



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Αυγούστου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4884

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 59166

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Φορέας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής».

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ειδικότερα του άρθρου 280.

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228), όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 5003/2022 «Δημοτική Αστυνομία, Φορείς Λαϊκών Αγορών, απλούστευση διαδικασιών μεταξύ Ο.Τ.Α. και Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, ρυθμίσεις εξομάλυνσης της εκλογικής διαδικασίας κατοίκων εξωτερικού και λοιπές ρυθμίσεις» (Α' 230), όπως ισχύει και ειδικότερα των άρθρων 40 έως 45.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 63 και 64 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης- Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών- Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

5. Την υπ' αρ. 86780/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Γρηγορίου Ζαφειρόπουλου του Επαμεινώνδα, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Την υπ' αρ. 49136/13-01-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 40) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής περί συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει (Υ.Ο.Δ.Δ. 146).

7. Το υπ' αρ. 3ο/20-04-2023 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Φορέας Λαϊκών Αγορών

Περιφέρειας Αττικής» με θέμα «Έγκριση του Εσωτερικού Οργανισμού Φορέα Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής».

8. Την υπ' αρ. 196/08-06-2023 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής περί σύμφωνης γνώμης επί της κατάρτισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Φορέας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής».

9. Τις παρατηρήσεις της Υπηρεσίας μας, μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας με τον φορέα.

10. Το υπ' αρ. 6ο/29-06-2023 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Φορέας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής» με θέμα «Έγκριση του Εσωτερικού Οργανισμού Φορέα Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής».

11. Την υπ' αρ. 240/05-07-2023 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής περί σύμφωνης γνώμης επί της κατάρτισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Φορέας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής».

12. Την υπ' αρ. 451851/12-04-2023 βεβαίωση περί ύπαρξης πιστώσεων της Διεύθυνσης Ταμειακής Διαχείρισης της Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται το υπ' αρ. 6ο/29-06-2023 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Φορέας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής» περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ - ΤΜΗΜΑΤΑ - ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

Ο Φορέας Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών διαρθρώνεται οργανωτικά σε μία (1) Διεύθυνση, επτά (7) Τμήματα, και ένα αυτοτελές γραφείο Νομικής Υποστήριξης.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

1. Διεύθυνση Φορέα Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής

ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Τμήμα Γραμματείας - Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

2. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης.

3. Τμήμα Εσόδων

4. Τμήμα Προμηθειών

5. Τμήμα Οργάνωσης - Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών

6. Τμήμα Αδειών - Μητρώου Πωλητών

7. Τμήμα Εποπτείας - Ελέγχου Λαϊκών Αγορών.

ΓΡΑΦΕΙΑ

Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

Άρθρο 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης έγκεινται στον συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους, την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους, καθώς και την έγκριση μέσω υπογραφής κάθε εκδιδόμενου εγγράφου. Η Διεύθυνση Λαϊκών αγορών ασκεί επίσης τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εισηγείται στο ΔΣ όλα τα θέματα προς συζήτηση και λήψη απόφασης και υπογράφει τα σχετικά με τις αποφάσεις έγγραφα.
2. Μεριμνά για την εφαρμογή και υλοποίηση των αποφάσεων του ΔΣ.
3. Συντάσσει και εισηγείται στο ΔΣ του φορέα το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης του φορέα.
4. Εισηγείται προς το ΔΣ την πραγματοποίηση ερευνών, την ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων και σεμιναρίων για την ασφάλεια και την υγιεινή των προϊόντων, τον τρόπο προώθησής τους, διαφημιστικές ενέργειες και ενέργειες επικοινωνίας και γενικά κάθε δραστηριότητα για τον εκσυγχρονισμό και την αναβάθμιση των λαϊκών αγορών.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Τμήμα Γραμματείας-Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων.

Το Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων, είναι αρμόδιο για όλα τα θέματα που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Φορέα και φέρει την ευθύνη προκειμένου να εκτελέσει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Τον χειρισμό θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, την διαχείριση του προσωπικού τους μητρώου και του μητρώου απογραφής, καθώς και την κατανομή σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες όλου του προσωπικού του Φορέα λειτουργίας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής.
2. Την μέριμνα για τον προγραμματισμό προσλήψεων του μόνιμου προσωπικού και την διενέργεια των διαδικασιών για την πρόσληψη προσωπικού με συμβάσεις αορίστου (ΙΔΑΧ) και ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ).
3. Την επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού, τον προγραμματισμό των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και την κατανομή σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες των υπαλλήλων του φορέα.
4. Την εισήγηση προς τον Διευθυντή για θέματα του προσωπικού και όλα τα θέματα οργάνωσης του φορέα.
5. Την πρόταση για τη συγκρότηση και τον ορισμό μελών Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας.
6. Την μέριμνα για την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου.

7. Την μέριμνα, έγκριση και έκδοση των πράξεων χορήγησης αναρρωτικών, κανονικών και λοιπών αδειών του προσωπικού του Φορέα.

8. Την ανίχνευση των επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του φορέα και την μέριμνα για την συνεχή επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού όλων των κλάδων και ειδικοτήτων του.

9. Τον χειρισμό θεμάτων οργάνωσης του Φορέα.

10. Την μέριμνα για την κατάρτιση και τον ανασχεδιασμό περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας του Φορέα.

11. Την παρακολούθηση και την εισήγηση μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών διαδικασιών.

12. Την μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση και αναβάθμιση του συνόλου του ηλεκτρονικού μηχανογραφικού εξοπλισμού (Η/Υ, μηχανών γραφείου).

13. Την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος με αποστολή σχετικού φακέλου ιστορικού της υπόθεσης και την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων. Την τήρηση πρωτοκόλλου της υπηρεσίας και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

14. Την διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας και την τήρηση του αρχείου της.

15. Την τήρηση του αρχείου Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου του φορέα, τα οποία παραδίδονται από την Γραμματεία του ΔΣ.

16. Την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διοικητικών εγγράφων ή δικαιολογητικών και την θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

17. Την τήρηση δελτίου παρουσίας των υπαλλήλων.

18. Τον προγραμματισμό και την εποπτεία της κίνησης των υπηρεσιακών οχημάτων.

19. Την μέριμνα για την παρακολούθηση και ασφάλιση των αυτοκινήτων.

20. Τον προγραμματισμό αναγκών προμήθειας γραφικής ύλης και λοιπών αναλωσίμων υλικών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

21. Την διαχείριση και ενημέρωση των ηλεκτρονικών σελίδων του φορέα στο διαδίκτυο.

22. Την διαχείριση της ηλεκτρονικής και τηλεφωνικής καταγραφής των αιτημάτων ή καταγγελιών των πολιτών και την μέριμνα για την προώθησή τους στις αρμόδιες κάθε φορά Υπηρεσίες του Φορέα.

Άρθρο 4

Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης.

Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο για:

1. Την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού, την υποβολή για έγκριση του στο Διοικητικό Συμβούλιο, την παρακολούθηση της εκτέλεσής του και τη μέριμνα για τις αναγκαίες τροποποιήσεις του.
2. Την σύνταξη απολογιστικών οικονομικών στοιχείων του Φορέα.
3. Τον έλεγχο της νομιμότητας και κανονικότητας και την εκκαθάριση των δαπανών του Φορέα, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας για κάθε είδους δαπάνη.

4. Την παρακολούθηση των εσόδων και δαπανών του Φορέα.

5. Την διαβίβαση χρηματικών καταλόγων προς βεβαίωση των ανεξόφλητων Διοικητικών Προστίμων, καθώς και των ανείσπρακτων οφειλών από τη μη καταβολή του ημερησίου τέλους στην αρμόδια Οικονομική Εφορία (Δ.Ο.Υ).

6. Την έκδοση Ατομικών Φύλλων Έκπτωσης (Α.Φ.ΕΚ) βεβαιωμένων οφειλών πωλητών λόγω καθυστερημένης ενημέρωσης της Υπηρεσίας, ως προς την πληρωμή επιβληθέντος προστίμου.

7. Την διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και τήρηση του σχετικού μητρώου.

8. Την τήρηση και ενημέρωση των οικείων λογιστικών των βιβλίων, όπως προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και το Μητρώο Δεσμεύσεων και την παροχή στοιχείων και σύνταξη εκθέσεων στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές.

9. Την παροχή βεβαιώσεων ύπαρξης πίστωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, αποσπάσεων, μετατάξεων και προαγωγών του προσωπικού.

10. Την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου και την αρχειοθέτηση Χρηματικών Ενταλμάτων.

11. Την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος, με αποστολή σχετικού φακέλου ιστορικού της υπόθεσης και την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων.

12. Την παροχή όλων των στοιχείων και τη συνεργασία με τους ορκωτούς λογιστές για την σύνταξη των Εκθέσεων τους και κάθε άλλη αναγκαία ενέργεια, σύμφωνα με το άρθρο 48 παρ. δ του ν. 5003/2022, (όπως ισχύει).

13. Την μέριμνα για την καταβολή των τακτικών αποδοχών, αμοιβών του προσωπικού, νομικού συμβούλου, εξωτερικών συνεργατών, των ορκωτών λογιστών καθώς και των αποζημιώσεων των μελών του ΔΣ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

14. Την μέριμνα για την εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις οδηγίες της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

15. Την τήρηση ειδικών βιβλίων και παραστατικών, καθώς και την ανάρτηση πράξεων, παραστατικών κ.ά. κατά λόγο αρμοδιότητας σε κάθε ιστότοπο, που επιβάλλουν οι κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 5

Τμήμα Προμηθειών

Το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο για:

1. Την κατάρτιση και εισήγηση προς έγκριση στο Δ.Σ. του ετήσιου Προγράμματος Προμηθειών, τη μέριμνα για την παρακολούθηση και έγκαιρη υλοποίησή του, καθώς και για την διεξαγωγή της κάθε είδους σχετικής διαγωνιστικής ή μη διαδικασίας σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή και γενικότερα την ευθύνη για την διεκπεραίωση κάθε ζητήματος προμηθειών αγαθού, έργου ή υπηρεσίας (τακτικού ή έκτακτου) για την εύρυθμη λειτουργία του Φορέα.

2. Την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν

το αντικείμενο του Τμήματος, με αποστολή σχετικού φακέλου ιστορικού της υπόθεσης και την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων.

3. Την ανάρτηση και δημοσίευση διακηρύξεων, πράξεων, αποφάσεων, συμβάσεων και οποιουδήποτε σχετικού με τη διαγωνιστική διαδικασία και την κατάρτιση των συμβάσεων και εγγράφων σε κάθε ιστότοπο, που επιβάλλουν οι κείμενες διατάξεις.

4. Την μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής πάσης φύσεως υλικών της υπηρεσίας, όπως και η διαχείριση τους.

Άρθρο 6

Τμήμα Εσόδων

Το Τμήμα Εσόδων είναι αρμόδιο για:

1. Την μέριμνα για την είσπραξη του μηνιαίου ανταποδοτικού τέλους των επαγγελματιών και παραγωγών πωλητών, καθώς και για την κατάθεση του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό του φορέα.

2. Την έκδοση ενημερωτικού εγγράφου για τους πωλητές που διαγράφονται λόγω μη καταβολής του τέλους και την ενδοϋπηρεσιακή ενημέρωση του αρμόδιου Τμήματος (Εποπτείας) για τις δικές του ενέργειες.

3. Την διαπίστωση της αυτοδικαιης απώλειας της θέσης πωλητή, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 4849/2021 (όπως ισχύει). Σε κάθε περίπτωση έκδοσης Αποφάσεως το τμήμα οφείλει ενδοϋπηρεσιακά να ενημερώνει τα συναρμόδια δηλαδή το Τμήμα Εποπτείας, για να έχουν άμεση γνώση οι Επόπτες καθώς και τις Ομοσπονδίες των Πωλητών.

4. Την επαναφορά των πωλητών, λόγω καταβολής του ανταποδοτικού τέλους και η ενδοϋπηρεσιακή ενημέρωση του αρμόδιου Τμήματος.

5. Την μέριμνα για τη χορήγηση αδειών απουσίας στους επαγγελματίες πωλητές και παραγωγούς, που προβλέπεται από τις σχετικές αποφάσεις.

6. Τον καθορισμό του ποσού προς τους δικαιούχους Δήμους της Περιφέρειας Αττικής, του 50% του συνολικού ποσού από το ανταποδοτικό τέλος κάθε εξάμηνο.

7. Τον καθορισμό του ποσού προς τις δικαιούχες Ομοσπονδίες ύψους 0,19€, ανά παρουσία πωλητή τους.

8. Τον καθορισμό του ποσού του 1% προς το Υπουργείο Ανάπτυξης.

9. Τον καθορισμό του ποσού προς απόδοση χαρτοσήμου στο Δημόσιο Ταμείο και την τήρηση ειδικών βιβλίων, εφόσον υφίσταται ανάλογη υποχρέωση από τον Νόμο.

10. Την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος, με αποστολή σχετικού φακέλου ιστορικού της υπόθεσης και την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων.

Άρθρο 7

Τμήμα Αδειών και Μητρώου

Το Τμήμα Αδειών είναι αρμόδιο για:

1. Την εξέταση των αιτήσεων σχετικά με την α) ανανέωση β) προσθήκη/αφαίρεση προϊόντων, επαγγελματικών και παραγωγικών αδειών και την έκδοση/τροποποίηση της σχετικής Διοικητικής Πράξης.

2. Τον έλεγχο των αιτήσεων και την έκδοση βεβαιώσεων σχετικά με πρόσληψη υπαλλήλου, αναπλήρωση και υποβοήθηση επαγγελματιών και παραγωγών πωλητών σύμφωνα με το άρθρο 22 του ν. 4849/2021 (όπως ισχύει), όπως και την βεβαίωση δραστηριοποίησης πωλητών.

3. Την έκδοση εγγράφου σχετικά με αποδοχή παραίτησης κατόπιν αιτήματος επαγγελματία και παραγωγού πωλητή.

4. Την εισήγηση προς το ΔΣ για την μεταβίβαση επαγγελματικής και παραγωγικής άδειας και την έκδοση της απόφασης έπειτα από την απόφαση του ΔΣ.

5. Την έκδοση αντιγράφου επαγγελματικής και παραγωγικής άδειας, όταν από τον Νόμο απαιτείται.

6. Την ενημέρωση, καταχώρηση και επικαιροποίηση όλων των στις προηγούμενες παραγράφους στοιχείων, σε κάθε σύστημα που απαιτείται.

7. Την τήρηση του γενικού μητρώου επαγγελματιών πωλητών και παραγωγών σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή καθώς και την τήρηση ατομικών καρτελών.

8. Την έκδοση αδειών επαγγελματικών και παραγωγικών, κατόπιν σχετικής προκήρυξης για χορήγηση θέσεων.

9. Την εξέταση αιτημάτων αλλαγής κατηγορίας προιόντων επαγγελματία πωλητή.

10. Την εξέταση των αιτήσεων σχετικά με την διαγραφή αγορών - θέσεων πωλητών.

11. Την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος, με αποστολή σχετικού φακέλου ιστορικού της υπόθεσης και την εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων.

Άρθρο 8

Τμήμα Οργάνωσης - Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών

Το Τμήμα Οργάνωσης και Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών είναι αρμόδιο για:

1. Την σύνταξη προκήρυξης για χορήγηση θέσεων επαγγελματιών και παραγωγικών αδειών, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και την εισήγηση προς το ΔΣ.

2. Τον καθορισμό του αριθμού των θέσεων και των τομέων των διατιθεμένων προϊόντων ανά είδος, στις υφιστάμενες λαϊκές αγορές σε περίπτωση νέας χωροθέτησής τους λόγω μεταβολής του χώρου και εφαρμογής νέων κανονισμών λειτουργίας. Την διαγράμμιση των χώρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών, καθώς και την σύνταξη καταγραφών/καταστάσεων θέσεων δραστηριοποιούμενων πωλητών.

3. Την διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες όλων των σχετικών εγγράφων - αιτημάτων αναφορικά με την ανάγκη νέας χωροθέτησης - μετακίνησης λαϊκής αγοράς, για την εύρυθμη λειτουργίας της.

4. Την σύνταξη καταστάσεων θέσεων λαϊκών αγορών.

5. Την διαδικασία για την απόδοση, βελτίωση θέσεων σε υφιστάμενους και στους νέους πωλητές στους χώρους λειτουργίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

6. Την ενημέρωση για την έγκαιρη μετακίνηση των λαϊκών αγορών στους δρόμους που λειτουργούν εκ περιτροπής σύμφωνα με τις ισχύουσες αποφάσεις λειτουργίας.

7. Την ενημέρωση για τις μετακινήσεις των λαϊκών αγορών, λόγω έκτακτων περιπτώσεων μετά τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

8. Την μέριμνα για την αλλαγή ημέρας λειτουργίας των λαϊκών αγορών, όταν συμπίπτει χρονικά με ημέρα επίσημης Εθνικής ή τοπικής αργίας σύμφωνα με τα οριζόμενα της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 4849/2022 (όπως ισχύει).

9. Την εισήγηση προς το ΔΣ αιτημάτων πωλητών για αμοιβαία ανταλλαγή και αλλαγή θέσης δραστηριοποίησης στην ίδια λαϊκή αγορά, σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4849/2021 (όπως ισχύει).

10. Την εισήγηση προς το Δ.Σ. και την έκδοση κάθε σχετικού εγγράφου για την προσωρινή μετακίνηση/τοποθέτηση πωλητή σε θέση από αυτήν που έχει τοποθετεί προσωρινά ή του έχει αποδοθεί με Διοικητική Πράξη, είτε σε εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών, είτε για λόγους ανωτέρας βίας, με ταυτόχρονη επίδοσή του προς τον ενδιαφερόμενο πωλητή.

11. Την πληροφόρηση των πολιτών για τους χώρους λειτουργίας των λαϊκών αγορών.

12. Την καταχώριση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (Open market), για κάθε λαϊκή αγορά, των ακόλουθων στοιχείων: της απόφασης ίδρυσης, μετακίνησης ή επέκτασης της λαϊκής αγοράς, του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας και του Κανονισμού Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών και του τοπογραφικού διαγράμματος της λαϊκής αγοράς, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 25 του ν. 4849/2021 (όπως ισχύει).

13. Την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος, με αποστολή σχετικού φακέλου ιστορικού της υπόθεσης και η εκτέλεση των δικαστικών αποφάσεων.

Άρθρο 9

Τμήμα Εποπτείας - Ελέγχου Λαϊκών Αγορών

Το Τμήμα Εποπτείας - Ελέγχου Λαϊκών Αγορών είναι αρμόδιο για:

1. Την επιβολή των κυρώσεων και προστίμων στους πωλητές λαϊκών αγορών σε περίπτωση παραβάσεων σύμφωνα με τα άρθρα 58 και 65 του ν. 4849/2021 (όπως ισχύει) και του Κανονισμού Λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών.

2. Την έκδοση του μηνιαίου προγράμματος υπηρεσίας υπαλλήλων (Εποπτών) στις Λαϊκές Αγορές της Περιφέρειας Αττικής.

3. Την έκδοση του προγράμματος εργασίας νυκτερινών ωρών των Εποπτών σε καθημερινή βάση.

4. Τον καθημερινό έλεγχο παρουσίας των Εποπτών στις Λαϊκές Αγορές.

5. Την εισήγηση για την έκδοση Εντολών Ελέγχου στις Λαϊκές Αγορές.

6. Την διερεύνηση των καταγγελιών από πωλητές για μεταξύ τους επεισόδια που λαμβάνουν χώρα εντός του χώρου λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών.

7. Την έκδοση όλων των απαιτούμενων εγγράφων για συλλογή στοιχείων και κατάθεση εγγράφων απόψεων των πωλητών σχετικά με τα υπό την προηγούμενη παράγραφο και έκδοση Αποφάσεων Ποινών κατόπιν της

ενδεδεχούς εξέτασης τους, με παρεπόμενη υποχρέωση την άμεση ενδοϋπηρεσιακή ενημέρωση των συναρμοδίων Τμημάτων.

8. Την τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τμήματος.

9. Την εξέταση και επίλυση θεμάτων που προκύπτουν από καταγγελίες πολιτών, Υπηρεσιών, Δημοτικών Αρχών και φορέων (Συλλόγων - Ιδρυμάτων -Σχολείων κ.λπ.) για ζητήματα που αφορούν συνθήκες Υγειονομικής και Περιβαλλοντικής Υγιεινής, εξαιτίας της λειτουργίας Λαϊκών Αγορών στους χώρους όπου λειτουργούν και στους πέριξ που δημιουργούνται εξαιτίας της λειτουργίας τους.

10. Την έκδοση Εντολών Διερεύνησης των καταγγελιών Δημοτικών Αρχών, καταναλωτών, πωλητών από τους Επόπτες που υπηρετούν στον φορέα και την εισήγηση προς την Διεύθυνση για επιβολή ποινών.

11. Την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για θέματα που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος με αποστολή σχετικού φακέλου ιστορικού της υπόθεσης και την εκτέλεση των κοινοποιηθέντων αποφάσεων.

12. Την μέριμνα για την τήρηση καθαριότητας στους χώρους λειτουργίας των λαϊκών αγορών, σε συνεργασία με τους Δήμους και τις Κοινότητες στην Περιφέρεια Αττικής.

13. Τον καθημερινό έλεγχο των χημικών τουαλετών που τοποθετούνται στις λαϊκές αγορές (σημεία τοποθέτησης, προβλήματα που προκύπτουν, αξιολόγηση της ποιοτικής και αριθμητικής επάρκειας) και σύνταξη σχετικής αναφοράς με τις επισημάνσεις, για κάθε ζήτημα που προκύπτει εκ του λόγου αυτού.

14. Την έκδοση και διακίνηση οδηγιών για λήψη μέτρων στον χώρο των λαϊκών αγορών σε θέματα προστασία δημόσιας υγείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις.

15. Την τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τμήματος.

Άρθρο 10

Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

Το Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας:

Παρέχει νομική υποστήριξη στον Φορέα λειτουργίας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής στις κάθε μορφής υποθέσεις του δικαστικής ή εξώδικες, καθώς και νομική καθοδήγηση των Οργάνων και των Υπηρεσιών της, με γραπτές γνωμοδοτήσεις και συμβουλές που αποσκοπούν στην προώθηση των επιδιώξεων και στόχων του φορέα και στη διασφάλιση της νομιμότητας των πράξεων του, για την προστασία των συμφερόντων του, με κριτήριο την προστασία του δημόσιου συμφέροντος που υπηρετεί.

Άρθρο 11

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Προσλήψεις - Μετατάξεις- Αποσπάσεις Προσωπικού

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του ν. 5003/2022, όπως ισχύει, η πλήρωση των θέσεων προσωπικού των φορέων λειτουργίας λαϊκών αγορών πραγματοποιείται ως εξής:

1) Με πρόσληψη προσωπικού, σύμφωνα με τον ν. 4765/2021 (Α' 6), εφόσον οι εν λόγω προσλήψεις έχουν ενταχθεί στον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων, σύμφωνα με το άρθρο 51 του ν. 4622/2019 (Α' 133) και το άρθρο 25 του ν. 4829/2021 (Α' 166),

2) με απόσπαση ή μετάταξη προσωπικού, σύμφωνα με τον ν. 4440/2016 (Α' 224), όπως ισχύει.

Άρθρο 12

Οργανικές θέσεις Προσωπικού

Το σύνολο των οργανικών θέσεων του προσωπικού του φορέα Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών Περιφέρειας Αττικής με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ανέρχεται σε 77 και κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σύμφωνα με το π.δ. 85/2022 (Α' 232) με τίτλο «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)», ως εξής:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	8
2		ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
3		ΠΕ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
4		ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	2
5	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE - HARDWARE)	1

6	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ (ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ)	1
7	ΠΕ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ	ΠΕ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ	2
8	ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ	1
9	ΠΕ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΠΕ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	8
2		ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4
3	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)	1
4	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	2
5	ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	26

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	25
2	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	6
3	ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
4	ΔΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	ΔΕ ΤΑΞΙΝΟΜΩΝ	1
5	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
2	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2

2) Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ανέρχονται σε είκοσι πέντε (25) και κατανέμονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα, κλάδο και ειδικότητα σύμφωνα με το π.δ. 85/2022 (Α' 232) με τίτλο «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» ως εξής:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3
2		ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
3	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE - HARDWARE)	1
4	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
2		ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
3	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)	1
4	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΔΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	8
2	ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
2	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Μία(1) θέση Δικηγόρου με πάγια αντιμισθία

Μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου

Δύο (2) Δημοσιογράφων μελών της ΕΣΗΕΑ.

Οι θέσεις Δικηγόρων και Νομικών Συμβούλων καλύπτονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 43 του ν. 4194/2013 (Κώδικας Δικηγόρων) όπως κάθε φορά ισχύει.

Οι θέσεις δημοσιογράφων εμπίπτουν στις διατάξεις της υπ'άρ. 1177/2019 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 1447) και του άρθρου 2 του ν. 4765/2021, όπως ισχύει (Α' 6).

Άρθρο 13

Προσόντα πρόσληψης ή διορισμού

Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης, καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

Άρθρο 14

Τοποθέτηση Προσωπικού στα Τμήματα

Η κατανομή του προσωπικού που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Προέδρου του ΔΣ, έπειτα από εισήγηση του Διευθυντή, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε φορά.

Άρθρο 15

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του φορέα επιλέγονται ως ακολούθως: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ: Προϊσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ανεξαρτήτως κλάδου και ειδικότητας και εν ελλείψει, του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας.

ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ και ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ: Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας και εν ελλείψει του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας και εν ελλείψει του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ: Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας και εν ελλείψει του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας και εν ελλείψει του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ: Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας και εν ελλείψει του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ: Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας και εν ελλείψει του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας και εν ελλείψει του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας.

ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ: Προϊσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας ή ΠΕ Περιβάλλοντος, ειδικότητας ΠΕ Περιβάλλοντος και εν ελλείψει των κλάδων ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ - ΕΛΕΓΧΟΥ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ: Προϊσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας ή ΠΕ Περιβάλλοντος, ειδικότητας ΠΕ Περιβάλλοντος και εν ελλείψει των κλάδων ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως

ειδικότητας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ: Προϊσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας ή ΠΕ Γεωτεχνικών, ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων (ειδίκευση Φυτικής Παραγωγής) ή ΠΕ Περιβάλλοντος, ειδικότητας ΠΕ Περιβάλλοντος και εν ελλείψει των κλάδων ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και εν ελλείψει των ανωτέρω κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: Προϊσταται ο νομικός σύμβουλος

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ:
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή, για το τρέχον έτος 2023, προκαλείται δαπάνη ύψους ενός εκατομμυρίου τριακοσίων

πενήντα χιλιάδων ευρώ (1.350.000 €) η οποία προβλέπεται στους αντίστοιχους Κ.Α. του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής, σύμφωνα με το άρθρο 50, παρ. 1, του ν. 5003/2022 όπως ισχύει.

Για το 2024 και τα επόμενα έτη η δαπάνη θα προβλέπεται στους αντίστοιχους Κ.Α. του Φορέα Λειτουργίας και θα καλύπτεται από το ανταποδοτικό τέλος που καταβάλλουν στον Φορέα οι πωλητές λαϊκών αγορών.

Για την πλήρωση κάθε νέας οργανικής θέσης θα ψηφίζεται σχετική πίστωση με εγγραφή στον αντίστοιχο Κ.Α. του προϋπολογισμού του Φορέα του οικονομικού έτους που αφορά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Ιουλίου 2023

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ