αν μπορεί να ταξιδέψει και να επανέλθει στην Εκπαιδευτικό κέντρο του χωρίς βλάβη της υγείας του.

- Αν έχει ανάγκη νοσηλείας στην οικία του, εφόσον μετακίνησή του μπορεί να προκαλέσει βλάβη στην υγεία του, αλλά δεν χρειάζεται νοσοκομειακή περίθαλψη.

- Αν έχει ανάγκη νοσοκομειακής περίθαλψης.

- Γενικά για τις αναρρωτικές άδειες εφαρμόζεται το ισχύον νομικό πλαίσιο (Ν. 1188/81 όπως συμπληρώθηκε με Ν. 2683/89 και ισχύει).

3) Οι Εκπαιδευόμενοι που αφέθηκαν ελεύθεροι ασκή-

σεων παρακολουθούν κανονικά το πρόγραμμα της Εκπαιδευτικού κέντρου, μόνο που δε συμμετέχουν στις ασκήσεις γυμναστικής, στις οποίες όμως παρευρίσκονται και παρακολουθούν ή ασκούν άλλα καθήκοντα που θα ορίσει ο Διοικητής της Εκπαιδευτικού κέντρου.

##### ΑΠΟΥΣΙΑ ΓΙΑ ΛΟΓΟΥΣ ΥΓΕΙΑΣ

Δημοτικός Αστυνομικός που δεν παρακολουθεί την εκπαίδευση για λόγους υγείας, συνέχεια ή διακεκομμένα, για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του ενός τετάρτου (1/4) των πραγματικών εργασιμών ημερών του εξαμήνου, όπως καθορίζονται στο πρόγραμμα εκπαίδευσης, υποχρεούται να συμμετάσχει στην επόμενη εκπαιδευτική σειρά και να επαναλάβει την εκπαίδευση.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

##### ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΒΑΣΙΚΗΣ ΔΙΑΤΑΓΗΣ - ΕΠΙΒΛΕΨΗ - ΑΞΙΩΣΕΙΣ Εκτέλεση

Η εκτέλεση της παρούσας ανατίθεται σε όλους τους Αξιωματικούς και Υπαξιωματικούς της Εκπαιδευτικού κέντρου, οι οποίοι υποχρεούνται να αναφέρουν εγγράφως κάθε διαπιστούμενη παράλειψη, παρατυπία ή αντικανονική ενέργεια των Δημοτικών Αστυνομικών.

##### Έλεγχος - Ρύθμιση λεπτομερειών

Ο έλεγχος και η εφαρμογή της παρούσας ανατίθεται στους Διοικητές των Εκπαιδευτικών Κέντρων, ενώ λεπτομέρειες και θέματα δευτερεύουσας σημασίας που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της, ρυθμίζονται με διαταγές τους.

#### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Κόνιτσα / Τσοτσλί, ..... 2004

Ο Δημοτικός Αστυνομικός Α.Μ.Σ. (... ..)

Προς τον.....

ΘΕΜΑ :

«.....»

Σας αναφέρω ότι .....

Ο ΑΝΑΦΕΡΩΝ

Υπογραφή

βλη με στοιχεία β - ε ορίζονται με απόφαση του κοινοβουλευτικού συμβουλίου.

οικητικό συμβούλιο εκλέγει αντιπρόεδρο από τα μέλη της και η πλειοψηφία του διοικητικού συμβουλίου ακολουθεί την ήπια περίοδο.

Υπουργό Έσωτερικών, αναθέτουμε τη δημοσίευση έλευση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 2 Ιουνίου 1982

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ**

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ**

(13)

**ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 433**

η στην Κοινότητα Παλαιοκλήπου Νομού Λέσβου νομικού προσώπου με το όνομα «Κοινοτική Φιλαρική Παλαιοκλήπου».

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη :

ις διατάξεις του άρθρου 137 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 1065/1980).

η 16/1981 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου κήπου Νομού Λέσβου.

η 225/31.3.1982 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της κτείας, με πρόταση του Υπουργού Έσωτερικών, ίζουμε :

Άρθρο μόνο.

υνιστάται στην Κοινότητα Παλαιοκλήπου Νομού Λέσβου, ίδιο νομικό πρόσωπο με το όνομα «Κοινοτική Φιλαρική Παλαιοκλήπου».

κοπός του νομικού προσώπου είναι : Η ειδικότερη στη Φιλαρμονική για την ψυχαγωγία των κατοίκων κοινότητας και των κοινοτήτων της περιοχής και οργάνωσή, του μουσικού αισθητήματος παράλληλα με λυψη αναγκών της κοινότητας σε διάφορες εκδηλώσεις (εορταστικές, εορταστικές εκδηλώσεις κ.λ.π.) προτείνονται των νέων στον κόσμο της μουσικής.

Ποροι αυτού είναι : α) ετήσια επιχορήγηση της κοινότητας 120.000 δραχμών, β) κάθε φύσεως εισφορές, δωρεάν προνομίες και κληροδοσίες, γ) εισπράξεις από το σό των υπηρεσιών που παρέχονται από το νομικό πρόσωπο και δ) πρόσδοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

ο νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές διοικητικό συμβούλιο που αποτελείται από τους : α) πρόεδρο κοινότητας ως πρόεδρο, β - γ δύο κοινοτικούς λους και δ - ε δύο δημότες.

βλη με στοιχεία β - ε ορίζονται με απόφαση του κοινοβουλευτικού συμβουλίου.

οικητικό συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του, αντιπρόεδρο.

η πλειοψηφία του διοικητικού συμβουλίου ακολουθεί την ήπια περίοδο.

ο νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια κάθε άρχη από τον πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Υπουργό Έσωτερικών, αναθέτουμε τη δημοσίευση έλευση το διατάγματος αυτού.

Αθήνα, 2 Ιουνίου 1982

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ**

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ**

(14)

**ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 434**

Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων του άρθρου 24 παρ. 2 του ν. 1065/1980.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις :

α) Του άρθρου 26 παρ. 3 του Ν. 1080/80 «περί τροποποίησης και συμπλήρωσης διατάξεων των περί προσόδων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως (Ο.Τ.Α.) Νομοθεσίας και άλλων των συναφών διατάξεων».

β) Του άρθρου 24 παρ. 1 στοιχ. η και 2 του Ν. 1065/80 «περί κυρώσεως Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικος».

2. Τη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου της Κεντρικής Ένωσεως Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδος που διατυπώθηκε στην 33/1981 απόφασή του.

3. Την 82826/81 κοινή απόφαση των Πρωθυπουργού και Υπουργού Έσωτερικών, με την οποία μεταβιβάστηκαν αρμοδιότητες στον Υφυπουργό Έσωτερικών (ΦΕΚ τ. Β' 698/13.11.1981).

4. Την 383 των 12ης και 17ης Μαΐου 1982 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υφυπουργού Έσωτερικών, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Αρμοδιότητες και τρόπος άσκησης αυτών.

1. Στην αρμοδιότητα του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων του άρθρου 24 παρ. 1 στοιχ. η και 2 του Ν. 1065/80 ανάγονται ο έλεγχος και η τήρηση των διατάξεων που αφορούν :

α) Στην καθαριότητα.

β) στην κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων.

γ) στην οικοδόμηση.

δ) Στην αποχέτευση.

ε) Στην μόλυνση του περιβάλλοντος και

στ) στην προστασία που υπόγειου υδατικού δυναμικού.

Η άσκηση των αρμοδιοτήτων του προσωπικού αυτού περιορίζεται στα όρια του Δήμου ή Κοινότητας στην οποία ανήκει.

2. Ο έλεγχος για την καθαριότητα εκτείνεται σ' όλους τους δημόσιους, δημοτικούς, κοινοτικούς και κοινοχρήστους γενικά χώρους και σε τόπους αγοράς.

Για την άσκηση της αρμοδιότητας αυτής εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν.Δ. 805/1971 και του άρθρου 26 παρ. 1 του ν. 1080/1980.

3. Ο έλεγχος για τη στάθμευση των πάσης φύσεως οχημάτων εκτείνεται τόσο στους χώρους ελεγχόμενης (με παρκόμετρα) στάθμευσης όσο και σε χώρους εκτός αυτών.

Για την άσκηση της αρμοδιότητας αυτής εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 1 του Ν. 1080/80 και των άρθρων 104 και 105 του Ν. 614/1977.

4. Για τον έλεγχο της οικοδόμησης το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας δικαιούται να εισέρχεται σ' αλλές, σ' ανεγειρόμενες οικοδομές και πάσης φύσεως κτίσματα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και να ελέγχει τις άδειες οικοδόμησης ως και κάθε σχετική άδεια.

5. Ο έλεγχος της αποχέτευσης περιλαμβάνει και την παρεμπόδιση επιχλωμάτωσης ή δόμησης της φυσικής ροής των χειμάρρων, τον έλεγχο των νερών που χύνονται στους χειμάρρους και ποταμούς για να μη περιέχουν λύματα βιομηχανικών βιοτεχνιών, επιχειρήσεων ή οικιών, τον έλεγχο για παράνομες συνδέσεις ακινήτων με υδροφόρους αγωγούς ή αγωγούς των ακάθαρτων ή βρόχινων νερών ως και παράνομες επεκτάσεις των αγωγών αυτών.

Για τον έλεγχο αυτό το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας δικαιούται να εισέρχεται σε αλλές και οικήματα πάσης φύσεως, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Ο Έλεγχος για τη μόλυνση του περιβάλλοντος εκτείνεται σε κάθε πηγή και αιτία παροδική ή μόνιμη που προκαλεί ρύπανση ή μόλυνση στο φυσικό περιβάλλον (γη, άερα, ποτάμια, λίμνες, θάλασσες κλπ.). Στόν έλεγχο υπόκεινται και οι έστιες καύσεως πάσης φύσεως κτιρίων (οικίες, ξενοδοχεία, καταστήματα, νοσοκομεία, βιοτεχνίες, βιομηχανίες κλπ.) ως και η ήχορύπανση.

Ο έλεγχος για τη μόλυνση του περιβάλλοντος περιλαμβάνει και τη ρύπανση από όσμες, από εγκατάλειψη στερεών αντικειμένων ή υπολειμμάτων σε δημόσιους και ιδιωτικούς χώρους, που δημιουργούνται από κάθε είδους δραστηριότητα.

7. Η προστασία που υπόγειου υδατικού δυναμικού περιλαμβάνει και τόν έλεγχο για τήν πρόληψη παράνομου ανοίγματος πηγαδιών και εκτέλεση γεωτρήσεων, τόν έλεγχο τής υπεράντησης που δημιουργεί κινδύνους εξάντλησης και ελάττωσης του υπόγειου υδατικού δυναμικού, τόν έλεγχο τής παράνομης πώλησης, διάθεσης, μεταφοράς ή αλλαγής χρήσεώς του, τήν προστασία από τη ρύπανση και μόλυνση τόσο των υπόγειων όσο και των επιφανειακών νερών.

#### Άρθρο 2.

Προσόντα - Καθήκοντα - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις.

1. Οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τά προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις τών δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων εξαρμόζονται ανάλογα και για τó προσωπικό τής Ειδικής αὐτῆς Υπηρεσίας εκτός από εκείνες, οι οποίες αναφέρονται στη μετακίνηση, μετάταξη και απόσπαση.

2. Τó προσωπικό τής Ειδικής αὐτῆς Υπηρεσίας υποχρεούται νά παρακολουθεῖ επιμορφωτικά σεμινάρια, τά οποία θά οργανώνονται από τήν Τοπική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων κάθε Νομού.

Επίσης υποχρεούται νά παρακολουθεῖ τέτοια σεμινάρια που θά οργανώνουν αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες και που θά αφορούν θέματα τής αρμοδιότητάς τους.

3. Ακόμη τó προσωπικό αὐτό υποχρεούται νά διακινείται με τά διατιθέμενα υπηρεσιακά μέσα.

#### Άρθρο 3.

Τρόπος άσκησης καθηκόντων.

1. Για τήν εκτέλεση τών καθηκόντων του, τó προσωπικό τής Ειδικής αὐτῆς Υπηρεσίας δικαιούται νά ελέγξει τά στοιχεία ταυτότητας τού παραβάτη, ζητώντας τó δελτίο τής αστυνομικής ταυτότητας ή κάθε άλλο έγγραφο αποδεικτικό στοιχείο (διαβατήριο, άδεια οδηγήσεως κλπ.).

2. Για τīs παραβάσεις, εκτός από εκείνες που αναφέρονται στο άρθρο 1 παρ. 2 και 3 τού παρόντος, θά συντάσσεται έκθεση, σε δύο αντίτυπα, που θά κατατίθεται στο Δήμο ή τήν Κοινότητα τó αργότερο τήν επόμενη εργάσιμη ήμερα από τή δικπίστωση τής παράβασης.

Ο Δήμος ή η Κοινότητα θά στέλνει τó ένα αντίτυπο τής έκθεσης στην αρχή που είναι αρμόδια για τήν άσκηση τής ποινικής δίωξης ή για τήν επιβολή διοικητικής κύρωσης μέσα σε πέντε ήμερες από τής πρωτοκόλλησης τής έκθεσης.

3. Τó προσωπικό τής Ειδικής αὐτῆς Υπηρεσίας κάθε Δήμου και Κοινοτήτας συνεργάζεται με τīs αντίστοιχες υπηρεσίες τής Αστυνομίας, τής Χωροφυλακής, τών Υπουργείων Κοιν. Υπηρεσιών, Δημοσιών Έργων, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος, Γεωργίας κλπ., για τόν καθορισμό κοινού Προγράμματος αντιμετώπισης τών παραβάσεων.

#### Άρθρο 4.

Οργάνωση Έπιμορφωτικών Σεμιναρίων.

1. Με μέριμνα τών Τοπικών Ένώσεων Δήμων και Κοινοτήτων οργανώνονται επιμορφωτικά σεμινάρια για τó προσωπικό τής Ειδικής Υπηρεσίας μια φορά τó χρόνο.

2. Στα σεμινάρια αὐτά θά αναπτύσσονται θέματα που θά αναφέρονται στις αρμοδιότητες, καθήκοντα κλπ. τού προσωπικού τής Υπηρεσίας αὐτῆς από ειδικούς όμιλητές.

3. Οι δαπάνες οργάνωσης αὐτών τών σεμιναρίων βαρύνουν τούς Δήμους και τīs Κοινότητες που θά συμμετέχουν σ' αὐτά, ανάλογα με τόν αριθμό τών οργάνων τους.

4. Για τήν οργάνωση τών σεμιναρίων αὐτών οι Τοπικές Ένώσεις τών Δήμων και Κοινοτήτων μπορούν νά συνεργάζονται με Δημόσιες Υπηρεσίες, Πανεπιστημιακές και άλλες Σχολές, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, δημόσιες επιχειρήσεις, τράπεζες, επιστήμονες ιδιώτες, κλπ.

5. Στο προσωπικό τών Ειδικών αὐτών Υπηρεσιών χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης τού σεμιναρίου. Όμοια βεβαίωση αποστέλλεται και στο Δήμο ή τήν Κοινότητα.

#### Άρθρο 5.

Στολή - Διακριτικό σήμα - Ταυτότητα.

1. Με απόφαση τού Υπουργού Έσωτερικών καθορίζονται ή ειδική στολή, τó διακριτικό σήμα και ó τύπος τής ειδικής ταυτότητας τού προσωπικού τής Ειδικής αὐτῆς Υπηρεσίας.

2. Τó προσωπικό τής Ειδικής αὐτῆς Υπηρεσίας θά εφοδιάζεται με τήν ειδική ταυτότητα δηλωτική τής ιδιότητάς του, που θά εκδίδει ó Δήμαρχος ή ó Πρόεδρος τής Κοινότητας και ή οποία θά κατατίθεται στο Δήμο ή τήν Κοινότητα, όταν αποχωρήσει από τήν ενεργό υπηρεσία.

#### Άρθρο 6.

Έλεγχος κυκλοφορίας οχημάτων.

Τά θέματα έλέγχου τής κυκλοφορίας τών οχημάτων και τής ήχορύπανσης που προέρχεται απ' αὐτά θά ρυθμιστούν με άλλο διάταγμα.

#### Άρθρο 7.

Έναρξη ισχύος.

Η ισχύς τού παρόντος αρχίζει από τή δημοσίευσή του στην Έφημερίδα τής Κυβερνήσεως.

Στόν Υφυπουργό Έσωτερικών, αναθέτουμε τή δημοσίευση και εκτέλεση τού Διατάγματος αὐτού.

Αθήνα, 21 Ιουνίου 1982

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ  
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ ΠΑΝΑΓΟΥΛΗΣ

(15)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 435

Έξαγωγή μη τυποποιημένων σταφίδων κορινθιακής και σουλτανίνας καθώς και ξερών σύκων στα κράτη-μέλη τής Ε.Ο.Κ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τīs διατάξεις :

α) Τού άρθρου 12 τού Ν.Δ. 3999/1959 «περί έλέγχου τού εξαγωγικού έμπορίου και άλλων τινών διατάξεων».

β) Τού άρθρου 8 παρ. 1 τού Ν.Δ. 2167/1952 «περί καταργήσεως τού Γραφείου Προστασίας Έλληνικών σύκων και ρυθμίσεως τών λόγω ταύτης προκυπτόντων ζητημάτων», όπως τροποποιήθηκε με τó άρθρο 3 τού Ν.Δ. 2584/1953 «περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως διατάξεων τού Ν.Δ. 2167/1952 κλπ.».

γ) Τού άρθρου 3 τού Ν. 1104/1980 «περί εκπροσωπήσεως τής Ελλάδος στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες, ίδρύσεως Διπλωματικών και Προξενικών Αρχών και ρυθμίσεως άλλων συναφών οργανωτικών θεμάτων» σε συνδυασμό με τīs διατάξεις τού άρθρου 1 τής 2186/8.2.1982 «Αποφάσεις τού Υπουργού Συντακτισμού ανάθεση αρμοδιοτήτων στός Υφυπουργούς Συντακτισμού κλπ.» (ΦΕΚ 47/τ. Β/8.2.1982).



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 959

25 Ιουνίου 2004

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Πρόσληψη εφέδρων βαθμοφόρων της ΕΛ.ΑΣ. στο Δήμο Αθηναίων. ....	1
Τροποποίηση της αριθ. οικ. 2/17505/0025/31.3.2004 απόφασης του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών για τη συγκρότηση Υποεπιτροπής στο Γ.Λ.Κ. ....	2
Καθορισμός αποζημίωσης των μελών της επιτροπής για τον εκσυγχρονισμό του καθεστώτος που διέπει τις ειδικές επιβατικές μεταφορές με επιβατηγά δημόσιας χρήσης αυτοκίνητα. ....	3
Διορισμός μελών Τεχνικού Συμβουλίου Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. ....	4
Ανανέωση θητείας Αναπληρώτριας Συντονιστή Συμβούλου Α/θμιας Εκπαίδευσης της Φιλεκπαιδευτικής Εταιρείας. ....	5
Υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ. αορίστου χρόνου του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών. ....	6
Υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ι.Δ. αορίστου χρόνου του Πανεπιστημίου Αιγαίου. ....	7
Υπερωριακή απασχόληση διοικητικών υπαλλήλων του Πανεπιστημίου Αιγαίου. ....	8
Κανονισμός Λειτουργίας του δεύτερου κλιμακίου του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΣΚΑ). ....	9
Καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης των υπαλλήλων της ΕΥΔΕ/ΑΟΕΕ της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου. ....	10
Έγκριση υπερωριακής εργασίας σε υπαλλήλους του Ν.Π.Δ.Δ. "ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΑ - ΓΗΠΕΔΑ ΝΙΚΑΙΑΣ". ....	11

#### ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Διόρθωση σφάλματος στην αριθμ. 24004/9.6.2004 κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και του Υφυπουργού Πολιτισμού. ....	12
---	----

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. οικ. 32397 (1)  
Πρόσληψη εφέδρων βαθμοφόρων της ΕΛ.ΑΣ. στο Δήμο Αθηναίων.

#### Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 23/2002 (ΦΕΚ 19/τ.Α'/7.2.2002) "Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας".

2. Τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ. 8 του Ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102/Α/1.5.2002) "Αναβάθμιση της πολιτικής προσαρτίας και λοιπές διατάξεις", όπως συμπληρώθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 26 του Ν. 3242/2004 (ΦΕΚ 102/Α'/24.5.2004) "Ρυθμίσεις για τη οργάνωση και λειτουργία της Κυβέρνησης, τη διοικητική διαδικασία και τους ΟΤΑ".

3. Την αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/24-3-2004 (ΦΕΚ 527/Β/24.3.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης".

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκύπτει δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αλλά σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αθηναίων, το ύψος της οποίας θα καθορισθεί με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αριθμός προσλαμβανομένων - Πρόσκληση ενδιαφέροντος

1. Ο αριθμός των εφέδρων βαθμοφόρων της Ελληνικής Αστυνομίας που θα προσληφθεί στο Δήμο Αθηναίων, με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου η οποία δεν μπορεί να υπερβεί το έτος, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 26 του Ν. 3242/04 (ΦΕΚ 102,Α'), ορίζεται σε ένδεκα (11).

2. Για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων, ο Δήμος

Αθηναίων εκδίδει σχετική πρόσκληση ενδιαφέροντος, με την οποία καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν σε ορισμένο τόπο και χρόνο σχετική αίτηση με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά. Η πρόσκληση ενδιαφέροντος δημοσιεύεται σε δύο ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών. Στην πρόσκληση αναφέρονται επίσης οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι, τα κριτήρια και η αξιολόγησή τους, τα απαραίτητα δικαιολογητικά, καθώς και η διαδικασία επιλογής, όπως τα στοιχεία αυτά καθορίζονται στην παρούσα απόφαση.

#### Άρθρο 2

##### Προϋποθέσεις και κριτήρια επιλογής

1. Οι υποψήφιοι προς πρόσληψη απαιτείται να πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Να είναι απόστρατοι βαθμοφόροι της Ελληνικής Αστυνομίας.

β) Να είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα εφέδρων της Ελληνικής Αστυνομίας.

γ) Να είχαν την ιδιότητα του ανακριτικού υπαλλήλου.

2. Κριτήρια για την επιλογή τους αποτελούν ο βαθμός και ο χρόνος αποστρατείας τους, η προϋπηρεσία τους σε ορισμένες Υπηρεσίες, η εμπειρία τους σε θέματα οργάνωσης ή εκπαίδευσης, οι γνώσεις λειτουργίας Αστυνομικών Ξένων χωρών, οι τίτλοι ανώτατων σπουδών και η γνώση ξένων γλωσσών.

3. Ειδικότερα, τα συνεκτιμώμενα κριτήρια εκλογής ορίζονται ως ακολούθως:

- Ο μεγαλύτερος βαθμός αποστρατείας.
- Η παρέλευση μικρότερου χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία αποστρατείας.
- Η προϋπηρεσία σε Αστυνομικά Τμήματα ή Τμήματα Τροχαίας ιδίως του Νομού Αττικής.
- Η προϋπηρεσία σε οργανικές μονάδες οργάνωσης ή εκπαίδευσης.
- Η άσκηση διδασκαλίας σε σχολές ή κέντρα εκπαίδευσης σε θέματα οργάνωσης, αστυνομικών κανονισμών ή αστυνομικών καθηκόντων.
- Η γνώση θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας Αστυνομικών Ξένων χωρών.
- Οι ανώτατες σπουδές, ιδίως στη νομική ή διοικητική επιστήμη.
- Η καλή γνώση περισσότερων ξένων γλωσσών όπως αυτή αποδεικνύεται από τους αντίστοιχους τίτλους.

4. Οι ανωτέρω προϋποθέσεις και κριτήρια αποδεικνύονται από πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις αρμοδίων αρχών όπως αυτά ορίζονται στην πρόσκληση ενδιαφέροντος.

5. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών.

#### Άρθρο 3

##### Διαδικασία Επιλογής

Για την επιλογή των προσλαμβανομένων, ο Δήμος Αθηναίων συγκροτεί Τριμελή Επιτροπή από υπαλλήλους του Δήμου κατηγορίας ΠΕ, η οποία παραλαμβάνει τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των υποψηφίων και καταρτίζει πίνακα αυτών που πληρούν τις σχετικές προϋποθέσεις. Στον εν λόγω πίνακα καταχωρίζονται τα κριτήρια που συγκεντρώνει κάθε υποψήφιος. Ο πίνακας αυτός υποβάλλεται από την Επιτροπή στη Δήμαρχο, η οποία, με βάση την κατάταξη των υποψηφίων που περιλαμβάνεται σ' αυτούς, διενεργεί την πρόσληψη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Ιουνίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΝΑΚΟΣ

Αριθ. οικ. 2/32235/0025

(2)

Τροποποίηση της αριθ. οικ. 2/17505/0025/31.3.2004 απόφασης του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών για τη συγκρότηση Υποεπιτροπής στο Γ.Λ.Κ.

#### Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις των άρθρων 5 και 6 του Ν. 2322/12.7.1995 (ΦΕΚ 143/12.7.1995) και του άρθρου 17 του Ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α'/2003).

2) Την αριθ. οικ. 2/17505/0025/31.3.2004 (ΦΕΚ 644/Β'/3.5.2004) απόφασή μας "Συγκρότηση Υποεπιτροπής στο Γ.Λ.Κ. για την εξέταση θεμάτων χορήγησης δανείων και πιστώσεων με την εγγύηση του Δημοσίου, ορισμός Γραμματέα της Διυπουργικής Επιτροπής του άρθρου 5 του Ν. 2322/1995 και ορισμός Εμπειρογνώμονα ειδικού σε θέματα ανάλυσης οικονομικών συστημάτων και εγγυήσεων".

3) Την αριθ. 2/24920/0025/7.5.2004 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με την οποία ορίστηκε η αμοιβή που καταβάλλεται στον Εμπειρογνώμονα ειδικό σε θέματα ανάλυσης Οικονομικών συστημάτων και εγγυήσεων.

4) Την αριθ. 14650/ΔΙΟΕ 85/17.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών "Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών".

5) Την από 4.6.2004 αίτηση παραίτησης του Παναγιώτη Τσουπίδη, από τη θέση του Εμπειρογνώμονα ειδικού σε θέματα ανάλυσης Οικονομικών συστημάτων και εγγυήσεων.

6) Το γεγονός ότι δεν προκαλείται νέα πρόσθετη δαπάνη στον Κρατικό Προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθ. οικ. 2/17505/0025/31.3.2004 απόφασή μας, όπως ισχύει και, ύστερα από την από 4.6.2004 αίτηση παραίτησης του Παναγιώτη Τσουπίδη, από τη θέση του Εμπειρογνώμονα ειδικού σε θέματα ανάλυσης Οικονομικών συστημάτων και εγγυήσεων, ορίζουμε ότι στην Υποεπιτροπή του άρθρου 6 του Ν. 2322/1995 μετέχει ως Εμπειρογνώμονας ο Γεώργιος Φερτάκης.

Στον ανωτέρω καταβάλλεται η προβλεπόμενη από τη διάταξη του εδαφίου ζ' της παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν. 2322/1995 ειδική αμοιβή για τη συμμετοχή του στις Συνεδριάσεις της Υποεπιτροπής του ίδιου άρθρου και Νόμου, η οποία ορίζεται στο ποσό των οκτακοσίων ευρώ (800) κατά μήνα.

Η εν λόγω μηνιαία αμοιβή καταβάλλεται εφόσον ο ανωτέρω συμμετέχει σε 4 τουλάχιστον συνεδριάσεις της Υποεπιτροπής το μήνα. Σε περίπτωση συμμετοχής του σε λιγότερες συνεδριάσεις, η ανωτέρω αμοιβή θα περικόπτεται ανάλογα.

Κατά τα λοιπά οι αριθ. οικ. 2/17505/0025/31.3.2004 και 2048229/7441 0025/10.8.1995 υπουργικές αποφάσεις,



02012011009030002



18141

# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1281

10 Σεπτεμβρίου 2003

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΙΠΠ/Φ.ΗΛ/οικ 17091

(1)

Καθορισμός ανώτατου ορίου ηλικίας διορισμού ειδικού ένστολου προσωπικού των Ο.Τ.Α. α' βαθμού.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ 11 του άρθρου 10 του Ν. 3051/2002 (ΦΕΚ 220/Α'/20.9.2002).
2. Το 39086/9.9.2003 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.
3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε ανώτατο όριο ηλικίας διορισμού ειδικού ένστολου προσωπικού των Ο.Τ.Α α' βαθμού, ως κατωτέρω:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

ΠΕ 23 Δημοτικής Αστυνομίας 30ο έτος

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

ΤΕ 23 Δημοτικής Αστυνομίας 30ο έτος

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

ΔΕ 23 Δημοτικής Αστυνομίας 30ο έτος

Ο κατά τα ανωτέρω καθορισμός ανώτατου ορίου ηλικίας διορισμού υπαγορεύεται από την ιδιόζουσα φύση και τα καθήκοντα του εν λόγω προσωπικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Σεπτεμβρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Κ. ΣΚΑΝΔΑΛΙΔΗΣ

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β<sup>1</sup>

## ΠΙΝΑΚΕΣ

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ :

- 1) Πίνακας ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., Ένστολου προσωπικού που υπηρετεί σε δήμους πριν την έκδοση του Π.Δ 23/2002.
- 2) Πίνακας ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., προσλήψεων Ένστολου προσωπικού έτους 2004.
- 3) Πίνακας ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., προσλήψεων Ένστολου προσωπικού έτους 2005.
- 4) Πίνακας ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., Ένστολου προσωπικού που εκπαιδεύεται αυτό το χρονικό διάστημα στις αντίστοιχες σχολές.

**ΕΝΣΤΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ  
ΕΚΔΟΣΗ ΤΟΥ ΠΔ23/2002**

<b>ΝΟΜΟΣ</b>	<b>ΔΗΜΟΣ</b>
ΑΘΗΝΩΝ	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΑΘΗΝΩΝ
ΑΘΗΝΩΝ	ΑΙΓΑΛΕΩ
ΑΘΗΝΩΝ	ΑΛΙΜΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΓΛΥΦΑΔΑΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΔΑΦΝΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΕΚΑΛΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΙΛΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΚΗΦΙΣΙΑΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΛΥΚΟΒΡΥΣΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΜΟΣΧΑΤΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	Ν. ΕΡΥΘΡΑΙΑ
ΑΘΗΝΩΝ	Ν. ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ
ΑΘΗΝΩΝ	Ν. ΨΥΧΙΚΟ
ΑΘΗΝΩΝ	ΠΑΠΑΓΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΠΕΥΚΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ	ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΧΟΛΑΡΓΟΥ
ΑΘΗΝΩΝ	ΨΥΧΙΚΟΥ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΒΑΡΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΒΟΥΛΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΚΡΩΠΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΑΛΛΗΝΗΣ
ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	ΑΣΚΛΗΠΕΙΟΥ
ΑΧΑΪΑΣ	ΠΑΤΡΕΩΝ
ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΘΗΒΑΙΩΝ
ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΛΕΒΑΔΕΩΝ
ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΟΙΝΟΦΥΤΩΝ
ΓΡΕΒΕΝΩΝ	ΓΡΕΒΕΝΑ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΝΩ ΛΙΟΣΙΩΝ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΖΕΦΥΡΙΟΥ
ΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	ΡΟΔΟΥ
ΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	ΙΑΛΥΣΟΥ
ΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ
ΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	ΠΕΤΑΛΟΥΔΩΝ
ΒΡΟΥ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ
ΖΑΚΥΝΘΟΥ	ΖΑΚΥΝΘΙΩΝ
ΓΒΟΙΑΣ	ΕΡΕΤΡΙΑΣ
ΛΕΙΑΣ	ΠΥΡΓΟΥ
ΛΑΘΙΑΣ	ΒΕΡΟΙΑΣ
ΛΑΘΙΑΣ	ΝΑΟΥΣΑΣ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ



**ΕΝΣΤΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ  
ΕΚΔΟΣΗ ΤΟΥ ΠΔ23/2002**

ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡ.	ΓΑΖΙΟΥ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡ.	ΓΟΥΒΩΝ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡ.	ΜΑΛΙΩΝ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡ.	Ν. ΑΛΙΚ/ΣΟΥ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡ.	ΧΕΡΣΟΝΗΣΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Ε. ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΕΥΟΣΜΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΠΟΛΙΧΝΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΠΥΛΛΙΑΣ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΣΥΚΕΩΝ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ
ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΚΑΒΑΛΑΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ
ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΚΕΡΚΥΡΑΙΩΝ
ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ
ΚΙΛΙΚΙΑΣ	ΚΙΛΙΚΙΑΣ
ΚΟΖΑΝΗΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ
ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΤΟΛΕΜΑΙΔΑΣ
ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ	ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ
ΚΥΚΛΑΔΩΝ	ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ
ΚΥΚΛΑΔΩΝ	ΠΑΡΟΥ
ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΣΠΑΡΤΗΣ
ΛΑΡΙΣΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ
ΛΑΡΙΣΑΣ	ΦΑΡΣΑΛΩΝ
ΛΑΣΙΘΙΟΥ	ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ
ΛΕΣΒΟΥ	ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ
ΜΑΓΝΗΣΙΑ	ΒΟΛΟΥ
ΜΑΓΝΗΣΙΑ	ΣΚΙΑΘΟΥ
ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΠΕΤΑΛΙΔΙΟΥ
ΞΑΝΘΗΣ	ΞΑΝΘΗΣ
ΠΕΛΛΑΣ	ΕΔΕΣΣΑΣ
ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΑΓ. Ι. ΡΕΝΤΗΣ
ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ
ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΠΕΙΡΑΙΑ
ΠΟΡΟΥ	ΠΟΡΟΥ
ΠΙΕΡΙΑΣ	ΑΤΕΡΙΝΗΣ
ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ
ΡΟΔΩΤΗΣ	ΚΟΜΟΤΙΝΗ
ΣΕΡΡΩΝ	ΣΕΡΡΩΝ
ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ
ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΛΑΜΙΑ
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΕΙΑΣ
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΚΑΣΣΑΝΔΡΑΣ
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΠΑΛΛΗΝΗΣ
ΧΑΝΙΩΝ	ΚΙΣΑΜΟΥ
ΧΑΝΙΩΝ	Ν.ΚΥΔΩΝΙΑΣ
ΧΑΝΙΩΝ	ΧΑΝΙΩΝ
ΧΙΟΥ	ΧΙΟΥ
	ΣΥΝΟΛΑ
	ΣΥΝΟΛΟ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΩΝ ΠΡΟΚΥΡΗΧΘΕΝΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ  
(ΔΗΜΩΝ ΠΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΑΝ ΤΟΥΣ ΟΕΥ)

1  
προσλήψεις  
2004

<b>ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ</b>
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ</b>
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΥΤ/ΣΗΣ &amp; ΑΠΟΚ/ΣΗΣ ΑΘΗΝΩΝ</b>
<b>ΔΗΜΟΙ</b>
<b>ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ</b>
<b>ΑΓ.ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ</b>
<b>ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ</b>
<b>Ν.ΙΩΝΙΑΣ</b>
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ</b>
<b>ΔΗΜΟΙ</b>
<b>ΑΡΤΑΙΩΝ</b>
<b>ΠΡΕΒΕΖΑΣ</b>
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ</b>
<b>ΔΗΜΟΙ</b>
<b>ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</b>
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b>

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΩΝ ΠΡΟΚΥΡΗΧΘΕΝΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ  
(ΔΗΜΩΝ ΠΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΑΝ ΤΟΥΣ ΟΕΥ)

ΔΗΜΟΙ
ΚΟΖΑΝΗΣ
ΓΡΕΒΕΝΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΗΜΟΙ
ΑΡΧΑΙΑΣ ΟΛΥΜΠΙΑΣ
ΠΥΡΓΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΔΗΜΟΙ
ΠΑΤΜΟΥ

**ΝΕΕΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΠΡΟΣΔΗΨΗΣ ΤΟ ΕΤΟΣ 2005

ΝΟΜΟΙ	ΔΗΜΟΙ		
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΒΥΡΩΝΑ		
	ΔΑΦΝΗΣ		
	ΜΕΤΑΜΟΡΦ...		
	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ		
	ΧΟΛΑΡΓΟΥ		
	ΠΕΙΡΑΙΩΣ		
	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**

ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	Ι.Π.ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ		
----------	-----------------	--	--

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**

ΧΙΟΥ	ΧΙΟΥ		
------	------	--	--

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**

ΔΩΔ/ΣΟΥ	ΡΟΔΟΥ		
ΚΥΚ/ΔΩΝ	ΜΥΚΟΝΟΥ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ**

ΘΕΣ/ΤΙΑΣ	ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ		
----------	--------------	--	--

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ**

ΚΕΦ/ΝΙΑΣ	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ		
ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ		

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

ΛΑΡΙΣΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ		
---------	---------	--	--

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑΣ		
ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΑΓ. ΤΡΙΑΔΑΣ		
	ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ		

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΕΥΟΣΜΟΥ		
	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ		
ΣΕΡΡΩΝ	ΝΕΑΣ ΖΙΧΝΗΣ	1	
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ</b>			
ΧΑΝΙΩΝ	ΧΑΝΙΩΝ		
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ</b>			
ΚΑΒΑΛΑΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ		

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ -ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΕΤΟΥΣ 2014	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΥΤ/ΣΗΣ & ΑΠΟΚ/ΣΗΣ ΑΘΗΝΩΝ	
ΔΗΜΟΙ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
ΑΓ.ΒΑΡΒΑΡΑΣ	εκπαίδευση
ΑΙΓΑΛΕΩ	εκπαίδευση
Ν.ΣΜΥΡΝΗΣ	εκπαίδευση
Ν.ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ	εκπαίδευση
ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ	εκπαίδευση
ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ & Δ/ΣΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	
ΜΑΡΑΘΩΝΑ	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ & Δ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	
ΑΝ.ΛΙΟΣΙΩΝ	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	
ΔΗΜΟΙ	
ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ	εκπαίδευση
ΕΔΕΣΣΑΣ	εκπαίδευση
ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΧΘΕΙΣΘΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ  
(ΔΗΜΩΝ ΠΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΑΝ ΤΟΥΣ ΟΕΥ)**

<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b>	
<b>ΔΗΜΟΙ</b>	
<b>ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ</b>	εκπαίδευση
<b>ΚΟΖΑΝΗΣ</b>	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ</b>	
<b>ΔΗΜΟΙ</b>	
<b>ΧΑΛΚΙΔΕΩΝ</b>	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ</b>	
<b>ΔΗΜΟΙ</b>	
<b>ΠΑΤΡΕΩΝ</b>	εκπαίδευση
<b>ΠΥΡΓΟΥ</b>	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ</b>	
<b>ΔΗΜΟΙ</b>	
<b>ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</b>	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	
<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ</b>	
<b>ΔΗΜΟΙ</b>	
<b>ΑΡΤΑΙΩΝ</b>	εκπαίδευση
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ ΕΝΤΥΠΑ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ :

- 1) Πράξη βεβαίωσης παράβασης συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης.
- 2) Έκθεση βεβαίωσης παράβασης αυτοκινήτου.
- 3) Βεβαίωση παράβασης για σκουπίδια.
- 4) Δελτίο βεβαίωσης παράβασης.
- 5) Βεβαίωση παράβασης για κατάληψη πεζοδρομίου.
- 6) Υπηρεσιακό Σημείωμα.
- 7) Πράξη βεβαίωσης παράβασης κανονισμού καθαριότητας.
- 8) Πρόστιμα για παραβάσεις του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, (Κ.Ο.Κ.).
- 9) Πρόστιμα για την ρύπανση της πόλης.



**ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ**

α)

**ΔΗΜΟΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ  
ΠΡΑΞΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ  
ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ**

**№ 05364**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	<input type="text"/>	ΩΡΑ	<input type="text"/>
ΤΟΠΟΣ/ΟΔΟΣ	<input type="text"/>		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ	<input type="text"/>	ΧΡΗΣΗ	<input type="text"/>
ΜΑΡΚΑ	<input type="text"/>	ΧΡΩΜΑ	<input type="text"/>
ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ	<input type="text"/>		
ΠΟΣΟ ΠΡΟΣΤΙΜΟΥ	<input type="text"/>		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΒΕΒΑΙΩΣΑΝΤΟΣ	<input type="text"/>		
ΚΑΤΟΧΟΣ/ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	<input type="text"/>		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	<input type="text"/>		
Δ.Ο.Υ. - Α.Φ.Μ.	<input type="text"/>		
ΑΡΙΘΜΟΣ Δ.Τ.	<input type="text"/>		

**ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 Δεν έχει τοποθετηθεί κάρτα       | <input type="checkbox"/> 2 Έχει παρέλθει η διάρκεια χρήσης καρτών                    |
| <input type="checkbox"/> 3 Δεν έχουν ξυστεί όλα τα κουπόνια | <input type="checkbox"/> 4 Το όχημα είχε σταθμεύσει σε δύο θέσεις ενώ είχε μία κάρτα |

Σας πληροφορούμε ότι για την παραπάνω σε βάρος σας βεβαιωθείσα παράβαση θα σας επιβληθεί το ανωτέρω διοικητικό πρόστιμο σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1900/90 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 45 του Ν. 2218/94, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 4, 34 του Ν. 2094/92 (ΚΟΚ).

Έχετε δικαίωμα, εφόσον το επιθυμείτε, εντός τριών ημερών από της επομένης από την έκδοση της παρούσας, να προσέλθετε στα γραφεία της Δημοτικής Αστυνομίας κατά τις ώρες 13.00-15.00 για να εκφράσετε τις παρατηρήσεις σας. Σε κάθε περίπτωση που οι αντιρρήσεις σας κριθούν ΑΒΑΣΙΜΕΣ, καλείσθε εντός 10 ημερών να εφορμήσετε το πρόστιμο στην Ταμειακή Υπηρεσία του ΔΗΜΟΥ ΘΗΒΑΙΩΝ.

Στην περίπτωση όμως που το πρόστιμο από την παράβαση δεν εφορμήθει, θα γίνει βεβαίωση αυτού και θα ληθεί στη Δ.Ο.Υ. της περιοχής σας σύμφωνα με την 43081/30-10-97 Υπουργική απόφαση για δέσμευση γρήγορης αποδεδεικτικού ενημερότητας.

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Ο παραβάτης ήταν ΠΑΡΩΝ, αρνήθηκε να δώσει τα στοιχεία ταυτότητάς του, να υπογράψει παράλληλα την κλήση. |
| <input type="checkbox"/> Ο παραβάτης ήταν ΑΠΩΝ και τοποθετήθηκε αντίτυπο της κλήσης στο όχημα του.                               |

**Ο ΒΕΒΑΙΩΣΑΣ**

**Ο ΠΑΡΑΒΑΤΗΣ**



γ)

**ΔΗΜΟΣ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ**

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ**

Προς τον κ. \_\_\_\_\_

Διεύθυνση \_\_\_\_\_

Σας γνωρίζουμε ότι μετά από έλεγχο - αυτοψία που πραγματοποιήσαμε σήμερα / / 19 ημέρα \_\_\_\_\_ και ώρα \_\_\_\_\_ διαπιστώσαμε ότι \_\_\_\_\_

Κατά παράβαση του άρθρου \_\_\_\_\_ του κανονισμού καθαριότητας και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 459 του ποινικού κώδικα θα εφαρμοσθούν εναντίον σας από την Οικον. Υπηρεσία του Δήμου οι διατάξεις περί περιβολής προστίμου.

Έλαβε γνώση

Θήβα / / 199

Οι διενεργήσαντες τον έλεγχο

α) \_\_\_\_\_

β) \_\_\_\_\_

Παρατηρήσεις: (για εκουσία) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

δ)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

Αριθ. 11ΔΕΛΤΙΟ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣΧρονολογία 19/12/2000 Ώρα 16.52Τόπος Πλ. Αγ. Θεοδώρων Οδός

Στοιχεία Παραβάτη

Α.Δ.Τ. Τ 041215 Ημερ. έκδ. 5-3-01Εκδ. Αρχή Α.Τ. ΜΕΓΑΡΩΝΕπώνυμο Α Όνομα ΒΠατρώνυμο ΙΩΑΝΝΗΣ Μητρώνυμο ΜΑΡΙΑΗμερ. γέν. 12-4-19 Τόπος γέν. ΑΘΗΝΑ-ΑΤΤΙΚΗΣΕπάγγελμα ΜΙΚΡΟΠΟΛΗΤΗΣΤόπος μόν. κατοικίας ΜΕΓΑΡΑ-ΒΛΥΧΟΥ

Οδός Αριθ.

Κατελήφθη την ανωτέρω ημερομηνία και ώρα 16.52να πουλάει με το υπ' αριθ. ΥΟΛ-30 αυτοκίνητο ιδι-οκτησίας του μηχανής

χωρίς άδεια από την αρμόδια Αρχή.

Υπ. Υ. Α. Α.

ε)

ΔΗΜΟΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ**

Προς τον κ. Α. Β. Γ.

Διεύθυνση \_\_\_\_\_

Σας γνωρίζουμε ότι μετά από έλεγχο - αυτοψία που πραγματοποιήσαμε σήμερα 1 / 6 / ημέρα Πέμπτη και ώρα 13.15 διαπιστώσαμε ότι

Χρησιμοποιεί το πεδίο

χωρίς κεία από το Δήμο

Κατά παράβαση του άρθρου 13 του κανονισμού καθαριότητας

και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 459 του ποινικού κώδικα θα εφαρμοσθούν εναντίον σας από την Οικον. Υπηρεσία του Δήμου οι διατάξεις περί περιβολής προστίμου.

Έλαβε γνώση

Οι διενεργήσαντες τον έλεγχο

Θήβα 1 / 6 /

α) (όνομα-υπογραφή)

(υπογραφή)

β) ( )

Παρατηρήσεις: (κατάληψη πεδίου)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Αθήνα

υπάλληλος

A.M.

τη

βάρδια

βεβαίωσα την υπ' αριθ.

παράβαση στάθμευσης

στ

για το

Για ενημέρωσή σας σας γνωρίζω τα ακόλουθα :

Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

028637

No Δ.Κ. ....

Α.Μ. [ ]

Α.Μ. [ ]

Ημερομηνία [ ]

Κωδικός	Α.Μ.	Τύπος	Ενέργεια	Όρα
[ ]	1.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	2.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	3.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	4.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	5.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	6.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	7.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	8.	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	9.	[ ]	[ ]	[ ]

## ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ 1-9:

## ΚΩΔΙΚΟΙ

## ΠΑΡΑΝΟΜΗ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗ

- 101. ΔΙΠΛΟ ΠΑΡΚΑΡΙΣΜΑ
- 102. ΡΑΜΠΕΣ ΑΝΑΠΗΡΩΝ
- 103. ΚΑΤΑΛΗΨΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ
- 104. ΚΑΤΑΛ. ΠΛΑΤΕΙΩΝ ΠΕΖΟΔΡΟΜΩΝ
- 105. ΠΑΡΕΜΠΟΔΙΣΗ ΜΕΣΩΝ
- 106. ΠΑΡΑΝΟΜΗ ΣΗΜΑΝΣΗ
- 107. ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΣΕ ΚΟΝΤΕΙΝΕΡ
- 108. ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ

## ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

- 201. ΜΠΑΖΑ
- 202. ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜ.
- 203. ΕΓΚΑΤΕΛ. ΟΧΗΜΑΤΑ ΜΕ ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ
- 204. ΕΓΚΑΤΕΛ. ΟΧΗΜΑΤΑ ΧΩΡΙΣ ΠΙΝΑΚΙΔΕΣ
- 205. ΡΥΠΑΝΣΗ ΑΣΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
- 206. ΧΑΡΤΟΚΙΒΩΤΙΑ ΣΕ ΔΡΟΜΟΥΣ
- 207. ΡΥΠΑΝΣΗ

## ΠΑΡΕΜΠΟΡΙΟ ΜΙΚΡΟΠΩΛΤΕΣ

- 301. ΜΙΚΡΟΠΩΛΤΕΣ ΜΕ ΑΔΕΙΑ
- 302. ΜΙΚΡΟΠΩΛΤΕΣ ΧΩΡ
- ΚΑΤΑΛΗΨΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ**
- 401. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ
- 402. ΤΡΑΠΕΖΟΚΑΘΙΣΜΑΤΑ (ΥΠΑΡΞΗ)
- 403. ΠΕΡΙΠΤΕΡΑ
- 404. ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΠΩΛΕΣ
- 405. ΣΚΑΦΕΣ

## ΕΡΓΑ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ

- 501. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ
- 502. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΣΗΜΑΝΣΗΣ/ ΑΣΦΑΛ.

## ΟΔΟΠΟΙΑ

- 601. ΛΑΧΚΟΥΒΕΣ
- 602. ΦΘΟΡΕΣ ΠΙΝΑΚΙΔΩΝ ΣΗΜΑΝΣΗΣ
- 603. ΒΛΑΒΕΣ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ / ΠΕΖΟΔΡΟΜΩΝ
- 604. ΕΜΠΟΔΙΑ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ / ΠΕΖΟΔΡΟΜΩΝ
- 605. ΔΙΜΗΝΑΖΟΜΤΑ ΥΔΑΤΑ
- 606. ΕΛΑΕΙΩΝ ΔΙΑΧΩΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΔΡΙΔΩΝ

## ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ

- 701. ΦΩΤΙΣΜΟΣ / ΛΑΜΠΕΣ
- 702. ΚΑΤΕΣΤΡΑΜΜΕΝΑ ΚΑΛΩΔΙΑ

## ΠΡΑΣΙΝΟ

- 801. ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
- 802. ΦΥΛΛΟΜΑΤΑ ΔΕΝΔΡΩΝ/ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΔΕΚΑΡΑ

## ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑ

- 901. ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ ΚΤΙΡΙΑ
- 902. ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΑ ΚΤΙΡΙΑ
- 903. ΑΥΘΕΡΕΤΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ

## ΦΘΟΡΕΣ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

- 1001. ΚΛΑΔΟΙ/ ΧΑΛΑΣΙΑ
- 1002. ΚΟΛΛΗΝΑΚΙΑ / ΚΑΓΚΕΛΑ / ΠΛΑΚΑΚΙΑ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 1) ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΣΤΙΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ  
2) ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΡΙΘΜΗΣΗ ΣΤΙΣ ΟΔΟΥΣ- ΠΛΑΤΕΙΕΣ-ΓΕΦΥΡΕΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

No ... 1.0.3.03 .....

Δ/ΝΣΗ: .....  
ΟΔΟΣ: ..... ΑΡΙΘΜΟΣ: .....  
ΑΘΗΝΑ

**ΠΡΑΞΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ  
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΒΑΤΗ**

Επώνυμο ή επωνυμία .....  
.....  
.....  
.....  
Όνομα .....  
Όνομα πατέρα .....  
Όνομα μητέρας .....  
Όνομα συζύγου .....  
Το γένος .....  
Ημερ. γέννησης .....  
Τόπος γέννησης .....  
Επάγγελμα .....

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ Ή ΕΔΡΑ**

Οδός ..... Αρ. ....  
Δήμος ή Κοιν. ....  
Αστυν. Τμήμα .....  
Νομός .....  
Αρ. Δελτ. Ταυτ. ....  
Εκδ. Αρχή .....  
Α.Φ.Μ. ....  
Δ.Ο.Υ. ....  
**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΧΗΜΑΤΟΣ**  
Αριθ. κυκλ. ....  
Είδος .....  
Εργοστάσιο κατασκευής ..... Χρώμα .....

Στην Αθήνα σήμερα την ..... του μήνα ..... έτους ..... ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..... ο υπογραφόμενος ..... υπάλληλος-ειδικό ένστολο προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας του Δήμου Αθηναίων με Α.Μ. .... κατέλαβα τον πιο πάνω παραβάτη να υποπίπτει στην παράβαση ή τις παραβάσεις του είτε σημειώνονται πιο κάτω με το γράμμα Χ στο αντίστοιχο τετραγωνίδιο είτε περιγράφονται πιο κάτω και για τις οποίες επιβάλλονται τα αντίστοιχα αναγραφόμενα πρόστιμα:

- Ρύπανση δημοσίων και δημοτικών χώρων, που χρησιμοποιούνται από διάφορους φορείς για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων.  
Πρόστιμο από 500,00 έως 1.000,00 ευρώ ανάλογα με την έκταση της ρύπανσης.
- Ρύπανση μνημείων, αγαλμάτων, αρχαιολογικών χώρων και λαιπών δημοσίων χώρων και κτιρίων.  
Πρόστιμο από 4.000,00 έως 8.000,00 ευρώ.
- Ρύπανση των στοιχείων «αστικού εξοπλισμού» της πόλεως (παγκάκια, κάγκελα, κολώνες ηλεκτροφωτισμού, στάσεις λεωφορείων, κάδοι, συμπίεστρες, καλάθια και λοιπά μέσα προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων, πινακίδες κ.λ.π.).  
Πρόστιμο 100,00 ευρώ.

κατ'εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 37 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/1995), των υπ'αριθ. 3144/22-12-2003 και 977/19-4-2004 τοπικών κανονιστικών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Αθηναίων (Κανονισμού Καθαριότητας του Δήμου Αθηναίων) του Π.Δ/τος 23/2002, του άρθρου 26 παρ. 1 του Ν. 1080/1980 και της υπ'αριθ. .... απόφασης Δημάρχου Αθηναίων.

**ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ:** .....

Στον πιο πάνω παραβάτη για την πιο πάνω ή τις πιο πάνω σημειούμενες παραβάσεις, επιβάλλεται πρόστιμο ευρώ .....

Ο παραβάτης μέσα σε δέκα (10) ημέρες πρέπει καταβάλει το επιβληθέν πρόστιμο στο Ταμείο του Δήμου Αθηναίων (οδός Λιοσίων αρ. 22).

Ο ΠΑΡΑΒΑΤΗΣ

Ο ΒΕΒΑΙΩΣΑΣ ΤΗΝ ΠΑΡΑΒΑΣΗ



ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΑΡΘΡΟΥ 34 Κ.Ο.Κ.	ΔΙΟΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΤΙΜΟ
1) Ρυθμιστικές πινακίδες P-40	65,50 €
2) Σε απόσταση μικρότερη 12 μέτρα από στάσεις λεωφορείων και Μ.Μ.Μ.	65,50 €
3) Διαβάσεις πεζών 5 μέτρα από αυτές	65,50 €
4) Σε εισόδους - εξόδους κόμβων και σε απόσταση 10 μέτρα από την οριογραμμή του οδοστρώματος	65,50 €
5) Σε αιδηροδρομικές ή τροχιοδρομικές γραμμές (αν παρεμποδίζεται η κίνηση αυτών)	65,50 €
6) Σε πεζοδρόμια- πλατείες - ειδικά ερείσματα που προορίζονται για την κίνηση των πεζών	65,50 €
7) Πάνω ή κάτω από γέφυρες (εκτός αν επιτρέπεται)	65,50 €
8) Σε απόσταση 20 μέτρα από φωτεινό σηματοδότη και 12 μέτρα από πινακίδα STOP & στάσεις Μ.Μ.Μ.	65,50 €
9) Σε απόσταση 5 μέτρα από την τομή των οικοδομικών γραμμών ή των νοητών προεκτάσεων αυτών (Γωνία)	65,50 €
10) Σε ειδικούς χώρους στάθμευσης ατόμων με μειωμένη κινητικότητα (P71, P72)	65,50 €
11) Πάνω σε νησίδες ασφαλείας ως και τις διαχωριστικές νησίδες	65,50 €
12) Μπροστά από είσοδο - έξοδο οχημάτων παροδίου ιδιοκτησίας	34,50 €
13) Σε θέση που παρεμποδίζεται όχημα που έχει σταθμεύσει κανονικά να εξέλθει	34,50 €
14) Αν το εναπωμένον τμήμα της οδού είναι ανεπαρκές για την κυκλοφορία άλλου οχήματος	34,50 €
15) Προ της εισόδου - εξόδου της προοριζομένης για διακίνηση ασθενών από Νοσοκομεία, Κλινικές	34,50 €
16) Αν εμποδίζει την χρήση χώρων στάθμευσης που σημαίνεται κατάλληλα	34,50 €
17) Σε εισόδους - εξόδους πεζοδρόμων ως και πάνω σε αυτούς	34,50 €
18) Σε διπλή σειρά	34,50 €
19) Σε διπλή σειρά	34,50 €
20) Σε θέση όπου βρίσκεται ράμπα διάβασης ατόμων με μειωμένη κινητικότητα	65,50 €
21) Πινακίδες P-39, P- 41, P-42, P-43	34,50 €
22) Σε απόσταση 5 μέτρα προ και μετά από πυροσβεστικά σημεία	34,50 €
23) Πλησίον και πάνω σε κυρτές καμπύλες αλλαγής των κατά μήκος κλίσεων των οδών και σε στροφές ανεπαρκούς ορατότητας για προσπέρασμα	65,50 €
24) P-71 αναπηρική θέση - P-72 αναπηρικό συγκεκριμένο	65,50 €
25) Πινακίδα κάτοικοι	65,50 €
26) P-70 θέση για μονίμους κατοίκους με κάρτα	65,50 €

# Τα πρόστιμα για τη ρύπανση της πόλης

## Ενέργειες

## Πρόστιμα (σε ευρώ)

Ρύπανση δημοσίων και δημοτικών χώρων	500 - 1.000
• Ρύπανση μνημείων , αγαλμάτων, κλπ	4.000 - 8.000
Ρύπανση αστικού εξοπλισμού (παγκάκια, κάδοι, κλπ)	100
Παρεμπόδιση μέσω αποκομιδής (απορριμματοφόρα)	100
Καταστροφή κάδων	600
Επικόλληση αυτοκόλλητων ή γράψιμο συνθημάτων	100
Σακούλες έξω από κάδους	20
Σακούλες σκουπιδιών στους δρόμους	50
Μη ελαχιστοποίηση του όγκου σκουπιδιών	200
Βρώμικοι κάδοι, συμπιεστές, καλάθια	60 (ιδιώτες) 100 (επιχ/σεις)
Ογκώδη άχρηστα αντικείμενα στο πεζοδρόμιο	50
Απορρίμματα συσκευασίας (χαρτοκιβώτια, ξυλοκιβώτια)	200
Ξερά φύλλα, άνθη, δέντρα, θάμνοι, απορρίμματα κήπου χωρίς σακούλες	50
Ανάμιξη χώματος ή κοπριάς με οικιακά σκουπίδια	100
Βιομηχανικά απορρίμματα στους δρόμους	50
Οικοδομικά υλικά χύμα στους δρόμους	200
Οικοδομικά υλικά σε δάση, πάρκα, ρέματα	500 - 2.000
Κατάληψη δημόσιου ή δημοτικού χώρου από κάδους (σκάφες) για μπάζα	500 την ημέρα
Μπάζα στους δρόμους από εργολάβους	6.000
Ειδικά ή επικίνδυνα σκουπίδια	200 - 2.000
Ανάμιξη οικιακών και νοσοκομειακών σκουπιδιών	500 - 9.000
Οργανικά απόβλητα	30
Χαρτιά στους δρόμους από πεζούς ή εποχούμενους	20
Λάδια στους δρόμους	50
Ρύποι κατοικίδιων ζώων που ρυπαίνουν δρόμους, παιδικές χαρές	50 - 100
Ρύπανση με αφίσες, φέιγ βολάν, συνθήματα (εξαιρούνται τα πολιτικά)	500 - 1.500
Διαφημιστικές πινακίδες (υπολείμματα), κόλλες, σχισμένες αφίσες	5.000
Διαφημίσεις αυθαίρετες σε κοινόχρηστους χώρους	2.000
Υπολείμματα τροφών (κρέας, κόκαλα, ψάρια) έξω από κάδους	100
Σκουπίδια υγειονομικά χωρίς συμπίεση	30 ανά σακούλα
Περίπτερα, καντίνες χωρίς δοχεία	30
Σκουπίδια από καταστήματα	250
Βρώμικα πάρκινγκ, αποθήκες, εργαστήρια δίπλα σε σχολεία	200
Καταστήματα ανοικτά εκτός ωραρίου που δεν τηρούν υγειονομικές διατάξεις	1.000
Ρύπανση από λαϊκές αγορές	50 - 200
Ρίψη οπωροκηπευτικών στους δρόμους	50
Καταστήματα που δεν τηρούν κανόνες υγιεινής	50
Διασπορά φορτίου από φορτηγά	500
Σκουπίδια από φορτοεκφόρτωση εμπορευμάτων	200
Εγκατάλειψη οχήματος σε δρόμο, πάρκο, άλσος, ξένη ιδιοκτησία	500 - 5.000
Αποκόλληση ειδικού σήματος για εγκαταλελειμμένα οχήματα	200
Ακάθαρτες ιδιοκτησίες, κατοικημένες ή όχι	200
Ακάθαρτα οικοπέδα ή έλλειψη περίφραξης	300