

Αριθμός Απόφασης 145

Που έχει καταχωρηθεί στο 19ο πρακτικό της από 31 Αυγούστου 2026 τακτικής δημόσιας [YouTube](https://www.youtube.com/@kostv), <https://www.youtube.com/@kostv> συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Κω, που πραγματοποιήθηκε δια ζώσης στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Κω και ταυτόχρονα με τηλεδιάσκεψη μέσω της εφαρμογής ZOOM (<https://us02web.zoom.us/j/4449643329>), απόσπασμα του οποίου παρατίθεται ως ακολούθως:

Σήμερα, στις τριάντα μία (31) Αυγούστου 2026, ημέρα Δευτέρα και ώρα 19:00, το Δημοτικό Συμβούλιο Κω συνήλθε σε τακτική δημόσια μεικτή συνεδρίαση, που πραγματοποιήθηκε δια ζώσης και ταυτόχρονα με τηλεδιάσκεψη μέσω της εφαρμογής ZOOM, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 120 έως 124 και 126 έως 134 του Ν. 5314/2026 "Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης" (ΦΕΚ Α' 103/29.6.2026) όπως ισχύει μετά την κατάργηση του Ν. 3463/2006, (άρθρο 773 παρ. 1 περ. Α' του ως άνω ιδίου Νόμου βάσει των οποίων καταργούνται τα άρθρα 1 έως 287 του ν. 3463/2006), ύστερα από την υπ' αριθμ. πρωτ. 20198/27-8-2026 πρόσκληση που εξέδωσε η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου και η οποία επιδόθηκε νόμιμα και εμπρόθεσμα στον Δήμαρχο και στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου και κοινοποιήθηκε σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις.

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε η υπάλληλος Σούλη Στυλιανή, κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης, με την υποστήριξη υπαλλήλου του Τμήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 132 του ως άνω ιδίου Νόμου όπως ισχύει.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης, η Πρόεδρος διαπίστωσε ότι, από το σύνολο των είκοσι εννέα (29) μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, παρόντες ήταν οι ακόλουθοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1) Τελλή - Τιμισίρη Διονυσία (Πρόεδρος)
- 2) Βλάχου Σεβαστή
- 3) Γιαννούλη Διονυσία
- 4) Δουδούς Σοφοκλής
- 5) Ζαχαρός Κωνσταντίνος
- 6) Θεοφιλίδης Γεώργιος
- 7) Καλέργης Ιωάννης (Γραμματέας)
- 8) Καμπουράκης Σταμάτιος
- 9) Κανταρζή Σταματία
- 10) Κασσιώτη Γεωργία
- 11) Μαραγκός Αριστείδης
- 12) Πης Σταμάτιος
- 13) Χατζηθωμά – Κυπραίου Αικατερίνη
- 14) Χατζηχριστοφής Παναγιώτης
- 15) Χόνδρος Κωνσταντίνος
- 16) Χρυσόπουλος Αλέξανδρος
- 17) Σιφάκης Ηλίας
- 18) Γιωργαλλής Μιχαήλ
- 19) Κοκαλάκης Γεώργιος
- 20) Λοΐζος Σταμάτιος
- 21) Πη Βασιλεία
- 22) Χατζηχριστοφή Ειρήνη (Αντιπρόεδρος)
- 23) Μακρή Κυριακή
- 24) Κιάρης Μηνάς
- 25)
- 26)
- 27)
- 28)
- 29)

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1) Βαβλά – Μουζουράκη Μαριέττα
 - 2) Ζερβός Εμμανουήλ
 - 3) Καματερός Ιωάννης
 - 4) Παπαχρήστου – Ψύρη Ευτέρπη
 - 5) Αβρίθης Παναγιώτης
- οι οποίοι κλήθηκαν νόμιμα και ανατιολόγητα δεν προσήλθαν.

Παρόντες Πρόεδροι Δημοτικών Κοινοτήτων
Ουδείς

ΘΕΜΑ 4^ο : Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Ο Δήμαρχος, κ. Νικηταράς Θεοδόσης, προσκλήθηκε και συμμετέχει στη συνεδρίαση.

Η **Πρόεδρος, κα Τελλή – Τσιμισίρη Διονυσία** πριν την έναρξη της συνεδρίασης ενημέρωσε τους συμμετέχοντες ότι η συνεδρίαση μεταδίδεται ζωντανά με καταγραφή ήχου και εικόνας και κάλεσε όποιον δεν επιθυμεί την καταγραφή του να το δηλώσει στο Προεδρείο.

Στη συνέχεια η **Πρόεδρος**, μετά τη διαπίστωση της απαρτίας έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την με αριθμό 91/2026 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου (ΔΛΤ) Κω, η οποία εστάλη στους δημοτικούς συμβούλους για το συγκεκριμένο θέμα και έδωσε τον λόγο στον Αντιδήμαρχο και πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου (ΔΛΤ) Κω, κ. Χόνδρο Κωνσταντίνο, για να το εισηγηθεί.

Ο Αντιδήμαρχος και πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου (ΔΛΤ) Κω **κ. Χόνδρος Κωνσταντίνος**, πήρε στη συνέχεια τον λόγο και ανέφερε - μεταξύ άλλων – ότι έχει σταλεί στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου η υπ' αριθμόν 91/2026 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Λιμενικού Ταμείου Κω όπου περιγράφονται αναλυτικά οι θέσεις και η οργάνωση της υπηρεσίας σύμφωνα με το νέο προτεινόμενο σχέδιο. Διευκρίνισε ότι η διαδικασία αυτή αποτελεί συνέχεια προηγούμενων προσπαθειών και ότι, μετά τις παρατηρήσεις και τις αλλαγές που ζητήθηκαν από τον αρμόδιο φορέα, το τελικό σχέδιο είναι πλέον πλήρως εναρμονισμένο και έτοιμο προς ψήφιση από το επιβλέπων όργανο που είναι το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου της Κω ως έδρα του Λιμενικού Ταμείου.

Σύμφωνα με την υπ' αριθμόν 91/2026 απόφαση του Δ.Σ του Λιμενικού Ταμείου Κω στο εισηγητικό μέρος αναφέρονται τα εξής:

«Ο Πρόεδρος για το ανωτέρω θέμα της ημερησίας διάταξης πήρε το λόγο και έθεσε υπ' όψιν των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου την υπ' αριθμ. πρωτ. 1724/16-07-2026 εισήγηση της υπηρεσίας, τονίζοντας την αναγκαιότητα της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δ.Λ.Τ. Κω καθώς η προγενέστερη διαδικασία για την τροποποίηση του ΟΕΥ(Απόφαση Δ.Σ 49/2024 και Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου 119/2024) δεν ολοκληρώθηκε, κατόπιν παρατηρήσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης με το υπ' αριθμ. πρωτ. 27469/09-10-2024 έγγραφο της (αριθμ. πρωτ. εισερχ 2042/10-10-2024) σχετικά με την απάλειψη των Γραφείων από την οργανική διάρθρωση και την αναδιατύπωση της ρύθμισης για το προβάδισμα των κατηγοριών στην επιλογή προϊσταμένων. Επίσης ανέφερε ότι τα έσοδα των ετών 2024-2025 που λαμβάνονται πλέον υπόψιν για την δημιουργία νέων θέσεων είναι αυξημένα (είναι επιτρεπτή η δημιουργία επιπλέον οργανικών θέσεων) και συνεπώς κρίνεται απαραίτητη η ανάκληση της υπ' αριθμ. 49/2024 ΑΔΣ και η έκδοση νέας Απόφασης Δ.Σ για την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του ΔΛΤ ΚΩ.

Πιο συγκεκριμένα με την ανωτέρω εισήγηση προτείνονται τα εξής:

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

«Η Απόφαση για την τροποποίηση είναι απαραίτητο να ληφθεί ώστε να επικαιροποιηθεί ο Ο.Ε.Υ του Δ.Λ.Τ. ΚΩ μετά από 17 έτη που έχουν παρέλθει από την τελευταία τροποποίηση, να αποτυπωθούν οι μεταβολές στους νέους κλάδους-ειδικότητες και προσόντα διορισμού που έχουν επέλθει με το π.δ. 85/2022 στις οργανικές θέσεις, να γίνει αναδιάρθρωση των οργανικών μονάδων, να συσταθούν νέες οργανικές θέσεις και μονάδες σύμφωνα με νεότερες διατάξεις και να επιτευχθεί ενημέρωση των διατάξεων του Ο.Ε.Υ ώστε να καταστεί σύγχρονος και αποτελεσματικός ως προς τις ανάγκες διοίκησης και εκτέλεσης της αποστολής του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ.

Πιο συγκεκριμένα, με την προτεινόμενη τροποποίηση επέρχονται οι κάτωθι βασικές μεταβολές:

1) Οργανωτική διάρθρωση - αρμοδιότητες

Στο επίπεδο της οργανωτικής διάρθρωσης διατηρείται η βασική δομή του επιπέδου Διεύθυνσης με διαχωρισμό αρμοδιοτήτων και προσθήκη δεύτερης οργανικής μονάδας επιπέδου διεύθυνσης για την διαχείριση των λιμένων. Οι διευθύνσεις διαμορφώνονται σε:

A. Διεύθυνση Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών

B. Διεύθυνση Διαχείρισης Λιμένων

A. Στην κατωτέρω διάρθρωση της Διεύθυνσης Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών, γίνεται ο διαχωρισμός αρμοδιοτήτων διοικητικής, οικονομικής λειτουργίας με την διαμόρφωση τριών τμημάτων για την υλοποίηση τους (Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Ταμείου-Ισολογισμού). Ο διαχωρισμός κρίνεται επιβεβλημένος καθώς οι συνεχείς διαμορφούμενες απαιτήσεις για την εκτέλεση των λειτουργιών αυτών απαιτούν υψηλή εξειδίκευση στα σχετικά αντικείμενα.

B. Στην κατωτέρω διάρθρωση της Διεύθυνσης Διαχείρισης Λιμένων γίνεται διάρθρωση όλων των λειτουργιών σε 6 (έξι) τμήματα με αποστολή να καλύπτουν στο μέτρο του δυνατού το σύνολο των απαιτούμενων υπηρεσιών για την λειτουργία των Λιμένων.

Οι αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων αναλύονται βάσει της ανωτέρω διάρθρωσης ώστε να αποφευχθεί σύγχυση αρμοδιοτήτων, να περιλαμβάνουν τις ενημερωμένες νομοθετικές διατάξεις και να ανταποκρίνονται στις σύγχρονες απαιτήσεις της δημόσιας διοίκησης και της αποστολής του Δ.Λ.Τ ΚΩ.

Για τις ανωτέρω ρυθμίσεις τηρήθηκαν οι οδηγίες του εγγράφου 89540/03-12-2021 του Υπουργείου Εσωτερικών σύμφωνα τις οποίες η εσωτερική διάρθρωση Διεύθυνσης να περιλαμβάνει τουλάχιστον δύο (2) κατώτερου επιπέδου μονάδες και σε κάθε Τμήμα να κατανέμονται τουλάχιστον τρεις (3) θέσεις προσωπικού.

2) Οργανικές θέσεις

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Όσον αφορά στις οργανικές θέσεις κρίνεται απολύτως απαραίτητη η δημιουργία νέων θέσεων για την αντιμετώπιση της υποστελέχωσης και την κάλυψη των νέων υπηρεσιακών αναγκών και αρμοδιοτήτων που προκύπτουν διαρκώς. Είναι προφανές ότι η μη επικαιροποίηση των υφισταμένων οργανικών θέσεων επί 17 έτη από την τελευταία τροποποίηση του Ο.Ε.Υ, δημιούργησε και δημιουργεί μεγάλα κενά στην στελέχωση και εξειδίκευση του ανθρώπινου δυναμικού.

Επίσης, είναι επιβεβλημένη η επικαιροποίηση των κλάδων και των προσόντων διορισμού στις νέες ισχύουσες διατάξεις (π.δ. 85/22), η ανακατανομή 1 (μιας) θέσης σε νέο κλάδο καθώς και μια σειρά άλλων ρυθμίσεων οργανικής λειτουργίας.

2.1 Δημιουργία νέων οργανικών θέσεων

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10/παρ.3 του ν.3584/07 «η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο». Με την υπ' αριθ. πρωτ. 1248/29-05-2026 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας, προσδιορίζεται το ποσό στο οποίο δύναται να ανέλθει το υπολογιζόμενο κόστος δημιουργίας νέων θέσεων ανέρχεται στο ποσό του 2.779.517,04 (μ/ο τακτικών εσόδων 2024-2025). Το κόστος ανά θέση σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις προσδιορίζεται με τον κάτωθι τύπο:

$$(βασικός μισθός καταληκτικού κλιμακίου θέσης \times 12 \times 2).$$

Συνεπώς ανά κατηγορία εκπαίδευσης ισχύουν τα εξής:

Πίνακας Ι – Δαπάνη Υπολογισμού κόστους ανά κατηγορία θέσης				
(στήλη 1)	(στήλη 2)	(στήλη 3)	(στήλη 4)	(στήλη 5)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Καταληκτικό κλιμάκιο	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (καταληκτικό κλιμάκιο $\times 12$)	ΔΑΠΑΝΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ (καταληκτικό κλιμάκιο $\times 12 \times 2$)
ΠΕ	19°	2.294,00 €	27.528,00 €	55.056,00 €
ΤΕ	19°	2.167,00 €	26.004,00 €	52.008,00 €
ΔΕ	13°	1.718,00 €	20.616,00 €	41.232,00 €
ΥΕ	13°	1.436,00 €	17.232,00 €	34.464,00 €

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Σύμφωνα με τα κάτωθι της εισηγούμενης τροποποίησης οι νέες οργανικές θέσεις που δημιουργούνται είναι 23 (είκοσι τρεις). Βάσει των ανωτέρω διατάξεων και των οικονομικών δεδομένων, προκύπτει από τον κάτωθι Πίνακα II ότι οι δημιουργούμενες θέσεις είναι εντός των ορίων και σύμφωνα με τον τύπο υπολογισμού που θέτει η διάταξη του άρθρου 10/παρ.3 του ν.3584/07.

Πίνακας II – Έλεγχος νομιμότητας δημιουργίας νέων θέσεων			
(στήλη 1)	(στήλη 2)	(στήλη 3)	(στήλη 4)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Αριθμός νέων θέσεων	Δαπάνη υπολογισμού ανά θέση (καταληκτικό κλιμάκιο × 12 × 2)	Σύνολο δαπάνης ανά κατηγορία
ΠΕ	8	55.056,00 €	440.448,00 €
ΤΕ	3	52.008,00 €	156.024,00 €
ΔΕ	7	41.232,00 €	288.624,00 €
ΥΕ	5	34.464,00 €	172.320,00 €
Σύνολο θέσεων:	23		
Σύνολο υπολογιζόμενης δαπάνης:			1.057.416,00 €
Μέσος όρος τακτικών εσόδων 2024-2025):			2.779.517,04 €
Ποσοστό % ελέγχου πλήρωσης προϋποθέσεων (ίσο ή μεγαλύτερο του 200%):			262,86%

Συνεπώς προτείνεται η δημιουργία ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα των κάτωθι 23 (είκοσι τριών) νέων οργανικών θέσεων:

Κατ Υ.	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων
ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1
Σύνολο κατηγορίας ΠΕ:			8
ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
Σύνολο κατηγορίας ΤΕ:			3
ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	1
	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	5
Σύνολο κατηγορίας ΔΕ:			7
ΥΕ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Κατη γ.	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμό ς Θέσεων ν
ΥΕ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4
Σύνολο κατηγορίας ΥΕ:			5
Σύνολο θέσεων:			23

2.2 Ανακατανομή κενών οργανικών θέσεων σε νέους κλάδους-ειδικότητες

Για την εξυπηρέτηση των αναγκών που προκύπτουν από την παρούσα τροποποίηση, τον εξορθολογισμό και την προσαρμογή των υφισταμένων κενών οργανικών θέσεων δημοσίου δικαίου στις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)» όπως ισχύει, επέρχονται οι κάτωθι μεταβολές:

Η κενή οργανική θέση της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, κλάδου ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ειδικότητας ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ανακατανέμεται στον κλάδο ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ειδικότητας ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ.

3) Επιλογή Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

Για την προτεινόμενη αυτή ρύθμιση λαμβάνεται κυρίως υπόψιν η πρωταρχική ανάγκη για τον εκσυγχρονισμό της διοικητικής οργάνωσης των υπηρεσιών του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω και προκειμένου να αποφευχθεί οποιαδήποτε νέα καθυστέρηση στην ολοκλήρωση της διαδικασίας τροποποίησης του ΟΕΥ, επιλέγεται στην παρούσα τροποποίηση και για την ρύθμιση που αφορά στην επιλογή των προϊσταμένων οργανικών μονάδων να ισχύσει το προβάδισμα των κατηγοριών σε όλες τις οργανικές μονάδες.

Επισημαίνεται ότι κατόπιν της παρούσας τροποποίησης θα κατατεθεί σε μεταγενέστερο χρόνο νέα εισήγηση τροποποίησης για την ρύθμιση του συγκεκριμένου άνω θέματος, με εκτενή ανάλυση των ζητημάτων και πιθανή λήψη γνωμοδότησης νομικού συμβούλου»

Στη συνέχεια η **Πρόεδρος**, απευθύνθηκε στο Σώμα για τυχόν ερωτήσεις.

Ερωτήματα τέθηκαν από την επικεφαλής της ελάσσονος μειοψηφίας **κα Μακρή Κυριακή** και τον ανεξάρτητο δημοτικό σύμβουλο **κ. Κιάρη Μηνά**, τα οποία απαντήθηκαν από τον Αντιδήμαρχο και πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου (ΔΛΤ) Κω **κ. Χόνδρο Κωνσταντίνο**.

Στην συνέχεια η **Πρόεδρος**, διάβασε τα ονόματα των εισηγητών – ειδικών αγορητών και όσων δήλωσαν ότι θέλουν να τοποθετηθούν επί του θέματος.

Τον λόγο πήρε ο επικεφαλής της μείζονος μειοψηφίας **κ. Σιφάκης Ηλίας**, ο οποίος στην τοποθέτηση του - μεταξύ άλλων - ανέφερε ότι ο προηγούμενος ΟΕΥ χρονολογούνταν από το 2009

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

—γεγονός που δείχνει τεράστια καθυστέρηση—, υπενθυμίζοντας παράλληλα ότι προηγούμενη προσπάθεια το 2024 είχε απορριφθεί λόγω λανθασμένων προβλέψεων για την ιεραρχία. Αν και ξεκαθάρισε ότι η παράταξή του θα ψηφίσει θετικά, εξέφρασε έντονη ανησυχία για τη διάταξη που περιλαμβάνεται στον νέο ΟΕΥ, σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση χαμηλής στελέχωσης οι αρμοδιότητες θα ανατίθενται σε ανάδοχους και τρίτους. Τόνισε ότι το Λιμενικό Ταμείο δεν πρέπει να μετατραπεί σε οργανόγραμμα ιδιωτικών εταιρειών και ζήτησε άμεσες ενέργειες για την αποστολή του φακέλου στο Υπουργείο Εσωτερικών ώστε να προκηρυχθούν μέσω ΑΣΕΠ οι κρίσιμες θέσεις μόνιμου προσωπικού, αξιοποιώντας τα επαρκή έσοδα του φορέα.

Στη συνέχεια τον λόγο πήρε η επικεφαλής της ελάσσονος μειοψηφίας **κα Μακρή Κυριακή** η οποία στην τοποθέτηση της – μεταξύ άλλων - ανέφερε ότι θα είχε ιδιαίτερο ενδιαφέρον να είχε κατατεθεί στη συζήτηση και η άποψη του Σωματείου των Εργαζομένων για τον νέο ΟΕΥ. Υπογράμμισε το τεράστιο χάσμα μεταξύ των μόλις έξι υπαλλήλων ορισμένου χρόνου που υπηρετούν σήμερα —αριθμός που αποδεικνύεται απόλυτα ανεπαρκής για τρία νησιά και εννέα λιμάνια— και των προβλέψεων του νέου οργανογράμματος που φτάνουν έως τις 39 θέσεις. Τόνισε τη σημασία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ως κομβικού αναπτυξιακού παράγοντα για το νησί, καταδικάζοντας παράλληλα τη γενικότερη κυβερνητική πολιτική που στραγγαλίζει τη στελέχωση των δημόσιων δομών και προωθεί την ανάθεση αρμοδιοτήτων σε ιδιώτες εις βάρος του δημόσιου χαρακτήρα τους. Τέλος αναφέρθηκε στην κραυγή αγωνίας του δημάρχου Αστυπάλαιας σε σχέση με το συγκοινωνιακό πρόβλημα σύνδεσης που υπάρχει ανάμεσα στα νησιά της Αστυπάλαιας, της Καλύμνου και της Κω και στα παράπονα των επισκεπτών για την τιμολογιακή πολιτική που ασκείται στις ακτοπλοϊκές συνδέσεις όχι μόνο από την Κω προς τον Πειραιά αλλά και για τα κατά τόπους λιμάνια, υπερτονίζοντας τα προβλήματα που δημιουργούνται από την υπο - στελέχωση του Λιμενικού Ταμείου και τις απαγορεύσεις των προσλήψεων.

Ο ανεξάρτητος δημοτικός σύμβουλος **κ. Κιάρης Μηνάς** στην τοποθέτηση του - μεταξύ άλλων - κατέθεσε τις παρατηρήσεις του αναφέροντας ότι ο ΟΕΥ όπως κατατίθεται είναι υπερμεγέθους αφού στελεχώνεται με έξι άτομα και προβλέπονται 39, με δεδομένη την άρνηση της κεντρικής διοίκησης να πει κάποια στιγμή το αυτονόητο, αν υπάρχει δηλαδή η δυνατότητα πληρωμής τους. Θεωρεί ότι αν κάποια στιγμή υπήρχε η δυνατότητα πρόσληψης και των 39 ατόμων, συγκρινόμενο το νούμερο με τα έσοδα του Λιμενικού Ταμείου θα δαπανούταν περίπου το 70 % αυτών σε μισθοδοσίες, χωρίς να περισσεύουν αρκετά χρήματα για τα έργα που πρέπει να γίνουν στα λιμάνια. Κατά την άποψή του αυτό που έπρεπε να γίνει ήταν ένας πιο ευέλικτος και μικρότερος σε αριθμό ΟΕΥ προκειμένου να λειτουργήσει όσο γίνεται καλύτερα και να μείνουν κρίσιμα έσοδα προκειμένου να επενδυθούν

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

στα λιμάνια και αν η κεντρική διοίκηση έδινε τη δυνατότητα κάποια στιγμή στα λιμενικά ταμεία να στελεχωθούν τις υπηρεσίες τους με προσωπικό τότε να πάμε σε διαρθρωτικές αλλαγές του ΟΕΥ.

Καθώς δεν υπήρξαν άλλες τοποθετήσεις ή δευτερολογίες, τον λόγο πήρε ο εισηγητής του θέματος, **Αντιδήμαρχος και πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου (ΔΛΤ) Κω, κ. Χόνδρος Κωνσταντίνος**, ο οποίος έκανε την τελική τοποθέτησή του.

Στο σημείο αυτό η **Πρόεδρος** κήρυξε την περαίωση της συζήτησης του θέματος και στη συνέχεια κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει επί της πρότασης.

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Μετά το πέρας της ανωτέρω διαδικασίας και αφού έλαβε υπόψη του:

1. Τις διατάξεις των άρθρων διατάξεις των άρθρων 120 έως 124 και 126 έως 134 Ν. 5314/2026 "Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης" (ΦΕΚ Α' 103/29.6.2026).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 773 παρ. 1 περ. Α' του ιδίου ως άνω Νόμου βάσει του οποίου καταργούνται τα άρθρα 1 έως 287 του ν. 3463/2006, δηλαδή ολόκληρος ο Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων, με τις ρητές μεταβατικές εξαιρέσεις που αναφέρονται στον ανωτέρω ίδιο νόμο.
3. Το π.δ 123/01 (ΦΕΚ 113/06-06-2001, Τεύχος Πρώτο) περί σύστασης του Δ.Λ.Τ Κω, όπως τροποποιήθηκε με το π.δ 290/03 (ΦΕΚ 247/29-10-2003, Τεύχος Πρώτο) και ισχύει
4. Τις διατάξεις του ν.3854/07 και ιδιαιτέρως του άρθρου 10.
5. Τις διατάξεις του ν.5314/26 Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
6. Τις διατάξεις του ν. 4270/2014.
7. Την Απόφαση ΣτΕ 2817/2017 σχετικά με το προβάδισμα κατηγοριών για την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων.
8. Τον αρχικό ΟΕΥ όπως δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1277/20-08-2004 Τεύχος Δεύτερο.
9. Την τροποποίηση ΟΕΥ όπως δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 2289/27-10-2009 Τεύχος Δεύτερο.
10. Την κατάργηση και διατήρηση κενών οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού όπως δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1855/13-06-2012 Τεύχος Δεύτερο.
11. Την υπ' αριθ. ΑΔΣ 30/2022 (ΑΔΑ: ΩΖ2ΡΟΡΓΜ-ΙΓ8).
12. Την υπ' αριθ. ΑΔΣ 25/2023 (ΑΔΑ: 9ΣΣ1ΟΡΓΜ-ΡΥΙ).
13. Την υπ' αριθ. 59/1862/21-10-2022 Απόφαση Προέδρου Δ.Σ, όπως δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 3010Γ/05-12-2022, για την μετάταξη μόνιμης υπαλλήλου σε ανώτερη κατηγορία και την μεταφορά της θέσης ΔΕ1 Διοικητικών στην ΠΕ1 Διοικητικών – Οικονομικών.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

14. Τις ρυθμίσεις του Π.Δ 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο) ΦΕΚ 232/17-12-2022 Τεύχος Πρώτο.
15. Την υπ' αριθ.284/14-02-2023 Πράξη αντιστοίχισης των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω με τους οριζόμενους στο Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες όπως δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1633/17-03-2023 Τεύχος Δεύτερο.
16. Τις διατάξεις του άρθρου 35/παρ.2 του ν.5027/23 (ΦΕΚ 48/02-03-2003 Τεύχος Πρώτο) για την μετονομασία του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών σε ΤΕ Μηχανικών.
17. Την διαπιστωτική πράξη υπ'αριθμ.πρωτ.618/21-03-2023 για την κατάταξη των υπηρετούντων υπαλλήλων στους νέους κλάδους και ειδικότητες του Π.Δ. 85/2022 (Α'232).
18. Την υπ' αριθ. πρωτ. 1248/29-05-2026 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας.
19. Την υπ'αριθμ.πρωτ. 1724/16-07-2026 εισήγηση της υπηρεσίας .
20. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ –ΜΙΤΟΣ.
21. Την με αριθμό 91/21-06-2026 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω (ΔΛΤ Κω), που αφορά στην τροποποίηση του ΟΕΥ του ΔΛΤ (με ΑΔΑ: 6ΣΘΚΟΡΓΜ-ΡΙΩ) που διαβιβάστηκε στο Δημοτικό Συμβούλιο με το με αριθμό πρωτ. 1840/28-07-2026 έγγραφο (με αριθμό πρωτ. εισερχ. 17125/29-07-2026).
22. Την εισήγηση του Αντιδημάρχου και πρόεδρου του Δ/Σ του ανωτέρω νομικού προσώπου, κ. Χόνδρου Κωνσταντίνου.
23. Τη συζήτηση που προηγήθηκε.
24. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας κατά την οποία προέκυψε ότι επί δεκαοκτώ (18) παρισταμένων και συνδεδεμένων μελών, ΥΠΕΡ¹ της προτάσεως ψήφισαν τα δεκαέξι (16) παριστάμενα και συνδεδεμένα Μέλη, μειοψηφούντων των δημοτικών συμβούλων 1) κας Μακρή Κυριακής και 2) κ. Κιάρη Μηνά.

¹ Γίνεται μνεία ότι:

Εμφανίσεις/συνδέσεις: Κατά την έναρξη της συζήτησης του 1^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης (η οποία έγινε μετά το προταθέν 10^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης το οποίο προτάθηκε όλων των θεμάτων) συνδέθηκε ο δημοτικός σύμβουλος 1) κ. Χατζηχριστοφής Παναγιώτης και εμφανίστηκε στην αίθουσα ο δημοτικός σύμβουλος 2) κ. Χόνδρος Κωνσταντίνος ο οποίος είχε δηλώσει την παρουσία του μέσω της εφαρμογής ZOOM. Ο δημοτικός σύμβουλος 3) κ. Καμπουράκης Σταμάτιος, ήταν με φυσική παρουσία από την έναρξη της συνεδρίασης μέχρι και το πέρας της ψηφοφορίας του 3^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης οπότε και αποχώρησε και από το 5^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης συμμετείχε στην συνεδρίαση μέσω της εφαρμογής ZOOM.

Αποχωρήσεις/αποσυνδέσεις: Μετά το πέρας της ψηφοφορίας του 2^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης αποσυνδέθηκε ο δημοτικός σύμβουλος 1) κ. Χατζηχριστοφής Παναγιώτης. Μετά το πέρας της ψηφοφορίας του 3^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης αποσυνδέθηκε ο δημοτικός σύμβουλος 2) κ. Λοΐζος Σταμάτιος.

Εκτός αιθούσης/σύνδεση: Κατά την ψηφοφορία του παρόντος θέματος της ημερήσιας διάταξης ήταν εκτός αίθουσας οι δημοτικοί σύμβουλοι, 3) κ. Ζαχαρός Κωνσταντίνος, 4) κ. Καμπουράκης Σταμάτιος και 5) κ. Χρυσόπουλος Αλέξανδρος και αποσυνδέθηκε ο δημοτικός σύμβουλος, 6) κ. Κοκαλάκης Γεώργιος.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Δ.Λ.Τ ΚΩ, όπως αναφέρεται στην με αριθμό 91/2026 ομόφωνη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Λ.Τ Κω, η οποία έχει ως εξής στο αποφασιστικό της μέρος:

Α. την ανάκληση της υπ' αριθμ. 49/2024 προγενέστερης Απόφασης Δ.Σ

Β. την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ ως εξής:

1. την διάρθρωση όλων των υπηρεσιών του ΔΛΤ ΚΩ σε δύο (2) οργανικές μονάδες επιπέδου ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ, οι οποίες περιλαμβάνουν τις κάτωθι οργανικές μονάδες όπως αναλυτικά περιγράφονται κάτωθι.

2. την δημιουργία 23 (είκοσι τριών) νέων οργανικών θέσεων ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

Κατη γ.	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων
ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1
Σύνολο κατηγορίας ΠΕ:			8
ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
Σύνολο κατηγορίας ΤΕ:			3
ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	1
	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	5
Σύνολο κατηγορίας ΔΕ:			7
ΥΕ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
ΥΕ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4
Σύνολο κατηγορίας ΥΕ:			5
Σύνολο θέσεων:			23

3. την ανακατανομή των κάτωθι κενών οργανικών θέσεων σε νέους κλάδους-ειδικότητες του π.δ 85/22 εξής:

-η κενή οργανική θέση της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, κλάδου ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ειδικότητας ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ανακατανέμεται στον κλάδο ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ειδικότητας ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

4. τον καθορισμό των αναλυτικών αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων και των Προϊστάμενων τους, τον καθορισμό των κλάδων και το προβάδισμα κατηγοριών για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων, τον καθορισμό γενικών αρχών διοίκησης εποπτείας, συντονισμού των οργανικών μονάδων και διοίκησης προμηθειών, την κατανομή των οργανικών θέσεων, τον καθορισμό του αριθμού του προσωπικού ΙΔΟΧ και των λοιπών οργανικών διατάξεων του ΟΕΥ στο τελικό κείμενο όπως κάτωθι.

Μετά τα ανωτέρω ο ισχύον Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ τροποποιείται και ισχύει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΛΤ ΚΩ

Άρθρο 1 - Επίπεδο Διάρθρωσης

Όλες οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ διαρθρώνονται σε **δύο (2)** οργανικές μονάδες επιπέδου **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**, οι οποίες περιλαμβάνουν τις κάτωθι οργανικές μονάδες όπως αναλυτικά περιγράφονται στα επόμενα άρθρα.

Άρθρο 2 - Διάρθρωση Υπηρεσιών

A - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται κατωτέρω ιεραρχικά και περιλαμβάνει τις κάτωθι οργανικές μονάδες επιπέδου Τμήματος ως εξής:

A.1 - Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

A.2 - Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

A.3 - Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού

B - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Λιμένων διαρθρώνεται κατωτέρω ιεραρχικά και περιλαμβάνει τις κάτωθι οργανικές μονάδες επιπέδου Τμήματος ως εξής:

B.1 - Τμήμα Λειτουργίας Λιμένων

B.2 - Τμήμα Μελετών, Έργων και Συντηρήσεων Λιμένων

B.3 - Τμήμα Περιβάλλοντος Λιμένων

B.4 - Τμήμα Ασφάλειας Λιμένων

B.5 - Τμήμα Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων

B.6 - Τμήμα Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 3 - Αρμοδιότητες Διευθύνσεων - Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

3.1 Γενικά

Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων (Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Λιμένων) αποτελούνται από το σύνολο των αρμοδιοτήτων των υποκείμενων οργανικών μονάδων, οι οποίες υλοποιούνται μέσω των λειτουργιών τους όπως είναι:

- η διοικητική λειτουργία
- η οικονομική-ταμειακή λειτουργία
- η λειτουργία προμηθειών
- η τεχνική λειτουργία
- η λειτουργία Διαχείρισης Λιμένων αρμοδιότητας ΔΛΤ ΚΩ (περιλαμβάνει επιμέρους λειτουργίες όπως επιχειρησιακή λειτουργία λιμένα, καθαριότητα, περιβάλλον, ασφάλεια, ψηφιακές εφαρμογές κ.λ.π.)

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

3.2 Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διευθύνσεων

Οι αρμοδιότητες των Προϊσταμένων Διευθύνσεων αφορούν όλες τις διοικητικές, οικονομικές, τεχνικές, πειθαρχικές και λοιπές αρμοδιότητες που απορρέουν από τον παρόντα Οργανισμό και τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για την εκτέλεση του συνόλου των λειτουργιών των Διευθύνσεων τους όπως:

- η διοίκηση, εποπτεία και συντονισμός όλων των κατωτέρων ιεραρχικά μονάδων με σκοπό την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία όλων των υπηρεσιών του ΔΛΤ ΚΩ ώστε να επιτυγχάνεται η κατά το δυνατόν μέγιστη επίτευξη των σκοπών του,
- η εκτέλεση όλων προβλεπόμενων από την νομοθεσία ενεργειών για τον εσωτερικό έλεγχο,
- η συγκέντρωση και διαβίβαση των εντολών της Διοικήσεως προς τις αντίστοιχες οργανικές μονάδες όπως και η αντίστροφη διαβίβαση πληροφοριών προς την Διοίκηση για την εκτέλεση των εντολών και την αντιμετώπιση προβλημάτων ή δυσχερειών κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων,
- η κατάρτιση πρωτοκόλλων διαδικασιών σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους Τμημάτων, τα οποία πρωτόκολλα διαδικασιών περιγράφουν στο κατά το δυνατόν αναλυτικότερο επίπεδο την εκτέλεση διαδικασιών που διενεργούν οι υπηρεσίες του ΔΛΤ ΚΩ και προσδιορίζουν την συγκεκριμένη ενέργεια και την υπηρεσιακή μονάδα ή όργανο που την εκτελεί και δύναται να ενσωματώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας,
- η εκτέλεση όλων προβλεπόμενων από την ισχύουσα νομοθεσία ενεργειών για την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων που αφορούν την διοίκηση μέσω στόχων,
- η εκτέλεση όλων των καθηκόντων του κλάδου στον οποίο ανήκουν σε περίπτωση υποστελέχωσης.

3.3 Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών

Ο/η Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της παρ.3.2 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- την άσκηση όλων των προβλεπόμενων αρμοδιοτήτων που απορρέουν από την ιδιότητα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ) κατά την έννοια των διατάξεων του ν. 4555/18 και του ν.4270/14 όπως ισχύουν
- σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση του ετήσιου προϋπολογισμού, καθώς και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ)
- σε περίπτωση υποστελέχωσης του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών ασκεί όλες τις αρμοδιότητες του άρθρου 6/παρ.4 περί Προϋπολογισμού και Διαχείρισης Περιουσίας
- έχει την μέριμνα για την κατάρτιση και υποβολή του καταλόγου υποχρεωσεων σε Δήλωση Πόθεν Έσχες υπαλλήλων και αιρετών σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις,
- μεριμνά για την ανάπτυξη και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού του φορέα και την κατάρτιση του προγράμματος επιμόρφωσης και εισηγείται αρμοδίως,
- εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει την βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων καθώς και την εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών, διασφαλίζοντας την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

3.4 Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διαχείρισης Λιμένων

Ο/η Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Διαχείρισης Λιμένων εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της παρ.3.2 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- μεριμνά για την εύρυθμη παροχή υπηρεσιών ελλιμενισμού, διακίνησης επιβατών, οχημάτων και φορτίων και εποπτεύει την εφαρμογή των κανονισμών για τη συλλογή και απομάκρυνση αποβλήτων πλοίων και καταλοίπων φορτίου
- εισηγείται αρμοδίως την διαμόρφωση της τιμολογιακής πολιτικής και στην προώθηση θεμάτων εκμετάλλευσης του λιμένα
- μεριμνά για την διασφάλιση της τήρησης των διεθνών και εθνικών κανονισμών ασφαλείας (π.χ. Κώδικας ISPS) και την προστασία του θαλάσσιου περιβάλλοντος

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- μεριμνά για τη συντήρηση και καλή λειτουργία των τεχνικών μέσων, του εξοπλισμού και των κτιριακών εγκαταστάσεων των λιμένων αρμοδιότητας
- μεριμνά για την άριστη παροχή ψηφιακών υπηρεσιών στους χρήστες των λιμενικών υποδομών καθώς και την ψηφιακή λειτουργία των συστημάτων του φορέα
- εισηγείται αρμοδίως και παρακολουθεί την υλοποίηση έργων κατασκευής, συντήρησης, βελτίωσης και επέκτασης των λιμενικών υποδομών στους λιμένες αρμοδιότητας.

Άρθρο 4 - Γενικές Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

Ο Προϊστάμενος/η κάθε οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος έχει τις κάτωθι γενικές αρμοδιότητες:

- αναφέρεται στον Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης και συνεργάζεται αρμονικά με τους Προϊσταμένους/νες των άλλων Τμημάτων
- έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος και ιδίως την οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των ενεργειών και της δράσης του
- καθορίζει τις προτεραιότητες του Τμήματος ανά περίοδο, σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο δράσης και συνεργάζεται σε καθημερινή βάση με τους υφισταμένους του, παρέχοντας κατευθύνσεις και την αναγκαία υποκίνηση για την υλοποίηση του έργου τους
- υποβάλλει όλες τις σχετικές εκθέσεις, εισηγήσεις και αναφορές προς την Διεύθυνση και την Διοίκηση
- αναθέτει στους υπαλλήλους αρμοδιότητες του Τμήματος λαμβάνοντας υπόψη τον εκάστοτε όγκο εργασιών
- υπογράφει ή συνυπογράφει όλα τα έγγραφα και τις εισηγήσεις του Τμήματος
- διενεργεί κατόπιν σχετικών Αποφάσεων Προέδρου Δ.Σ την θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων
- προγραμματίζει και μεριμνά για τις άδειες και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος
- διενεργεί την αξιολόγηση των υπαλλήλων του Τμήματος ως άμεσος αξιολογητής σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις
- εισηγείται ή επιβάλλει πειθαρχικές ποινές σύμφωνα με το ισχύον πειθαρχικό δίκαιο
- εκτελεί όλα τα καθήκοντα του κλάδου στον οποίο ανήκει.

Άρθρο 5 - Αρμοδιότητες Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών (Α.1)

Το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

5.1 Προϊστάμενος/η Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών

Ο/η Προϊστάμενος/η Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- την εκτέλεση όλων των αρμοδιοτήτων ως Π.Ο.Υ μόνον στην περίπτωση της παρ.5 του άρθρου 15 του παρόντος ΟΕΥ,
- τον συντονισμό, την εποπτεία και την εύρυθμη λειτουργία των διοικητικών δομών του φορέα
- την χορήγηση των στοιχείων και την συνεργασία με τον/ην Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης για την υποβολή εισήγησης στον Πρόεδρο Δ.Σ περί έκδοσης πράξεων περικοπής αποδοχών από διάφορες αιτίες,
- την συνεργασία με τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων για την εκπόνηση προγράμματος επιμόρφωσης του προσωπικού,
- την εξασφάλιση της υλικοτεχνικής υποδομής και την εύρυθμη λειτουργία των γραφείων της έδρας.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

5.2 Αρμοδιότητες Διοικητικής Λειτουργίας και Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος για την Διοικητική Λειτουργία αφορούν στην διαχείριση των θεμάτων του υπαλληλικού προσωπικού του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, ήτοι θέματα που αφορούν την πρόσληψη, μετάταξη, απόσπαση, παραίτηση, προαγωγή, απονομή ηθικών αμοιβών, χορήγηση αδειών, αξιολόγηση, επιβολή πειθαρχικών ποινών, απολύσεων κ.λπ. και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των ανωτέρω όπως:

- την τήρηση αρχείου των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού του νομικού προσώπου σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή(μέσω ψηφιοποίησης φακέλου),
- την σύνταξη, έκδοση και διεκπεραίωση όλων των διοικητικών πράξεων (αποφάσεις, διαπιστωτικές, κ.λ.π.) για τις μεταβολές καθώς επίσης και των κάθε είδους πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και δικαιολογητικών που αφορούν το προσωπικό,
- την χορήγηση στοιχείων για την εκκαθάριση μισθοδοσίας από το αρμόδιο Τμήμα,
- την παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου απασχόλησης και την μέριμνα για την λειτουργία του συστήματος παρακολούθησης του ωραρίου προσέλευσης-αποχώρησης σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο μηχανογράφησης,
- την παρακολούθηση και καταγραφή των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού,
- την μέριμνα για την διενέργεια αξιολόγησης όλου του προσωπικού του ΔΛΤ ΚΩ από τους άμεσους αξιολογητές και την εφαρμογή των σχετικών διαδικασιών,
- την καταχώρηση των δεδομένων σε όλες τις εφαρμογές και ψηφιακές πλατφόρμες της Δημόσιας Διοίκησης που αφορούν το προσωπικό και ιδίως του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Σ.Δ.Α.Δ) του Ελληνικού Δημοσίου,
- την διενέργεια και διεκπεραίωση των διαδικασιών κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων μέσω προσλήψεων, μετατάξεων μέσω του Ε.Σ.Κ ή κάλυψη αναγκών με αποσπάσεις,
- την διενέργεια και διεκπεραίωση των διαδικασιών πρόσληψης εποχικού προσωπικού, για την πρακτική άσκηση σπουδαστών ΤΕΙ, μαθητών ΟΑΕΔ, ΙΕΚ κλπ.,
- την παρακολούθηση των αναγκών, τον σχεδιασμό, την εκπόνηση και την εισήγηση αρμοδίως του προγράμματος επιμόρφωσης προσωπικού,
- την συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ή άλλους εκπαιδευτικούς φορείς Δημοσίων και ιδιωτικών και την μέριμνα για την υλοποίηση του προγράμματος επιμόρφωσης,
- την παρακολούθηση του Πειθαρχικού Δικαίου και την διεκπεραίωση των διαδικασιών εφαρμογής τους.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος για την Διοικητική Υποστήριξη αφορούν στην εκτέλεση ενεργειών για την υποστήριξη της εκτέλεσης της διοικητικής λειτουργίας του Δ.Λ.Τ ΚΩ και τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της όπως:

- την τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής ή βιβλίων, την έκδοση αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων και την μέριμνα για την εκκαθάριση του αρχείου σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις,
- την παραλαβή όλων των εισερχομένων(φυσική ή ηλεκτρονική αλληλογραφία), την προώθηση για χαρακτηρισμό, την πρωτοκόλληση και την διεκπεραίωση των εισερχομένων και των εξερχομένων εγγράφων,
- την τήρηση αρχείων(φυσικών και ψηφιακών) της υπηρεσίας γενικώς εκτός αυτών που τηρούνται από τις λοιπές οργανικές μονάδες βάσει του παρόντος ή σχετικών διατάξεων και την μέριμνα ψηφιοποίησης αυτών,
- την ανάρτηση αρχείων εγγράφων στις εφαρμογές ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ και την δημοσίευση εγγράφων μέσω ανάρτησης στον πίνακα ανακοινώσεων της υπηρεσίας,
- την τήρηση των αρχείων Αποφάσεων Προέδρου, Πρακτικών-Αποφάσεων Δ.Σ κ.α.,
- την παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τον Πρόεδρο Δ.Σ,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την παροχή διοικητικής υποστήριξης για την λειτουργία των συλλογικών οργάνων (Δ.Σ, εκτελεστική επιτροπή) και την συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο για την τήρηση των πρακτικών,
 - την παροχή διοικητικής υποστήριξης στο Τμήμα Οικονομικών και στην Διεύθυνση Διαχείρισης Λιμένων για την διεκπεραίωση των διαδικασιών προμηθειών όπως σύνταξη διαβιβαστικών, σύνταξη σχεδίων εγγράφων, σχεδίων διακηρύξεων, σχεδίων αποφάσεων και συμβάσεων(εφόσον προδήλως προκύπτει υποστέλεχωση των ανωτέρω οργανικών μονάδων).
- Με Απόφαση Προέδρου Δ.Σ δύναται να ορίζεται αρμόδιος υπάλληλος για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων (Δ.Σ, εκτελεστική επιτροπή), ο οποίος δεν ανήκει οργανικά στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, ιδίως σε περίπτωση υποστέλεχωσης του Τμήματος.

5.3 Αρμοδιότητες Διοικητικού Σχεδιασμού και Μέριμνας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος για τον Διοικητικό Σχεδιασμό και Μέριμνα, αφορούν στην υλοποίηση και διεξαγωγή όλων εκείνων των ενεργειών και διαδικασιών που είναι απαραίτητες όπως:

- την μέριμνα και την εκτέλεση όλων των απαραίτητων διαδικασιών διεκπεραίωσης με την κατάρτιση-υποβολή εισήγησης, προώθηση για έγκριση και δημοσίευση των σχετικών Αποφάσεων των οργάνων κ.λ.π., που αφορούν τον Ο.Ε.Υ και τους κανονισμούς λειτουργίας,
- την εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο για την συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών αρμοδιότητας του Τμήματος όπως προκύπτουν από τις ισχύουσες διατάξεις,
- την συνδρομή για τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του ΔΛΤ ΚΩ και την ετήσια κατάρτιση του σχεδίου δράσης παρέχοντας στοιχεία στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης και κατόπιν οδηγίων αυτού,
- τον προσδιορισμό σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης του αναγκαίου αριθμού θέσεων εργασίας προσωπικού ανά οργανική μονάδα, και των απαραίτητων προσόντων (κατηγορία/κλάδος/ειδικότητα),
- την μελέτη, σχεδιασμό και εισήγηση τροποποιήσεων στην οργανωτική δομή και γενικότερα τις διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής υπηρεσίας του ΔΛΤ ΚΩ,
- την τήρηση και επικαιροποίηση του Ψηφιακού Οργανογράμματος του ΔΛΤ ΚΩ στην πλατφόρμα του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου με την καταχώρηση των προβλεπόμενων οργανικών μονάδων και θέσεων,
- την συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων για την σύνταξη των ειδικών περιγραμμάτων εργασίας των οργανικών θέσεων και μετά την υπογραφή τους την καταχώρηση τους στο Σ.Δ.Α.Δ (Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού),
- την μελέτη, σχεδιασμό και εισήγηση σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους Διεύθυνσης και Τμημάτων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του ΔΛΤ ΚΩ καθώς επίσης και των επί μέρους κανονισμών λειτουργίας,
- την μέριμνα σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα μηχανογράφησης και ψηφιακών λειτουργιών για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και την διοικητική ψηφιακή λειτουργία όπως τηλεδιασκέψεις, ψηφιακές υπογραφές, ηλεκτρονική αλληλογραφία κ.λ.π.
- την εκτέλεση όλων ή μέρους των ενεργειών για την υποστήριξη ή τη διενέργεια των διαδικασιών σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών-υπηρεσιών, εφόσον υπηρετεί πιστοποιημένος υπάλληλος στο αντικείμενο των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/16 όπως αυτές ισχύουν
- την αναζήτηση, αποθήκευση και διατήρηση των ταξινομημένων προτύπων τεχνικών εκθέσεων, προτύπων διακηρύξεων και προδιαγραφών για κάθε είδος προμήθειας ή σύμβασης παροχής υπηρεσιών που διενεργεί το ΔΛΤ ΚΩ, καθώς και την ενημέρωσή τους σε κάθε αλλαγή του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου σύμφωνα με τις οδηγίες του Τμήματος Οικονομικών και του Τμήματος Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

– την σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών(μελέτες) προμήθειας υλικών ή παροχής υπηρεσιών του τμήματος για τις οποίες δεν απαιτούνται τεχνικές γνώσεις ή σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες την παροχή στοιχείων για την σύνταξη αυτών

Άρθρο 6 - Αρμοδιότητες Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών (Α.2)

Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

6.1 Προϊστάμενος Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- την ευθύνη εκτέλεσης από το Τμήμα όλων των αρμοδιοτήτων οικονομικής διαχείρισης του φορέα, εκτός αυτών του Π.Ο.Υ και της ταμειακής διαχείρισης
- την εκτέλεση όλων των αρμοδιοτήτων ως Π.Ο.Υ μόνον στην περίπτωση της παρ.5 του άρθρου 15 του παρόντος ΟΕΥ,
- τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων περί ανάληψης υποχρεώσεων και εκκαθάρισης δαπανών από τα αρμόδια όργανα και υπαλλήλους του τμήματος,
- την σύνταξη, κατόπιν χορήγησης των απαραίτητων οικονομικών δεδομένων από τους υπαλλήλους του τμήματος, εισηγήσεως για την σύναψη δανείου χρηματοδότησης του ΔΛΤ ΚΩ,
- την υποβολή σχεδίου του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής κατόπιν αρχικής επεξεργασίας από τον αρμόδιο υπάλληλο Προϋπολογισμού στον Π.Ο.Υ για την τελική κατάρτιση,
- την εισήγηση αρμοδίως, για καταλογισμό δημοσίου υπόλογου καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

6.2 Αρμοδιότητες Εξόδων, Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης

Οι αρμοδιότητες Εξόδων, Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση της οικονομικής λειτουργίας για το μέρος που αφορά θέματα εξόδων, λογιστηρίου, εκκαθάρισης και ενταλματοποίησης δαπανών και τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση τους όπως:

- την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον Διατάκτη, την ανάρτηση των σχετικών Α.Α.Υ και την καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων,
- τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την υποστήριξη στον Π.Ο.Υ για την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και την πλήρωση των λοιπών νόμιμων προϋποθέσεων,
- την σύνταξη έγγραφης ενημέρωσης σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει, και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (Π.Δ. 80/2016),
- την τήρηση(μηχανογραφικά ή χειρόγραφα) του βιβλίου Μητρώου Δεσμεύσεων των πιστώσεων του Προϋπολογισμού όπως προβλέπεται καθώς και τα κάθε είδους λογιστικά βιβλία και καταστάσεις που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις,
- την ευθύνη της καταχώρησης των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και της τήρησης του μητρώου συναλλασσόμενων αυτών,
- την ευθύνη της ηλεκτρονικής καταχώρησης στην εφαρμογή της λογιστικής των παραστατικών κάθε δαπάνης πλην αυτών που καταχωρούνται από τους διαχειριστές αποθηκών,
- την παραλαβή απ' ευθείας από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες, το σχετικό φάκελο δαπανών με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, για την καταχώρηση των τιμολογίων και την εκκαθάριση της δαπάνης,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- τον έλεγχο και εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών και την έκδοση(ή ακύρωση) των τίτλων πληρωμής (Χ.Ε.Π) για την πληρωμή των δαπανών εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο,
- την ευθύνη της ανάρτησης των Χρηματικών Ενταλμάτων στη Διαύγεια και το Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ και την τήρηση του αρχείου ΧΕΠ,
- την κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου αρμοδιότητα για την σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και το Ελεγκτικό Συνέδριο σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν.4270/2014, όπως ισχύει,
- την μέριμνα για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, την ευθύνη της παρακολούθησης των υπόλογων Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής και μέριμνα για τον καταλογισμό των υπόλογων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού,
- την ευθύνη αποστολής στοιχείων, καταστάσεων και Χρηματικών Ενταλμάτων στην υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου για την άσκηση του προληπτικού(εφόσον υφίσταται) και κατασταλτικού ελέγχου,
- την παρακολούθηση εκπλήρωσης όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του ΔΛΤ ΚΩ,
- την ηλεκτρονική καταχώρηση πρωτογενώς των δεδομένων για την καταβολή απολαβών(αποδοχές, αποζημιώσεις, έξοδα κίνησης κ.λ.π.) καθώς και των μεταβολών αυτών για όλους τους δικαιούχους,
- την εκτίμηση και παρακολούθηση των δανειακών συμβάσεων του ΔΛΤ ΚΩ, βάσει των τρεχουσών μακροοικονομικών δεδομένων, με σκοπό τον ακριβέστερο προσδιορισμό τόκων και χρεολυσίων, σε βραχυπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη βάση και την μέριμνα για την εξυπηρέτηση τοκοχρεωλυτικών δόσεων των δανειακών συμβάσεων,
- την εκκαθάριση αποδοχών του προσωπικού του ΔΛΤ ΚΩ με οποιαδήποτε σχέση εργασίας,
- τον έλεγχο και την εκκαθάριση απολαβών και αποζημιώσεων που εξοφλούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, συμπεριλαμβανομένων και των δαπανών μετακινήσεων προσώπων που εξυπηρετούνται από το ΔΛΤ ΚΩ,
- την δημιουργία και υποβολή των απαραίτητων αρχείων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών για την καταβολή των ποσών στους δικαιούχους,
- την παροχή στοιχείων προς το Ελεγκτικό Συνέδριο(εφόσον ζητηθούν), με την αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων μισθοδοτικών καταστάσεων και λοιπών δικαιολογητικών για το προσωπικό του ΔΛΤ ΚΩ,
- την παροχή εν γένει στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών, αναφορικά με τακτικές αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κλπ, του πάσης φύσεως προσωπικού του ΔΛΤ ΚΩ,
- την εφαρμογή πειθαρχικών, διοικητικών και δικαστικών αποφάσεων στο πλαίσιο εκκαθάρισης τακτικής μισθοδοσίας των υπαλλήλων του ΔΛΤ ΚΩ,
- την μέριμνα για την ενημέρωση και την παροχή στοιχείων για την έκδοση πράξης περικοπής αποδοχών από οποιαδήποτε αιτία,
- τον έλεγχο σε συνεργασία με τον Ταμία για την ορθή απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών και των παρακρατούμενων μέσω ΕΑΠ κρατήσεων, την αποστολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων καθώς και όλων των προβλεπόμενων ή ζητούμενων καταστάσεων από τους εκάστοτε ασφαλιστικούς φορείς,
- την έκδοση των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για φορολογική χρήση και τήρηση αρχείου αυτών.

6.3 Αρμοδιότητες Εσόδων και Λιμενικών Τελών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στην εκτέλεση της οικονομικής λειτουργίας για το μέρος που αφορά θέματα λιμενικών τελών και εσόδων γενικώς και τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την εκκαθάριση και βεβαίωση τους όπως:

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την μέριμνα και διενέργεια, κατά τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, εκκαθάριση και βεβαίωση όλων των νόμιμων εσόδων του ΔΛΤ ΚΩ,
- την παρακολούθηση της νομοθεσίας που διέπει την επιβολή, βεβαίωση και είσπραξη των πάσης φύσεως λιμενικών τελών και δικαιωμάτων(τέλη, δικαιώματα, εισφορές, πρόστιμα υπέρ ΔΛΤ ΚΩ κ.λ.π.) καθώς και τα πάσης φύσεως έσοδα των ΟΤΑ γενικώς (που η εφαρμογή τους άπτεται των αρμοδιοτήτων του ΔΛΤ ΚΩ),
- την εκτέλεση όλων των απαραίτητων, από τις γενικές και ειδικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά, ενεργειών για την σύνταξη και την έκδοση των βεβαιωτικών σημειωμάτων και χρηματικών καταλόγων,
- την σύνταξη, έκδοση και τήρηση αρχείου των βεβαιωτικών σημειωμάτων και χρηματικών καταλόγων που αποστέλλει προς βεβαίωση και είσπραξη στο Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού,
- τον έλεγχο για την ορθή, νόμιμη και έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των πάσης φύσεως πόρων του Δ.Λ.Τ από τα Ναυτικά Πρακτορεία, Ναυτιλιακά γραφεία και ειδικότερα τον έλεγχο της κανονικής είσπραξης και απόδοσης των τελών και δικαιωμάτων υπέρ ΔΛΤ ΚΩ επί των μετακινούμενων επιβατών, οχημάτων και εμπορευμάτων, των λιμένων αρμοδιότητας ΔΛΤ ΚΩ
- την σύνταξη και έκδοση πάσης φύσεως βεβαιώσεις περί μη οφειλής σε συνεργασία με το Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού,
- την τήρηση των προβλεπόμενων από την νομοθεσία, Βιβλίων εσόδων και εγγράφων του Τμήματος και αρχείου στοιχείων συναλλασσόμενων(οφειλετών),
- την μέριμνα και συνεργασία με το Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού για την σύνταξη εισηγήσεων που αφορούν την επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών και την διαγραφή βεβαιωμένων οφειλών από χρηματικούς καταλόγους,
- την μέριμνα και συνεργασία με το Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού για την ενημέρωση οφειλετών περί ρυθμίσεων καταβολής οφειλών και προβαίνει στην διενέργεια και παρακολούθηση τήρησης των ρυθμίσεων,
- την παρακολούθηση της μηνιαίας και τριμηνιαίας διαμόρφωσης της απολογιστικής κατάστασης εσόδων,
- την παροχή στοιχείων οικονομικών δεδομένων για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και στοιχείων είσπραξης και βεβαίωσης λιμενικών τελών και εσόδων γενικώς προς τους αρμόδιους φορείς,
- την παρακολούθηση της κίνησης των διαθεσίμων κεφαλαίων και εκτέλεση των απαραίτητων ενεργειών σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες για την έγκαιρη χρηματοδότηση του Δ.Λ.Τ. ΚΩ από διάφορα χρηματοδοτικά εργαλεία και προγράμματα,
- την αξιολόγηση της τιμολόγησης των υφισταμένων τελών και δικαιωμάτων από την χρήση και παροχή υπηρεσιών στους λιμένες, λιμενικές, μηχανολογικές ηλεκτρολογικές, υδροληπτικές εγκαταστάσεις κ.λ.π.,
- την διερεύνηση τρόπων για την αύξηση των εσόδων και την εισήγηση επιβολής νέων τελών και δικαιωμάτων και εν γένει πόρων του Δ.Λ.Τ. ΚΩ(στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας).

6.4 Αρμοδιότητες Προϋπολογισμού και Διαχείρισης Περιουσίας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στην εκτέλεση της οικονομικής λειτουργίας για το μέρος που αφορά θέματα Προϋπολογισμού, διαχείρισης περιουσίας και στατιστικών δεδομένων και τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση τους όπως:

- την διενέργεια όλων των προβλεπόμενων αναρτήσεων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ προκειμένου να ολοκληρωθεί η οποιαδήποτε ενέργεια του τμήματος,
- την τήρηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία(β.δ.17-5/15.6.1959, Π.Δ. 315/1999 κ.λ.π.) όπως αυτή ισχύει, λογιστικών βιβλίων (Προϋπολογισμοί, καθολικό εξόδων, μητρώο παγίων κλπ.),

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την παροχή υποστήριξης στον Π.Ο.Υ για την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των Αποφάσεων Ανάληψης Υποχρέωσης,
- την κατάρτιση σε συνεργασία με τις όλες τις υπηρεσίες και τα διοικητικά όργανα του ΔΛΤ ΚΩ του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθετημένη μεθοδολογία, η οποία αφορά στην καταχώρηση των εγγραφών στο λογισμικό στα δύο σκέλη(έσοδα-έξοδα), την κατάρτιση Πινάκων για την απόδειξη της τηρούμενης μεθοδολογίας, την παροχή και την λήψη των απαραίτητων οικονομικών δεδομένων προς και από τις υπηρεσίες και τα διοικητικά όργανα του ΔΛΤ ΚΩ και γενικώς την εκτέλεση κάθε εργασίας για την διεκπεραίωση της κατάρτισης του Προϋπολογισμού σε όλα τα στάδια(σχέδιο-τελική κατάρτιση κ.λ.π.),
- την σύνταξη σε συνεργασία με τον Π.Ο.Υ των σχετικών εισηγήσεων για την υποβολή του σχεδίου και του τελικού Προϋπολογισμού στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ψήφιση, την μέριμνα για την ανάρτηση και προώθηση των ανωτέρω σχετικών Αποφάσεων Δ.Σ στα εκάστοτε αρμόδια προς έγκριση όργανα ,
- την κατάρτιση και παρακολούθηση, σε συνεργασία με το Λογιστήριο, του Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης (Ο.Π.Δ.) του Δήμου κατά το μέρος που αφορά το ΔΛΤ ΚΩ (πίνακας στοχοθεσίας),
- την κατάρτιση και υποβολή ελέγχου αποτελεσμάτων του Πίνακα Στοχοθεσίας ανά τρίμηνο εκτέλεσης,
- την κατάρτιση και υποβολή σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Τμήματος, στο Δ.Σ και στην συνέχεια στον επιβλέποντα ΟΤΑ, της τριμηνιαίας Έκθεσης Εκτέλεσης Προϋπολογισμού, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 372 του ν.5134/2026 Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όπως ισχύει,
- την διενέργεια των απαιτούμενων δημοσιεύσεων στοιχείων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού,
- την ευθύνη της παρακολούθησης της εξέλιξης των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων και την παροχή πληροφοριών στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, σχετικά με τα υπόλοιπα των πιστώσεων,
- την παρακολούθηση διαρκώς την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες την εισήγηση της αναμόρφωσης αυτού με την εγγραφή νέων εσόδων και χορήγησης συμπληρωματικών εκτάκτων πιστώσεων,
- την μέριμνα για την έγκριση της αναμόρφωσης, την ολοκλήρωση του ελέγχου νομιμότητας και την καταχώρηση των σχετικών εγγραφών στο λογισμικό,
- την παροχή υποστήριξης στον Π.Ο.Υ για την κατάρτιση του Μεσοπροθέσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής,
- την εκτέλεση κάθε ενέργειας που προβλέπεται από γενική ή ειδική διάταξη που αφορά την λειτουργία του Προϋπολογισμού του ΔΛΤ ΚΩ,
- την παροχή κάθε είδους πληροφόρησης προς τα αρμόδια όργανα του ΔΛΤ ΚΩ και τις υπόλοιπες υπηρεσίες για την εξέλιξη των λογιστικών μεγεθών και την μέριμνα για την σύνταξη περιοδικών οικονομικών αναφορών την τήρηση των βιβλίων των περιουσιακών στοιχείων του Δ.Λ.Τ, την φύλαξη των τίτλων ιδιοκτησίας, των χρεογράφων και των λοιπών κινητών αξιών,
- την ευθύνη της παρακολούθησης της τήρησης των διατάξεων που διέπουν τις δωρεές υπέρ ΔΛΤ ΚΩ και την εισήγηση προς το Δ.Σ περί της αποδοχής τους,
- την μέριμνα για την ασφάλιση των ακινήτων και κινητών του ΔΛΤ ΚΩ σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,
- την εισήγηση για την επωφελέστερη διάθεση της ακίνητης περιουσίας του ΔΛΤ ΚΩ και γενικά πάσης φύσεως μονίμων ή προχείρων εγκαταστάσεων αυτού,
- την σύνταξη και έκδοση σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Λιμένων πάσης φύσεως αδειών προς δικαιούχους που αφορούν τους χώρους αρμοδιότητας ΔΛΤ ΚΩ,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την επιμέλεια της διενέργειας των πάσης φύσεως διαδικασιών(διαγωνισμούς ή απ' ευθείας αναθέσεις), προς εκμίσθωση ακινήτων ή χώρων του ΔΛΤ ΚΩ, την κατάρτιση και έγκυρη υπογραφή των μισθωτηρίων - συμβολαίων και την ακριβή από κάθε άποψη εκτέλεση των όρων (των συμβολαίων) από τους υπόχρεους μισθωτές,
- την παρακολούθηση του χρόνου λήξεως των μισθωτηρίων συμβάσεων για την έγκαιρη επαναμίσθωση αυτών, της χρήσης μισθωμένων ακινήτων από τους μισθωτές για την μη υπεκμίσθωση σε τρίτους και την καταβολή των μισθωμάτων προτείνοντας τη λήψη μέτρων κατά των μη συνεπών μισθωτών,
- την επιμέλεια σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Λιμένων για την από το Δημόσιο παραχώρηση χρήσης ή κυριότητας ακινήτων, προς το ΔΛΤ ΚΩ,
- την παραλαβή από το Τμήμα Διαχείρισης Λιμένων πλήρη φάκελο ως προς τις οικοδομικές άδειες ή τυχόν τακτοποιήσεις αυτών, καθώς και τα ενεργειακά πιστοποιητικά που απαιτούνται ως προς τη μίσθωση ακινήτων,
- την μέριμνα και τη διενέργεια, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, της μίσθωσης ακινήτων για την κάλυψη αναγκών του ΔΛΤ ΚΩ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Υπάλληλος του Τμήματος (εφόσον υπηρετεί) που ορίζεται με σχετική Απόφαση Προέδρου Δ.Σ εκτελεί χρέη στατιστικού ανταποκριτή και έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- την καταχώρηση του σχεδίου Προϋπολογισμού στην ειδική βάση δεδομένων του ΥΠ.ΕΣ,
- την καταχώρηση των μηνιαίων στατιστικών αναφορών(μηνιαίο δελτίο, μητρώο δεσμεύσεων κλπ.) στην ειδική βάση δεδομένων του ΥΠ.ΕΣ,
- την μέριμνα για την έγκαιρη διάθεση των στοιχείων στον Κόμβο Οικονομικής Πληροφόρησης Τ.Α και την συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών,
- την εκτέλεση κάθε ενέργειας που προβλέπεται από γενική ή ειδική διάταξη που αφορά στην παροχή και καταχώρηση οικονομικών στατιστικών δεδομένων του ΔΛΤ ΚΩ στις αρμόδιες υπηρεσίες και διαδικτυακές εφαρμογές.

6.5 Αρμοδιότητες Προμηθειών και Αποθήκης (Α.2.4)

Οι αρμοδιότητες Προμηθειών του Τμήματος αφορούν στην εκτέλεση της λειτουργίας προμηθειών και στη διεξαγωγή, σε συνέργεια με όλες τις υπηρεσίες, όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των προμηθειών υλικών και υπηρεσιών όπως:

- την μέριμνα και διενέργεια, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες και όργανα του ΔΛΤ ΚΩ, όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών για την εκτέλεση της λειτουργίας των Προμηθειών,
- την λειτουργία του Τμήματος ως κεντρικής υπηρεσίας διενέργειας των διαδικασιών προμηθειών-υπηρεσιών μέσω απ'ευθείας ανάθεσης με την συνδρομή του Τμήματος Δημοσίων Συμβάσεων, την συνεργασία με την διοικούσα υπηρεσία της προμήθειας(σύμφωνα με το άρθρο 16) και την λήψη κάθε απαραίτητου στοιχείου από τις λοιπές υπηρεσίες και όργανα,
- την διενέργεια όλων των προβλεπόμενων αναρτήσεων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ προκειμένου να ολοκληρωθεί η οποιαδήποτε ενέργεια προμηθειών του ΔΛΤ ΚΩ,
- την αναζήτηση, αποθήκευση και διατήρηση των ταξινομημένων προτύπων τεχνικών εκθέσεων και προδιαγραφών για κάθε είδος προμήθειας ή σύμβασης παροχής υπηρεσιών που διενεργεί το ΔΛΤ ΚΩ, καθώς και την ενημέρωσή τους σε κάθε αλλαγή του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου,
- την διαβίβαση όπου προβλέπεται από τις σχετικές μελέτες (ή μετά από αίτημα της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής) στο Γενικό Χημείο του Κράτους ή όπου αλλού προβλέπεται για έλεγχο και αξιολόγηση εκείνων των ειδών για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις σχετικές συμβάσεις,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την μέριμνα και διενέργεια των κοινοποιήσεων στις αρμόδιες επιτροπές και Αρχές των εγγράφων και στοιχείων στις περιπτώσεις των προδικαστικών προσφυγών και ενστάσεων κατά της διαδικασίας,
- την μέριμνα και διενέργεια σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών και με το Τμήμα Δημοσίων Συμβάσεων της αποστολής των σχετικών Αποφάσεων Δ.Σ (ή άλλου οργάνου) για έγκριση νομιμότητας, όπου και όταν προβλέπεται,
- την ενημέρωση από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες για την τήρηση των όρων των συμβάσεων, για την εντός των οριζόμενων προθεσμιών παράδοση των υλικών από τους προμηθευτές και την κίνηση των προβλεπόμενων διαδικασιών επιβολής κυρώσεων ή χορήγησης παρατάσεων ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου,
- την μέριμνα για την εφαρμογή των κυρώσεων που επιβάλλονται στην περίπτωση κήρυξης προμηθευτή ως έκπτωτου με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου και εισήγηση της εμπλεκόμενης υπηρεσίας,
- την τήρηση του αρχείου(φυσικό και ηλεκτρονικό) των φακέλων προμήθειας με αντίγραφα των δικαιολογητικών μέχρι τον απαιτούμενο χρόνο διατήρησής τους και την παράδοση ή διαβίβαση των απαραίτητων για την εκκαθάριση της δαπάνης εγγράφων στο αρμόδιο όργανο του τμήματος,
- την σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών(μελέτες) προμήθειας υλικών ή παροχής υπηρεσιών του τμήματος για τις οποίες δεν απαιτούνται τεχνικές γνώσεις ή σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες την παροχή στοιχείων για την σύνταξη αυτών,
- την συνεργασία με τα λοιπά όργανα του τμήματος για την διενέργεια των απογραφών υλικών.

Οι αρμοδιότητες Αποθήκης του Τμήματος αφορούν στην λειτουργία αποθήκης και στην διεξαγωγή, όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της όπως:

- την ευθύνη και την αρμοδιότητα της διαχείρισης, της Κεντρικής Αποθήκης(ή Αποθηκών) υλικών, εφόσον υπάρχουν, και τον συντονισμό τυχόν περιφερειακών αποθηκών,
- την παραλαβή υλικών από τους προμηθευτές κατόπιν της σχετικής σύμβασης προμήθειας, την υπογραφή ως παραλαβούσα υπηρεσία των σχετικών συνοδευτικών μεταφοράς υλικών, την σύνταξη και υπογραφή των δελτίων εισαγωγής υλικών και την ενημέρωση της κατά περίπτωση αρμόδιας επιτροπής παραλαβής υλικών για την περαιτέρω παραλαβή,
- την διενέργεια κατά την παραλαβή, μακροσκοπικού ποιοτικού ελέγχου των υλικών(ή των συσκευασιών αυτών) και ποσοτικού ελέγχου(εφόσον είναι δυνατό) σύμφωνα με τα σχετικά συνοδευτικά μεταφοράς,
- την παράδοση ή αποστολή των υλικών στις υπηρεσίες του ΔΛΤ ΚΩ, κατόπιν έγγραφης εντολής του Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Τμήματος και την σύνταξη και υπογραφή των σχετικών δελτίων εξαγωγής υλικών,
- την παραλαβή υλικών από τις λοιπές υπηρεσίες προς αποθήκευση κατόπιν έγγραφης εντολής του Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Τμήματος και την μέριμνα για την σωστή αποθήκευση τους λαμβάνοντας υπόψιν την κατανομή των χώρων αποθήκευσης,
- την διενέργεια όλων των καταχωρήσεων στο λογισμικό της υπηρεσίας που αφορούν τα σχετικά παραστατικά εισαγωγής-εξαγωγής υλικών,
- την παρακολούθηση των αρχείων της αποθήκης κάνοντας τακτικό έλεγχο ανάλογα με την ποσότητα των αποθηκευμένων υλικών,
- την διενέργεια των απογραφών κατόπιν οδηγιών από το αρμόδιο Τμήμα Ταμείου και Διπλογραφικού και την διαβίβαση αρμοδίως της έκθεσης απογραφής,
- την επεξεργασία και εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία των αποθηκών, την ασφάλεια και σωστή αποθήκευση των υλικών(συστήματα ασφαλείας, συστήματα καταγραφής χώρων με κάμερες κ.λ.π.),
- την εισήγηση για την καταστροφή άχρηστων, φθαρμένων ή επικίνδυνων υλικών,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

– την διενέργεια της καταστροφής υλικών κατόπιν σχετικής απόφασης Δ.Σ, την συνυπογραφή του σχετικού πρωτοκόλλου της αρμόδιας επιτροπής ή την έκδοση ειδικής βεβαιώσεως περί της καταστροφής καθώς και ενημέρωση των σχετικών βιβλίων της αποθήκης.

Άρθρο 7 - Αρμοδιότητες Τμήματος Ταμείου και Ισολογισμού (Α.3)

Το Τμήμα Ταμείου και Διπλογραφικού και ο/η Προϊστάμενος/η του έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

7.1 Προϊστάμενος Τμήματος Ταμείου και Ισολογισμού

Ο Προϊστάμενος/η Τμήματος Ταμείου και Ισολογισμού είναι ο/η Ταμίας ΔΛΤ ΚΩ κατά την έννοια των διατάξεων του ν.5134/2026 Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης όπως αυτές ισχύουν και εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

– την διενέργεια των πάσης φύσεως πληρωμών και την είσπραξη των βεβαιωμένων ληξιπρόθεσμων ή μη εσόδων(πλην αυτών που η είσπραξη τους έχει ανατεθεί σε τρίτους),
 – της διαχείρισης των ταμειακών διαθεσίμων και άλλων κινητών αξιών του ΔΛΤ ΚΩ και την διατήρηση όλων των Εγγυητικών Επιστολών υπέρ ΔΛΤ ΚΩ σε ειδικό χώρο,
 – την μέριμνα για την εκπόνηση προγράμματος ταμειακών ροών(εφόσον κριθεί απαραίτητο) και την τήρηση των απαραίτητων διαθεσίμων για την απρόσκοπτη λειτουργία του ΔΛΤ ΚΩ και την καταβολή της μισθοδοσίας του προσωπικού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,
 – την μελέτη, εισήγηση προς το Δ.Σ και την διεκπεραίωση σύναψης ειδικών συμβάσεων με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα τράπεζες και φορείς, που αφορούν στην τήρηση των ταμειακών διαθεσίμων, τις καταβολές των οφειλετών προς το ΔΛΤ ΚΩ και την διενέργεια των πληρωμών.

7.2 Αρμοδιότητες Βεβαιώσεων και Εισπράξεων

Οι αρμοδιότητες Βεβαιώσεων και Εισπράξεων του Τμήματος αφορούν στην ταμειακή βεβαίωση και είσπραξη όλων των εσόδων των ΔΛΤ ΚΩ και στην εκτέλεση όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση τους όπως:

– την βεβαίωση(υπό στενή ταμειακή έννοια) και την είσπραξη των πάσης φύσεως τακτικών και εκτάκτων λιμενικών τελών και δικαιωμάτων(τέλη, δικαιώματα, εισφορές, πρόστιμα υπέρ ΔΛΤ ΚΩ κλπ) καθώς και τα πάσης φύσεως έσοδα των ΟΤΑ γενικώς(που η εφαρμογή τους άπτεται των αρμοδιοτήτων του ΔΛΤ ΚΩ) σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις,
 – την έκδοση των Διπλοτύπων Είσπραξης, των βεβαιώσεων βεβαιωτικών σημειωμάτων και σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Τμήματος(Ταμία ΔΛΤ ΚΩ) των Γραμμάτων Είσπραξης για την εισαγωγή των εισπράξεων στα λογιστικά βιβλία,
 – την παρακολούθηση των κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών για καταθέσεις οφειλετών υπέρ ΔΛΤ ΚΩ και την διενέργεια των απαραίτητων ενεργειών για την βεβαίωση και είσπραξη σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών,
 – την διενέργεια σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών των λογιστικών τακτοποιήσεων των εσόδων,
 – την παραλαβή των χρηματικών καταλόγων από το Τμήμα Οικονομικών, την διενέργεια των προβλεπόμενων ελέγχων, την βεβαίωσή τους και την κάθε περαιτέρω προβλεπόμενη από τις ισχύουσες διατάξεις ενέργεια για την είσπραξη των οφειλών(έκδοση ταμειακών ειδοποιήσεων κλπ.),
 – την τήρηση των προβλεπόμενων λογιστικών βιβλίων(καθολικό εισπράξεων, καθημερινό κλπ.),
 – την τήρηση των αρχείων Βεβαιώσεων, Διπλοτύπων, Γραμμάτων Είσπραξης και των λοιπών αρχείων των εσόδων του τμήματος,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την μέριμνα και τη συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών για την σύνταξη εισηγήσεων που αφορούν την επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών και την διαγραφή βεβαιωμένων οφειλών από χρηματικούς καταλόγους,
- την μέριμνα και τη συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών για την ενημέρωση οφειλετών περί ρυθμίσεων καταβολής οφειλών και την διενέργεια και παρακολούθηση της τήρησης των σχετικών ρυθμίσεων,
- την εκτέλεση κατόπιν εντολών και οδηγιών του Προϊσταμένου Τμήματος(Ταμία ΔΛΤ ΚΩ) όλων των απαραίτητων ενεργειών λήψης αναγκαστικών μέτρων είσπραξης των οφειλών υπέρ ΔΛΤ ΚΩ σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις,
- την ενημέρωση των χρηματικών καταλόγων για την άσκηση προσφυγών και την διαμόρφωση αυτών σύμφωνα με τις αποφάσεις των Επιτροπών Συμβιβασμού και των δικαστικών αποφάσεων,
- την παροχή στοιχείων σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών προς την Νομική Υπηρεσία για την δικαστική αντιμετώπιση υποθέσεων.

7.3 Αρμοδιότητες Ελέγχου και Εξόφλησης Δαπανών

Οι αρμοδιότητες Ελέγχου και Εξόφλησης Δαπανών του Τμήματος αφορούν στον έλεγχο νομιμότητας και διενέργειας πληρωμών όλων των δαπανών του ΔΛΤ ΚΩ και την εκτέλεση, όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση τους όπως:

- την αρμοδιότητα παραλαβής όλων των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής και της διενέργειας του ελέγχου νομιμότητας αυτών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις οδηγίες του Προϊσταμένου Τμήματος - Ταμία ΔΛΤ ΚΩ,
- την μέριμνα για την διενέργεια, κατόπιν της εντολής του Προϊσταμένου Τμήματος - Ταμία ΔΛΤ ΚΩ όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών για την πληρωμή των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής όπως ειδοποίηση δικαιούχων, λήψη δικαιολογητικών, εκτέλεση τραπεζικών καταθέσεων-μεταφορών, έκδοση επιταγών κλπ.,
- την ευθύνη για την απόδοση των πάσης φύσεως ποσών από διενεργηθέντες κρατήσεις στους δικαιούχους φορείς, σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών το οποίο έχει την ευθύνη και αρμοδιότητα του προσδιορισμού των κρατήσεων,
- την ευθύνη απόδοσης στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές ενημερότητες φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών,
- την μέριμνα και την έκδοση σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών των απαραίτητων εγγυητικών επιστολών του ΔΛΤ ΚΩ,
- την τήρηση των προβλεπόμενων από τις ισχύουσες διατάξεις λογιστικών βιβλίων(καθολικό εξόδων, ημερολόγιο πληρωμών κ.λ.π.) και του αρχείου των πληρωθέντων Χρηματικών Ενταλμάτων ανά έτος,
- την διενέργεια λογιστικών τακτοποιήσεων εξόδων σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών.

7.4 Αρμοδιότητες Απολογισμού και Ισολογισμού

Οι αρμοδιότητες Απολογισμού και Ισολογισμού του Τμήματος αφορούν στην σύνταξη, έκδοση και δημοσίευση του Απολογισμού, του Ισολογισμού και την εφαρμογή του διπλογραφικού Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης (π.δ 54/18 όπως ισχύει) και την διενέργεια όλων των διαδικασιών και ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση τους όπως:

- την μέριμνα σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών για την έγκαιρη έκδοση του ετήσιου Απολογισμού και την υποβολή στο Δ.Σ για έγκριση
- την διενέργεια της δημοσίευσης των σχετικών καταστάσεων Απολογισμού και την ολοκλήρωση της περαιτέρω διαδικασίας για την έγκριση και το έλεγχο νομιμότητας της

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Απόφασης Δ.Σ από τα αρμόδια όργανα(εποπτεύων Δήμος, οικεία Αποκεντρωμένη Διοίκηση κλπ.)

– την τήρηση του αρχείου ετήσιων απολογισμών του ΔΛΤ ΚΩ.

Οι κατωτέρω αρμοδιότητες για την εφαρμογή του διπλογραφικού Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης (π.δ 54/18 όπως ισχύει) ασκούνται από υπάλληλο του Τμήματος μόνον σε περίπτωση που διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα(άδεια λογιστή Α΄ τάξης κ.λ.π.)

– την παρακολούθηση των λογαριασμών ακινητοποιήσεων υπό εκτέλεση, την ενημέρωση του μητρώου παγίων και υπολογισμό των αποσβέσεων,

– την παρακολούθηση των επιχορηγήσεων, των δανείων, των υπόλογων, των συμμετοχών,

– την καταχώρηση των τιμολόγιων παγίων και έργων και την ενημέρωση των μεταβατικών λογαριασμών εσόδων και εξόδων,

– την παροχή στοιχείων και την σύνταξη χρηματοοικονομικών αναφορών σύμφωνα με τα εκάστοτε δημοσιονομικά πρότυπα,

– την συμφωνία μεταξύ Γενικής Λογιστικής και Ταμειακής Διαχείρισης όλων των τραπεζικών λογαριασμών και του ταμείου του ΔΛΤ ΚΩ,

– την μέριμνα για τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων στα Βιβλία του ΔΛΤ ΚΩ,

– την έκδοση των λογιστικών και οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμό - Λογαριασμό Αποτελεσμάτων Χρήσεως, Λογαριασμό Γενικής Εκμετάλλευσης - Προσαρτήματα Τέλους Χρήσεως) που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο και την ενημέρωση σχετικώς των αρμοδίων οργάνων του ΔΛΤ ΚΩ με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες,

– την υποβολή των Οικονομικών Καταστάσεων στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση και στους λοιπούς φορείς, όπως προβλέπεται κάθε φορά,

– την μέριμνα για την υποβολή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος (έντυπα Ε3, Ε2, Ε9, Ν,) έκτακτων περιοδικών ΦΠΑ, ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών συναλλαγών, μισθωτήρια ακινήτων καθώς και της συγκεντρωτικής κατάστασης προμηθευτών - πελατών, με στοιχεία που παρέδωσαν τα καθ' ύλην αρμόδια τμήματα,

– την παροχή οδηγιών και την επιμέλεια της διενέργειας περιοδικών και ετήσιων Απογραφών των πάσης φύσεως Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων, αναλωσίμων κ.λπ. υλικών, σε όλες ανεξαιρέτως τις υπηρεσίες του ΔΛΤ ΚΩ και σε συνεργασία με αυτές.

Άρθρο 8 - Αρμοδιότητες Τμήματος Λειτουργίας Λιμένων (Β.1)

Το Τμήμα Λειτουργίας Λιμένων και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

8.1 Προϊστάμενος Τμήματος Λειτουργίας Λιμένων

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Διαχείρισης Λιμένων εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

– την εποπτεία και την ομαλή επιχειρησιακή δραστηριότητα των λιμενικών υποδομών των λιμένων αρμοδιότητας

– την θεώρηση των τεχνικών προδιαγραφών-μελετών που συντάσσονται από τους υπαλλήλους του Τμήματος,

– την συνεργασία με τον Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης για την σύνταξη και κατάθεση εισηγήσεων προς την Διοίκηση για την υπαγωγή σε χρηματοδοτικά εργαλεία και προγράμματα για τις ανάγκες των λιμένων.

8.2 Αρμοδιότητες Επιχειρησιακής Λειτουργίας και Αξιοποίησης Λιμένων

Οι αρμοδιότητες Επιχειρησιακής Λειτουργίας και Αξιοποίησης Λιμένων του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την απρόσκοπτη, ασφαλή και αποδοτική επιχειρησιακή λειτουργία & αξιοποίηση των Λιμένων αρμοδιότητας όπως:

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- τον επιχειρησιακό συντονισμό των λιμένων (real-time λειτουργία) ως το «core operations» τμήμα και την λειτουργία κέντρου ελέγχου (monitoring, επικοινωνίες) σε κάθε λιμένα αρμοδιότητας, με τη χρήση εξοπλισμού απεικόνισης και επικοινωνιών,
- την διαχείριση ελλιμενισμού, την εφαρμογή σχεδίων θέσεων και την ορθή εκτέλεση του ελλιμενισμού σκαφών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα σχέδια, την καθημερινή καταγραφή των ελλιμενιζόμενων σκαφών, την ενημέρωση των εκάστοτε Λιμενικών Αρχών καθώς και την μέριμνα είσπραξης των τελών ελλιμενισμού σε συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικών-Οικονομικών,
- την διαχείριση και ευθύνη λειτουργίας όλων των σκαφών υποστήριξης, που είναι αναγκαία για την ορθή λειτουργία των λιμένων αρμοδιότητας,
- την συλλογή και καταγραφή στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την Ναυτιλιακή, εμπορευματική, επιβατική, αλιευτική τουριστική κίνηση των λιμένων, υδρογραφικών θαλασσογραφικών, ανεμολογικών κ.λπ. στοιχείων και παρατηρήσεων της κάθε περιοχής, την επεξεργασία, αξιολόγηση και συσχετισμό με παρόμοια στοιχεία άλλων λιμανιών της χώρας, την αρχειοθέτηση των στοιχείων, έκδοση εντύπων, δημοσίευση και προβολή αυτών,
- την διαμόρφωση προτάσεων επέκτασης των λιμένων αρμοδιότητας ή τον τρόπο αξιοποίησής τους με τη χρήση διεθνών μεθόδων καλής πρακτικής,
- την αναζήτηση χρηματοδοτικών εργαλείων ή προγραμμάτων για την αξιοποίηση-ανάπτυξη των λιμένων αρμοδιότητας και την μέριμνα για την σύνταξη και υποβολή φακέλλου χρηματοδότησης (τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 15 του παρόντος περί ανάθεσης σε αναδόχους) κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου,
- την σύνταξη γνωμοδοτήσεων για την αναγκαιότητα, σκοπιμότητα ή μη εκτελέσεως έργων ή προμηθειών που αφορούν την Διεύθυνση,
- την υλοποίηση, με την υποστήριξη του Τμήματος Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων, όλων των διαδικασιών για την απομάκρυνση-εξουδετέρωση-εκποίηση ναυαγίων ή επικίνδυνων επιβλαβών πλοίων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2881/01 όπως ισχύει,
- την σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών ή μελετών για την προμήθεια υλικών, υπηρεσιών ή έργων για τις ανάγκες αρμοδιότητας των λιμένων ή σε συνεργασία με άλλες οργανικές μονάδες την παροχή στοιχείων για την σύνταξη αυτών
- την εκτέλεση όλων ή μέρους των ενεργειών για την υποστήριξη ή τη διενέργεια των διαδικασιών σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών-υπηρεσιών ή έργων-μελετών, εφόσον υπηρετεί πιστοποιημένος υπάλληλος στο αντικείμενο των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/16 όπως αυτές ισχύουν.

8.3 Αρμοδιότητες Τεχνικών Στοιχείων, Στατιστικής, Ανάλυσης & Τεκμηρίωσης

Οι αρμοδιότητες Τεχνικών Στοιχείων, Στατιστικής, Ανάλυσης & Τεκμηρίωσης του Τμήματος για τους Λιμένες αρμοδιότητας Δ.Λ.Τ. ΚΩ αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την λειτουργία των λιμένων όπως:

- την λεπτομερή καταγραφή των γεωμετρικών στοιχείων όλων των λιμένων αρμοδιότητας και την εκπόνηση θέσεων αγκυροβολίας σύμφωνα με διεθνείς καλές πρακτικές αλλά και τους κανόνες της ναυτικής τέχνης,
- τον σχεδιασμό θέσεων αγκυροβολίας και ελλιμενισμού στους λιμένες αρμοδιότητας,
- την τήρηση σχεδίων (πιθανή χρήση CAD/GIS),
- την εφαρμογή διεθνών προτύπων και κανόνων ναυτικής τέχνης,
- την συλλογή δεδομένων (ναυτιλιακών, επιβατικών, εμπορευματικών, τουριστικών),
- την συλλογή περιβαλλοντικών δεδομένων (ανεμολογικά, υδρογραφικά κ.λπ.),
- την συλλογή και κατάταξη πορισμάτων διαφόρων Συνεδρίων, σεμιναρίων, διαλέξεων ή εργασιών που αφορούν θέματα σχετικά με τα λιμάνια και τις θαλάσσιες μεταφορές,
- την ανάλυση και την συγκριτική αξιολόγηση ή δοκιμασία επιδόσεων(benchmarking) με άλλα λιμάνια,
- την διενέργεια εκδόσεων, αναφορών, την χρήση πίνακα εργαλείων (dashboards),

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

–την υποστήριξη λήψης αποφάσεων.

8.4 Αρμοδιότητες Στρατηγικού Σχεδιασμού & Έρευνας, Καινοτομίας & Επιμόρφωσης

Οι αρμοδιότητες Στρατηγικού Σχεδιασμού & Έρευνας, Καινοτομίας & Επιμόρφωσης του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την λειτουργία των λιμένων όπως:

- την σύνταξη Σεναρίων αξιοποίησης (τουρισμός, μαρίνες, εμπορική χρήση),
- την εφαρμογή διεθνών best practices,
- την εκπόνηση γνωμοδοτήσεων για έργα/προμήθειες,
- την συλλογή πορισμάτων συνεδρίων/μελετών,
- την παρακολούθηση εξελίξεων σε λιμενική πολιτική,
- την βελτιστοποίηση λύσεων που αφορούν την υιοθέτηση & εφαρμογή, της εξέλιξης εναλλακτικών καυσίμων, παραγωγής και διαχείρισης ενέργειας σε λιμενικές εγκαταστάσεις,
- την διάχυση γνώσης εντός οργανισμού

Άρθρο 9 - Αρμοδιότητες Τμήματος Μελετών, Έργων και Συντηρήσεων Λιμένων (Β.2)

Το Τμήμα Περιβάλλοντος Λιμένων και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

9.1 Προϊστάμενος Τμήματος Μελετών, Έργων και Συντηρήσεων Λιμένων

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Μελετών, Έργων και Συντηρήσεων Λιμένων εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- την θεώρηση των μελετών που συντάσσονται από τους υπαλλήλους του Τμήματος
- την κατάρτιση με υποβαλλόμενα στοιχεία από τους υπαλλήλους του Τμήματος και σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης και τα όργανα της διοίκησης του ετήσιου Τεχνικού Προγράμματος και την υποβολή αρμοδίως για έγκριση

9.2 Αρμοδιότητες Σύσταξης Μελετών

Οι αρμοδιότητες σύσταξης Μελετών του Τμήματος για τους Λιμένες αρμοδιότητας Δ.Λ.Τ. ΚΩ αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την εκπόνηση των απαραίτητων μελετών για την λειτουργία των λιμένων όπως:

- την κατάρτιση προγραμμάτων για σύνταξη μελετών και εκτέλεση έργων, με εκτίμηση των απαιτούμενων οικονομικών μέσων εφαρμογής τους
- την εκπόνηση μελετών για τα πάσης φύσεως έργα κατασκευής και συντήρησης στους λιμένες αρμοδιότητας
- την τήρηση της νομίμου διαδικασίας για την ανάθεση σε ιδιώτες, ειδικούς επιστήμονες, Ινστιτούτα εργαστηριακών, πειραματικών ή επιστημονικών ερευνών κ.λπ. και πάσης φύσεως μελετών, καθώς και επίβλεψη, έλεγχος και παραλαβή μελετών
- την θεώρηση, εισήγηση, έλεγχο ή διατύπωση αποφάσεως για τις πάσης φύσεως μελέτες λιμενικών έργων που συντάσσονται από άλλα Νομικά Πρόσωπα ή ιδιώτες και αφορούν το ΔΛΤ ΚΩ
- την σύνταξη τοπογραφικών σχεδίων, διαγραμμάτων, προμελετών, οριστικών μελετών για την κατασκευή, συμπλήρωση και συντήρηση των έργων, αρμοδιότητας του Δ.Λ.Τ. ΚΩ
- την υποβοήθηση δημοσίων υπηρεσιών ή φορέων, παροχή πληροφοριών ή συμβουλών για μελέτες λιμενικών έργων και προστασίας περιβάλλοντος, όπως επίσης και συμμετοχή σε συμβούλια, επιτροπές κ.λπ., με ανάλογο αντικείμενο
- την συγκέντρωση προμετρητικών στοιχείων και την συνεργασία με μελετητές για την ωρίμανση έργων
- την σύνταξη τοπογραφικών και βυθομετρικών διαγραμμάτων και πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών όπως αποτυπώσεις, χαρτογραφήσεις, κτηματογραφήσεις,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

κτηματολογικούς πίνακες, εκτιμήσεις και γενικά διαδικασίες για απαλλοτριώσεις, εξαγορές ακινήτων, καθορισμό οριογραμμών «Αιγιαλού», «Παραλίας» και «Χερσαίων Ζωνών» των λιμένων

– την σύνταξη προδιαγραφών, διακηρύξεων και λοιπών συμβατικών τευχών για την προμήθεια μηχανημάτων και γενικά μηχανολογικού ηλεκτρολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού

– την εκτέλεση όλων ή μέρους των ενεργειών για την υποστήριξη ή τη διενέργεια των διαδικασιών σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων έργων-μελετών, με πιστοποιημένους υπαλλήλους στο αντικείμενο των δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/16 όπως αυτές ισχύουν

– την δημιουργία, διενέργεια και διαχείριση των ανοικτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών(άνω και κάτω των ορίων) στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα για τις μελέτες και την εκτέλεση έργων από αρμόδιο τεχνικό υπάλληλο του τμήματος στην περίπτωση που δεν υπηρετεί τεχνικός υπάλληλος στο Τμήμα Δημοσίων Συμβάσεων,

– την δημιουργία στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα του φακέλλου Δημόσιας Σύμβασης όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του ν.4412/16 και την καταχώρηση των προβλεπόμενων αρχείων από αρμόδιο τεχνικό υπάλληλο του τμήματος στην περίπτωση που δεν υπηρετεί τεχνικός υπάλληλος στο Τμήμα Δημοσίων Συμβάσεων,

– την αναζήτηση, αποθήκευση και διατήρηση των ταξινομημένων προτύπων τεχνικών εκθέσεων, προδιαγραφών και τευχών δημοπράτησης για κάθε είδους έργου ή μελέτης που διενεργεί το ΔΛΤ ΚΩ, καθώς και την ενημέρωση τους σε κάθε αλλαγή του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου,

– την μέριμνα και διενέργεια σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσίων Συμβάσεων των απαραίτητων ενεργειών για την συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών Έργων-Μελετών(διενέργειας διαγωνισμών, παραλαβής έργων) και την σύνταξη των σχετικών εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

9.3 Αρμοδιότητες Εκτέλεσης Έργων και Συντηρήσεως Λιμένων

Οι αρμοδιότητες Εκτέλεσης Έργων και Συντηρήσεως λιμένων του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση έργων και συντηρήσεων των λιμένων όπως:

– την ευθύνη για την εποπτεία και την εκτέλεση των πάσης φύσης έργων του ΔΛΤ ΚΩ σε όλους τους λιμένες αρμοδιότητας και την τήρηση στοιχείων για απόδοση λογαριασμού και συμμόρφωση με τη νομοθεσία,

– την ευθύνη τήρησης αναλυτικών στοιχείων των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, στοιχεία κόστους κ.λ.π.) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων),

– την εξαγωγή περιοδικά στατιστικών στοιχείων και δεικτών από την εκτέλεση των έργων,

– την ευθύνη της τήρησης των απαραίτητων στοιχείων για την απόδοση λογαριασμού και την τήρηση των φακέλων έργων, που προβλέπεται από τη νομοθεσία,

– την συγκέντρωση των απαραίτητων προμετρητικών στοιχείων για τη σύνταξη των απαιτούμενων μελετών σε συνεργασία με τους μελετητές για την έγκαιρη και πλήρη εκπόνησή τους,

– την επίβλεψη της εκτέλεσης των έργων του Δ.Λ.Τ. ΚΩ που ανατίθενται σε τρίτους, την διενέργεια επιμετρήσεων εργασιών και τον έλεγχο των πιστοποιήσεων εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους,

– την μέριμνα της υλοποίησης διαδικασιών παραλαβής έργων που εκτελούνται από τον φορέα ή από τρίτους,

– την διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των υλικών που χρησιμοποιούνται για την κατασκευή των έργων είτε με αυτεπιστασία είτε από τρίτους.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Άρθρο 10 - Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος Λιμένων (Β.3)

Το Τμήμα Περιβάλλοντος Λιμένων και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

10.1 Προϊστάμενος Τμήματος Περιβάλλοντος Λιμένων

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Περιβάλλοντος Λιμένων εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- την μέριμνα για την ανασκόπηση και επικαιροποίηση του σχεδίου θαλάσσιας ρύπανσης σύμφωνα με τις προβλέψεις της ισχύουσας νομοθεσίας,
- την μέριμνα για τις πάγιες και ετήσιες προβλέψεις σε προσωπικό που απαιτούνται για την επιμελή καθαριότητα των κτιρίων & των χερσαίων χώρων των λιμένων αρμοδιότητας ΔΛΤ ΚΩ,
- την μέριμνα για τις αναγκαίες προμήθειες σε είδη καθαριότητας και αναλώσιμα,
- την κατάρτιση προγράμματος απασχόλησης του προσωπικού,
- την λήψη μέτρων και εφαρμογών, για την προστασία του περιβάλλοντος, χερσαίου, θαλάσσιου και υποθαλάσσιου και γενικά φυσικού πλούτου.

10.2 Αρμοδιότητες Περιβαλλοντικής Διαχείρισης Λιμένων

Οι αρμοδιότητες Περιβαλλοντικής Διαχείρισης Λιμένων του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την Περιβαλλοντική Διαχείριση των Λιμένων Δ.Λ.Τ ΚΩ όπως:

- την ευθύνη για τον έλεγχο δεικτών αέριας ρύπανσης, ηχορύπανσης και φωτορύπανσης,
- την ευθύνη για τον έλεγχο δεικτών ποιότητας θαλάσσιου νερού,
- την ευθύνη για τον έλεγχο των αποβλήτων πλοίων και λιμενικών εγκαταστάσεων,
- την ευθύνη για τον έλεγχο των υδάτων λιμένων για ρυπάνσεις, σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο αντιμετώπισης θαλάσσιας ρύπανσης,
- την ευθύνη για την εφαρμογή του Σχεδίου Παραλαβής Αποβλήτων & Καταλοίπων Πλοίων, σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο,
- την ευθύνη για την αντιμετώπιση των περιστατικών θαλάσσιας ρύπανσης, σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπάλληλο και τις εκάστοτε λιμενικές αρχές,
- την ευθύνη για την επιμελή καθαριότητα των κτιρίων & των χερσαίων χώρων των λιμένων αρμοδιότητας του ΔΛΤ ΚΩ, μέσω ετήσιων προβλέψεων προσωπικού και κατάρτισης τεχνικής προδιαγραφής και όρων διακήρυξης διαγωνισμού(εφόσον απαιτείται), τις αναγκαίες προμήθειες σε είδη καθαριότητας και αναλώσιμα, τα ωράρια του προσωπικού κλπ.,
- την μέριμνα για την διάθεση των απορριμμάτων σε αδειοδοτημένους χώρους παραλαβής αποβλήτων.

10.3 Αρμοδιότητες Παραλαβής Αποβλήτων και Καταλοίπων Πλοίων

Οι αρμοδιότητες παραλαβής αποβλήτων και καταλοίπων πλοίων του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την παραλαβή και διαχείριση των αποβλήτων-καταλοίπων πλοίων που ελλιμενίζονται στους λιμένες Δ.Λ.Τ ΚΩ όπως:

- την ευθύνη για την εκπόνηση του Σχεδίου Παραλαβής και Διαχείρισης Αποβλήτων, καταλοίπων πλοίων & λιμενικών Εγκαταστάσεων,
- την ευθύνη για την ορθή εφαρμογή του Σχεδίου Παραλαβής και Διαχείρισης Αποβλήτων, καταλοίπων πλοίων & λιμενικών Εγκαταστάσεων,
- την ευθύνη για την τοποθέτηση, επιτήρηση και ορθή λειτουργία όλων εγκαταστάσεων του Σχεδίου Παραλαβής και Διαχείρισης Αποβλήτων, καταλοίπων πλοίων & λιμενικών Εγκαταστάσεων

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την ευθύνη για την προμήθεια και στελέχωση που απαιτεί το Σχέδιο Παλαβής και Διαχείρισης Αποβλήτων, καταλοίπων πλοίων & λιμενικών Εγκαταστάσεων,
- την ευθύνη αναθεώρησης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Ευρωπαϊκής & Εθνικής Νομοθεσίας που αφορά την Παλαβή και Διαχείριση Αποβλήτων, καταλοίπων πλοίων & λιμενικών Εγκαταστάσεων.

10.4 Αρμοδιότητες Αντιμετώπισης Θαλάσσιας Ρύπανσης

Οι αρμοδιότητες Αντιμετώπισης Θαλάσσιας Ρύπανσης του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την αντιμετώπιση θαλάσσιας ρύπανσης στους λιμένες Δ.Λ.Τ ΚΩ όπως:

- την ευθύνη για την εκπόνηση και την ετήσια ανασκόπηση Σχεδίου Αντιμετώπισης Θαλάσσιας Ρύπανσης (PCP),
- την ευθύνη να διατηρεί σε επιχειρησιακή κατάσταση τον εξοπλισμό που προβλέπεται στο Σχέδιο Αντιμετώπισης Θαλάσσιας Ρύπανσης (PCP),
- την ευθύνη να διατηρεί σε επιχειρησιακή κατάσταση τους εμπλεκόμενους των ομάδων αντιμετώπισης θαλάσσιας ρύπανσης, που προβλέπονται στο Σχέδιο Αντιμετώπισης Θαλάσσιας Ρύπανσης (PCP),
- την ευθύνη να αξιολογεί την απόδοση των εξοπλισμών και να προτείνει βελτιώσεις όταν υπάρχουν τεχνολογικές εξελίξεις στον τομέα αντιμετώπισης θαλάσσιας ρύπανσης,
- την ευθύνη να προετοιμάζει και να εκτελεί την ετήσια τακτική εκπαίδευση της ομάδας αντιρρύπανσης.

Άρθρο 11 - Αρμοδιότητες Τμήματος Ασφαλείας Λιμένων (B.3)

Το Τμήμα Ασφαλείας Λιμένων και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

11.1 Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος Ασφαλείας Λιμένων

Ο/η Προϊστάμενος/η Τμήματος Ασφαλείας Λιμένων εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- την μέριμνα μέσω της διοίκησης του Τμήματος, για την ασφάλεια των λιμενικών εγκαταστάσεων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- την άσκηση των καθηκόντων του κλάδου του, στον βαθμό που του επιτρέπει η άσκηση των διοικητικών καθηκόντων του, κατόπιν σχετικής απόφασης του αρμοδίου οργάνου για την ρύθμιση του ωραρίου,
- την εκπόνηση σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσίων Συμβάσεων της μελέτης για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στις λιμενικές εγκαταστάσεις αρμοδιότητας στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 15 του παρόντος,
- την εκπόνηση του προγράμματος απασχόλησης του προσωπικού ασφαλείας σε συνεργασία με τον ΑΑΛΕ,
- την εφαρμογή των εγκεκριμένων ΑΑΛΕ ΣΑΛΕ λιμένων αρμοδιότητας ΔΛΤ Κω, την επιθεώρηση και αναθεώρηση των σχεδίων αυτών,
- τον καθορισμό και την εποπτεία του ΥΑΛΕ (PFSO) με βοηθούς ΒΑΛΕ,
- την μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού σύμφωνα με τους εγκεκριμένους κανονισμούς και την διεξαγωγή γυμνασίων και ασκήσεων,
- την εξέταση των αναφορών και εισηγήσεων του ΥΑΛΕ, την μέριμνα για την ένταξή τους στον επιχειρησιακό προγραμματισμό του Τμήματος και την εισήγηση, όπου απαιτείται, προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου για τη λήψη αποφάσεων προς εξασφάλιση των αναγκαίων πόρων (ανθρώπινων, υλικών και οικονομικών) προς υλοποίηση των μέτρων ασφαλείας,
- την μέριμνα ώστε το προσωπικό που υπάγεται σε αυτόν να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ΣΑΛΕ και τις οδηγίες του ΥΑΛΕ, ιδίως όσον αφορά τη

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

συμμετοχή σε εκπαιδεύσεις, ασκήσεις και γυμνάσια, καθώς και την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών, οδηγιών εργασίας και αρχείων ασφάλειας.

11.2 Αρμοδιότητες Υπευθύνου Ασφάλειας Λιμενικής Εγκατάστασης» (ΥΑΛΕ)

Ο Υπεύθυνος Ασφάλειας Λιμενικής Εγκατάστασης (εφεξής «ΥΑΛΕ») αποτελεί το ειδικά οριζόμενο πρόσωπο αναφοράς του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην ασφάλεια των λιμενικών εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τον Κώδικα ISPS, τον Κανονισμό (ΕΚ) 725/2004 και την κείμενη εθνική νομοθεσία, καθώς και με το εγκεκριμένο Σχέδιο Ασφάλειας Λιμενικής Εγκατάστασης (ΣΑΛΕ).

Ο «Υπεύθυνος Ασφάλειας Λιμενικής Εγκατάστασης» (ΥΑΛΕ) και ο αναπληρωτής του στην Ελλάδα πρέπει να πληροί συγκεκριμένα τυπικά προσόντα (πτυχίο, εμπειρία, εξειδικευμένη εκπαίδευση ISPS) σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 3622/2007.

Ο ΥΑΛΕ ασκεί σαφώς καθορισμένα καθήκοντα από το βασικό ενωσιακό, διεθνές και εθνικό πλαίσιο που διέπει τον ΥΑΛΕ, ήτοι Κανονισμός (ΕΚ) 725/2004 για την ενίσχυση της ασφάλειας πλοίων και λιμενικών εγκαταστάσεων (ενσωμάτωση ISPS στο κοινοτικό δίκαιο), Κώδικας ISPS (Μέρος Α & Β), ιδίως τα τμήματα Α/2.1.8, Α/17.1, Α/17.2 για καθήκοντα και εκπαίδευση ΥΑΛΕ και ν. 3622/2007 (άρθρο 9 για τον ορισμό ΥΑΛΕ και τα προσόντα του) και σχετικές κανονιστικές πράξεις/εγκύκλιοι ΥΝΑΝΠ και ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

Ο ΥΑΛΕ έχει την ευθύνη για την εκπόνηση, εφαρμογή, παρακολούθηση και περιοδική αναθεώρηση της Αξιολόγησης Ασφάλειας της Λιμενικής Εγκατάστασης και του ΣΑΛΕ, μεριμνώντας ώστε οι υπό τη διαχείριση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ λιμενικές εγκαταστάσεις να συμμορφώνονται πλήρως προς το εκάστοτε ισχύον επίπεδο ασφαλείας, όπως αυτό καθορίζεται από τις αρμόδιες αρχές.

Ο ΥΑΛΕ συντονίζει και εποπτεύει, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας από το προσωπικό του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ και από τυχόν αναδόχους παροχής υπηρεσιών φύλαξης ή λοιπών συναφών υπηρεσιών, εξασφαλίζοντας ότι το εμπλεκόμενο προσωπικό ενημερώνεται και εκπαιδεύεται κατάλληλα ως προς τις υποχρεώσεις του σε θέματα ασφάλειας.

Ο ΥΑΛΕ μεριμνά για την οργάνωση και υλοποίηση των ασκήσεων, γυμνασίων και εκπαιδεύσεων ασφάλειας που προβλέπονται στο ΣΑΛΕ, τηρεί τα σχετικά αρχεία και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ κάθε αναγκαία βελτίωση των διαδικασιών και των τεχνικών μέτρων ασφάλειας.

Ο ΥΑΛΕ αποτελεί τον κύριο δίαυλο επικοινωνίας των λιμενικών εγκαταστάσεων αρμοδιότητας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ με τις αρμόδιες αρχές (Λιμενική Αρχή, Αρχή Ασφάλειας Λιμένων και λοιπές συναρμόδιες αρχές) για θέματα ασφάλειας, καθώς και με τους Υπευθύνους Ασφάλειας Πλοίου, στο πλαίσιο της ανταλλαγής πληροφοριών ασφάλειας και της κατάρτισης Δηλώσεων Ασφάλειας, όπου απαιτείται.

Ο ΥΑΛΕ καταγράφει και διερευνά κάθε περιστατικό που σχετίζεται με παραβίαση ή απόπειρα παραβίασης των μέτρων ασφάλειας, τηρεί σχετικό αρχείο συμβάντων και ενημερώνει άμεσα τα αρμόδια εσωτερικά και εξωτερικά όργανα, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο ΣΑΛΕ και στις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ.

Ο ΥΑΛΕ υπάγεται διοικητικά στον Προϊστάμενο του Τμήματος, ο οποίος ασκεί την ιεραρχική εποπτεία επί του ΥΑΛΕ, με την επιφύλαξη των ειδικών αρμοδιοτήτων που απορρέουν από το εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο ασφάλειας λιμένων.

Ο ΥΑΛΕ υποβάλλει στον Προϊστάμενο του Τμήματος τακτικές (π.χ. μηνιαίες/τριμηνιαίες) και έκτακτες αναφορές σχετικά με:

- την κατάσταση εφαρμογής του ΣΑΛΕ,
- τα αποτελέσματα ασκήσεων, γυμνασίων και επιθεωρήσεων ασφάλειας,
- τυχόν συμβάντα ή αποκλίσεις από τις προβλεπόμενες διαδικασίες ασφάλειας,
- τεκμηριωμένες προτάσεις βελτίωσης μέτρων, διαδικασιών και υποδομών ασφάλειας.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Σε περιπτώσεις έκτακτων συμβάντων ασφαλείας ή ανύψωσης επιπέδου ασφαλείας, ο ΥΑΛΕ ενημερώνει αμελλητί τον Προϊστάμενο του Τμήματος και ενεργεί σύμφωνα με τις διαδικασίες ανταπόκρισης που προβλέπονται στο ΣΑΛΕ και στις οδηγίες των αρμοδίων αρχών. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος μεριμνά για τον επιχειρησιακό συντονισμό των λοιπών εμπλεκόμενων υπηρεσιών του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ και για την ενημέρωση της ανώτερης ιεραρχίας και του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο ΥΑΛΕ συμμετέχει, με δικαίωμα γνώμης και εισήγησης, σε κάθε συλλογικό όργανο ή επιτροπή του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ που εξετάζει θέματα ασφάλειας λιμενικών εγκαταστάσεων, επιχειρησιακού σχεδιασμού ή υλοποίησης έργων/παρεμβάσεων που επηρεάζουν την ασφάλεια, κατόπιν πρόσκλησης του Προϊσταμένου του Τμήματος ή/και του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

11.3 Αρμοδιότητες Ασφάλειας Λιμένων

Οι αρμοδιότητες Ασφάλειας Λιμένων του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την εφαρμογή των κανόνων ασφαλείας στους λιμένες Δ.Λ.Τ ΚΩ όπως:

- την μέριμνα και την ευθύνη εφαρμογής του Σχεδίου Ασφαλείας Λιμένα,
- την μέριμνα και την ευθύνη εφαρμογής του Σχεδίου Ασφαλείας της εκάστοτε Λιμενικής Εγκατάστασης, που είναι υπόχρεα σύμφωνα με τον ΕΚ 725/04 όπως ενσωματώνεται στην Εθνική Νομοθεσία,
- την μέριμνα και την ευθύνη της συνεργασίας με τους αντίστοιχους φορείς ΠΣΕΑ για την εφαρμογή γενικότερων Σχεδίων Ασφαλείας που βρίσκονται σε ισχύ,
- την μέριμνα και την ευθύνη συμμετοχής & τήρησης αρχείου θεμάτων της Επιτροπής Λιμένος για τους λιμένες αρμοδιότητάς του,
- την μέριμνα και την ευθύνη για τις ετήσιες προβλέψεις προσωπικού και κατάρτισης τεχνικής προδιαγραφής και όρων διακήρυξης διαγωνισμού (εφόσον απαιτείται), τον αναγκαίο εξοπλισμό, την σύνταξη και εφαρμογή ωρολογίου προγράμματος φύλαξης, βαθμονομήσεις και προτάσεις προμήθειας νέου εξοπλισμού σύμφωνα με τις διεθνείς τεχνολογικές εξελίξεις,
- την μέριμνα και την ευθύνη για την ετήσια αξιολόγηση του προσωπικού,
- την μέριμνα (στον βαθμό που είναι επιτρεπτό από την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων ασφαλείας) σε συνεργασία με αρμόδια όργανα του Τμήματος Λειτουργίας Λιμένων για τον έλεγχο και καταγραφή των ελλιμενισμένων πλοίων και την διαβίβαση των στοιχείων στο Τμήμα Οικονομικών.

11.4 Αρμοδιότητες Μελετών Ασφαλείας

Οι αρμοδιότητες Μελετών Ασφάλειας του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την εκπόνηση μελετών ασφαλείας στους λιμένες Δ.Λ.Τ ΚΩ όπως:

- την μέριμνα και την ευθύνη εκπόνησης του Σχεδίου Ασφάλειας Λιμένα,
- την μέριμνα και την ευθύνη εκπόνησης του Σχεδίου Ασφάλειας Λιμενικής Εγκατάστασης,
- την μέριμνα και την ευθύνη εκπόνησης όλων των συνοδών σχεδίων που απαιτούνται για την ορθή εφαρμογή του ΣΑΛΕ,
- την μέριμνα και την ευθύνη εκπόνησης των Σχεδίων που προβλέπονται από τη λειτουργία της Επιτροπής Λιμένος.

11.5 Αρμοδιότητες Διαχείρισης & Εκπαίδευσης Προσωπικού Ασφάλειας

Οι αρμοδιότητες Διαχείρισης & Εκπαίδευσης Προσωπικού Ασφάλειας του Τμήματος αφορούν την εκτέλεση όλων των ενεργειών και την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες διαχείριση και εκπαίδευση του προσωπικού ασφαλείας στους λιμένες Δ.Λ.Τ ΚΩ όπως:

- την μέριμνα και την ευθύνη εκπαίδευσης του προσωπικού ασφαλείας και εξειδίκευσης στα:

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

1. Ιδιωτική Ασφάλεια: Συνθήκες εργασίας, ιδιαιτερότητες, διεθνείς τάσεις-προοπτικές, θεσμικό πλαίσιο.
 2. Ποινικό Δίκαιο – Ποινική Δικονομία.
 3. Το προφίλ του προσωπικού ιδιωτικής ασφάλειας.
 4. Βασικά καθήκοντα του προσωπικού Ι.Ε.Π.Υ.Α. (Εξοπλισμός, μέσα και τρόποι προστασίας).
 5. Ασφάλεια εγκαταστάσεων.
 6. Εξοπλισμός, μέσα & τρόποι προστασίας του προσωπικού ασφάλειας Ι.Ε.Π.Υ.Α.
 7. Προστασία προσώπων/χρηματοποστολών.
 8. Πυρασφάλεια & αντιμετώπιση τεχνολογικών ατυχημάτων.
 9. Παροχή Πρώτων Βοηθειών,
- την μέριμνα και την ευθύνη μαζί με τον Προϊστάμενο του Τμήματος για την διεξαγωγή γυμνασίων και ετήσιων ασκήσεων, στο πλαίσιο της διαρκούς εκπαίδευσής τους,
 - την μέριμνα και την ευθύνη για την δημιουργία δοκιμασιών αξιολόγησης προσωπικού,
 - την μέριμνα και την ευθύνη για τη δημιουργία δοκιμασιών σύμφωνα με τις διεθνείς εξελίξεις στον τομέα της ασφάλειας.

Άρθρο 12 - Αρμοδιότητες Τμήματος Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων (Β.4)

Το Τμήμα Υποστήριξης και Ψηφιακών Λειτουργιών και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

12.1 Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- την μέριμνα μέσω της διοίκησης του Τμήματος, για την βέλτιστη λειτουργία των διαδικασιών Δημοσίων Συμβάσεων, για τον συντονισμό, την εποπτεία και την ομαλή διεκπεραίωση των διαδικασιών προμηθειών και διαγωνισμών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- την μέριμνα για την αποστολή των ετήσιων στοιχείων στην ΕΑΔΗΣΥ για τη σύνταξη της έκθεσης παρακολούθησης της εφαρμογής κανόνων δημοσίων συμβάσεων,
- την εποπτεία της διενέργειας των διαγωνισμών (ηλεκτρονικών μέσω Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων) και τη λειτουργία των αρμόδιων επιτροπών αξιολόγησης.

12.2 Αρμοδιότητες Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος για την Διοικητική Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Λιμένων αφορούν στην εκτέλεση των απαραίτητων ενεργειών και διαδικασιών για την διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης όπως:

- την έκδοση αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων, την συγκέντρωση και διαβίβαση των εγγράφων στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, την παραλαβή όλων των εισερχομένων (φυσική ή ηλεκτρονική αλληλογραφία), την προώθηση στο αρμόδιο τμήμα Διοικητικών για χαρακτηρισμό, πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων της Διεύθυνσης,
- την παροχή διοικητικής υποστήριξης για τον προγραμματισμό παρακολούθηση και καταγραφή των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διεύθυνσης,
- την υποστήριξη για την διενέργεια αξιολόγησης του προσωπικού της Διεύθυνσης από τους άμεσους αξιολογητές κατόπιν οδηγιών από την αρμόδια οργανική μονάδα,
- την συγκέντρωση στοιχείων και την διαβίβαση τους στο αρμόδιο τμήμα για την διενέργεια και διεκπεραίωση των διαδικασιών κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων μέσω προσλήψεων, μετατάξεων ή αποσπάσεων μέσω του Ε.Σ.Κ, πρόσληψης εποχικού προσωπικού, πρακτικής άσκησης σπουδαστών ΤΕΙ, μαθητών ΟΑΕΔ, ΙΕΚ κλπ.,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την παρακολούθηση των αναγκών, τον σχεδιασμό, την εκπόνηση και την εισήγηση αρμοδίας του προγράμματος επιμόρφωσης προσωπικού της Διεύθυνσης,
- την τήρηση του πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης (εφόσον αυτό τηρείται κατόπιν σχετικής αποφάσεως αρμοδίου οργάνου) σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής ή βιβλίων,
- την τήρηση αρχείων(φυσικών και ψηφιακών) της Διεύθυνσης εκτός αυτών που τηρούνται από τις λοιπές οργανικές μονάδες βάσει του παρόντος ή σχετικών διατάξεων και την μέριμνα ψηφιοποίησης αυτών,
- την ανάρτηση αρχείων εγγράφων της Διεύθυνσης στις εφαρμογές ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ και την δημοσίευση εγγράφων της Διεύθυνσης μέσω της εκάστοτε ισχύουσας διαδικασίας,
- την παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης,
- την παροχή διοικητικής υποστήριξης στο Τμήμα Λειτουργίας Λιμένων για την διεκπεραίωση των διαδικασιών δημοσίων συμβάσεων όπως σύνταξη διαβιβαστικών, σύνταξη σχεδίων εγγράφων, σχεδίων διακηρύξεων, σχεδίων αποφάσεων και συμβάσεων,
- την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της εκτελεστικής επιτροπής εφόσον με Απόφαση Προέδρου Δ.Σ. ορίζεται αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος.

12.3 Αρμοδιότητες Δημοσίων Συμβάσεων

Οι αρμοδιότητες Δημοσίων Συμβάσεων του Τμήματος αφορούν στην εκτέλεση όλων των ενεργειών ή διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης των Δημοσίων Συμβάσεων όπως:

- την παρακολούθηση του νομοθετικού πλαισίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις και την παροχή οδηγιών προς όλες τις οργανικές μονάδες του φορέα για την εφαρμογή του,
- την μέριμνα και διενέργεια, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες και όργανα του ΔΛΤ ΚΩ, όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών για την εκτέλεση της λειτουργίας των Προμηθειών και την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων,
- την λειτουργία του Τμήματος ως κεντρικής υπηρεσίας διενέργειας των διαγωνιστικών διαδικασιών δημοσίων συμβάσεων, την συνεργασία με την διοικούσα υπηρεσία της προμήθειας(σύμφωνα με το άρθρο 16) και την λήψη κάθε απαραίτητου στοιχείου από τις λοιπές υπηρεσίες και όργανα,
- την εκτέλεση όλων ή μέρους των ενεργειών για την υποστήριξη ή τη διενέργεια των διαδικασιών σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών-υπηρεσιών, εφόσον υπηρετεί πιστοποιημένος υπάλληλος στο αντικείμενο των δημοσίων συμβάσεων **Προμηθειών-Υπηρεσιών** σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/16 όπως αυτές ισχύουν,
- την εκτέλεση όλων ή μέρους των ενεργειών για την υποστήριξη ή τη διενέργεια των διαδικασιών σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών-υπηρεσιών, εφόσον υπηρετεί πιστοποιημένος υπάλληλος στο αντικείμενο των δημοσίων συμβάσεων **Έργων-Μελετών** σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4412/16 όπως αυτές ισχύουν,
- την αναζήτηση, αποθήκευση και διατήρηση των ταξινομημένων προτύπων τεχνικών εκθέσεων, προτύπων διακηρύξεων και προδιαγραφών για κάθε είδος προμήθειας ή σύμβασης παροχής υπηρεσιών ή έργων ή μελετών που διενεργεί το ΔΛΤ ΚΩ, καθώς και την ενημέρωση τους σε κάθε αλλαγή του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου,
- την διενέργεια όλων των προβλεπόμενων αναρτήσεων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ προκειμένου να ολοκληρωθεί η οποιαδήποτε ενέργεια δημόσιας σύμβασης του Δ.Λ.Τ. ΚΩ
- την μέριμνα και διενέργεια σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών όλων των απαραίτητων ενεργειών για την συγκρότηση των αναγκαίων γνωμοδοτικών οργάνων που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν.4412/16 (επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, διαπραγμάτευσης, παραλαβής εργασιών και προμηθειών, επιτροπής αξιολόγησης ενστάσεων) και την σύνταξη των σχετικών εισηγήσεων προς το αρμόδιο όργανο του φορέα,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- την τήρηση και ενημέρωση του αρχείου φακέλλων διαδικασιών συμβάσεων της Διεύθυνσης (φυσικών και ψηφιακών στο υπάρχον εσωτερικό δίκτυο) εκτός αυτών που τηρούνται από τις λοιπές οργανικές μονάδες βάσει του παρόντος ή σχετικών διατάξεων και την μέριμνα ψηφιοποίησης αυτών,
- την δημιουργία, διενέργεια και διαχείριση των ανοικτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών(άνω και κάτω των ορίων) στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες Υπηρεσίες για την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών από αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο του τμήματος (εφόσον υπηρετεί),
- την δημιουργία στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες Υπηρεσίες του φακέλλου Δημόσιας Σύμβασης όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του ν.4412/16 και την καταχώρηση των προβλεπομένων αρχείων από αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο του τμήματος (εφόσον υπηρετεί),
- την δημιουργία, διενέργεια και διαχείριση των ανοικτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών(άνω και κάτω των ορίων) στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα για τις μελέτες και την εκτέλεση έργων από αρμόδιο τεχνικό υπάλληλο του τμήματος (εφόσον υπηρετεί),
- την δημιουργία στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα του φακέλλου Δημόσιας Σύμβασης όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του ν.4412/16 και την καταχώρηση των προβλεπομένων αρχείων από αρμόδιο τεχνικό υπάλληλο του τμήματος (εφόσον υπηρετεί),
- την μέριμνα και διενέργεια των κοινοποιήσεων στις αρμόδιες επιτροπές και Αρχές των εγγράφων και στοιχείων στις περιπτώσεις των προδικαστικών προσφυγών και ενστάσεων κατά της διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης,
- την μέριμνα για διαβίβαση όπου προβλέπεται από τις σχετικές μελέτες (ή μετά από αίτημα της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής) στο Γενικό Χημείο του Κράτους ή όπου αλλού προβλέπεται για έλεγχο και αξιολόγηση εκείνων των ειδών για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις σχετικές συμβάσεις,
- την μέριμνα και διενέργεια σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών της αποστολής των σχετικών Αποφάσεων Δ.Σ(ή άλλου οργάνου) για έγκριση νομιμότητας ή διενέργεια προσυμβατικού ελέγχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,
- την ενημέρωση από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες για την τήρηση των όρων των συμβάσεων, για την εντός των οριζόμενων προθεσμιών παράδοση των υλικών από τους προμηθευτές και την κίνηση των προβλεπόμενων διαδικασιών επιβολής κυρώσεων ή χορήγησης παρατάσεων ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου
- την μέριμνα για την εφαρμογή των κυρώσεων που επιβάλλονται στην περίπτωση κήρυξης προμηθευτή ως έκπτωτου με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου και εισήγηση της εμπλεκόμενης υπηρεσίας
- την σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών(μελέτες) προμήθειας υλικών ή παροχής υπηρεσιών του τμήματος για τις οποίες δεν απαιτούνται τεχνικές γνώσεις ή σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες την παροχή στοιχείων για την σύνταξη αυτών.

Άρθρο 13 - Αρμοδιότητες Τμήματος Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών (Β.5)

Το Τμήμα Υποστήριξης και Ψηφιακών Λειτουργιών και ο/η Προϊστάμενος/η του έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

13.1 - Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες του άρθρου 4 του παρόντος έχει και τις κάτωθι ειδικότερες αρμοδιότητες:

- παρακολουθεί την νομοθετική εξέλιξη και τις νέες αρμοδιότητες για την ψηφιακή λειτουργία του δημοσίου τομέα και των φορέων γενικής κυβέρνησης και συνεργάζεται με το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και τα λοιπά όργανα της δημόσιας διοίκησης,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

- σχεδιάζει και εφαρμόζει διαδικασίες για τη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και των ψηφιακών λειτουργιών του φορέα,
- έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων (Κυβερνοασφάλεια), τη διαχείριση των ψηφιακών υποδομών και τον συντονισμό του προσωπικού για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών.

13.2 - Αρμοδιότητες Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν την μηχανογράφηση, την κυβερνοασφάλεια και την εφαρμογή των ψηφιακών λειτουργιών από τις υπηρεσίες του ΔΛΤ ΚΩ, οι οποίες απαιτούνται από την σύγχρονη δημόσια διοίκηση, και την εκτέλεση όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση τους όπως:

- την μέριμνα για την συνεχή, αδιάλειπτη και αποτελεσματική λειτουργία ηλεκτρονικών συστημάτων (pc, δίκτυο, κ.λ.π.) των υπηρεσιών και την λειτουργία της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας,
- την εκτέλεση των απαιτούμενων ενεργειών για την εγγραφή και πρόσβαση των χρηστών του ΔΛΤ ΚΩ σε όλες τις ψηφιακές εφαρμογές του δημοσίου τομέα (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ΚΣΗΔΕ κλπ.),
- την ανάρτηση αρχείων εγγράφων αρμοδιότητας στις εφαρμογές αυτές,
- την διαχείριση χρηστών και δικαιωμάτων πρόσβασης σε πληροφοριακά συστήματα και ψηφιακές υπηρεσίες του Φορέα, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα,
- την υλοποίηση συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, άλλους φορείς στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό για την υιοθέτηση κοινών βέλτιστων προτύπων και πρακτικών σε θέματα τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.),
- την μέριμνα για την παροχή των απαραίτητων υλικών, εφαρμογών, υπολογιστικών και δικτυακών πόρων, υπηρεσιών τεχνολογίας, πληροφορικής και επικοινωνιών για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών,
- την μέριμνα για την ένταξη και λειτουργία του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ και την συνεργασία με το αρμόδιους προμηθειών του Τμήματος Οικονομικών για την ένταξη των τηλεφωνικών συνδέσεων σε κατάλληλα με τις ανάγκες οικονομικά προγράμματα παροχών,
- την μέριμνα για την ανάπτυξη και σωστή καθοδήγησή λειτουργίας επιμέρους πληροφοριακών συστημάτων των λιμενικών εγκαταστάσεων,
- την επίλυση προβλημάτων των εφαρμογών, του υλικού, του λογισμικού, του δικτυακού εξοπλισμού των υπηρεσιών, την λήψη αντιγράφων ασφαλείας των Β.Δ. και των εγκατεστημένων εφαρμογών,
- την μέριμνα για την τροφοδότηση στο Μητρώο Ανοιχτών Δεδομένων του Δημοσίου (data.gov.gr), την τήρηση Μητρώου εφαρμογών, πηγαίου κώδικα (όπου διατίθεται, με τις επικαιροποιημένες εκδόσεις), υλικού, και υπηρεσιών Τ.Π.Ε.,
- την τήρηση Εγχειριδίων χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών, ηλεκτρονικών υπολογιστών και δικτύων,
- την σύνταξη και υποβολή στον Προϊστάμενο Τμήματος εισήγησης για την κατάρτιση προγράμματος επιμόρφωσης, εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας στο προσωπικό για την παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των ψηφιακών υπηρεσιών,
- την εφαρμογή δικλείδων ασφαλείας των εφαρμογών και ψηφιακών λειτουργιών και την εισαγωγή εργαλείων ελέγχου και μετρήσεων της ολικής ποιότητας (αν είναι εφικτό),
- την διαχείριση της ιστοσελίδας του ΔΛΤ ΚΩ με την επιμέλεια παρουσίασης του περιεχομένου, την μέριμνα για την λειτουργία της, την συγκέντρωση υλικού και ανακοινώσεων από τις υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης και την ανάρτηση τους κατόπιν έγκρισης ιεραρχικά αρμοδίως,
- την μέριμνα σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών και το Τμήμα Λειτουργίας Λιμένων για την ανάπτυξη ή προμήθεια λογισμικού/ών για την πλήρη διαχείριση των λιμένων σε ότι αφορά την απεικόνιση-καταγραφή-διαχείριση θέσεων ελλιμενισμού, είσπραξη τελών,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

απομακρυσμένη διαχείριση pillar και σύνδεση με άλλα λογισμικά της οικονομικής διαχείρισης και της ιστοσελίδας,

– την εφαρμογή σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των τεχνολογιών και εργαλείων τεχνητής νοημοσύνης (AI).

13.3 - Αρμοδιότητες Κυβερνοασφάλειας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν την κυβερνοασφάλεια των ψηφιακών λειτουργιών από τις υπηρεσίες του ΔΛΤ ΚΩ, οι οποίες απαιτούνται σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό θεσμικό πλαίσιο περί κυβερνοασφάλειας και προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την σύγχρονη δημόσια διοίκηση, και την εκτέλεση όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση τους όπως:

– την κατάρτιση, εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα και περιοδική επικαιροποίηση της Πολιτικής Ασφάλειας Πληροφοριών και των σχετικών κανονισμών και διαδικασιών (διαχείρισης προσβάσεων, χρήσης συστημάτων, αντιγράφων ασφαλείας, διαχείρισης περιστατικών κ.λπ.),

– τον σχεδιασμό, υλοποίηση και συνεχή έλεγχο τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφάλειας για την προστασία της διαθεσιμότητας, ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και των πληροφοριακών συστημάτων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου (δικτυακή υποδομή, εφαρμογές, βάσεις δεδομένων, υπηρεσίες cloud κ.λπ.),

– την παρακολούθηση, ανίχνευση και αντιμετώπιση περιστατικών παραβίασης ασφάλειας (κυβερνοεπιθέσεις, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, διαρροή δεδομένων), καθώς και την τήρηση σχετικού αρχείου περιστατικών,

– τον σχεδιασμό και την οργάνωση των αντιγράφων ασφαλείας (backup), των διαδικασιών ανάκτησης δεδομένων και των σχεδίων επιχειρησιακής συνέχειας και ανάκαμψης από καταστροφές (Business Continuity & Disaster Recovery), σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα,

– την συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) του Φορέα για την εφαρμογή των απαιτήσεων του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και της συναφούς νομοθεσίας, όσον αφορά στα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφάλειας,

– την παροχή οδηγιών, εγκυκλίων και γνωμοδοτήσεων προς τις υπηρεσιακές μονάδες του Φορέα σε θέματα κυβερνοασφάλειας και ασφαλούς χρήσης πληροφοριακών και επικοινωνιακών συστημάτων,

– τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης και εκπαίδευσης του προσωπικού και των μελών των συλλογικών οργάνων του Φορέα σε θέματα κυβερνοασφάλειας, κοινωνικής μηχανικής (social engineering), ηλεκτρονικού ψαρέματος (phishing) και προστασίας δεδομένων,

– την κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών και την παρακολούθηση της εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας, ανάπτυξης και συντήρησης πληροφοριακών και επικοινωνιακών συστημάτων, από πλευράς απαιτήσεων κυβερνοασφάλειας,

– την συνεργασία με εθνικούς και ευρωπαϊκούς φορείς κυβερνοασφάλειας, καθώς και με συναρμόδιες αρχές (π.χ. Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας, αρμόδια Υπουργεία, Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα), για την εφαρμογή οδηγιών, συστάσεων και βέλτιστων πρακτικών,

– την μέριμνα για την ενσωμάτωση απαιτήσεων κυβερνοασφάλειας στα Σχέδια Ασφάλειας Λιμενικών Εγκαταστάσεων και σε λοιπά σχέδια ασφάλειας του Φορέα, σε συνεργασία με το Τμήμα Ασφάλειας και τις αρμόδιες Λιμενικές Αρχές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΕΠΟΠΤΕΙΑ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Άρθρο 14 - Όργανα και Γενικές Αρχές Διοίκησης

1. Σε όλες τις διαδικασίες οι υπάλληλοι, τα διοικητικά όργανα και τα όργανα διοίκησης οφείλουν να τηρούν την Διοικητική Ιεραρχία με την ανιούσα και κατιούσα διάρθρωση.
2. Τα όργανα διοίκησης του φορέα είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, ο Πρόεδρος Δ.Σ., ο Αντιπρόεδρος Δ.Σ., η Εκτελεστική Επιτροπή (εφόσον προβλέπεται) και ο Γενικός Γραμματέας ή αυτά που προβλέπονται κάθε φορά από τις οικείες διατάξεις λειτουργίας του φορέα.
3. Όπου στον παρόντα Ο.Ε.Υ αναφέρεται ο όρος Προϊστάμενος νοείται και ο νόμιμος αναπληρωτής του.
4. Όπου στον παρόντα ΟΕΥ αναφέρεται ο όρος Προμήθειες νοείται η προμήθεια υλικών πάσης φύσεως, η παροχή γενικών υπηρεσιών, κοινωνικών υπηρεσιών και γενικώς η σύναψη δημοσίων συμβάσεων για υλικά και υπηρεσίες.
5. Όπου στον παρόντα ΟΕΥ γίνεται αναφορά σε σύνταξη και έκδοση παραστατικών ή εγγράφων, αυτά συντάσσονται και εκδίδονται μέσω των ειδικών κατά περίπτωση εφαρμογών λογισμικού της υπηρεσίας και του Ελληνικού Δημοσίου ή σε περίπτωση αδυναμίας των εφαρμογών με κάθε πρόσφορο μέσο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 15 - Εποπτεία , συντονισμός οργανικών μονάδων - Άσκηση αρμοδιοτήτων

1. Η οποιαδήποτε σύγχυση αρμοδιοτήτων η οποία προκαλεί δυσλειτουργία μεταξύ οργανικών μονάδων για την εκτέλεση των καθηκόντων τους, επιλύεται από τον Προϊστάμενο αυτών και για ιδιαιτέρως σοβαρά ζητήματα το θέμα δύναται να παραπεμφθεί μέσω του Προέδρου Δ.Σ στο Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Όλες οι αρμοδιότητες ασκούνται από υπαλλήλους που ανήκουν στον οικείο κλάδο και σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των οικείων κλάδων ή σε περίπτωση που οι υπηρετούντες δεν διαθέτουν τυχόν πρόσθετα ειδικά προσόντα (πέραν των απαιτούμενων για διορισμό) τα οποία είναι προϋπόθεση για την άσκηση της αρμοδιότητας (όπως π.χ. ειδικές πιστοποιήσεις), εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις του ν.4412/16 και του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης για την ανάθεση εκτέλεσης των αρμοδιοτήτων αυτών σε αναδόχους ή τρίτους.
3. Η ανωτέρω παρ.2 ισχύει και όταν είναι ευνόητο ότι οι αρμοδιότητες δεν δύναται να ασκηθούν από την υπηρεσία, στις περιπτώσεις μηδενικής ή εξαιρετικά χαμηλής στελέχωσης οργανικών μονάδων, από τις οποίες προκύπτει προδήλως η αδυναμία άσκησης της αρμοδιότητας στον βαθμό που επιβάλλουν οι διατάξεις που την προβλέπουν. Για την διαπίστωση της ανωτέρω αδυναμίας άσκησης της αρμοδιότητας εκδίδεται σχετική πράξη του Προέδρου Δ.Σ ή άλλου αρμοδίου συλλογικού οργάνου ανά περίπτωση.
4. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί Προϊστάμενος Διεύθυνσης ή είναι αδύνατη η αναπλήρωση του κατά τις ισχύουσες διατάξεις εκδίδεται σχετική Απόφαση Προέδρου Δ.Σ για την ρύθμιση της αναπλήρωσης και της άσκησης των αρμοδιοτήτων του.
5. Η άσκηση όλων των προβλεπόμενων αρμοδιοτήτων που απορρέουν από την ιδιότητα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ) κατά την έννοια των διατάξεων του ν. 4555/18 και του ν.4270/14 όπως ισχύουν, γίνεται ως εξής:
 - 1) από τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών ή
 - 2) σε περίπτωση που δεν υπηρετεί ή είναι αδύνατη η αναπλήρωση του κατά τις ισχύουσες διατάξεις, από τον αρχαιότερο Προϊστάμενο ή αναπληρωτή των Τμημάτων Διοικητικών Υπηρεσιών ή Οικονομικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης με την προϋπόθεση ότι θα είναι κάτοχος τίτλου οικονομικής κατεύθυνσης ή
 - 3) στην περίπτωση που ο αρχαιότερος ή κανένας Προϊστάμενος ή αναπληρωτής των Τμημάτων Διοικητικών Υπηρεσιών ή Οικονομικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης δεν διαθέτει τίτλο οικονομικής κατεύθυνσης, από τον Προϊστάμενο ή αναπληρωτή του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης.
6. Η τακτική άσκηση αρμοδιοτήτων οργανικής μονάδας από τους υπαλλήλους της καθώς και η άσκηση αρμοδιοτήτων στο μέτρο του εφικτού από λοιπές οργανικές μονάδες της οικείας Διεύθυνσης σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο γίνεται ιεραρχικά, ανά κατηγορία εκπαίδευσης υπαλλήλων, με στάθμιση του βαθμού απαίτησης και δυσκολίας για την

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

εκτέλεση της. Σε περίπτωση ύπαρξης ενός μόνο υπαλλήλου στην οργανική μονάδα οι αρμοδιότητες εκτελούνται στο μέτρο του εφικτού λαμβάνοντας υπόψιν τον κλάδο και την κατηγορία εκπαίδευσης του υπαλλήλου.

Σε κάθε περίπτωση τηρείται η αρχή της άσκησης καθηκόντων υπαλλήλων σύμφωνα με τον κλάδο στον οποίο ανήκει ο υπάλληλος βάσει των σχετικών προβλέψεων του ν.3584/07 (ΦΕΚ 143 Α/28-6-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» όπως ισχύει.

7. Σε περίπτωση μηδενικής στελέχωσης οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος, ασκούνται προσωρινά και στο μέτρο του εφικτού από τις λοιπές οργανικές μονάδες επιπέδου Τμήματος της οικείας Διεύθυνσης ή ακόμα και από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης τηρουμένων των ρυθμίσεων των παρ. 2 και 3 του παρόντος άρθρου.

Για την διαπίστωση και τον αναλυτικό καθορισμό άσκησης αρμοδιοτήτων των ανωτέρω εκδίδεται σχετική Απόφαση Προέδρου Δ.Σ ή άλλου αρμοδίου συλλογικού οργάνου ανά περίπτωση.

8. Για την διαπίστωση και τον καθορισμό του τρόπου της μόνιμης άσκησης αρμοδιοτήτων στην περίπτωση της ανωτέρω παρ.7 εφαρμόζονται οι προβλέψεις του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης ν.5314/2026.

9. Όπου στον παρόντα ΟΕΥ γίνεται αναφορά σε ρητή διάταξη νόμου για την άσκηση αρμοδιότητας, η υποχρέωση άσκησης της αρμοδιότητας παύει, από την με οποιοδήποτε τρόπο κατάργηση της διάταξης που την επιβάλλει χωρίς αυτή να αντικατασταθεί από νεότερη διάταξη.

10. Όλες οι αναφορές στα επί μέρους άρθρα περί αρμοδιοτήτων του παρόντος δεν απαλλάσσουν οποιοδήποτε όργανο ή οργανική μονάδα από την άσκηση αρμοδιότητας η οποία δεν περιγράφεται ειδικώς στις διατάξεις του παρόντος Ο.Ε.Υ., αλλά είναι σαφές από γενική ή ειδική νομοθετική διάταξη ότι αποτελεί αρμοδιότητα του οργάνου ή της οργανικής μονάδας για την εκτέλεση της λειτουργίας της (οικονομική, διοικητική, τεχνική κ.λ.π.).

Άρθρο 16 - Διοίκηση προμηθειών

1. Η αρμοδιότητα διοίκησης και διαχείρισης ενέργειας που αφορά προμήθεια υλικών ή υπηρεσιών, γίνεται από την εκάστοτε οργανική μονάδα που είναι λήπτης των υλικών ή υπηρεσιών σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών και το Τμήμα Δημοσίων Συμβάσεων.

2. Η αρμοδιότητα συνίσταται στην μέριμνα για την υλοποίηση των σταδίων(ανά περίπτωση) της ενέργειας, την τήρηση των προθεσμιών(εφόσον υπάρχουν) και την γενικότερη εποπτεία μέχρι και την υλοποίηση της.

3. Η σύνταξη της μελέτης(ή τεχνικής περιγραφής) γίνεται από το αρμόδιο τμήμα εκτός αν απαιτούνται τεχνικές γνώσεις οπότε συντάσσεται από το Τμήμα Μελετών, Έργων και Συντηρήσεων Λιμένων και σε περίπτωση προμήθειας που αφορά όλες τις οργανικές μονάδες γίνεται παροχή στοιχείων προς την υπηρεσία σύνταξης της μελέτης ή τεχνικής περιγραφής.

4. Αναλυτική περιγραφή των κινήσεων ανά Τμήμα και όργανο για την υλοποίηση ενέργειας προμηθειών καταγράφεται στα πρωτόκολλα διαδικασιών ή και στον Κανονισμό Λειτουργίας.

5. Σε κάθε περίπτωση την γενική διοίκηση και εποπτεία έχει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης(εφόσον υπηρετεί) ή Τμήματος που είναι λήπτης των υλικών ή υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ – ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 17 - Οργανικές Θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου

Οι οργανικές θέσεις τακτικού προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου του Δ.Λ.Τ ΚΩ διαμορφώνονται ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων		
			Υφιστάμενες	Νέες	Σύνολο
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	4	6
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	0	2	2
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	2
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1	0	1
	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	0	1	1
	ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων		1	0	1
	ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών		1	0	1
Σύνολο κατηγορίας ΠΕ:			6	8	14

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων		
		Υφιστάμενες	Νέες	Σύνολο
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	3	5
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)	1	0	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0	1
Σύνολο κατηγορίας ΤΕ:		4	3	7

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων		
		Υφιστ άμενες	Νέ ες	Σύν ολο
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1	2
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ Σ	1	0	1
ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	0	1	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩ Ν	1	0	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	0	1
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	0	5	5
Σύνολο κατηγορίας ΔΕ:		4	7	11

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων		
		Υφιστ άμενες	Νέ ες	Σύν ολο
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	1	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	4	5
Σύνολο κατηγορίας ΥΕ:		2	5	7
Σύνολα θέσεων τακτικού προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου:		16	23	39

1. Η θέση του κλάδου ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων αφορά τον κλάδο ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητας ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ του π.δ. 85/2022, όπως καθορίστηκε με την ΑΔΣ 30/2022 (ΑΔΑ: ΩΖ2ΡΟΡΓΜ-ΙΓ8).

2. Η θέση του κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών αφορά τον κλάδο ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ειδικότητας ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ του π.δ. 85/2022, όπως καθορίστηκε με την ΑΔΣ 25/2023 (ΑΔΑ: 9ΣΣ1ΟΡΓΜ-ΡΥΙ).

3. Οι ανωτέρω δύο (2) θέσεις είναι δεσμευμένες για πλήρωση μέσω του ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων ετών 2022-2023 αντιστοίχως, συνεπώς η πράξη αντιστοίχισης θα εκδοθεί σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του π.δ.85/22 εντός δύο (2) μηνών από την δημοσίευση της ατομικής πράξης διορισμού.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Άρθρο 18 - Κατανομή Οργανικών Θέσεων

Το σύνολο των οργανικών θέσεων του παρόντος κατανέμεται στις οργανικές μονάδες ανά Διεύθυνση και Τμήμα ως εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ			
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων
A.1 Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
A.2 Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	1
A.3 Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
Σύνολο Διεύθυνσης Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών:			12

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ			
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων
B.1 Τμήμα Λειτουργίας Λιμένων	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
B.2 Τμήμα Μελετών, Έργων και	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
	ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων		1

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ			
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Θέσεων
Συντηρήσεων Λιμένων	ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών		1
	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
Β.3 Τμήμα Περιβάλλοντος Λιμένων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	5
Β.4 Τμήμα Ασφάλειας Λιμένων	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	5
Β.5 Τμήμα Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
Β.6 Τμήμα Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1
	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)	1
	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
Σύνολο Διεύθυνσης Διαχείρισης Λιμένων:			27

Σε περίπτωση τοποθέτησης Προϊσταμένου κατόπιν διαδικασίας επιλογής σε οργανική μονάδα στην οποία δεν υπάρχει κενή οργανική θέση αντίστοιχου κλάδου και ειδικότητας, η οργανική θέση του Προϊσταμένου, μετακινείται στην οργανική μονάδα στην οποία τοποθετείται μέσω της ειδικής εφαρμογής διαχείρισης οργανικών θέσεων του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Σ.Δ.Α.Δ) του Ελληνικού Δημοσίου όπως ισχύει.

Σε κάθε άλλη περίπτωση απαγορεύεται η μετακίνηση των οργανικών θέσεων χωρίς την απαραίτητη τροποποίηση του παρόντος.

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

Άρθρο 19 - Προσόντα διορισμού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά προσόντα (κύρια, επικουρικά ή πρόσθετα) διορισμού καθορίζονται από το π.δ 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» ΦΕΚ 232/17-12-2022 Τεύχος Πρώτο ή από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2. Η μία (1) νέα θέση του κλάδου ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ειδικότητας ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ η οποία κατανέμεται στο Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού δημιουργείται εν μέρει για την αρμοδιότητα της εφαρμογής του διπλογραφικού Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης π.δ 54/18 όπως αυτό ισχύει, συνεπώς ως πρόσθετα προσόντα διορισμού ορίζονται:

- 1) η άδεια άσκησης επαγγέλματος φοροτεχνικού Α' τάξης όπως καθορίζεται από τις σχετικές ισχύουσες διατάξεις
- 2) απαιτούμενη εμπειρία έκδοσης και υπογραφής ισολογισμού τουλάχιστον δύο (2) ετών.

3. Για την μία (1) νέα θέση του κλάδου ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ειδικότητας ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ η οποία κατανέμεται στο Τμήμα Λειτουργίας Λιμένων ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα Διαχείρισης Λιμένων και Ναυτιλίας ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών Α.Ε.Ι της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. Επιπλέον, πρόσθετο προσόν συνιστά και η κατοχή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου στα αντικείμενα της Διαχείρισης ή Οργάνωσης ή Λειτουργίας ή Ανάπτυξης ή Διοίκησης Λιμένων (ή Τουριστικών Λιμένων).

4. Για την δυνατότητα και μόνον κρίσης-επιλογής Προϊσταμένου για το Τμήμα Ασφάλειας Λιμένων από τον κλάδο ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ως πρόσθετο προσόν διορισμού για τον κλάδο ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ορίζεται η απαιτούμενη άδεια εργασίας που ισχύει για την ειδικότητα ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ του κλάδου ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ.

Άρθρο 20 - Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο ΚΩ δύναται να προσλαμβάνει εργαζομένους διαφόρων ειδικοτήτων με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου σύμφωνα με το άρθρο 205 του ν.3584/07 όπως ισχύει ή από τις ισχύουσες κάθε φορά οικείες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 21 - Κλάδοι Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων (καθορισμός κλάδων)

Οι κλάδοι εκ των οποίων οι υπάλληλοι δύναται να επιλεγούν ως Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του παρόντος και η ισχύς του προβαδίσματος των κατηγοριών έχουν εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. Στην Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων: ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στην Διεύθυνση Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και **εν ελλείψει**
2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

A.1 Στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στο **Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, **εν ελλείψει**
2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και **εν ελλείψει**
3. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

A.2 Στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στο **Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και **εν ελλείψει**
2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

A.3 Στο Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στο **Τμήμα Ταμείου και Ισολογισμού** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και **εν ελλείψει**
2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

B. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ

B. Στην Διεύθυνση Διαχείρισης Λιμένων δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στην **Διεύθυνση Διαχείρισης Λιμένων** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και **εν ελλείψει**
2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

B.1 Στο Τμήμα Λειτουργίας Λιμένων δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στην **Διεύθυνση Διαχείρισης Λιμένων** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και **εν ελλείψει**
2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

B.2 Στο Τμήμα Μελετών, Έργων και Συντηρήσεων Λιμένων δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ, με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στο **Τμήμα Μελετών, Έργων και Συντηρήσεων Λιμένων** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και **εν ελλείψει**
2. ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και **εν ελλείψει**
3. ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

B.3 Στο Τμήμα Περιβάλλοντος Λιμένων δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στο **Τμήμα Περιβάλλοντος Λιμένων** έχει ως εξής:

4. ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και **εν ελλείψει**

5. ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

B.4 Στο Τμήμα Ασφάλειας Λιμένων δύναται να προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ή ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.

B.5 Στο Τμήμα Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων δύναται να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στο **Τμήμα Υποστήριξης και Δημοσίων Συμβάσεων** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και **εν ελλείψει**

2. ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και **εν ελλείψει**

3. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

B.6 Στο Τμήμα Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών των κλάδων ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ με ισχύ του προβαδίσματος των κατηγοριών.

Το προβάδισμα των κατηγοριών για την επιλογή του Προϊσταμένου στο **Τμήμα Μηχανογράφησης και Ψηφιακών Λειτουργιών** έχει ως εξής:

1. ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και **εν ελλείψει**

2. ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και **εν ελλείψει**

3. ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η αναφορά στους ανωτέρω κλάδους περιλαμβάνει μόνον τις αναφερόμενες ειδικότητες του άρθρου 17 του παρόντος ΟΕΥ.

Άρθρο 22 - Αναπλήρωση Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

Η αναπλήρωση των Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων του παρόντος, διέπεται και ρυθμίζεται από το Άρθρο 100 του ν.3584/07 όπως αυτό ισχύει ή από τις ισχύουσες κάθε φορά οικείες διατάξεις. Οι σχετικές αποφάσεις ή διαπιστωτικές πράξεις κατά περίπτωση αναπλήρωσης εκδίδονται σύμφωνα με τις ανωτέρω ρυθμίσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 23 – Παράρτημα, Έναρξη ισχύος

Επισυνάπτεται ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Ο.Ε.Υ και το οποίο περιλαμβάνει σχηματική παρουσίαση της οργανικής διάρθρωσης.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει την επομένη από την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση για τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου ΚΩ.

Οι διατάξεις του παρόντος δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ -ΜΙΤΟΣ.

Ακροτελεύτιο άρθρο: Κάλυψη Δαπάνης

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 59.336,44€ για το τρέχον έτος 2026 που θα καλυφθεί από τους Α.Λ.Ε 010.2120101001, 010.2120102001, 010.2120115001,

Έγκριση της υπ' αριθμ. 91/2026 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω, περί την "Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Κω.

010.2120104001, 010.2190201001, 010.2190202001, 030.2120101001, 030.2120102001, 030.2120115001, 030.2120104001, 030.2190201001, 030.2190202001 του προϋπολογισμού Δ.Λ.Τ. ΚΩ.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 179.769,35€, αναλόγως προσαρμοζόμενη, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς εις βάρος των ανωτέρω Α.Λ.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αφού συντάχθηκε & αναγνώσθηκε η απόφαση αυτή, η οποία έχει καταχωρηθεί στο 19ο πρακτικό της από 31-8-2026 τακτικής δημόσιας μεικτής διά ζώσης και με τηλεδιάσκεψη συνεδρίασης υπογράφεται ως εξής:

Η Πρόεδρος του Δ.Σ.
Τελλή – Τσιμισίρη Διονυσία

Ο Γραμματέας του Δ.Σ.
Καλέργης Ιωάννης

Τα Μέλη
Βλάχου Σεβαστή
Γιαννούλη Διονυσία
Δουδούς Σοφοκλής
Θεοφιλίδης Γεώργιος
Κανταρζή Σταματία
Κασσιώτη Γεωργία
Μαραγκός Αριστείδης
Πης Σταμάτιος
Χατζηθωμά – Κυπραίου Αικατερίνη
Χόνδρος Κωνσταντίνος
Σιφάκης Ηλίας
Γιωργαλλής Μιχαήλ
Πη Βασιλεία
Χατζηχριστοφή Ειρήνη (Αντιπρόεδρος)
Μακρή Κυριακή
Κιάρης Μηνάς