

```
body p { text-align: justify; } .IM_OEY_h1 { font-size: 140%; font-weight: bold; }
.IM_OEY_h2 { font-size: 130%; font-weight: bold; padding-left: 30px; } .IM_OEY_h3 {
font-size: 120%; padding-left: 60px; } .IM_OEY_h4 { font-size: 110%; text-transform:
capitalize; padding-left: 90px; } .IM_OEY_h5 { font-size: 100%; text-transform: capitalize;
padding-left: 120px; } .IM_OEY_heading { background-color: #91A27E; width: 95%;
margin-left: 2.5%; margin-right: 2.5%; } .IM_OEY_title { width: 84%; background-color:
#91A27E; text-align: left; vertical-align: middle; font-size: 120%; font-weight: bold; color:
#FBFFFE; } .IM_OEY_contact { width: 16%; background-color: #A2AF92; font-weight:
bold; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 96%; } .IM_OEY_level_heading {
background-color: #A2AF92; width: 95%; margin-left: 2.5%; margin-right: 2.5%; }
.IM_OEY_level_title { width: 84%; background-color: #A2AF92; text-align: left;
vertical-align: middle; font-size: 110%; font-weight: bold; color: #FBFFFE; }
.IM_OEY_level_contact { width: 16%; background-color: #BBC5AF; font-weight: bold;
text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 96%; } .IM_OEY_footer { width: 95%;
margin-left: 2.5%; margin-right: 2.5%; } .IM_OEY_blank { width: 49%; } .IM_OEY_top {
width: 17%; background-color: #E4D8A4; text-align: center; vertical-align: middle; font-size:
95%; color: #404538; } .IM_OEY_org { width: 17%; background-color: #E4D8A4;
text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 95%; color: #404538; } .IM_OEY_link {
text-decoration: none; color: #FBFFFE; } .IM_OEY_footer_link { text-decoration: none;
color: #404538; } .IM_OEY_text { width: 90%; margin-left: 5%; margin-right: 5%; }
```

## 2. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες Κρουσώ να - Τυλίσου

### 2.1. Γραφείο ΚΕΠ

### 2.2. Γραφ. Διοικ. Θεμάτων και Εξυπ/σης του Πολίτη

### 2.3. Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων

### 2.4. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών

### **2.5. Γραφείο Καθαριότητας/Ανακύκλωση**

2.1. Γραφείο ΚΕΠ      [Επικοινωνία](#)

-

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση δ

-

Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημ

-

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωση δ

-

Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες

-

Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση

-

Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του ΚΕΠ.

-

Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εφαρμογή του προγράμματος e-ker για την εξυπηρέτηση των πο

-

Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. Αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότη

-

Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικ

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

2.2. Γραφ. Διοικ. Θεμάτων [Πολιτικών](#) /σης του Πολίτη

-

Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο που εποπτεύει τις υπηρεσί

-

Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας

-

Παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων

-

Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων στις υπηρεσίες

-

Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.

-

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διαδικασιών

-

Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις κεντρικές υπηρεσίες

-

Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες

-

Τηρεί, σε τοπικό επίπεδο, τις υποχρεώσεις για το Δήμο που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία

-

Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διαδικασιών

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

2.3. Γραφείο Οικονομικών [Επιθεμάτων](#)

-

Διενεργεί πληρωμές προς δικαιούχους, σύμφωνα με τις ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπ

-

Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και ενημερώνει ο

-

Διενεργεί εισπράξεις οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με

-

Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)

#### 2.4. Γραφείο Συντήρησης [Επιχοδομών](#)

-

Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων της δ

-

Συγκεντρώνει πληροφορίες για την καλή λειτουργία των υποδομών του Δήμου (π.χ. Ηλεκτροφωτισμ

-

Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικ

[Κορυφή](#) [ΟΕΥ Συνοπτικά](#) [ΟΕΥ Αναλυτικά](#)