

---

**ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ  
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ**

---

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ  
ΤΟΥ  
ΕΥΘΥΜΙΟΥ Δ. ΑΛΚΙΒΙΑΔΗ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: Δρ. ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΜΟΛΑΔΑΣ

Σέρρες, Μάρτιος 2023



*Βεβαιώνω ότι είμαι ο συγγραφέας αυτής της εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, έχω καταγράψει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών, εικόνων και κειμένου, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επιπλέον, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά, ειδικά ως διπλωματική εργασία, στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του ΔΙ.ΠΑ.Ε.*

*Η παρούσα εργασία αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του φοιτητή Ευθυμίου Αλκιβιάδη που την εκπόνησε. Στο πλαίσιο της πολιτικής ανοικτής πρόσβασης, ο συγγραφέας/δημιουργός εκχωρεί στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος άδεια χρήσης του δικαιώματος αναπαραγωγής, δανεισμού, παρουσίασης στο κοινό και ψηφιακής διάχυσης της εργασίας διεθνώς, σε ηλεκτρονική μορφή και σε οποιοδήποτε μέσο, για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς, άνευ ανταλλάγματος. Η ανοικτή πρόσβαση στο πλήρες κείμενο της εργασίας, δεν σημαίνει καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας του συγγραφέα/δημιουργού, ούτε επιτρέπει την αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, αντιγραφή, πώληση, εμπορική χρήση, διανομή, έκδοση, μεταφόρτωση (downloading), ανάρτηση (uploading), μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, τμηματικά ή περιληπτικά της εργασίας, χωρίς τη ρητή προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του συγγραφέα/δημιουργού.*

Στην αγαπημένη μου σύζυγο Φωτεινή και στα πολυαγαπημένα μου παιδιά

Δημήτρη, Χρήστο και Μπέμπη...

Στη μνήμη του αγαπημένου μου πατέρα Δημήτρη...

## Ευχαριστίες

Καταρχήν θα ήθελα να ευχαριστήσω τον κ. Σαμολαδά Ιωάννη, ο οποίος ανέλαβε να με βοηθήσει και να με καθοδηγήσει στην εκπόνηση της παρούσης εργασίας.

Επίσης θα ήθελα να ευχαριστήσω τη σύζυγό μου Φωτεινή, η οποία πίστεψε σε μένα και όντας σε ενδιαφέρουσα ανέλαβε με ζήλο, κόπο και αυταπάρνηση την μέριμνα των υιών μας.

Ακόμα θα ήθελα να ευχαριστήσω τους δύο μου υιούς, Δημήτριο και Χρήστο, για την τεράστια κατανόηση που επέδειξαν, για τον χρόνο και τα παιχνίδια που τους στέρησα, στην προσπάθεια διεκπεραίωσης του μεταπτυχιακού.

Τέλος θα ήθελα να ευχαριστήσω τη μητέρα μου Αναστασία η οποία ακόμα και μετά το θάνατο του πατέρα μου, ο οποίος υπήρξε αρωγός σε αυτή μου την προσπάθεια, συνέχισε να πιστεύει σε μένα και να με στηρίζει.

Από τις ευχαριστίες δε θα μπορούσε να λείπει η πεθερά μου Ελένη, η οποία συνέβαλλε τα μέγιστα για να μπορώ εγώ να βρίσκω χρόνο για να μελετώ.

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Σκοπός της παρούσης διπλωματικής εργασίας είναι η ανάπτυξη μιας διαδικτυακής εφαρμογής, η οποία θα ενημερώνει από τη μια τους πολίτες για θέματα σχετικά με τη Δημοτική Αστυνομία και από την άλλη θα προσφέρει κάποιες ηλεκτρονικές υπηρεσίες στους δημότες.

Συγκεκριμένα, στο πρώτο κεφάλαιο θα αναφερθούν όλα τα στοιχεία γύρω από την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, έτσι ώστε να καταστεί πλήρως κατανοητή στον αναγνώστη η έννοια αυτή. Στη συνέχεια θα αναφερθεί το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την ηλεκτρονική διακυβέρνηση στην Ελλάδα, καθώς και το επίπεδο που βρίσκεται τόσο στην Ελλάδα, όσο και στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

Στο δεύτερο κεφάλαιο θα αναπτυχθούν όλες οι πτυχές που αφορούν το θεσμό της Δημοτικής Αστυνομίας. Οι διακυμάνσεις που έχει περάσει έως την κατάργησή της, η επανασύστασή της και το θεσμικό πλαίσιο που τη διέπει, μέχρι και σήμερα.

Στο τρίτο κεφάλαιο θα αναλυθεί το διαδικτυακό σύστημα που δημιουργήσαμε. Θα γίνει μια προσπάθεια να γίνει κατανοητή η λειτουργία του στον αναγνώστη, τόσο με περιγραφές, όσο και με εικόνες που θα δείχνουν πως είναι στημένο στο δικτυακό τόπο.

Μέσω αυτής της εργασίας γίνεται μια προσπάθεια ανάδειξης της αξίας της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και πόσο αυτή μπορεί να συμβάλει θετικά και στη Δημοτική Αστυνομία και με αυτό τον τρόπο να ενεργοποιήσουμε όλους τους μηχανισμούς που ενδιαφέρονται για την ανάπτυξη αυτής της υπηρεσίας.

## **ABSTRACT**

The aim of this thesis is the development of an online application which on the one hand informs the citizens about issues concerning the Municipal Police and on the other hand, it offers some e-services.

Most specifically, in the first chapter, we are going to mention all the information concerning e-Government, so that its concept will become fully understood to the reader. What is more, the legal framework which governs the e-Government in Greece is going to be mentioned, as well as e-Government level not only in Greece but also in the European Union.

In the second chapter, all the aspects of the institution of the Municipal Police will be presented. The changes it has undergone until its abrogation, its re-establishment and the legal framework which governs it until today.

In the third chapter, we are going to analyze the online system we have created. An effort will be made, so that the way it works can be fully understood by the reader, using not only descriptions but also images which show the way it is set on Internet.

Through this master thesis, an effort is made to show the value of the e-Government and how it can contribute in a positive way to the Municipal Police and in this way to activate all the mechanisms that can affect the development of this public service.

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΚΟΝΩΝ.....</b>	<b>10</b>
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....</b>	<b>13</b>
<b>1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ (e - Government) .....</b>	<b>15</b>
1.1 ΓΕΝΙΚΑ.....	15
1.2 ΕΝΝΟΙΕΣ – ΟΡΙΣΜΟΙ.....	16
1.2.1 Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση (Η.Δ.) .....	16
1.2.2 Οι Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) .....	17
1.3 ΕΙΔΗ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ .....	17
1.4 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ .....	18
1.5 ΕΠΙΠΕΔΑ ΩΡΙΜΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ .....	19
1.6 ΟΦΕΛΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ .....	20
1.7 ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ .....	21
1.8 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ.....	21
1.9 ΔΥΣΚΟΛΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ.....	23
1.10 ΤΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΟΥ ΔΙΕΠΕΙ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ .....	23
1.11 Η ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ .....	29
1.12 Η ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΥΡΩΠΗ.....	31
1.13 ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ.....	33
1.13.1 Δείκτης Ανάπτυξης της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (EGDI) .....	33
1.13.2 Δείκτης Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (DESI) .....	39
<b>2. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>: Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ.....</b>	<b>40</b>
2.1 ΓΕΝΙΚΑ.....	40
2.2 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ .....	40
2.3 ΤΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΟΥ ΔΙΕΠΕΙ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ .....	42



2.4	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ (Ν. 5003/2022).....	48
2.5	Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ .....	50
<b>3.</b>	<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ .....</b>	<b>52</b>
3.1	Η ΓΕΝΝΗΣΗ ΤΗΣ ΙΔΕΑΣ .....	52
3.2	ΓΝΩΡΙΜΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ.....	52
3.3	Η ΓΛΩΣΣΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΡΥΤΗΘΝ.....	54
3.4	ΛΙΓΑ ΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΟ DJANGO FRAMEWORK.....	55
3.5	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	55
3.6	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΡΙΑ ΤΟΥ ΧΡΗΣΤΗ).....	58
3.6.1	Αρχική ενότητα .....	58
3.6.2	Ενότητα «Ιστορία» .....	60
3.6.3	Ενότητα «Αρμοδιότητες» .....	62
3.6.4	Ενότητα «Δράσεις» .....	64
3.6.5	Ενότητα «e-Υπηρεσίες».....	66
3.6.6	Ενότητα «Επικοινωνία».....	82
3.7	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΡΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ) .....	84
3.7.1	Οντότητα «Actions» .....	85
3.7.2	Οντότητα «Appointments» .....	89
3.7.3	Οντότητα «Categorys» .....	91
3.7.4	Οντότητα «Complaints» .....	93
3.7.5	Οντότητα «Laws».....	96
3.7.6	Οντότητα «Objections» .....	100
3.7.7	Εισαγωγή εξουσιοδοτημένου χρήστη.....	103
	<b>ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....</b>	<b>105</b>
	<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....</b>	<b>106</b>
	<b>ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ ΠΗΓΕΣ .....</b>	<b>108</b>
	<b>ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ.....</b>	<b>109</b>

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 1.1 Ο Δείκτης EGDI της Ελλάδας για το 2022.....	34
Εικόνα 1.2 Ο Δείκτης OSI της Ελλάδας για το 2022.....	35
Εικόνα 1.3 Ο Δείκτης TII της Ελλάδας για το 2022.....	36
Εικόνα 1.4 Ο Δείκτης HCI της Ελλάδας για το 2022.....	37
Εικόνα 1.5 Ο Δείκτης EPI της Ελλάδας για το 2022.....	38
Εικόνα 1.6 Ο Δείκτης DESI για το 2022.....	39
Εικόνα 3.1 Αρχική ενότητα της εφαρμογής (1 <sup>η</sup> εικόνα).....	59
Εικόνα 3.2 Αρχική ενότητα της εφαρμογής (2 <sup>η</sup> εικόνα).....	59
Εικόνα 3.3 Μενού της εφαρμογής.....	60
Εικόνα 3.4 Ενότητα «Ιστορία» (1 <sup>ο</sup> μέρος).....	61
Εικόνα 3.5 Ενότητα «Ιστορία» (2 <sup>ο</sup> μέρος).....	61
Εικόνα 3.6 Ενότητα «Αρμοδιότητες».....	62
Εικόνα 3.7 Σελίδα «ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ».....	63
Εικόνα 3.8 Ενότητα «Δράσεις» (1).....	64
Εικόνα 3.9 Ενότητα «Δράσεις» (2).....	64
Εικόνα 3.10 Σελίδα «Οι Δράσεις και τα Νέα μας!».....	65
Εικόνα 3.11 Ενότητα «e-Υπηρεσίες».....	66
Εικόνα 3.12 Φόρμα «Αιτημάτων – Καταγγελιών».....	67
Εικόνα 3.13 Πτυσσόμενο μενού του πεδίου «Κατηγορία».....	68
Εικόνα 3.14 Υποχρεωτικά Πεδία της Φόρμας.....	68
Εικόνα 3.15 Συμπληρωμένη Φόρμα Αιτήματος - Καταγγελίας.....	69
Εικόνα 3.16 Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης.....	70
Εικόνα 3.17 E-mail υπενθύμισης καταχωρημένης φόρμας, απεσταλμένο στο mail της υπηρεσίας.....	70
Εικόνα 3.18 Φόρμα «Ένστασης».....	71
Εικόνα 3.19 Έντυπο Ένστασης σε μορφή pdf.....	72
Εικόνα 3.20 Υποχρεωτικά πεδία της Ένστασης.....	73
Εικόνα 3.21 Συμπληρωμένη Φόρμα Ένστασης.....	74
Εικόνα 3.22 Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης.....	75
Εικόνα 3.23 E-mail υπενθύμισης καταχωρημένης φόρμας, απεσταλμένο στο mail της υπηρεσίας.....	75
Εικόνα 3.24 Φόρμα «Ηλεκτρονικού Ραντεβού» (1 <sup>ο</sup> Βήμα).....	76
Εικόνα 3.25 Λίστα διαθέσιμων ημερομηνιών.....	77
Εικόνα 3.26 Υποχρεωτικά πεδία για το «Ηλεκτρονικό Ραντεβού».....	77
Εικόνα 3.27 Συμπληρωμένη φόρμα «Ηλεκτρονικού Ραντεβού» (1 <sup>ο</sup> Βήμα).....	78

Εικόνα 3.28 Φόρμα «Ηλεκτρονικού Ραντεβού» (2 <sup>ο</sup> Βήμα).....	79
Εικόνα 3.29 Λίστα διαθέσιμων ωρών .....	79
Εικόνα 3.30 Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης .....	80
Εικόνα 3.31 E-mail υπενθύμισης καταχωρημένης φόρμας, απεσταλμένο στο mail της υπηρεσίας .....	80
Εικόνα 3.32 Ηλεκτρονικές πληρωμές του Δήμου Σερρών (1) .....	81
Εικόνα 3.33 Ηλεκτρονικές πληρωμές του Δήμου Σερρών (2) – Κλήσεις Κ.Ο.Κ.....	81
Εικόνα 3.34 Ενότητα «Επικοινωνία» .....	82
Εικόνα 3.35 Ο «footer» της εφαρμογής .....	83
Εικόνα 3.36 Είσοδος στο περιβάλλον διαχείρισης .....	84
Εικόνα 3.37 Κεντρική σελίδα περιβάλλοντος διαχείρισης.....	85
Εικόνα 3.38 Λίστα Δράσεων στο περιβάλλον διαχείρισης .....	86
Εικόνα 3.39 Προσθήκη Δράσης.....	87
Εικόνα 3.40 Τροποποίηση ή Διαγραφή Δράσης.....	88
Εικόνα 3.41 Ιστορικό αλλαγών Δράσης.....	88
Εικόνα 3.42 Λίστα ηλεκτρονικών Ραντεβού στο περιβάλλον διαχείρισης .....	89
Εικόνα 3.43 Προσθήκη Ραντεβού .....	89
Εικόνα 3.44 Τροποποίηση ή Διαγραφή Ραντεβού .....	90
Εικόνα 3.45 Ιστορικό αλλαγών Ραντεβού .....	90
Εικόνα 3.46 Λίστα Κατηγοριών στο περιβάλλον διαχείρισης.....	91
Εικόνα 3.47 Προσθήκη Κατηγορίας .....	92
Εικόνα 3.48 Τροποποίηση ή Διαγραφή Κατηγορίας .....	92
Εικόνα 3.49 Ιστορικό αλλαγών Κατηγορίας .....	93
Εικόνα 3.50 Λίστα Αιτημάτων – Καταγγελιών στο περιβάλλον διαχείρισης .....	93
Εικόνα 3.51 Προσθήκη Αιτήματος - Καταγγελίας .....	94
Εικόνα 3.52 Ιστορικό αλλαγών Αιτήματος - Καταγγελίας.....	95
Εικόνα 3.53 Τροποποίηση ή Διαγραφή Αιτήματος - Καταγγελίας.....	95
Εικόνα 3.54 Λίστα Νομοθετημάτων στο περιβάλλον διαχείρισης .....	96
Εικόνα 3.55 Προσθήκη Νομοθετήματος.....	97
Εικόνα 3.56 Λίστα επιλογών Είδους Νομοθετήματος .....	98
Εικόνα 3.57 Λίστα επιλογών Αρμοδιότητας που αφορά το Νομοθέτημα.....	98
Εικόνα 3.58 Τροποποίηση ή Διαγραφή Νομοθετήματος .....	99
Εικόνα 3.59 Ιστορικό αλλαγών Νομοθετήματος .....	99
Εικόνα 3.60 Λίστα Ενστάσεων στο περιβάλλον διαχείρισης .....	100
Εικόνα 3.61 Προσθήκη Ένστασης.....	101
Εικόνα 3.62 Ιστορικό αλλαγών Ένστασης .....	102
Εικόνα 3.63 Τροποποίηση ή Διαγραφή Ένστασης .....	102

Εικόνα 3.64 Λίστα εξουσιοδοτημένων Χρηστών .....	103
Εικόνα 3.65 Προσθήκη εξουσιοδοτημένου Χρήστη.....	103
Εικόνα 3.66 Καταχώρηση δικαιωμάτων εξουσιοδοτημένου Χρήστη.....	104
Εικόνα 3.67 Περιβάλλον διαχείρισης Χρήστη με περιορισμένα δικαιώματα .....	104

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Πολύς λόγος γίνεται τα τελευταία χρόνια για τη μεταστροφή του δημοσίου τομέα και των δημοσίων διαδικασιών προς την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.

Η συζήτηση αυτή έγινε ακόμα εντονότερη από το 2020 και μετά, όταν υπό την πίεση της πανδημίας και των μέτρων που έπρεπε να ληφθούν από την πολιτεία για την αντιμετώπισή της, έγινε κάθετη μεταστροφή προς τη χρήση νέων τεχνολογιών και επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.), σε πολλούς τομείς της καθημερινότητας αλλά και των δημοσίων δομών.

Πολλές ηλεκτρονικές εφαρμογές δημιουργήθηκαν και πολλές διαδικασίες έγιναν διαδικτυακές, με σκοπό την αποφυγή μετακινήσεων και μεταβάσεων σε δημόσιες υπηρεσίες. Αυτό είχε σαν αποτέλεσμα όχι μόνο τον περιορισμό των μετακινήσεων, αλλά και την ποιοτική αναβάθμιση των υπηρεσιών, καθώς και την αύξηση της παραγωγικότητας.

Βέβαια, ο όρος της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης εισήλθε στην ελληνική πραγματικότητα και νομοθεσία, πολλά χρόνια πριν και κυρίως από το τέλος της δεκαετίας του '90. Για την επόμενη τουλάχιστον μια δεκαετία είχε παραμείνει στο επίπεδο της απλής πληροφόρησης του πολίτη.

Η Ευρωπαϊκή Ένωση φυσικά δεν ήταν απλώς θεατής σε όλη αυτή την προσπάθεια της Ελλάδας. Υπήρξε αρωγός, τόσο με χρηματοδοτούμενα προγράμματα, όσο και με οδηγίες που κατά καιρούς εξέδωσε και στη συνέχεια η Ελλάδα τις προσάρμοσε στην ελληνική νομοθεσία και τις έκανε πράξη.

Σε όλη αυτή την προσπάθεια μετάβασης, υπήρξαν υπηρεσίες και τομείς του δημοσίου οι οποίοι προσαρμόστηκαν πιο άμεσα και σε υψηλότερο ποσοστό και άλλες υπηρεσίες οι οποίες έμειναν ουραγοί. Μια τέτοια υπηρεσία είναι η Δημοτική Αστυνομία, παρόλο που το μορφωτικό επίπεδο των υπαλλήλων είναι αρκετά υψηλό.

Φυσικά σε αυτήν την οπισθοδρόμηση της Δημοτικής Αστυνομίας σημαντικό ρόλο έπαιξε και η διακύμανση του θεσμού. Από το 1997 που πήρε την ονομασία «Δημοτική Αστυνομία» και έως το 2013, έγιναν άλματα για την αναβάθμισή της με νομοθετήματα που καθόριζαν τόσο την εσωτερική λειτουργία της υπηρεσίας, όσο και τις αρμοδιότητές της, με κυριότερα, το Προεδρικό Διάταγμα 23/2022 και το νόμο 3731/2008. Παρόλα αυτά το 2013 η Δημοτική Αστυνομία καταργήθηκε, με αποτέλεσμα το 2015, όταν και επανασυστάθηκε, ακόμα και μέχρι σήμερα, δεν μπόρεσε να επανέλθει στα επίπεδα του 2013 τόσο σε αριθμό προσωπικού, όσο και σε λειτουργικό επίπεδο.

Εύκολα γίνεται κατανοητό, από τα παραπάνω, ότι η χρήση των νέων τεχνολογιών και ακόμα περισσότερο η δημιουργία νέων εφαρμογών, που αφορούν την «νεοσύστατη» πλέον αυτή υπηρεσία, πέρασε σε 2<sup>η</sup> μοίρα.

Πρωταρχικός στόχος έγινε η θωράκιση της υπηρεσίας μέσω του θεσμικού πλαισίου που τη διέπει και φυσικά η στελέχωσή της με νέο και εκπαιδευμένο προσωπικό.

Ο κατάσταση πλέον αρχίζει και ωριμάζει καθώς τον Δεκέμβριο του 2022 ψηφίστηκε νέος νόμος που αφορά τόσο το νομοθετικό πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, όσο και τον τρόπο λειτουργίας της. Ενώ έχουν προβλεφθεί και προσλήψεις καθώς και επιστροφή των πρώην δημοτικών αστυνομικών που έχουν μεταταχθεί το 2013 σε άλλες υπηρεσίες.

Η Δημοτική Αστυνομία οργανώνεται τόσο σε πανελλαδικό επίπεδο, όσο και σε επίπεδο μεμονωμένων δήμων, με αποτέλεσμα η εκσυγχρόνιση να είναι μονόδρομος και η στροφή στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση αναπόφευκτη.

Η παρούσα διπλωματική γίνεται με σκοπό τη δημιουργία και ανάδειξη ενός διαδικτυακού συστήματος επικοινωνίας της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών, με τους δημότες.

Από τη μια, σε επίπεδο πληροφόρησης, είναι ένας ιστότοπος γνωριμίας με την υπηρεσία τόσο σε επίπεδο ιστορίας και νομοθεσίας, όσο και σε επίπεδο αρμοδιοτήτων και δράσεων, έτσι ώστε γίνει πιο προσιτή στη συνείδηση του πολίτη. Και από την άλλη, σε επίπεδο αλληλεπίδρασης, είναι μια εφαρμογή η οποία μπορεί να προσφέρει ένα ποσοστό υπηρεσιών προς τον πολίτη, απομακρυσμένα.

Επίσης μέσω της εφαρμογής μπορεί να αντισταθμιστεί το ελάχιστο προσωπικό που υπάρχει στη Δημοτική Αστυνομία του δήμου Σερρών και είναι μόλις 4 άτομα και να κερδηθούν εργατοώρες, αφού κάποιες υπηρεσίες θα πραγματοποιούνται μέσω της εφαρμογής, ενώ ο πολίτης θα μπορεί να πραγματοποιεί συναλλαγές με την υπηρεσία, 24 ώρες την ημέρα και 7 ημέρες την εβδομάδα, πράγμα το οποίο δεν είναι εφικτό αυτή τη στιγμή, καθώς η υπηρεσία με το υπάρχον προσωπικό μπορεί να λειτουργεί μόνο τις εργάσιμες ώρες και ημέρες.

Σκοπός του διαδικτυακού αυτού συστήματος λοιπόν, είναι η ποιοτική αναβάθμιση των υπηρεσιών της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών.

# 1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ (e - Government)

## 1.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η εξέλιξη της τεχνολογίας υπήρξε ραγδαία τα τελευταία χρόνια, πράγμα το οποίο άλλαξε τόσο την καθημερινότητα των ανθρώπων όσο και γενικότερα τον τρόπο ζωής τους. Την τελευταία δεκαετία δε, η τεράστια ανάπτυξη των ψηφιακών τεχνολογιών έφερε την ανθρωπότητα εν' όψη της 4<sup>ης</sup> βιομηχανικής επανάστασης, η οποία περιλαμβάνει τα κυβερνο – φυσικά συστήματα, το διαδίκτυο των πραγμάτων (IoT), το cloud computing και τη γνωστική υπολογιστική. (Ιστότοπος Wikipedia)

Μια ακόμη σημαντική καινοτομία η οποία συνέβαλε στη μεταστροφή της καθημερινότητας, ήταν η εμφάνιση του διαδικτύου. Αν και το πρώτο «είδος» διαδικτύου που εμφανίστηκε είχε την ονομασία ARPANET και λειτούργησε για πρώτη φορά το 1969, και το πρώτο σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το 1972, το τεράστιο άλμα του διαδικτύου με τη μορφή, περίπου, που ξέρουμε σήμερα έγινε στα τέλη της δεκαετίας του '80 και στις αρχές της δεκαετίας του '90. (Ιστότοπος Wikipedia)

Καταλαβαίνει κανείς τη διεύδυση στην καθημερινότητα, αν σκεφτεί ότι στην Ελλάδα η χρήση των έξυπνων τηλεφώνων (smartphones) και των κοινωνικών δικτύων (social media), κινούνται σε επίπεδα άνω του 90% σε ηλικίες έως 45 ετών (Μαλλάς, 2019, Ιστότοπος cnn.gr).

Ο συνδυασμός των παραπάνω, δηλαδή η ανάπτυξη της τεχνολογίας, το τεράστιο άλμα του διαδικτύου, η εκτενής χρήση των νέων τεχνολογιών καθώς και ο τεράστιος όγκος πληροφορίας που κυκλοφορεί στο διαδίκτυο έχει αλλάξει ολοκληρωτικά τον τρόπο που αντιλαμβανόμαστε την εργασία, αλλά και την παροχή υπηρεσιών. Επίσης έχει αλλάξει τον τρόπο επικοινωνίας μεταξύ των ανθρώπων, καθώς και τον τρόπο επικοινωνίας μεταξύ ανθρώπων και ιδιωτικών δομών, αλλά και την επικοινωνία ανθρώπων και δομών του δημοσίου τομέα.

Επικεντρώνοντας στην επικοινωνία μεταξύ ανθρώπων και δομών του δημοσίου τομέα, μιλάμε πλέον για ηλεκτρονική διακυβέρνηση (e - government).

## 1.2 ΕΝΝΟΙΕΣ – ΟΡΙΣΜΟΙ

### 1.2.1 Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση (Η.Δ.)

Η παραπάνω μορφή επικοινωνίας με την ευρύτερη έννοια, συνίσταται τόσο στην επικοινωνία μεταξύ πολιτών και δομών δημοσίου χαρακτήρα, όσο και επικοινωνίας μεταξύ επιχειρήσεων και δομών δημοσίου χαρακτήρα.

Η έννοια της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης η οποία εισήχθη στα τέλη της δεκαετίας του '90, χρησιμοποιείται ευρέως τα τελευταία χρόνια. Σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, *«Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση είναι η χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στη Δημόσια Διοίκηση η οποία σε συνδυασμό με τις οργανωτικές αλλαγές και τις νέες δεξιότητες που αφορούν το προσωπικό, έχουν ως στόχο τη βελτίωση των δημοσίων υπηρεσιών, την εξυπηρέτηση των πολιτών, την ενίσχυση των δημοκρατικών διαδικασιών και των δημοσίων πολιτικών»* (Καραβασίλης, 2020).

Με πιο απλά λόγια θα μπορούσαμε να πούμε ότι ηλεκτρονική διακυβέρνηση είναι η βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών του κράτους, και γενικότερα η καλύτερη διακυβέρνηση, κάνοντας χρήση των νέων τεχνολογιών.

Μια λίγο διαφορετική προσέγγιση στην έννοια της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης αναφέρεται στον ιστότοπο της Παγκόσμιας Τράπεζας, σύμφωνα με τον οποίο *«Η Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση αναφέρεται στη χρήση, από κυβερνητικούς φορείς, τεχνολογιών πληροφοριών (όπως δίκτυα ευρείας περιοχής, Διαδίκτυο και φορητοί υπολογιστές) που έχουν την ικανότητα να μεταμορφώνουν τις σχέσεις με πολίτες, επιχειρήσεις και άλλους τομείς της κυβέρνησης. Αυτές οι τεχνολογίες μπορούν να εξυπηρετήσουν ποικίλους διαφορετικούς σκοπούς: καλύτερη παροχή κυβερνητικών υπηρεσιών στους πολίτες, να βελτιώσουν την αλληλεπίδραση με τις επιχειρήσεις και τη βιομηχανία, ενδυνάμωση των πολιτών μέσω πρόσβασης σε πληροφορίες ή πιο αποτελεσματική κρατική διαχείριση. Τα οφέλη που προκύπτουν μπορεί να είναι λιγότερη διαφθορά, αυξημένη διαφάνεια, μεγαλύτερη ευκολία, αύξηση εσόδων ή/και μειώσεις κόστους»* (ιστότοπος Παγκόσμιας Τράπεζας).

Θα μπορούσαμε να πούμε ότι υπάρχουν δυο αντιλήψεις σχετικά με την ηλεκτρονική διακυβέρνηση. Η πρώτη αφορά τη χρήση τεχνικών και μέσων του ηλεκτρονικού εμπορίου στη διακυβέρνηση, με σκοπό την αύξηση της αποδοτικότητας και τη μείωση του κόστους, ενώ η άλλη εστιάζεται στη βελτίωση της δημοκρατικής συμμετοχής και στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών που θα αυξήσουν την αλληλεπίδραση διακυβέρνησης και πολιτών. (Παρασκευάς, 2015)



## 1.2.2 Οι Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)

Σύμφωνα με τις Βαθρακογιάννη, Πιτσαδιώτη, & Χαλιώτη «Οι Νέες Τεχνολογίες, δηλαδή οι τεχνολογίες που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με τον ηλεκτρονικό υπολογιστή, διεθνώς αποκαλούνται *Informational and Communicational Technology (I.C.T.)*. Στα ελληνικά χρησιμοποιείται ο αντίστοιχος όρος *Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών (ΤΠΕ)*. Για να προσδιοριστεί ο όρος ΤΠΕ, θα πρέπει πρώτα να οριστούν δύο άλλοι όροι, αυτοί της επιστήμης της Πληροφορικής και της Τεχνολογίας της Πληροφορικής .

- Η επιστήμη της Πληροφορικής αφορά στο σχεδιασμό, υλοποίηση, αξιολόγηση, χρήση και συντήρηση συστημάτων επεξεργασίας της πληροφορίας, καθώς επίσης και στο υλικό των υπολογιστών και του λογισμικού τους.

- Η τεχνολογία της Πληροφορικής ορίζεται ως το σύνολο των υπολογιστικών συστημάτων και των τεχνολογικών εφαρμογών της Πληροφορικής στην κοινωνία. Με βάση αυτήν την οριοθέτηση, οι ΤΠΕ ορίζονται ως ο συνδυασμός της τεχνολογίας της Πληροφορικής με άλλες συσχετιζόμενες τεχνολογίες και ειδικότερα με αυτές των επικοινωνιών. Πιο πρακτικά θα μπορούσε να ειπωθεί ότι οι ΤΠΕ είναι η χρήση της τεχνολογίας (με την ευρύτερη έννοια) για σκοπούς επικοινωνίας και πληροφόρησης (Αντύπα, 2008). Με τον όρο *Τεχνολογίες της Πληροφορίας*, νοούνται οι τεχνολογίες που αναπτύσσουν λύσεις μέσα από τις εφαρμογές που προκύπτουν από τη σύγκλιση των τεχνολογιών της πληροφορικής, των τηλεπικοινωνιών και των πολυμέσων (στατική και κινούμενη εικόνα)» (Βαθρακογιάννη, et al., 2018).

Σύμφωνα με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) και του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) «Ο όρος *Τεχνολογίες Πληροφορικής & Επικοινωνιών (ΤΠΕ)* (Αγγλική απόδοση *ICT - Information Communications Technology*) αναφέρεται σε όλο το φάσμα της τεχνολογίας και του εξοπλισμού των υπολογιστών, του Διαδικτύου και της τηλεφωνίας καθώς και του λογισμικού, των εφαρμογών και των ολοκληρωμένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

Περιλαμβάνει τα πεδία της Πληροφορικής και των Επικοινωνιών τα οποία σήμερα είναι απολύτως αλληλοεξαρτώμενα και αποτελούν ενιαίο επιστημονικό πεδίο» (Ιστότοπος του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.).

## 1.3 ΕΙΔΗ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Τα είδη της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης αναφέρονται στους τύπους αλληλεπίδρασης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Αυτά μπορούμε να τα χωρίσουμε σε 4 κατηγορίες. (Καραβασίλης, 2020)

- Κυβέρνηση προς Πολίτες (Government to Citizen, G2C)

Η τύπος αυτός αναφέρεται στην αλληλεπίδραση μεταξύ Κυβέρνησης και Πολιτών και μπορεί να συμπεριλάβει οποιαδήποτε υπηρεσία και συναλλαγή του κράτους, με τους πολίτες.

- Κυβέρνηση προς Επιχειρήσεις (Government to Business, G2B)

Η τύπος αυτός αναφέρεται στην αλληλεπίδραση μεταξύ Κυβέρνησης και Επιχειρήσεων και περιλαμβάνει τις υπηρεσίες τις οποίες παρέχει το κράτος έτσι ώστε να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία μιας επιχείρησης.

- Κυβέρνηση προς Κυβέρνηση (Government to Government, G2G)

Η κατηγορία αυτή αναφέρεται στην αλληλεπίδραση μεταξύ κυβερνητικών (δημοσίων) φορέων και περιλαμβάνει την ανταλλαγή πληροφοριών και γενικότερα τη διασύνδεση των υπηρεσιών.

- Κυβέρνηση προς Υπαλλήλους (Government to Employees, G2E)

Η κατηγορία αυτή αναφέρεται στην αλληλεπίδραση μεταξύ Κυβέρνησης και Υπαλλήλων και αφορά τις υπηρεσίες που παρέχονται από το κράτος προς τους ίδιους τους υπαλλήλους.

#### **1.4 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Τα χαρακτηριστικά της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης μπορούν να χωριστούν σε 4 κατηγορίες (Βράνα, 2019):

- Ηλεκτρονική Πληροφόρηση (e-Information)
- Ηλεκτρονικές Συναλλαγές (e-transaction)
- Ηλεκτρονική Διαβούλευση (e-consultation)
- Ηλεκτρονική Δημοκρατία (e-democracy)

Η ηλεκτρονική πληροφόρηση αναφέρεται σε μονόδρομη επικοινωνία από την κυβέρνηση προς τους πολίτες, παρέχοντας διαφόρων ειδών πληροφορίες.

Η ηλεκτρονικές συναλλαγές αφορούν την ηλεκτρονική αλληλεπίδραση των πολιτών με τη δημόσια διοίκηση, όσον αφορά αιτήσεις, δηλώσεις ή και πληρωμές.

Η ηλεκτρονική διαβούλευση αφορά τη συμμετοχή όλων των πολιτών στην κατάθεση απόψεων και στη διαμόρφωση νόμων και κανονισμών.

Η ηλεκτρονική δημοκρατία αναφέρεται στη χρήση νέων τεχνολογιών τόσο στη δημοκρατική λήψη των αποφάσεων και γενικότερα στη συμμετοχή των πολιτών σε δημοκρατικές διαδικασίες. Η ηλεκτρονική δημοκρατία μπορεί να χωριστεί σε δυο τομείς. Α) την ηλεκτρονική συμμετοχή (e-participation) και Β) την ηλεκτρονική ψηφοφορία (e-voting). Η ηλεκτρονική συμμετοχή αφορά την ηλεκτρονική επικοινωνία των πολιτών με εκλεγμένους αντιπροσώπους και κυβερνήσεις. Ενώ η ηλεκτρονική ψηφοφορία αναφέρεται στη χρήση της τεχνολογίας κατά τη διαδικασία μιας ψηφοφορίας ή εκλογικής διαδικασίας και αφορά τόσο την καταγραφή και καταμέτρηση της ψήφου, όσο τη δημοσίευση των εκλογικών αποτελεσμάτων.

## **1.5 ΕΠΙΠΕΔΑ ΩΡΙΜΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Σύμφωνα με τον Παρασκευά, οι υπηρεσίες της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης μπορούν να διαβαθμιστούν στα παρακάτω επίπεδα ωριμότητας (Παρασκευάς, 2015):

Επίπεδο 1 : Πληροφόρηση - Στο επίπεδο αυτό ο πολίτης απλά πληροφορείται και ενημερώνεται από το διαδίκτυο σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες της κυβέρνησης, καθώς και τον τρόπο διεκπεραίωσής τους.

Επίπεδο 2 : Αλληλεπίδραση - Στο επίπεδο αυτό ο πολίτης αλληλεπιδρά ηλεκτρονικά σε αρχικό στάδιο με την υπηρεσία, λαμβάνοντας υλικό (το οποίο μπορεί να τυπώσει) για την διεκπεραίωση μιας υπόθεσης.

Επίπεδο 3 : Αμφίδρομη Αλληλεπίδραση - Στο επίπεδο αυτό ο πολίτης αλληλεπιδρά ηλεκτρονικά με την υπηρεσία σε επίπεδο ταυτοποίησης χρήστη, ενώ λαμβάνει και υποβάλλει έντυπα, ηλεκτρονικά. Είτε ακόμα συμπληρώνοντας ηλεκτρονικές φόρμες.

Επίπεδο 4 : Ηλεκτρονική Συναλλαγή - Στο επίπεδο αυτό ο πολίτης έχει όλες τις παραπάνω δυνατότητες, ενώ συγχρόνως μπορεί να προβεί σε ηλεκτρονικές συναλλαγές και ηλεκτρονικές πληρωμές. Με αποτέλεσμα να αποκαθίσταται πλήρως η μη ηλεκτρονική από την ηλεκτρονική υπηρεσία.

Επίπεδο 5 : Προληπτική παροχή Υπηρεσιών – Στο επίπεδο αυτό ο πολίτης λαμβάνει υπηρεσίες, προληπτικά και χωρίς αυτός να τις ζητήσει, προς διευκόλυνσή του. Τέτοια

υπηρεσία για παράδειγμα είναι έγκαιρη ενημέρωση για την πραγματοποίηση φορολογικής δήλωσης των πολιτών.

## **1.6 ΟΦΕΛΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**

Η ανάπτυξη της τεχνολογίας, σε συνδυασμό με τη μεταστροφή στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση, μπορεί να επιφέρει οφέλη τα οποία μπορούμε να τα κατατάξουμε σε τρεις κατηγορίες (Καλογήρου, Παναγιωτόπουλος, 2016):

- 1) Βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων
- 2) Αύξηση της παραγωγικότητας και της αποδοτικότητας των δημόσιων οργανισμών
- 3) Ενίσχυση της διαφάνειας και της συμμετοχής των πολιτών

Η βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών έγκειται στο χρόνο εξυπηρέτησης των πολιτών ο οποίος μειώνεται σημαντικά. Επίσης στην ευκολότερη, πιο ολοκληρωμένη και 24ωρη πρόσβαση στην πληροφορία τόσο από τους πολίτες, όσο και από επιχειρήσεις. Και τέλος, στην μείωση της γραφειοκρατίας και των μετακινήσεων από υπηρεσία σε υπηρεσία, για τη συλλογή και διεκπεραίωση των διαδικασιών.

Όσον αφορά την αύξηση της παραγωγικότητας και της αποδοτικότητας, αυτή οφείλεται στην αυτοματοποίηση των διαδικασιών με αποτέλεσμα να εξοικονομούνται εργατοώρες των υπαλλήλων, οι οποίες θα κατευθύνονται σε διαφορετικές εργασίες. Επίσης μέσω της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης μπορεί να αναπτυχθεί καλύτερη συνεργασία μεταξύ των δημοσίων υπηρεσιών, με αποτέλεσμα να βελτιώνεται ο χρόνος ολοκλήρωσης των διοικητικών διαδικασιών.

Τέλος είναι προφανές ότι ενισχύεται η διαφάνεια, καθώς οποιαδήποτε διοικητική απόφαση δημοσιεύεται στο διαδίκτυο με αποτέλεσμα να έχει πρόσβαση ο κάθε πολίτης και επιχείρηση. Βέβαια θα πρέπει να αναφερθεί ότι, πλέον, ο όγκος των διοικητικών εγγράφων που δημοσιεύεται είναι τεράστιος, με αποτέλεσμα να δυσκολεύεται η αναζήτηση. Από την άλλη είναι γεγονός ότι πλέον έχουν αναπτυχθεί εργαλεία τα οποία προωθούν τη δημόσια διαβούλευση και τη συμμετοχή των πολιτών στη διακυβέρνηση.

## **1.7 ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**

Όταν μιλάμε για νέες τεχνολογίες, δεν μπορεί να μην εμπεριέχονται κίνδυνοι. Ο βασικότερος κίνδυνος όλων, από την ψηφιοποίηση των διαδικασιών και των εγγράφων, είναι η διαρροή της πληροφορίας και η μη σωστή προστασία των προσωπικών δεδομένων, με αποτέλεσμα οι πολίτες να είναι ακόμα επιφυλακτικοί απέναντι στην μετατροπή της διακυβέρνησης σε ηλεκτρονική.

Ο κίνδυνος, βέβαια, για την διαρροή της πληροφορίας και των προσωπικών δεδομένων, δεν οφείλεται μόνο στα κενά που μπορεί να υπάρξουν κατά τη δημιουργία μιας εφαρμογής, αλλά και στην έλλειψη γνώσης νέων τεχνολογιών, κυρίως των μεγαλύτερων σε ηλικία δημοσίων υπαλλήλων.

Σύμφωνα με τον Σπυράκη, οι κίνδυνοι της μεταστροφής στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση μπορούν κατανεμηθούν σε τρεις κατηγορίες, οι οποίες είναι οι εξής:

A) Αύξηση της δυνατότητας του κράτους για κοινωνικό έλεγχο,

B) Αύξηση της κοινωνικής διάκρισης, ανάλογα με την δυνατότητα πρόσβασης και απόκτησης σε υποδομές νέων τεχνολογιών,

Γ) Αύξηση της πιθανότητας αποκλεισμού κάποιων κοινωνικών ομάδων από διάφορες πολιτικές διαδικασίες.

Δεν είναι λοιπόν σαφές ότι αυτή η μεταστροφή θα οδηγήσει σε περισσότερο διαφανείς και δημοκρατικές διαδικασίες.

Παρόλα αυτά οι παραπάνω διαπιστώσεις μπορούν να αποτελέσουν ένα είδος «άμυνας» για την αποφυγή λαθών και τη βελτίωση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. (Σπυράκης, et al., 2008)

## **1.8 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**

Για την ορθή, επιτυχή και ολοκληρωμένη μετάβαση στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση, θα πρέπει να πληρούνται κάποιες προϋποθέσεις.

Καταρχήν θα πρέπει να γίνει αναδιοργάνωση της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, με προσανατολισμό στους πολίτες. Για να επιτευχθεί αυτό απαιτούνται,

προσήλωση και ουσιαστικές αλλαγές. Θα πρέπει η πολιτεία να εφαρμόσει μια ολοκληρωμένη στρατηγική. (Σπυράκης, et al., 2008)

Θα πρέπει ο κάθε οργανισμός να διέπεται από σωστά οργανωμένες και σχεδιασμένες με κάθε λεπτομέρεια διαδικασίες. Έρευνες έχουν δείξει ότι η χρήση νέων τεχνολογιών σε καλά οργανωμένες υπηρεσίες και οργανισμούς, βελτίωσαν τη λειτουργία τους, ενώ σε αντίθετη περίπτωση τη δυσχέραιναν.

Το προσωπικό θα πρέπει να είναι εξοικειωμένο σε μεγάλο βαθμό με τις νέες τεχνολογίες. Πράγμα το οποίο μπορεί να αποδειχθεί αρκετά δύσκολο να επιτευχθεί στην πράξη, καθώς θα πρέπει να δοθούν και κίνητρα.

Οι πολίτες θα πρέπει να είναι επίσης ψηφιακά εγγράμματοι και εξοικειωμένοι με τις νέες τεχνολογίες.

Και τέλος, οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν, να είναι υψηλών προδιαγραφών και να υποστηρίζουν τη διαλειτουργικότητα. (Παρασκευάς, 2015)

Οι προδιαγραφές που θα πρέπει να πληρούνται όσον αφορά τις νέες τεχνολογίες, αφορούν το ρεαλιστικό σχεδιασμό, ο οποίος θα πρέπει να ανταποκρίνεται στα χαρακτηριστικά της δημόσιας διοίκησης, έτσι ώστε να μη γίνονται αλλαγές αυτών των προδιαγραφών κατά τη διάρκεια της μετάβασης. Επίσης, όπου επιτρέπεται να προτιμούνται τα μικρά και ευέλικτα συστήματα. Θα πρέπει να αποφεύγονται οι μη δοκιμασμένες τεχνολογίες, Και θα πρέπει να υπάρχει μια στρατηγική διαχείρισης κινδύνων, έτσι ώστε να αντιμετωπίζονται έγκαιρα τα προβλήματα. (Σπυράκης, et al., 2008)

Από την άλλη τα έργα πληροφορικής θα πρέπει να αντιμετωπίζονται επιχειρησιακά ως υψίστης σημασίας και θα πρέπει να κατευθύνονται από στελέχη με ιδιαίτερη ηγετική αντίληψη. Πράγμα που σημαίνει ότι θα πρέπει να εκπαιδευτούν ή να ανευρεθούν τέτοια στελέχη. Συγχρόνως θα πρέπει να εκπαιδευτεί και το προσωπικό γύρω από θέματα πληροφορικής, ενώ το προσωπικό το οποίο θα λειτουργήσει τα πληροφοριακά συστήματα, θα πρέπει να εμπλακεί στην πορεία υλοποίησης του έργου, έτσι ώστε να γίνει μέτοχος της προσπάθειας. Τέλος, όπου χρειάζεται, να γίνεται αξιοποίηση των εξωτερικών προμηθευτών, σε περιπτώσεις, δηλαδή, που το κέρδος από την απεμπλοκή του δημοσίου τομέα είναι μεγαλύτερο, έτσι ώστε να επικεντρώνεται σε μεγαλύτερης σημασίας επιχειρησιακά ζητήματα. (Σπυράκης, et al., 2008)

## **1.9 ΔΥΣΚΟΛΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**

Είναι φυσικό και εύλογο οποιαδήποτε μεταρρύθμιση ή μετάβαση να έρχεται αντιμέτωπη με δυσκολίες και εμπόδια. Πόσο μάλλον όταν αυτή φέρνει το δημόσιο τομέα στο σύνολό του, αντιμέτωπο με την 4<sup>η</sup> βιομηχανική επανάσταση.

Στη μετάβαση λοιπόν αυτή, άτομα στα οποία οι νέες τεχνολογίες εμφανίστηκαν κατά την 6<sup>η</sup> δεκαετία της ζωής τους, με ότι αυτό συνεπάγεται, «υποχρεώνονται» να εναρμονιστούν με αυτές τις νέες συνθήκες, είτε ως υπάλληλοι του δημοσίου τομέα και επομένως ως αρωγοί της προσπάθειας αυτής της μετάβασης, είτε ως μέλη μιας κοινωνίας οι οποίοι θα πρέπει να μετατραπούν σε ψηφιακά εγγράμματους πολίτες.

Από την άλλη οι κυβερνήσεις έρχονται αντιμέτωπες με ένα τεράστιο κόστος για τη μετάβαση αυτή, τόσο σε υλικοτεχνικό εξοπλισμό, όσο και σε κόστος για την εκπαίδευση του προσωπικού. Σύμφωνα με τον Σπυράκη τα μεγαλύτερα οικονομικά προβλήματα των κυβερνήσεων, εντοπίζονται σε 3 σημεία. Καταρχήν το κόστος σε πολλές περιπτώσεις ξεπερνάει τις δυνατότητες των κρατών. Επίσης, αρκετές φορές δεν τηρούνται τα χρονοδιαγράμματα των έργων και τέλος η ποιότητα των πληροφοριακών συστημάτων, σε κάποιες των περιπτώσεων, δεν πληροί τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί. (Σπυράκης, et al., 2008)

Θα μπορούσαμε λοιπόν να πούμε ότι πάντα σε μια τεράστια αλλαγή τα προβλήματα και τα εμπόδια θα υπάρχουν. Όμως με τα σωστά βήματα, τον ολοκληρωμένο σχεδιασμό και την μη απόκλιση από αυτόν, η επιτυχημένη μετάβαση είναι εφικτή.

## **1.10 ΤΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΟΥ ΔΙΕΠΕΙ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ**

*«Καθένας έχει δικαίωμα συμμετοχής στην Κοινωνία της Πληροφορίας. Η διευκόλυνση της πρόσβασης στις πληροφορίες που διακινούνται ηλεκτρονικά, καθώς και της παραγωγής, ανταλλαγής και διάδοσής τους αποτελεί υποχρέωση του Κράτους»*  
Σύνταγμα της Ελλάδας (Άρθρο 5Α, παράγραφος 2)

Το πρώτο νομοθέτημα το οποίο ουσιαστικά σύστησε στον ελληνικό δημόσιο τομέα την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, ήταν το άρθρο 14 του νόμου 2672 του 1998 (ν. 2672/1998 ΦΕΚ 290/Α/28-12-1998), το οποίο, για πρώτη φορά, κάνει αποδεκτή τη διακίνηση εγγράφων

με ηλεκτρονικά μέσα (τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο). Το άρθρο αυτό μετέπειτα βέβαια καταργήθηκε από το άρθρο 108 του νόμου 4727/2020.

Ένα βήμα προς την περαιτέρω διαφάνεια στον ελληνικό δημόσιο τομέα, υπήρξε ο νόμος του 2006 υπ' αριθ. 3448 (ΦΕΚ Α' 57/15.3.2006). Σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 2 του εν λόγω νόμου *«Τα έγγραφα, οι πληροφορίες και τα δεδομένα διατίθενται στο διαδίκτυο ως σύνολο δεδομένων ή μέσω προγραμματιστικών διεπαφών, σε ανοικτό μηχαναγνώσιμο μορφότυπο, ο οποίος συμμορφώνεται σε ανοικτά πρότυπα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του παρόντος, από σταθερό σημείο απόθεσης. Αν δεν είναι δυνατή η διαδικτυακή διάθεση των εγγράφων, πληροφοριών ή δεδομένων, απαιτείται η υποβολή αίτησης του ενδιαφερομένου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του παρόντος. Στις εξαιρετικές περιπτώσεις κατά τις οποίες οι δημόσιοι φορείς επιβάλλουν όρους για την περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών ή δεδομένων μέσω αδειοδότησης ή μέσω της επιβολής τελών εφαρμόζονται τα άρθρα 7 έως 9 του παρόντος. Η ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών ή δεδομένων αποκλείεται μόνο στις περιπτώσεις του άρθρου 3 του παρόντος και πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς από τον φορέα που τα κατέχει.»*. Κάποια άρθρα του νόμου, στη συνέχεια τροποποιήθηκαν με τον νόμο 4305/2014, ενώ αργότερα καταργήθηκαν ή αντικαταστάθηκαν με τον νόμο 4727/2020.

Η επόμενη μεγάλη προσπάθεια του δημοσίου τομέα για ένταξη στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση, ήρθε το 2010 με τον νόμο 3861 (ΦΕΚ Α' 112/13.7.2010), ο οποίος είχε σκοπό την ενίσχυση της διαφάνειας, με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο, το γνωστό «Πρόγραμμα Διαύγεια». Μετέπειτα και κάποια άρθρα αυτού του νόμου καταργήθηκαν ή αντικαταστάθηκαν με τον νόμο 4727/2020.

Η πρώτη, όμως, ολοκληρωμένη προσπάθεια που έγινε για τη στροφή προς την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, δημιουργώντας ένα ολοκληρωμένο θεσμικό πλαίσιο ήταν το 2011 και ο νόμος υπ' αριθ. 3979 (ΦΕΚ 138/16.6.2011). Πολλά άρθρα και αυτού του νόμου καταργήθηκαν ή αντικαταστάθηκαν με τον νόμο 4727/2020. Σκοπός του νόμου αυτού ήταν:

*«α) η αναγνώριση του δικαιώματος των φυσικών προσώπων και των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου (εφεξής Ν.Π.Ι.Δ.) να επικοινωνούν και να συναλλάσσονται με τους φορείς του δημόσιου τομέα με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (εφεξής ΤΠΕ) και*

*β) η ρύθμιση της χρήσης των ΤΠΕ από τους φορείς του δημόσιου τομέα εντός του πλαισίου και για τις ανάγκες της λειτουργίας τους και την υποστήριξη της άσκησης των αρμοδιοτήτων και συναλλαγών τους.»*



Τη συνέχεια ήρθε να δώσει το κεφάλαιο Ι' (Σύσταση Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Πολιτικής) του τρίτου μέρους (Δημόσια Διοίκηση Διαφάνεια) του νόμου 4389/2016, με τη σύσταση της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Πολιτικής. Όπου σύμφωνα με το άρθρο 159 «*Συνιστάται Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Πολιτικής, της οποίας προΐσταται Γενικός Γραμματέας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 3. Η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Πολιτικής αποτελεί αυτοτελή δημόσια υπηρεσία, υπάγεται απευθείας στον Πρωθυπουργό και έχει ως αποστολή:*

*(α) Το σχεδιασμό και την κατάρτιση της Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής (ΕΨΣ), με έμφαση στις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), συμπεριλαμβανομένης της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των ευρυζωνικών υποδομών, και στην Ψηφιακή Ενιαία Αγορά και την υποβολή της στον Πρωθυπουργό προς έγκριση.*

*(β) Την παρακολούθηση της εφαρμογής και το συντονισμό των Υπουργείων αναφορικά με τις επιμέρους δράσεις υλοποίησης της ΕΨΣ.*

*(γ) Την αποτίμηση της υλοποίησης της ΕΨΣ και τη διατύπωση σχετικών προτάσεων στα αρμόδια Υπουργεία και φορείς.*

*(δ) Τη διεθνή εκπροσώπηση της χώρας για θέματα που άπτονται της ΕΨΣ. »*

Το άρθρο 24 του νόμου υπ' αριθ. 4440/2016 (ΦΕΚ Α' 224/02.12.2016), με τίτλο «*Ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης και διακίνησης διοικητικών πράξεων και εγγράφων στο δημόσιο τομέα*», ήρθε να αντικαταστήσει το άρθρο 12 του ν. 3979/2011 (Α'138). Σύμφωνα με το άρθρο, διαδικασίες όπως η σύνταξη εγγράφων, η προώθηση για υπογραφή, η θέση υπογραφής, η χρέωση προς ενέργεια εισερχομένων εγγράφων, η εσωτερική διακίνηση, καθώς και η αρχειοθέτησή τους πραγματοποιούνται αποκλειστικά μέσω Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ. Π. Ε.). Επίσης η διακίνηση, διαβίβαση, κοινοποίηση και ανακοίνωση διοικητικών πράξεων και εγγράφων μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα πραγματοποιείται αποκλειστικά με χρήση Τ.Π.Ε., ενώ επιτρέπεται η χρήση Τ.Π.Ε. των παραπάνω διαδικασιών μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα και τρίτων, φυσικών και νομικών προσώπων.

Με τον υπ' αριθ. 4591/2019 (ΦΕΚ Α' 19/12.02.2019) νόμο, με τίτλο «*Ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία: α) της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2016, για την προσβασιμότητα των ιστότοπων και των εφαρμογών για φορητές συσκευές των οργανισμών του δημόσιου τομέα και β) του άρθρου 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/2455 του Συμβουλίου της 5ης Δεκεμβρίου 2017.*», έγινε μια προσπάθεια θέσπισης προϋποθέσεων και απαιτήσεων για την κατασκευή, το περιεχόμενο και τη λειτουργία των ιστότοπων και των εφαρμογών για φορητές συσκευές των οργανισμών του

δημόσιου τομέα. Αργότερα τα περισσότερα άρθρα του, καταργήθηκαν ή αντικαταστάθηκαν με τον νόμο 4727/2020.

Στη συνέχεια ψηφίστηκε ο υπ' αριθ. 4623/2019 (ΦΕΚ Α' 134/09.08.2019) νόμος, το Β' μέρος του οποίου περιείχε διατάξεις για την ψηφιακή πολιτική την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και το υπουργείο ψηφιακής διακυβέρνησης. Αργότερα κάποια άρθρα του, καταργήθηκαν ή αντικαταστάθηκαν με τον νόμο 4727/2020 και το Προεδρικό Διάταγμα (Π.Δ.) 40/2020.

Ο νόμος υπ' αριθ. 4624/2019 (ΦΕΚ Α' 137/29.08.2019) είναι αυτός σύμφωνα με τον οποίο ρυθμίζεται το νομοθετικό πλαίσιο για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων και σκοπός του είναι, σύμφωνα με το άρθρο 1,

*«α) η αντικατάσταση του νομοθετικού πλαισίου που ρυθμίζει τη συγκρότηση και λειτουργία της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,*

*β) η λήψη μέτρων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, εφεξής: ΓΚΠΔ),*

*γ) η ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από αρμόδιες αρχές για τους σκοπούς της πρόληψης, διερεύνησης, ανίχνευσης ή δίωξης ποινικών αδικημάτων ή της εκτέλεσης ποινικών κυρώσεων και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της απόφασης πλαίσιο 2008/977/ΔΕΥ του Συμβουλίου.»*

Στη συνέχεια ήρθε ο νόμος υπ' αριθ. 4635/2019 (ΦΕΚ Α' 167/30.10.2019), με τίτλο «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις». Σε αυτόν τον νόμο εμπεριέχονται διατάξεις σχετικά με τον Ενιαίο Ψηφιακό Χάρτη, για τις Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες, για το εθνικό πρόγραμμα απλούστευσης διαδικασιών και καταπολέμησης της γραφειοκρατίας, καθώς και οργανωτικά θέματα του υπουργείου ψηφιακής διακυβέρνησης με τη σύσταση Επιτροπής υψηλού επιπέδου για τον Ψηφιακό και Διοικητικό Μετασχηματισμό της Ελλάδας.

Ο υπ' αριθ. 4727/2020 (ΦΕΚ Α' 184/23-09-2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», ήρθε να ρυθμίσει και να ενσωματώσει διάσπαρτες διατάξεις της τελευταίας εικοσαετίας, οι οποίες αφορούσαν την ηλεκτρονική διακυβέρνηση. Ο νόμος χωρίζεται σε τέσσερα μέρη.

Στο μέρος Α΄ υπάρχουν 16 κεφάλαια και σκοπός του είναι η ρύθμιση θεμάτων της ψηφιακής διακυβέρνησης καθώς και θεμάτων που σχετίζονται με την υποχρέωση χρήσης Νέων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.), από φορείς του δημοσίου. Επιγραμματικά θα μπορούσαμε να αναφέρουμε ότι στα κεφάλαια αυτά, γίνεται λόγος για τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού, καθιερώνεται ο Προσωπικός Αριθμός (Π.Α.), υπάρχουν διατάξεις για ηλεκτρονικά έγγραφα και τις διαδικασίες που τα διέπουν, γίνεται λόγος για την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων καθώς και για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που πρέπει να ενταχθούν στους δημόσιους φορείς (π.χ. ηλεκτρονικό πρωτόκολλο), θεσπίζονται διατάξεις και κανόνες σχετικά με την παροχή ψηφιακών δημόσιων υπηρεσιών μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr). Επίσης υπάρχουν διατάξεις για την ψηφιακή προσβασιμότητα και την ενσωμάτωση της οδηγίας 2102/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, στην ελληνική νομοθεσία, προσδιορίζονται οι Υπηρεσίες Εμπιστοσύνης, ενσωματώνεται στην ελληνική νομοθεσία η οδηγία 1024/2019 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τα ανοιχτά δεδομένα, ρυθμίζεται η ψηφιακή διαφάνεια και οι υποχρεώσεις ανάρτησης των πράξεων των οργάνων στο διαδίκτυο (ΔΙΑΥΓΕΙΑ), ορίζεται η διαλειτουργικότητα των εφαρμογών των δημοσίων φορέων σχετικά με την ηλεκτρονική ταυτοποίηση των φυσικών προσώπων, γίνεται υποχρεωτική η χρήση υπολογιστικού νέφους για τη φιλοξενία πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών κάποιων φορέων του δημοσίου (π.χ. Η.ΔΙ.Κ.Α.), δημιουργείται και τηρείται Μητρώο Διαλειτουργικότητας με σκοπό τη διαρκή καταγραφή και αποτύπωση των διαδικτυακών υπηρεσιών (web services) φορέων του δημοσίου τομέα ([www.mitos.gov.gr](http://www.mitos.gov.gr)) και τέλος γίνεται αποδεκτή η ηλεκτρονική υπογραφή καθώς και η εγκυρότητα των εγγράφων που παράγονται από την ψηφιακή δημόσια πύλη

Στο κεφάλαιο Ζ΄ του μέρους Α΄, ορίζεται ο τρόπος επικοινωνίας μεταξύ δημοσίων φορέων, ενώ στην παράγραφο 1 του άρθρου 35 («*Ιστοσελίδες Δημοσίων Φορέων*») αναφέρεται ότι «*1. Όλοι οι φορείς του δημοσίου τομέα υποχρεούνται να διατηρούν δικτυακούς τόπους ως τόπους ελεύθερης και χωρίς περιορισμούς πρόσβασης, με σκοπό την πληροφόρηση και την ενημέρωση των φυσικών ή νομικών προσώπων ή νομικών οντοτήτων, σχετικά με δημόσιες πολιτικές, δράσεις ή προγράμματα που σχεδιάζουν και εφαρμόζουν, εκτός αν προβλέπεται άλλως από τον οικείο φορέα για λόγους διαφύλαξης κρατικού απορρήτου ή απορρήτου που προστατεύεται από διάταξη νόμου.*», το οποίο αποτελεί και το έναυσμα της παρούσης διπλωματικής εργασίας.

Το μέρος Β΄ «*ενσωματώνει στο ελληνικό δίκαιο την Οδηγία (ΕΕ) 2018/1972 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Δεκεμβρίου 2018, για τη θέσπιση του Ευρωπαϊκού Κώδικα Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών (L 321), θεσπίζει εναρμονισμένο πλαίσιο για τη ρύθμιση δικτύων ηλεκτρονικών επικοινωνιών, υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών,*

*συναφών ευκολιών και συναφών υπηρεσιών, καθώς και ορισμένων πτυχών του τερματικού εξοπλισμού και καθορίζει εθνικές αρχές χρήσης του ραδιοφάσματος και των δορυφορικών τροχιών».*

Στη συνέχεια έγιναν κάποιες διορθωτικές αλλαγές σε κάποια άρθρα του 4727/2020 με νεότερους νόμους, όπως ο ν. 4915/2022, ο ν. 4934/2022, ο ν. 5003/2022, ο ν. 5007/2022.

Τις κυριότερες όμως αλλαγές έφερε ο υπ' αριθ. νόμος 4961/2022 (ΦΕΚ Α 146/27.7.2022). Ο συγκεκριμένος νόμος αποτελείται από επτά μέρη:

Το πρώτο μέρος (*«Ψηφιακή Αναβάθμιση της Δημόσιας Διοίκησης»*) αποτελείται από 3 κεφάλαια. Σκοπός του είναι η δημιουργία θεσμικού πλαισίου για την αξιοποίηση της τεχνολογίας της τεχνητής νοημοσύνης, μέσω της λογοδοσίας και της διαφάνειας, στο δημόσιο και ιδιωτικό τομέα, καθώς και η ενίσχυση της δημόσιας διοίκησης απέναντι σε απειλές στον κυβερνοχώρο. Επίσης περιλαμβάνονται ρυθμίσεις για την ασφάλεια πληροφοριών και δικτύων και την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Το δεύτερο μέρος (*«Αξιοποίηση προηγμένων τεχνολογιών»*) αποτελείται από 6 κεφάλαια και σκοπός του, σύμφωνα με το άρθρο 28, είναι *« η ορθολογική αξιοποίηση των δυνατοτήτων που παρέχουν οι τεχνολογίες του Διαδικτύου των Πραγμάτων (ΔτΠ), των Συστημάτων μη Επανδρωμένων Αεροσκαφών (ΣμηΕΑ), του κατανεμημένου καθολικού και της τρισδιάστατης εκτύπωσης στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων των φορέων του δημόσιου τομέα και στο πλαίσιο λειτουργίας της ιδιωτικής αγοράς, με απώτερο στόχο την εδραίωση του ψηφιακού μετασχηματισμού της χώρας.»*

Το τρίτο μέρος περιλαμβάνει *«ρυθμίσεις για την εθνική πολιτική διοικητικών διαδικασιών και το εθνικό πρόγραμμα απλούστευσης διαδικασιών (Ε.Π.Α.Δ.) και λοιπές διατάξεις ενίσχυσης της ψηφιακής διακυβέρνησης.»*

Στο τέταρτο μέρος περιλαμβάνονται ρυθμίσεις του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων σχετικά με την «Εθνική Πύλη Αναπηρίας», με τις ψηφιακές διαδικασίες πιστοποίησης αναπηρίας, με το ψηφιακό μητρώο ατόμων με αναπηρία και γενικότερα ρυθμίσεις του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.).

Τελευταία ψηφίστηκε ο υπ' αριθ. 5002/2022 νόμος (ΦΕΚ Α 228/9.12.2022) σχετικά με την διαδικασία άρσης του απορρήτου των επικοινωνιών, κυβερνοασφάλεια και προστασία προσωπικών δεδομένων πολιτών.

Συμπερασματικά θα μπορούσαμε να πούμε ότι η προσπάθεια ένταξης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στον ελληνικό δημόσιο τομέα ξεκίνησε στα τέλη της δεκαετίας του '90. Έπειτα υπήρξαν σκόρπια νομοθετήματα, έως το 2010 (ν. 3861/10) και το 2011 (ν. 3979/11), όπου και έγινε μια σοβαρή προσπάθεια προς την κατεύθυνση αυτή. Και αργότερα το 2019 με τον ν. 4635/19. Η «Βίβλος», όπως θα μπορούσε να χαρακτηριστεί, του ψηφιακού μετασχηματισμού ήταν ο νόμος 4727/2020, ο οποίος ήταν το πιο ολοκληρωμένο θεσμικό πλαίσιο και ήρθε, υπό την πίεση της πανδημίας η οποία ξέσπασε το 2020, να επιλύσει προβλήματα χρόνων γύρω από την ηλεκτρονική διακυβέρνηση. Τέλος το ν. 4727/20 ήρθε να ολοκληρώσει ο νόμος 4961/2022, ο οποίος ενέταξε στο νομοθετικό πλαίσιο εκτός από όλα τα άλλα και την τεχνολογία της τεχνητής νοημοσύνης.

## **1.11 Η ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ**

Η προσπάθεια της Ελλάδας για την αναβάθμιση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, δεν περιορίστηκε μόνο στην ψήφιση των νομοθετημάτων, αλλά και στην ένταξη και υλοποίηση διαφόρων προγραμμάτων και σχεδίων στο δημόσιο τομέα.

Επιγραμματικά κάποια από αυτά είναι τα Κλεισθένης, Ποιότητα για τον πολίτη, Κοινωνία της Πληροφορίας, Αριάδνη, Αστερίας, Πολιτεία 2000, Πολιτεία 2005-2007, Πολιτεία 2008-2010, Σύζευξις, Semantic Gov, Ψηφιακή Σύγκλιση και Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013. (Καραβασίλης, 2020)

Το πρόγραμμα «Κλεισθένης» εντάχθηκε στο Β' Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης (1994-1999). Θα λέγαμε ότι ήταν μια πρώτη προσπάθεια ένταξης των νέων τεχνολογιών στη δημόσια διοίκηση, με κυριότερα έργα το Εθνικό Μητρώο Ασφαλισμένων Εργαζομένων και Συνταξιούχων, το TAXIS, τη μηχανοργάνωση του ΙΚΑ, της ΕΣΥΕ (Στατιστική Υπηρεσία) και του Χρηματιστηρίου. (Κανελλοπούλου, 2022)

Το 1998 τέθηκε σε εφαρμογή το πρόγραμμα «Ποιότητα για τον Πολίτη». Με το πρόγραμμα αυτό έγινε μια προσπάθεια ένωσης των πληροφοριακών συστημάτων που υπήρχαν έως τότε στο δημόσιο, ενώ στις δράσεις του συμπεριλαμβανόταν ο «Οδηγός του Πολίτη» και η δημιουργία στις περιφέρειες των Κέντρων Πληροφόρησης Πολιτών (Κ.Π.Π.).

Η «Κοινωνία της Πληροφορίας» (Κ.τ.Π.) ψηφίστηκε το 1999 και εντάχθηκε στο Γ' Κοινοτικό πλαίσιο Στήριξης. Το πρόγραμμα ήταν γύρω από 5 άξονες, ενώ οι δράσεις αφορούσαν τον τεχνολογικό εκσυγχρονισμό του δημοσίου τομέα, τη βελτίωση των υπηρεσιών πληροφόρησης μέσω των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) και την

προώθηση των ηλεκτρονικών συναλλαγών του Υπουργείου Οικονομικών (TAXIS) και του I.K.A. (Κανελλοπούλου, 2022)

Η εξέλιξη ήταν συνεχής και έτσι το 2000 ξεκίνησε το πρόγραμμα «Αριάδνη» το οποίο μεταξύ άλλων, περιελάμβανε και τη δημιουργία των γραφείων ΑΡΙΑΔΝΗ ως γραφεία ενημέρωσης και εξυπηρέτησης πολιτών, μέσω της άμεσης ενημέρωσης των υπαλλήλων σε αυτά, από την ηλεκτρονική διασύνδεση των υπηρεσιών. Και στη συνέχεια το πρόγραμμα «Αστερίας» το οποίο είχε ως στόχο την εξυπηρέτηση πολιτών απομακρυσμένων νησιών μέσω νέων τεχνολογιών και αξιοποίησης του διαδικτύου.

Το πρόγραμμα «Πολιτεία» εντάχθηκε στο Γ' Κοινοτικό Πλαίσιο και ξεκίνησε το 2000. Το πρόγραμμα είχε ως σκοπό τον εκσυγχρονισμό της δημόσιας διοίκησης μέσω του καθορισμού του τρόπου σχεδιασμού επιχειρησιακών προγραμμάτων και δράσεων, των πηγών χρηματοδότησης και της αξιολόγησης των προγραμμάτων (Σπακούρη, 2008). Το πρόγραμμα διαρθρώθηκε σε υποπρογράμματα γύρω από τη βελτίωση εξυπηρέτησης πολιτών και την αξιοποίηση νέων τεχνολογιών στο δημόσιο τομέα (ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, ηλεκτρονική υπογραφή κ.α.).

Το πρόγραμμα «ΣΥΖΕΥΞΙΣ», η δημιουργία του οποίου ξεκίνησε το 2005 και ολοκληρώθηκε το 2006 με αρχική συμμετοχή 15 δημόσιων οργανισμών, αποτέλεσε μια υπηρεσία δικτύου πρόσβασης, η οποία σκοπό είχε να καλύψει τις ανάγκες των δημοσίων φορέων για επικοινωνία με τηλέφωνο, ανταλλαγή δεδομένων και βίντεο. Μαζί με το «ΣΥΖΕΥΞΙΣ II» προσφέρει έως και σήμερα υπηρεσίες διαδικτύου, τηλεφωνία, λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε όλους τους δημοσίους υπαλλήλους καθώς και χώρους φιλοξενίας ιστοτόπων, ψηφιακών υπογραφών, τηλεδιάσκεψης κ.α. (Κανελλοπούλου, 2022).

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση και Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-2013», εναρμονίστηκε με το Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και χωρίστηκε σε δυο άξονες. Ο πρώτος άξονας σκοπό είχε την αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών της δημόσιας διοίκησης σε σχέση με το ανθρώπινο δυναμικό και την εφαρμογή δημοσίων πολιτικών με την αξιοποίηση της δημόσιας διαβούλευσης. Ο δεύτερος άξονας που αφορούσε την «Ψηφιακή Σύγκλιση» στόχο είχε τη βελτίωση της καθημερινότητας μέσω των νέων τεχνολογιών, την ισότιμη συμμετοχή όλων στην Ψηφιακή Ελλάδα και τέλος την ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. (Σπακούρη, 2008)

Στους ίδιους τομείς και προς τις ίδιες κατευθύνσεις με το παραπάνω πρόγραμμα κινήθηκε και το πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα 2014-2020».

Το πρόγραμμα «Ψηφιακή Ανάπτυξη 2014-2020» ήρθε στη συνέχεια για να θέσει ψηλά τον πήχη με 5 στρατηγικούς στόχους:

- Γνήσια πρόσβαση σε προηγμένες ψηφιακές υποδομές
- Έξυπνα βιώσιμο οικοσύστημα για καλύτερη ποιότητα ζωής
- Ψηφιακή συνοχή για τις κοινωνικές προκλήσεις
- Έξυπνη λειτουργία και διασύνδεση του κράτους
- Η επιχειρηματικότητα, ανταγωνιστική στο διεθνές ψηφιακό περιβάλλον

μέσω 7 τομέων παρέμβασης:

1. Ανοιχτά δεδομένα (Open data)
2. Διαλειτουργικότητα (interoperability)
3. Έξυπνες εφαρμογές και υπηρεσίες (Smart applications and services)
4. Προσβασιμότητα (Access)
5. Επίτευξη κρίσιμης μάζας (critical mass)
6. Ψηφιακές Δεξιότητες (Digital skills)
7. IT διακυβέρνηση & αλλαγή

(Ιστότοπος [opengov.gr](http://opengov.gr))

Τέλος το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης δημιούργησε τη «Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025», η οποία «αποτελεί μια καταγραφή των απαραίτητων παρεμβάσεων στις τεχνολογικές υποδομές του κράτους, στην εκπαίδευση και κατάρτιση του πληθυσμού για την απόκτηση ψηφιακών δεξιοτήτων καθώς και στον τρόπο που η χώρα μας αξιοποιεί την ψηφιακή τεχνολογία σε όλους τους τομείς της οικονομίας και της δημόσιας διοίκησης. Ο κύριος ρόλος της είναι να περιγράψει το όραμα, τη φιλοσοφία και τους στόχους της εθνικής στρατηγικής για τον ψηφιακό μετασχηματισμό της χώρας. Το συγκεκριμένο κείμενο, ωστόσο, μπαίνει σε πολύ μεγαλύτερο βάθος, περιγράφοντας τις κατευθυντήριες αρχές, το μοντέλο διακυβέρνησης και υλοποίησης αλλά και τους στρατηγικούς άξονες του ψηφιακού μετασχηματισμού. Περαιτέρω, περιγράφει περισσότερα από 400 συγκεκριμένα έργα, ταξινομημένα σε βραχυπρόθεσμα και μεσοπρόθεσμα, σε οριζόντια και σε τομεακά, τα οποία υλοποιούν τη στρατηγική για την Ψηφιακή Ελλάδα.» (Ιστότοπος [gov.gr](http://gov.gr))

## **1.12 Η ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΥΡΩΠΗ**

Από τις αρχές του 20<sup>ου</sup> αιώνα η Ευρώπη έχει υιοθετήσει μια σειρά από προγράμματα και έχει θέσει στόχους, σχετικά με την ηλεκτρονική διακυβέρνηση. Αυτό εκφράστηκε με την απόφαση του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου στις αρχές του 2000 στην πρωτεύουσα της

Πορτογαλίας, η οποία είναι γνωστή και ως «Στρατηγική της Λισαβόνας». Ήταν ένα ολοκληρωμένο σχέδιο από δράσεις, το οποίο θα λάμβανε χώρα έως το 2010 και σκοπό είχε την ενδυνάμωση της Ευρωπαϊκής οικονομίας, έτσι ώστε να γίνει ιδιαίτερα ανταγωνιστική.

Τα μέτρα τα οποία επρόκειτο να ληφθούν χωρίζονταν σε δυο κατηγορίες. Σε εκείνα που αφορούσαν την ενίσχυση μιας δυναμικής οικονομίας και σε εκείνα που αφορούσαν στην αλλαγή του κοινωνικού μοντέλου, με στόχο πλέον τον πολίτη. (Σπηλιώτοπουλος, 2006)

Ειδικότερα όσον αφορά την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, θα μπορούσαμε να πούμε ότι ήταν ένα *«πλαίσιο ανάπτυξης πρωτοβουλιών και προγραμμάτων για την εισαγωγή των Ευρωπαίων πολιτών στην ψηφιακή εποχή και για ανάπτυξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.»* (Καραβασίλης, 2020)

Το 2005 στις Βρυξέλλες, έγινε από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο η ενδιάμεση αναθεώρηση της Στρατηγικής, όπου και δόθηκε ιδιαίτερη βαρύτητα στην εξασφάλιση καλύτερης ποιότητας ζωής των Ευρωπαίων πολιτών, αυξάνοντας την παραγωγικότητα. (Σπηλιώτοπουλος, 2006)

Προπομπός της «Στρατηγικής της Λισαβόνας», υπήρξε το πρόγραμμα e-Europe (An Information Society for All). Στόχος του προγράμματος ήταν να διανεμίει την Κοινωνία της Πληροφορίας σε όλους τους πολίτες. Δηλαδή να μπορέσει να εντάξει σε όσους περισσότερους τομείς γίνεται, τις νέες τεχνολογίες με σκοπό τον εκσυγχρονισμό. Τομείς όπως η παιδεία, η υγεία, το εμπόριο και οι μεταφορές θα έπρεπε να εντάξουν πληροφοριακά συστήματα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, ενώ θα μπορούσαν οι πολίτες να έχουν εύκολη πρόσβαση στο διαδίκτυο και στις υπηρεσίες αυτές.

Στη συνέχεια ήρθε το πρόγραμμα e-Europe 2002. Αποτελούσε μέρος της «Στρατηγικής της Λισαβόνας» και είχε τρεις βασικούς στόχους τους οποίους έπρεπε να υλοποιήσει. Α) Φθηνότερο, γρηγορότερο και ασφαλέστερο διαδίκτυο, Β) Επένδυση στο ανθρώπινο δυναμικό και στις δεξιότητες, Γ) Ενίσχυση της χρήσης του διαδικτύου. (Ματσάκη, Βέρρα, 2022).

Το επόμενο πρόγραμμα ήταν το e-Europe 2005 το οποίο κατατέθηκε στα πλαίσια του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου της Σεβίλλης το 2005. Στόχος του προγράμματος ήταν η αξιοποίηση των νέων δικτύων υψηλών ταχυτήτων στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση και σε τομείς όπως η υγεία και η παιδεία.

Πολλοί από τους στόχους σε διάφορους τομείς από τα προγράμματα e-Europe, δεν εκπληρώθηκαν στον επιθυμητό βαθμό, με αποτέλεσμα να υπάρξει ανάγκη για επαναπροσδιορισμό των στόχων.



Έτσι τέθηκε σε εφαρμογή το σχέδιο i2010. Το σχέδιο αυτό έφερε προτάσεις ώστε να ενταχθεί γρηγορότερα η ηλεκτρονική διακυβέρνηση και να γίνει αποτελεσματικότερος ο δημόσιος τομέας. Έδινε προτεραιότητα στην προσβασιμότητα, στη χρήση νέων τεχνολογιών για βελτίωση της ποιότητας ζωής, πρότεινε εργαλεία για βελτιστοποίηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και προωθούσε τη συμμετοχή των Ευρωπαίων πολιτών στη λήψη των αποφάσεων. (Κανελλοπούλου, 2022)

Το 2016 ανακοινώθηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή το πρόγραμμα ηλεκτρονική διακυβέρνηση (eGov Action Plan 2016-2020). Στόχος του προγράμματος ήταν η ακόμα αποτελεσματικότερη ηλεκτρονική διακυβέρνηση, με τον εκσυγχρονισμό του δημοσίου τομέα κάνοντας ευρύτερη χρήση των ψηφιακών εργαλείων της ηλεκτρονικής υπογραφής και της ηλεκτρονικής ταυτότητας και επίσης προωθώντας την ηλεκτρονική επικοινωνία των δημοσίων δομών με τους πολίτες. (Κανελλοπούλου, 2022)

Συνοψίζοντας, βλέπουμε ότι από το 1999 έως και σήμερα γίνεται μια τεράστια προσπάθεια με προγράμματα, δράσεις και συνεχείς βελτιώσεις, από τους Ευρωπαϊκούς μηχανισμούς, έτσι ώστε ο δημόσιος τομέας να εκσυγχρονιστεί τόσο με νέες τεχνολογίες, όσο και με εκπαιδευμένο και καταρτισμένο, σε αυτές, προσωπικό. Με αποτέλεσμα η ποιοτική παροχή υπηρεσίας ακόμα και στον πιο απομακρυσμένο πολίτη μιας χώρας της Ευρώπης, να μην είναι ανυπέρβλητο εμπόδιο.

### **1.13 ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Δύο από τους κυριότερους δείκτες αξιολόγησης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και της χρήσης νέων τεχνολογιών των χωρών, είναι ο *«δείκτης ανάπτυξης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης»* και ο *«δείκτης ψηφιακής οικονομίας και κοινωνίας»*.

#### **1.13.1 Δείκτης Ανάπτυξης της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (EGDI)**

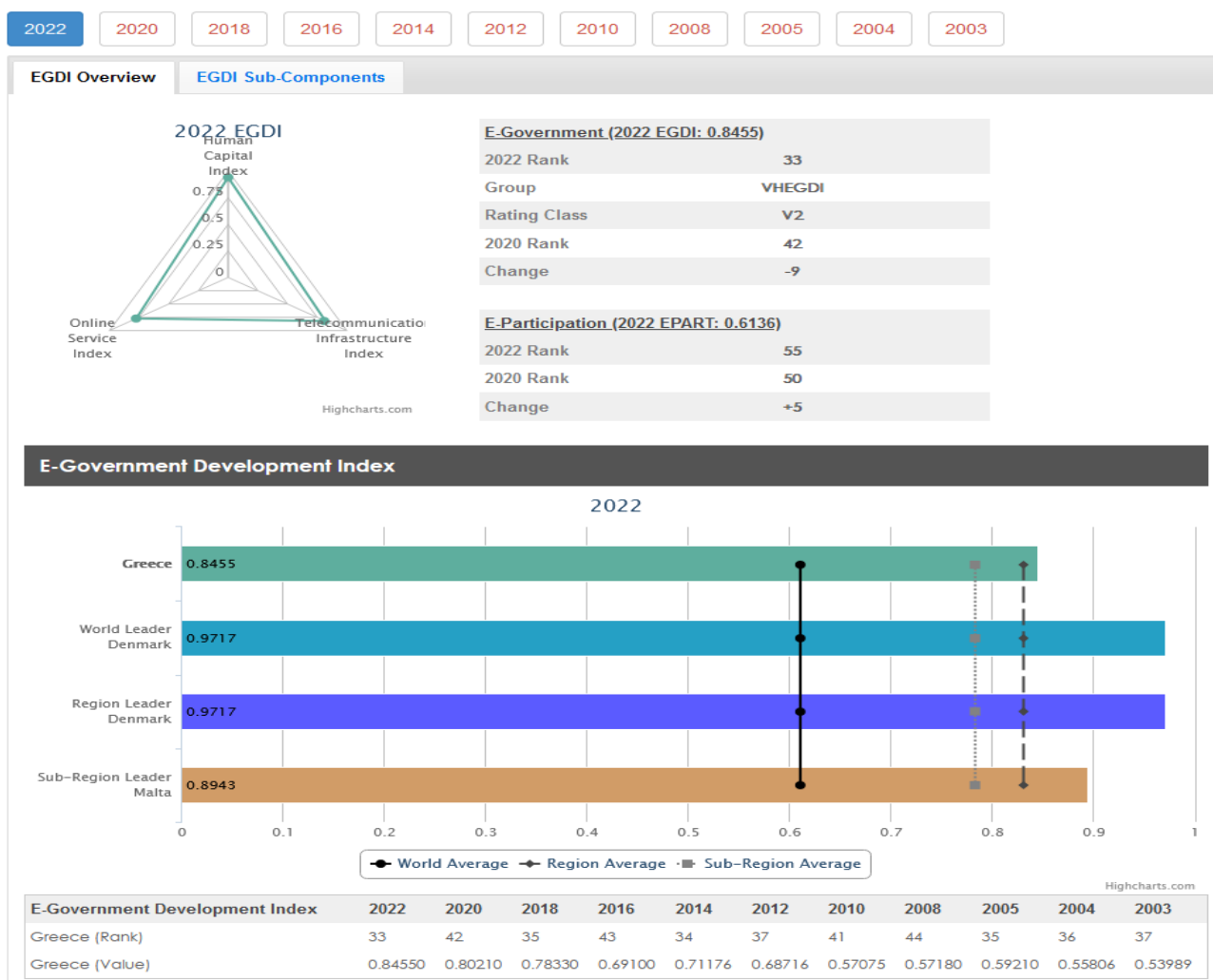
Ο Δείκτης Ανάπτυξης της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (E-Government Development Index ) ή αλλιώς EGDI καθορίζεται από μια έρευνα η οποία διεξάγεται κάθε δυο χρόνια από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών (Ο.Η.Ε.) και δείχνει την ανάπτυξη της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης σε κάθε κράτος – μέλος. Είναι ένας σύνθετος δείκτης και παράγεται από τρεις επιμέρους δείκτες.

a) Τον Δείκτη Ανάπτυξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Online Service Index) ή OSI. Με τον δείκτη αυτόν αξιολογείται η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του δημοσίου τομέα.

b) Τον Δείκτη Ανάπτυξης Τηλεπικοινωνιακών Υποδομών (Telecommunication Infrastructure Index) ή ΤΠΙ. Ο δείκτης αυτός δείχνει την ανάπτυξη των ευρυζωνικών υποδομών στο σύνολο των πολιτών του κάθε κράτους και όχι μόνο του δημοσίου τομέα.

c) Τον Δείκτη Ανθρώπινου Κεφαλαίου (*Human Capital Index*) ή ΗΚΙ, σύμφωνα με τον οποίο αξιολογείται το ποσοστό του ψηφιακού αναλφαβητισμού στο δημόσιο τομέα. (Παρασκευάς, 2015)

Στην εικόνα παρακάτω φαίνονται οι τρεις επιμέρους δείκτες για το EGDI, φαίνεται η βαθμολογία της Ελλάδας, φαίνεται η θέση της Ελλάδας σε σχέση με τις υπόλοιπες χώρες, για το 2022, καθώς και τα προηγούμενα χρόνια από το 2003 και μετά.



**Εικόνα 1.1 Ο Δείκτης EGDI της Ελλάδας για το 2022**

Πηγή: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data/Country-Information/id/67-Greece/dataYear/2022>

Παρατηρούμε ότι η Ελλάδα βαθμολογήθηκε με 0,8455, αρκετά υψηλότερη βαθμολογία από τον μέσο όρο του συνόλου των χωρών, αλλά αρκετά κάτω από την Δανία η οποία βαθμολογήθηκε με 0,9717 (η υψηλότερη στο σύνολο) και λίγο πάνω από το μέσο όρο των Ευρωπαϊκών χωρών, ο οποίος είναι 0,8305. Η Ελλάδα για το 2022 βρίσκεται στην 33<sup>η</sup> θέση (από 42<sup>η</sup> το 2020) σε σύνολο 193 χωρών.

Στη συνέχεια παρατίθενται εικόνες οι οποίες δείχνουν τη βαθμολογία της Ελλάδας στους επιμέρους δείκτες του EGDI.

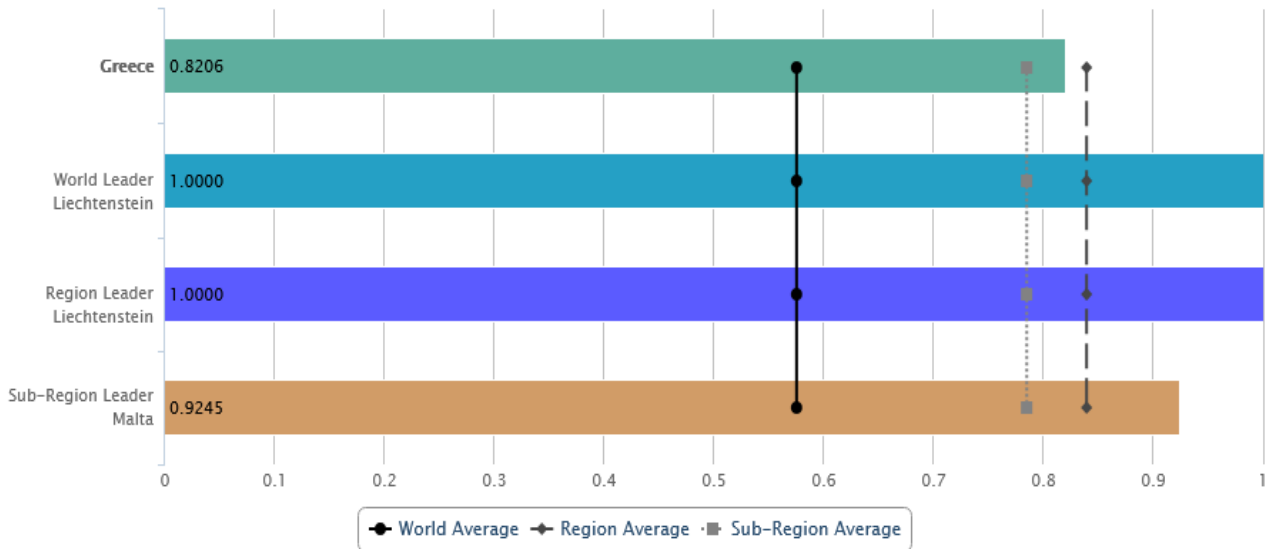


**Εικόνα 1.2 Ο Δείκτης OSI της Ελλάδας για το 2022**

Πηγή: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data/Country-Information/id/67-Greece/dataYear/2022>

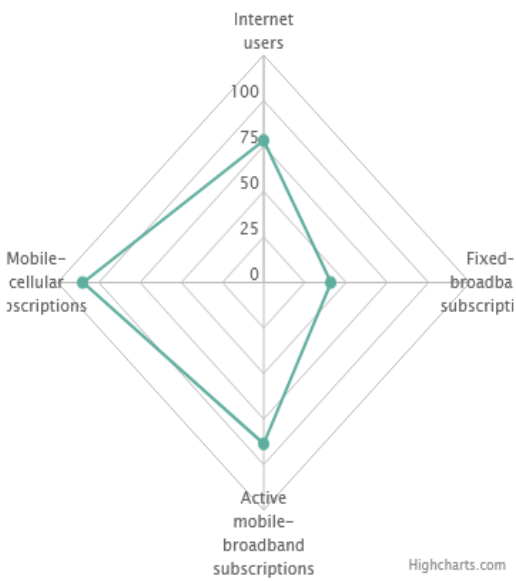
## Telecommunication Infrastructure Index

2022

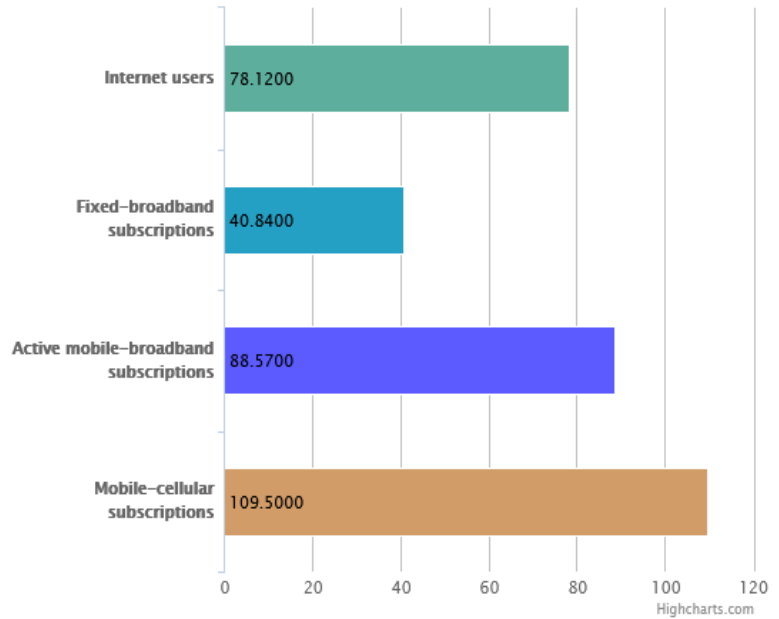


Highcharts.com

2022 TII



Highcharts.com



Highcharts.com

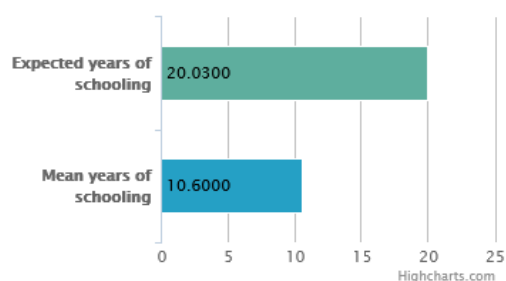
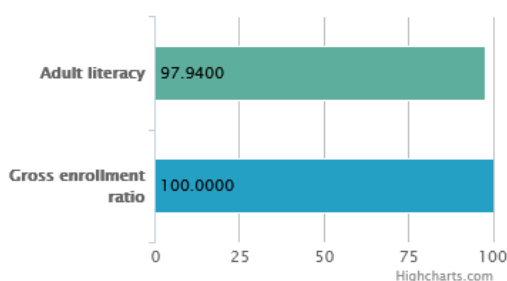
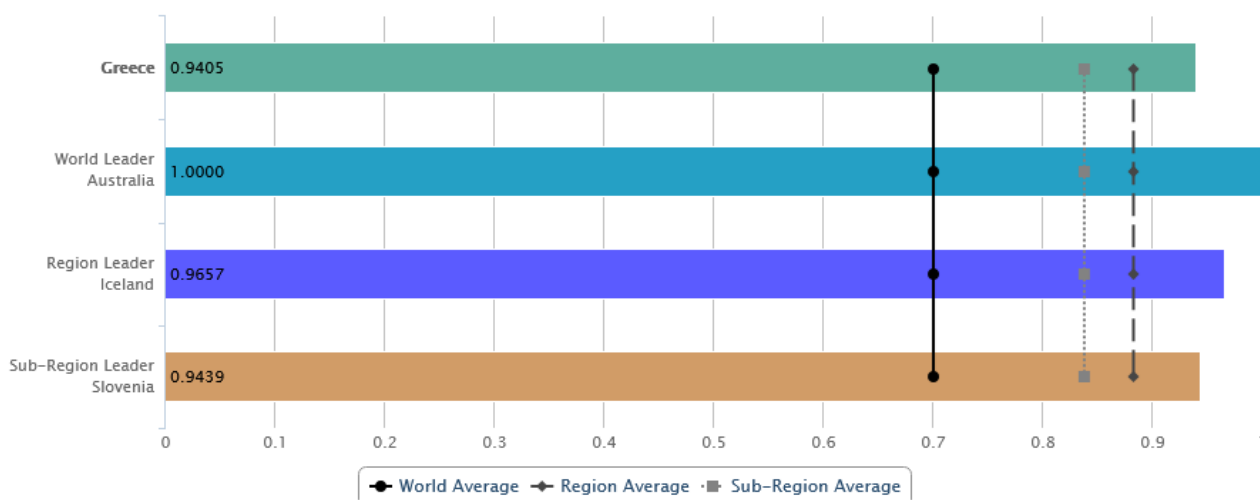
Telecommunication Infrastructure Index	2022	2020	2018	2016	2014	2012	2010	2008	2005	2004	2003
Greece (Value)	0.82060	0.81000	0.64390	0.60318	0.65487	0.55314	0.38287	0.33561	0.31478	0.33492	0.37218

Εικόνα 1.3 Ο Δείκτης ΤΠ της Ελλάδας για το 2022

Πηγή: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data/Country-Information/id/67-Greece/dataYear/2022>

## Human Capital Index

2022



Human Capital Index	2022	2020	2018	2016	2014	2012	2010	2008	2005	2004	2003
Greece (Value)	0.94050	0.89050	0.88670	0.89012	0.87410	0.93317	0.98036	0.96979	0.95000	0.93000	0.92000

**Εικόνα 1.4 Ο Δείκτης HCI της Ελλάδας για το 2022**

Πηγή: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data/Country-Information/id/67-Greece/dataYear/2022>

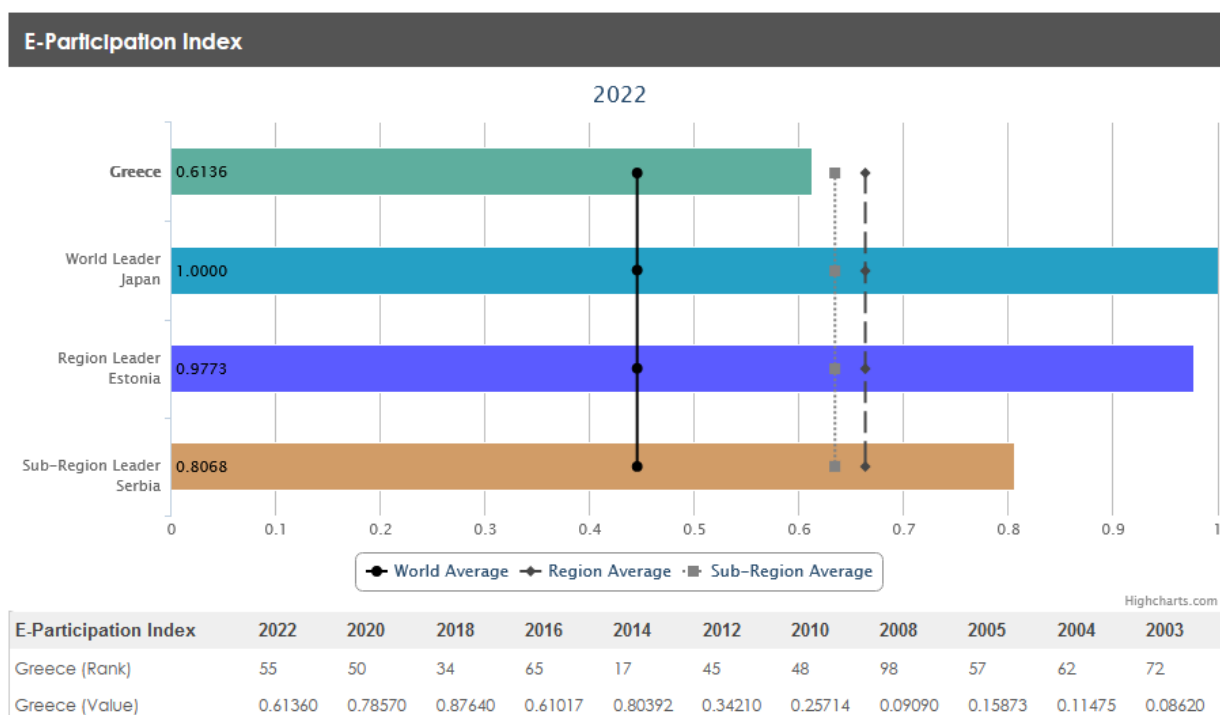
Στην Εικόνα 1.2 παρατηρούμε ότι ο Δείκτης Ανάπτυξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών είναι στο 0,7753. Είναι αρκετά κάτω από αυτόν της Εσθονίας, η οποία βρίσκεται στην 1<sup>η</sup> θέση των χωρών, αλλά είναι αρκετά πάνω από τον μέσο όρο όλων των χωρών και περίπου στο μέσο όρο των Ευρωπαϊκών χωρών.

Στην Εικόνα 1.3 παρατηρούμε ότι ο Δείκτης Ανάπτυξης Τηλεπικοινωνιακών Υποδομών είναι στο 0,8206. Είναι αρκετά κάτω από αυτόν του Λίχτενσταϊν, το οποίο βρίσκεται στην 1<sup>η</sup> θέση των χωρών, αλλά είναι αρκετά πάνω από τον μέσο όρο όλων των χωρών και λίγο κάτω από το μέσο όρο των Ευρωπαϊκών χωρών.

Στην Εικόνα 1.4 παρατηρούμε ότι ο Δείκτης Ανθρώπινου Κεφαλαίου είναι στο 0,9405. Είναι κάτω από αυτόν της Αυστραλίας, η οποία βρίσκεται στην 1<sup>η</sup> θέση των χωρών

και είναι αρκετά πάνω από τον μέσο όρο όλων των χωρών και πάνω από το μέσο όρο των Ευρωπαϊκών χωρών. Πράγμα που είναι αρκετά ευχάριστο και ελπιδοφόρο.

Συμπληρωματικά με τον δείκτη EGDI μπορεί να ληφθεί υπόψη και ο δείκτης ηλεκτρονικής συμμετοχής (E-Participation Index) ή EPI. Όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω η ηλεκτρονική συμμετοχή είναι μέρος της ηλεκτρονικής δημοκρατίας και αφορά την επικοινωνία των πολιτών με τους εκλεγμένους αντιπροσώπους και τις κυβερνήσεις, μέσω των νέων τεχνολογιών. Στην παρακάτω εικόνα φαίνεται και η θέση της Ελλάδας με βάση αυτόν τον δείκτη.



**Εικόνα 1.5 Ο Δείκτης EPI της Ελλάδας για το 2022**

Πηγή: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data/Country-Information/id/67-Greece/dataYear/2022>

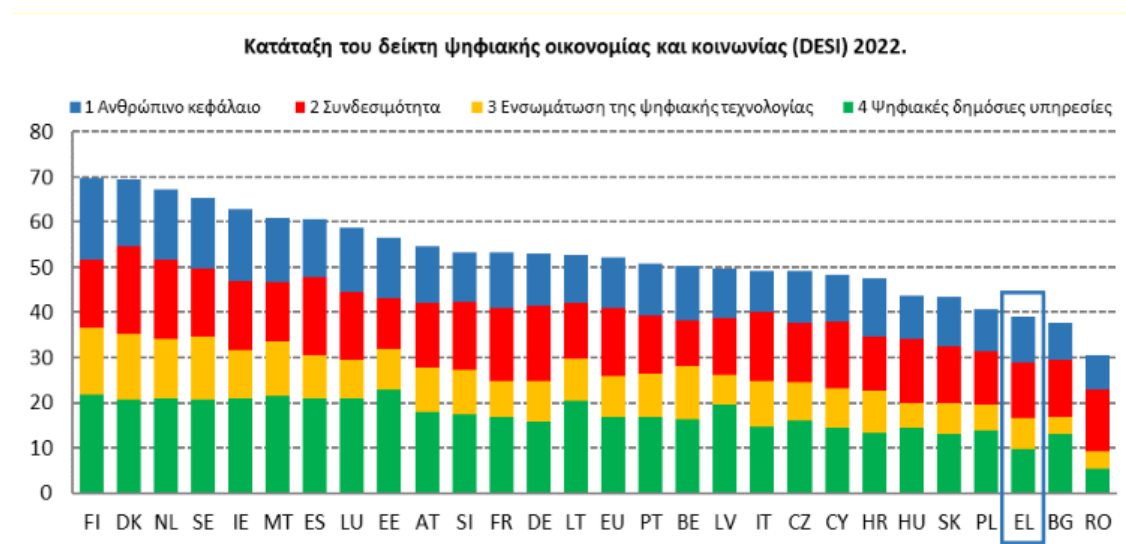
Στη συγκεκριμένη μέτρηση η Ελλάδα φαίνεται να βρίσκεται αρκετά χαμηλά σε σχέση με τις υπόλοιπες Ευρωπαϊκές χώρες, με βαθμολογία 0,6136, καταλαμβάνοντας την 55<sup>η</sup> θέση από τις 193 στο σύνολο.

### 1.13.2 Δείκτης Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (DESI)

Ο δείκτης Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (Digital Economy and Society Index) ή DESI, έχει δημιουργηθεί από το 2014 από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και κατατάσσει κάθε χρόνο τα κράτη – μέλη ανάλογα με την ψηφιακή πρόοδό τους. Σύμφωνα με την ετήσια έκθεση που έχει συνταχθεί για το 2022 ο δείκτης αυτός εναρμονίστηκε με τα τέσσερα βασικά σημεία που καθορίζονται στην πρόταση της Επιτροπής με τίτλο «Πρόγραμμα πολιτικής για την πορεία προς την ψηφιακή δεκαετία». Η πρόταση θέτει στόχους σε επίπεδο ΕΕ οι οποίοι πρέπει να επιτευχθούν έως το 2030 (Έκθεση Ευρωπαϊκής Επιτροπής, 2022). Ο δείκτης DESI λαμβάνει υπόψη του 4 σημεία. Το ανθρώπινο κεφάλαιο, τη συνδεσιμότητα, την ενσωμάτωση της ψηφιακής τεχνολογίας και τις ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες.

Δυστυχώς η θέση της Ελλάδας είναι ακόμα πολύ χαμηλά το έτος 2022, παρά τα άλματα που έχει πραγματοποιήσει τα τελευταία χρόνια, κυρίως κάτω από την πίεση της πανδημίας. Βρίσκεται στην 25<sup>η</sup> θέση από τις 27 χώρες, πάνω από την Βουλγαρία και την Ρουμανία, με βαθμολογία 38,9 βαθμούς, όταν ο μέσος όρος της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι 52,3 βαθμούς. Στην παρακάτω εικόνα βλέπουμε τα αποτελέσματα για το 2022.

	Ελλάδα		ΕΕ
	κατάταξη	βαθμολογία	βαθμολογία
<b>ΔΕΙΚΤΗΣ DESI 2022</b>	<b>25</b>	<b>38,9</b>	<b>52,3</b>



Εικόνα 1.6 Ο Δείκτης DESI για το 2022

Πηγή: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/countries-digitisation-performance>

## **2. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>: Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**

### **2.1 ΓΕΝΙΚΑ**

Η Δημοτική Αστυνομία στη βάση της αποτελεί έναν ελεγκτικό μηχανισμό εντός των διοικητικών ορίων ενός δήμου.

Το προσωπικό της από τη μία είναι δημοτικοί υπάλληλοι του δήμου στον οποίο ανήκουν και από την άλλη είναι ειδικοί ανακριτικοί υπάλληλοι με ότι αυτό συνεπάγεται. Θα μπορούσαμε δηλαδή να πούμε ότι τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις αλλά και τα δικαιώματα των δημοτικών αστυνομικών απορρέουν τόσο από τον κώδικα δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων, όσο και από ειδικές αστυνομικές διατάξεις και συγκεκριμένες διατάξεις που αφορούν στη Δημοτική Αστυνομία.

Ο σκοπός της Δημοτικής Αστυνομίας είναι η αμεσότερη εξυπηρέτηση των πολιτών, η διαρκής παρουσία ενός δημοσίου μηχανισμού ανάμεσα στους πολίτες και γενικότερα να αποτελεί έναν ενδιάμεσο κρίκο ανάμεσα στους πολίτες και στις υπηρεσίες του δήμου και γενικότερα του δημοσίου τομέα, παρέχοντας εμπιστοσύνη.

Η Δημοτική Αστυνομία πρέπει να υπάρχει για να κάνει ευκολότερη και ποιοτικότερη την ζωή των ανθρώπων ενός δήμου, είτε ελέγχοντας, είτε βοηθώντας, είτε εξυπηρετώντας και φυσικά η άποψη ότι πρόκειται για έναν εισπρακτικό μηχανισμό του δήμου, πλέον υιοθετείται μόνο από άτομα τα οποία δε θέλουν η Ελλάδα να προχωρήσει και να συμπορευτεί με εξελιγμένες χώρες, στις οποίες ο θεσμός της εκάστοτε Δημοτικής Αστυνομίας κατέχει πρωτεύοντα ρόλο στην πρόοδο και στην ανάπτυξη.

### **2.2 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**

Η Δημοτική Αστυνομία και η Ελληνική Αστυνομία φαίνεται να υπάρχουν από τα αρχαία χρόνια στην Ελλάδα. Από τον 5<sup>ο</sup> αιώνα π.Χ. ακόμα υπήρχαν αστυνομικές αρχές πρώτα στην Αθήνα και στη Σπάρτη και αργότερα και σε άλλες πόλεις. Φυσικά δεν ήταν με τη μορφή που είναι γνωστές σήμερα. Υπήρχαν οι "Αστυνόμοι", για την αστυνόμευση των οδών, οι "Αγορανόμοι", οι "Σιτώνες ή Σιτοφύλακες", οι "Μετρονόμοι" και οι "Επιμελητές Εμπορίου", οι "Γυναικονόμοι", οι "Τειχοποιοί", οι "Επιμελητές των υδάτων (κρουνών)", οι



"Φύλακες λιμένων", οι "Ενδεκα", οι "Στρατηγοί", και ιδίως ο "Πολέμαρχος", οι "Πρυτάνεις", και οι "Περίπολοι" και είχαν τα ανάλογα καθήκοντα. (Ιστότοπος kaliterilamia.gr)

Ως θεσμός, η Δημοτική Αστυνομία η οποία αναφερόταν τότε ως «τοπική αστυνομία» εμφανίζεται για πρώτη φορά το 1833, με το βασιλικό διάταγμα που εξέδωσε ο τότε Βασιλιάς της Ελλάδας, Όθωνας, «Περί Συστάσεως των Δήμων». Οι κατά τόπους αστυνομίες εποπτεύονται από τον εκάστοτε Δήμαρχο, χωρίς όμως αυτός να έχει τόσο ποινική, όσο και δικαστική εξουσία σε αστυνομικές παραβάσεις και σε διοικητικές υποθέσεις. (Σταυριανουδάκη, 2022)

Πολύ αργότερα και φτάνοντας στο 1980, για πρώτη φορά ψηφίζεται στην Ελλάδα ο «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας», νόμος 1065/1980 (ΦΕΚ Α'168/24.7.1980). Στο κεφάλαιο Ε' του νόμου, στο οποίο περιέχονται οι αρμοδιότητες των δήμων και των κοινοτήτων και συγκεκριμένα στο άρθρο 24, αναφέρεται ρητά και για πρώτη φορά η πρόβλεψη για τη συγκρότηση μιας ελεγκτικής ειδικής υπηρεσίας (Κόσσυβας, 2022). Αυτή η «Ειδική Υπηρεσία» ήταν ο «πρόγονος» της Δημοτικής Αστυνομίας, όπως την ξέρουμε σήμερα. Οι πρώτοι υπάλληλοι της Ειδικής Υπηρεσίας υπήρχαν στο Δήμο Αθηναίων, στο Δήμο Ηρακλείου, στο Δήμο Κοζάνης, στο Δήμο Κόνιτσας, στις Κυκλάδες και σε ορισμένους δήμους της Αττικής.

Η «Ειδική Υπηρεσία» παρέμεινε με αυτή την ονομασία για τα επόμενα 17 χρόνια περίπου. Η συνεχής όμως μετατόπιση αρμοδιοτήτων προς τους δήμους, προκάλεσε τον εξαναγκασμό για αλλαγή. Έτσι με το Προεδρικό Διάταγμα του 1995 υπ' αριθ. 410/1995 (ΦΕΚ Α' 231/14.11.1995) ανατίθενται περαιτέρω αρμοδιότητες στην συγκεκριμένη υπηρεσία, ενώ το 1997 με τον υπ' αριθ. νόμο 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α/30-5-1997) στο άρθρο 11, η «Ειδική Υπηρεσία» μετονομάζεται πλέον σε «Δημοτική Αστυνομία».

Μια σημαντική εξέλιξη ήρθε το 2000, όταν και πλέον με νόμο οι υπάλληλοι της Δημοτικής Αστυνομίας γίνονται ειδικοί ανακριτικοί υπάλληλοι κατά το άρθρο 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας. (Κόσσυβας, 2022)

Το 2002 ο θεσμός της Δημοτικής Αστυνομίας ενδυναμώνεται ακόμα περισσότερο, καθώς της ανατίθενται ακόμα περισσότερες και πιο ξεκάθαρες αρμοδιότητες, ενώ συγχρόνως το προσωπικό μετατρέπεται σε ένστολο Συγχρόνως καθορίζεται και ο τρόπος πρόσληψης και ο τρόπος εκπαίδευσης των υπαλλήλων της Δημοτικής Αστυνομίας. Το 2005 προβλέπεται η στολή να είναι ίδια σε όλη την επικράτεια.

Το 2008 ψηφίζεται ο νόμος 3731/ 2008 με τον οποίο ξεκαθαρίζει το τοπίο σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των δημοτικών αστυνομικών.

Το 2008, το 2009, και το 2010 το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας ανά την Ελλάδα ενισχύεται σημαντικά με νέες προσλήψεις και φτάνει στο σύνολό του τα 3500 άτομα περίπου, με το μεγαλύτερο μέρος αυτών να βρίσκεται στα μεγάλα αστικά κέντρα και κυρίως στην Αθήνα και στη Θεσσαλονίκη.

Το 2013 και συγκεκριμένα τον Σεπτέμβριο, εν μια νυκτί, η Δημοτική Αστυνομία με το άρθρο 81 του νόμου 4172/2013 καταργείται και οι εργαζόμενοι σε αυτήν, τίθενται σε καθεστώς κινητικότητας, ώστε το 2014 να μεταταχθούν σε κενές θέσεις σε άλλους φορείς, εφόσον έχουν τα κατάλληλα προσόντα (Υπουργική Απόφαση 31890/2013).

Έναν μόλις χρόνο μετά, το 2015, με το άρθρο 19 του ν. 4325/2015, η Δημοτική Αστυνομία επανασυστήνεται σε κάποιους δήμους, και στελεχώνεται από πρώην Δημοτικούς Αστυνομικούς. Μέχρι και το 2019, η Δημοτική Αστυνομία ενδυναμώνεται με προσωπικό που είχε μεταταχθεί σε άλλες υπηρεσίες το 2014. Έως το 2022 η Δημοτική Αστυνομία αριθμεί περίπου 1200 άτομα μόνο.

Το Δεκέμβριο του 2022, ψηφίζεται νόμος ο οποίος αναθεωρεί τις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας και τον τρόπο άσκησης αυτών, ενώ συγχρόνως προβλέπει επιστροφή των μεταταχθέντων πρώην δημοτικών αστυνομικών και ορίζει ελάχιστο αριθμό προσωπικού ανάλογα με τον πληθυσμό του εκάστοτε δήμου.

Η Δημοτική Αστυνομία είναι ένας θεσμός ο οποίος έχει περάσει από διάφορες καταστάσεις αμφισβήτησης. Τον τελευταίο καιρό όμως φαίνεται ότι τόσο το κράτος, όσο και οι πολίτες, έχουν καταλάβει την αναγκαιότητα αυτής της υπηρεσίας και χαίρει τον σεβασμό πλέον. Και μάλιστα αυτό φαίνεται και από τις κινήσεις τις πολιτείας, σχετικά με τη θωράκιση του θεσμού σε διάφορα επίπεδα.

### **2.3 ΤΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΟΥ ΔΙΕΠΕΙ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ**

Όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω το έναυσμα για τη Δημοτική Αστυνομία δόθηκε το 1980 με το νόμο 1065/1980 (ΦΕΚ Α΄168/24.7.1980), ο οποίος ήταν ο πρώτος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας. Στην παράγραφο 1 περίπτωση η΄ του άρθρου 24 του συγκεκριμένου

νόμου αναφέρεται ότι : «Ο δήμος ή η κοινότητα μπορεί ν` αναπτύσσει και κάθε άλλη δραστηριότητα, που δεν περιλαμβάνεται στην αποκλειστική αρμοδιότητά του και που προάγει τα κοινωνικά, πολιτιστικά, πνευματικά και οικονομικά συμφέροντα των δημοτών, αν το αποφασίσει το δημοτικό ή το κοινοτικό συμβούλιο με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, και ιδίως :.....

.....η) να ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορά την καθαριότητα, την κυκλοφορία και τη στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την αποχέτευση, τη μόλυνση του περιβάλλοντος και την προστασία του υπόγειου υδατικού δυναμικού και να υποβάλλει μηνύσεις για την παράβασή τους.»

Στην παράγραφο 2 του ίδιου άρθρου αναφέρεται και η δημιουργία της «ειδικής υπηρεσίας» η οποία μετέπειτα μετονομάστηκε σε Δημοτική Αστυνομία, «2. Για την άσκηση της αρμοδιότητας που αναφέρεται με το στοιχείο η`, ο δήμος ή η κοινότητα μπορεί να προβλέπει στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας τη συγκρότηση σχετικής ειδικής υπηρεσίας. Η απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου ψηφίζεται με την πλειοψηφία που προβλέπει η παράγρ. 1.»

Το 1982 ψηφίστηκε το Προεδρικό Διάταγμα (Π.Δ.) 434/1982 (ΦΕΚ Α-78) «Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της ειδικής υπηρεσίας δήμων και κοινοτήτων». Το οποίο στη συνέχεια καταργήθηκε με τη δημοσίευση του Προεδρικού Διατάγματος 23/2002.

Το Προεδρικό Διάταγμα 592/1984 (Α-215) ήρθε να συμπληρώσει το Π.Δ. 434/1982 «Συμπλήρωση του Π.Δ. 434/1982 Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της ειδικής υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων».

Στο Π.Δ. 592/1984, μεταξύ άλλων, ορίζονται και τα τυπικά προσόντα του προσωπικού που επρόκειτο να προσληφθεί σε αυτήν την υπηρεσία και αυτά ήταν το απολυτήριο λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου, το ελάχιστο ύψος που καθοριζόταν στο 1.70 για τους άνδρες και 1.65 για τις γυναίκες, η άδεια οδήγησης μοτοποδηλάτου, καθώς και άλλα σωματικά, ψυχικά και πνευματικά προσόντα έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στις συνθήκες εργασίας της συγκεκριμένης υπηρεσίας. (Κόσσυβας, 2022)

Το Π.Δ. 592/1984 καταργήθηκε και αυτό με τη δημοσίευση του Προεδρικού Διατάγματος 23/2002.

Από το 1984 και έως το 1995 προστίθενται σταδιακά και με διάφορους νόμους αρμοδιότητες τόσο στην τοπική αυτοδιοίκηση, όσο και στην ειδική υπηρεσία. Το 1995 με το Π.Δ. υπ' αριθ. 410/1995 (ΦΕΚ Α' 231/14.11.1995) «*Συμπλήρωση του Π.Δ. 434/1982 Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της ειδικής υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων*» επικυρώνεται ο νέος «*Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας*». Με αυτόν οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Δήμων αυξάνονται εκθετικά.

Με την παράγραφο 2 του άρθρου 24 καθορίζονται και οι αρμοδιότητες της ειδικής υπηρεσίας «*Για την άσκηση της αρμοδιότητας της περίπτωσης ιε' και για τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων των περιπτώσεων β', ιστ', ιη', ιθ' κ', κα', κβ', κγ', και λ' της παρ. 1, η δήμος προβλέπει στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας τη συγκρότηση ειδικής υπηρεσίας με την ονομασία "Δημοτική Αστυνομία". Η απόφαση του δημοτικού συμβουλίου λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών του.*».

Οι παραπάνω αρμοδιότητες είναι:

- «β) η λειτουργία των εμποροπανηγύρεων,
- ιε) ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση την ηχορύπανση, τη ρύπανση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επίγειων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος ,
- ιστ) ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων,
- ιη) η ίδρυση και λειτουργία δημοτικών ή κοινοτικών εργαστηρίων και ο έλεγχος των υγρών, στερεών και αέριων αποβλήτων, της ρύπανσης των υδάτων και της θάλασσας,
- ιθ) Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις, καθώς και η άσκηση του υγειονομικού ελέγχου αυτών. Ο υγειονομικός έλεγχος ασκείται από τους πρωτοβάθμιους Ο.Τ.Α. στους οποίους λειτουργεί η Δημοτική Αστυνομία ή από τις Συμπολιτείες.
- κ) η χορήγηση αδειών μικροπωλητών και λειτουργίας κυλικείων σε κοινόχρηστους χώρους (άλση, κήπους κλπ.),
- κα) η χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους α.ν 445/1937 και 446/1937,
- κβ) η χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη (ΦΕΚ Β' - 593),
- κγ) η χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2000/1991,

λ) η έκδοση κανονιστικών αποφάσεων σύμφωνα με το άρθρο 37.»

Παρατηρούμε λοιπόν τη διαφορά του όγκου των αρμοδιοτήτων από το 1980 έως το 1995.

Το 1997 με τον νόμο υπ' αριθ. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α/30-05-1997) στο άρθρο 11 παράγραφος 8 η ειδική υπηρεσία μετονομάζεται πλέον σε Δημοτική Αστυνομία, « *Οι παρ. 2 και 3 του άρθρου 24 του π.δ/τος 410/1995 (Δ.Κ.Κ.) αντικαθίστανται ως εξής:* “(2) *Για την άσκηση της αρμοδιότητας της περίπτωσης ιε και για τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων των περιπτώσεων β', ιστ', ιη', ιθ' κ, κα', κβ', κγ' και λ' της παρ.1, ο δήμος προβλέπει στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας τη συγκρότηση ειδικής υπηρεσίας με την ονομασία 'Δημοτική Αστυνομία'. Η απόφαση του δημοτικού συμβουλίου λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών του.*

*(3) Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Δημόσιας Τάξης, Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Ρογών και Υγείας και Πρόνοιας, μετά από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων, καθορίζονται οι αρμοδιότητες, ο τρόπος άσκησης τους, τα προσόντα, τα καθήκοντα, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των οργάνων της Δημοτικής Αστυνομίας.»*

Στον υπ' αριθ. νόμο 2647/1998 (ΦΕΚ 237/22-10-1998) και συγκεκριμένα με το άρθρο 3, μεταβιβάζονται 21 αρμοδιότητες στους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού. Με την παράγραφο 2 του ίδιου άρθρου, 16 από αυτές ασκούνται πλέον από τη Δημοτική Αστυνομία και όχι από την Ελληνική Αστυνομία, «*Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Δημόσιας Τάξης ορίζεται ο χρόνος έναρξης της άσκησης από τη Δημοτική Αστυνομία των αρμοδιοτήτων των περιπτώσεων 1 μέχρι και 16 της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του ν. 2647/1998. Μέχρι τότε οι αρμοδιότητες αυτές εξακολουθούν να ασκούνται από τις αστυνομικές αρχές.»*

Μια σημαντική αλλαγή ήρθε το 2000 με τον νόμο 2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α/15-3-2000), ο οποίος στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 ξεκαθαρίζει ότι η δημοτικοί αστυνομικοί είναι Ειδικοί Ανακριτικοί Υπάλληλοι, «*Το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας είναι ειδικοί ανακριτικοί υπάλληλοι κατά το άρθρο 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας για αδικήματα που εμπíπτουν στη σφαίρα των αρμοδιοτήτων της. Η προανάκριση ενεργείται πάντοτε υπό την διεύθυνση και την εποπτεία του εισαγγελέα πλημμελειοδικών.»*

Μέχρι το 2002 ο ρόλος της Δημοτικής Αστυνομίας ήταν αρκετά υποβαθμισμένος τόσο στη συνείδηση του πολίτη όσο και στο θεσμικό του πλαίσιο. Το Π.Δ. 23/2002 (ΦΕΚ 19/Α/07-02-2002) «*Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και*

υποχρεώσεις του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.», ήταν το πρώτο ολοκληρωμένο νομοθέτημα που αφορούσε τη Δημοτική Αστυνομία και θωράκιζε το θεσμό. Πάτησε πάνω στο Π.Δ. 410/1995 και στο νόμο 2503/1997. Πλέον οι αρμοδιότητες από 16 γίνονται 33, ενώ αναφέρεται αναλυτικά και ο τρόπος άσκησης τους. Επίσης αναφέρεται ο τρόπος διορισμού και τα προσόντα, ο τρόπος λειτουργίας της υπηρεσίας καθώς και η στολή και το σήμα. Παρακάτω αναφέρονται οι τίτλοι των άρθρων για να γίνει κατανοητό το πόσο το Π.Δ. αυτό συνέβαλε στην οργάνωση του θεσμού.

*Άρθρο 1 - Διάκριση προσωπικού*

*Άρθρο 2 - Αρμοδιότητες του ειδικού προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας*

*Άρθρο 3 - Προσόντα ειδικού ένστολου προσωπικού*

*Άρθρο 4 - Σύστημα πρόσληψης με αντικειμενικά κριτήρια*

*Άρθρο 5 - Υγειονομικές και Αθλητικές εξετάσεις*

*Άρθρο 6 - Δικαιολογητικά υποψηφίων*

*Άρθρο 7 - Περιεχόμενο προκήρυξης*

*Άρθρο 8 - Υποβολή και έλεγχος των δικαιολογητικών*

*Άρθρο 9 - Επιτροπή επιλογής και εξέτασης σωματικών προσόντων*

*Άρθρο 10 - Εξέταση υποψηφίων*

*Άρθρο 11 - Κατάρτιση τελικού πίνακα κατάταξης ανά Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης*

*Άρθρο 12 - Πρόσληψη επιλεγέντων*

*Άρθρο 13 - Προϊστάμενοι ειδικών υπηρεσιών Δημοτικής Αστυνομίας*

*Άρθρο 14 - Κανονισμός λειτουργίας*

*Άρθρο 15 - Τρόπος άσκησης αρμοδιοτήτων*

*Άρθρο 16 - Εκπαίδευση – Επιμόρφωση*

*Άρθρο 17 - Στολή - Διακριτικό σήμα – Ταυτότητα*

Το 2004 και ακολουθώντας τις επιταγές του Π.Δ. 23/2002, με την Υπουργική Απόφαση (Υ.Α.) υπ' αριθ. 11559/2004 (ΦΕΚ 478/Β/5-3-2004), καθορίζεται και ο κανονισμός λειτουργίας της Δημοτικής Αστυνομίας, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των προϊσταμένων και του προσωπικού, ο τρόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας και οι κανόνες συμπεριφοράς του προσωπικού.

Το 2005 με την Υπουργική Απόφαση 55572/2005 (ΦΕΚ 1648/Β/29-11-2005) καθορίστηκε επακριβώς και με πολλές λεπτομέρειες και σχήματα, η στολή του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας. Η στολή διαχωριζόταν σε επίσημη, σε στολή υπηρεσίας και σε στολή ειδικών εργασιών.

Η συνέχεια ήρθε με το Π.Δ. 135/2006 (ΦΕΚ 153/Α/20.07.2006) «*Σύστημα πρόσληψης ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας και τρόπος εκπαίδευσης αυτού*». Με το συγκεκριμένο Π.Δ. άλλαξε το προσοντολόγιο των υποψηφίων δημοτικών αστυνομικών, καθώς έκανε υποχρεωτική τη γνώση ξένης γλώσσας και το ύψος των υποψηφίων γυναικών να είναι από 1,65μ σε 1,67μ. Επίσης άλλαξε το σύστημα πρόσληψης, τα δικαιολογητικά καθώς και τις δοκιμασίες των υποψηφίων. Σημαντική αλλαγή ήταν ότι πλέον την εκπαίδευση των υποψηφίων αναλαμβάνει το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και από 4 μήνες, γίνεται 6.

Η τελευταία μεγάλη προσπάθεια ενδυνάμωσης του θεσμικού πλαισίου της Δημοτικής Αστυνομίας, πριν την κατάργησή της, ήταν με τον Ν. 3731/2008 (ΦΕΚ 263/Α/28-12-2008) «*Αναδιοργάνωση της Δημοτικής Αστυνομίας και Ρυθμίσεις Λοιπών Θεμάτων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών*». Ο νόμος αυτός προσπάθησε να διορθώσει κάποιες δυσλειτουργίες των υπηρεσιών της Δημοτικής Αστυνομίας που διαπιστώθηκαν στην πορεία. Ο νόμος αυτός κατάργησε το Π.Δ. 23/2002 και επανακαθόριζε τις αρμοδιότητες κόνοντάς τες 28, αφήνοντας από έξω αυτές που δεν ασκήθηκαν ποτέ ή δεν μπορούσαν να ασκηθούν από το προσωπικό. Η ανάγκη αλλαγής, άλλωστε προέκυψε και από την ψήφιση του νέου Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν.3643/2006) το 2006, καθώς η Δημοτική Αστυνομία έπρεπε να συμπλέει με τον υπόλοιπο δημόσιο τομέα. Ο νόμος αυτός ίσχυε έως τον Δεκέμβριο του 2022 και αποτελούσε το βασικό νομικό πλαίσιο αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών Δημοτικής Αστυνομίας (με την προσθήκη, μεταγενέστερα, της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στα ζώα συντροφιάς και στη χρήση καπνού σε δημόσιους χώρους).

Μετά την κατάργηση και την επανασύσταση της Δημοτικής Αστυνομίας το Δεκέμβριο του 2022 έγινε η πιο σοβαρή προσπάθεια μέσω του νόμου υπ' αριθ. 5003/2022 (ΦΕΚ 230/Α/14-12-2022), για αναβάθμιση της υπηρεσίας της Δημοτικής Αστυνομίας. Σύμφωνα με το άρθρο 1 του νόμου ο σκοπός του «*έγκειται στην ενίσχυση της ευελιξίας και αποτελεσματικότητας της Δημοτικής Αστυνομίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της. Επίσης, με το παρόν, επιδιώκονται ο ορθολογικός σχεδιασμός της Δημοτικής Αστυνομίας και η ενίσχυση της ασφάλειας δικαίου, μέσω της ενοποίησης του κατακερματισμένου ρυθμιστικού της πλαισίου.*»

Ο νόμος έχει αρκετές καινοτομίες αφού πλέον οι αρμοδιότητες χωρίζονται σε κατηγορίες και ασκούνται ανάλογα με τον αριθμό του προσωπικού και τον πληθυσμό του δήμου. Επίσης συστήνονται οργανικές μονάδες Δημοτικής Αστυνομίας εντός του Υπουργείου Εσωτερικών, αλλάζει το σύστημα πρόσληψης, τα προσόντα των υποψηφίων καθώς και το ανώτατο όριο ηλικίας, το οποίο πλέον είναι τα 35 έτη για όλες τις κατηγορίες. Τέλος το προσωπικό εντάσσεται σε ένα ειδικό βαθμολόγιο, με ειδική ιεραρχία, το οποίο ισχύει μόνο για τη Δημοτική Αστυνομία.

Το αρνητικό βέβαια του νόμου είναι ότι πλέον υποβαθμίζονται τα τυπικά προσόντα των υπαλλήλων ακόμα και για τις θέσεις ιεραρχίας, όπως για παράδειγμα τα μεταπτυχιακά και τα διδακτορικά, πράγμα το οποίο δεν ισχύει για τον υπόλοιπο δημόσιο τομέα και δε συνάδει με το πνεύμα αναβάθμισης του μορφωτικού επιπέδου και των δεξιοτήτων των δημοσίων υπαλλήλων, που προάγεται τα τελευταία χρόνια.

## 2.4 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ (Ν. 5003/2022)

Σύμφωνα με το άρθρο 3 του νόμου 5003/2022 οι αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας χωρίζονται σε 3 κατηγορίες. Η άσκηση αυτών, γίνεται με βάση τον διαχωρισμό του άρθρου 4 και εξαρτάται τόσο από τον αριθμό των υπαλλήλων όσο και από το μέγεθος σε πληθυσμό του δήμου. Παρακάτω παρατίθενται οι αρμοδιότητες όπως αναφέρονται στο νόμο.

*«1. **Πρώτη κατηγορία αρμοδιοτήτων:** α. ελέγχει την τήρηση κάθε είδους κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, και επιβάλλει τα αντίστοιχα διοικητικά μέτρα που προβλέπονται για την παραβίαση των διατάξεών τους,*

*β. ελέγχει την τήρηση των διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας [ν. 2696/1999, (Α' 57)] που αφορούν:*

*βα) στην κίνηση, στη στάση και στάθμευση, καθώς και στην ελεγχόμενη στάθμευση οχημάτων, σύμφωνα με τις παρ. 1, 2 και 3 του άρθρου 3, αναφορικά με τις υποδείξεις και τα σήματα που δίνουν οι τροχονόμοι για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τις παρ. 3 και 11 του άρθρου 4, αναφορικά με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται με τις πινακίδες P-2, P-7, P-8, P-39, P-40, P-41, P-42, P-43, P-55, P-69, P-70, P-71 και P-72, καθώς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση παραβίασης αυτών, τις περ. η' και θ' της παρ. 8 του άρθρου 5, περί απαγόρευσης στάθμευσης ή στάσης, το άρθρο 6, περί υποχρέωσης τήρησης της φωτεινής σηματοδότησης για την κυκλοφορία των οχημάτων και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, το άρθρο 8, περί τήρησης της σήμανσης ισόπεδων σιδηροδρομικών διαβάσεων, το άρθρο 9, περί σεβασμού της σήμανσης των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, τις παρ. 8 και 10 του άρθρου 10, περί εγκατάστασης μέσω σήμανσης και σηματοδότησης, τις παρ. 4 και 7 του άρθρου 16, περί απαγόρευσης κυκλοφορίας σε κοινόχρηστους χώρους και μονοδρόμους, την παρ. 3 του άρθρου 19 περί τήρησης κανόνων ταχύτητας, τις περ. α', β', γ', δ', ε', στ', ζ', η', θ', ι', ια', ιστ', ιζ' και ιη' της παρ. 2, τις περ. α', β', γ', δ', ε', ζ', η', θ', ι', ια' και ιβ' της παρ. 3 και τις παρ. 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 και 14 του άρθρου 34, περί απαγόρευσης στάσης και στάθμευσης και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων,*

*ββ) στην τήρηση των διατάξεων περί επιγραφών και διαφημίσεων, σύμφωνα με το άρθρο 11,*

*βγ) στην τήρηση των γενικών κανόνων οδικής συμπεριφοράς των παρ. 2, 3, 5 και 6 του άρθρου 12 και της παρ. 2 του άρθρου 13,*

*βδ) στην τήρηση των κανόνων περί απαγόρευσης εκπομπών, ρύπων, θορύβων, κ.λπ. κατά το άρθρο 15 και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων,*

*βε) στην τήρηση των κανόνων κυκλοφορίας πεζών και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 38,*

*βστ) στην τήρηση της συμπεριφοράς των οδηγών προς τους πεζούς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 39,*

*βζ) στις ειδικές υποχρεώσεις οδηγών και πεζών προς τα αστυνομικά όργανα και τους σχολικούς τροχονόμους και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 45,*

*βη) στην τήρηση των υποχρεώσεων για εργασίες και εναπόθεση υλικών στις οδούς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 47, καθώς και στην απαγόρευση κατάληψης τμήματος οδού και πεζόδρομου και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 48,*



βθ) στην τήρηση των μέτρων ρύθμισης οδικής κυκλοφορίας, σύμφωνα με τις παρ. 4, 6 και 8 του άρθρου 52,

βι) στην τήρηση των υποχρεώσεων περί τεχνικού ελέγχου οχημάτων, κατοχής άδειας κυκλοφορίας οχημάτων, κυκλοφορίας με πινακίδες αριθμού κυκλοφορίας, άδειας ικανότητας οδήγησης, τήρησης των εγγράφων που πρέπει να φέρει ο οδηγός, καθώς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με τα άρθρα 86, 88, 90, 94 και 100.

Επίσης, επιβάλλει διοικητικά πρόστιμα: α) κατά το άρθρο 103, περί επιβολής του διοικητικού μέτρου της αφαίρεσης της άδειας ικανότητας οδηγού και της άδειας κυκλοφορίας και των πινακίδων και β) σε περίπτωση κατάληψης επ' αυτοφώρω διάπραξης παραβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 104. Επιπλέον, μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος ελέγχου συμπεριφοράς των οδηγών, σύμφωνα με το άρθρο 107.

Περαιτέρω, ελέγχει την τήρηση του άρθρου 7 του ν. 3181/2003 (Α' 218), περί χρηματισμού για εξασφάλιση θέσης στάθμευσης σε δημόσιους χώρους, των άρθρων 15 έως 25 του ν. 4784/2021 (Α' 40), περί ελαφρών προσωπικών ηλεκτρικών οχημάτων, με τα οποία τροποποιήθηκαν τα άρθρα 2, 20, 34, 40, 59, 76, 81, 82, 94, 100

και 103 του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, την εκ μέρους των οδηγών τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το π.δ. 363/1995 (Α' 193), περί καθορισμού συστήματος επιβολής διοικητικών ποινών στους παράγοντες εφαρμογής της Κάρτας Ελέγχου Κανσαερίων και της υπό στοιχεία Δ30/Δ5α/73567/11.3.2022 απόφασης του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών (Β' 1144) περί εφοδιασμού οχημάτων με αντιολισθητικές αλυσίδες ή άλλα ανάλογα αντιολισθητικά μέσα,

γ. ελέγχει την τήρηση της υπ' αρ. 43650/7.6.2019 (Β' 2213) κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Ανάπτυξης, Υγείας, Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και Τουρισμού, περί καθορισμού των όρων, των προϋποθέσεων, της διαδικασίας, των δικαιολογητικών και κάθε αναγκαίας λεπτομέρειας για τη χορήγηση και την ανάκληση των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων,

δ. εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις σε καταστήματα ή επιχειρήσεις αρμοδιότητας του οικείου δήμου,

ε. συμμετέχει στην εφαρμογή σχεδίων για την πολιτική προστασία, υποστηρίζοντας το έργο του οικείου Δήμου σε μέτρα και δράσεις πολιτικής προστασίας,

στ. διενεργεί αυτοψία για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του δήμου και, ιδίως, διενεργεί αυτοψία και συντάσσει έκθεση για την έκδοση πρωτοκόλλου διοικητικής αποβολής του άρθρου 2 του α.ν. 263/1968 (Α' 12), και για τη χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας,

ζ. ελέγχει την τήρηση του π.δ. 116/2004 (Α' 81), περί των όρων και του προγράμματος για την εναλλακτική διαχείριση των οχημάτων στο τέλος του κύκλου ζωής τους, των χρησιμοποιημένων ανταλλακτικών τους και των απενεργοποιημένων καταλυτικών μετατροπών σε συμμόρφωση με την Οδηγία 2000/53/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Σεπτεμβρίου 2000 για τα οχήματα στο τέλος του κύκλου ζωής τους (L 269), ως προς τα εγκαταλελειμμένα οχήματα, ιδίως ως προς το άρθρο 9 αυτού,

η. προστατεύει τη δημοτική περιουσία από πράξεις φθοράς ξένης ιδιοκτησίας,

θ. ελέγχει την τήρηση του άρθρου 168 του Ποινικού Κώδικα [ν. 4619/2019, (Α' 95)] σχετικά με τη διατάραξη της λειτουργίας των υπηρεσιών του οικείου Ο.Τ.Α. α' βαθμού,

ι. ελέγχει την ύπαρξη οικοδομικών αδειών και λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για την ασφάλεια από τις επικίνδυνες οικοδομές, προκειμένου να διασφαλισθούν η προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων και η ακώλυτη λειτουργία της πόλης, ενημερώνοντας αμελλητί την αρμόδια υπηρεσία δόμησης,

ια. ελέγχει την τήρηση των άρθρων 1 έως 7 του ν. 3730/2008 (Α' 262), περί προϊόντων καπνού και αλκοολούχων ποτών,

ιβ. επιδίδει τα πάσης φύσεως έγγραφα του οικείου δήμου ή άλλων δημοτικών αρχών εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου,

ιγ. βεβαιώνει, κατ' οίκον, το γνήσιο της υπογραφής για φυσικά πρόσωπα με κινητικά προβλήματα, υπερήλικες ή ασθενείς,

ιδ. ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στα ζώα συντροφιάς (ν. 4830/2021, Α' 169).

**2. Δεύτερη κατηγορία αρμοδιοτήτων:** Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν: α. στην υπαίθρια διαφήμιση (ν. 2946/2001, Α' 224), β. στο υπαίθριο εμπόριο και στις λαϊκές αγορές, είτε

αυτοτελώς είτε στο πλαίσιο συμμετοχής στελεχών της στα μικτά κλιμάκια που συγκροτούνται με απόφαση της Διυπηρεσιακής Μονάδας Ελέγχου Αγοράς (Δ.Ι.Μ.Ε.Α.) του ν. 4712/2020 (Α' 146).

**3. Τρίτη κατηγορία αρμοδιοτήτων:** Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν: α. Στην αδειοδότηση καταστημάτων για την οποία

αρμόδιος είναι ο οικείος δήμος ή στη γνωστοποίηση λειτουργίας τους που υποβάλλεται στον δήμο, όπως καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων, καταστημάτων ενοικίασης ποδηλάτων και μοτοποδηλάτων,

β. στην ηχορύπανση, στην κοινή ησυχία και στη λειτουργία μουσικής στα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, σε δώματα ή υπαίθριους χώρους κτιρίων, σύμφωνα με τις οικείες αστυνομικές διατάξεις και σε συνεργασία με την ΕΛ.ΑΣ.,

γ. στο ωράριο λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και λοιπών εμπορικών καταστημάτων και

δ. στη λειτουργία εμποροπανηγύρεων, εποχικών υπαίθριων αγορών και λοιπών ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων.»

Η πρώτη κατηγορία αφορά δήμους έως 3500 κατοίκους και προσωπικό έως 5 άτομα.

Η πρώτη και η δεύτερη κατηγορία αρμοδιοτήτων ασκείται σε δήμους από 3501 έως 6000 κατοίκους και Δημοτικές Αστυνομίες που στελεχώνονται με 5 έως 10 άτομα.

Για δήμους με έως και 100.000 κατοίκους οι υπηρεσίες πρέπει να στελεχώνονται με προσωπικό το οποίο προκύπτει από κάποιον αλγόριθμο, έτσι ώστε να μπορεί να ασκήσει τις αρμοδιότητες της πρώτης και της δεύτερης κατηγορίας.

Για δήμους άνω των 100.000 κατοίκων ασκούνται οι αρμοδιότητες και των τριών κατηγοριών, αλλά και πάλι υπάρχει πλαφόν ελάχιστου προσωπικού.

## 2.5 Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ

Η ειδική υπηρεσία για πρώτη φορά στις Σέρρες δημιουργήθηκε και στελεχώθηκε το 1986 αποτελούμενο από 7 άτομα. Ένα χρόνο αργότερα καταργήθηκε και οι υπάλληλοι μεταφέρθηκαν σε άλλες υπηρεσίες του δήμου.

Στα τέλη της δεκαετίας του '90 η υπηρεσία ξαναδημιουργήθηκε με 4 άτομα προσωπικό, αποσπασμένους από άλλες υπηρεσίες του δήμου και με την ονομασία πλέον ως «Δημοτική Αστυνομία».

Το 2008 με προκήρυξη του Α.Σ.Ε.Π. η υπηρεσία ενισχύεται με επιπλέον 12 άτομα. Η Δημοτική Αστυνομία του δήμου Σερρών το 2013 και πριν την κατάργησή της αριθμούσε 17 άτομα προσωπικό.

Το 2015 αποφασίστηκε με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου η μη επανασύσταση της Δημοτικής Αστυνομίας στο δήμο.

Το 2018 με νέα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και αφού ξαναδόθηκε αυτό το δικαίωμα στους δήμους, η Δημοτική Αστυνομία επανασυστάθηκε ως αυτοτελές τμήμα με 10 κενές οργανικές θέσεις.

Το 2019, το τμήμα στελεχώθηκε με 4 πρώην δημοτικούς αστυνομικούς, οι οποίοι επέστρεψαν από άλλες υπηρεσίες που είχαν μεταταχθεί το 2014. Και μέχρι και σήμερα παραμένουν ο ίδιος αριθμός.

Από τα παραπάνω προκύπτει ότι η υπηρεσία της Δημοτικής Αστυνομίας και δη του δήμου Σερρών, είναι από τις πλέον υποστελεχομένες του δημοσίου τομέα με αποτέλεσμα να είναι επιτακτική η ευρύτερη χρήση των ηλεκτρονικών μέσων τα οποία θα βοηθήσουν, τόσο στην οργάνωσή της και στην εξοικονόμηση εργατοωρών, όσο και στην αμεσότερη επικοινωνία με τους πολίτες.

### **3. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

#### **3.1 Η ΓΕΝΝΗΣΗ ΤΗΣ ΙΔΕΑΣ**

Γνωρίζοντας πλέον σε αρκετά μεγάλο βαθμό το αντικείμενο της Δημοτικής Αστυνομίας και σχεδόν 3,5 χρόνων επανασύστασης της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών, συγχρόνως με τις γνώσεις που αποκομίστηκαν από το μεταπτυχιακό της Δημόσιας Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος, προέκυψε η ιδέα ανάπτυξης της εφαρμογής αυτής.

Η ιδέα λοιπόν προέκυψε για να αντιμετωπιστούν κάποια από τα προβλήματα, τα οποία είχε να αντιμετωπίσει η υπηρεσία της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών, ενός δήμου 75.000 κατοίκων, μετά την επανασύσταση της το 2019 και αποτελούμενη έως και τώρα από μόλις 4 άτομα. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα, η ποιότητα των υπηρεσιών προς τον πολίτη να είναι αρκετά χαμηλή, αφού ένα έως δυο άτομα πρέπει να απασχολούνται σε καθημερινή βάση με την επικοινωνία και με γραφειοκρατικά θέματα καθώς και την οργάνωση της υπηρεσίας. Μάλιστα υπήρξαν φορές που όταν επρόκειτο για επείγοντα θέματα η υπηρεσία να αναγκάζεται να βάζει, για μικρά χρονικά διαστήματα, την επικοινωνία με τον πολίτη σε δεύτερη μοίρα.

Επίσης παρατηρούμε ότι σε όλο το εύρος του δημοσίου τομέα, η στροφή προς τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση έχει ξεκινήσει ανεπιστρεπτί, προπαντός τα τελευταία χρόνια και υπό την πίεση της πανδημίας, με αποτέλεσμα η Δημοτική Αστυνομία του δήμου Σερρών και ίσως και όλων των δήμων που έχουν Δημοτική Αστυνομία, να έχει μείνει αρκετά πίσω σε αυτόν τον τομέα. Από όσο είναι γνωστό μέχρι στιγμής, καμία υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας της Ελλάδας δεν κατέχει διαδικτυακή εφαρμογή επικοινωνίας με τον πολίτη, καθώς και δικό της δικτυακό ιστότοπο.

#### **3.2 ΓΝΩΡΙΜΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ**

Η εφαρμογή αυτή, αποτελεί έναν ιστότοπο για τη Δημοτική Αστυνομία του δήμου Σερρών. Σκοπός της είναι η γνωριμία του πολίτη με αυτήν την υπηρεσία, η εξυπηρέτησή του, η αναβάθμιση των υπηρεσιών που προσφέρει η υπηρεσία και γενικότερα είναι μια προσπάθεια εξωστρέφειάς της.

Στην εφαρμογή αυτή καταρχήν γίνεται η γνωριμία με το θεσμό της Δημοτικής Αστυνομίας, καθώς και την ιστορία της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών. Στη συνέχεια παρουσιάζονται επιγραμματικά οι κυριότερες αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας όπως καθορίστηκαν από τον ν. 5003/2022. Ένα ακόμα μέρος του ιστοτόπου είναι οι δράσεις που πραγματοποιούνται ή λαμβάνει μέρος το προσωπικό της υπηρεσίας και στο τέλος υπάρχουν οι τρόποι επικοινωνίας με την υπηρεσία.

Το κυριότερο και πιο ενδιαφέρον μέρος όμως, είναι οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει η εφαρμογή στους πολίτες. Το κομμάτι αυτό προέκυψε από την καθημερινή τριβή με τους πολίτες και το άκουσμα των αναγκών τους και αποτελεί παραπάνω από το 90% υπηρεσιών για τις οποίες έρχεται σε επαφή ο πολίτης με την υπηρεσία.

Η πρώτη ηλεκτρονική υπηρεσία είναι μια φόρμα συμπλήρωσης αιτήματος ή καταγγελίας. Υπάρχουν οδηγίες συμπλήρωσης και το αίτημα ή η καταγγελία καταγράφεται σε μια βάση δεδομένων, την οποία μπορεί να την προσπελάσει μόνο ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος. Επίσης η φόρμα με την υποβολή της αποστέλλεται στο e-mail της υπηρεσίας, έτσι ώστε να μην υπάρχει περίπτωση παραμέλησης της. Τέλος, το αίτημα ή η καταγγελία μπορεί να γίνει είτε επώνυμα, είτε ανώνυμα, εάν ο καταγγέλλων δεν επιθυμεί την καταγραφή των στοιχείων του.

Η δεύτερη ηλεκτρονική υπηρεσία που προσφέρει η εφαρμογή, είναι η συμπλήρωση μιας φόρμας, η οποία κατέχει θέση ένστασης και αποθηκεύεται σε μια βάση δεδομένων. Ένα μεγάλο μέρος της καθημερινότητας της υπηρεσίας αναλώνεται σε αρμοδιότητες που αφορούν τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (Κ.Ο.Κ.). Ο πολίτης σε κάθε περίπτωση που του βεβαιώνεται μια παράβαση Κ.Ο.Κ., έχει δικαίωμα ένστασης εντός προθεσμίας 3 ημερών. Ο χρόνος και ο κόπος που μπορεί να γλυτώσει ο πολίτης, αποφεύγοντας την μετακίνηση προς την υπηρεσία, ή ακόμα και σε περιπτώσεις που έχει μετακινηθεί εκτός Σερρών και είναι σχεδόν αδύνατο να προσέλθει εντός της προθεσμίας, είναι βέβαιο ότι αναβαθμίζει την ποιότητα των υπηρεσιών.

Στο τέλος υπάρχει και το ηλεκτρονικό ραντεβού. Μια από τις πλέον ευχάριστες και κοινωνικού περιεχομένου αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας, είναι το γνήσιο υπογραφής κατ' οίκον, σε άτομα μεγάλης ηλικίας και άτομα με αδυναμία μετακίνησης. Η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα να κλειστεί προκαθορισμένο ραντεβού ηλεκτρονικά και το αποθηκεύει σε βάση δεδομένων. Και μάλιστα το ραντεβού κλείνεται για συγκεκριμένη ώρα και μέρα που βολεύει τόσο τον πολίτη, όσο και την υπηρεσία.

Το αποτέλεσμα χρήσης της εφαρμογής, είναι η υπηρεσία να μπορεί να αναβαθμίσει τις υπηρεσίες που προσφέρει και να αντισταθμίσει, έως ένα βαθμό, το ελάχιστο προσωπικό και την μη 24ωρη και μη 7ήμερη λειτουργία της.

Η εφαρμογή η οποία αποτελείται από περίπου 2500 γραμμές κώδικα, είναι γραμμένη σε γλώσσα προγραμματισμού Python, επίσης έγινε χρήση των HTML, CSS και JavaScript, η βάση δεδομένων που χρησιμοποιήθηκε είναι η SQLite3 και όλα αυτά προσαρμοσμένα στο πλαίσιο εργασίας (framework) Django.

### 3.3 Η ΓΛΩΣΣΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΡΥΘΘΟΝ

Η γλώσσα Python είναι μια αντικεμενοστρεφής υψηλού επιπέδου γλώσσα προγραμματισμού, είναι ανοιχτού κώδικα (open source), δηλαδή παρέχεται δωρεάν και επίσης είναι γενικής χρήσης. (Παναγιώτου, 2022)

Όταν λέμε γενικής χρήσης, εννοούμε ότι η γλώσσα αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την κατασκευή οποιασδήποτε εφαρμογής. Δηλαδή, μπορεί να χρησιμοποιηθεί για δημιουργία ιστοσελίδων, δημιουργία παιχνιδιών, ανάπτυξη διαφόρων εργαλείων και εφαρμογών σε διάφορους τομείς, για τεχνητή νοημοσύνη και για ανάλυση δεδομένων. (Αφενδράς, 2019)

Δημιουργήθηκε από τον Ολλανδό Guido van Rossum και η πρώτη της έκδοση κυκλοφόρησε το 1991. Ο δημιουργός διάλεξε το όνομά της από τη σειρά «Monty Python's Flying Circus», καθώς ήταν λάτρης της. Το 2000 κυκλοφόρησε η 2<sup>η</sup> έκδοσή της, ενώ το 2008 η 3<sup>η</sup>, η οποία χρησιμοποιείται έως και σήμερα. (Αφενδράς, 2019)

Η Python σχεδιάστηκε για να είναι αρκετά εύχρηστη και εύκολη στην εκμάθηση, ενώ είναι και αρκετά συνοπτική, αφού με λίγες γραμμές κώδικα μπορεί να επιτευχθεί το ίδιο αποτέλεσμα το οποίο πετυχαίνεται με αρκετές γραμμές κώδικα σε άλλες γλώσσες προγραμματισμού. (Παναγιώτου, 2022)

Ένα ιδιαίτερο χαρακτηριστικό της είναι η ύπαρξη ενός αρκετά μεγάλου αριθμού βιβλιοθηκών, όπως επίσης και ότι είναι αρκετά διαδεδομένη, με αποτέλεσμα να δημιουργούνται και αρκετές βιβλιοθήκες από τους ίδιους τους χρήστες, πράγμα που διευκολύνει τον προγραμματιστή και την εκτέλεση ειδικών ή συνηθισμένων εργασιών. (Παναγιώτου, 2022)

Κάποια άλλα χαρακτηριστικά της γλώσσας είναι η ευελιξία της καθώς είναι πιο επιεικής σε σφάλματα και στη διόρθωσή τους, ενώ συγχρόνως δεν ακολουθούνται απόλυτοι

κανόνες για τον τρόπο κατασκευής χαρακτηριστικών. Επίσης είναι διερμηνευόμενη (interpreted), το οποίο έχει να κάνει με την υλοποίηση της γλώσσας. (Αφενδράς, 2019)

Τέλος η Python μπορεί να εγκατασταθεί σε όλα τα γνωστά και πιο διαδεδομένα λειτουργικά συστήματα.

### **3.4 ΛΙΓΑ ΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΟ DJANGO FRAMEWORK**

Το Django είναι ένα πλαίσιο εργασίας (framework) το οποίο χρησιμοποιώντας το *«μας δίδεται η δυνατότητα να αναπτύξουμε ασφαλείς και αξιόπιστες Web εφαρμογές πολύ γρήγορα με τυποποιημένο τρόπο, χωρίς να χρειάζεται να ανακαλύψουμε ξανά τον τροχό.»*. (Ιστότοπος wiktionary.org)

Εμπνευστές και δημιουργοί του ήταν οι Adrian Holovaty και Simon Willison (developers της World Online) και κυκλοφόρησε για πρώτη φορά επίσημα το 2005. Είναι ένα πλαίσιο εργασίας ανοιχτού κώδικα και αυτό (δηλαδή διανέμεται δωρεάν) και είναι γραμμένο σε Python. (Μετζίτης, 2022)

Ονομάστηκε έτσι από τον από τον Django Reinhardt, έναν από τους μεγαλύτερους κιθαρίστες μέχρι και σήμερα.

Παρέχει και αυτό αρκετές βιβλιοθήκες, υποστηρίζει αρκετές βάσεις δεδομένων και είναι αρκετά διαδεδομένο, αφού είναι αρκετά ευέλικτο και προσφέρει υψηλής ποιότητας εφαρμογές με ταχύτητα και αποτελεσματικότητα. (Μετζίτης, 2022)

Με ποιο απλά λόγια, το Django βοηθάει τον προγραμματιστή να ενώσει αυτό που βλέπει ο χρήστης σε έναν ιστότοπο, με τη λειτουργικότητα και τις διάφορες δυνατότητες του ιστοτόπου αυτού.

### **3.5 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Η εφαρμογή αυτή αποτελείται τόσο από ενότητες στις οποίες ο χρήστης - πολίτης μπορεί απλά να ενημερωθεί, όσο και από ενότητες στις οποίες μπορεί να αλληλεπιδράσει με την υπηρεσία της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών.

Στην 1<sup>η</sup> κατηγορία, σε αυτές δηλαδή που ο χρήστης απλά ενημερώνεται, ανήκουν οι παρακάτω ενότητες:

- «Αρχική» Ενότητα

Η αρχική ενότητα είναι μια εισαγωγή στην εφαρμογή, έτσι ώστε να προϊδεάσει τον χρήστη για το τι πραγματεύεται ο συγκεκριμένος ιστότοπος. Ενώ υπάρχουν και κουμπιά σε 2 εμφανή σημεία, τα οποία παραπέμπουν στη φόρμα καταγγελιών – αιτημάτων, η οποία είναι μια από τις βασικότερες λειτουργίες της εφαρμογής.

- Ενότητα «Ιστορία»

Στην ενότητα αυτή, ο χρήστης λαμβάνει κάποιες πληροφορίες σχετικά με την ιστορία του θεσμού της δημοτικής αστυνομίας, καθώς και την ιστορία της υπηρεσίας στο δήμο Σερρών.

- Ενότητα «Δράσεις»

Στην ενότητα αυτή, ο χρήστης μπορεί να λάβει πληροφορίες και φωτογραφικό υλικό σχετικά με τα τελευταία νέα ή τις δράσεις στις οποίες έχουν λάβει μέρος τα στελέχη της δημοτικής αστυνομίας του δήμου Σερρών. Πατώντας το σχετικό link που υπάρχει στην εισαγωγή της ενότητας αυτής, μεταβαίνει σε μια άλλη σελίδα, στην οποία υπάρχουν όλα τα νέα και οι δράσεις (και όχι μόνο οι 5 τελευταίες, όπως αρχικά) με φωτογραφικό υλικό, περισσότερες λεπτομέρειες και την ημερομηνία που πραγματοποιήθηκαν.

- Ενότητα «Επικοινωνία»

Στην ενότητα αυτή, ο χρήστης μπορεί να βρει έναν χάρτη με την ακριβή τοποθεσία της υπηρεσίας, καθώς και τους τρόπους επικοινωνίας με αυτήν. Στην εισαγωγή της ενότητας αυτής υπάρχει ένα link το οποίο παραπέμπει στη φόρμα καταγγελιών - αιτημάτων, για την οποία θα μιλήσουμε παρακάτω. Αυτό το link βρίσκεται και εκεί έτσι ώστε αν ο λόγος επικοινωνίας του πολίτη με την υπηρεσία είναι η καταγραφή μιας καταγγελίας ή ενός αιτήματος να υπάρχει δυνατότητα άμεσης εξυπηρέτησης μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, χωρίς να χρειάζεται κάποιου άλλου είδους επικοινωνία.

Στη 2<sup>η</sup> κατηγορία ενοτήτων κατατάσσονται αυτές στις οποίες ο χρήστης μπορεί να αλληλεπιδράσει με την εφαρμογή και κατ' επέκταση με την υπηρεσία του δήμου. Σε αυτήν την κατηγορία ανήκουν οι παρακάτω ενότητες:

- Ενότητα «Αρμοδιότητες»

Στην ενότητα αυτή, ο χρήστης λαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τις βασικές αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας. Πατώντας το σχετικό link που υπάρχει στην εισαγωγή της ενότητας αυτής, μεταβαίνει σε μια άλλη σελίδα, στην οποία υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες, σε μορφή πίνακα, σχετικά με τη νομοθεσία που διέπει τις



αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας. Εδώ ο χρήστης μπορεί κατεβάσει σε μορφή pdf τα αντίστοιχα ΦΕΚ της νομοθεσίας.

- Ενότητα «e-Υπηρεσίες»

Η ενότητα αυτή είναι και η πιο σημαντική της εφαρμογής, αφού μέσω αυτής ο χρήστης βιώνει πλέον την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, πρακτικά.

Εκτός από το link που υπάρχει στην εισαγωγή της ενότητας αυτής και παραπέμπει στην ηλεκτρονική πληρωμή παραβάσεων Κ.Ο.Κ. που υπάρχει στο δήμο Σερρών, υπάρχουν και 3 ακόμα υπηρεσίες τις οποίες ο πολίτης μπορεί να τις αξιοποιήσει ηλεκτρονικά χωρίς την ταυτοπρόσωπη παρουσία του σε δημόσια υπηρεσία.

**A)** Η πρώτη υπηρεσία είναι η ηλεκτρονική υποβολή καταγγελίας ή αιτήματος. Είτε πατώντας το ανάλογο link που βρίσκεται στην εισαγωγή της ενότητας, είτε πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στην αντίστοιχη εικόνα, ο χρήστης μεταβαίνει σε μια φόρμα καταγγελιών – αιτημάτων, στην οποία αρχικά υπάρχουν οδηγίες συμπλήρωσης. Στη συγκεκριμένη φόρμα μπορεί να συμπληρώσει προαιρετικά ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο, e-mail και λεπτομέρειες, ενώ απαραίτητα για τη διερεύνηση της καταγγελίας ή του αιτήματος, είναι η κατηγορία και η διεύθυνση του συμβάντος. Επιπρόσθετα ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει και κάποιες φωτογραφίες, οι οποίες πάντα βοηθούν την υπηρεσία στην επίλυση των προβλημάτων. Το ονοματεπώνυμο το τηλέφωνο και το e-mail, δεν είναι απαραίτητα καθώς γίνονται δεκτές και ανώνυμες καταγγελίες. Αφού ο χρήστης τελειώσει και καταχωρήσει το αίτημά του ή την καταγγελία του, λαμβάνει ένα επιβεβαιωτικό μήνυμα ότι καταχωρήθηκε. Η καταγραφή καταχωρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος, ενώ η υπηρεσία λαμβάνει στο ηλεκτρονικό της ταχυδρομείο ένα e-mail με τα στοιχεία του αιτήματος ή της καταγγελίας, όπως αυτό καταχωρήθηκε, έτσι ώστε να μην υπάρχει καμία περίπτωση παράληψης από τη μεριά της υπηρεσίας.

**B)** Η δεύτερη υπηρεσία είναι η υποβολή ηλεκτρονικής ένστασης σε παράβαση Κ.Ο.Κ. που έχει βεβαιωθεί σε πρότερο χρόνο στον χρήστη - πολίτη. Είτε πατώντας το ανάλογο link που βρίσκεται στην εισαγωγή της ενότητας, είτε πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στην αντίστοιχη εικόνα, ο χρήστης μεταβαίνει σε μια φόρμα ηλεκτρονικής ένστασης, στην οποία αρχικά υπάρχουν οδηγίες συμπλήρωσης. Εδώ πρέπει να συμπληρωθούν οπωσδήποτε ο αριθμός κλήσης και η ημερομηνία κλήσης, το ονοματεπώνυμο, το τηλέφωνο και οι λόγοι της ένστασης, καθώς είναι απαραίτητα για την εξέταση της ένστασης από την υπηρεσία. Ο χρήστης είναι σε θέση να προσθέσει τόσο αρχεία εικόνων, όσο και αρχεία κειμένου (pdf), που να αποδεικνύουν τους λόγους που επικαλείται. Η καταγραφή καταχωρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος, ενώ η υπηρεσία λαμβάνει

στο ηλεκτρονικό της ταχυδρομείο ένα e-mail με τα στοιχεία της ένστασης, όπως αυτή καταχωρήθηκε, έτσι ώστε να μην υπάρχει καμία περίπτωση παράληψης από τη μεριά της υπηρεσίας. Τέλος, υπάρχει και έντυπο ένστασης σε μορφή pdf, το οποίο μπορεί ο χρήστης να κατεβάσει και να συμπληρώσει ο ίδιος .

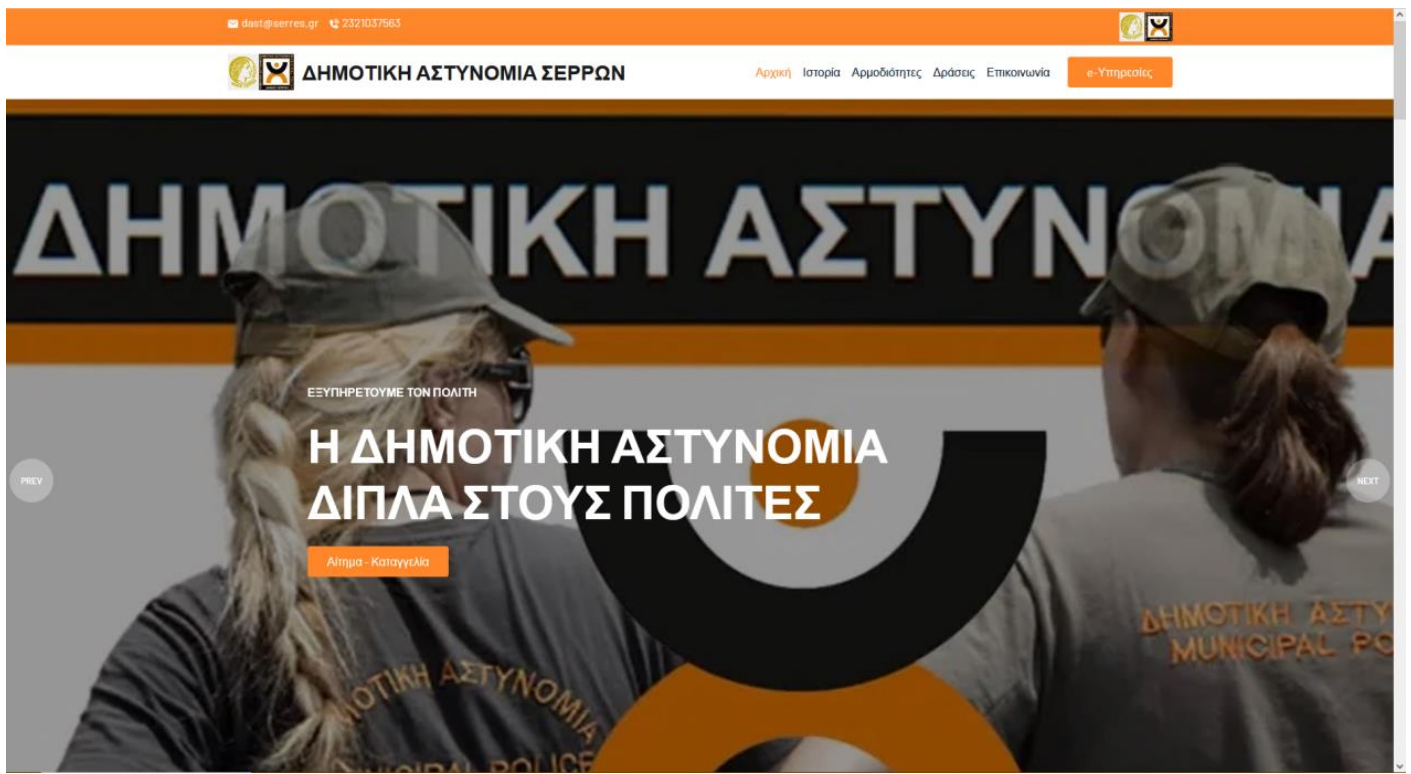
Γ) Η τρίτη ηλεκτρονική υπηρεσία είναι το ραντεβού για κατ' οίκον γνήσιο υπογραφής σε άτομα με δυσκολία μετακίνησης ή ηλικιωμένων. Είτε πατώντας το ανάλογο link που βρίσκεται στην εισαγωγή της ενότητας, είτε πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στην αντίστοιχη εικόνα, ο χρήστης μεταβαίνει σε μια φόρμα ηλεκτρονικού ραντεβού για κατ' οίκον γνήσιο υπογραφής, στην οποία αρχικά υπάρχουν οδηγίες συμπλήρωσης. Εδώ ο χρήστης συμπληρώνει υποχρεωτικά ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο και οπωσδήποτε το όνομα στο θυροτηλέφωνο. Ενώ το e-mail, ο όροφος και κάποιες λεπτομέρειες είναι προαιρετικές. Στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει μια ημερομηνία από το μενού διαθέσιμων ημερομηνιών. Οι διαθέσιμες ημερομηνίες προκύπτουν από τις επόμενες 15 ημέρες και είναι μόνο οι εργάσιμες εκτός Τρίτης, καθώς η υπηρεσία με το υπάρχον προσωπικό λειτουργεί μόνο Δευτέρα έως Παρασκευή. Επίσης για να είναι διαθέσιμη μια ημερομηνία πρέπει να μην έχει συμπληρωθεί ο μέγιστος αριθμός των ραντεβού της ημέρας, ο οποίος τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή με τις απαιτήσεις που έχουν διαπιστωθεί από την υπηρεσία, είναι 4. Το επόμενο βήμα και αφού ο χρήστης επιλέξει και την ημερομηνία που τον βολεύει για το ραντεβού, πατάει το κουμπί επόμενο και στην επόμενη σελίδα πρέπει να επιλέξει μια συγκεκριμένη ώρα από το μενού διαθέσιμων ωρών για ραντεβού. Οι διαθέσιμες ώρες προκύπτουν εάν δεν τις έχει επιλέξει κάποιος άλλος χρήστης για τη συγκεκριμένη μέρα. Η καταγραφή καταχωρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος, ενώ η υπηρεσία λαμβάνει στο ηλεκτρονικό της ταχυδρομείο ένα e-mail με τα στοιχεία του ραντεβού, όπως αυτό καταχωρήθηκε, έτσι ώστε να μην υπάρχει καμία περίπτωση παράληψης από τη μεριά της υπηρεσίας.

## **3.6 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΡΙΑ ΤΟΥ ΧΡΗΣΤΗ)**

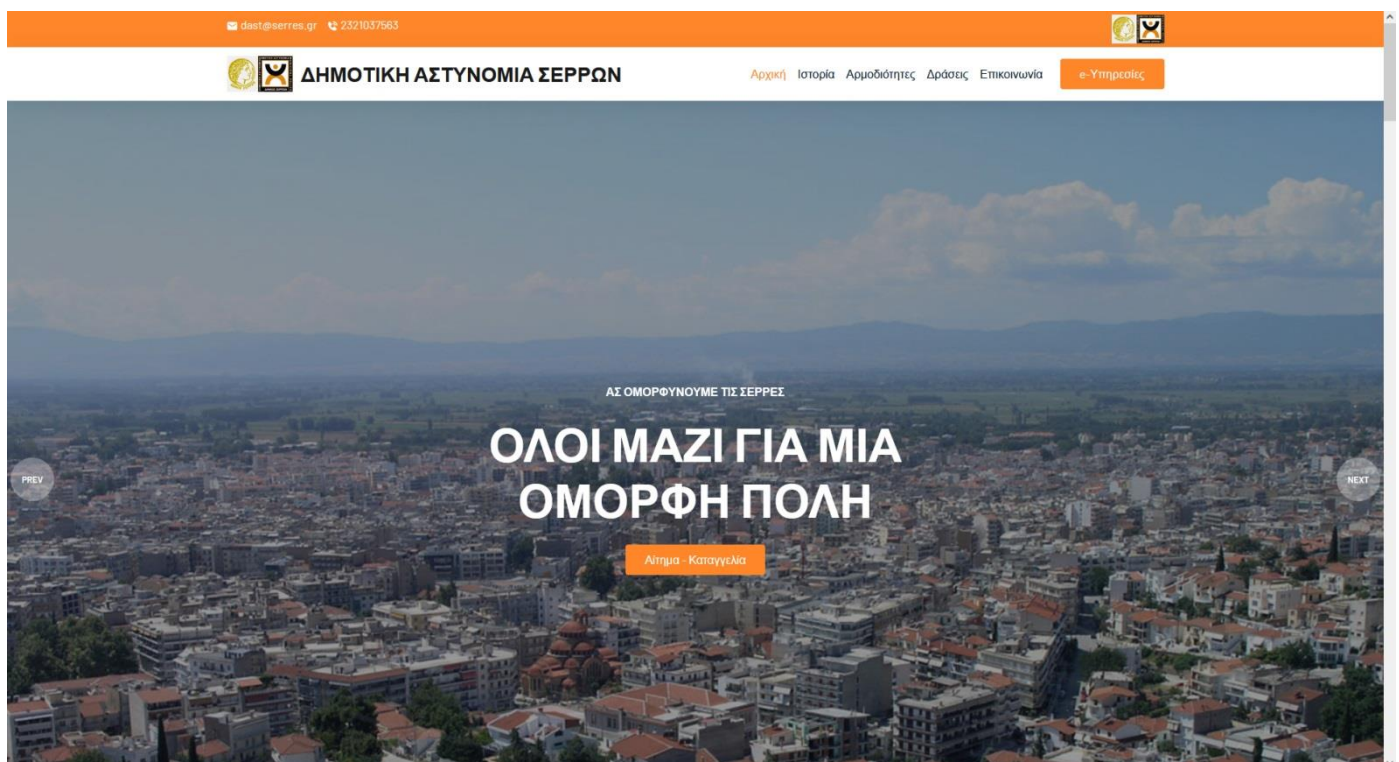
### **3.6.1 Αρχική ενότητα**

Ξεκινώντας και γράφοντας στη γραμμή διευθύνσεων του περιηγητή μας (browser), τη διεύθυνση του ιστότοπού μας, εμφανίζεται η αρχική μας σελίδα. Η αρχική σελίδα περιέχει

2 φωτογραφίες σε μορφή slide, οι οποίες εναλλάσσονται ανά 6 δευτερόλεπτα και περιέχουν διαφορετικό μήνυμα το οποίο θέλουμε να διαβάσει ο χρήστης.



Εικόνα 3.1 Αρχική ενότητα της εφαρμογής (1<sup>η</sup> εικόνα)



Εικόνα 3.2 Αρχική ενότητα της εφαρμογής (2<sup>η</sup> εικόνα)

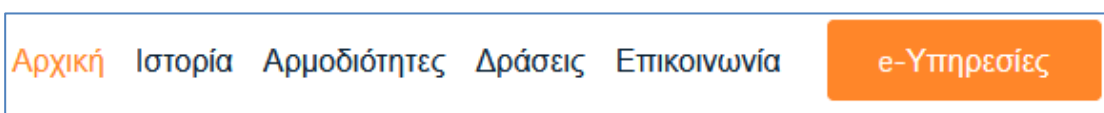
Η αρχική μας σελίδα αποτελείται από ένα κομμάτι στο οποίο αναφέρεται το email και το τηλέφωνο της υπηρεσίας .

 [dast@serres.gr](mailto:dast@serres.gr)  2321037563

Επίσης εμφανίζονται τα logo του δήμου (Στρυμών) και της Δημοτικής Αστυνομίας



Στη συνέχεια ακολουθεί το μενού της σελίδας το οποίο αποτελείται από 6 ενότητες, και είναι σταθερό για να μπορεί ο χρήστης να το προσπελάσει σε οποιοδήποτε σημείο της εφαρμογής και να βρίσκεται, ενώ χρωματίζεται πορτοκαλί το σημείο που βρισκόμαστε.



Εικόνα 3.3 Μενού της εφαρμογής

Τέλος παρατηρούμε ότι πάνω στις 2 εικόνες υπάρχει και ένα κουμπί, το οποίο παραπέμπει τον χρήστη στην ενότητα «Αίτημα – Καταγγελία», η οποία θα αναλυθεί αργότερα.

[Αίτημα - Καταγγελία](#)

### 3.6.2 Ενότητα «Ιστορία»

Η ενότητα «Ιστορία» χωρίζεται σε δύο κομμάτια. Το 1<sup>ο</sup> κομμάτι αναφέρεται επιγραμματικά στην ιστορία του θεσμού της Δημοτικής Αστυνομίας και το 2<sup>ο</sup> κομμάτι αναφέρεται στην ιστορία της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών.

Στην ενότητα αυτή ο χρήστης - επισκέπτης δεν αλληλεπιδρά ενεργά, αλλά ο σκοπός της είναι να έρθει πιο κοντά και να μάθει κάποια στοιχεία του θεσμού που οι περισσότεροι δεν γνωρίζουν.

## ΙΣΤΟΡΙΑ

## Λίγα και Ενδιαφέροντα

Πότε ιδρύθηκε, ποιος ήταν ο σκοπός της, τι έγινε μετά, πότε καταργήθηκε και πότε επανασυστάθηκε.

### Ίδρυση

Η Δημοτική Αστυνομία ιδρύθηκε για πρώτη φορά το 1980 ως «Ειδική Υπηρεσία του Δήμου». Οι πρώτοι Δημοτικοί Αστυνομικοί τοποθετήθηκαν στο Δήμο Αθηναίων, στο Δήμο Ηρακλείου, το Δήμο Κοζάνης, το Δήμο Κόνιτσας, τις Κυκλάδες και ορισμένους δήμους της Αττικής. Η υπηρεσία έλαβε την ονομασία Δημοτική Αστυνομία το 1995, με την ψήφιση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων.



### Τα Επόμενα Χρόνια

Το 2002, ο θεσμός της Δημοτικής Αστυνομίας αναβαθμίζεται σημαντικά, με το Προεδρικό Διάταγμα 23/2002, καθώς της ανέθετε αρμοδιότητες που έως τότε ανήκαν στην Ελληνική Αστυνομία και την Ειδική Υπηρεσία Δήμων και Κοινοτήτων. Με το Π.Δ. 23/2002 (άρθρο 1), η Δημοτική Αστυνομία αποκτά και επιστημονικό προσωπικό, εκτός από το ένοστολο που είχε μέχρι τότε.



### Κατάργηση και Επανασύσταση

Το 2013, με το άρθρο 81 του νόμου 4172/2013, η Δημοτική Αστυνομία καταργείται και οι εργαζόμενοι σε αυτή τίθενται σε καθεστώς κινητικότητας, ώστε το 2014 να μεταταχθούν σε κενές θέσεις σε άλλους φορείς, εφόσον έχουν τα κατάλληλα προσόντα (Υπουργική Απόφαση 31890/2013). Έναν μόλις χρόνο μετά, το 2015, με το άρθρο 19 του ν. 4325/2015, η Δημοτική Αστυνομία επανασυστήνεται σε κάποιους δήμους, και στελεχώνεται από πρώην Δημοτικούς Αστυνομικούς.



## Εικόνα 3.5 Ενότητα «Ιστορία» (1<sup>ο</sup> μέρος)

## Στο Δήμο Σερρών

**1986**

Η δημοτική αστυνομία του δήμου Σερρών συστήνεται για πρώτη φορά, αριθμώντας 7 άτομα προσωπικό. Ένα χρόνο αργότερα καταργείται και οι υπάλληλοι μεταφέρονται σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

**1997**

Τα τέλη της δεκαετίας του '90 ξαναδημιουργείται, έχοντας 4 άτομα προσωπικό, αποσπασμένους από άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

**2008**

Με προκήρυξη του Α.Σ.Ε.Π. η δημοτική αστυνομία ενισχύεται με 12 άτομα.

**2013**

Πριν την κατάργησή της, αριθμούσε 17 άτομα προσωπικό.

**2018**

Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και αφού ξαναδόθηκε αυτό το δικαίωμα στους δήμους, η δημοτική αστυνομία επανασυστήνεται ως αυτοτελές τμήμα με 10 κενές οργανικές θέσεις.

**2019**

Το τμήμα στελεχώνεται με 4 δημοτικούς αστυνομικούς.

## Εικόνα 3.4 Ενότητα «Ιστορία» (2<sup>ο</sup> μέρος)

### 3.6.3 Ενότητα «Αρμοδιότητες»






Στην ενότητα αυτή ο χρήστης μπορεί να γνωρίσει κάποιες από τις βασικές αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας, επιγραμματικά και με ευχάριστες φωτογραφίες που μπορούν να αποτυπωθούν εύκολα στο υποσυνείδητο του χρήστη.



## Ποιες είναι οι αρμοδιότητες μας;

Αν θέλετε να δείτε τη Νομοθεσία πατήστε **εδώ**.

Σύμφωνα με τον Ν. 5003/2022 οι αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας αναπροσαρμόστηκαν. Κάποιες αντικαταστάθηκαν, κάποιες καταργήθηκαν και κάποιες άλλες προστέθηκαν, με αποτέλεσμα η υπηρεσία να είναι πιο επίκαιρη και αναγκαία απο ποτέ. Κάποιες από τις βασικές αρμοδιότητες μας είναι:

 <p><b>Κ.Ο.Κ.</b></p> <p>Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων του Κ.Ο.Κ. [ν. 2696/1999] που αφορούν, στην κίνηση, στη στάση και στάθμευση.</p>	 <p><b>Γνήσιο Υπογραφής</b></p> <p>Βεβαιώνει, κατ'οίκον, το γνήσιο της υπογραφής για πρόσωπα με κινητικά προβλήματα, υπερέλικες ή ασθενείς</p>	 <p><b>Κοινόχρηστοι Χώροι</b></p> <p>Εφαρμόζει τις κανονιστικές αποφάσεις του Δήμου που αφορούν τους χώρους που προορίζονται για κοινή χρήση</p>
 <p><b>Ζώα Συντροφιάς</b></p> <p>Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στα ζώα συντροφιάς (ν. 4830/2021, Α' 169)</p>	 <p><b>Εγκαταλελειμμένα Οχήματα</b></p> <p>Ελέγχει την τήρηση του π.δ. 116/2004, που αφορούν στα εγκαταλελειμμένα οχήματα.</p>	 <p><b>Υπαίθριο Εμπόριο</b></p> <p>Ελέγχει τις διατάξεις που αφορούν στο υπαίθριο εμπόριο, καθώς και στις λαϊκές αγορές.</p>

Εικόνα 3.6 Ενότητα «Αρμοδιότητες»

Στην ενότητα αυτή κάτω από τον τίτλο παρατηρούμε ένα γκρι πλαίσιο το οποίο παραπέμπει τον αναγνώστη στη νομοθεσία που διέπει την Δημοτική Αστυνομία και τις αρμοδιότητές της. **Αν θέλετε να δείτε τη Νομοθεσία πατήστε [εδώ](#).**

Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο (link) «εδώ», ο χρήστης μεταφέρεται σε μια άλλη σελίδα.

[Επιστροφή στην Αρχική](#)

## ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Εδώ μπορείτε να βρείτε τη νομοθεσία που αφορά στις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας

Αναζήτηση

Αρμοδιότητα που αφορά	Τίτλος	Τύπος ΦΕΚ	Αριθμός ΦΕΚ	Ημερομηνία ΦΕΚ	Συνημμένο αρχείο
ΓΕΝΙΚΑ	ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ (ν. 5003/2022)	ΝΟΜΟΣ	230	14/12/2022	<a href="#">Κατεβάστε το Αρχείο</a>
ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΑ ΟΧΗΜΑΤΑ	ΠΕΡΙ ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (Π.Δ.116/2004)	ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ	81	05/03/2004	<a href="#">Κατεβάστε το Αρχείο</a>
ΖΩΑ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ	ΠΕΡΙ ΖΩΩΝ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ (Ν.4830/2021)	ΝΟΜΟΣ	169	18/09/2021	<a href="#">Κατεβάστε το Αρχείο</a>
Κ.Ο.Κ.	ΚΩΔΙΚΑΣ ΟΔΙΚΗΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ (ν. 2696/1999)	ΝΟΜΟΣ	57	23/03/1999	<a href="#">Κατεβάστε το Αρχείο</a>
ΚΑΠΝΙΣΜΑ	ΠΕΡΙ ΚΑΠΝΙΣΜΑΤΟΣ (Ν.3730/2008)	ΝΟΜΟΣ	262	23/12/2008	<a href="#">Κατεβάστε το Αρχείο</a>
ΠΑΙΔΟΤΟΠΟΙ	ΠΕΡΙ ΠΑΙΔΟΤΟΠΩΝ (Υ.Α.43650/1999)	ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	2213	08/06/2019	<a href="#">Κατεβάστε το Αρχείο</a>

Εικόνα 3.7 Σελίδα «ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ»

Στη σελίδα αυτή ψηλά υπάρχει το μενού των ενοτήτων. Στη συνέχεια υπάρχει ένα κουμπί [Επιστροφή στην Αρχική](#) το οποίο πατώντας το ο χρήστης επιστρέφει στην αρχική σελίδα.

Παρακάτω υπάρχει ένα πλαίσιο «Αναζήτησης» στο οποίο ο χρήστης μπορεί να κάνει αναζήτηση με κάποιο από τα στοιχεία του πίνακα ή με βάση κάποια λέξη.

Στον πίνακα αναφέρεται η αρμοδιότητα που αφορά το ΦΕΚ, ένας τίτλος για το ΦΕΚ, τι τύπος είναι, δηλαδή αν είναι Προεδρικό Διάταγμα, Νόμος, Υπουργική Απόφαση, Εγκύκλιος ή Κανονιστική Απόφαση, ο αριθμός του ΦΕΚ, η ημερομηνία έκδοσής του και στο τέλος υπάρχει ένας σύνδεσμος

[Συνημμένο αρχείο](#)

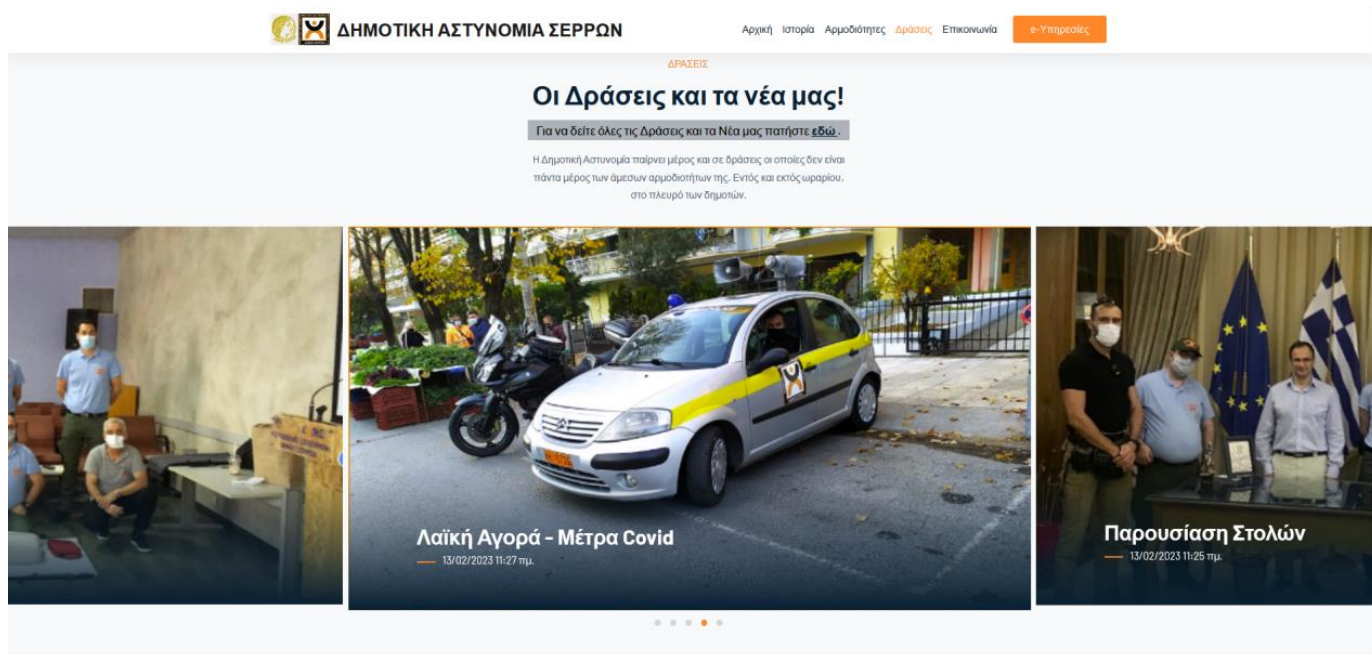
που αν τον

[Κατεβάστε το Αρχείο](#)

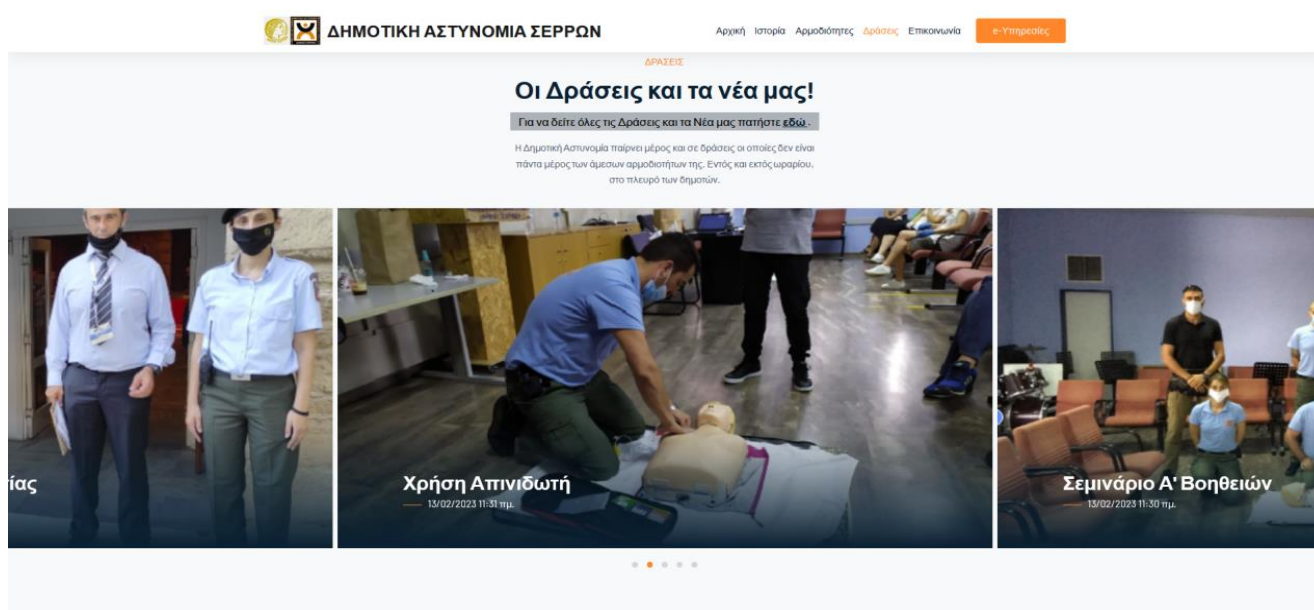
πατήσει ο χρήστης μπορεί να κατεβάσει το ΦΕΚ σε μορφή pdf.

### 3.6.4 Ενότητα «Δράσεις»

Στην ενότητα «Δράσεις», ο χρήστης μπορεί να δει τα νέα, καθώς τις δράσεις στις οποίες λαμβάνουν μέρος το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών. Η ενότητα αυτή αποτελείται από ένα καρουζέλ 5 φωτογραφιών από δράσεις, οι οποίες εναλλάσσονται αυτόματα ανά 4 δευτερόλεπτα. Οι φωτογραφίες περιλαμβάνουν τον τίτλο, καθώς και την ημερομηνία δημοσίευσης της δράσης. Στο καρουζέλ εμφανίζονται μόνο οι 5 τελευταίες δημοσιεύσεις, κατά ημερομηνία δημοσίευσης.



Εικόνα 3.8 Ενότητα «Δράσεις» (1)



Εικόνα 3.9 Ενότητα «Δράσεις» (2)



Στην ενότητα αυτή κάτω από τον τίτλο υπάρχει ένα γκρι πλαίσιο το οποίο παραπέμπει τον χρήστη να κάνει κλικ στον σύνδεσμο, ένα θέλει να δει όλα τα νέα και τις δράσεις.

**Για να δείτε όλες τις Δράσεις και τα Νέα μας πατήστε [εδώ](#).**

Ο σύνδεσμος οδηγεί σε μια νέα σελίδα στην οποία υπάρχουν, πλέον, όλα τα νέα και οι δράσεις και όχι μόνο οι 5 τελευταίες. Για κάθε δημοσίευση περιλαμβάνεται μια φωτογραφία, ένας τίτλος, η ημερομηνία και η ώρα της δημοσίευσης, καθώς και ένα κείμενο με λίγα λόγια για την δράση.

dast@serres.gr 2321037583



ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΣΕΡΡΩΝ

Αρχική Ιστορία Αρμοδιότητες Δράσεις Επικοινωνία

e-Υπηρεσίες

Επιστροφή στην Αρχική

ΔΡΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΝΕΑ

## Οι Δράσεις και τα Νέα μας!

Η Δημοτική Αστυνομία παίρνει μέρος και σε δράσεις οι οποίες δεν είναι πάντα μέρος των άμεσων αρμοδιοτήτων της. Εντός και εκτός ωραρίου, στο πλευρό των δημωτών.



### Στην Πρόεδρο της Δημοκρατίας

13/02/2023 11:35 πμ.

Η Δημοτική Αστυνομία κατά την υποδοχή της Προέδρου της Δημοκρατίας.



### Χρήση Απινιδωτή

13/02/2023 11:31 πμ.

Στελέχη της Δημοτικής Αστυνομίας εκπαιδεύονται στη χρήση απινιδωτή.



### Σεμινάριο Α' Βοηθειών

13/02/2023 11:30 πμ.

Το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας παρακολούθησε το σεμινάριο Α' Βοηθειών από στελέχη του ΕΚΑΒ.



### Λαϊκή Αγορά - Μέτρα Covid

13/02/2023 11:27 πμ.

Η Δημοτική Αστυνομία στη λαϊκή αγορά του δήμου Σερρών, ενημερώνει για τα μέτρα κατά του Covid-19



### Παρουσίαση Στολών

13/02/2023 11:25 πμ.

Το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας παρουσίασε στον Δήμαρχο την καλοκαιρινή στολή της υπηρεσίας.



### Παραλαβή Απινιδωτή

13/02/2023 11:20 πμ.

Το προσωπικό της Δημοτικής Αστυνομίας παρέλαβε έναν ηλεκτρονικό απινιδωτή

## Εικόνα 3.10 Σελίδα «Οι Δράσεις και τα Νέα μας!»

Στη σελίδα αυτή ψηλά υπάρχει το μενού των ενότητων. Στη συνέχεια υπάρχει ένα κουμπί [Επιστροφή στην Αρχική](#) το οποίο πατώντας το ο χρήστης επιστρέφει στην κεντρική σελίδα στην ενότητα που βρισκόταν.

### 3.6.5 Ενότητα «e-Υπηρεσίες»

Στην ενότητα «e-Υπηρεσίες» ο χρήστης μπορεί να κατευθυνθεί με το κουμπί **e-Υπηρεσίες** που υπάρχει στο αρχικό μενού.

Επειδή αποτελεί τη σημαντικότερη ενότητα της εφαρμογής επιλέχθηκε το πορτοκαλί κουμπί και όχι ο συνηθισμένος σχεδιασμός του μενού των υπόλοιπων ενότητων. Πατώντας λοιπόν το κουμπί, ο χρήστης βρίσκεται στην ενότητα «e-Υπηρεσίες».



#### E-ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

### ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

- ☉ **Εδώ** μπορείτε να κάνετε τα **αιτήματα** και τις **καταγγελίες** σας, που αφορούν στις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας.
- ☉ **Εδώ** μπορείτε να κάνετε την **ένστασή** σας ηλεκτρονικά, σε παράβαση Κ.Ο.Κ. που σας έχει βεβαιωθεί από την υπηρεσία μας.
- ☉ **Εδώ** μπορείτε να κλείσετε **ραντεβού** για γνήσιο υπογραφής κατ' οίκον, για άτομα με δυσκολία μετακίνησης.
- ☉ **Εδώ** μπορείτε να **πληρώσετε ηλεκτρονικά** για κλήση Κ.Ο.Κ. που σας έχει βεβαιωθεί.



Αίτημα - Καταγγελία

#### Κάντε αίτημα - καταγγελία!

Αν έχετε κάποιο αίτημα ή θέλετε να κάνετε κάποια καταγγελία, σε θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας, ακολουθήστε τον σύνδεσμο παραπάνω, και συμπληρώστε τη φόρμα.



Ένσταση

#### Καταθέστε την ένστασή σας!

Σε περίπτωση που σας έχει βεβαιωθεί παράβαση Κ.Ο.Κ. από στελέχη της Δημοτικής Αστυνομίας, μπορείτε εντός 3 ημερών να καταθέσετε ένσταση προς την υπηρεσία μας, ακολουθώντας τον σύνδεσμο παραπάνω.



Γνήσιο Υπογραφής

#### Κλείστε ραντεβού!

Εάν θέλετε να κλείσετε ραντεβού για γνήσιο υπογραφής κατ' οίκον, για άτομα με δυσκολία μετακίνησης, υπερήλικες ή ασθενείς, ακολουθήστε τον σύνδεσμο παραπάνω και συμπληρώστε τη φόρμα.

Εικόνα 3.11 Ενότητα «e-Υπηρεσίες»

Στο συγκεκριμένο σημείο ο χρήστης έχει 3 επιλογές:

Η πρώτη είναι να κάνει αίτημα ή καταγγελία προς την υπηρεσία για κάποιο θέμα που αφορά στις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας.

Η δεύτερη είναι να κάνει ηλεκτρονική ένσταση σε παράβαση Κ.Ο.Κ. που του έχει βεβαιωθεί από τη Δημοτική Αστυνομία.

Και η τρίτη είναι να κλείσει ηλεκτρονικό ραντεβού για γνήσιο υπογραφής κατ' οίκον, σε περίπτωση που ο ίδιος ή κάποιος συγγενής ή γνωστός, έχει αδυναμία μετακίνησης ή είναι ασθενής ή υπερήλικας.

Για να εισέλθει ο χρήστης στη φόρμα αιτημάτων - καταγγελιών υπάρχουν 2 τρόποι. Είτε από τον σύνδεσμο που υπάρχει κάτω από τον τίτλο της ενότητας

☉ **Εδώ** μπορείτε να κάνετε τα αιτήματα και τις καταγγελίες σας, που αφορούν στις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας.

είτε από το κουμπί που υπάρχει μέσα στη φωτογραφία


Αιτήμα - Καταγγελία

Επιστροφή στην Αρχική

## ΑΙΤΗΜΑ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ**

- Εδώ μπορείτε να κάνετε το αίτημα ή την καταγγελία σας προς τη Δημοτική Αστυνομία Σερρών.
- Τα στοιχεία επικοινωνίας σας είναι απαραίτητα σε περίπτωση που θέλετε να μάθετε την πορεία του αιτήματός σας.
- Σε περίπτωση που δεν συμπληρωθούν στοιχεία επικοινωνίας, δεν θα είστε σε θέση να γνωρίζετε την πορεία του αιτήματός σας.
- **Οπωσδήποτε πρέπει να συμπληρωθούν η κατηγορία του αιτήματος και η διεύθυνση του συμβάντος.**
- Στο τέλος μπορείτε να γράψετε κάποιες λεπτομέρειες και να προσθέσετε φωτογραφίες που θα μας βοηθήσουν στη διεκπεραίωση του αιτήματος.



Τα στοιχεία με αστέρισκο (\*) είναι απαραίτητα

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

E-MAIL

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ\*

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ\*

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 1  
Περίληψη... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 2  
Περίληψη... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 3  
Περίληψη... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ

Εικόνα 3.12 Φόρμα «Αιτημάτων – Καταγγελιών»

Η φόρμα αιτημάτων – καταγγελιών εκτός από το κουμπί που επιστρέφει τον χρήστη στην αρχική σελίδα στην ενότητα που βρισκόταν **Επιστροφή στην Αρχική** δεν περιλαμβάνει καμία άλλη πληροφορία. Αυτό έγινε με σκοπό ο χρήστης να εστιάσει κατευθείαν στα στοιχεία που πρέπει για να συμπληρώσει τη φόρμα και να μην του αποσπάσουν την προσοχή αλλά γραφικά στοιχεία. Είναι δηλαδή σαν ένα φύλλο χαρτί που περιλαμβάνει τις πληροφορίες που πρέπει να συμπληρωθούν από τον χρήστη.

Κάτω από τον τίτλο, υπάρχουν κάποιες οδηγίες τις οποίες πρέπει να προσέξει ο χρήστης κατά την συμπλήρωση της φόρμας.

Κατά σειρά, ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει το ονοματεπώνυμό του, ένα τηλέφωνο επικοινωνίας και ένα e-mail. Τα στοιχεία αυτά δεν είναι απαραίτητο να συμπληρωθούν καθώς ο νόμος ορίζει ότι και ανώνυμες καταγγελίες γίνονται δεκτές προς έλεγχο από τις δημόσιες υπηρεσίες.

Στη συνέχεια, πρέπει να συμπληρώσει την κατηγορία του αιτήματος, η οποία επιλέγεται από ένα πτυσσόμενο μενού (εικόνα 3.13), και τη διεύθυνση που αφορά το αίτημα – καταγγελία. Αυτά τα πεδία είναι υποχρεωτικά καθώς χωρίς τη διεύθυνση δεν θα είναι δυνατόν να εξεταστεί το αίτημα. Σε περίπτωση που δεν συμπληρωθεί κάποιο από αυτά η φόρμα δεν μπορεί να καταχωρηθεί (εικόνα 3.14).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ\*

-----

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ  
Κ.Ο.Κ.  
ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ  
ΕΓΚΑΤΑΛΕΛΕΙΜΜΕΝΑ ΟΧΗΜΑΤΑ  
ΖΩΑ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ  
ΥΠΑΙΘΡΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟ  
ΚΑΠΝΙΣΜΑ  
ΑΛΛΟ

**Εικόνα 3.13 Πτυσσόμενο μενού του πεδίου «Κατηγορία»**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ\*

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ\*

|

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ

Παρακαλώ συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

**Εικόνα 3.14 Υποχρεωτικά Πεδία της Φόρμας**

Στη συνέχεια, υπάρχει το πεδίο «Λεπτομέρειες», στο οποίο μπορεί να δώσει συμπληρωματικά στοιχεία τα οποία μπορεί να βοηθήσουν τη διεκπεραίωση. Και τέλος μπορεί να «ανεβάσει» έως και 3 φωτογραφίες για να τεκμηριώσει το αίτημα – καταγγελία.

Πατώντας το κουμπί **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ** η φόρμα αποθηκεύεται στη βάση δεδομένων της εφαρμογής.


Επίσης αυτόματα ένα e-mail αποστέλλεται στο mail που έχει οριστεί (της υπηρεσίας) (εικόνα 3.17). Αυτό γίνεται για να μην υπάρξει περίπτωση να παραβλεφθεί κάποια αίτημα – καταγγελία. Ενώ ο χρήστης λαμβάνει ένα επιβεβαιωτικό μήνυμα. (εικόνα 3.16)

[Επιστροφή στην Αρχική](#)

## ΑΙΤΗΜΑ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ**

- Εδώ μπορείτε να κάνετε το αίτημα ή την καταγγελία σας προς τη Δημοτική Αστυνομία Σερρών.
- Τα στοιχεία επικοινωνίας σας είναι απαραίτητα σε περίπτωση που θέλετε να μάθετε την πορεία του αιτήματός σας.
- Σε περίπτωση που δεν συμπληρωθούν στοιχεία επικοινωνίας, δεν θα είστε σε θέση να γνωρίζετε την πορεία του αιτήματός σας.
- Οποσδήποτε πρέπει να συμπληρωθούν η κατηγορία του αιτήματος και η διεύθυνση του συμβάντος.
- Στο τέλος μπορείτε να γράψετε κάποιες λεπτομέρειες και να προσθέσετε φωτογραφίες που θα μας βοηθήσουν στη διεκπεραίωση του αιτήματος.



Τα στοιχεία με αστερίσκο(\*) είναι απαραίτητα

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΑΛΚΙΒΙΑΔΗΣ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
6977123456
E-MAIL
alkisefthimiou@yahoo.gr
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ*
Κ.Ο.Κ.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ*
ΣΤΡΥΜΩΝΟΣ 15
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ
Εδώ και 30 λεπτά βρίσκεται παρκαρισμένο ένα ασημί όχημα και παρεμποδίζει τους ποδηλάτες

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 1

Περίληψη... παράνομο παρκάρισμα.jpg

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 2

Περίληψη... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 3

Περίληψη... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

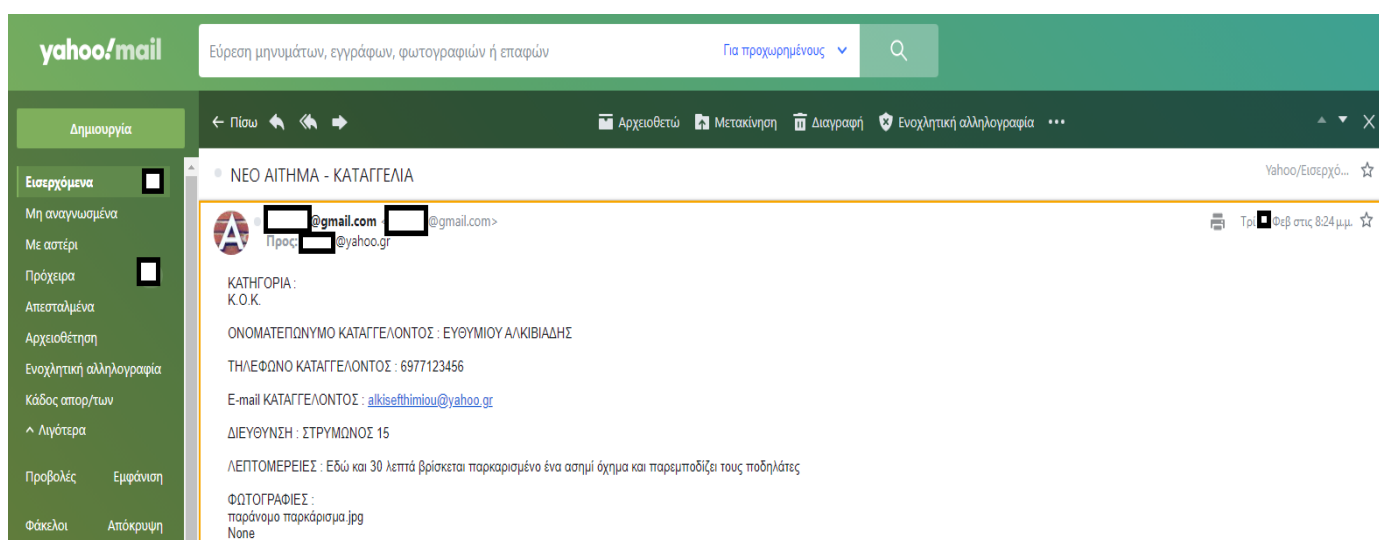
**ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ**

Εικόνα 3.15 Συμπληρωμένη Φόρμα Αιτήματος - Καταγγελίας

# Η ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΗΤΑΝ ΕΠΙΤΥΧΗΣ

Επιστροφή στην Αρχική

Εικόνα 3.16 Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης



Εικόνα 3.17 E-mail υπενθύμισης καταχωρημένης φόρμας, απεσταλμένο στο mail της υπηρεσίας

Για να εισέλθει ο χρήστης στη φόρμα ενστάσεων υπάρχουν 2 τρόποι. Είτε από τον σύνδεσμο που υπάρχει κάτω από τον τίτλο της ενότητας

[Εδώ](#) μπορείτε να κάνετε την ένστασή σας ηλεκτρονικά, σε παράβαση Κ.Ο.Κ. που σας έχει βεβαιωθεί από την υπηρεσίας μας.

είτε από το κουμπί που υπάρχει μέσα στη φωτογραφία

Ένσταση

Η σελίδα φόρμας ενστάσεων περιλαμβάνει μόνο ένα κουμπί επιστροφής στην αρχική σελίδα, στην ενότητα των e-Υπηρεσιών. Δεν περιλαμβάνει καμία άλλη πληροφορία για να μην αποσπάται η προσοχή του χρήστη, παρά μόνο μια φόρμα, σαν ένα χαρτί ένστασης στο οποίο ο χρήστης θα συμπληρώσει στα πεδία, τα στοιχεία που του ζητούνται.

## ΕΝΣΤΑΣΗ

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

- Εδώ μπορείτε να κάνετε ένσταση για βεβαίωση παράβασης Κ.Ο.Κ. η οποία σας βεβαιώθηκε από στελέχη της Δημοτικής Αστυνομίας Σερρών.
- Η ένσταση πρέπει να γίνεται **εντός 3 ημερών** από την ημερομηνία της βεβαίωσης. Εκπρόθεσμες ενστάσεις **δε γίνονται δεκτές**.
- Ενστάσεις οι οποίες δεν τεκμηριώνονται με αποδεικτικά στοιχεία, δε γίνονται δεκτές.
- **Υποχρεωτικά πρέπει να συμπληρωθούν ο αριθμός κλήσης (βρίσκεται πάνω δεξιά στην κλήση), η ημερομηνία παράβασης (σε μορφή ηη/μμ/εε), τα στοιχεία σας, καθώς και οι λόγοι για τους οποίους κάνετε την ένσταση.**
- Στο τέλος μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα (σε μορφή PDF) τα οποία τεκμηριώνουν τους λόγους τους οποίους επικαλείστε καθώς και φωτογραφίες.

- Σε περίπτωση που θέλετε να κατεβάσετε έντυπο κενής ένστασης σε μορφή pdf κάντε κλικ [εδώ](#).



Τα στοιχεία με αστερίσκο (\*) είναι απαραίτητα

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΗΣΗΣ\*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΛΗΣΗΣ\*

14/02/2023

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ\*

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ\*

E-MAIL

ΛΟΓΟΙ ΕΝΣΤΑΣΗΣ\*

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 1

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 1

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 2

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 3

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ

Εικόνα 3.18 Φόρμα «Ένστασης»

Κάτω από τον τίτλο, υπάρχουν κάποιες οδηγίες τις οποίες πρέπει να προσέξει ο χρήστης κατά την συμπλήρωση της φόρμας.

Οι προϋποθέσεις για να κάνει κάποιος ένσταση, σύμφωνα με το νόμο, είναι να γίνει εντός 3 ημερών από την ημερομηνία παράβασης, ενώ για να γίνει δεκτή θα πρέπει να τεκμηριώνεται με πραγματικά αποδεικτικά στοιχεία.

Σε περίπτωση που ο χρήστης θέλει να εκτυπώσει και να συμπληρώσει χειρόγραφα μια ένσταση και τα την καταθέσει ο ίδιος είτε στο πρωτόκολλο του δήμου, είτε στην υπηρεσία υπάρχει ο σύνδεσμος

- Σε περίπτωση που θέλετε να κατεβάσετε έντυπο κενής ένστασης σε μορφή pdf κάντε κλικ [εδώ](#).

ο οποίος μεταφέρει τον χρήστη σε ένα έντυπο ένστασης σε μορφή pdf.

**ΕΝΣΤΑΣΗ**

Ημερ/νία: .....  
Αρ. Πρωτ.: .....

**Προς**  
**Τη Δημοτική Αστυνομία Σεργών**

Του /Της .....  
κατοίκου.....  
Οδός.....  
Τηλ.....  
ΑΔΤ..... ΕΚΔ.ΑΡΧ.....  
ΑΦΜ..... ΔΟΥ.....

Παρακαλώ όπως επανεξετάσετε την υπ' αριθμ. .... έκθεση  
βεβαίωσης παράβασης του αυτοκινήτου με αριθμό κυκλοφορίας .....  
για το λόγο ότι.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Σας υποβάλλω συνημμένα τα κάτωθι δικαιολογητικά:  
1.....  
2.....  
3.....

**ΥΠΟΓΡΑΦΗ**

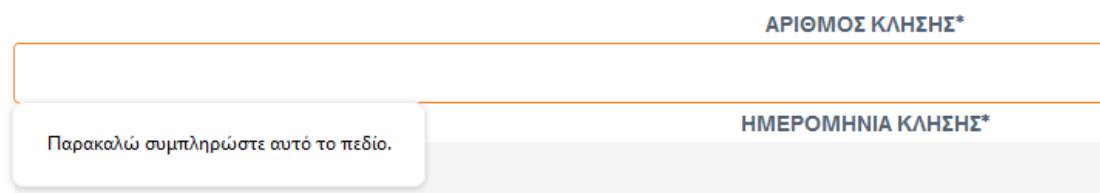
Σύμφωνα με τα αναφερόμενα του άρθρου 104 του Ν.2696/99 (περί Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας)  
όπως αυτός τροποποιήθηκε με τον Ν.3542/07 οι προβληθείσες αντιρρήσεις:

ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΕΣ καθώς οι ισχυρισμοί κρίνονται βάσιμοι και αιτιολογημένοι.  
 ΔΕΝ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΕΣ καθώς οι ισχυρισμοί δεν κρίνονται βάσιμοι και πλήρως αιτιολογημένοι με  
συγκεκριμένα περιστατικά και στοιχεία και το επιβληθέν διοικητικό πρόστιμο επικυρώνεται.  
Ο Προϊστάμενος του Τμήματος

Εικόνα 3.19 Έντυπο Ένστασης σε μορφή pdf



Ο αριθμός της κλήσης, η ημερομηνία της κλήσης, το ονοματεπώνυμο, το τηλέφωνο επικοινωνίας, καθώς και οι λόγοι ένστασης είναι υποχρεωτικά πεδία και δεν μπορούν να παραβλεφθούν, διότι διαφορετικά δεν μπορεί να εξεταστεί η ένσταση πλήρως.



ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΗΣΗΣ\*

Παρακαλώ συμπληρώστε αυτό το πεδίο.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΛΗΣΗΣ\*

**Εικόνα 3.20 Υποχρεωτικά πεδία της Ένστασης**

Στο τέλος ο χρήστης μπορεί να προσθέσει μέχρι 3 αρχεία (έγγραφα) και μέχρι 3 εικόνες. Τα πεδία αυτά δεν είναι υποχρεωτικά, αλλά καλό είναι, για να αποδεικνύονται τα γραφόμενα στην ένσταση, να επισυνάπτονται και τα απαραίτητα έγγραφα και εικόνες, αν υπάρχουν.

Πατώντας το κουμπί **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ** η φόρμα αποθηκεύεται στη βάση δεδομένων της εφαρμογής.

Επίσης, αυτόματα, ένα e-mail αποστέλλεται στο mail που έχει οριστεί (της υπηρεσίας) (εικόνα 3.23). Αυτό γίνεται για να μην υπάρξει περίπτωση να παραβλεφθεί κάποια ένσταση. Ενώ ο χρήστης λαμβάνει ένα επιβεβαιωτικό μήνυμα. (εικόνα 3.22)

## ΕΝΣΤΑΣΗ

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

- Εδώ μπορείτε να κάνετε ένσταση για βεβαίωση παράβασης Κ.Ο.Κ. η οποία σας βεβαιώθηκε από στελέχη της Δημοτικής Αστυνομίας Σερρών.
- Η ένσταση πρέπει να γίνεται εντός **3 ημερών** από την ημερομηνία της βεβαίωσης. Εκπρόθεσμες ενστάσεις **δε γίνονται δεκτές**.
- Ενστάσεις οι οποίες δεν τεκμηριώνονται με αποδεικτικά στοιχεία, **δε γίνονται δεκτές**.
- **Υποχρεωτικά** πρέπει να συμπληρωθούν ο αριθμός κλήσης (βρίσκεται πάνω δεξιά στην κλήση), η ημερομηνία παράβασης (σε μορφή ηη/μμ/εε), τα στοιχεία σας, καθώς και οι λόγοι για τους οποίους κάνετε την ένσταση.
- Στο τέλος μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα (σε μορφή PDF) τα οποία τεκμεριώνουν τους λόγους τους οποίους επικαλείστε καθώς και φωτογραφίες.

- Σε περίπτωση που θέλετε να κατεβάσετε έντυπο κενής ένστασης σε μορφή pdf κάντε κλικ [εδώ](#).



Τα στοιχεία με αστερίσκο (\*) είναι απαραίτητα

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΗΣΗΣ\*

415

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΛΗΣΗΣ\*

12/02/2023

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ\*

ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΑΛΚΙΒΙΑΔΗΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ\*

6977123456

E-MAIL

alkisefthymiou@yahoo.gr

ΛΟΓΟΙ ΕΝΣΤΑΣΗΣ\*

Παρακαλώ όπως κάνετε δεκτή την ένστασή μου διότι έπρεπε να .....  
Συνημμένα παραθέτω και τα απαραίτητα έγγραφα

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 1

Περιήγηση... logoi enstasis.pdf

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 1

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 2

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 3

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

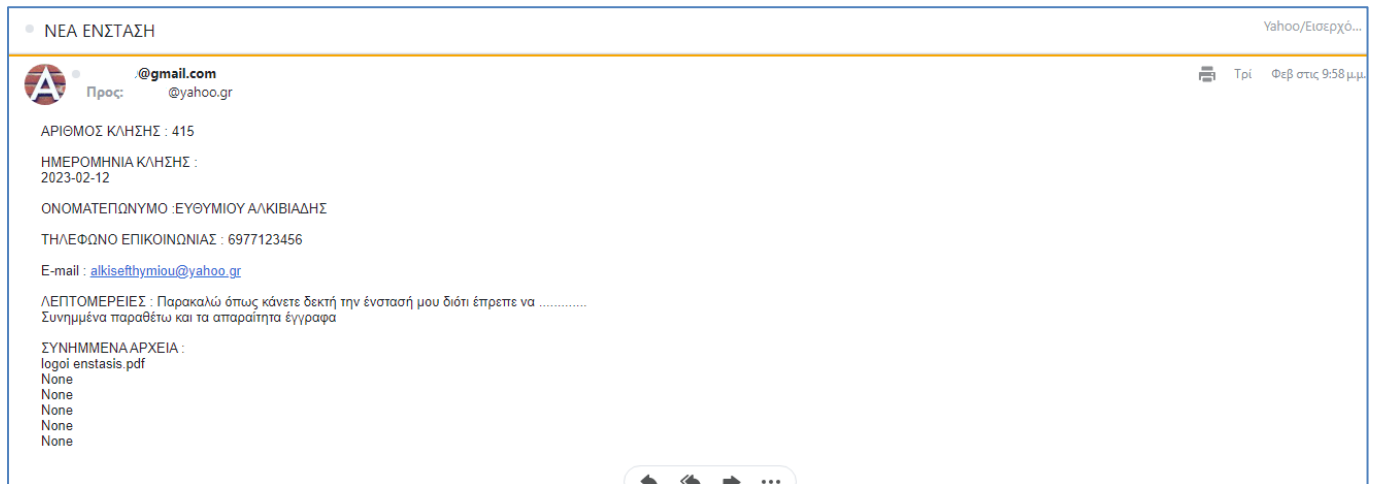
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ

Εικόνα 3.21 Συμπληρωμένη Φόρμα Ένστασης

# Η ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΗΤΑΝ ΕΠΙΤΥΧΗΣ

Επιστροφή στην Αρχική

Εικόνα 3.22 Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης



Εικόνα 3.23 E-mail υπενθύμισης καταχωρημένης φόρμας, απεσταλμένο στο mail της υπηρεσίας

Τέλος, για να εισέλθει ο χρήστης στη φόρμα ηλεκτρονικού ραντεβού για γνήσιο υπογραφής κατ' οίκον, υπάρχουν 2 τρόποι. Είτε από τον σύνδεσμο που υπάρχει κάτω από τον τίτλο της ενότητας

Εδώ μπορείτε να κλείσετε ραντεβού για γνήσιο υπογραφής κατ' οίκον, για άτομα με δυσκολία μετακίνησης.

το κουμπί που υπάρχει στο πάνω μέρος της εικόνας

Γνήσιο Υπογραφής

Σε αυτήν την φόρμα η διαδικασία ολοκληρώνεται σε δυο βήματα. Στο πρώτο βήμα ο χρήστης εισέρχεται σε μια σελίδα, όπου ψηλά υπάρχει ένα κουμπί επιστροφής στην αρχική σελίδα στην ενότητα e-Υπηρεσίες

Επιστροφή στην Αρχική

Δεν υπάρχουν άλλα γραφικά, για να μην αποσπάται η προσοχή του χρήστη και να μην μπερδεύεται με επιπλέον πληροφορίες, παρά μόνο με τις πληροφορίες που απαιτούνται για τη σωστή συμπλήρωση της φόρμας. Στη συνέχεια, κάτω από τον τίτλο υπάρχουν κάποιες οδηγίες συμπλήρωσης της φόρμας.

## ΡΑΝΤΕΒΟΥ ΓΙΑ ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΓΝΗΣΙΟ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

- Εδώ μπορείτε να κλείσετε ραντεβού για κατ' οίκον γνήσιο υπογραφής.
- Το γνήσιο υπογραφής κατ' οίκον γίνεται στις περιπτώσεις που το άτομο δεν μπορεί να μετακινηθεί.
- **Αφού συμπληρώσετε τα απαραίτητα στοιχεία, πρέπει να επιλέξετε μία από τις διαθέσιμες ημερομηνίες (έτος/μήνας/ημέρα).**
- Στη συνέχεια πρέπει να πατήσετε "ΕΠΟΜΕΝΟ" για να συνεχιστεί η διαδικασία.



Τα στοιχεία με αστερίσκο (\*) είναι απαραίτητα

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ \*

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ \*

ΤΗΛΕΦΩΝΟ \*

E-MAIL

ΟΝΟΜΑ ΣΤΟ ΘΥΡΟΤΗΛΕΦΩΝΟ \*

ΟΡΟΦΟΣ

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ

ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ \*

ΕΠΟΜΕΝΟ

### Εικόνα 3.24 Φόρμα «Ηλεκτρονικού Ραντεβού» (1<sup>ο</sup> Βήμα)

Παρατηρούμε ότι τα απαραίτητα στοιχεία είναι το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση, το τηλέφωνο, το όνομα στο θυροτηλέφωνο και η ημερομηνία του ραντεβού.

Οι διαθέσιμες ημερομηνίες έχουν μια ιδιαιτερότητα. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει από μια λίστα με ημερομηνίες. Η υπηρεσία της Δημοτικής Αστυνομίας του δήμου Σερρών

για επιχειρησιακούς λόγους και σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν από τους πολίτες, έχει αποφασίσει ότι τα γνήσια υπογραφής κατ' οίκον θα γίνονται όλες τις εργάσιμες ημέρες εκτός Τρίτης και μέχρι 4 ραντεβού την ημέρα, συγκεκριμένη ώρα.


Επομένως οι διαθέσιμες ημερομηνίες που εμφανίζονται είναι οι εργάσιμες εκτός Τρίτης των επόμενων 2 εβδομάδων από την ημερομηνία συμπλήρωσης της φόρμας. Αν σε μια ημερομηνία έχουν συμπληρωθεί τα 4 ραντεβού, τότε η ημερομηνία αυτή δεν εμφανίζεται στη λίστα.

ΟΝΟΜΑ ΣΤΟ ΕΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ*
2023-02-15
2023-02-16
2023-02-17
2023-02-20
2023-02-22
2023-02-23
2023-02-24
2023-02-27
2023-03-01
2023-02-15

ΕΠΟΜΕΝΟ

### Εικόνα 3.25 Λίστα διαθέσιμων ημερομηνιών

Σε περίπτωση που δεν συμπληρωθούν όλα τα απαραίτητα πεδία τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.



Τα στοιχεία με αστερίσκο (\*) είναι απαραίτητα

✕ **Συμπληρώστε τα υποχρεωτικά πεδία!**

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ \*

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ \*

ΤΗΛΕΦΩΝΟ \*

### Εικόνα 3.26 Υποχρεωτικά πεδία για το «Ηλεκτρονικό Ραντεβού»

Πατώντας το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ** ο χρήστης μεταφέρεται στην επόμενη οθόνη.



Τα στοιχεία με αστερίσκο (\*) είναι απαραίτητα

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ \*

ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΑΛΚΙΒΙΑΔΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ \*

ΜΕΡΑΡΧΙΑΣ 94

ΤΗΛΕΦΩΝΟ \*

6977123456

E-MAIL

alkisefthymiou@yahoo.gr

ΟΝΟΜΑ ΣΤΟ ΘΥΡΟΤΗΛΕΦΩΝΟ \*

ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

ΟΡΟΦΟΣ

1

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ

Η οικία βρίσκεται πίσω από την Πυροσβεστική

ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ \*

2023-02-16

**ΕΠΟΜΕΝΟ**

Εικόνα 3.27 Συμπληρωμένη φόρμα «Ηλεκτρονικού Ραντεβού» (1<sup>ο</sup> Βήμα)

Στο 2<sup>ο</sup> βήμα ο χρήστης πρέπει να επιλέξει μια από τις διαθέσιμες ώρες.

[Επιστροφή στην Αρχική](#)

## ΡΑΝΤΕΒΟΥ ΓΙΑ ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΓΝΗΣΙΟ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

- Εδώ πρέπει να επιλέξετε μια από τις διαθέσιμες ώρες.
- Στη συνέχεια πατήστε "ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ", έτσι ώστε να καταχωρηθεί το ραντεβού.



ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΩΡΕΣ \*

12:00

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ

**Εικόνα 3.28 Φόρμα «Ηλεκτρονικού Ραντεβού» (2<sup>ο</sup> Βήμα)**

Εδώ, εμφανίζονται σε μια λίστα οι διαθέσιμες ώρες της επιλεγμένης ημερομηνίας. Υπάρχουν 4 διαθέσιμες ώρες, από τις οποίες μόλις κάποια επιλεγεί, σταματάει να εμφανίζεται στη λίστα.



ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΩΡΕΣ \*

12:00

12:00

12:30

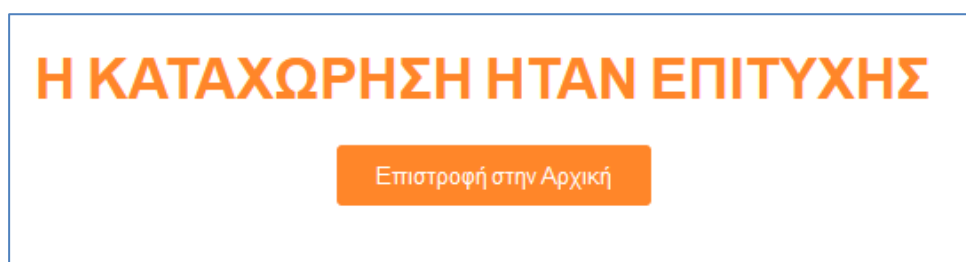
13:00

13:30

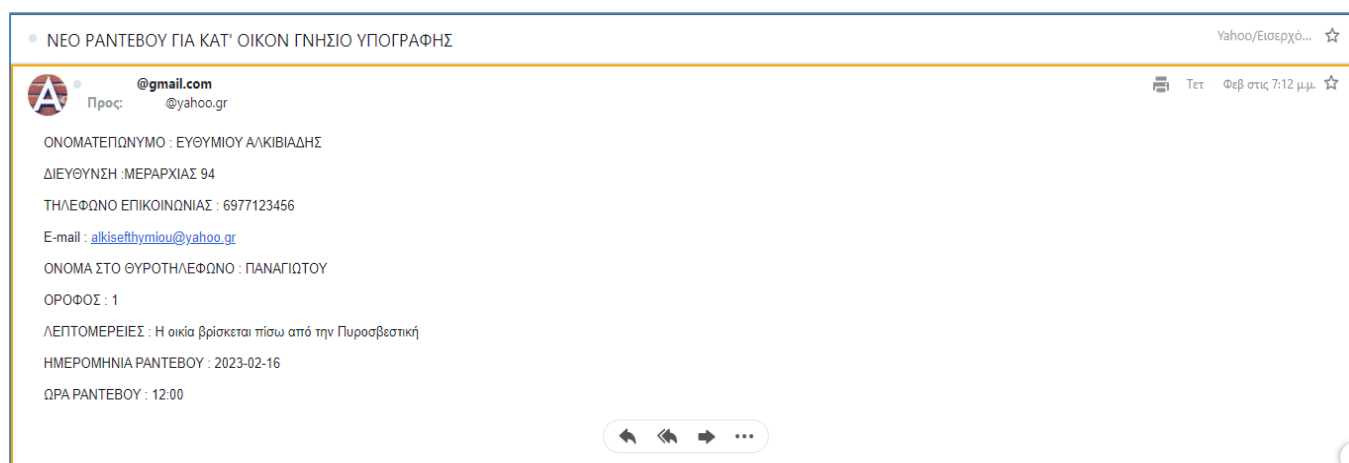
**Εικόνα 3.29 Λίστα διαθέσιμων ωρών**

Πατώντας το κουμπί **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ** η φόρμα αποθηκεύεται στη βάση δεδομένων της εφαρμογής.

Επίσης, αυτόματα, ένα e-mail αποστέλλεται στο mail που έχει οριστεί (της υπηρεσίας) (εικόνα 3.31). Αυτό γίνεται για να μην υπάρξει περίπτωση να παραβλεφθεί κάποια ένσταση. Ενώ ο χρήστης λαμβάνει ένα επιβεβαιωτικό μήνυμα. (εικόνα 3.30)



Εικόνα 3.30 Επιβεβαιωτικό μήνυμα επιτυχούς καταχώρησης



Εικόνα 3.31 E-mail υπενθύμισης καταχωρημένης φόρμας, απεσταλμένο στο mail της υπηρεσίας

Κάτω από τον τίτλο της ενότητας e-Υπηρεσίες, υπάρχει ένας σύνδεσμος ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να πληρωθεί ηλεκτρονικά μια βεβαίωση παράβασης.

☺ **Εδώ** μπορείτε να **πληρώσετε ηλεκτρονικά** για κλήση Κ.Ο.Κ. που σας έχει βεβαιωθεί.

Ο σύνδεσμος αυτός παραπέμπει τον χρήστη στην ηλεκτρονική πληρωμή του Δήμου Σερρών.





### Ηλεκτρονικές Πληρωμές

- [Ειδοποιητήρια – Καρτέλα Χρεώστη](#)
- [Κλήσεις ΚΟΚ](#)
- [Δημοτικός Φόρος](#)

Ο Δήμος Σερρών είναι ένας από τους πρώτους δήμους της χώρας που λειτουργεί την ηλεκτρονική πλατφόρμα δήλωσης ακαθαρίστων εσόδων.

Το τέλος επί των ακαθαρίστων εσόδων των κέντρων διασκέδασης, εσπατορίων και συναφών καταστημάτων και το τέλος διαμονής παρεπιδημούντων επιβάλλεται όπου εφαρμόζεται το σύστημα του αντικειμενικού προσδιορισμού της αξίας των ακινήτων ([άρθρο 20 Ν2539/97](#) και [άρθρο 245 Ν4798/2021](#)).

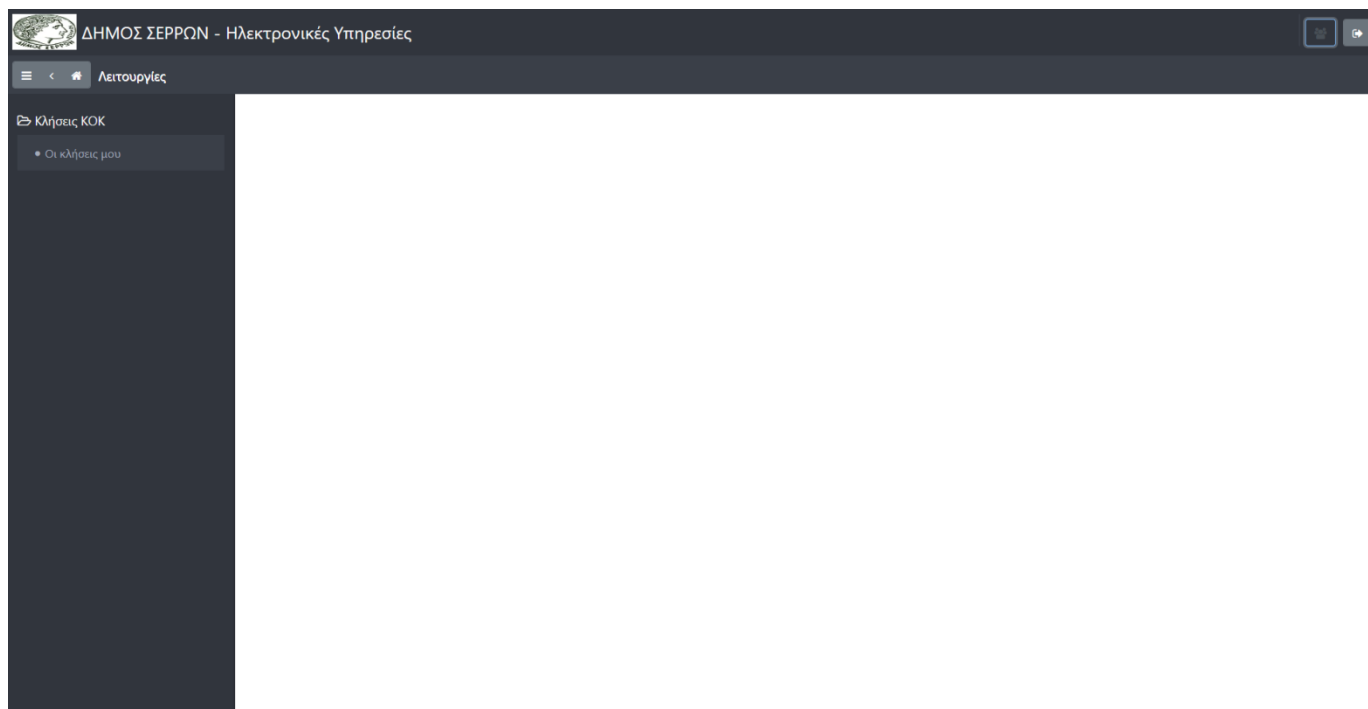
Η πλατφόρμα «Ηλεκτρονικής Δήλωσης τέλους επί των ακαθαρίστων εσόδων επιχειρήσεων» απευθύνεται σε όλες τις επιχειρήσεις του Δήμου Σερρών που υπόκεινται στο τέλος επί των ακαθαρίστων εσόδων ή το τέλος Παρεπιδημούντων και καταβάλλουν σύμφωνα με την περιοδική τους δήλωση το αντίστοιχο τέλος. Με τον τρόπο αυτό αποφεύγεται η αυτοπρόσωπη παρουσία των ενδιαφερόμενων επιχειρηματιών στα γραφεία των αρμόδιων δημοτικών υπηρεσιών, γεγονός που αποκτά ακόμη μεγαλύτερη σημασία στην εφαρμογή των μέτρων αποφυγής της πανδημικής κρίσης.

Προς διευκόλυνση λοιπόν των επιχειρήσεων μπορούν να επισκεπτούν την ιστοσελίδα του Δήμου Σερρών ([serres.gr](http://serres.gr)) στην κατηγορία **Ηλεκτρονικές Πληρωμές – Δημοτικός φόρος** ή το link <https://serres.elocalgovernments.gr/client/index.php?service> όπου υπάρχουν χρήσιμες πληροφορίες για τη υποβολή των δηλώσεων και την καταβολή του οφειλόμενου τέλους.

Οι επιχειρήσεις που θα επιλέξουν να υποβάλουν την δήλωση τους μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας θα πρέπει πρώτα να αποστείλουν μέσω email στο [prosodwn@serres.gr](mailto:prosodwn@serres.gr) ανήγγραφο του Φ.Π.Α. και την σχετική δήλωση που επισυνάπτεται.

[Δήλωση απόδοσης τέλους 0.5%](#)

Εικόνα 3.32 Ηλεκτρονικές πληρωμές του Δήμου Σερρών (1)



Εικόνα 3.33 Ηλεκτρονικές πληρωμές του Δήμου Σερρών (2) – Κλήσεις Κ.Ο.Κ.

### 3.6.6 Ενότητα «Επικοινωνία»

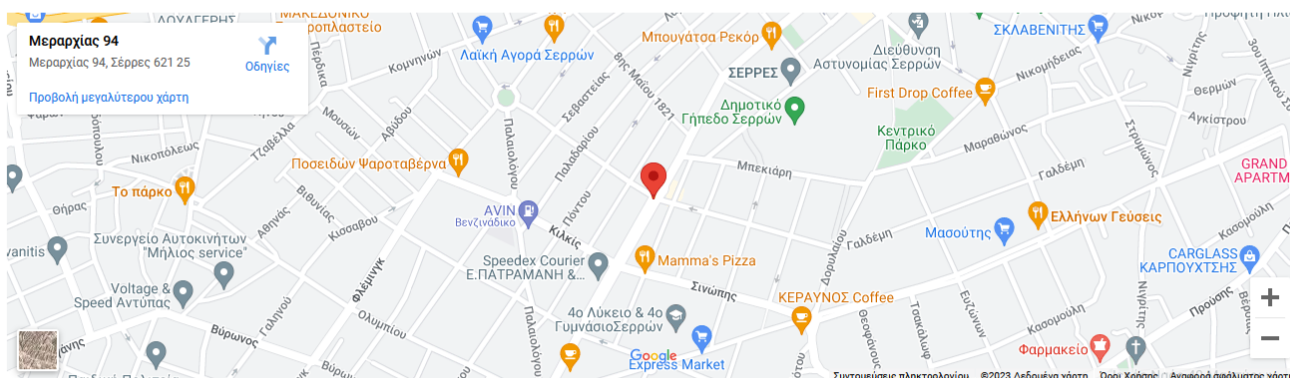
Στην ενότητα αυτή, παρουσιάζονται οι τρόποι που μπορεί κάποιος πολίτης να επικοινωνήσει με τα γραφεία της Δημοτικής Αστυνομίας Σερρών.



## Επικοινωνήστε μαζί μας!

Παρακάτω μπορείτε να βρείτε τα στοιχεία επικοινωνίας με τη Δημοτική Αστυνομία Σερρών.

Για αιτήματα και καταγγελίες μπορείτε να συμπληρώσετε τη φόρμα [εδώ](#).



**Τηλέφωνο:**

23210 - 37563



**Διεύθυνση:**

Μεραρχίας 94, 62100, Σέρρες



**Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο:**

dast@serres.gr

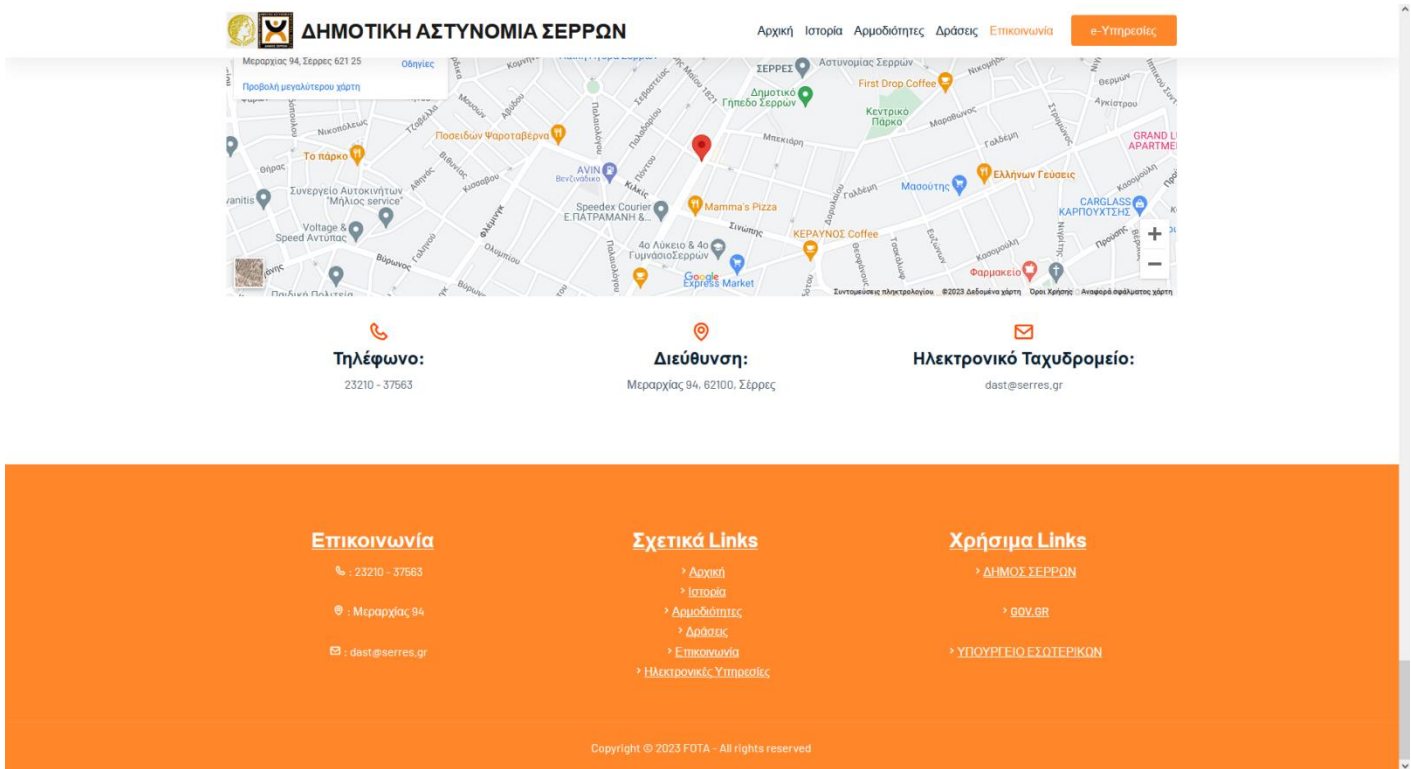
### Εικόνα 3.34 Ενότητα «Επικοινωνία»

Εδώ, υπάρχει ένας χάρτης από το google maps στον οποίο εμφανίζεται το ακριβές σημείο των γραφείων. Και από κάτω είναι το τηλέφωνο, η διεύθυνση και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Κάτω από τον τίτλο υπάρχει επίσης ένας σύνδεσμος, οποίος υπενθυμίζει στον χρήστη την πιο συνηθισμένη υπηρεσία που παρέχει ηλεκτρονικά ο ιστότοπος και δεν είναι άλλη από την καταγραφή αιτημάτων – καταγγελιών.

Για αιτήματα και καταγγελίες μπορείτε να συμπληρώσετε τη φόρμα [εδώ](#).

Τέλος στο footer (υποσέλιδο), όπως ονομάζεται, του ιστοτόπου υπάρχουν κάποιες πληροφορίες, όπως συνηθίζεται.



Εικόνα 3.35 Ο «footer» της εφαρμογής

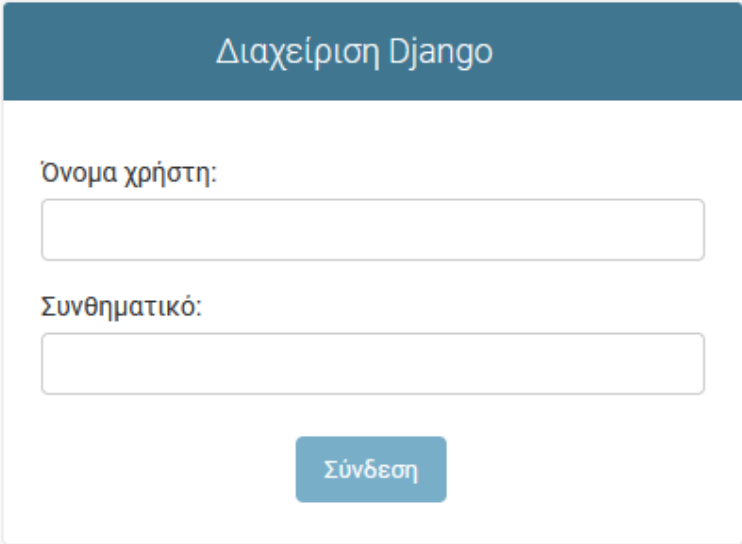
Εδώ υπάρχουν ξανά τα στοιχεία επικοινωνίας με την υπηρεσία, επίσης υπάρχουν οι σύνδεσμοι του ιστοτόπου και τέλος υπάρχουν κάποια εξωτερικά «Χρήσιμα links», που αφορούν τον ιστότοπο του Δήμου Σερρών, τον ιστότοπο του gov.gr και τον ιστότοπο του Υπουργείου Εσωτερικών.

### 3.7 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (ΑΠΟ ΤΗ ΜΕΡΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ)

Πίσω από αυτό που βλέπει ο χρήστης υπάρχει και ένα διαχειριστικό περιβάλλον, το περιβάλλον του admin, όπως λέγεται. Τις βασικές λειτουργίες του διαχειριστικού περιβάλλοντος, μας τις παρέχει το Django.

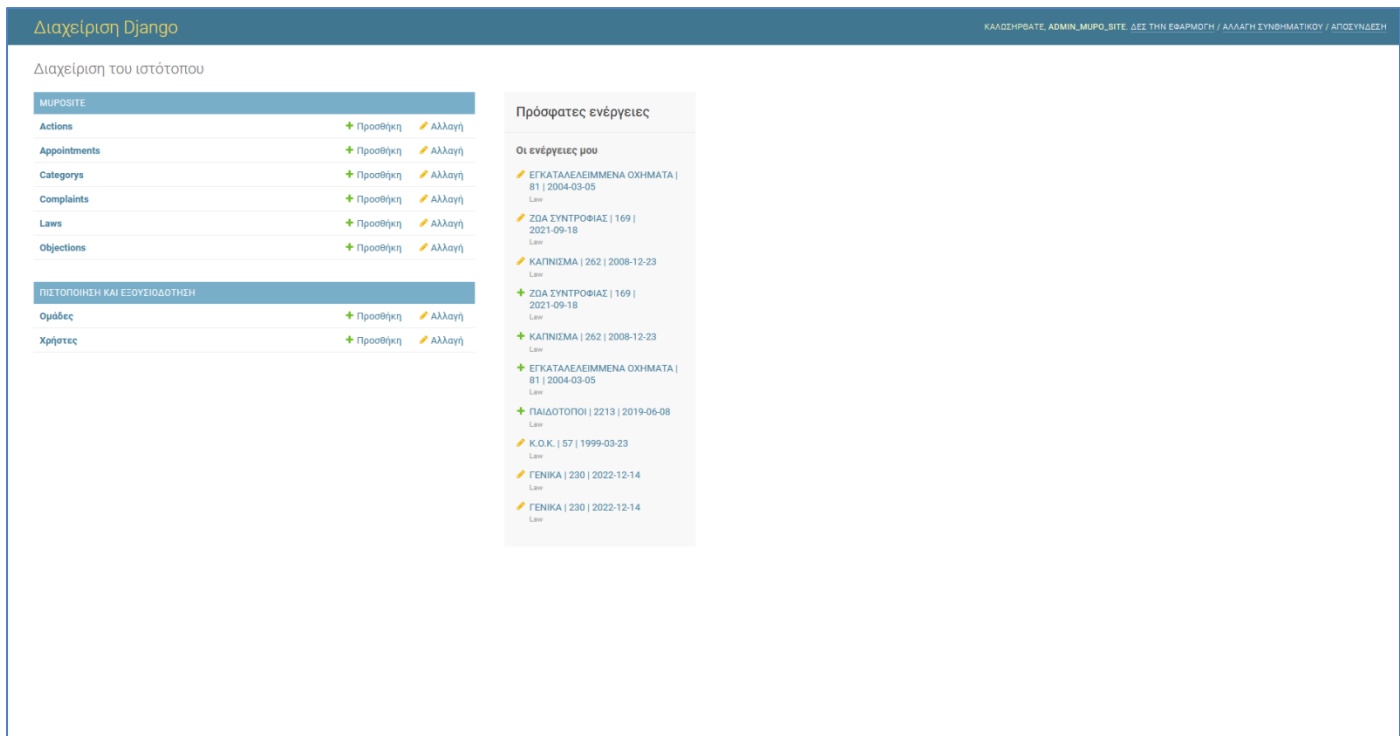
Μέσα από αυτό ο εξουσιοδοτημένος διαχειριστής που έχουμε δημιουργήσει κατά την δημιουργία της εφαρμογής, μπορεί να διαχειρίζεται τις διάφορες λειτουργίες του συστήματος.

Για να μπει ο διαχειριστής στο διαχειριστικό περιβάλλον απαιτούνται το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης.



**Εικόνα 3.36** Είσοδος στο περιβάλλον διαχείρισης

Αφού εισαχθούν τα απαραίτητα στοιχεία, με το κουμπί σύνδεσης ο διαχειριστής εισέρχεται στο περιβάλλον διαχείρισης.



**Εικόνα 3.37** Κεντρική σελίδα περιβάλλοντος διαχείρισης

Αρχικά, σε αυτήν τη σελίδα ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα είτε να δει την εφαρμογή, είτε να αλλάξει τον κωδικό εισόδου, είτε να κάνει αποσύνδεση.

Στη συνέχεια μπορεί να διαχειριστεί τις οντότητες που έχει δημιουργήσει ο δημιουργός της εφαρμογής και έχουν αποθηκευτεί στη βάση δεδομένων.

Και τέλος μπορεί να διαχειριστεί τους χρήστες της εφαρμογής. Ενώ φαίνονται και οι πρόσφατες ενέργειες της εφαρμογής.

### 3.7.1 Οντότητα «Actions»

Κάνοντας κλικ πάνω στο σύνδεσμο «Actions», ο διαχειριστής εισέρχεται στο περιβάλλον στο οποίο μπορεί να διαχειριστεί την οντότητα. Η οντότητα αυτή είναι οι «Δράσεις» της Δημοτικής Αστυνομίας.

## Επιλέξτε action προς αλλαγή

Ενέργεια:



Μετάβαση

Επιλέγησαν 0 από 6

- ACTION
- Στην Πρόεδρο της Δημοκρατίας
- Χρήση Απινιδωτή
- Σεμινάριο Α' Βοηθειών
- Λαϊκή Αγορά - Μέτρα Covid
- Παρουσίαση Στολών
- Παραλαβή Απινιδωτή

6 actions

**Εικόνα 3.38** Λίστα Δράσεων στο περιβάλλον διαχείρισης

Στη σελίδα αυτή, ο διαχειριστής βλέπει μια λίστα από τις δράσεις που είχαν εισαχθεί σε πρότερο χρόνο και εμφανίζονται στον ιστότοπο που βλέπει ο χρήστης.

Ο διαχειριστής μπορεί να εισάγει μια καινούργια δράση (Action) πατώντας το κουμπί

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ACTION +

που βρίσκεται πάνω δεξιά στην οθόνη.

### Προσθήκη action

**Author:**  ✎ + ✖

---

**ΤΙΤΛΟΣ:**

---

**ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:**

---

**Created date:** Ημ/νία:  Σήμερα 📅  
 Ώρα:  Τώρα 🕒

---

**Published date:** Ημ/νία:  Σήμερα 📅  
 Ώρα:  Τώρα 🕒

---

**ΕΙΚΟΝΑ 1:**  Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου

Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

**Εικόνα 3.39 Προσθήκη Δράσης**

Εδώ, ο διαχειριστής μπορεί να εισάγει τον τίτλο, κάποιες λεπτομέρειες οι οποίες εμφανίζονται μόνο στη σελίδα «Οι Δράσεις και τα Νέα μας!», την ημερομηνία δημιουργίας και την ημερομηνία που θέλει να δημοσιευτεί, καθώς και την εικόνα την οποία θέλει να εμφανίζεται για τη συγκεκριμένη δράση.

Πηγαίνοντας σε μια ήδη υπάρχουσα δράση ο διαχειριστής βλέπει τα χαρακτηριστικά που έχουν αποθηκευτεί στη βάση δεδομένων.

## Αλλαγή του action

ΙΣΤΟΡΙΚΟ

**Author:** Admin\_MuPo\_Site ✎ + ✖

---

**ΤΙΤΛΟΣ:** Στην Πρόεδρο της Δημοκρατίας

---

**ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:** Η Δημοτική Αστυνομία κατά την υποδοχή της Προέδρου της Δημοκρατίας.

---

**Created date:** Ημ/νία: 13/02/2023 Σήμερα 📅  
 Ώρα: 11:31:56 Τώρα 🕒

---

**Published date:** Ημ/νία: 13/02/2023 Σήμερα 📅  
 Ώρα: 11:35:00 Τώρα 🕒

---

**EΙΚΟΝΑ 1:** Τώρα: action\_images/draseis-proedros.png  Εκκαθάριση  
 Αλλαγή: Περίληψη... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

---

**Διαγραφή**

**Εικόνα 3.40 Τροποποίηση ή Διαγραφή Δράσης**

Εδώ, ο διαχειριστής μπορεί να διαγράψει, ή να τροποποιήσει τη δράση που ήδη υπάρχει, ακόμα και να αλλάξει την υπάρχουσα εικόνα. Επίσης, πατώντας το κουμπί πάνω δεξιά μπορεί να δει το ιστορικό της συγκεκριμένης δράσης.

Ιστορικό αλλαγών: Στην Πρόεδρο της Δημοκρατίας

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΧΡΗΣΤΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
09/01/2023 12:46 μμ.	Admin_MuPo_Site	Προστέθηκε
13/02/2023 11:35 πμ.	Admin_MuPo_Site	Προστέθηκε
13/02/2023 11:35 πμ.	Admin_MuPo_Site	Αλλαγή του action_image.

**Εικόνα 3.41 Ιστορικό αλλαγών Δράσης**



### 3.7.2 Οντότητα «Appointments»

Μπαίνοντας σε αυτήν την οντότητα ο διαχειριστής μπορεί να δει μια λίστα με τις αιτήσεις για ηλεκτρονικό ραντεβού, από τους χρήστες - πολίτες.

Διαχείριση Django

Αρχική > Μυροsite > Appointments

Επιλέξτε appointment προς αλλαγή ΠΡΟΣΘΗΚΗ APPOINTMENT +

Ενέργεια:  ▼ Μετάβαση Επιλέγησαν 0 από 2

- APPOINTMENT
- 2023-02-16 | ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΑΛΚΙΒΙΑΔΗΣ
- 2023-02-02 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

2 appointments

Εικόνα 3.42 Λίστα ηλεκτρονικών Ραντεβού στο περιβάλλον διαχείρισης

Από το κουμπί ΠΡΟΣΘΗΚΗ APPOINTMENT + μπορεί να εισαχθεί ένα νέο ραντεβού.

Διαχείριση Django

Αρχική > Μυροsite > Appointments > Προσθήκη appointment

Προσθήκη appointment

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:

E-MAIL:

ΟΝΟΜΑ ΣΤΟ ΘΥΡΟΤΗΛΕΦΩΝΟ:

ΟΡΟΦΟΣ:

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:

Day:  Σήμερα | 📅

Time:  ▼

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΡΑΝΤΕΒΟΥ: Ημ/νία:  Σήμερα | 📅

Ώρα:  Τώρα | 🕒

Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Εικόνα 3.43 Προσθήκη Ραντεβού

Επιλέγοντας από τη λίστα ένα υπάρχον ραντεβού, ο διαχειριστής μπορεί να το τροποποιήσει, να το διαγράψει ή να δει το ιστορικό του.

### Διαχείριση Django

Αρχική · Μυροsite · Appointments · 2023-02-16 | ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΑΛΚΙΒΙΑΔΗΣ

#### Αλλαγή του appointment ΙΣΤΟΡΙΚΟ

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:**

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:**

**E-MAIL:**

**ΟΝΟΜΑ ΣΤΟ ΘΥΡΟΤΗΛΕΦΩΝΟ:**

**ΟΡΟΦΟΣ:**

**ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:**

Η οικία βρίσκεται πίσω από την Πυροσβεστική

**Day:**  Σήμερα | 📅

**Time:**  ▾

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΡΑΝΤΕΒΟΥ:**  
**Ημ/νία:**  Σήμερα | 📅  
**Ώρα:**  Τώρα | 🕒

[Διαγραφή](#) [Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου](#) [Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας](#) [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ](#)

Εικόνα 3.44 Τροποποίηση ή Διαγραφή Ραντεβού

Ιστορικό αλλαγών: 2023-02-02 | ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΧΡΗΣΤΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
15/02/2023 10:06 μμ.	Admin_MuPo_Site	Αλλαγή του name, address, telephone, intercom_name, floor και details.
15/02/2023 10:07 μμ.	Admin_MuPo_Site	Αλλαγή του name και address.
15/02/2023 10:33 μμ.	Admin_MuPo_Site	Αλλαγή του name.

Εικόνα 3.45 Ιστορικό αλλαγών Ραντεβού

### 3.7.3 Οντότητα «Categories»

Η οντότητα αυτή δημιουργήθηκε έτσι ώστε ο διαχειριστής να μπορεί να διαχειριστεί δυναμικά και όχι στατικά τις κατηγορίες, οι οποίες είναι ουσιαστικά το πλαίσιο αρμοδιοτήτων της Δημοτικής Αστυνομίας. Η λίστα αυτή, χρησιμοποιείται κατά τη συμπλήρωση της φόρμας αιτημάτων – καταγγελιών από τον πολίτη, έτσι ώστε να δηλώσει την αρμοδιότητα που αφορά το αίτημα.

Ο λόγος που πρέπει να διαχειρίζονται δυναμικά και όχι στατικά, είναι διότι κατά καιρούς αλλάζει το νομοθετικό πλαίσιο αρμοδιοτήτων με αποτέλεσμα άλλοτε να αφαιρούνται και άλλοτε να προστίθενται αρμοδιότητες.

Μπαίνοντας σε αυτήν την οντότητα ο διαχειριστής μπορεί να δει μια λίστα με τις κατηγορίες.

Διαχείριση Django

Αρχική > Μυροsite > Categories

Επιλέξτε category προς αλλαγή ΠΡΟΣΘΗΚΗ CATEGORY +

Ενέργεια:  ▼ Μετάβαση Επιλέγησαν 0 από 8

- CATEGORY
- ΑΛΛΟ
- ΚΑΠΝΙΣΜΑ
- ΥΠΑΙΘΡΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟ
- ΖΩΑ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ
- ΕΓΚΑΤΑΛΕΙΜΜΕΝΑ ΟΧΗΜΑΤΑ
- ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ
- Κ.Ο.Κ.
- ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

8 categorys

**Εικόνα 3.46** Λίστα Κατηγοριών στο περιβάλλον διαχείρισης

Από το κουμπί ΠΡΟΣΘΗΚΗ CATEGORY + μπορεί να καταχωρηθεί μια κατηγορία από τον διαχειριστή.

Το μόνο που χρειάζεται να συμπληρωθεί είναι το όνομα της κατηγορίας και μια μικρή περιγραφή που θα βοηθάει το διαχειριστή.

### Προσθήκη category

**Name:**

**Desc:**

[Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου](#) [Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας](#) [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ](#)

Εικόνα 3.47 Προσθήκη Κατηγορίας

Επιλέγοντας από την παραπάνω λίστα, μια υπάρχουσα κατηγορία, ο διαχειριστής μπορεί να τη διαγράψει, να την τροποποιήσει ή να δει το ιστορικό της.

### Αλλαγή του category

ΙΣΤΟΡΙΚΟ

**Name:**

**Desc:**

[Διαγραφή](#) [Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου](#) [Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας](#) [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ](#)

Εικόνα 3.48 Τροποποίηση ή Διαγραφή Κατηγορίας

Ιστορικό αλλαγών: ΚΑΠΝΙΣΜΑ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΧΡΗΣΤΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
13/02/2023 9:53 πμ.	Admin_MuPo_Site	Προστέθηκε

Εικόνα 3.49 Ιστορικό αλλαγών Κατηγορίας

### 3.7.4 Οντότητα «Complaints»

Μπαίνοντας σε αυτήν την οντότητα, ο διαχειριστής μπορεί να δει μια λίστα με τα αιτήματα – καταγγελίες που έχουν κάνει οι πολίτες. Κατά αύξοντα αριθμό και ημερομηνία καταγραφής.

Επιλέξτε complaint προς αλλαγή

ΠΡΟΣΘΗΚΗ COMPLAINT +

Ενέργεια:   Επιλέγησαν 0 από 2

COMPLAINT

2 | 2023-02-14 18:24:00.755961+00:00

1 | 2023-01-29 12:43:11.795293+00:00

2 complaints

Εικόνα 3.50 Λίστα Αιτημάτων – Καταγγελιών στο περιβάλλον διαχείρισης




Από το κουμπί  μπορεί να καταχωρηθεί ένα αίτημα από τον διαχειριστή.

Προσθήκη complaint

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:

E-MAIL:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:    

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:


ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ: 


-----  
 ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ  
 Κ.Ο.Κ.  
 ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ  
 ΕΓΚΑΤΑΛΕΛΙΜΜΕΝΑ ΟΧΗΜΑΤΑ  
 ΖΩΑ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ  
 ΥΠΑΙΘΡΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟ  
 ΚΑΠΝΙΣΜΑ  
 ΑΛΛΟ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 1:  Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 2:  Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 3:  Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ: Ημ/νία:   

ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ: Ώρα:   

**Εικόνα 3.51 Προσθήκη Αιτήματος - Καταγγελίας**

Εδώ, περιλαμβάνονται ακριβώς τα πεδία που υπάρχουν στη φόρμα που μπορεί να συμπληρώσει ο χρήστης και επιπλέον η ημερομηνία καταχώρησης του αιτήματος – καταγγελίας.






Από τη λίστα της εικόνας 3.50, αν επιλεγεί ένα υπάρχον αίτημα – καταγγελία, ο διαχειριστής μπορεί να το διαγράψει, να το τροποποιήσει ή να δει το ιστορικό του.

## Διαχείριση Django

Αρχική > Μυposite > Complaints > 2 | 2023-02-14 18:24:00.755961+00:00

### Αλλαγή του complaint

ΙΣΤΟΡΙΚΟ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:	<input type="text" value="ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΑΛΚΙΒΙΑΔΗΣ"/>
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	<input type="text" value="6977123456"/>
E-MAIL:	<input type="text" value="alkisefthimiou@yahoo.gr"/>
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:	<input type="text" value="Κ.Ο.Κ."/>   
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	<input type="text" value="ΣΤΡΥΜΩΝΟΣ 15"/>
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">Εδώ και 30 λεπτά βρίσκεται παρκαρισμένο ένα ασμηί όχημα και παρεμποδίζει τους ποδηλάτες</div>
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 1:	Τώρα: complaint_images/παράνομο_παρκάρισμα.jpg <input type="checkbox"/> Εκκαθάριση Αλλαγή: <input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 2:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΙΚΟΝΑΣ 3:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ:	Ημ/νία: <input type="text" value="14/02/2023"/> Σήμερα  Ωρα: <input type="text" value="20:24:00"/> Τώρα 

Διαγραφή

Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου

Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Εικόνα 3.53 Τροποποίηση ή Διαγραφή Αιτήματος - Καταγγελίας

## Διαχείριση Django

Αρχική > Μυposite > Complaints > 2 | 2023-02-14 18:24:00.755961+00:00 > Ιστορικό

Ιστορικό αλλαγών: 2 | 2023-02-14 18:24:00.755961+00:00

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΧΡΗΣΤΗΣ
27/01/2023 10:37 πμ.	Admin_MuPo_Site

Εικόνα 3.52 Ιστορικό αλλαγών Αιτήματος - Καταγγελίας

### 3.7.5 Οντότητα «Laws»

Η οντότητα «Laws» δημιουργήθηκε, ώστε ο διαχειριστής να μπορεί να εισάγει τα νομοθετήματα έτσι ώστε αυτά να εμφανίζονται, όπως είδαμε πριν, σε μορφή πίνακα, στη σελίδα Νομοθεσία.

Ο λόγος που δημιουργήθηκε αυτή η οντότητα, είναι για να γίνει δυναμική η διαχείριση των νομοθετημάτων και όχι απλώς στατική, διότι μπορεί ο διαχειριστής να χρειαστεί να εισάγει και να διαγράψει νομοθετήματα.

Ο χρήστης δεν μπορεί να τροποποιήσει τα πεδία από αυτήν την κατηγορία, παρά μόνο να διαβάσει και να κατεβάσει τα νομοθετήματα σε μορφή pdf.

Μπαίνοντας σε αυτήν την οντότητα, ο διαχειριστής μπορεί να δει μια λίστα με νομοθετήματα. Στη λίστα εμφανίζεται η αρμοδιότητα που αφορά το νομοθέτημα, ο αριθμός ΦΕΚ και η ημερομηνία δημοσίευσης.

Διαχείριση Django

Αρχική > Μυosite > Laws

Επιλέξτε law προς αλλαγή ΠΡΟΣΘΗΚΗ LAW +

Ενέργεια:  ▼ Μετάβαση Επιλέγησαν 0 από 6

<input type="checkbox"/>	LAW
<input type="checkbox"/>	ΖΩΑ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ   169   2021-09-18
<input type="checkbox"/>	ΚΑΠΝΙΣΜΑ   262   2008-12-23
<input type="checkbox"/>	ΕΓΚΑΤΑΛΕΛΕΙΜΜΕΝΑ ΟΧΗΜΑΤΑ   81   2004-03-05
<input type="checkbox"/>	ΠΑΙΔΟΤΟΠΟΙ   2213   2019-06-08
<input type="checkbox"/>	Κ.Ο.Κ.   57   1999-03-23
<input type="checkbox"/>	ΓΕΝΙΚΑ   230   2022-12-14

6 laws

Εικόνα 3.54 Λίστα Νομοθετημάτων στο περιβάλλον διαχείρισης

Από το κουμπί ΠΡΟΣΘΗΚΗ LAW + μπορεί να καταχωρηθεί ένα νομοθέτημα από τον διαχειριστή.



### Προσθήκη law

ΤΙΤΛΟΣ:	<input type="text"/>
ΕΙΔΟΣ:	ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ▾
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΕΚ:	<input type="text"/>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΦΕΚ:	<input type="text"/> Σήμερα   📅
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ:	ΓΕΝΙΚΑ ▾
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΦΕΚ:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Αποθήκευση και προσθήκη καινούριουΑποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίαςΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Εικόνα 3.55 Προσθήκη Νομοθετήματος

Εδώ, ο διαχειριστής πρέπει να εισάγει έναν τίτλο, το είδος, τον αριθμό ΦΕΚ, την ημερομηνία ΦΕΚ, την αρμοδιότητα που αφορά και να επισυνάψει το ΦΕΚ σε μορφή pdf. Αν θέλει, μπορεί να εισάγει και κάποιες λεπτομέρειες, προαιρετικά.

Το είδος ΦΕΚ και η αρμοδιότητα που αφορά, επιλέγονται από δύο στατικές λίστες.

**ΤΙΤΛΟΣ:**

---

**ΕΙΔΟΣ:**

**ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΕΚ:**

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΦΕΚ:**

**ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ:**

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΗΜΟΥ

ΝΟΜΟΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

ΓΕΝΙΚΑ

Εικόνα 3.56 Λίστα επιλογών Είδους Νομοθετήματος

**ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ:**

**ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:**

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΦΕΚ:**

ΓΕΝΙΚΑ

ΓΝΗΣΙΟ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

ΕΓΚΑΤΑΛΕΛΕΙΜΜΕΝΑ ΟΧΗΜΑΤΑ

ΖΩΑ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ

ΚΑΠΝΙΣΜΑ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ

Κ.Ο.Κ.

ΠΑΙΔΟΤΟΠΟΙ

ΥΠΑΙΘΡΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟ

Εικόνα 3.57 Λίστα επιλογών Αρμοδιότητας που αφορά το Νομοθέτημα

Αν από τη λίστα της εικόνας 3.54 επιλεγεί ένα νομοθέτημα, μπορεί στη συνέχεια ο διαχειριστής να το διαγράψει, να το τροποποιήσει ή να δει το ιστορικό του.

### Διαχείριση Django

Αρχική · Muposite · Laws · ΠΑΙΔΟΤΟΠΟΙ | 2213 | 2019-06-08

#### Αλλαγή του law ΙΣΤΟΡΙΚΟ

ΤΙΤΛΟΣ:	ΠΕΡΙ ΠΑΙΔΟΤΟΠΩΝ (Υ.Α.43650/1999)
ΕΙΔΟΣ:	ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΕΚ:	2213
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΦΕΚ:	08/06/2019 <a href="#">Σήμερα</a>
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ:	ΠΑΙΔΟΤΟΠΟΙ
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ:	Καθορισμός των όρων, των προϋποθέσεων, της διαδικασίας, των δικαιολογητικών, και κάθε αναγκαίας λεπτομέρειας για τη χορήγηση και την ανάκληση των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδοτοπων.
ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΦΕΚ:	Τώρα: law_pdf/fek_2213_b_1999_ya_43650.pdf Αλλαγή: <a href="#">Περιήγηση...</a> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

[Διαγραφή](#) [Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου](#) [Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας](#) [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ](#)

Εικόνα 3.58 Τροποποίηση ή Διαγραφή Νομοθετήματος

### Διαχείριση Django

Αρχική · Muposite · Laws · ΓΕΝΙΚΑ | 230 | 2022-12-14 · Ιστορικό

Ιστορικό αλλαγών: ΓΕΝΙΚΑ | 230 | 2022-12-14

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΧΡΗΣΤΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
13/02/2023 8:03 μμ.	Admin_MuPo_Site	Προστέθηκε
13/02/2023 10:16 μμ.	Admin_MuPo_Site	Αλλαγή του title, fek_number και details.
13/02/2023 10:17 μμ.	Admin_MuPo_Site	Αλλαγή του title.

Εικόνα 3.59 Ιστορικό αλλαγών Νομοθετήματος

### 3.7.6 Οντότητα «Objections»

Μπαίνοντας σε αυτήν την οντότητα, ο διαχειριστής μπορεί να δει μια λίστα με τις ενστάσεις που έχουν κάνει οι πολίτες, ταξινομημένα κατά αύξοντα αριθμό και ημερομηνία καταγραφής.

The screenshot shows a Django management interface for 'Objections'. At the top, there is a header with the title 'Διαχείριση Django' and a breadcrumb trail 'Αρχική > Μυposite > Objections'. Below the header, the main content area is titled 'Επιλέξτε objection προς αλλαγή'. On the right side of this area, there is a button labeled 'ΠΡΟΣΘΗΚΗ OBJECTION +'. Below the title, there is a form with a dropdown menu for 'Ενέργεια:' and a 'Μετάβαση' button. To the right of the dropdown, it says 'Επιλέγησαν 0 από 3'. Below the form, there is a table with three rows, each containing a checkbox, the word 'OBJECTION', and a unique ID with a timestamp. The rows are: 3 | 2023-02-14 19:58:23.420579+00:00, 2 | 2023-01-29 12:41:28.555151+00:00, and 1 | 2023-01-29 12:33:02.047032+00:00. At the bottom of the table, it says '3 objections'.

Εικόνα 3.60 Λίστα Ενστάσεων στο περιβάλλον διαχείρισης

Από το κουμπί **ΠΡΟΣΘΗΚΗ OBJECTION +** μπορεί να καταχωρηθεί μια ένσταση από το διαχειριστή.

Στην προσθήκη ένστασης, περιλαμβάνονται ακριβώς τα πεδία που υπάρχουν στη φόρμα που μπορεί να συμπληρώσει ο χρήστης και επιπλέον η ημερομηνία καταχώρησης της ένστασης.

### Προσθήκη objection

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΗΣΗΣ:	<input type="text"/>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΛΗΣΗΣ:	<input type="text" value="17/02/2023"/> Σήμερα
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:	<input type="text"/>
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:	<input type="text"/>
E-MAIL:	<input type="text"/>
ΛΟΓΟΙ ΕΝΣΤΑΣΗΣ:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 1:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 1:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 2:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 3:	<input type="button" value="Περιήγηση..."/> Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ:	Ημ/νία: <input type="text" value="17/02/2023"/> Σήμερα Ώρα: <input type="text" value="21:40:29"/> Τώρα

Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου

Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

### Εικόνα 3.61 Προσθήκη Ένστασης

Από την παραπάνω λίστα, αν επιλεγεί μια υπάρχουσα ένσταση, ο διαχειριστής μπορεί να τη διαγράψει, να την τροποποιήσει ή να δει το ιστορικό αλλαγών της.

Αλλαγή του objection

ΙΣΤΟΡΙΚΟ

**ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΗΣΗΣ:**

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΛΗΣΗΣ:**  [Σήμερα](#)

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:**

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:**

**E-MAIL:**

**ΛΟΓΟΙ ΕΝΣΤΑΣΗΣ:**

Παρακαλώ όπως κάνετε δεκτή την ένστασή μου διότι έπρεπε να .....  
 Συνημμένα παραθέτω και τα απαραίτητα έγγραφα

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 1:** Τώρα: objection\_pdf/logo\_enstasis.pdf  Εκκαθάριση  
 Αλλαγή: [Περίληψη...](#) Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2:** [Περίληψη...](#) Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟ 2:** [Περίληψη...](#) Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 1:** [Περίληψη...](#) Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 2:** [Περίληψη...](#) Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΗ ΕΙΚΟΝΑ 3:** [Περίληψη...](#) Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ:**  
 Ημ/νία:  [Σήμερα](#)   
 Ώρα:  [Τώρα](#)

[Διαγραφή](#) [Αποθήκευση και προσθήκη καινούριου](#) [Αποθήκευση και συνέχεια επεξεργασίας](#) [ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ](#)

Εικόνα 3.63 Τροποποίηση ή Διαγραφή Ένστασης

Ιστορικό αλλαγών: 2 | 2023-01-29 12:41:28+00:00

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/ΩΡΑ	ΧΡΗΣΤΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
17/02/2023 9:55 μμ.	Admin_MuPo_Site	Αλλαγή του number_of_fine, objecter_name, objecter_telephone και details.

Εικόνα 3.62 Ιστορικό αλλαγών Ένστασης

### 3.7.7 Εισαγωγή εξουσιοδοτημένου χρήστη

Ο διαχειριστής μπορεί να εισάγει και νέους χρήστες, οι οποίοι θα εισέρχονται με δικό τους κωδικό και θα μπορούν να διαχειρίζονται το περιβάλλον του διαχειριστή.

ONOMA ΧΡΗΣΤΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ EMAIL	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Admin_MuPo_Site	alkis98@yahoo.gr			✓
alkisDipae				✗

Εικόνα 3.64 Λίστα εξουσιοδοτημένων Χρηστών

Όνομα χρήστη:

Συνθηματικό:

Επιβεβαίωση συνθηματικού:

Εικόνα 3.65 Προσθήκη εξουσιοδοτημένου Χρήστη

Στους χρήστες, μπορεί ο διαχειριστής να δώσει συγκεκριμένα δικαιώματα, όπως για παράδειγμα ο ένας χρήστης να διαχειρίζεται τις δράσεις και τα νομοθετήματα, ενώ ένας διαφορετικός χρήστης να διαχειρίζεται τις ενστάσεις και τα αιτήματα - καταγγελίες.

## Δικαιώματα

### Ενεργό

Υποδηλώνει αν ο συγκεκριμένος χρήστης μπορεί να θεωρηθεί ενεργός. Προτιμήστε την επιλογή αυτής της επιλογής αντί του να πραγματοποιήσετε διαγραφή του χρήστη.

### Κατάσταση προσωπικού

Ορίζει αν ο χρήστης μπορεί να συνδεθεί στο χώρο διαχείρισης.

### Κατάσταση υπερχρήστη

Υποδηλώνει ότι ο συγκεκριμένος χρήστης έχει όλα τα δικαιώματα χωρίς να χρειάζεται να τα παραχωρήσετε ξεχωριστά.

Ομάδες:

Διαθέσιμο ομάδες ⓘ

Επιλογή όλων ⓘ

Επιλέχθηκε ομάδες ⓘ

Αφαίρεση όλων ⓘ

Οι ομάδες που ανοίγει ο χρήστης. Ένας χρήστης θα έχει όλες τις άδειες που έχουν δωθεί σε κάθε μια από τις ομάδες. Κρατήστε πατημένο το "Control", ή το "Command" αν έ

Δικαιώματα χρήστη:

Διαθέσιμο δικαιώματα χρήστη ⓘ

Επιλογή όλων ⓘ

Επιλέχθηκε δικαιώματα χρήστη ⓘ

- muposite | action | Can add action
- muposite | action | Can change action
- muposite | action | Can delete action
- muposite | action | Can view action
- muposite | law | Can add law
- muposite | law | Can change law
- muposite | law | Can delete law
- muposite | law | Can view law

Αφαίρεση όλων ⓘ

Συγκεκριμένα δικαιώματα για αυτόν τον χρήστη. Κρατήστε πατημένο το "Control", ή το "Command" αν έχετε Mac, για να επιλέξετε παραπάνω από ένα.

## Εικόνα 3.67 Καταχώρηση δικαιωμάτων εξουσιοδοτημένου Χρήστη

## Διαχείριση Django

ΚΑΛΩΣΗΡΘΑΤΕ, ΑΛΚΙΣΙΔΙΠΑΕ

Διαχείριση του ιστότοπου

MUPOSITE	
Actions	+ Προσθήκη ✎ Αλλαγή
Laws	+ Προσθήκη ✎ Αλλαγή

Πρόσφατες ενέργειες

Οι ενέργειες μου

Κανένα διαθέσιμο

## Εικόνα 3.66 Περιβάλλον διαχείρισης Χρήστη με περιορισμένα δικαιώματα



## ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Ο ψηφιακός μετασχηματισμός της χώρας έχει πάρει το δρόμο του και πλέον όλοι πρέπει να προσαρμοστούμε σε αυτό. Οι υποδομές ξεκίνησαν να υπάρχουν και η τεχνολογία αναπτύσσεται με γοργούς ρυθμούς.

Ο δημόσιος τομέας πρέπει με κάθε δυνατή προσπάθεια και από όλες τις μεριές, να προχωρήσει προς την ηλεκτρονική διακυβέρνηση. Να επιταχυνθούν όσο το δυνατόν γίνεται οι διαδικασίες που θα φέρουν αυτό το αποτέλεσμα. Και να σταματήσει η χώρα μας να είναι από τους ουραγούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση.

Τα σημάδια δείχνουν ότι κατά τη διάρκεια της πανδημίας και μέχρι και τώρα η προσπάθεια αυτή αποφέρει καρπούς. Καθημερινά οδηγούμαστε ένα βήμα πιο κοντά στο στόχο, που δεν είναι άλλος από την πλήρη αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών και επικοινωνιών, με σκοπό την πλήρως ψηφιακή εξυπηρέτηση των πολιτών, την απλούστευση και διευκόλυνση των πολιτών στις διαδικασίες και συναλλαγές με το δημόσιο τομέα και γενικότερα στην ποιοτικότερη προσφορά υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Η Δημοτική Αστυνομία όντας από τις νεότερες υπηρεσίες στην τωρινή της μορφή, δεν μπορεί να μείνει πίσω, παρόλο που καταργήθηκε πριν από λίγα χρόνια και αυτό την οδήγησε σε οπισθοδρόμηση.

Το προσωπικό είναι αρκετά καταρτισμένο, ώστε να χρησιμοποιεί και να ενσωματώνει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας με άνεση τις νέες τεχνολογίες, ενώ η αποδοχή της αναγκαιότητας της ίδιας της υπηρεσίας, τόσο από το κράτος, όσο και από τους πολίτες, είναι αδιαμφισβήτητο γεγονός. Φυσικά, έχει ακόμα να διανύσει πολλά βήματα προς την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, αλλά όσοι ανήκουμε σε αυτήν την υπηρεσία πρέπει να κάνουμε ότι είναι δυνατόν.

Το διαδικτυακό αυτό σύστημα που δημιουργήθηκε για τις ανάγκες αυτής της εργασίας, έγινε με σκοπό να φέρει πιο κοντά τους πολίτες του δήμου Σερρών με τη Δημοτική Αστυνομία και να αναβαθμίσει την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει το προσωπικό της, το οποίο προσπαθεί σε καθημερινή βάση να είναι δίπλα στους πολίτες.

Η εφαρμογή αυτή, μπορεί να αποτελέσει ένα βήμα της Δημοτικής Αστυνομίας προς την κατεύθυνση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Ας ελπίσουμε να είναι το έναυσμα για να γίνουν και μεγαλύτερα βήματα.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Αφενδράς, Α. (2019). *Γλώσσα Προγραμματισμού Python*.

Available at: <http://repository.library.teiwest.gr/xmlui/handle/123456789/8002>

[Πρόσβαση 06 Φεβρουαρίου 2023].

Βαθρακογιάννη, Μ., Πιτσαδιώτη, Π. & Χαλιώτη Β. (2020). *Τεχνολογίες της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας στην Εκπαίδευση της Ειδικής Αγωγής*. Πανελλήνιο Συνέδριο Επιστημών Εκπαίδευσης, 8, 47–57.

Available at: <http://dx.doi.org/10.12681/edusc.2654>

[Πρόσβαση 11 Ιανουαρίου 2023].

Βράνα, Β., (2019). Σημειώσεις για το μάθημα *Εφαρμογές νέων τεχνολογιών στη δημόσια διοίκηση*. Του ΠΜΣ Δημόσια Διοίκηση [Αδημοσίευτο έργο]

Γενική Γραμματεία Τηλεπικοινωνιών & Ταχυδρομείων. (2021). *Στρατηγική για την ψηφιακή ανάπτυξη – Ψηφιακή Ελλάδα 2021*

Available at: <http://www.opengov.gr/yeme/wp-content/uploads/downloads/2014/03/Strategy-Digital-Growth.pdf>

[Πρόσβαση 28 Ιανουαρίου 2023].

Έκθεση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής *Δείκτης Ψηφιακής Οικονομίας και Κοινωνίας (DESI) 2022 - Ελλάδα*

Available at: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/countries-digitisation-performance>

[Πρόσβαση 25 Ιανουαρίου 2023].

Καλογήρου, Γ., & Παναγιωτόπουλος, Π. (2016). *Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση* [Κεφάλαιο]. Στο Καλογήρου, Γ., Παναγιωτόπουλος, Π., Τσακανίκας, Α., Σιώκας, Ε., Καρούνος, Θ., Μάγκλαρης, Β., Τρούλος, Κ., Καλογεράς, Δ., Τσιαβός, Π., Κανέλλος, Ν., & Μερκεούλιας, Β. 2016. *Κοινωνία της πληροφορίας και οικονομία της γνώσης* [Προπτυχιακό εγχειρίδιο]. Κάλλιπος, Ανοικτές Ακαδημαϊκές Εκδόσεις.

Available at: <https://hdl.handle.net/11419/6210>

[Πρόσβαση 07 Ιανουαρίου 2023].

Κανελλοπούλου, Α., (2022). *Ο βαθμός και οι παράγοντες επηρεασμού της αποδοχής, της ικανοποίησης και της εξοικείωσης των πολιτών, ως προς τις νέες τεχνολογίες και καινοτομίες που εφαρμόζονται σήμερα στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση*.

Available at: <http://repository.library.teimes.gr/xmlui/handle/123456789/10164>

[Πρόσβαση 22 Ιανουαρίου 2023].

Καραβασίλης, Ι. (2020). Σημειώσεις για το μάθημα *Εφαρμογές νέων τεχνολογιών στη δημόσια διοίκηση*. Του ΠΜΣ Δημόσια Διοίκηση [Αδημοσίευτο έργο]

Κόσσυβας, Α. (2022). *Δημοτική Αστυνομία, υπάρχουσα κατάσταση και προοπτικές*.

Available at: <https://polynoe.lib.uniwa.gr/xmlui/handle/11400/2670>

[Πρόσβαση 10 Φεβρουαρίου 2023].

Ματσάκη, Α. & Βέρρα, Ε. (2022). *Αξιολόγηση ποιότητας ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης*.

Available at:

[http://repository.library.teimes.gr/xmlui/bitstream/handle/123456789/10317/%20%20%20%20%20%20\\_1%20-draft-5%20.pdf?sequence=1](http://repository.library.teimes.gr/xmlui/bitstream/handle/123456789/10317/%20%20%20%20%20%20_1%20-draft-5%20.pdf?sequence=1)

[Πρόσβαση 09 Ιανουαρίου 2023].

Μετζίτης, Γ. (2022). *Ανάπτυξη συστήματος για την προβολή εγγράφων πολύ μεγάλου συνόλου δεδομένων*.

Available at: <https://apothesis.eap.gr/archive/item/169780?lang=el>

[Πρόσβαση 05 Φεβρουαρίου 2023].

Παρασκευάς, Μ. (2015). *Η δημόσια διοίκηση στην Κοινωνία της Πληροφορίας* [Κεφάλαιο]. Στο Παρασκευάς, Μ., Ασημακόπουλος, Γ., & Τριανταφύλλου, Β. 2015. *Κοινωνία της πληροφορίας* [Προπτυχιακό εγχειρίδιο]. Κάλλιπος, Ανοικτές Ακαδημαϊκές Εκδόσεις.

Available at: <http://beta.kallipos.gr/jspui/handle/11419/412>

[Πρόσβαση 13 Ιανουαρίου 2023].

Παναγιώτου, Γ. (2022). *Μια εισαγωγή στην Python για Μεταλλειολόγους & άλλους Μηχανικούς* [Προπτυχιακό εγχειρίδιο]. Κάλλιπος, Ανοικτές Ακαδημαϊκές Εκδόσεις.

Available at: <https://dx.doi.org/10.57713/kallipos-99>

[Πρόσβαση 03 Φεβρουαρίου 2023].

Σπακούρη, Α. (2008). *Εκσυγχρονισμός της δημόσιας διοίκησης*. Σημειώσεις για την πράξη: Υπόεργο 3: Προγράμματα επιμόρφωσης στελεχών διοίκησης της εκπαίδευσης - Πράξη: Επιμόρφωση στελεχών διοίκησης της εκπαίδευσης - Μέτρο 2.1 του ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ, τελικός δικαιούχος: Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ ΥΠΕΠΘ (ΕΥΕΠ ΥΠΕΠΘ)

Available at: <https://repository-edulll.ekt.gr/edulll/handle/10795/1340>

[Πρόσβαση 17 Ιανουαρίου 2023].

Σπηλιωτόπουλος, Α. (2007). *Η στρατηγική της Λισσαβόνας : διαδικασία και λόγοι υιοθέτησης, παρουσίαση - ανάλυση, απολογισμός της προόδου και επαναθεώρηση στις στρατηγικής της Λισσαβόνας για την περίοδο 2000- 2005*.

Available at: <https://dione.lib.unipi.gr/xmlui/handle/unipi/1377>

[Πρόσβαση 12 Ιανουαρίου 2023].

Σπυράκης, Γ. & Σπυράκη Χ. (2008). *Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση (E-Government): Εφαρμογές, Οφέλη και Κίνδυνοι*

Available at:

[https://www.researchgate.net/publication/283215558\\_Elektronike\\_Diakubernese\\_E-Government\\_Epharmoges\\_Ophele\\_kai\\_Kindynoi](https://www.researchgate.net/publication/283215558_Elektronike_Diakubernese_E-Government_Epharmoges_Ophele_kai_Kindynoi)

[Πρόσβαση 20 Ιανουαρίου 2023].

Σταυριανουδάκη, Α. (2022). *Ο Θεσμός της Δημοτικής Αστυνομίας στην Ελλάδα*

Available at: <https://amitos.library.uop.gr/xmlui/handle/123456789/6987>

[Πρόσβαση 05 Φεβρουαρίου 2023].

## ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

<https://www.cnn.gr/tech/story/202456/oi-10-texnologikes-exelixeis-poy-allaxan-tin-kathimerinotita-ton-ellinon-sta-10>

[Πρόσβαση 07 Ιανουαρίου 2023]

[https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A4%CE%AD%CF%84%CE%B1%CF%81%CF%84%CE%B7\\_%CE%B2%CE%B9%CE%BF%CE%BC%CE%B7%CF%87%CE%B1%CE%BD%CE%B9%CE%BA%CE%AE\\_%CE%B5%CF%80%CE%B1%CE%BD%CE%AC%CF%83%CF%84%CE%B1%CF%83%CE%B7](https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A4%CE%AD%CF%84%CE%B1%CF%81%CF%84%CE%B7_%CE%B2%CE%B9%CE%BF%CE%BC%CE%B7%CF%87%CE%B1%CE%BD%CE%B9%CE%BA%CE%AE_%CE%B5%CF%80%CE%B1%CE%BD%CE%AC%CF%83%CF%84%CE%B1%CF%83%CE%B7)

[Πρόσβαση 10 Ιανουαρίου 2023]

[https://www.kaliterilamia.gr/2019/09/blog-post\\_751.html](https://www.kaliterilamia.gr/2019/09/blog-post_751.html)

[Πρόσβαση 12 Ιανουαρίου 2023]

<https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%94%CE%B9%CE%B1%CE%B4%CE%AF%CE%BA%CF%84%CF%85%CE%BF>

[Πρόσβαση 14 Ιανουαρίου 2023]

<https://digitalstrategy.gov.gr/>

[Πρόσβαση 19 Ιανουαρίου 2023]

<https://www.worldbank.org/en/topic/digitaldevelopment/brief/e-government>

[Πρόσβαση 20 Ιανουαρίου 2023]

<https://eur-lex.europa.eu/EL/legal-content/summary/egovernment.html>

[Πρόσβαση 22 Ιανουαρίου 2023]

<https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data/Country-Information/id/67-Greece/dataYear/2022>

[Πρόσβαση 24 Ιανουαρίου 2023].

<https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A3%CE%A5%CE%96%CE%95%CE%A5%CE%9E%CE%99%CE%A3>

[Πρόσβαση 10 Φεβρουαρίου 2023].

<https://el.wiktionary.org/wiki/framework>

[Πρόσβαση 14 Φεβρουαρίου 2023].

## ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ

Νόμος 1065/1980, ΦΕΚ 168/Α/24-7-1980, *Δημοτικός Κοινοτικός Κώδικας*

Νόμος 2503/1997, ΦΕΚ 107/Α/30-05-1997 (Άρθρο 11, παράγραφος 8), *Λειτουργικά ζητήματα πρωτοβάθμιας τοπικής αυτοδιοίκησης*

Νόμος 2647/1998, ΦΕΚ 237/Α/22-10-1998 (Άρθρο 3), *Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού*

Νόμος 2672/1998, ΦΕΚ 290/Α/28-12-1998 (Άρθρο 14), *Διακίνηση εγγράφων με, ηλεκτρονικά μέσα (τηλεομοιοτυπία ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)*

Νόμος 2819/2000, ΦΕΚ 84/Α/15-3-2000 (Άρθρο 26, παράγραφος 1), *Ρυθμίσεις θεμάτων τοπικής αυτοδιοίκησης*

Νόμος 3448/2006, ΦΕΚ 57/Α/15-3-2006 (Άρθρο 2, παράγραφος 2)

Νόμος 3861/2010, ΦΕΚ 112/Α/13-07-2006, *Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις*

Νόμος 3731/2008, ΦΕΚ 263/Α/28-12-2008, *Αναδιοργάνωση της Δημοτικής Αστυνομίας και Ρυθμίσεις Λοιπών Θεμάτων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών*

Νόμος 3979/2011, ΦΕΚ 138/Α/16-6-2011, *Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις.*

Νόμος 4172/2013, ΦΕΚ 167/Α/23-7-2013 (Άρθρο 81), *Κατάργηση θέσεων κλάδου Δημοτικής Αστυνομίας*

Νόμος 4325/2015, ΦΕΚ 47/Α/11-5-2015 (Άρθρο 19), *Επανασύσταση Δημοτικής Αστυνομίας*

Νόμος 4389/2016, ΦΕΚ 94/Α/27-05-2016 (Μέρος 3<sup>ο</sup>, κεφάλαιο Γ', άρθρο 159), *Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Πολιτικής Αποστολή*

Νόμος 4440/2016, ΦΕΚ 224/Α/02-12-2016 (Άρθρο 24), *Ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης και διακίνησης διοικητικών πράξεων και εγγράφων στο δημόσιο τομέα*

Νόμος 4591/2019, ΦΕΚ 19/Α/12-02-2019, *Ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία: α) της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2016, για την προσβασιμότητα των ιστότοπων και των εφαρμογών για φορητές συσκευές των οργανισμών του δημόσιου τομέα και β) του άρθρου 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/2455 του Συμβουλίου της 5ης Δεκεμβρίου 2017.*

Νόμος 4623/2019, ΦΕΚ 134/Α/09-08-2019 (Μέρος Β'), *Διατάξεις για την ψηφιακή πολιτική, την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης*

Νόμος 4624/2019, ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019, *Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις.*

Νόμος 4635/2019, ΦΕΚ 167/Α/30-10-2019, *Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις*

Νόμος 4727/2020, ΦΕΚ 184/Α/23-09-2020, *Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.*

Νόμος 4961/2022, ΦΕΚ 146/Α/27-7-2022, *Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, ενίσχυση της ψηφιακής διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις.*

Νόμος 5002/2022, ΦΕΚ 228/Α/9-12-2022, *Διαδικασία άρσης του απορρήτου των επικοινωνιών, κυβερνοασφάλεια και προστασία προσωπικών δεδομένων πολιτών.*

Νόμος 5003/2022, ΦΕΚ 230/Α/14-12-2022, *Δημοτική Αστυνομία, Φορείς Λαϊκών Αγορών, απλούστευση διαδικασιών μεταξύ Ο.Τ.Α. και Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, ρυθμίσεις εξομάλυνσης της εκλογικής διαδικασίας κατοίκων εξωτερικού και λοιπές ρυθμίσεις.*

Προεδρικό Διάταγμα 434/1982, ΦΕΚ 78/Α/1982, *Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της ειδικής υπηρεσίας δήμων και κοινοτήτων*

Προεδρικό Διάταγμα 592/1984, ΦΕΚ 215/Α/1984, *Συμπλήρωση του Π.Δ. 434/1982 Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της ειδικής υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων.*

Προεδρικό Διάταγμα 410/1995, ΦΕΚ 231/Α/14-11-1995 *Συμπλήρωση του Π.Δ. 434/1982 Καθορισμός αρμοδιοτήτων, καθηκόντων, προσόντων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού της ειδικής υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων*

Προεδρικό Διάταγμα, 23/2002, ΦΕΚ 19/Α/07-02-2002), *Αρμοδιότητες, σύστημα πρόσληψης, προσόντα, καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας.*

Προεδρικό Διάταγμα 135/2006, ΦΕΚ 153/Α/20-07-2006, *Σύστημα πρόσληψης ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας και τρόπος εκπαίδευσης αυτού*

Σύνταγμα της Ελλάδας (Άρθρο 5Α, παράγραφος 2)

Υπουργική Απόφαση 11559/2004, ΦΕΚ 478/Β/5-3-2004, *Κανονισμός Λειτουργίας της Δημοτικής Αστυνομίας*

Υπουργική Απόφαση 55572/2005, ΦΕΚ 1648/Β/29-11-2005, *Καθορισμός της στολής του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής Αστυνομίας*

Υπουργική Απόφαση 31890/ 2013, ΦΕΚ 2999/Β/26-11-2013, *Ανακοίνωση που αφορά στην κινητικότητα των δημοτικών αστυνομικών που έχουν τεθεί σε διαθεσιμότητα κατ' εφαρμογή του άρθρου 81 του ν. 4172/2013 (Α' 167).*