



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **192**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Αναμόρφωση προϋπολογισμού Δήμου οικον. έτους 2011

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμπης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρας Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|----------------------|----|
| 1. Λινάρδος Ιωάννης | 4. |
| 2. Κριεκούκη Ιωάννα | 5. |
| 3. Κώνστας Ευάγγελος | 6. |

* Ο ΔΣ Λιώρας Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 1^ο έκτακτο θέμα (του οποίου τη συζήτηση ομόφωνα αποφάσισε το Δημοτικό Συμβούλιο) έκθεσε ότι επιβάλλεται η υπάρχουσα τάξη του προϋπολογισμού οικον. Έτους 2011 να υποστεί αναγκαίες μεταβολές ως προς τα έσοδα και έξοδα

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού πήρε υπόψη του:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του από 17-5/15-6-59 ΒΔ περί οικον. Διοίκησης και λογιστικού των Δ&ΚΚ
2. Τις διατάξεις του Ν 3463/06 (ΚΔ&Κ)

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους 16 υπέρ (15 ΔΣ πλειοψηφίας και ο δημοτικός σύμβουλος της μειοψηφίας Λιώρης Αθ.) και 8 κατά (οι υπόλοιποι ΔΣ της μειοψηφίας)

Προβάνει στην Αναμόρφωση προϋπολογισμού οικον. Έτους 2011 ως ακολούθως:

Α.. Μείωση πιστώσεων

	ΚΑ	Τίτλος	Ποσό
1	30.7112.0004	Απαλλοτριώσεις-αγορές εκτάσεων –οικοπέδων για τις ανάγκες του Δήμου μας	104.000,00
		Αποθεματικό	260.036,03
		Νέο αποθεματικό	364.036,03

	ΚΑ	Τίτλος	Ποσό
		Δημιουργία	
1.	30.6117.0003	Εργασία για τη διαμόρφωση του κόμβου εισόδου πόλης Μάνδρας Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας	10.000,00
2.	10.6117.0007	Καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων του Δήμου Μάνδρας- Ειδυλλίας;	10.000,00
3.	30.6117.0002	Αποτύπωση κοινόχρηστων χώρων του Δήμου Μάνδρας- Ειδυλλίας;	10.000,00
4.	15.6117.0001	Φύλαξη λουόμενων στη πολυσύχναστη παραλία Ψάθας	19.000,00
5.	15.7135.0001	Προμήθεια εξοπλισμού για τους ενεργούντες τη φύλαξη λουόμενων στη πολυσύχναστη παραλία Ψάθας	3.000,00
		Ενίσχυση	
6.	25.7312.0021	Αντικατάσταση συνδέσεων δικτύου υδρεύσεως με τα ακίνητα	70.000,00
7.	10.6111	Αμοιβές νομικών και συμβολαιογράφων	30.000,00
8.	30.7112.0006	Αγορά οικοπέδου στο ΟΤ93δ ιδιοκτησίας Παπανικολάου Νικολάου	104.000,00
		Σύνολο	256.000,00
		Αποθεματικό	364.036,03
		Νέο Αποθεματικό	108.036,03

Η απόφαση πήρε αα 192

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολούθει:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Παναλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 16/ 2011
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. 193

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Τροποποίηση προγράμματος έργων Δήμου

Σήμερα στις 22 του μήνα Ιουλίου του έτους 2011 ημέρα της εβδομάδας Παρασκευή και ώρα 20.30 το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Βιλίων του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών 27 παραβρέθηκαν παρόντα 24 δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κόνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κόνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 3^ο έκτακτο θέμα (του οποίου τη συζήτηση ομόφωνα αποφάσισε το Δημοτικό Συμβούλιο) ανέφερε ότι το Δημοτικό Συμβούλιο με την **69/2011** απόφασή του κατάρτισε το πρόγραμμα έργων που πρέπει να εκτελεστούν κατά το οικονομικό έτος 2011. Μεταξύ των έργων αυτών συμπεριλαμβάνεται το έργο: «**Συντήρηση και επισκευή δικτύου ύδρευσης**» για το οποίο έχει υποβληθεί πρόταση για ένταξη χρηματοδότησης στα ΠΕΠ Αττικής ως «**Αντικατάσταση συνδέσεων δικτύου υδρεύσεως με τα ακίνητα**».

Κατόπιν τούτου προτείνεται η τροποποίηση του προγράμματος έργων ως προς την ονομασία του έργου από: «Συντήρηση και επισκευή δικτύου ύδρευσης» σε «**Αντικατάσταση συνδέσεων δικτύου υδρεύσεως με τα ακίνητα**».

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το ΔΣ ν' αποφανθεί σχετικά

Το δημοτικό συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού έλαβε υπόψη το τις διατάξεις του άρθρου 208 του Ν 3463/06

Ομόφωνα αποφασίζει

Τροποποιεί το πρόγραμμα έργων του Δήμου , ως προς την ονομασία του έργου από: «Συντήρηση και επισκευή δικτύου ύδρευσης» σε «**Αντικατάσταση συνδέσεων δικτύου υδρεύσεως με τα ακίνητα**».

Η απόφαση πήρε αα 193

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο

Μάνδρα 25-7-2011

Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Παναλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. 194

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Καθορισμός τρόπου εκτέλεσης έργου: «Αντικατάσταση συνδέσεων δικτύου υδρεύσεως με τα ακίνητα»

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια , στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλιών** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας , ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011**

έγγραφο πρόσκληση του Προέδρου , που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10 .

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμπης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κόνστα Αγγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 3^ο έκτακτο θέμα (του οποίου τη συζήτηση ομόφωνα αποφάσισε το Δημοτικό Συμβούλιο) ανέφερε ότι προκειμένου να αρχίσει η κατασκευή του έργου: «**Αντικατάσταση συνδέσεων δικτύου υδρεύσεως με τα ακίνητα**» για το οποίο έχει συνταχθεί η υπ' αριθμ. Δ 05/2011 μελέτη της ΤΥ, πρέπει να προβούμε στον καθορισμό τρόπου εκτέλεσης του και κάλεσε τούτο να αποφανθεί

Το δημοτικό συμβούλιο

Αφού άκουσε την εισήγηση του προέδρου και παίρνοντας υπόψη του:

- Την υπ' αριθμ. Δ 05/2011 μελέτη της ΤΥ με προϋπολογισμό δαπάνης έργου: **500.000,00 €** (συμπεριλαμβανόμενου και του Φ.Π.Α)
- Το Ν. 3669/08 «Κύρωση της Κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημοσίων έργων» (ΚΔΕ).
- Ότι για την αντιμετώπιση της δαπάνης είναι γραμμένη στον προϋπολογισμό του δήμου οικ. έτους 2011 πίστωση για το 2011 ποσού **70.000,00,00** με **Κ.Α 25.7312.0021** & εξασφαλισμένη **από έσοδα Δήμου**
- Ότι το έργο είναι γραμμένο στο πρόγραμμα έργων έτους 2011

Ομόφωνα αποφασίζει

Καθορίζει το έργο «Αντικατάσταση συνδέσεων δικτύου υδρεύσεως με τα ακίνητα» προϋπολογισμού δαπάνης 500.000,00 € (συμπεριλαμβανόμενου Φ.Π.Α) να γίνει με δημοπρασία σύμφωνα με τους όρους και τις τιμές της υπ' αριθμ. Δ 05/2011 μελέτης της ΤΥ

Ψηφίζει πίστωση ποσού 70.000,00 € με Κ.Α 25.7312.0021 σε βάρος του προϋπολογισμού οικ. Έτους 2011

Η απόφαση πήρε αα 194

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμπης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανολιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **195**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Αγορά οικοπέδου ιδιοκτησίας Νικολάου Χρ. Παπανικολάου στο ΟΤ 93δ. στη Δημοτική Κοινότητα Μάνδρας του Δήμου Μάνδρας-Ειδυλλίας

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κόνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κόνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 4^ο έκτακτο θέμα (του οποίου τη συζήτηση ομόφωνα αποφάσισε το Δημοτικό Συμβούλιο) έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την σχετική με το θέμα εισήγηση της ΤΥ του Δήμου η οποία έχει ως εξής:

«ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ- ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΘΕΜΑ: ΑΓΟΡΑ ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ «ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ» ΣΤΟ ΟΤ 93δ

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σύμφωνα με την απόφαση υπ' αριθμ. 8500/2010 Νομάρχη Δυτικής Αττικής που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 420/ΤΑΑ&ΠΘ/06-10-2010 , ένα τμήμα του ΟΤ93δ της Δημοτικής Κοινότητας Μάνδρας του Δήμου Μάνδρας-Ειδυλλίας , όπως περιγράφεται στο ΦΕΚ αυτό και απεικονίζεται στο συνημμένο Τοπογραφικό διάγραμμα υπό τα στοιχεία ΚΛΗΘΙΚ και με εμβαδόν 284,50 τετρ. μέτρα, χαρακτηρίστηκε ως χώρος στάθμευσης.

Επειδή ο παραπάνω χώρος είναι απαραίτητος για την βελτίωση της κυκλοφορίας των οχημάτων στο κέντρο της πόλης της Μάνδρας και θα βοηθήσει πολύ στην ασφαλή μετακίνηση των δημοτών,

Εισηγούμαι

Την αγορά του χώρου με στοιχεία ΚΛΗΘΙΚ και εμβαδόν 284,50 τετρ. μέτρα, στο ΟΤ 93δ της Δημοτικής Κοινότητας Μάνδρας του Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας , όπως αυτός απεικονίζεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα.

Ο Προϊστάμενος Τ.Τ.Υ.

Παναγιώτης Κανάκης
Πολ. Μηχ./ΠΕ3/με Α β.»

Στη συνέχεια ο πρόεδρος ανέφερε ότι:

Το οικόπεδο που βρίσκεται στο **ΟΤ 93δ** είναι γωνιακό οικόπεδο και το **εμβαδόν** του είναι **284,50 μ2** (τοπογραφικό διάγραμμα τοπογράφου μηχ/κου Κων/νου Βόγλη)

Για τον προσδιορισμό της αγοραίας αξίας του ακινήτου , απαιτείται εκτίμηση από το Σώμα Ορκωτών Εκτιμητών (Ν 3463/06 ΔΚΚ , άρθρο 186.6 , Ν 2753/99).

Δεν απαιτείται η έκθεση του ΣΟΕ , όταν η αξία του ακινήτου δεν υπερβαίνει το ποσό των 58.649,06 € (20.000.000 δρχ εγκύκλιος 53 του ΥΠΕΣΔΔΑ , άρθρο 23, παρ. 2 Ν 2873/2000 , το οποίο συμπληρώνει το άρθρο 31 , παρ. 12, Ν 2579/98).

Για το ακίνητο ιδιοκτησίας **Νικολάου Χρ. Παπανικολάου** εμβαδού **284,50 μ2 (ΟΤ 93δ)**, η τελική τιμή με βάση την υπ' αριθμ. Φ 3831/11289/4-5-2010 έκθεση του ΣΟΕ ανέρχεται στο ποσό των **103.131,00 €** ή κατόπιν καταμέτρησης από το Δήμο αν υπάρξει διαφορά θα αγοραστεί βάσει της τιμής μέτρου που καθόρισε στη έκθεσή του το Σώμα Ορκωτών Εκτιμητών (ΣΟΕ) , σε οποιαδήποτε τιμή προκύψει για το καθαρό οικόπεδο.

Οι ιδιοκτήτες αποδέχτηκαν την αγορά για το συγκεκριμένο εμβαδόν και συμβιβάστηκαν στην τιμή των **103.131,00 €**

Η σχετική πίστωση των **103.131,00 €** θα βαρύνει το **Κ.Α. 30/7112.0006** του προϋπολογισμού του Δήμου κοιν. έτους 2011.

Η πηγή χρηματοδότησης της παραπάνω αγοράς προέρχεται από το πρόγραμμα ΘΗΣΕΑΣ (έγγραφο της Γεν. Δ/σης Περιφέρειας -Δ/σης Σχεδιασμού & Ανάπτυξης, Γραμματεία ΘΗΣΕΑ: οικ. 18527/6783/2009).

Καλείται επομένως το ΔΣ όπως αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Αφού άκουσε την εισήγηση του προέδρου έλαβε υπόψη του την εισήγηση της Τ.Υ. του Δήμου και την υπ' αριθμ. Φ 3831/11289/4-5-2010 έκθεση του ΣΟΕ

Ομόφωνα αποφασίζει

1. Την αγορά του χώρου με στοιχεία ΚΛΗΘΙΚ και εμβαδόν 284,50 τετρ. μέτρα, στο ΟΤ 93δ της Δημοτικής Κοινότητας Μάνδρας του Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας , όπως αυτός απεικονίζεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα, ιδιοκτησίας Νικολάου Χρ. Παπανικολάου στην τιμή των **103.131,00 €** ή κατόπιν νεότερης καταμέτρησης , βάσει της τιμής μέτρου που καθόρισε στη έκθεσή της το Σώμα Ορκωτών Εκτιμητών (ΣΟΕ), σε οποιαδήποτε τιμή προκύψει για το καθαρό οικόπεδο, διότι προκύπτει προφανής ωφέλεια , σύμφωνα με τα άρθρα 186 και 191 του Ν 3463/06.
2. Τροποποιεί την 134/2010 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ως προς την πηγή χρηματοδότησης που είναι ίδιοι πόροι .
3. Εξουσιοδοτεί το Δήμαρχο για την υπογραφή των σχετικών συμβολαίων

Η απόφαση πήρε αα 195

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος

Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

9

4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ – ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **196**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας Ι.Δ. ορισμένου χρόνου , δέμηνης διάρκειας , σύμφωνα με το άρθρο 206 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν 3584/07)

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια , στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας , ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου , που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10 .

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρας Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 5^ο έκτακτο θέμα (του οποίου τη συζήτηση ομόφωνα αποφάσισε το Δημοτικό Συμβούλιο έκθεσε ότι σύμφωνα με το άρθρο 206 παρ. 1 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων (N 3584/07) μας δίνεται η δυνατότητα πρόσληψης προσωπικού για αντιμετώπιση κατεπειγουσών, εποχιακών ή πρόσκαιρων αναγκών με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου της οποίας η διάρκεια δεν θα υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες και εξαιρείται από την διαδικασία του Ν. 2190/94 και κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο ν' αποφανθεί σχετικά.

Το δημοτικό συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού πήρε υπόψη του

- το άρθρο 206 παρ. 1 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων (N 3584/07)
- την περ. ιε της παρ. 2 του άρθρου 14 του Ν 2190/94 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν 3812/09
- Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου έτους **2011** υπάρχει εγγεγραμμένη & εξειδικευμένη πίστωση για την αντιμετώπιση της δαπάνης.
- Το γεγονός ότι πλησιάζει η καλοκαιρινή περίοδος και πρέπει να πάρουμε προληπτικά μέτρα έναντι του κινδύνου των πυρκαγιών

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους 15 υπέρ και 3 κατά (των ΔΣ της μειοψηφίας Μαρούγκα Μελ., Κώνστα Αγλ. και Μονοχολιά Μιχ. οι οποίοι δήλωσαν ότι ο Δήμος θα έπρεπε να διεκδικήσει πρόσληψη μόνιμου προσωπικού)

Την έγκριση πρόσληψης των παρακάτω θέσεων προσωπικού με δίμηνη σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ως εξής:

- Τριάντα (30) θέσεων εργατών γενικών καθηκόντων
Τα τυπικά προσόντα θα είναι αυτά που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για την πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στους ΟΤΑ.

Από τις παραπάνω προσλήψεις προκαλείται δαπάνη ύψους **40.000,00 €** η οποία έχει προβλεφθεί στους αντίστοιχους κωδικούς αριθμούς (ΚΑ 20/6041.0001, 20/6041.0002, 20/6042.0001,) του προϋπολογισμού του Δήμου μας οικονομικού έτους **2011**.

έκθεσε ότι σύμφωνα με το άρθρο 206 παρ. 1 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων (N 3584/07) μας δίνεται η δυνατότητα πρόσληψης προσωπικού για αντιμετώπιση κατεπειγουσών, εποχιακών ή πρόσκαιρων αναγκών με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου της οποίας η διάρκεια δεν θα υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες και εξαιρείται από την διαδικασία του Ν. 2190/94 και κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο ν' αποφανθεί σχετικά.

Το δημοτικό συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού πήρε υπόψη του

- Το με αριθμ. πρωτ. ΔΟΛ ΚΕΠ/Φ4-118/11625/8-6-2011 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών , Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Δ/νση Οργάνωσης & Λειτουργίας ΚΕΠ – Επιχειρησιακό Κέντρο ΚΕΠ «Στελέχωση των ΚΕΠ στα οποία λήγουν συμβάσεις μίσθωσης έργου»
- το άρθρο 206 παρ. 1 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων (N 3584/07)
- την περ. ιε της παρ. 2 του άρθρου 14 του Ν 2190/94 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν 3812/09
- Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό του Δήμου έτους **2011** υπάρχει εγγεγραμμένη & εξειδικευμένη πίστωση για την αντιμετώπιση της δαπάνης.
- Το γεγονός ότι η σύμβαση των υπηρετούντων με σύμβαση έργου στο ΚΕΠ της Δ.Κ. Βιλίων έχει ήδη λήξει και στο εν λόγω ΚΕΠ δεν υπηρετεί κανένας μόνιμος υπάλληλος

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους 23 υπέρ και 1 κατά (του ΔΣ της μειοψηφίας Μονοχολιά Μιχ. ο οποίος δήλωσε ότι ο Δήμος θα έπρεπε να διεκδικήσει πρόσληψη μόνιμου προσωπικού)

Την έγκριση πρόσληψης των παρακάτω θέσεων προσωπικού με δίμηνη σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ως εξής:

- Δύο (2) θέσεων ΔΕ Διοικητικού
Τα τυπικά προσόντα θα είναι αυτά που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για την πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στους ΟΤΑ.

Από τις παραπάνω προσλήψεις προκαλείται δαπάνη ύψους **2.500,00 €** η οποία έχει προβλεφθεί στους αντίστοιχους κωδικούς αριθμούς (ΚΑ 15/6041.0001) του προϋπολογισμού του Δήμου μας οικονομικού έτους **2011**.

Η απόφαση πήρε αα 196

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τα μέλη:

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμπης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Παναλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ – ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **197**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση ή μη Προϋπολογισμού του ΝΠΔΔ Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την 4/2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ: **Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας** συντάχθηκε ο προϋπολογισμός οικον. έτους 2011 με τα έσοδα και έξοδα και καλεί τούτο ν' αποφανθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν 3463/06

το δημοτικό συμβούλιο

Αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου και έλαβε υπόψη του την 4/2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ: **Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας** που αναφέρεται στον προϋπολογισμό 2011 και στην οποία εκτίθενται τα κύρια στοιχεία στα οποία βασίζεται ο προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων, αφού είδε τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν 3463/06 και αφού σκέφθηκε ότι καλώς καταρτίστηκε,

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους **(15) υπέρ** (των ΔΣ της πλειοψηφίας), ένα **(1) κατά** (του ΔΣ της μειοψηφίας Μονοχολιά Μιχ.) και 8 παρόν (των υπόλοιπων ΔΣ της μειοψηφίας)

Εγκρίνει τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων έτους 2011 του ΝΠΔΔ: Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας

Η απόφαση πήρε αα 197

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Παναλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ – ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **198**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Επιχορήγηση του ΝΠΔΔ Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμπης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρας Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κόνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρας Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 2^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έκθεσε ότι με την 39/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου έγινε η συγχώνευση των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας και η σύσταση νέου Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία: «Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας» (άρθρο 103 Ν 3852/2010) (ΦΕΚ Β 1338/16-6-2011). Στην παραπάνω απόφαση (39/2011) αναφέρεται ότι το ΝΠ θα επιχορηγηθεί από το Δ΄ημο με το ποσό των 850.000,00 € Προκειμένου να αρχίσει να λειτουργεί εύρυθμα το νέο ΝΠΔΔ κρίνεται απαραίτητο να επιχορηγηθεί από το Δήμο με το ποσό των 250.000,00 €

Το δημοτικό συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού πήρε υπόψη του την 39/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία έγινε η συγχώνευση των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας και η σύσταση νέου Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία: «Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας» (άρθρο 103 Ν 3852/2010) (ΦΕΚ Β 1338/16-6-2011)

και αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του άρθρου 202 παρ. 1 του Ν 3463/06

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους δεκαοχτώ **(18) υπέρ** (των ΔΣ της πλειοψηφίας και των ΔΣ της μειοψηφίας Πανωλιάσκου Αθ., Κώνστα Αγλ., Μαρούγκα Μελ.), τέσσερα **(4) παρόν** και ένα **(1) κατά** (του ΔΣ της μειοψηφίας Μονοχολιά Μιχ.)

Εγκρίνει την επιχορήγηση και ψηφίζει πίστωση 250.000,00 € σε βάρος του ΚΑ 00.6715.0007 του προϋπολογισμού του Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας οικον. Έτους 2011 ως οικονομική ενίσχυση του ΝΠΔΔ Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού Μάνδρας – Ειδυλλίας.

Η απόφαση πήρε αα 198

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τα μέλη:

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μειντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **199**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση ή μη Προϋπολογισμού ΝΠΔΔ : Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας.

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την 3/2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ: Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας συντάχθηκε ο προϋπολογισμός οικον. έτους 2011 με τα έσοδα και έξοδα και καλεί τούτο ν' αποφανθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν 3463/06

το δημοτικό συμβούλιο

Αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου και έλαβε υπόψη του την 3/2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ: Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας που αναφέρεται στον προϋπολογισμό 2011 και στην οποία εκτίθενται τα κύρια στοιχεία στα οποία βασίζεται ο προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων , αφού είδε τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν 3463/06 και αφού σκέφθηκε ότι καλώς καταρτίστηκε,

Ομόφωνα Αποφασίζει

Εγκρίνει τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων έτους 2011 του ΝΠΔΔ: Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας.

Η απόφαση πήρε αα 199

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ – ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **200**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση ή μη Προϋπολογισμού ΝΠΔΔ Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας .

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια , στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας , ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου , που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10 .

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κόνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κόνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 4^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την 3/2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ: **Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας** συντάχθηκε ο προϋπολογισμός οικον. έτους 2011 με τα έσοδα και έξοδα και καλεί τούτο ν' αποφανθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν 3463/06

το δημοτικό συμβούλιο

Αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου και έλαβε υπόψη του την 3/2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ: **Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας** που αναφέρεται στον προϋπολογισμό 2011 και στην οποία εκτίθενται τα κύρια στοιχεία στα οποία βασίζεται ο προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων , αφού είδε τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν 3463/06 και αφού σκέφθηκε ότι καλώς καταρτίστηκε,

Ομόφωνα Αποφασίζει

Εγκρίνει τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων έτους 2011 του ΝΠΔΔ: Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας .

Η απόφαση πήρε αα 200

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμπης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μειντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **201**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Δωρεάν παραχώρηση χρήσης αθλητικών εγκαταστάσεων από το Δήμο Μάνδρας προς το ΝΠΔ: «ΚΟΙΝΩΦΕΛΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΑΝΔΡΑΣ-ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ (Κ.Ε.ΔΗ.Μ.Ε.)» για την επίτευξη των σκοπών της .

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια , στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας , ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου , που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10 .

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κόνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κόνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 5^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έκθεσε ότι με την με την 74/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου αποφασίστηκε η τροποποίηση της συστατικής πράξης –καταστατικού του ΝΠΔ: «ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΑΝΔΡΑΣ» με δ.τ. «ΚΕΔΗΜ» .

Μεταξύ των σκοπών της Επιχείρησης (Κ.Ε.ΔΗ.Μ.Ε.) είναι και η οργάνωση λειτουργιών, δραστηριοτήτων και η παροχή υπηρεσιών που αναφέρονται στον τομέα αθλητισμού .

Για την επίτευξη του παραπάνω σκοπού εισηγούμεστε τη δωρεάν παραχώρηση χρήσης των παρακάτω αθλητικών εγκαταστάσεων από το Δήμο Μάνδρας- Ειδυλλίας προς το ΝΠΔ: «ΚΟΙΝΩΦΕΛΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΑΝΔΡΑΣ-ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ (Κ.Ε.ΔΗ.Μ.Ε.)»

Δ.ή Τ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	Εγκαταστάσεις
ΟΙΝΟΗ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5
ΒΙΛΙΑ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ 1 ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ ΜΕ ΠΛΑΣΤΙΚΟ ΤΑΠΗΤΑ
ΕΡΥΘΡΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ ΜΕ ΧΟΡΤΟ 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ 1 ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ 1 ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΕ ΠΛΑΣΤΙΚΟ ΤΑΠΗΤΑ /ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ (ΣΤΗΝ ΠΑΛΑΙΑ ΑΕ-ΡΟΠΟΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ)
ΜΑΝΔΡΑ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ ΜΕ ΧΟΡΤ → ΦΡΑΓΚΕΟ 1 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΓΗΠΕΔΟ → ΦΡΑΓΚΕΟ 2 ΚΛΕΙΣΤΑ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΑ: <ul style="list-style-type: none"> 1^ο ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ (28^ο χλμ ΠΕΟΑΘ) <ul style="list-style-type: none"> 1 ΑΙΘΟΥΣΑ ΜΥΪΚΗΣ ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗΣ & POWER PLATE 1 ΓΗΠΕΔΟ ΤΕΝΙΣ 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ 2 ΓΗΠΕΔΑ 5Χ5 2^ο ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ (οδός Ομήρου) 1 ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ 3 ΓΗΠΕΔΑ 5Χ5 <ul style="list-style-type: none"> Συνοκία Παπακόστα Πλατεία Ειρήνη Ράχη 4 ΓΗΠΕΔΑ ΜΠΑΣΚΕΤ <ul style="list-style-type: none"> Νέα Ζωή Οικισμός ΤΙΤΑΝ ΕΡΓ. ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ – ΙΕΚ ΡΑΧΗ

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο όπως αποφασίσει σχετικά

το δημοτικό συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του άρθρου 185 του Ν 3463/2010

Ομόφωνα Αποφασίζει

Την παραχώρηση προς το ΝΠΔ: «ΚΟΙΝΩΦΕΛΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΑΝΔΡΑΣ-ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ (Κ.Ε.ΔΗ.Μ.Ε.)», χωρίς αντάλλαγμα, της χρήσης των παρακάτω αθλητικών εγκαταστάσεων για την επίτευξη των σκοπών της

Δ.ή Τ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	Εγκαταστάσεις
ΟΙΝΟΗ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5
ΒΙΛΙΑ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ 1 ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ ΜΕ ΠΛΑΣΤΙΚΟ ΤΑΠΗΤΑ
ΕΡΥΘΡΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ ΜΕ ΧΟΡΤΟ 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ 1 ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ 1 ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΕ ΠΛΑΣΤΙΚΟ ΤΑΠΗΤΑ /ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ (ΣΤΗΝ ΠΑΛΑΙΑ ΑΕ-ΡΟΠΟΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ)
ΜΑΝΔΡΑ	<ul style="list-style-type: none"> 1 ΓΗΠΕΔΟ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ ΜΕ ΧΟΡΤ → ΦΡΑΓΚΕΟ 1 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΓΗΠΕΔΟ → ΦΡΑΓΚΕΟ 2 ΚΛΕΙΣΤΑ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΑ: <ul style="list-style-type: none"> 1^ο ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ (28^ο χλμ ΠΕΟΑΘ)

	<p>1 ΑΙΘΟΥΣΑ ΜΥΪΚΗΣ ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗΣ & POWER PLATE 1 ΓΗΠΕΔΟ ΤΕΝΙΣ 1 ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ 2 ΓΗΠΕΔΑ 5Χ5 2^ο ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ (οδός Ομήρου)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ • 3 ΓΗΠΕΔΑ 5Χ5 Συνοικία Παπακώστα Πλατεία Ειρήνη Ράχη • 4 ΓΗΠΕΔΑ ΜΠΑΣΚΕΤ Νέα Ζωή Οικισμός ΤΙΤΑΝ ΕΡΓ. ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ – ΙΕΚ ΡΑΧΗ
--	--

Η απόφαση πήρε αα 201

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **202**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στη Δημοτική Κοινότητα Βιλίων

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμπης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κόνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

**Κατά τη συζήτηση του 6^{ου} θέματος και την επακολουθήσασα ψηφοφορία συμμετείχε και η Αντιπρόεδρος του Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Βιλίων κα Ρούσση- Παππά Ξανθή

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 6^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου:

«Α. Την 23/2011 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής με θέμα : «Κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στη Δημοτική Κοινότητα Βιλίων»

Β. Την 20/2011 απόφαση του Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Βιλίων με θέμα «Κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στη Δημοτική Κοινότητα Βιλίων» και

Γ. τη σχετική με το θέμα εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου η οποία έχει ως εξής:

ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ -ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΘΕΜΑ: ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΤΗΝ Δ.Κ. ΒΙΛΙΩΝ

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Μετά από διάφορες προφορικές ενημερώσεις για το θέμα της παρεμπόδισης της κυκλοφορίας των οχημάτων αλλά και των πεζών στον κεντρικό δρόμο των Βιλίων λόγω της ανεξέλεγκτης στάθμευσης οχημάτων σ' αυτόν, με αποτέλεσμα την αναστάτωση της ζωής των κατοίκων της πόλης αλλά και την δυσχέρεια της εμπορικής της λειτουργίας, αφού έλαβα υπ' όψη την συνολική χωροταξία και λειτουργία της οδού και την διακύμανση της κίνησης σ' αυτήν,

Εισηγούμαι

Την συνέχιση της κυκλοφορίας διπλής κατεύθυνσης της οδού με ταυτόχρονη επιβολή εκ περιτροπής ανά μήνα ελεγχόμενης στάθμευσης ανά κατεύθυνση κίνησης, για τις ώρες από 07.30 έως 15.30 και απαγόρευση της κυκλοφορίας όλων των οχημάτων κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο από 20.00 μέχρι τις 6.00 της επόμενης ημέρας .

**Ο Προϊστάμενος Τ.Τ.Υ.
Παναγιώτης Κανάκης
Πολ. Μηχ./ΠΕ3/με Α β.»**

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο όπως αποφασίσει σχετικά

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Αφού έλαβε υπόψη του α) την 23/2011 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής με θέμα : «Κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στη Δημοτική Κοινότητα Βιλίων» β) την 20/2011 απόφαση του Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Βιλίων με θέμα «Κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στη Δημοτική Κοινότητα Βιλίων» και γ) τη σχετική εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου

Ομόφωνα Αποφασίζει

(στη ψηφοφορία πήρε μέρος και η Αντιπρόεδρος του Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Βιλίων κα Ρούσση- Παπά Ξανθή)

Την συνέχιση της κυκλοφορίας διπλής κατεύθυνσης της κεντρικής οδού της πόλης των Βιλίων με ταυτόχρονη επιβολή εκ περιτροπής ανά μήνα ελεγχόμενης στάθμευσης ανά κατεύθυνση κίνησης, για τις ώρες από 07.30 έως 15.30 και απαγόρευση της κυκλοφορίας όλων των οχημάτων κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο από 20.00 μέχρι τις 6.00 της επόμενης ημέρας στη Δημοτική Κοινότητα Βιλίων.

Η απόφαση πήρε αα 202

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τα μέλη:

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Παναλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κόνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **203**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση επιχορήγησης Μανδραϊκού Α.Ο. Καλαθοσφαίρισης (Τμήμα Γυναικών)

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 6^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έδωσε το λόγο στον αντιδήμαρχο κο Πλούμπη ο οποίος έκθεσε ότι: Είναι γνωστό ότι στο Δήμο μας υπάρχει και δραστηριοποιείται ο Αθλητικός Σύλλογος **Μανδραϊκός Α.Ο. Καλαθοσφαίρισης (Τμήμα Γυναικών)** ο οποίος δίνει τη δυνατότητα στους δημότες μας να είναι κοντά στον Αθλητισμό.

Κατανοώντας τα αυξημένα οικονομικά προβλήματα που αντιμετωπίζει ο ανωτέρω σύλλογος και λαμβάνοντας υπόψη το πολύτιμο έργο που προσφέρει στο Δήμο μας, προτείνεται προς το Δημοτικό Συμβούλιο να επιχορηγηθεί ο ανωτέρω σύλλογος με το ποσό των 2.500,00 €

Καλείται επομένως το Δημοτικό Συμβούλιο όπως αποφασίσει σχετικά.

Το δημοτικό συμβούλιο

Αφού άκουσε την εισήγηση του αντιδημάρχου και αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του άρθρου 202 παρ. 1 του Ν 3463/06

Ομόφωνα αποφασίζει

Ψηφίζει πίστωση, ως οικονομική ενίσχυση του αθλητικού συλλόγου **Μανδραϊκός Α.Ο. Καλαθοσφαίρισης (Τμήμα Γυναικών)** του Δήμου μας, όπως παρακάτω:

Σύλλογος	ποσό	ΚΑ
Μανδραϊκός Α.Ο. Καλαθοσφαίρισης (Τμήμα Γυναικών)	2.500,00	00.6734.0004

σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου οικον. έτους 2011 .

Η απόφαση πήρε αα 203

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμπης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μειντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ – ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 16/ 2011
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. 204

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Συναίνεση από το Δήμο μας σύνδεσης εισόδου – εξόδου Επιβατικών αυτοκινήτων προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης Συνεργείο Επιβατικών Αυτοκινήτων - Φανοποιείο – Βαφείο Παναγιωτόπουλου Κωνσταντίνου με παρακείμενο αγροτικό δρόμο

Σήμερα στις 22 του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

Λινάρδος Ιωάννης
Κριεκούκη Ιωάννα
Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 8^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου τη με αριθμό πρωτ 6669/12-7-2011 εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου η οποία έχει ως εξής:

«ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ- ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Μάνδρα 12-7-2011
Αρ. πρωτ. 6669

ΘΕΜΑ: Εισήγηση για συναίνεση εισόδου – εξόδου Επιβατικών αυτοκινήτων προς απόκλειστική χρήση της επιχείρησης Συνεργείο Επιβατικών Αυτοκινήτων – Φανοποιείο – Βαφείο Παναγιωτόπουλου Κωνσταντίνου.

ΣΧΕΤ.:1) Η υπ' αρ. 6669/06-05-2011 αίτηση Παναγιωτόπουλου Κωνσταντίνου.

2) Τρία (3) τοπ. διαγρ. Του Δημητρίου Παπακωνσταντίνου Μηχ. Μηχ. που προσκομίστηκαν στις 06-05-2011

Σε απάντηση του ανωτέρω αιτήματος και αφού προέβην σε αυτοψία μετά του Αντιδημάρχου στην παραπάνω αναφερόμενη εγκατάσταση, σας γνωρίζω ότι στο ακίνητο που περιγράφεται στο συνημμένο στην αίτηση τοπογραφικό, όταν υλοποιηθεί η διαρρύθμιση και σήμανση εισόδου – εξόδου της εγκατάστασης και με δεδομένα τα γεωμετρικά και κυκλοφοριακά στοιχεία της αγροτικής οδού εμπρός από την επιχείρηση Παναγιωτόπουλου Κωνσταντίνου θα υπάρχει επαρκής χώρος (>65 μ²) για την ομαλή είσοδο – έξοδο των Επιβατικών αυτοκινήτων προς τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο.

Μετά τα παραπάνω

Εισηγούμαι

Για την συναίνεση από τον Δήμο μας της σύνδεσης της επιχείρησης Συνεργείο Επιβατικών Αυτοκινήτων – Φανοποιείο – Βαφείο Παναγιωτόπουλου Κωνσταντίνου με τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο με την προϋπόθεση να υλοποιηθεί η διαρρύθμιση και σήμανση εισόδου – εξόδου της εγκατάστασης όπως φαίνεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα.

Ο Προϊστάμενος Τ.Τ.Υ.

Παναγιώτης Κανάκης

Πολ. Μηχ./ΠΕ3/με Α β.»

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο ν' αποφανθεί σχετικά .

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου , αφού έλαβε υπόψη του τη με αριθμό πρωτ 6669/12-7-2011 εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους **19 υπέρ και 4 κατά** (των ΔΣ της μειοψηφίας Γιάννου Γ., Μαρούγκα Μ., Κυδώνη Αθ. και Σαββίδου – Καραμπίνη Πολ.)

Συναινεί για τη σύνδεση εισόδου –εξόδου Επιβατικών αυτοκινήτων με τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης Συνεργείο Επιβατικών Αυτοκινήτων – Φανοποιείο – Βαφείο Παναγιωτόπουλου Κωνσταντίνου με την προϋπόθεση να υλοποιηθεί η διαρρύθμιση και σήμανση εισόδου – εξόδου της εγκατάστασης όπως φαίνεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα.

Η απόφαση πήρε αα 204

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τα μέλη:

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο

Μάνδρα 25-7-2011

Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Παναλιάσκος Αθανάσιος

21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ – ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **205**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Συναίνεση από το Δήμο μας σύνδεσης εισόδου – εξόδου Φορτηγών – Λεωφορείων και άλλων βαρέων οχημάτων προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης «ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ ΑΕΒΕ» και των θυγατρικών «ERGOTRAK» και «PANERGON Α.Ε.» με παρακαίμενο αγροτικό δρόμο

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|---------------------|----|
| 1. Λινάρδος Ιωάννης | |
| 2. Κριεκούκη Ιωάννα | |
| 3. Κώνστα Ευάγγελος | 7. |

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 9^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου τη με αριθμό πρωτ 10574/12-7-2011 εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου η οποία έχει ως εξής:

«ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ- ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Μάνδρα 12-7-2011
Αρ. πρωτ. 10574

ΘΕΜΑ: Εισήγηση για συναίνεση εισόδου – εξόδου Φορτηγών – Λεωφορείων και άλλων βαρέων οχημάτων προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης «ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ ΑΕΒΕ» και των θυγατρικών “ERGOTRAK Α.Ε.” και “PANERAGON Α.Ε.”

ΣΧΕΤ.:1) Η υπ’ αρ. 10574/14-06-2011 αίτηση «ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ ΑΕΒΕ»

2)Δύο (2) τοπ. διαγρ. και τεχνικές εκθέσεις Κυκλοφοριακής Σύνδεσης της Βασιλικής Σ. Κολοβού, Αρχ. Μηχ. που προσκομίστηκαν στις 14-06-2011

Σε απάντηση του ανωτέρω αιτήματος και αφού προέβην σε αυτοψία μετά του Αντιδημάρχου στην παραπάνω αναφερόμενη εγκατάσταση, σας γνωρίζω ότι στο ακίνητο που περιγράφεται στο συνημμένο στην αίτηση τοπογραφικό, όταν υλοποιηθεί η διαρρύθμιση του κόμβου εισόδου – εξόδου και με δεδομένα τα γεωμετρικά και κυκλοφοριακά στοιχεία της αγροτικής οδού εμπρός από την επιχείρηση «ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ ΑΕΒΕ» και των θυγατρικών “ERGOTRAK Α.Ε.” και “PANERAGON Α.Ε.”θα υπάρχει επαρκής χώρος για την ομαλή είσοδο – έξοδο των Φορτηγών – Λεωφορείων και άλλων βαρέων οχημάτων προς τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο.

Μετά τα παραπάνω

Εισηγούμαι

Για την συναίνεση από τον Δήμο μας της σύνδεσης της επιχείρησης «ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ ΑΕΒΕ» και των θυγατρικών “ERGOTRAK Α.Ε.” και “PANERAGON Α.Ε.” με τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο με την προϋπόθεση να υλοποιηθεί ο κόμβος εισόδου – εξόδου όπως φαίνεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα.

Ο Προϊστάμενος Τ.Τ.Υ.

Παναγιώτης Κανάκης

Πολ. Μηχ./ΠΕ3/με Α β.»

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο ν’ αποφανθεί σχετικά .

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου , αφού έλαβε υπόψη του τη με αριθμό πρωτ 10574/12-7-2011 εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους **19 υπέρ και 4 κατά** (των ΔΣ της μειοψηφίας Γιάννου Γ., Μαρούγκα Μ., Κυδώνη Αθ. και Σαββίδου – Καραμπίνη Πολ.)

Συναινεί για τη σύνδεση εισόδου – εξόδου Φορτηγών – Λεωφορείων και άλλων βαρέων οχημάτων με τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης «ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ ΑΕΒΕ» και των θυγατρικών “ERGOTRAK Α.Ε.” και “PANERAGON Α.Ε.” με την προϋπόθεση να υλοποιηθεί ο κόμβος εισόδου – εξόδου όπως φαίνεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα.

Η απόφαση πήρε αα 205

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο

Μάνδρα 25-7-2011

Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

8. Τόρος Αθανάσιος
9. Κολοβέντζος Παναγιώτης
10. Πλούμπης Κωνσταντίνος
11. Δουδέσης Δημήτριος
12. Μπέκας Δημήτριος
13. Αδάμ Μελέτιος
14. Γραμματικός Μελέτιος
15. Μείντάνης Ιωάννης
16. Φλώρου Καλομοίρα
17. Σαμπάνης Γεώργιος
18. Ρόκας Περικλής
19. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
20. Βασιλείου Μάριος
21. Χανιώτης Γεώργιος
22. Γιάννου Γεώργιος
23. Κυδώνης Αθανάσιος
24. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
25. Μαρούγκα Μαρία
26. Λιώρης Αθανάσιος *
27. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
28. Μαρούγκας Μελέτιος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 16/ 2011
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. 206

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Συναίνεση από το Δήμο μας σύνδεσης εισόδου – εξόδου Φορτηγών αυτοκινήτων προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης Συνεργείο Φορτηγών Αυτοκινήτων - Φανοποιείο – Βαφείο «ΑΦΟΙ ΚΗΡΟΜΥΤΗ Ο.Ε.» με παρακείμενο αγροτικό δρόμο

Σήμερα στις 22 του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμπης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 10^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου τη με αριθμό πρωτ. 7270/12-7-2011 εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου η οποία έχει ως εξής:

«ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ- ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Μάνδρα 12-7-2011
Αρ. πρωτ. 7270

ΘΕΜΑ: Εισήγηση για συναίνεση εισόδου – εξόδου Φορτηγών αυτοκινήτων προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης Συνεργείο Φορτηγών Αυτοκινήτων – Φανοποιείο – Βαφείο «ΑΦΟΙ ΚΗΡΟΜΥΤΗ Ο.Ε.»

ΣΧΕΤ.:1) Η υπ' αρ. 7270/17-05-2011 αίτηση «ΑΦΟΙ ΚΗΡΟΜΥΤΗ Ο.Ε.»

2)Δύο (2) τοπ. διαγρ. και τεχνικές εκθέσεις Κυκλοφοριακής Σύνδεσης της Γκαλίνας Κων. Κότσαλη - Βιουνιένκο, Πολ. Μηχ. που προσκομίστηκαν στις 17-03-2011

Σε απάντηση του ανωτέρω αιτήματος και αφού προέβην σε αυτοψία μετά του Αντιδημάρχου στην παραπάνω αναφερόμενη εγκατάσταση, σας γνωρίζω ότι στο ακίνητο που περιγράφεται στο συνημμένο στην αίτηση τοπογραφικό, όταν υλοποιηθεί η διαρρύθμιση του κόμβου εισόδου – εξόδου και με δεδομένα τα γεωμετρικά και κυκλοφοριακά στοιχεία της αγροτικής οδού εμπρός από την επιχείρηση «ΑΦΟΙ ΚΗΡΟΜΥΤΗ Ο.Ε.» θα υπάρχει επαρκής χώρος (>65 μ2) για την ομαλή είσοδο – έξοδο των Φορτηγών αυτοκινήτων προς τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο.

Μετά τα παραπάνω

Εισηγούμαι

Για την συναίνεση από τον Δήμο μας της σύνδεσης της επιχείρησης Συνεργείο Φορτηγών Αυτοκινήτων – Φανοποιείο – Βαφείο «ΑΦΟΙ ΚΗΡΟΜΥΤΗ Ο.Ε.» με τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο με την προϋπόθεση να υλοποιηθεί ο κόμβος εισόδου – εξόδου όπως φαίνεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα.

Ο Προϊστάμενος Τ.Τ.Υ.

Παναγιώτης Κανάκης

Πολ. Μηχ./ΠΕ3/με Α β.»

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο ν' αποφανθεί σχετικά .

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου , αφού έλαβε υπόψη του τη με αριθμό πρωτ 7270/12-7-2011 εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους **19 υπέρ και 4 κατά** (των ΔΣ της μειοψηφίας Γιάννου Γ., Μαρούγκα Μ., Κυδώνη Αθ. και Σαββίδου – Καραμπίνη Πολ.)

Συναινεί για τη σύνδεση εισόδου – εξόδου φορτηγών αυτοκινήτων με τον παρακείμενο αγροτικό δρόμο προς αποκλειστική χρήση της επιχείρησης Συνεργείο Φορτηγών Αυτοκινήτων – Φανοποιείο – Βαφείο «ΑΦΟΙ ΚΗΡΟΜΥΤΗ Ο.Ε.» με την προϋπόθεση να υλοποιηθεί ο κόμβος εισόδου – εξόδου όπως φαίνεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα.

Η απόφαση πήρε αα 206

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο

Μάνδρα 25-7-2011

Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμπης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **207**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση ή μη τροποποίησης ρυμοτομικών γραμμών στα ΟΤ 43 - ΟΤ 48 –ΟΤ 49 και στο ΟΤ 37 της εγκεκριμένης Πολεοδομικής Μελέτης της περιοχής "ΕΡΓΑΤΙΚΕΣ ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ» του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμπης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 11^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την παρακάτω εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου η οποία έχει ως εξής:

**«ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ- ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**

ΘΕΜΑ: Εισήγηση για την Τροποποίηση ρυμοτομικών γραμμών

1. στα ΟΤ43 - ΟΤ 48 - ΟΤ49 και
2. στο ΟΤ37

της Εγκεκριμένης Πολεοδομικής Μελέτης της περιοχής «ΕΡΓΑΤΙΚΕΣ ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ» του Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας.

ΣΧΕΤ.: α) Η υπ' αρ. 4291/29-03-2011 αίτηση Ευαγγέλου Μ. Χατζημήτρου, Παναγιώτη Χατζημήτρου και Νικολάου Χατζημήτρου

β) αίτηση τροποποίησης στο Ο.Τ. 37 των Παπαντωνοπούλου Βικτωρίας και Πολυδώρου Βασιλικής.

Σχετικά με το θέμα σας γνωρίζουμε τα εξής: Η περιοχή των «Εργατικών Κατοικιών» του Δήμου μας έχει εγκεκριμένο Ρυμοτομικό Σχέδιο Πόλης από το 1993 σύμφωνα με το Π.Δ. 17/07/1993, ΦΕΚ938Δ/12-08-1993 και ήδη εγκεκριμένη Πράξη Εφαρμογής από το καλοκαίρι του 2010.

Επειδή για το θέμα θεωρήσαμε ότι πρέπει να υπάρχει πιο εξειδικευμένη άποψη από τον Μελετητή της περιοχής, αφού οποιαδήποτε αλλαγή του ρυμοτομικού θα επιφέρει ανάλογη αλλαγή και στην πράξη εφαρμογής, ζητήσαμε την άποψή του, επισημαινώντας του την ύπαρξη της (β) σχετικής αίτησης για τροποποίηση στο ΟΤ 37 η οποία θα έπρεπε να εξεταστεί σε συνδυασμό με την (α) ώστε να έχουμε το βέλτιστο αποτέλεσμα.

Παρακάτω παρατίθεται αυτούσια η άποψη του Μελετητή:

«Ως εκπρόσωπος της ομάδας μελέτης , με την έναρξη εκπόνησης της μελέτης το 1995 , είχα επισημάνει μεταξύ των άλλων που αφορούσαν την περιοχή μελέτης "ΕΡΓΑΤΙΚΕΣ ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ" και την ανάγκη της τροποποίησης των Οικοδομικών Τετραγώνων ΟΤ43 - ΟΤ48 - ΟΤ49.

Με σχετικό έγγραφο μου προς το Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας του τότε Δήμου Μάνδρας είχα θέσει το θέμα και είχα εισηγηθεί θετικά.

Κύριος λόγος της στο θέμα τροποποίησης είναι η ρυμοτόμηση μεγάλου κτιρίου, διότι σε διαφορετική περίπτωση ο Δήμος Μάνδρας - Ειδυλλίας, θα υποχρεωθεί στη καταβολή υπέρογκου ποσού για αποζημίωση του ρυμοτομούμενου κτιρίου ιδιοκτησίας Χατζημήτρου. Σημειώνεται εδώ ότι η συγκεκριμένη οικοδομή εμφανίζεται ως ρυμοτομούμενη, κατά μικρό τμήμα της, στο σχέδιο της εγκεκριμένης Πολεοδομικής Μελέτης. (ΦΕΚ 938Δ/12-8-93)

Πέραν αυτού η τότε πρότασή μου προέβλεπε ταυτόχρονα τον διαχωρισμό της ζώνης Χονδρεμπορίου από την αμιγή κατοικία, διευκολύνοντας και την κυκλοφοριακή ρύθμιση.

Με βάση την παραπάνω εισήγησή μου, το Τμήμα της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου Μάνδρας εισήγαγε προς συζήτηση το θέμα στο Δημοτικό Συμβούλιο, ως το πρώτο βήμα, της διαδικασίας τροποποίησης. Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφάσισε θετικά (απόφαση Δ.Σ. 44/1995)

Συνημμένα είχε υποβληθεί σχέδιο - πρόταση τροποποίησης, για προώθηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες. Από τα στοιχεία της πρότασης προκύπτει ότι:

1. Δεν επέρχεται μείωση των κοινοχρήστων χώρων της περιοχής αλλά μικρή αύξηση.
2. Διαχωρίζει τον τομέα ΙΙΙ από τον τομέα ΙΙα διαφορετικών χρήσεων και όρων δόμησης (Χονδρεμπόριο - Γενική Κατοικία)
3. Το δημιουργούμενο θετικό ισοζύγιο γης, επιτρέπει την μείωση του πλάτους της εγκεκριμένης οδού στο ΟΤ 37 , με σκοπό την καλύτερη τακτοποίηση δύο τελικών ιδιοκτησιών με αριθμούς 05 και 06, ιδιοκτησίας Παπαντωνοπούλου Βικτωρίας και Πολυδώρου Βασιλικής αντίστοιχα. Με την πρόταση αυτή ο Δήμος Μάνδρας απαλλάσσεται της καταβολής αποζημίωσης στους ιδιοκτήτες των τελικών ιδιοκτησιών 05 και 06 για 78,24 και 129,20 τετραγωνικά μέτρα αντίστοιχα.

Σημειώνεται εδώ ότι

- το Δημοτικό Συμβούλιο Μάνδρας δεν έχει κάνει δεκτές, κατά τον χρόνο εκδίκασής τους, τις σχετικές ενστάσεις των προαναφερόμενων ιδιοκτητών, όπως αυτές υποβλήθηκαν κατά τις αναρτήσεις των Πινάκων και Διαγραμμάτων της Πράξης Εφαρμογής.
- Η τροποποίηση στο ΟΤ 37 είναι δυνατή μόνο σε περίπτωση αποδοχής της Τροποποίησης των ΟΤ43 - ΟΤ 48 - ΟΤ49, ως μειώνουσα το ποσοστό των Κοινοχρήστων Χώρων.
- Η πρόταση τροποποίησης στο ΟΤ 37 προέκυψε κατά τη διαδικασία των αναρτήσεων της μελέτης της Πράξης Εφαρμογής πριν την κύρωσή της και δεν συμπεριλαμβάνονταν στην παλαιότερη πρότασή μου.

Μετά τα παραπάνω, και δεδομένου ότι από την συνταχθείσα Πράξη Εφαρμογής, η οποία κυρώθηκε με απόφαση του Νομάρχη Δυτικής Αττικής, δεν προέκυψε διαφοροποίηση των στοιχείων αυτών, εισηγούμεστε εκ νέου θετικά προς την Υπηρεσία για την παραπάνω τροποποίηση όπως αυτή απεικονίζεται στο συνημμένο σχέδιο Ι, το οποίο αποτελεί επικαιροποίηση του υποβληθέντος το 1995, ως συνοδευτικού της εισήγησής μου.

Εισηγούμεστε επίσης την Τροποποίηση στο ΟΤ 37 σύμφωνα με το συνημμένο σχέδιο ΙΙ.»

Μετά τα παραπάνω διατυπωθέντα από την Μελετητή, αφού μελέτησα τις απόψεις που εκτίθενται και με γνώμονα το συμφέρον του Δήμου και των αιτούντων τις τροποποιήσεις,

Ε ι σ η γ ο ύ μ α ι

Την έγκριση των τροποποιήσεων των Ο.Τ. 43, 48, 49 και 37 του Εγκεκριμένου Ρυμοτομικού σχεδίου των Εργατικών Κατοικιών (ΦΕΚ 938/Δ/12-08-1993) με την δημιουργία πεζοδρόμου που διαχωρίζει το ΟΤ43 σε ΟΤ43 με χρήση ΙΙΙ (Χονδρεμπορίου) και ΟΤ43α με χρήση ΙΙβ (Γενική Κατοικία) σύμφωνα με τα συνοδεύοντα αυτήν σχέδια και τους όρους δόμησης του παραπάνω ΦΕΚ.

Με την τροποποίηση αυτή δημιουργείται Κοινόχρηστος Χώρος (πεζόδρομος) εμβαδού 429,35 τετρ. μέτρων και αποδίδεται σε ιδιοκτησίες χώρος εμβαδού 184,27 τετρ. μέτρων με συνέπεια το τελικό ισοζύγιο γης να είναι θετικό για τον Δήμο.

Σε περίπτωση θετικής, υπέρ των τροποποιήσεων, απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Μάνδρας - Ειδυλλίας, θα πρέπει να ληφθεί απόφαση για την εκ νέου, σύμφωνα με το Νόμο, Ανάρτηση των Προτάσεων Τροποποίησης, ώστε να λάβουν γνώση οι έχοντες έννομο συμφέρον και να υποβληθούν τυχόν ενστάσεις.

**Ο Προϊστάμενος Τ.Τ.Υ.
Παναγιώτης Κανάκης
Πολ. Μηχ./ΠΕ3/με Α β.»**

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο ν' αποφανθεί σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου, αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου

Ομόφωνα αποφασίζει

(Η ΔΣ κα Σαββίδου- Καραμπίνη Πολυτίμη ψήφισε υπέρ με την προϋπόθεση να γίνει μετατροπή της χρήσης των εν λόγω ΟΤ σε γενική κατοικία)

Την έγκριση των τροποποιήσεων των Ο.Τ. 43, 48, 49 και 37 του Εγκεκριμένου Ρυμοτομικού σχεδίου των Εργατικών Κατοικιών (ΦΕΚ 938/Δ/12-08-1993) με την δημιουργία πεζοδρόμου που διαχωρίζει το ΟΤ43 σε ΟΤ43 με χρήση ΙΙΙ (Χονδρεμπορίου) και ΟΤ43α με χρήση ΙΙβ (Γενική Κατοικία) σύμφωνα με τα συνοδεύοντα αυτήν σχέδια και τους όρους δόμησης του παραπάνω ΦΕΚ.

Με την τροποποίηση αυτή δημιουργείται Κοινόχρηστος Χώρος (πεζόδρομος) εμβαδού 429,35 τετρ. μέτρων και αποδίδεται σε ιδιοκτησίες χώρος εμβαδού 184,27 τετρ. μέτρων με συνέπεια το τελικό ισοζύγιο γης να είναι θετικό για τον Δήμο.

Η απόφαση πήρε αα 207

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *

20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ – ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 16/ 2011
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. 208

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση ή μη 2^{ου} Συγκριτικού Πίνακα (Τελικού Τακτοποιητικού) της μελέτης «ΠΡΑΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΠΕ- ΡΙΟΧΩΝ ΑΓ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΒΑΛΑΡΙΑ – ΣΧΟΛΕΙΟ» του πρώην Δήμου Μάνδρας

Σήμερα στις 22 του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δη- μοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια , στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας , ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου , που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10 .

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 12^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου τη με αριθμ. πρωτ. 13587/14-7-2011 εισήγηση της ΤΥ του Δήμου η οποία έχει ως εξής:

«ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ-ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Μάνδρα 14-7-2011
Αριθμ. πρωτ. 13587

ΘΕΜΑ: Έγκριση 2^{ου} Συγκριτικού Πίνακα (Τελικού τακτοποιητικού) της μελέτης: «ΠΡΑΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΑΓ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΒΑΛΛΑΡΙΑ – ΣΧΟΛΕΙΟ» του πρώην Δήμου Μάνδρας
ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αιτιολογική έκθεση που συνοδεύει τον 2^ο Συγκριτικό Πίνακα
2. την υπ' αριθμ. 603/2010 απόφαση του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών (τμήμα 16^ο τριμελές) σύμφωνα με την οποία: «υποχρεώνει το Δήμο Μάνδρας να προβεί σε άμεση σύνταξη του 2^{ου} Συγκριτικού Πίνακα που θα περιλάβει όλες τις επι πλέον ποσότητες πολεοδομικών εργασιών που προαναφέρονται (449 στρέμματα για αναθεώρηση Ε.Ρ.Σ. με την αντίστοιχη δαπάνη τους, όπως υπολογίζονται με τις διατάξεις του ΠΔ 696/1974)»

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ ΠΡΟΣ ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Την έγκριση του 2^{ου} Συγκριτικού Πίνακα (Τελικού Τακτοποιητικού) της αναφερόμενης στο θέμα μελέτης, ο οποίος παρουσιάζει αύξηση κατά 59,20% ήτοι 352,248,00 € ως προς τον 1^ο Συγκριτικό Πίνακα (595.000,00€) και είναι συνολικής δαπάνης 947.248,10 € μαζί με την αναθεώρηση και το ΦΠΑ 23%.

Ο Προϊστάμενος ΤΤΥ
ΚΑΝΑΚΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
Πολ. Μηχ./ΠΕ3/με Α'. β)

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο όπως αποφασίσει σχετικά
Το Δημοτικό Συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού έλαβε υπόψη του τη με αριθμ. πρωτ. 13587/14-7-2011 εισήγηση της ΤΥ του Δήμου

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους 19 υπέρ και 4 κατά (των ΔΣ της μειοψηφίας Γιάννου Γ, Κυδώνη Αθ., Σαββίδου-Καραμπίνη Πολ., Μαρούγκα Μαρ.)

Εγκρίνει το 2^ο Συγκριτικό Πίνακα (Τελικό Τακτοποιητικό) της μελέτης «ΠΡΑΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ ΑΓ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΚΑΙ ΒΑΛΛΑΡΙΑ – ΣΧΟΛΕΙΟ» του πρώην Δήμου Μάνδρας που έχει ως ακολούθως:

	ΠΡΟ ΦΠΑ €	ΦΠΑ €	ΣΥΝΟΛΟ €
Συμβατική Δαπάνη	500.000,00	95.000,00	595.000,00
Παρών ανακεφαλαιωτικός	770.120,41	177.127,69	947.248,10
Διαφορά	270.120,41	82.127,69	352.248,10

Η απόφαση πήρε αα 208

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμπης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος
14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *

20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 16/ 2011
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. 209

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έκθεση εσόδων-εξόδων Β' τριμήνου για τον έλεγχο υλοποίησης του προϋπολογισμού έτους 2011.

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας, ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μείντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 13^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έκθεσε ότι σύμφωνα με την περίπτωση β της παραγράφου 1 του άρθρου 72 του Ν 3852/10 , η Οικονομική Επιτροπή ελέγχει την υλοποίηση του προϋπολογισμού και υποβάλλει ανά τρίμηνο έκθεση προς το Δημοτικό Συμβούλιο, στην οποία παρουσιάζεται η κατάσταση των εσόδων και εξόδων του Δήμου.

Στη συνέχεια έκθεσε υπόψη του Δημοτικού Συμβουλίου την υπ' αριθμ. 250/2011 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου , η οποία σύμφωνα με την περίπτωση β της παραγράφου 1 του άρθρου 72 του Ν 3852/10, ελέγχει την υλοποίηση του προϋπολογισμού και υποβάλλει ανά τρίμηνο έκθεση προς το Δημοτικό Συμβούλιο , στην οποία παρουσιάζεται η κατάσταση των εσόδων και εξόδων του Δήμου .

Στους παρακάτω πίνακες εμφανίζονται ανά πρωτοβάθμιο κωδικό:

Α. Τα έσοδα και Εισπράξεις και

Β. Έξοδα και Πληρωμές

Με τα προϋπολογισθέντα και τα τελικά απολογιστικά διαμορφωμένα προς το τέλος του τριμήνου.

Κωδικοί Αριθμοί	Έσοδα και Εισπράξεις	Προϋπολογισμός σε ευρώ	Απολογισμός τρι- μήνου Β σε ευρώ
0	Τακτικά Έσοδα.....	14.383.100	2.220.865,96
1 (πλην 13)	Έκτακτα έσοδα (πλην επιχορηγήσεις για επεν- δύσεις).....	1.335.400	212.021,74
2	Έσοδα παρελθόντων ετών	3.718.059,26	679.840,59
31	Εισπράξεις από Δάνεια .....	.....	.....
32	Εισπρακτέα υπόλοιπα από βεβαιωθέντα έσοδα κατά τα παρελθόντα έτη	3.297.678,44	237.612,89
4	Εισπράξεις υπέρ Δημοσίου, Ασφ. Φορέων και Τρίτων.	1.753.000	210.468,12
5	.....	.....	.....
13	Χρηματικό υπόλοιπο προηγ. έτους.....	2.283.393,74	.....
	Επιχορηγήσεις για επενδύσεις.....	9.736.452,06	76.674,10
	Σύνολο Πόρων.....	36.507.083,46	

Έξοδα και Πληρωμές

Κωδικοί Αριθμοί	Έξοδα και Πληρωμές	Προϋπολογισμός σε ευρώ	Απολογισμός τριμήνου σε ευρώ
60	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού.....	6.227.660	974.857,17
61, 62	Αμοιβές και παροχές τρίτων	2.642.359,79	190.945,85
63, 64	Φόροι – τέλη, λοιπά γενικά έξοδα.....	249.983	17.331,16
651	Τοκοχρεολύσια δανείων	167.514	.....
66	Προμήθειες – Αναλώσεις υλικών.....	1.479.603	162.175,32
67, 68	Μεταβιβάσεις σε τρίτους, λοιπά έξοδα	1.839.300	209.240
81	Πληρωμές για υποχρεώσεις Π.Ο.Ε ...	6.410.522,68	306.021,12
82, 85	Λοιπές αποδόσεις και προβλέψεις	2.503.000	129.454,10
	Επενδύσεις	21.568.782,68	990.024,72
71	Αγορές	846.428	.....
73	Έργα	10.770.549,04	101.707,76
74	Μελέτες	2.711.282,91	.....
75	Συμμετοχή σε επιχειρήσεις.....	300.000	0
652	Τοκοχρεολύσια δανείων επενδύσεων	.....	.....
9111	Αποθεματικό.....	358.881,04	.....
	Σύνολο εξόδων και πληρωμών	36.507.083,46	.....

Κατόπιν των παραπάνω καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο όπως αποφασίσει σχετικά
Το Δημοτικό Συμβούλιο

Μετά την εισήγηση του προέδρου και αφού έλαβε υπόψη του την περίπτωση β της παραγράφου 1 του άρθρου 72 του Ν 3852/10 και την υπ' αριθμ. 250/2011 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους 15 υπέρ (ΔΣ πλειοψηφίας) και 8 παρόν (ΔΣ μειοψηφίας)

Εγκρίνει την τριμηνιαία έκθεση Εσόδων-Εξόδων Β' τριμήνου για τον έλεγχο υλοποίησης του προϋπολογισμού έτους 2011 , όπως ακριβώς φαίνεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας απόφασης.

Η απόφαση πήρε αα 209

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

**Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος**

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μείντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος

14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ –ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. **16/ 2011**
Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας- Ειδυλλίας

Αρ. Αποφ. **210**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας .

Σήμερα στις **22** του μήνα **Ιουλίου** του έτους **2011** ημέρα της εβδομάδας **Παρασκευή** και ώρα **20.30** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου συνήλθε σε συνεδρίαση δημόσια , στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας **Βιλίων** του Δήμου Μάνδρας Ειδυλλίας , ύστερα από την με **αριθμ. πρωτ. 13865/18-7-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου , που επιδόθηκε νόμιμα, με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν 3852/10 .

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο μελών **27** παραβρέθηκαν παρόντα **24** δηλαδή:

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Τσάμος Παναγιώτης Πρόεδρος | 15. Χανιώτης Γεώργιος |
| 2. Τώρος Αθανάσιος | 16. Γιάννου Γεώργιος |
| 3. Κολοβέντζος Παναγιώτης | 17. Κυδώνης Αθανάσιος |
| 4. Πλούμης Κωνσταντίνος | 18. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη |
| 5. Δουδέσης Δημήτριος | 19. Μαρούγκα Μαρία |
| 6. Μπέκας Δημήτριος | 20. Λιώρης Αθανάσιος * |
| 7. Αδάμ Μελέτιος | 21. Πανωλιάσκος Αθανάσιος |
| 8. Γραμματικός Μελέτιος | 22. Μαρούγκας Μελέτιος |
| 9. Μειντάνης Ιωάννης | 23. Κώνστα Αγλαΐα |
| 10. Φλώρου Καλομοίρα | 24. Μονοχολιάς Μιχάλης |
| 11. Σαμπάνης Γεώργιος | |
| 12. Ρόκας Περικλής | |
| 13. Παπακωνσταντίνου Αγγελική | |
| 14. Βασιλείου Μάριος | |

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Λινάρδος Ιωάννης
2. Κριεκούκη Ιωάννα
3. Κώνστας Ευάγγελος

* Ο ΔΣ Λιώρης Αθανάσιος αποχώρησε από την αίθουσα μετά τη συζήτηση και ψηφοφορία των 5 έκτακτων θεμάτων

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης με παρόντα και το Δήμαρχο κο Δρίκο Γεώργιο και εισηγούμενος το 14^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έκθεσε ότι:

Με τις παρ.1-4 και 6 του άρθρου 10 του Ν.3584/2007 ορίζονται τα εξής:

«1.Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή Τμήματα, και Αυτοτελή Γραφεία, οι αρμοδιότητες τους και οι θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους προσωπικού. Επίσης, ορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων.

2.Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3.Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

4.Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, σε Δήμους που έχουν πληθυσμό 50.000 κατοίκους και άνω καθώς και σε Συνδέσμους με συνολικό πληθυσμό των μελών τους πάνω από 300.000 κατοίκους μπορεί να συσταθεί μία Γενική Διεύθυνση. Ειδικά στο Δήμο Αθηναίων μπορεί να συσταθούν μέχρι τρεις Γενικές Διευθύνσεις, για δε τους Δήμους Πειραιώς, Νικαίας, Περιστερίου, Καλλιθέας, Θεσσαλονίκης, Λάρισας, Ηρακλείου Κρήτης, Πάτρας, Βόλου και Ιωαννίνων, μέχρι δύο Γενικές Διευθύνσεις.

6. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες, για την κάλυψη αναγκών των Ο.Τ.Α., απαιτείται η πρόσληψη υπαλλήλων κλάδων που δεν προβλέπονται από τις σχετικές ρυθμίσεις, η ονομασία του κλάδου καθορίζεται με βάση τη λειτουργία που θα καλυφθεί και τα σχετικά τυπικά προσόντα.»

Σύμφωνα με το άρθρο 97 του Ν.3852/2010:

«Οι συνιστώμενοι δια του παρόντος δήμοι και στο πλαίσιο κατάρτισης των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας και της Συγκρότησης των υπηρεσιών τους, σύμφωνα με το άρθρο 10 του κυρωτικού νόμου 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α'), υποχρεούνται μέχρι 31.12.2012 να περιλάβουν, στους ανωτέρω οργανισμούς, και υπηρεσιακές μονάδες με τα ακόλουθα αντικείμενα:

- α) Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
- β) Οικονομική υπηρεσία
- γ) Τεχνική υπηρεσία
- δ) Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- ε) Διαφάνειας
- στ) Νομικής υποστήριξης
- ζ) Διοίκησης – Διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
- η) Άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων
- θ) Περιβάλλοντος – Πολιτικής Προστασίας
- ι) Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νέας Γενιάς και
- ια) Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Αλιείας, εφόσον ασκούνται αντίστοιχες αρμοδιότητες.»

Στα πλαίσια της σωστής και εύρυθμης λειτουργίας του Δήμου θα πρέπει να συσταθεί σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 98 του Ν.3852/10 ειδικό αυτοτελές γραφείο το οποίο υπάγεται απευθείας στον δήμαρχο, για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις υπηρεσίες τους ή στα αρμόδια Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Το γραφείο αυτό θα πρέπει να προβλεφθεί στον Ο.Ε.Υ.

Όσον αφορά το προσωπικό, πρέπει να υπάρξει σχετική πρόβλεψη στον Ο.Ε.Υ. για το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικό των συνενούμενων δήμων ή δήμων και κοινοτήτων το οποίο καθίσταται, αυτοδικαίως, προσωπικό του νεοσύστατου δήμου, με την ίδια σχέση εργασίας, και καταλαμβάνει αντίστοιχες, κατά κατηγορία, κλάδο ή ειδικότητα, θέσεις σύμφωνα με το άρθρο 254 Ν.3852/2010 καθώς επίσης και για το μεταταχθέν προσωπικό που προέρχεται από Νομαρχίες ή Ενιαία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και νομαρχιακό διαμέρισμα κατά το άρθρο 257 του Ν.3852/2010 ή από Τμήματα καταργούμενων Τ.Υ.Δ.Κ. κατά το άρθρο 258 του Ν.3852/10

Σύμφωνα με το άρθρο 266 του Ν.3852/2010 η ταμειακή λειτουργία των δήμων διεξάγεται από ειδική υπηρεσιακή μονάδα, η οποία αποτελεί μέρος της οικονομικής υπηρεσίας και συνιστάται με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.).

Με βάση τα παραπάνω σας καλώ να ψηφίσουμε σχετικά,

Το Δημοτικό Συμβούλιο

αφού έλαβε υπόψη του

- την εισήγηση του προέδρου,
- το άρθρο 10 του Ν.3584/2007
- το σημείο στ' του άρθρου 63 & τα άρθρα 97,98,254,257,258 & 266 του Ν.3852/10
- την Απόφαση Δημάρχου για την κατάταξη προσωπικού των συνενομένων δήμων ή δήμων και κοινοτήτων, ως προσωπικού του νεοσύστατου δήμου (άρθρο 254 Ν.3852/2010)
- το προσωπικό που μεταφέρθηκε ή μετατάχθηκε στο Δήμο από άλλους φορείς

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Με ψήφους 15 υπέρ, 4 παρόν (των ΔΣ της μειοψηφίας Γιάννου Γ, Κυδώνη Αθ., Σαββίδου-Καραμπίνη Πολ., Μαρούγκα Μαρ.) και 4 κατά (των ΔΣ της μειοψηφίας Πανωλιάσκου Αθ., Μαρούγκα Μελ., Κώνστα Αγλ. Μονοχολιά Μιχ).

Α. Ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μάνδρας- Ειδυλλίας το πλήρες κείμενο του οποίου έχει ως εξής:

<u>ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ</u>.....	.....
<u>ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ Ο.Ε.Υ.</u>.....	.....
<u>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ Ο.Ε.Υ.</u>.....	.....
<u>ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ Ν.3852/2010</u>.....	.....
<u>ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΩΝ</u>.....	.....
ΜΕΡΟΣ Α: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.....	.....
Άρθρο 1: <u>ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</u>.....	.....
Άρθρο 2: <u>ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΥΘΡΩΝ</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΒΙΛΙΩΝ</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΟΙΝΟΗΣ</u>.....	.....
ΜΕΡΟΣ Β: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.....	.....
2.1.: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ</u>.....	.....
Άρθρο 3: <u>Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα</u>.....	.....
Άρθρο 4: <u>Αρμοδιότητες Γραφείου Δημάρχου</u>.....	.....
Άρθρο 5: <u>Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων</u>.....	.....
Άρθρο 6: <u>Αρμοδιότητες Νομικής Υπηρεσίας</u>.....	.....
Άρθρο 7: <u>Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας</u>.....	.....
Άρθρο 8: <u>Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας</u>.....	.....
Άρθρο 9: <u>Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Β : ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</u>.....	.....
Άρθρο 10: <u>Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Γ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</u>.....	.....
Άρθρο 11: <u>Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ</u>.....	.....
Άρθρο 12: <u>Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ</u>.....	.....
Άρθρο 13: <u>Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας & Πολιτισμού</u>.....	.....
<u>ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</u>.....	.....
Άρθρο 14: <u>Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών</u>.....	.....
Άρθρο 15: <u>Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών</u>.....	.....
Άρθρο 16: <u>Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών</u>.....	.....
2.2.: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	.....
Άρθρο 17: <u>ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΥΘΡΩΝ</u>.....	.....
<u>Α. Τμήμα ΚΕΠ.</u>.....	.....

B. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.....	
Γ. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.....	
Δ. Γραφείο Οικονομικών θεμάτων	
Άρθρο 18: <u>ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΒΙΛΙΩΝ</u>	
A. Τμήμα ΚΕΠ.	
B. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.....	
Γ. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.....	
Δ. Γραφείο Οικονομικών θεμάτων	
Άρθρο 19: <u>ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΟΙΝΟΗΣ</u>	
A. Τμήμα ΚΕΠ.	
B. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών.....	
Γ. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.....	
Δ. Γραφείο Οικονομικών θεμάτων	
ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΟΙΚΗΣΗ -ΕΠΟΠΤΕΙΑ -ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ	
Άρθρο 20: <u>Διοίκηση - Εποπτεία – Συντονισμός</u>	
Άρθρο 21: <u>Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων</u>	
Άρθρο 22: <u>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</u>	
ΜΕΡΟΣ Δ: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
Άρθρο 23: <u>ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</u>	
Άρθρο 24: <u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ</u>	
Άρθρο 25: <u>ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ</u>	
Άρθρο 26: <u>ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ</u>	
Άρθρο 27: <u>ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ</u>	
ΜΕΡΟΣ Ε: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
Άρθρο 28: <u>Προϊστάμενοι Υπηρεσιών</u>	
ΜΕΡΟΣ ΣΤ: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	
Άρθρο 29: <u>Τελικές διατάξεις</u>	
ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: <u>ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ</u>	

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

Ο Δήμος Μάνδρας - Ειδυλλίας είναι δήμος της περιφέρειας Αττικής που συστάθηκε με το Πρόγραμμα Καλλικράτης (Ν.3852/2010) από τη συνένωση των προϋπαρχόντων δήμων Μάνδρας, Βιλίων, Ερυθρών και της κοινότητας Οινόης. Η έκταση του νέου Δήμου είναι 426.26 τ.χλμ και ο πληθυσμός του 20.098 κάτοικοι σύμφωνα με την απογραφή του 2001. Έδρα του δήμου είναι η Μάνδρα.

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ Ο.Ε.Υ.

Σύμφωνα με τις παρ.1-4 του άρθρου 10 του Ν.3584/2007, όπως αυτή συμπληρώθηκε με την παρ.1 του άρθρου 38 του Ν. 3801/2009 (ΦΕΚ 163/04.09.2009 τεύχος Α'):

1. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή Τμήματα, και Αυτοτελή Γραφεία, οι αρμοδιότητες τους και οι θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους προσωπικού. Επίσης, ορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων.
2. Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
3. Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες, για την κάλυψη αναγκών των Ο.Τ.Α., απαιτείται η πρόσληψη υπαλλήλων κλάδων που δεν προβλέπονται από τις σχετικές ρυθμίσεις, η ονομασία του κλάδου καθορίζεται με βάση τη λειτουργία που θα καλυφθεί και τα σχετικά τυπικά προσόντα. (παρ. 6 άρθρου 10 Ν.3584/2007)

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ Ο.Ε.Υ.

Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των Οργανισμών κατά το τελευταίο εξάμηνο της Δημοτικής περιόδου, με εξαίρεση την περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης νέων αρμοδιοτήτων και σε συμμόρφωση με τελεσίδικη δικαστική απόφαση. (παρ.5 άρθρου 10 Ν.3584/2007).

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ Ν.3852/2010

Το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικό των συνενούμενων δήμων ή δήμων και κοινοτήτων καθίσταται, αυτοδικαίως, προσωπικό του νεοσύστατου δήμου, με την ίδια σχέση εργασίας, και καταλαμβάνει αντίστοιχες, κατά κατηγορία, κλάδο ή ειδικότητα, θέσεις. (παρ.1 άρθρο 254 Ν.3852/2010).

Οι θέσεις του προσωπικού προβλέπονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, ο οποίος καταρτίζεται σύμφωνα με το **άρθρο 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (κυρωτικός ν. 3584/2007-ΦΕΚ 143 Α')**. Στις ανωτέρω θέσεις κατατάσσεται το ανωτέρω προσωπικό με απόφαση του αρμόδιου προς διορισμό οργάνου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. (παρ.3 άρθρο 254 Ν.3852/2010).

Οι συνιστώμενοι δήμοι με το ν. 3852/10 και στο πλαίσιο κατάρτισης των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας και της Συγκρότησης των υπηρεσιών τους, σύμφωνα με το **άρθρο 10 του κυρωτικού νόμου 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α')**, υποχρεούνται μέχρι 31.12.2012 να περιλάβουν, στους ανωτέρω οργανισμούς, και υπηρεσιακές μονάδες με τα ακόλουθα αντικείμενα:

- α) Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
- β) Οικονομική υπηρεσία
- γ) Τεχνική υπηρεσία
- δ) Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- ε) Διαφάνειας
- στ) Νομικής υποστήριξης
- ζ) Διοίκησης – Διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
- η) Άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής & Πολιτικών Ισότητας των Φύλων
- θ) Περιβάλλοντος – Πολιτικής Προστασίας

ι) Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νέας Γενιάς

ια) Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Αλιείας, εφόσον ασκούνται αντίστοιχες αρμοδιότητες. (**άρθρο 97 Ν.3852/2010**)

Σύμφωνα με το **άρθρο 98 του Ν.3852/2010** ορίζονται τα εξής:

1. Οι δήμοι συνιστούν ειδικό αυτοτελές γραφείο το οποίο υπάγεται απευθείας στον δήμαρχο, για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις υπηρεσίες τους ή στα αρμόδια Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).
2. Στο ανωτέρω γραφείο τοποθετούνται και υπηρετούν, με απόφαση του δημάρχου, υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν τις απαιτούμενες γνώσεις και ανάλογη διοικητική εμπειρία, προς παροχή κατ' οίκον εξυπηρέτησης των δημοτών της προηγούμενης παραγράφου, ως «δημοτικοί ανταποκριτές», για το σύνολο των αρμοδιοτήτων του.
3. Ο δήμος, δια του ειδικού γραφείου της παραγράφου 1 και οι υπηρετούντες σε αυτό υπάλληλοι συνεργάζονται με τα αντίστοιχα Κ.Ε.Π. και αξιοποιούν την εθελοντική προσφορά δημοτών.

Η ταμειακή λειτουργία των δήμων διεξάγεται από ειδική υπηρεσιακή μονάδα, η οποία αποτελεί μέρος της οικονομικής υπηρεσίας και συνιστάται με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.). (**παρ.11 άρθρο 266 Ν.3852/2010**)

Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζεται αν οι υπηρεσιακές μονάδες του δήμου που λειτουργούν στις δημοτικές ή τοπικές κοινότητες διαθέτουν δικό τους πρωτόκολλο ή όχι, ανάλογα με τις κατά τόπον ανάγκες και δυνατότητές τους. Είναι πάντως δυνατόν, στα πλαίσια του ίδιου δήμου, μία δημοτική ή τοπική κοινότητα να διαθέτει δικό της πρωτόκολλο ούτως ώστε η διεκπεραίωση εγγράφων και της τυχόν εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας να γίνεται με αυτό, ενώ άλλες να εξυπηρετούνται από το κεντρικό πρωτόκολλο του δήμου το οποίο είναι συνεχόμενο και το οποίο μπορεί να λαμβάνεται τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά. (**ΥΠ.ΕΣ.Α.&Η.Δ. εγκ.49/74572/29.12.2010**).

ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΩΝ

Η ΕΕΤΑΑ πρότεινε την ομαδοποίηση των Δήμων της Ελληνικής Επικράτειας ανάλογα με το πληθυσμιακό τους μέγεθος, τον αριθμό εργαζομένων σε αυτούς και τα τακτικά τους έσοδα. Έτσι προχώρησε στη διάκριση που προκύπτει με τον παρακάτω πίνακα.

Ομάδα	Υποομάδα	Πληθυσμός	Αριθμός δήμων	Μέσος πληθυσμός	Μέσος αριθμός προσωπικού
Δήμοι Μητροπολιτικών κέντρων	Μεσαίοι προς μεγάλοι δήμοι	25.000 -60.000	22	39.973	255
	Μεγάλοι δήμοι*	>60.000	25	84.534	512
Περιφερειακοί Ηπειρωτικοί δήμοι / Δήμοι Κρήτης και Λοιποί νησιωτικοί δήμοι	Μικροί δήμοι	≤10.000	37	5.480	29
	Μικροί προς μεσαίοι δήμοι	10.001 -30.000	127	19.187	90
	Μεσαίοι προς μεγάλοι δήμοι	30.001 - 60.000	43	39.864	199
	Μεγάλοι δήμοι	>60.000	21	92.466	523
Νησιωτικοί δήμοι Ν. Αιγαίου, Β. Αιγαίου και Ιονίου	Μικροί νησιωτικοί δήμοι**	≤ 3.000	27	1.152	13
	Μικροί προς μεσαίοι νησιωτικοί δήμοι***	3.001 - 20.000	13	10.894	89
	Μεσαίοι προς μεγάλοι νησιωτικοί δήμοι	20.001 -60.000	7	33.330	258
	Μεγάλοι νησιωτικοί δήμοι	>60.000	3	105.729	796
			325		

Βάσει αυτό του πίνακα, ο Δήμος Μάνδρας – Ειδυλλίας χαρακτηρίζεται «Μικρός προς Μεσαίος» και ακολουθεί στους κανονισμούς του σε γενικές γραμμές τα αντίστοιχα πρότυπα που εξέδωσε το Υπουργείο και η ΕΕΤΑΑ.

ΜΕΡΟΣ Α

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες είναι εγκατεστημένες στην έδρα του Δήμου, τη Δημοτική Ενότητα Μάνδρας, και περιλαμβάνουν τις παρακάτω οργανικές μονάδες ομαδοποιημένες σε ενότητες συναφούς σκοπού και αντικειμένου :

ΕΝΟΤΗΤΑ Α : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

- 1 Γενικός Γραμματέας
- 2 Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
- 3 Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
- 4 Νομική Υπηρεσία
- 5 Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας
- 6 Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας
- 7 Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

ΕΝΟΤΗΤΑ Β : ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης
- β) Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Αγροτικής Παραγωγής
- β) Γραφείο Αλιείας
- γ) Γραφείο Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

δ) Γραφείο Απασχόλησης και Τουρισμού

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

1. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

- α) Τμήμα Πολεοδομίας
- β) Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας
- γ) Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης
- δ) Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

1. Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων
- β) Γραφείο Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας
- γ) Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

- 1 Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου
- 2 Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου
- 3 Τμήμα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης
- 4 Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
- 5 Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

6 Τμήμα ΚΕΠ

2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

7 Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών

8 Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας

9 Τμήμα Ταμείου

3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

10 Τμήμα Συγκοινωνιακών και Κτιριακών Έργων

11 Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Σηματοδότησης

12 Τμήμα Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων

13 Τμήμα Συγκοινωνιών και Εγκαταστάσεων

Άρθρο 2**ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Οι Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες του Δήμου είναι εγκατεστημένες στην έδρα των δημοτικών ενότητων, εξυπηρετούν τις δημοτικές / τοπικές κοινότητες της ενότητας και περιλαμβάνουν υπηρεσίες οι οποίες υπάγονται διοικητικά σε αντίστοιχες Διευθύνσεις ή Τμήματα των Κεντρικών Υπηρεσιών του Δήμου.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α : ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΥΘΡΩΝ

1. Τμήμα ΚΕΠ
2. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών
3. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη
4. Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων

ΕΝΟΤΗΤΑ Β : ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΒΙΛΙΩΝ

1. Τμήμα ΚΕΠ
2. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών
3. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη
4. Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ : ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΟΙΝΟΗΣ

1. Τμήμα ΚΕΠ
2. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών
3. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη
4. Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων

ΜΕΡΟΣ Β

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

2.1.: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα

Ο Γενικός Γραμματέας υποστηρίζει το Δήμαρχο στα διοικητικά του καθήκοντα υλοποιώντας τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφασή του. Οι αρμοδιότητες αυτές αφορούν κυρίως στο συντονισμό των δημοτικών υπηρεσιών, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου. Ειδικότερα ο Γενικός Γραμματέας :

1. Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις και, γενικότερα, συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους προϊσταμένους.
2. Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη ή έχουν ήδη συζητηθεί σε αυτά, καθώς και να τα υποστηρίζει ενώπιον των ανωτέρω οργάνων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο τους.
3. Παρακολουθεί τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή.
4. Συμμετέχει στις διαδικασίες κατάρτισης του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου και παρακολουθεί την επίτευξη των περιοδικών στόχων και την υλοποίηση των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου.
5. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά την Εκτελεστική Επιτροπή.
6. Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικής δράσης των υπηρεσιών του Δήμου, την προσαρμογή της λειτουργίας τους στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και τη βελτίωση της απόδοσης του στελεχικού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου

7. Δύνεται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Δήμου.
8. Παρακολουθεί τις δραστηριότητες των νομικών προσώπων του Δήμου και συνεργάζεται με τις διοικήσεις τους, ώστε να εξασφαλίζεται η εναρμόνιση των αποτελεσμάτων από την δραστηριοποίησή τους προς τους στόχους του Δήμου.
9. Υπογράφει τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου.
10. Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Γραφείου Δημάρχου

Το Γραφείο Δημάρχου παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Δήμαρχο και ιδίως:

1. Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις του Δημάρχου.
2. Διεξάγει και διεκπεραιώνει την προσωπική αλληλογραφία του Δημάρχου και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.
3. Τηρεί αρχείο των κάθε είδους αποφάσεων του Δήμου προς χρήση του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου.
4. Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τους κατέχοντες θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

1. Σχεδιάζει και εισηγείται τη επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του Δήμου και αντίστοιχα σχεδιάζει και εισηγείται και προωθεί την εφαρμογή των προγραμμάτων των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της επικοινωνιακής αυτής πολιτικής.

2. Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του Δήμου (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές κλπ, καθώς και προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.
3. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.
4. Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Δήμου.
5. Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Δήμου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Δήμου.
6. Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Νομικής Υπηρεσίας

Η Νομική Υπηρεσία παρέχει νομική υποστήριξη προς τα αιρετά όργανα του Δήμου και τις δημοτικές υπηρεσίες για την προώθηση των επιδιώξεων/ στόχων/ συμφερόντων του Δήμου. Ειδικότερα η Υπηρεσία:

1. Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα πολιτικά όργανα διοίκησης του Δήμου (Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπές, Δήμαρχος κλπ) διασφαλίζοντας το νομότυπο των πράξεων του Δήμου.
2. Παρέχει νομικές συμβουλές και κατευθύνσεις προς τις επί μέρους υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και στα ιδρύματα και στα άλλα νομικά πρόσωπα του Δήμου, για την διασφάλιση του νομότυπου των δράσεων τους.
3. Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί για πράξεις της δημόσιας διοίκησης που αφορούν το Δήμο.
4. Επεξεργάζεται και ελέγχει νομικά όλες τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους, καθώς και τις προκηρύξεις του Δήμου για την ανάθεση έργων , προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους.
5. Εκπροσωπεί τον Δήμο σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών, για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

6. Παρακολουθεί την σχετική νομοθεσία και νομολογία και τηρεί και επικαιροποιεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που ενδιαφέρουν το Δήμο.
7. Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας

Το Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας που είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν την διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Δήμου προς τρίτους. Ειδικότερα το Γραφείο Διαφάνειας:

1. Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν την διαφάνεια στις σχέσεις του δήμου προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) , σε συνεργασία με το Γραφείο ΤΠΕ του Δήμου.
2. Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.
3. Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με την δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από το Δήμο υπηρεσιών στους δημότες.
4. Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα ανάθεσης από το Δήμο της εκτέλεσης έργων και της προμήθειας υλικών και υπηρεσιών.
5. Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει ο Δήμος και απευθύνονται στους δημότες και μεριμνά για την εξασφάλιση της αρχής της ίσης πρόσβασης των δημοτών στις δραστηριότητες αυτές.
6. Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα δικαιώματα τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους. Μεριμνά επίσης για τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.
7. Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί ο Δήμος.
8. Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Δήμου και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.
9. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:

- (α) Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων,
- (β) Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου,
- (γ) Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και Κανονισμού Διαβούλευσης.

10. Μεριμνά για την τήρηση μητρώου πολιτών προς τους οποίους ο Δήμος προσφέρει συγκεκριμένες υπηρεσίες.

11. Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Δήμο.

12. Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με το Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή παροχή διοικητικών πληροφοριών προς τους πολίτες.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας

Το Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας είναι αρμόδιο για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ). Ειδικότερα το Γραφείο :

Σχεδιάζει και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των δημοτών που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ και χρειάζονται να έλθουν σε επαφή με τις επιμέρους υπηρεσίες για συγκεκριμένες ανάγκες τους.

Μεριμνά για τη δημιουργία και την αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών που αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των ανωτέρω δημοτών για την εκτέλεση των δοσοληψιών τους με τις δημοτικές υπηρεσίες και τα ΚΕΠ για λογαριασμό τους.

Δέχεται αιτήματα των ανωτέρω δημοτών με βάση τις σχετικές διαδικασίες και μεριμνά για την ικανοποίησή τους, με την αξιοποίηση τόσον των υπαλλήλων του Γραφείου όσο και των δικτύων εθελοντών.

Συνεργάζεται με τα αρμόδια ΚΕΠ για την διεκπεραίωση υποθέσεων των ανωτέρω δημοτών σε ζητήματα αρμοδιότητας των ΚΕΠ.

Σχεδιάζει και προωθεί κάθε άλλη σχετική ενέργεια για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών με αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ.

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας

Το Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί με το άρθρο 1 του Νόμου 3731 / 2008, όπως αυτό ισχύει. Σύμφωνα με το άρθρο αυτό η Δημοτική Αστυνομία:¹

1. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, την άρδευση και την αποχέτευση, όπως αυτές περιλαμβάνονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές και στις αποφάσεις των διοικητικών συμβουλίων των δημοτικών επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης.
2. Ελέγχει την τήρηση των όρων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, για τη χρήση των αλσών και των κήπων, των πλατειών, των παιδικών χαρών και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων.
3. Ελέγχει την τήρηση των όρων οι οποίοι προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, για τη χρήση και λειτουργία των δημοτικών αγορών, των εμποροπανηγύρεων, των ζωοπανηγύρεων, των χριστουγεννιάτικων αγορών και γενικά των υπαίθριων δραστηριοτήτων.
4. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στο υπαίθριο εμπόριο και στις λαϊκές αγορές.
5. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην υπαίθρια διαφήμιση, καθώς και τον έλεγχο της τήρησης ειδικότερων προδιαγραφών κατασκευής και προϋποθέσεων τοποθέτησης διαφημιστικών πλαισίων, που τυχόν έχουν τεθεί με τοπικές κανονιστικές αποφάσεις, από τις δημοτικές αρχές.
6. Ελέγχει την τήρηση της καθαριότητας σε κοινόχρηστους υπαίθριους χώρους της εδαφικής περιφέρειας του οικείου δήμου και γενικότερα την τήρηση των κανόνων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές για την αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.
7. Ελέγχει την τήρηση των μέτρων που επιβάλλονται για την πρόληψη πυρκαγιών σε κοινόχρηστους υπαίθριους χώρους.
8. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην κυκλοφορία των πεζών, τη στάση και στάθμευση των οχημάτων, στην επιβολή των διοικητικών μέτρων του άρθρου 103 του ν. 2696/1999, όπως ισχύει, για την παράνομη στάθμευση οχημάτων, καθώς και την εφαρμογή των διατάξεων, που αναφέρονται στην κυκλοφορία τροχοφόρων στους πεζό-

¹ Οι αρμοδιότητες με αρ. 9,12,13,14,17,18,20 και 23 είναι δυνατόν να μην ασκούνται από τη Διεύθυνση, εάν ο αριθμός του προσωπικού της Διεύθυνσης είναι κάτω από 50 άτομα

δρομους, πλατείες, πεζοδρόμια και γενικά σε χώρους που δεν προορίζονται για τέτοια χρήση και στην εκπομπή θορύβων από αυτά. Οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται, παράλληλα και κατά περίπτωση, και από την Ελληνική Αστυνομία (ΕΛ.ΑΣ.) και το Λιμενικό Σώμα. Όταν κατά την άσκηση τους επιλαμβάνονται η Δημοτική Αστυνομία και η Ελληνική Αστυνομία ή το Λιμενικό Σώμα, ταυτόχρονα, το συντονισμό έχει η Ελληνική Αστυνομία ή το Λιμενικό Σώμα, κατά περίπτωση.

9. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων, που αφορούν στη ρύθμιση της κυκλοφορίας με υποδείξεις και σήματα των τροχονόμων στο δημοτικό οδικό δίκτυο και στα τμήματα του εθνικού και επαρχιακού δικτύου που διέρχονται μέσα από κατοικημένες περιοχές. Η αρμοδιότητα αυτή εξακολουθεί να ασκείται, παράλληλα και κατά περίπτωση, από την Ελληνική Αστυνομία (ΕΛ.ΑΣ.) και το Λιμενικό Σώμα. Όταν κατά την άσκηση της επιλαμβάνονται η Δημοτική Αστυνομία και η Ελληνική Αστυνομία ή το Λιμενικό Σώμα, ταυτόχρονα, το συντονισμό έχει η Ελληνική Αστυνομία ή το Λιμενικό Σώμα κατά περίπτωση.
10. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων, που αφορούν τα εγκαταλελειμμένα οχήματα.
11. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων, που αφορούν στη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς και στις υποχρεώσεις αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στο δημοτικό οδικό δίκτυο και ελέγχει για τη λήψη μέτρων ασφάλειας και υγιεινής σε εργασίες που εκτελούνται.
12. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στη λειτουργία παιδότοπων.
13. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στη λειτουργία καταστημάτων, επιχειρήσεων, θεάτρων, κινηματογράφων, ψυχαγωγικών και λοιπών δραστηριοτήτων, για τις οποίες αρμόδιος για τη χορήγηση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών ίδρυσης, εγκατάστασης, λειτουργίας και ασκήσεως τους είναι ο οικείος Δήμος, εκτός από τις περιπτώσεις εκκείνες για τις οποίες έχουν ορισθεί άλλες αρχές αρμόδιες για το σχετικό έλεγχο.
14. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων για την ηχορύπανση, την κοινή ησυχία και τη λειτουργία μουσικής στα καταστήματα και στα δημόσια κέντρα.
15. Εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις που αφορούν τη λειτουργία καταστημάτων και επιχειρήσεων, των οποίων την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας χορηγούν οι δημοτικές αρχές.
16. Ελέγχει την τήρηση διατάξεων που αφορούν τους οργανωμένους από τους Δήμους χώρους προσωρινής εγκατάστασης μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων.
17. Ελέγχει την εφαρμογή των μέτρων που λαμβάνονται από τις δημοτικές αρχές για δραστηριότητες και καταστάσεις που εγκυμονούν κινδύνους για τη ζωή και την παρουσία των κατοίκων και ειδικότερα από τις επικίνδυνες οικοδομές, καθώς και την εφαρμογή των κανονιστικών πράξεων που τίθενται από αυτές για την προστασία

της υγείας των κατοίκων από τις οχλούσες δραστηριότητες που αναφέρονται σε αυτές.

18. Ελέγχει την τήρηση των σχετικών διατάξεων, που αφορούν στο Γενικό Οικοδομικό Κανονισμό.
19. Αφαιρεί την άδεια οικοδομής για οφειλόμενες ασφαλιστικές εισφορές στο Ι.Κ.Α.
20. Ελέγχει την τήρηση των μέτρων για την προστασία των μουσείων, μνημείων, σπηλαίων, αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής του Δήμου και των εγκαταστάσεων αυτών, που λαμβάνονται από τις οικείες δημοτικές αρχές.
21. Συμμετέχει στην εφαρμογή των σχεδίων πολιτικής προστασίας.
22. Ελέγχει επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος, σχετικά με την εφαρμογή της τουριστικής νομοθεσίας (βεβαίωση παραβάσεων, εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων, θεώρηση τιμοκαταλόγων των δωματίων των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και καταλυμάτων) στις περιπτώσεις που αυτές λειτουργούν σε νομούς ή νησιά όπου δεν εδρεύουν υπηρεσίες του ΕΟΤ.
23. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων για το ωράριο λειτουργίας των κέντρων διασκέδασης και των συναφών καταστημάτων, καθώς και των εμπορικών καταστημάτων και των καταστημάτων τροφίμων.
24. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τα ζώα συντροφιάς.
25. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, καθώς και την επιβολή των πάσης φύσεως διοικητικών μέτρων που προβλέπονται από αυτές.
26. Προστατεύει τη δημοτική και κοινοτική περιουσία.
27. 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 και για τη χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας.
28. Επιδίδει τα πάσης φύσεως έγγραφα του οικείου Δήμου ή άλλων Δημοτικών Αρχών εντός των διοικητικών ορίων του οικείου Δήμου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

Αρμοδιότητες επιχειρησιακού σχεδιασμού

1. Σχεδιάζει όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής

αστυνομίας (μέθοδοι αστυνόμευσης, κανόνες και μέτρα αστυνομικής τακτικής και πρακτικής, μέθοδοι αξιοποίησης προσωπικού, στολές προσωπικού κλπ).

2. Σχεδιάζει και εισηγείται κανονισμούς για τη λειτουργία και τον τρόπο δράσης της δημοτικής αστυνομίας.
3. Τηρεί αρχείο αναφορών / δελτίων συμβάντων και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία για τη δράση και τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση της δημοτικής αστυνομίας.
4. Υποδέχεται τις αναφορές / δελτία συμβάντων, τις αξιολογεί και μεριμνά για την ενημέρωση των δημοτικών υπηρεσιών ή και άλλων δημόσιων υπηρεσιών, όταν απαιτείται, για τις περαιτέρω ενέργειες.
5. Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας, τηρεί σχετικά αρχεία και συμμετέχει στην διαχείριση όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.
6. Μεριμνά για την ενημέρωση του κοινού για το αντικείμενο και το έργο της δημοτικής αστυνομίας.
7. Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.
8. Μεριμνά για την εξασφάλιση και συντήρηση των τεχνικών μέσων, καθώς και του ιματισμού και των λοιπών εφοδίων του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.

Αρμοδιότητες αστυνόμευσης

1. Συγκροτεί τις περιπόλους και διενεργεί όλες τις αστυνομικής φύσεως ενέργειες (περίπολοι, έρευνες, έλεγχοι κλπ) σύμφωνα με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας και τους σχετικούς κανονισμούς.
2. Συμπληρώνει αναφορές και δελτία συμβάντων για τα αποτελέσματα της αστυνομικής δράσης.
3. Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας και συμμετέχει στην διαχείριση όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.
4. Μεριμνά για τη διενέργεια των αναγκαίων εργασιών συντήρησης των τεχνικών μέσων και εφοδίων που χρησιμοποιεί η δημοτική αστυνομία.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β : ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών. Επίσης είναι αρμόδιο για τη διασφάλιση της ένταξης των πολιτικών ισότητας των φύλων στις τοπικές πολιτικές. Επιπρόσθετα το Τμήμα είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου, περιλαμβανομένης της ευθύνης εκπλήρωσης του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882 / 2010 (ΦΕΚ Α166).

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους γραφείων του Τμήματος Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι οι εξής:

A. Αρμοδιότητες Γραφείου Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και ΟργάνωσηςΑρμοδιότητες μελετών και έρευνας

1. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.
2. Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου κλπ).
3. Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.
4. Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.

Αρμοδιότητες σχεδιασμού και παρακολούθησης προγραμμάτων

5. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.
6. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων, που ενσωματώνουν την ισότητα των φύλων και τη λήψη θετικών μέτρων υπέρ των γυναικών στις προτάσεις του Δήμου στα εθνικά και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.
7. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.

8. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην εφαρμογή προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.
9. Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα, έργα ΣΔΙΤ, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κλπ).
10. Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και την ομάδα έργου που είναι δυνατόν να συγκροτείται για τη σύνταξη του 5ετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό πρόγραμμα.
11. Μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων του Δήμου σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα, για την παρακολούθηση της υλοποίησής τους και τη σχετική ενημέρωση των αρμοδίων Αρχών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
12. Υποστηρίζει το Δήμαρχο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στο Δήμαρχο. Εισηγείται την ενδεχόμενη
13. αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος μετά την ενδιάμεση αξιολόγησή του.
14. Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνει τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας, που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων, καθώς και κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας, που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.
15. Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.
16. Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή για την παρακολούθηση και τον απολογισμό των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου. Ειδικότερα (α) κατά τη διάρκεια εφαρμογής του ετησίου προγράμματος δράσης του Δήμου, συντάσσει εκθέσεις παρακολούθησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ανά τακτά διαστήματα που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και (β) πριν από τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού, υποβάλλει

στη Εκτελεστική Επιτροπή έκθεση με τον απολογισμό δράσης του προηγούμενου έτους, αφού λάβει υπόψη τις απολογιστικές εκθέσεις των υπηρεσιών.

17. Υποστηρίζει την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων. Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής συνεργασίας και συντονίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς.

Αρμοδιότητες αποτελεσματικότητας και απόδοσης

18. Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κλπ). Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
19. Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.
20. Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.
21. Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων.
22. Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες. Παρακολουθεί την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.
23. Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών.
24. Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.
25. Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.

26. Συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες.
27. Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

Αρμοδιότητες ποιότητας και οργάνωσης

28. Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου.
29. Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.
30. Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό / ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων.
31. Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κλπ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
32. Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.
33. Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με
34. τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό της κάλυψης των θέσεων (με νέα στελέχη ή ανακατανομή των υφισταμένων στελεχών).
35. Παρακολουθεί την καλή εφαρμογή των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.

36. Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικειμένου ή κατάργησης των Νομικών Προσώπων του Δήμου.

B. Αρμοδιότητες Γραφείου Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

Αρμοδιότητες στρατηγικής και μελετών ΤΠΕ

1. Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
2. Συγκεντρώνει στοιχεία, προσδιορίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις και εισηγείται για τα αναγκαία έργα ανάπτυξης και βελτίωσης των συστημάτων ΤΠΕ που πρέπει να αξιοποιεί ο Δήμος για την υποστήριξη των λειτουργιών του.
3. Προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία ανάπτυξης των αναγκαίων συστημάτων ΤΠΕ και την υλοποίηση μηχανισμών επιχειρησιακής υποστήριξης των συστημάτων και των χρηστών των εφαρμογών.
4. Μεριμνά για την μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων ΤΠΕ με την αξιοποίηση και εξειδικευμένων τρίτων.
5. Προδιαγράφει τα νέα συστήματα ή τις νέες λειτουργίες συστημάτων ΤΠΕ, παρακολουθεί την ανάπτυξή τους και παραλαμβάνει τα συστήματα.

Αρμοδιότητες διαχείρισης συστημάτων ΤΠΕ

6. Σχεδιάζει, εγκαθιστά και παρέχει υπηρεσίες συνεχούς συντήρησης δικτυακών τόπων και ιστοσελίδων καλύπτοντας τις σχετικές ανάγκες του Δήμου.
7. Παρακολουθεί την ποιότητα των δεδομένων που τηρούνται στα συστήματα ΤΠΕ του Δήμου.
8. Διαχειρίζεται και συντηρεί τις εφαρμογές και τις βάσεις δεδομένων που σχεδιάζει και εγκαθιστά ο Δήμος για τις ανάγκες του.

9. Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα συστήματα ΤΠΕ που λειτουργούν στο Δήμο.
10. Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων σύμφωνα με σχετικές ανάγκες του Δήμου.
11. Εκπαιδεύει τους χρήστες των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου και μεριμνά για την παροχή κάθε είδους υποστήριξης προς τους χρήστες ώστε να είναι σε θέση να λειτουργούν και να αξιοποιούν αποτελεσματικά τα συστήματα.
12. Μεριμνά για τη δημιουργία των κατάλληλων αναφορών επιτελικής πληροφόρησης με την αξιοποίηση των στοιχείων που τηρούνται στα πληροφορικά συστήματα του Δήμου.
13. Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητά τους.
14. Εξασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων και την βελτίωση της χρηστικότητας των ιστοσελίδων και των βάσεων δεδομένων του Δήμου.

Αρμοδιότητες διαχείρισης εξοπλισμού ΤΠΕ

15. Προσδιορίζει τις ανάγκες των δημοτικών υπηρεσιών σε εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών, προσδιορίζει τις απαιτήσεις του εξοπλισμού αυτού σε αναβάθμιση και εισηγείται τα αναγκαία προγράμματα για την προμήθεια και εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού.
16. Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία προμήθειας και εγκατάστασης του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών.
17. Μεριμνά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού ΤΠΕ.
18. Μεριμνά για την άρτια λειτουργία του δικτύου των κεντρικών και περιφερειακών συστημάτων.
19. Εισηγείται για την θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των συστημάτων ΤΠΕ και παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των κανόνων αυτών.

20. Μεριμνά για την συνεχή συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού ΤΠΕ του Δήμου.

Γενικές Αρμοδιότητες ΤΠΕ

Υποστηρίζει την εκπλήρωση του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882 / 2010 (ΦΕΚ Α'166).

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

Το Αυτοτελές Τμήμα Οικονομικής Ανάπτυξης είναι αρμόδιο για την προστασία και ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής, της ζωικής παραγωγής και της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, την υποστήριξη του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, την παρακολούθηση, αδειοδότηση και εποπτεία των εμπορικών δραστηριοτήτων στην περιοχή του Δήμου, την προστασία του καταναλωτή, την προώθηση της απασχόλησης και την εφαρμογή ενεργειών τουριστικής ανάπτυξης. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους γραφείων του Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης είναι οι εξής:

A. Αρμοδιότητες Γραφείου Αγροτικής ΠαραγωγήςΑρμοδιότητες στον τομέα της φυτικής παραγωγής

- 1) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.
- 2) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.
- 3) Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και μεριμνά για τη σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με την υπηρεσία Τουρισμού.
- 4) Εκτιμά και παρακολουθεί τη γεωργική παραγωγή, τις απολαμβανόμενες από τους παραγωγούς τιμές γεωργικών προϊόντων και την πορεία των αγορών των γεωργικών προϊόντων και μεριμνά για τη λήψη αντιπροσωπευτικών τιμών προϊόντων.
- 5) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα.

- 6) Ασκει έποπτεία επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 7) Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της αγροτικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.
- 8) Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.
- 9) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 10) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης του Δήμου. Παρακολουθεί τη λειτουργία του Γραφείου αυτού παρέχοντας κατευθύνσεις και πρότυπα για τη δράση τους. Ειδικότερα το Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης :
 - (α) Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
 - (β) Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.
 - (γ) Μεριμνά για την οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας , στα πλαίσια των εκάστοτε εφαρμοζομένων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.
 - (δ) Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, ύστερα από εντολή του Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, με σκοπό την υλοποίηση κοινοτικών προγραμμάτων (οικονομικές ενισχύσεις στη φυτική και ζωική παραγωγή) και μεριμνά για την χορήγηση βεβαιώσεων (αγροτικά αυτοκίνητα, αγροτικές αποθήκες, λαϊκές αγορές, εκτίμηση ζημιών κ.λ.π.).
 - (ε) Ενημερώνει το Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης για τα ζητήματα της περιοχής που αφορούν τον αγροτικό κόσμο και λαμβάνει κατευθύνσεις και πρότυπα για την αντιμετώπισή τους.

Αρμοδιότητες ζωικής παραγωγής

- 11) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.
- 12) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.
- 13) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν τη κτηνοτροφία όπως π.χ τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων.
- 14) Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.
- 15) Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της κτηνοτροφικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και δι-αρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων κτηνοτροφικής παραγωγής.
- 16) Μεριμνά για την εφαρμογή και τον έλεγχο του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του Δήμου (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών μητρώων).
- 17) Μεριμνά για τα αδέσποτα ζώα (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων κλπ).
- 18) Εισηγείται για την χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων και εγκαταστάσεων που σχετίζονται με το εμπόριο ή την αξιοποίηση ζώων (καταστήματα διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καταστήματα πώλησης σκύλων ή γατών, κτηνοπτηνοτροφικές εγκαταστάσεις, αυτοκίνητα που μεταφέρουν ζώα, ζωολογικοί κήποι).
- 19) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 20) Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.
- 21) Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.

- 22) Εισηγείται για την χορήγηση άδειας για τη λειτουργία κτηνιατρικού γραφείου για τα παραγωγικά ζώα, ειδικής άδειας για την αποθήκευση φαρμακευτικών κτηνιατρικών προϊόντων και αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κτηνιατρείων και κτηνιατρικών κλινικών τα οποία και εποπτεύει.
- 23) Εφαρμόζει προγράμματα για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας για τα νοσήματα που μεταδίδονται και στον άνθρωπο.
- 24) Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.

B. Αρμοδιότητες Γραφείου Αλιείας

- 1) Διενεργεί όλες τις κατάλληλες δραστηριότητες για την άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας του Δήμου.
- 2) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της αλιείας, καθώς και τη διατήρηση του αλιευτικού πληθυσμού στις εστίες του.
- 3) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν την αλιεία.
- 4) Μεριμνά για την κατασκευή και λειτουργία αλιευτικών καταφυγίων, υποδομών και εξοπλισμών σε λιμένες αλιευτικούς ή λιμένες που εξυπηρετούν αλιευτικά σκάφη.
- 5) Γνωμοδοτεί για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας εντατικής ή ημιεντατικής μορφής των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και για την χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας τους.
- 6) Συγκεντρώνει και τηρεί στοιχεία των υδατοκαλλιεργειών και της αλιείας στα εσωτερικά ύδατα καθώς και στοιχεία των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων.
- 7) Καταρτίζει μελέτες και συντάσσει εκλαϊκευμένα έντυπα που αφορούν δραστηριότητες θαλάσσιας αλιείας, υδατοκαλλιεργειών και προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων και διοργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις με αλιείς, υδατοκαλλιεργητές και γενικά εργαζόμενους σε επιχειρήσεις του αλιευτικού τομέα.

- 8) Εισηγείται τη λήψη αποφάσεων για την ανάπτυξη και ρύθμιση ζητημάτων του τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 9) Εισηγείται την χορήγηση αδειών στον τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:
- (α) τα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας,
 - (β) τις ερασιτεχνικές άδειες αλιείας,
 - (γ) τη χρήση καταδυτικών συσκευών σε περιπτώσεις διεξαγωγής ερευνών,
 - (δ) τις επαγγελματικές άδειες αλιείας.
 - (ε) τη μεταβίβαση κυριότητας επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους.
 - (στ) την αντικατάσταση μηχανής αλιευτικού σκάφους,
 - (ζ) την άδεια αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών,
- 10) Αντιμετωπίζει θέματα και εισηγείται μέτρα που αφορούν τη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

Αρμοδιότητες ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων

- 1) Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και την ποιότητα ζωής των κατοίκων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως :
- (α) Τον καθορισμό των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων (λαϊκές αγορές και εμποροπανηγύρεις).
 - (β) Τον καθορισμό των χώρων και των όρων για την προσωρινή διαμονή μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων.
 - (γ) Τον καθορισμό των προδιαγραφών και των όρων της υπαίθριας διαφήμισης,

- (δ) Τον προσδιορισμό των ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων για την ίδρυση και εγκατάσταση καταστημάτων και επιχειρήσεων, στο βαθμό που επηρεάζουν το περιβάλλον και τις λειτουργίες της πόλης.
- (ε) Τον προσδιορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα.
- (στ) Τον καθορισμό των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των ναυτεργατών και των αρτεργατών.
- (ζ) Τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων,
- (η) Τον καθορισμό των ανώτατου αριθμού των αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου και τη συγκρότηση της Επιτροπής Υπαίθριου Πλανόδιου Εμπορίου,
- (θ) Την έγκριση της λειτουργίας Κυριακάτικων Αγορών.
- (ι) Την συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των λαϊκών αγορών.
- (ια) Την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων.
- (ιβ) Τη λήψη απόφασης σχετικά με τον καθορισμό των ωρών ανοίγματος, μεσημβρινής διακοπής και κλεισίματος των φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, καθώς και τον καθορισμό για κάθε έτος του αριθμού των φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν.
- 2) Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεων των σχετικών με τα προηγούμενα θέματα εμπορικής δραστηριότητας και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 3) Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τα ζώα συντροφιάς και την τήρηση των διατάξεων της τουριστικής νομοθεσίας από τις επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του νόμου.

Αρμοδιότητες προστασίας του καταναλωτή

- 4) Μεριμνά για την προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσής του (π.χ. Γραφείο Ενημέρωσης Καταναλωτή).

- 5) Εισηγείται για τη σύσταση της επιτροπής φιλικού διακανονισμού για την εξώδικη επίλυση των διαφορών ανάμεσα σε προμηθευτές και σε καταναλωτές ή ενώσεις καταναλωτών, τηρεί αρχεία των πορισμάτων της οικείας επιτροπής καθώς και μητρώο καταναλωτών.

Αρμοδιότητες χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

- 6) Εισηγείται την χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:
- Την ίδρυση, λειτουργία και εγκατάσταση των καταστημάτων και επιχειρήσεων οι όροι λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από τη νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις
 - Την ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (βλ. άρθρο 80 του ΚΔΚ).
 - Την εγκατάσταση και λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και τη διενέργεια των προβλεπομένων επιθεωρήσεων.
 - Την ίδρυση και λειτουργίας παιδοτόπων, και διαφόρων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (λούνα πάρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων), που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
 - Τα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου.
 - Τη λειτουργία μουσικών οργάνων.
 - Την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών.
 - Τα ζώηλατα οχήματα.
 - Την εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα.
 - Τη διενέργεια διαφήμισης, την τοποθέτηση πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης, την τοποθέτηση επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας σε φυσικά και νομικά πρόσωπα, καθώς και την παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς,
 - Τη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων,
 - Την ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου

- Την άσκηση υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου,
 - Την συμμετοχή σε Κυριακάτικες Αγορές.
 - Την άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών, καθώς και τη συγκρότηση σχετικής εξεταστικής επιτροπής και Πειθαρχικού Συμβουλίου, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας,
 - Τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου.
 - Την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας τους και την εποπτεία αυτών.
 - Την καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.
- 7) Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι ανωτέρω άδειες και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις π.χ. ανάκληση άδειας, αφαίρεση άδειας, επιβολή προστίμων.
- 8) Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, προβαίνει στην αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- 9) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και τα Γραφεία του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

Δ. Αρμοδιότητες Γραφείου Απασχόλησης και Τουρισμού

Αρμοδιότητες σε θέματα Απασχόλησης

- 1) Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.
- 2) Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία και με το Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

και με τη Διεύθυνση Δια Βίου Μάθησης και Απασχόλησης της αντίστοιχης Περιφέρειας και λαμβάνοντας υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης του περιφερειακού προγράμματος δια βίου μάθησης.

- 3) Μεριμνά για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας. Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.

Αρμοδιότητες σε θέματα Τουρισμού

- 4) Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κλπ).
- 5) Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.
- 6) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κλπ).
- 7) Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης / πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 12

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας

Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας είναι αρμόδια για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων, καθώς και για τη συντήρηση των χώρων πρασίνου.

Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την ενεργειακή διαχείριση, τη λειτουργία των Κοιμητηρίων και των Δημοτικών Σφαγείων καθώς και για την Πολιτική Προστασία στο επίπεδο του Δήμου.

Παράλληλα η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την έκδοση και έλεγχο εφαρμογής των οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των κατασκευών. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας είναι οι εξής:

A. Αρμοδιότητες Τμήματος Πολεοδομίας

Ο Προϊστάμενος τμήματος συντονίζει – καθοδηγεί όλες τις εργασίες του τμήματος και έχει την ευθύνη της υλοποίησης των πράξεων του τμήματος.

Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των άλλων τμημάτων της Διεύθυνσης , εισηγείται όλα τα θέματα του Τμήματος προς το Διευθυντή.

Αρμοδιότητες Γραφείου έκδοσης οικοδομικών αδειών

- 1) Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, ελέγχει τις υποβαλλόμενες μελέτες (αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογικές, θερμομόνωση, παθητική πυροπροστασία, μελέτη ενεργειακής απόδοσης) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και μετά τον έλεγχο των φορολογικών εκδίδει τις οικοδομικές άδειες.
- 2) Ελέγχει τις αρχιτεκτονικές, στατικές, υδραυλικές και ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες, τη μελέτη θερμομόνωσης, τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας και τα σχετικά φορολογικά

στοιχεία για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών βιομηχανικών κτιρίων, κατά τις ρυθμίσεις της σχετικής νομοθεσίας.

- 3) Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας και τηρεί όλα τα απαιτούμενα σχετικά στατιστικά στοιχεία και αρχεία των οικοδομικών αδειών.
- 4) Ελέγχει το σύννομο εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών, αν απαιτείται.
- 5) Εκδίδει απόφαση για τον καθορισμό μεμονωμένων κτιρίων ή των περιοχών, εντός των οποίων οι όψεις των κτιρίων πρέπει να αποπερατώνονται μέσα σ' έξι έτη από την έκδοση της οικοδομικής άδειας ή της ανωτέρω απόφασης.
- 6) Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραιάς σταθμού στην ξηρά, σύμφωνα με το άρθρο 24 α' του ν. 2075/1992 (ΦΕΚ 129 Α'), όπως ισχύει, και την επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.
- 7) Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

Αρμοδιότητες Γραφείου πολεοδομικών εφαρμογών

1. Παρακολουθεί την εξέλιξη των ρυθμιστικών σχεδίων και των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση / τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
2. Μελετά και εισηγείται για τις ανάγκες τροποποιήσεων / αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
3. Μελετά και εισηγείται την προκαταρκτική πρόταση ανάπλασης ορισμένης περιοχής
4. Ελέγχει την εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι εφαρμογές αυτές περιλαμβάνουν ιδίως:
 - (α) Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος πριν την έγκριση των πινακίδων εφαρμογής.
 - (β) Την σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής και διαγραμμάτων διαμορφωμένης κατάστασης.
 - (γ) Τον έλεγχο τοπογραφικών διαγραμμάτων που προορίζονται για σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως και αναλογισμού ή πράξεων εφαρμογής.
 - (δ) Την επίβλεψη τοπογραφικών μελετών και μελετών Πράξεων Εφαρμογής Σ.Π.
 - (ε) Την σύνταξη Πράξεων Εφαρμογής.
 - (στ) Την εφαρμογή πολεοδομικών σχεδίων και συναφών εκτελεστών πράξεων, που δεν έχουν γενικότερο χαρακτήρα.

(ζ) Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, κατ' άρθροί 15 Κ.Β.Π.Ν.

(η) Την εφαρμογή εγκεκριμένων σχεδίων επί του εδάφους κατά την πρόβλεψη της παρ.1 του άρθρου 155 Κ.Β.Π.Ν.

5. Γνωμοδοτεί για παρέκκλιση από τους όρους δόμησης κατασκευής κτιρίων που προορίζονται για γεωκτηνοτροφικές, γεωπτηνοτροφικές ή υδατοκαλλιεργητικές εγκαταστάσεις, καθώς και για εγκαταστάσεις αποθήκευσης λιπασμάτων, φαρμάκων, ιχθυοτροφών, γεωργικών και αλιευτικών εφοδίων, γεωργικών και αλιευτικών προϊόντων, στεγάστρων σφαγής ζώων και δεξαμενών από οποιοδήποτε υλικό (Σε συνεργασία με τις υπηρεσίες Αγροτικής παραγωγής και Αλιείας).
6. Τηρεί αρχεία χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων και πράξεων εφαρμογής, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού

Αρμοδιότητες Γραφείου ελέγχου κατασκευών

- 1) Προβαίνει σε έλεγχο των κατασκευών ώστε να διαπιστώνεται η εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων των αντίστοιχων οικοδομικών αδειών.
- 2) Προβαίνει σε έλεγχο της κατασκευής αυθαίρετων κτισμάτων και στον χαρακτηρισμό αυτών σύμφωνα με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία
- 3) Σε περιπτώσεις διαπίστωσης κατά τους ανωτέρω ελέγχους παραβάσεων, προβαίνει σε επιβολή προστίμων ή άλλων προβλεπομένων κυρώσεων κατά την κείμενη πολεοδομική νομοθεσία.
- 4) Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τον γενικό οικοδομικό κανονισμό και τις οικοδομές που χαρακτηρίζονται επικίνδυνες, σε συνεργασία με τη δημοτική αστυνομία.
- 5) Εισηγείται την αφαίρεση άδειας από οικοδομές για μη εξόφληση ασφαλιστικών εισφορών στο ΙΚΑ, σε συνεργασία με τη δημοτική αστυνομία.

Β. Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας

- 1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στη περιοχή του Δήμου.
- 2) Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.

- 3) Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στην γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.
- 4) Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για :
 - (α) την διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφοράς, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης,
 - (β) την αποκατάσταση υφισταμένων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ), σε συνεργασία με τον τομέα εγγειοβελτιωτικών έργων της τεχνικής υπηρεσίας.
 - (γ) Την κατασκευή και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού, σε συνεργασία με την Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης (ΔΕΥΑ).
- 5) Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως :
 - (α) Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.
 - (β) Τον καθορισμό των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και την παροχή γνώμης για τον καθορισμό χώρων αποτέφρωσης νεκρών.
 - (γ) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών.
 - (δ) Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατ' άρθρο 5 ν.2545/1997 (ΦΕΚ 254, Α'), σε συνεργασία με την υπηρεσία Πολεοδομίας.
 - (ε) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (π.χ. του προγράμματος Καθαρές Ακτές – Καθαρές Θάλασσες).
 - (στ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινόχρηστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υποχρέων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελτο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου.
- 6) Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του Δήμου (συστήματα και προγράμματα ανακύκλωσης).
- 7) Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.

Αρμοδιότητες Γραφείου διαχείρισης Κοιμητηρίων

- 8) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.
- 9) Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.
- 10) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.
- 11) Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δόσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των κοιμητηρίων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.
- 12) Μεριμνά για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση / κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.

Αρμοδιότητες Γραφείου διαχείρισης δημοτικών σφαγείων

- 13) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.
- 14) Μεριμνά για την εξασφάλιση των καταλλήλων συνθηκών υγιεινής στα δημοτικά σφαγεία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 15) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.
- 16) Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δόσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των σφαγείων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.
- 17) Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των σφαγείων καθώς και για τη συντήρηση των κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των σφαγείων.

Αρμοδιότητες Γραφείου Πολιτικής προστασίας

- 18) Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Γραφείο Πολιτικής Προστασίας το οποίο είναι αρμόδιο για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, το συντονισμό δράσεων για την πρόληψη, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου. Ειδικότερα το Γραφείο:

(α) Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.

(β) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

(γ) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει την δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου

(δ) Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.

Αρμοδιότητες Γραφείου εξοικονόμησης ενέργειας

19) Το Γραφείο έχει ως αντικείμενο την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα κλπ) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.

(β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας.

(γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία.

(δ) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και την χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, καθαρών οχημάτων από το Δήμο.

Γ. Αρμοδιότητες Τμήματος Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

Αρμοδιότητες σχεδιασμού και εποπτείας

- 1) Μελετά την οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς και μεριμνά για την έκδοση της προβλεπόμενης άδειας συλλογής και μεταφοράς.
- 2) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου.
- 3) Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (οχήματα, τεχνικά μέσα , κάδοι κλπ).
- 4) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
- 5) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας (αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμός, ειδικά συνεργεία κλπ).
- 6) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.
- 7) Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και κάδων ανακύκλωσης.
- 8) Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.
- 9) Παρακολουθεί την διαθεσιμότητα των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργασιών και συνεργάζεται με το Γραφείο Συντήρησης Οχημάτων για την καλύτερη αξιοποίηση των τεχνικών μέσων που διαθέτει ο Δήμος.
- 10) Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του Τμήματος.

Αρμοδιότητες Γραφείου αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών

- 11) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.
- 12) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.

- 13) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Τμήματος.
- 14) Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποκομιδής των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.
- 15) Μεριμνά για το πλύσιμο και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των κάδων και των απορριμματοδοχείων συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.
- 16) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.
- 17) Συγκροτεί ειδικά συνεργεία και διενεργεί παρεμφερείς εργασίες όπως η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, ο καθαρισμός από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, ο καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών κλπ.

Αρμοδιότητες Γραφείου διαχείρισης και συντήρησης οχημάτων

- 18) Διαχειρίζεται το στόλο των οχημάτων του Δήμου (απορριμματοφόρα, διάφορα αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα) μεριμνώντας για τη στελέχωσή τους, την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό με όλα τα σχετικά με την κίνηση έγγραφα.
- 19) Παρακολουθεί και εποπτεύει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου, την κατανάλωση καυσίμων και την ανάγκη περιοδικής προληπτικής τους συντήρησης.
- 20) Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.
- 21) Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
- 22) Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
- 23) Τηρεί την φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
- 24) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.

Δ. Αρμοδιότητες Τμήματος Συντήρησης Πρασίνου

- 1) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου.
- 2) Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική

εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου (τεχνικά μέσα , εργαλεία, λιπάσματα, φάρμακα κλπ).

- 3) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης των χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα κλπ).
- 4) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- 5) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- 6) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.
- 7) Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των ` προγραμμάτων πρασίνου του Τμήματος.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας & Πολιτισμού

Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Συγχρόνως το Τμήμα είναι αρμόδιο για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους γραφείων του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού είναι οι εξής:

A. Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής & Πολιτικών Ισότητας των φύλων.

Αρμοδιότητες Σχεδιασμού / Συντονισμού / Παρακολούθησης Κοινωνικών Πολιτικών

- 1) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κλπ).
- 2) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

- 3) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
- 4) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των δημοτών με την ίδρυση και λειτουργία εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή της ψυχικής υγείας (με τη δημιουργία δημοτικών και κοινοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, κέντρων συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών).
- 5) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.
- 6) Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.
- 7) Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (πχ μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»)
- 8) Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:
 - οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου
 - οι κοινωνικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του Δήμου
 - οι Μ.Κ.Ο
 - οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους
 - τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων-χρηστών

Αρμοδιότητες Εποπτείας και Ελέγχου

1. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.
2. Ασκεί έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνεται για τη λειτουργία των παιδικών εξοχών.
3. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.

4. Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις, που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.
5. Μεριμνά για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚ-ΠΑ και ΚΕΠΕΠ).
6. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.
7. Μεριμνά για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στο Δήμο.

Αρμοδιότητες εφαρμογής κοινωνικών πολιτικών

Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά πρόσωπα του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά :

- (α) Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας, σε συνεργασία με το Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας.
- (β) Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.
- (γ) Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης,
- (δ) Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (AIDS, ναρκωτικά κλπ) και σε συνεργασία με τους συλλόγους γονέων διοργανώνει Σχολές Γονέων.
- (ε) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λ.π.)
- (στ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης
- (ζ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών

Αρμοδιότητες Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας

- 1) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

- (α) Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας,

- (β) Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.
- (γ) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.
- (δ) Εισηγείται την δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.
- (ε) Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής,
- (στ) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας,
- (ζ) Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.
- (η) Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας

- 2) Επιμελείται των θεμάτων που αφορούν ασφαλισμένους του ΟΓΑ δημότες και εκδίδει βιβλιάρια και βεβαιώσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τους ασφαλισμένους αυτούς.
- 3) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και τα Γραφεία του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

Αρμοδιότητες Πολιτικών Ισότητας των φύλων

Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για :

- (α) τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών
- (β) την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο
- (γ) την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών
- (δ) την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση
- (ε) τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων
- (στ) την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την πρόωθσή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων

B. Αρμοδιότητες Γραφείου Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας

1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

- (α) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.
- (β) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων,
- (γ) Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα,
- (δ) Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.
- (ε) Παρέχει συνδρομή στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. και διενεργεί ελέγχους ή άλλες πράξεις, που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους. (Συνεργασία με τον τομέα ζωικής παραγωγής της υπηρεσίας αγροτικής παραγωγής, όταν απαιτείται).
- (στ) Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής.

2) Σχεδιάζει, προγραμματίζει μια μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων μέτρων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

- (α) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.
- (β) Μεριμνά για την υλοποίηση...
 - i) προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου
 - ii) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση
 - iii) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- (γ) Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.
- (δ) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας,
- (ε) Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- 3) Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.

(β) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.

(γ) Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού ΟΓΑ για τα ν.π.δ.δ. της περιοχής του Δήμου.

Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης & Πολιτισμού

Αρμοδιότητες σε θέματα παιδείας και δια βίου μάθησης

- 1) Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για την προσχολική εκπαίδευση και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (Άρθρο 243 του ΔΚΚ).

(β) Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.

(γ) Συνεργάζεται με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων,

(δ) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).

(ε) Συνεργάζεται με την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.

2) Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για τη γενική παιδεία των κατοίκων. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες όπως :

(α) Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών

(β) Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών

(γ) Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής

3) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (νόμος 3879 / 2010, άρθρο 8). Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο,

(β) Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου.

(γ) Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης και τα οποία οργανώνονται είτε στο πλαίσιο του Τμήματος, είτε στο πλαίσιο νομικού προσώπου του Δήμου.

(δ) Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.

(ε) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.

(στ) Ασκει τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3879 / 2010.

4) Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας της προσχολικής εκπαίδευσης και των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.

(β) Μεριμνά για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία).

(γ) Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.

(δ) Εγκρίνει την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.

(ε) Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν

έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.

(στ) Μεριμνά για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.

(ζ) Εγκρίνει οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.

(η) Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

(θ) Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.

(ι) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

(ια) Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.

Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

5) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως :

(α) Δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κλπ.

(β) Διοργάνωση και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων (θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες και άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις).

(γ) Προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής.

(δ) Επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους,

(ε) Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο,

(στ) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

6) Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Εισηγείται για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.

(β) Εισηγείται για την επιχορήγηση ΝΠΙΔ τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου,

(γ) Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).

7) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:

(α) Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης).

(β) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

(γ) Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με διυπουργική απόφαση.

8) Τηρεί το μητρώο νέων και συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.

9) Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους και συμμετέχει στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

10) Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών και νομικών προσώπων που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του πολιτισμού του αθλητισμού και της Νέας Γενιάς.

- 11) Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς του Πολιτισμού, του Αθλητισμού και της Νέας Γενιάς, συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου και για τον σχεδιασμό και τον συντονισμό εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση / διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Παράλληλα η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου, τη λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου και την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων. Στη Διεύθυνση, και ειδικότερα στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Γραφεία Διοικητικών Θεμάτων σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

A. Αρμοδιότητες Τμήματος Υποστήριξης των Πολιτικών Οργάνων του Δήμου

Το Τμήμα Υποστήριξης των Πολιτικών Οργάνων παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στα αιρετά διοικητικά όργανα του Δήμου. Ειδικότερα το Τμήμα:

- 1) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και την Εκτελεστική Επιτροπή (οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, παραγωγή , διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων κλπ).
- 2) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα ατομικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, τον Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, καθώς και το Γενικό Γραμματέα (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων ατομικών οργάνων κλπ).

- 3) Παρέχει διοικητική υποστήριξη προς τη Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών, τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και προς το Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης.
- 4) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.
- 5) Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του Δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του Δήμου.
- 6) Τηρεί το αρχείο των εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στο Δήμο.

Β. Αρμοδιότητες Τμήματος Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου

Αρμοδιότητες σε θέματα δημοτικής κατάστασης

- 1) Τηρεί και ενημερώνει τα μητρώα του δημοτολογίου και τα μητρώα αρρένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες και τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία για τη δημιουργία και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.
- 2) Μεριμνά για την πρόσληψη και αλλαγή επωνύμου, καθώς και την πρόσληψη πατρωνύμου και μητρωνύμου από παιδιά, που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.
- 3) Μεριμνά για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών, που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοσθησάντων ομογενών, που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.
- 4) Χορηγεί άδειες πολιτικού γάμου και μεριμνά για την τέλεση των γάμων αυτών.
- 5) Ενημερώνει περιοδικά τις δημόσιες υπηρεσίες για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.
- 6) Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.
- 7) Συνεργάζεται με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί.
- 8) Μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία.

Αρμοδιότητες σε θέματα Ληξιαρχείου

- 9) Τηρεί και ενημερώνει τα ληξιαρχικά βιβλία και αρχεία, στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. διαζύγια), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
- 10) Τηρεί αρχεία επίσημων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
- 11) Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.
- 12) Ενημερώνει τα αντίστοιχα Τμήματα άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.
- 13) Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Γ. Αρμοδιότητες Τμήματος Αλλοδαπών και Μετανάστευσης

Το Τμήμα τηρεί τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις διαδικασίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

- (α) Τηρεί Μητρώο Αλλοδαπών.
- (β) Παραλαμβάνει αιτήσεις, ελέγχει τα δικαιολογητικά και τα προωθεί στην αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας για την χορήγηση και ανανέωση αδειών παραμονής αλλοδαπών στην Ελλάδα.
- (γ) Παραλαμβάνει αιτήσεις και δικαιολογητικά για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και τις προωθεί στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών.
- (δ) Επιδίδει σχετικές με τα ανωτέρω αποφάσεις σε αλλοδαπούς,

Δ. Αρμοδιότητες Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού

Αρμοδιότητες σε θέματα ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

- 1) Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή των διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το προσωπικό του, στο πλαίσιο πάντοτε των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας.
- 2) Στο πλαίσιο και των πολιτικών ανθρώπινου δυναμικού που θεσπίζει η Πολιτεία για τον δημόσιο τομέα, μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκών θέσεων εργασίας ανά διοικητική ενότητα του Δήμου σε συνεργασία με το Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης του Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και την κατάρτιση / επικαιροποίηση των περιγραφών αρμοδιοτήτων των επιμέρους θέσεων.
- 3) Παρακολουθεί την κάλυψη των διαφόρων θέσεων εργασίας στις διοικητικές ενότητες του Δήμου με στόχο τόσο την αξιοποίηση των προσόντων των στελεχών όσο και την απρόσκοπτη και διαρκή κάλυψη των αναγκών των δημοτικών υπηρεσιών.
- 4) Εισηγείται, έπειτα από σχετικά αιτήματα των αρμόδιων Προϊσταμένων, τις κατάλληλες εσωτερικές μετακινήσεις στελεχών για την αποτελεσματικότερη κάλυψη των επιμέρους θέσεων εργασίας με βάση τα προσόντα των στελεχών.
- 5) Αξιολογεί τα προσόντα των νεοπροσλαμβανόμενων στελεχών και διαμορφώνει σχετικές προτάσεις προς τους προϊσταμένους των προς κάλυψη θέσεων.
- 6) Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.
- 7) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση μέτρων επιπρόσθετης στήριξης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (πχ. οργάνωση μετακινήσεων του προσωπικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου, παιδικοί σταθμοί κλπ).
- 8) Μεριμνά για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου με τον προσδιορισμό των αναγκών βελτίωσης των προσόντων και ικανοτήτων των εργαζομένων και την εισήγηση και την παρακολούθηση της υλοποίησης των συμφωνουμένων μέτρων βελτίωσης.
- 9) Σχεδιάζει,, εισηγείται και οργανώνει προγράμματα συνεχιζόμενης κατάρτισης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων και μεριμνά για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών στην πράξη.
- 10) Μεριμνά για την βελτίωση των ανθρωπίνων σχέσεων μέσα στο Δήμο με τον σχεδιασμό, την εισήγηση και την οργάνωση σχετικών προγραμμάτων (πχ. εκδηλώσεις, ταξίδια κλπ).

Αρμοδιότητες σε θέματα μητρώων και διαδικασιών προσωπικού

- 11) Μεριμνά για την τήρηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε και ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το ανθρώπινο δυναμικό του (πχ. θέματα μισθολογικά, ωραρίου, αδειών, ασθενειών, υπερωριών, απολύσεων, διεκδικήσεων κλπ).
- 12) Μεριμνά για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες.
- 13) Τηρεί τα Μητρώα του Προσωπικού στο οποίο καταγράφονται τα στοιχεία της ατομικής και οικογενειακής του κατάστασης, οι κάθε είδους μεταβολές στην εργασιακή του ζωή (προσλήψεις, απολύσεις, αλλαγές θέσεων εργασίας, αμοιβές, άδειες, απουσίες, αξιολογήσεις κλπ) και τα προσόντα του.
- 14) Σχεδιάζει και εισηγείται βελτιώσεις και παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κλπ).
- 15) Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
- 16) Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των επιμέρους διοικητικών ενοτήτων του Δήμου και τους ενημερώνει για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα (διαχείριση παρουσιών, υπερωριών, βεβαιώσεων προς το προσωπικό κλπ).
- 17) Εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.
- 18) Μεριμνά για την θέσπιση και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, σύμφωνα με την νομοθεσία. Παρέχει κάθε διοικητική υποστήριξη στους τεχνικούς ασφαλείας και στους γιατρούς εργασίας που προσφέρουν τις αντίστοιχες υπηρεσίες τους στο Δήμο σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους που καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες αυτές:

(α) Ο τεχνικός ασφαλείας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σε θέματα σχετικά με την ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.

(β) Ο γιατρός εργασίας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σω-

ματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων και επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων.

(γ) Ο γιατρός εργασίας και ο τεχνικός ασφάλειας καταχωρούν τις γραπτές υποδείξεις τους σε ειδικό βιβλίο. Τα όργανα διοίκησης του Δήμου λαμβάνουν γνώση των υποδείξεων αυτών ενυπογράφως.

Ε. Αρμοδιότητες Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας

- 1) Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων του Δήμου.
- 2) Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.
- 3) Μεριμνά για τις μετακινήσεις και μεταφορές του προσωπικού του Δήμου.
- 4) Μεριμνά για τη λειτουργία του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Δήμου και διεκπεραιώνει τα σχετικά έγγραφα σε συνεργασία με τις γραμματείες των επιμέρους υπηρεσιών.
- 5) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.
- 6) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).
- 7) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων Γραφείων Διοικητικών Θεμάτων σε δημοτικές ενότητες του Δήμου.

ΣΤ. Αρμοδιότητες Τμήματος Κ.Ε.Π.

Το Τμήμα Κ.Ε.Π. (Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών) είναι αρμόδιο για την παροχή διοικητικών πληροφοριών και τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες και σύμφωνα με τον κεντρικό σχεδιασμό του Υπουργείου. Εσωτερικών. Ειδικότερα το Τμήμα:

- 1) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις δημόσιες υπηρεσίες.

- 2) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, ελέγχει την πληρότητά τους και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- 3) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 4) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με αποστολή, είτε μέσω του ΚΕΠ.
- 5) Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κλπ).
- 6) Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του ΚΕΠ.
- 7) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εφαρμογή του προγράμματος e-ker για την εξυπηρέτηση των πολιτών σε απομακρυσμένους οικισμούς του Δήμου.
- 8) Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Προωθεί τα αιτήματα αυτά στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία της διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών. Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.

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

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας. Συγχρόνως, η Διεύθυνση μεριμνά για την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου.

Στη Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά, και ειδικότερα στο Τμήμα Ταμείου, και τα αποκεντρωμένα Γραφεία Οικονομικών Θεμάτων σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

A. Αρμοδιότητες Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και ΠρομηθειώνΑρμοδιότητες σε θέματα προϋπολογισμού και οικονομικής πληροφόρησης

Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου.

Συνεργάζεται με τις επιμέρους δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή οικονομικών στοιχείων, κατευθύνσεων και προτύπων που θα επιτρέπουν την κατάρτιση από τις υπηρεσίες των προϋπολογισμών τους σε συνάρτηση με τα αντίστοιχα προγράμματά τους.

Συγκεντρώνει τους επιμέρους προϋπολογισμούς των υπηρεσιών και διαμορφώνει και εισηγείται τους συνολικούς Προϋπολογισμούς του Δήμου προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.

Παρακολουθεί την εκτέλεση των Προϋπολογισμών, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες.

Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση και την αναθεώρηση των προϋπολογισμών κάθε υπηρεσίας.

Μεριμνά για την σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα τα περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

Παρακολουθεί την κατάρτιση και την εξέλιξη των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου. Διερευνά τις ταμειακές ανάγκες και εισηγείται τις κατάλληλες μεθόδους για την αντιμετώπιση των ταμειακών αναγκών του Δήμου (π.χ. δανεισμός) . Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Δήμου.

Συνεργάζεται με τις τράπεζες και μεριμνά για την αξιοποίηση των διαθεσίμων του Δήμου.

Αρμοδιότητες σε θέματα λογιστηρίου και αποθηκών

Τηρεί το σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (Γενική και αναλυτική λογιστική). Τηρεί τις σχετικών λογιστικές διαδικασίες καθώς και τα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία και στοιχεία που προβλέπονται από την νομοθεσία.

Τηρεί τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών που απαιτούνται για την ενημέρωση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου.

Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου.

Παρακολουθεί και ελέγχει τη λογιστική συμφωνία των δοσοληπτικών λογαριασμών με τράπεζες, προμηθευτές, πιστωτές και άλλους συναλλασσομένους με τον Δήμο , καθώς και των δοσοληπτικών λογαριασμών με τα νομικά πρόσωπα και τα ιδρύματα του Δήμου.

Εκδίδει τις λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (πχ. ισολογισμοί και αποτελέσματα χρήσης) και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα του Δήμου με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες.

Παρέχει κάθε είδους πληροφόρηση προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου και τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες για την εξέλιξη των λογιστικών μεγεθών του Δήμου.

Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

Τηρεί ειδικά συστήματα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους.

Τηρεί αρχείο Παραστατικών Διαχείρισης των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους ειδικούς κανονισμούς των φορέων από τους προέρχεται η σχετική χρηματοδότηση.

Μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων.

Τηρεί το αρχείο συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει ο Δήμος. Παραλαμβάνει και ελέγχει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και ελέγχει την ύπαρξη των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοιχών συμβάσεων.

Ελέγχει την πρόβλεψη των οφειλών στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου και ελέγχει την επάρκειας των αντίστοιχων πιστώσεων.

Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής των οφειλών του Δήμου και τα αποστέλλει στο Ταμείο για πληρωμή.

Μεριμνά για την παραλαβή από τους αντίστοιχους προμηθευτές των κάθε είδους υλικών παγίων(μηχανήματα-εξοπλισμός) ή αναλωσίμων που απαιτεί η λειτουργία του Δήμου.

Μεριμνά για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών (κατά ποσότητα και αξία) με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη, και την τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται στα αποθέματα των αποθηκών του Δήμου.

Παρακολουθεί τα αποθέματα των αποθηκών και διατυπώνει εισηγήσεις για την ανάγκη ανανέωσής τους. Συνεργάζεται σχετικά με τις δημοτικές υπηρεσίες που κάνουν χρήση των υλικών των αποθηκών.

Τηρεί το αρχείο των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κλπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις υπηρεσίες του Δήμου.

Τηρεί τις διαδικασίες χαρακτηρισμού υλικών ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης τους.

Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου.

Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών και των αντιστοιχών καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, που έχουν επίδραση στην διαμόρφωση των αμοιβών του και μεριμνά για την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων και την πληρωμή των αμοιβών

Μεριμνά για τη έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό του Δήμου και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντιστοίχων ασφαλιστικών εισφορών.

Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών υλικών / εξοπλισμού / υπηρεσιών

Σχεδιάζει και εισηγείται τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Ν. 3316 / 2005) του Δήμου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις των δημοτικών υπηρεσιών, εξετάζει την σκοπιμότητα αυτών και διαμορφώνει περιοδικά προγράμματα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών και εισηγείται αυτά για έγκριση στα αρμόδια όργανα του Δήμου (υλικά για την εκτέλεση τεχνικών έργων, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, είδη γραφείου, μισθώσεις μεταφορικών μέσων, ασφαλίσεις κλπ).

Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας.

Διενεργεί τις διαδικασίες για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μεριμνά για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, καταρτίζει το σχέδιο της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισηγείται τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολουθεί τη λειτουργία τους και γενικά μεριμνά για όλα τα ζητήματα που αφορούν την εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι και την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις.

Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών / εξοπλισμού ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

Τηρεί τα πληροφοριακά αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών (αρχείο προμηθευομένων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών).

B. Αρμοδιότητες Τμήματος Εσόδων και Περιουσίας

1. Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές,

τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.

2. Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ.
3. Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.
4. Επεξεργάζεται στοιχεία και υπολογίζει περιοδικά το ύψος των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
5. Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών .
6. Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.
7. Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.
8. Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών, της ύδρευσης κλπ.
9. Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σύμφωνα με τους αντιστοίχους όρους.
10. Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα)
11. Μεριμνά για την διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.
12. Μεριμνά για την προώθηση της αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δήμου και τη διαχείριση της εκμετάλλευσης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (πχ. κατάρτιση συμβάσεων μισθώσεων, μέριμνα είσπραξης μισθωμάτων κλπ.)
13. Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.
14. Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή τη καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της πυροσβεστικής υπηρεσίας.

Γ. Αρμοδιότητες Τμήματος Ταμείου

1. Διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.
2. Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
3. Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντιστοίχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.
4. Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές.
5. Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς τον Δήμο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές.
6. Παρακολουθεί και ελέγχει τους υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών του Δήμου που ασχολούνται με εισπράξεις, (αποκεντρωμένες υπηρεσίες, κοιμητήρια, σφαγεία, δημοτικές αγορές κλπ)
7. Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών.
8. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.
9. Τηρεί αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου με τις ταμειακές εγγραφές.
10. Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και προγραμματίζει τις πληρωμές σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.
11. Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων Γραφείων Οικονομικών Θεμάτων σε δημοτικές ενότητες του Δήμου.

Άρθρο 16

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησής τους. Συγχρόνως η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την εξασφάλιση βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς μετακίνησης και κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους, καθώς και για τον έλεγχο εγκαταστάσεων, την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων και εγκαταστατών κυρίως στον τομέα των μεταφορών. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Στη Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά, και ειδικότερα στο Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Σηματοδότησης, τα αποκεντρωμένα Γραφεία Συντήρησης Υποδομών σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

A. Αρμοδιότητες Τμήματος Συγκοινωνιακών και Κτιριακών Έργων

1. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου που αφορούν την υλοποίηση συγκοινωνιακών έργων (κατασκευές νέων έργων οδοποιίας, συντήρηση υφιστάμενου οδικού δικτύου, κατασκευές γεφυρών, κόμβων και διαβάσεων κλπ) και κτιριακών έργων (κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμός των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων), καθώς και έργων διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξωραϊσμού των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου, αθλητικοί χώροι, αρχαιολογικοί χώροι και μνημεία, κοιμητήρια κλπ), σύμφωνα με το εύρος της δικαιοδοσίας των δήμων. Επίσης το Τμήμα διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, καθώς και η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.
2. Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (εκπόνηση με προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους). Επιβλέπει την καλή εκπόνηση των μελετών.

3. Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κλπ και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).
4. Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.
5. Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.
6. Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
7. Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
8. Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
9. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.
10. Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κλπ) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.
11. Ενημερώνει την Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του Τμήματος.
12. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ)

B. Αρμοδιότητες Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Σηματοδότησης

Το Τμήμα έχει αντικείμενο την μελέτη και εκτέλεση έργων που αφορούν:

1. Στην επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαιθρίων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής.
2. Στην επέκταση, συντήρηση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
3. Στην εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ).
4. Στην εκτέλεση εργασιών απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.
 5. Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.
 6. Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.

Για τα ανωτέρω έργα οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ανάλογες με εκείνες του Τμήματος Συγκοινωνιακών και Κτιριακών Έργων. Επίσης το Τμήμα μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων Γραφείων Συντήρησης Υποδομών σε δημοτικές ενότητες του Δήμου.

Γ. Αρμοδιότητες Τμήματος Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων

Το Τμήμα έχει αντικείμενο την μελέτη, κατασκευή και συντήρηση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία, τη κτηνοτροφία και την αλιεία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα, τα υδραυλικά και τεχνικά έργα προστασίας του περιβάλλοντος κλπ. Στα τεχνικά έργα προστασίας του περιβάλλοντος περιλαμβάνεται η αποκατάσταση τυχόν λειτουργούντος εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου χώρου ανεξέλεγκτης διάθεσης απορριμμάτων (ΧΑΔΑ). Το Τμήμα συνεργάζεται με τις υπηρεσίες Αγροτικής παραγωγής, Αλιείας και Περιβάλλοντος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ανάλογες με εκείνες του Τμήματος Συγκοινωνιακών και Κτιριακών Έργων.

Δ. Αρμοδιότητες Τμήματος Συγκοινωνιών και Εγκαταστάσεων

Αρμοδιότητες σε θέματα συγκοινωνιών και κυκλοφορίας

1. Μεριμνά για την εξασφάλιση ικανοποιητικού δικτύου αστικών συγκοινωνιών στο Δήμο και τη ρύθμιση σχετικών θεμάτων . Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για την άσκηση, με δυνατότητα επιβολής κομίστρου, συγκοινωνιακού έργου για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης των κατοίκων της περιοχής, εφόσον το έργο αυτό δεν εξυπηρετείται από υφιστάμενη γραμμή. Η άσκηση συγκοινωνιακού έργου είναι δυνατόν να γίνεται είτε με ιδιότητα μέσα, είτε με τη χρήση μισθωμένων μέσων και υπηρεσιών.

(β) Μεριμνά για τη διενέργεια μεταφορών για τη μετακίνηση κατοίκων που ανήκουν σε κοινωνικές ομάδες (άτομα με αναπηρία, ηλικιωμένοι, παιδιά), είναι εργαζόμενοι στο Δήμο και τα νομικά του πρόσωπα, ή είναι μαθητές που μετακινούνται στον τόπο που λειτουργεί το σχολείο.

(γ) Καθορίζει τις αστικές γραμμές λεωφορείων, καθώς και την αφετηρία, τη διαδρομή, τις στάσεις και το τέρμα των αντίστοιχων γραμμών.

(δ) Εισηγείται τον καθορισμό κομίστρων των αστικών φορέων παροχής συγκοινωνιακού έργου.

(ε) Καθορίζει τις προδιαγραφές των στάσεων και των στεγάστρων αναμονής επιβατών των αστικών και υπεραστικών γραμμών.

(στ) Εισηγείται την ανάκληση άδειας κυκλοφορίας αστικού λεωφορείου, από τον κύκλο εργασίας, εντός του ιδίου ημερολογιακού έτους.

2. Μεριμνά και εισηγείται τη λήψη μέτρων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας και τη διευκόλυνση των μετακινήσεων. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τον καθορισμό πεζοδρόμων, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας.

(β) Μεριμνά για την απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων οχημάτων,

(γ) Ρυθμίζει τα θέματα στάθμευσης των αυτοκινήτων και μεριμνά για τη δημιουργία χώρων στάθμευσης τροχοφόρων και με δυνατότητα μίσθωσης ακινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(δ) Λαμβάνει μέτρα για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινοχρήστους χώρους,

(ε) Μεριμνά για την ονομασία οδών και πλατειών, τοποθέτηση πινακίδων, αρίθμηση κτισμάτων κλπ.

(στ) Μεριμνά για την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών,

(ζ) Απαγορεύει τη δημιουργία θέσεων στάθμευσης σε συγκεκριμένους χώρους,

(η) Μεριμνά για την παραλαβή των αποσυρομένων δικύκλων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, όπου δεν υπάρχουν υποκαταστήματα του ΟΔΔΥ.

(θ) Καθορίζει το εξωτερικό χρώμα των ΤΑΞΙ.

3. Μεριμνά και λαμβάνει μέτρα για την προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους, σε συνεργασία και με τη Δημοτική Αστυνομία. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Ελέγχει τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς,

(β) Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς,

(γ) Λαμβάνει και ελέγχει την εφαρμογή μέτρων για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές, και από έλλειψη μέτρων ασφάλειας και υγιεινής, και ελέγχει τα υφιστάμενα μέτρα ασφάλειας σε εργασίες που εκτελούνται.

(Αρμοδιότητες σε θέματα εγκαταστάσεων και αδειών μεταφορών)

4. Ρυθμίζει κάθε θέμα το οποίο αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και στη χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
5. Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και τις άδειες λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ελέγχει τη λειτουργία τους.
6. Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων.
7. Μεριμνά για την αδειοδότηση επιχειρήσεων και επαγγελματιών στον τομέα των μεταφορών. Στο πλαίσιο αυτό :
 - (α) Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.
 - (β) Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.
 - (γ) Χορηγεί, ανανεώνει, ανακαλεί και αφαιρεί τις άδειες εκγυμναστών, καθώς και ίδρυσης και λειτουργίας σχολών υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών,
 - (δ) Εκδίδει τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, και διενεργεί επιθεωρήσεις και ηλεκτρολογικούς ελέγχους,
 - (ε) Χορηγεί εξουσιοδοτήσεις σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (ΚΕΚ), και παρακολουθεί και ελέγχει τα Κέντρα Ελέγχου Καυσαερίων.
 - (στ) Χορηγεί εξουσιοδοτήσεις σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.
 - (ζ) Θεωρεί τις Κάρτες Επιθεώρησης και Επισκευών των ενοικιαζόμενων οχημάτων.

2.2 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αποκεντρωμένες υπηρεσίες του Δήμου είναι εγκατεστημένες στην έδρα δημοτικών ενότητων, εξυπηρετούν τις δημοτικές / τοπικές κοινότητες της ενότητας και περιλαμβάνουν τις παρακάτω υπηρεσίες ανά ενότητα

Άρθρο 17

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΛΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΥΘΡΩΝ

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων που είναι εγκατεστημένες στο/στη είναι οι εξής:

Α. Τμήμα ΚΕΠ.

- 1) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις δημόσιες υπηρεσίες.
- 2) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, ελέγχει την πληρότητά τους και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- 3) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 4) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με αποστολή, είτε μέσω του ΚΕΠ.
- 5) Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κλπ).
- 6) Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του ΚΕΠ.
- 7) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εφαρμογή του προγράμματος e-ker για την εξυπηρέτηση των πολιτών σε απομακρυσμένους οικισμούς του Δήμου.

- 8) Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Προωθεί τα αιτήματα αυτά στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία της διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών. Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.
- 9) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Β. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών

- 1) Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.
- 2) Συγκεντρώνει πληροφορίες για την καλή λειτουργία των υποδομών του Δήμου (π.χ. ηλεκτροφωτισμός) και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου.
- 3) Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.

Γ. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη

- 1) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο που εποπτεύει τις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας και προς τα τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).
- 2) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας.
- 3) Παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κλπ).
- 4) Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
- 5) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.
- 6) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες.

- 7) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις κεντρικές υπηρεσίες, ελέγχει την πληρότητά τους και διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 8) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες.
- 9) Τηρεί, σε τοπικό επίπεδο, τις υποχρεώσεις για το Δήμο που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.
- 10) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών του Δήμου.

Δ. Γραφείο Οικονομικών θεμάτων

- 1) Διενεργεί πληρωμές προς δικαιούχους, σύμφωνα με τις ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών, με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.
- 2) Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και ενημερώνει σχετικά τις Οικονομικές Υπηρεσίες.
- 3) Διενεργεί εισπράξεις οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές, σύμφωνα με ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών.
- 4) Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία της δημοτικής ενότητας.

Άρθρο 18

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΛΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΒΙΛΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων που είναι εγκατεστημένες στο/στη είναι οι εξής:

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων που είναι εγκατεστημένες στο/στη είναι οι εξής:

A. Τμήμα ΚΕΠ.

- 1) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις δημόσιες υπηρεσίες.
- 2) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, ελέγχει την πληρότητά τους και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- 3) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 4) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με αποστολή, είτε μέσω του ΚΕΠ.
- 5) Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κλπ).
- 6) Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του ΚΕΠ.
- 7) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εφαρμογή του προγράμματος e-ker για την εξυπηρέτηση των πολιτών σε απομακρυσμένους οικισμούς του Δήμου.
- 8) Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Προωθεί τα αιτήματα αυτά στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία της διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών. Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.
- 9) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

B. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών

- 1) Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.
- 2) Συγκεντρώνει πληροφορίες για την καλή λειτουργία των υποδομών του Δήμου (π.χ. ηλεκτροφωτισμός) και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου.

- 3) Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.

Γ. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη

- 1) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο που εποπτεύει τις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας και προς τα τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).
- 2) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας.
- 3) Παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κλπ).
- 4) Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
- 5) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.
- 6) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες.
- 7) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις κεντρικές υπηρεσίες, ελέγχει την πληρότητά τους και διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 8) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες.
- 9) Τηρεί, σε τοπικό επίπεδο, τις υποχρεώσεις για το Δήμο που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.
- 10) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών του Δήμου.

Δ. Γραφείο Οικονομικών θεμάτων

- 1) Διενεργεί πληρωμές προς δικαιούχους, σύμφωνα με τις ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών, με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.
- 2) Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και ενημερώνει σχετικά τις Οικονομικές Υπηρεσίες.
- 3) Διενεργεί εισπράξεις οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές, σύμφωνα με ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών.

Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία της δημοτικής ενότητας.

Άρθρο 19

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΛΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΟΙΝΟΗΣ

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων που είναι εγκατεστημένες στο/στη είναι οι εξής:

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων που είναι εγκατεστημένες στο/στη είναι οι εξής:

Α. Τμήμα ΚΕΠ.

- 1) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις δημόσιες υπηρεσίες.
- 2) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, ελέγχει την πληρότητά τους και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

- 3) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 4) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με αποστολή, είτε μέσω του ΚΕΠ.
- 5) Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κλπ).
- 6) Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του ΚΕΠ.
- 7) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εφαρμογή του προγράμματος e-ker για την εξυπηρέτηση των πολιτών σε απομακρυσμένους οικισμούς του Δήμου.
- 8) Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Προωθεί τα αιτήματα αυτά στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία της διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών. Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.
- 9) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Β. Γραφείο Συντήρησης Υποδομών

- 1) Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.
- 2) Συγκεντρώνει πληροφορίες για την καλή λειτουργία των υποδομών του Δήμου (π.χ. ηλεκτροφωτισμός) και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου.
- 3) Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων της δημοτικής ενότητας.

Γ. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη

- 1) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο που εποπτεύει τις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας και προς τα τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

- 2) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας.
- 3) Παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κλπ).
- 4) Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
- 5) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.
- 6) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες.
- 7) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις κεντρικές υπηρεσίες, ελέγχει την πληρότητά τους και διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 8) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες.
- 9) Τηρεί, σε τοπικό επίπεδο, τις υποχρεώσεις για το Δήμο που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.
- 10) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών του Δήμου.

Δ. Γραφείο Οικονομικών θεμάτων

- 1) Διενεργεί πληρωμές προς δικαιούχους, σύμφωνα με τις ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών, με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.
- 2) Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και ενημερώνει σχετικά τις Οικονομικές Υπηρεσίες.
- 3) Διενεργεί εισπράξεις οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές, σύμφωνα με ειδικότερες οδηγίες των Οικονομικών Υπηρεσιών.

Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία της δημοτικής ενότητας.

ΜΕΡΟΣ Γ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ -ΕΠΟΠΤΕΙΑ -ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 20

Διοίκηση - Εποπτεία – Συντονισμός

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή και το Δήμαρχο. Οι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

Όργανα διοίκησης, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, των Δημοτικών Κοινοτήτων του Δήμου είναι, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, το Συμβούλιο και ο Πρόεδρος του συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας. Οι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

Ο Δήμαρχος υποστηρίζεται στα διοικητικά του καθήκοντά του από τον Γενικό Γραμματέα, ο οποίος υλοποιεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφασή του. Οι αρμοδιότητες αυτές είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν ιδίως την εποπτεία και τον έλεγχο των δημοτικών υπηρεσιών, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου².

Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι που ορίζει ο Δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων καθ' ύλην (π.χ. άσκηση εποπτείας συγκεκριμένων δημοτικών υπηρεσιών) και κατά τόπο (εποπτεία αποκεντρωμένων υπηρεσιών και ζητημάτων που αφορούν συγκεκριμένες Δημοτικές ενότητες).

Οι αποκεντρωμένες υπηρεσίες στις έδρες των Δημοτικών ενότητων εποπτεύονται συνολικά από τον αντίστοιχο Αντιδήμαρχο που ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Κάθε αποκεντρωμένη υπηρεσία υπάγεται διοικητικά και ακολουθεί κατά την άσκηση των θεματικών αρμοδιοτήτων της, τις οδηγίες και κατευθύνσεις της αντίστοιχης υπερκείμενης θεματικής διοικητικής ενότητας (π.χ. το αποκεντρωμένο Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων διοικείται και ακολουθεί τις οδηγίες και τα πρότυπα που ορίζει η κεντρική Διεύθυνση Διοικητικών / Οικονομικών Υπηρεσιών).

Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό και την παρακολούθηση εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, των ετησίων προγραμμάτων και γενικά των προγραμμάτων δράσης του Δήμου.

Όλες οι κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται με τα αποκεντρωμένα Γραφεία Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη προκειμένου αυτά

(α) να ενημερώνουν και να πληροφορούν τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες,

² Η σύσταση θέσης μετακλητού Γενικού Γραμματέα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας εναπόκειται στην απόφαση των αρμοδίων πολιτικών οργάνων του Δήμου.

(β) να παραλαμβάνουν αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις κεντρικές υπηρεσίες και να διαβιβάζουν πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία και

(γ) να παραλαμβάνουν από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και να μεριμνούν για την παράδοσή τους στους πολίτες.

Ο Δήμαρχος ή ο Γενικός Γραμματέας δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Δήμου. Παράλληλα, και για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης του έργου του Δήμου, είναι δυνατός ο ορισμός, με απόφαση του Δημάρχου:

(α) Μόνιμων ή κατά περίπτωση διατμηματικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για την επεξεργασία ζητημάτων που αφορούν περισσότερες διοικητικές ενότητες του Δήμου,

(β) Ομάδων διοίκησης έργου ή προγράμματος.

(γ) Συντονιστών (project managers) για την εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων με αξιοποίηση προσωπικού και από διάφορες διοικητικές ενότητες.

(δ) Υπαλλήλων - συνδέσμων μεταξύ διοικητικών ενότητων με ισχυρή αλληλεξάρτηση.

Άρθρο 21

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος ή Αυτοτελούς Γραφείου) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Δήμου με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα ο προϊστάμενος της διοικητικής ενότητας:

- 1) Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο και τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.

- 2) Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.
- 3) Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.
- 4) Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.
- 5) Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της ενότητας στις τοπικές ανάγκες.
- 6) Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.
- 7) Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσεις της διοικητικής ενότητας και τους αντίστοιχους οικονομικούς απολογισμούς σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.
- 8) Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.
- 9) Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της διοικητικής ενότητας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.
- 10) Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.
- 11) Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει.
- 12) Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου.
- 13) Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενότητων του Δήμου ή των νομικών προσώπων του για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.
- 14) Συνεργάζεται με φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.
- 15) Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής μονάδας του.
- 16) Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

- 17) Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

Άρθρο 22

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανικών μονάδων.

Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε μονάδας, η διάρθρωση των Τμημάτων σε Γραφεία³, οι θέσεις εργασίας της κάθε οργανικής μονάδας, οι περιγραφές καθηκόντων, καθώς και οι διαδικασίες διοίκησης και λειτουργίας της μονάδας, ορίζονται με αποφάσεις του Δημάρχου ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Δημάρχου μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων.

ΜΕΡΟΣ Δ

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

³ Όταν δεν έχει προβλεφθεί στον ΟΕΥ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Ορίζονται οι ακόλουθες θέσεις ειδικού προσωπικού :

(α) Μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα.⁴

(β) Μία (1) θέση Ιδιαίτερου Γραμματέα Δημάρχου.⁵

(γ) Πέντε (5) θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.⁶

(δ) Τρεις (3) θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή.⁷

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού του Δήμου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες :

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο Π.Δ. 37α/1987 και στο Π.Δ. 50/2001 και στο ΠΔ 22/90, όπως εκάστοτε ισχύουν.

2. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

⁴ Άρθρο 161, Ν 3584/2007

⁵ Άρθρο 162, Ν 3584/2007

⁶ Άρθρο 163, Ν 3584/2007

⁷ Άρθρο 167, Ν 3584/2007 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 12 του άρθρου 24 Ν 3613/2007

A. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΠΕ 1 Διοικητικών**
Θέσεις έξι (6)
- **Κλάδος ΠΕ 1 Οικονομικών**
Θέσεις τρεις (3) εκ των οποίων μία (1) κατόχου αδείας λογιστή φοροτεχνικού Α΄ τάξης
- **Κλάδος ΠΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών**
Θέση μία (1)
- **Κλάδος ΠΕ 11 Πληροφορικής**
Θέσεις τρεις (3)
- **Κλάδος ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών**
Θέσεις δύο (2)
- **Κλάδος ΠΕ 1 Στατιστικής**
Θέση μία (1)
- **Κλάδος ΠΕ 1 Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης**
Θέση μία (1)
- **Κλάδος ΠΕ 1 Πολιτικών Επιστημών**
Θέση μία (1)

B. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών**
Θέσεις πέντε (5)
- **Κλάδος ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών**
Θέσεις δύο (2)
- **Κλάδος ΠΕ5 Ηλεκτρολόγων Μηχανικών**
Θέση μία (1)
- **Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών**
Θέσεις τρεις (3)
- **Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών**
Θέσεις δύο (2)
- **Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος**
Θέσεις μία (1)
- **Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας Πολ/μίας & Περ. Ανάπτυξης**
Θέση μία (1)
- **Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης**
Θέση μία (1)
- **Κλάδος ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών**

37. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

A. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΤΕ22 Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης**
Θέσεις δύο (2)
- **Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού**
Θέσεις τέσσερις (4) εκ των οποίων τρεις (3) κατόχου άδειας λογιστή φοροτεχνικού Α' τάξης
- **Κλάδος ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργιών**
Θέση δύο (2)
- **Κλάδος ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών**
Θέσεις μία (1)

B. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΤΕ3 Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής**
Θέσεις τέσσερις (4)
- **Κλάδος ΤΕ3 Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων**
Θέσεις δύο (2)
- **Κλάδος ΤΕ4 Ηλεκτρολόγων Μηχανικών**
Θέσεις τρεις (3)
- **Κλάδος ΤΕ5 Τοπογράφων Μηχανικών**
Θέσεις δύο (2)
- **Κλάδος ΤΕ19 Πληροφορικής**
Θέση τρεις (3)

Δ.- ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΟ- ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολογίας Γεωπονίας**
Θέσεις μία (1)
- **Κλάδος ΤΕ Ζωικής Παραγωγής**
Θέση μία (1)

ΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- **Κλάδος ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας**
Θέσεις μία (1)

ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΤΕ : 26

4. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

A. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικών**
Θέσεις οκτώ (8)

B. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΔΕ5 Δομικών Έργων**
Θέσεις δύο (2)
- **Κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών**
Θέσεις είκοσι (20)
- **Κλάδος ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών**
Θέσεις μία (1)
- **Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων**
Θέσεις τέσσερις (4)
- **Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών**
Θέσεις δέκα (10)
- **Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων**
Θέσεις τέσσερις (4)

Δ.- ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΟ- ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- **Κλάδος ΔΕ35 Κηπουρών Ανθοκόμων**
Θέσεις τέσσερις (4)

ΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- **Κλάδος ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας**
Θέσεις οχτώ (8)

ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΔΕ : 61

5. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

- **Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων**
Θέσεις δύο (2)

- **Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Γενικά**
Θέσεις είκοσι πέντε (25)

ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΥΕ : 27

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ1 Διοικητικού	3
ΠΕ 1 Διοικητικού – Οικονομικού	3
ΠΕ Διεκπ. Πολιτών	2
ΠΕ 3 Πολ. Μηχ/κων	1
ΠΕ 5 Μηχανολόγων	1
ΤΕ 5 Τεχνολόγων τοπ. μηχ/κων	1
ΤΕ 17 Διοικ. Λογιστών	1
ΤΕ Διεκπ. Πολιτών	1
ΔΕ1 Διοικητικών	23
ΔΕ 15 Εισπρακτόρων	2
ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων	5
ΔΕ 28 Χειρ. Μηχ. Έργου	4
ΔΕ 29 Οδηγών	9
ΔΕ 30 Τεχν. Γενικά	19
ΔΕ 38 Χειριστών Η/Υ	2
ΔΕ 30 Διεκπ. Πολιτών	1
ΔΕ Διοικ. Γραμματέων	1
ΔΕ Σχολικών φυλάκων	1
ΥΕ 1 Κλητήρων- θυρωρών	1
ΥΕ16 Εργατών γενικά	19
ΥΕ Εργατών καθ/τας	6
ΥΕ Εργατών ύδρευσης	2
Σύνολο	108

Οι θέσεις αυτές κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

Άρθρο 26

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται οι παρακάτω θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) και οι οποίες είναι προσωποπαγείς. Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

Ειδικότητες	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ 1 Διοικητικών γραμματέων	3
ΔΕ 30 Τεχνίτης οικοδόμος	1

ΔΕ 30 Τεχνίτης ύδρευσης	1
ΔΕ 30 Τεχνίτης Υφαντικής	1
ΔΕ 30 Τεχνίτης αυτοκινήτων	1
ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων	1
ΔΕ Σχολικών φυλάκων	7
ΔΕ 29 Οδηγών	1
ΥΕ Εργατών καθ/τας	16
ΥΕ Καθαριστριών σχολείων	8
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ	40

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται ογδόντα (80) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Όλες οι θέσεις μονίμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από το Δ' (εισαγωγικό) έως και του Α' (ανώτατο) βαθμό.

Όλες οι θέσεις κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε' (εισαγωγικό) έως τον Β' (ανώτατο) βαθμό (άρθρο 83 ν. 3584/2007).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο π.δ. 50/2001 («Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», όπως έχει τροποποιηθεί με τα π.δ. 347/2003, 44/2005, 116/2006 και 146/2007), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά και το π.δ. 135/2006 («Σύστημα πρόσληψης ειδικού ένστολου προσωπικού» ΦΕΚ 153/Α/20-7-2006) για τη Δημοτική Αστυνομία.

ΜΕΡΟΣ Ε

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων της οργανωτικής δομής του Δήμου τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)		ΚΛΑΔΟΣ
1	Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Επιστημών ή ΠΕ ΜΜΕ & Επικοινωνίας και εν ελλείψει αυτών ΠΕ Διοικητικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
2	Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΠΕ Διοικητικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
3	Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΠΕ Διοικητικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
4	Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
5	Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών

	Γραφείο Αγροτικής Παραγωγής	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Αλιείας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Απασχόλησης και Τουρισμού	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
6	Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής
	Τμήμα Πολεοδομίας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
	Γραφείο Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
	Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
	Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
	Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Κτηνιάτρων και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
	Γραφείο Κοιμητηρίων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδο-

	μής και εν ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικών
Γραφείο Διαχείρισης Δημοτικών Σφαγείων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Κτηνιάτρων και εν ελλείπει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής και εν ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικών
Γραφείο Πολιτικής Προστασίας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
Γραφείο Εξοικονόμησης Ενέργειας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος και εν ελλείπει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και εν ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικών
Τμήμα Καθαριότητας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
Γραφείο αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
Γραφείο Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Γεωπόνων ή ΔΕ Τεχνιτών
7 Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης και εν ελλείπει αυτών ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης ή ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείπει αυτών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών

	Γραφείο Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
8	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα ΚΕΠ	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
9	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείπει αυτού ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείπει αυτού ΔΕ Διοικητικών

	Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Τμήμα Ταμείου	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
10	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
	Τμήμα Συγκοινωνιακών & Κτιριακών Έργων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής
	Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Σηματοδότησης	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
	Τμήμα Υδραυλικών & Εγγειοβελτιωτικών Έργων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
	Τμήμα Συγκοινωνιών & Εγκαταστάσεων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
11	ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΡΥΘΡΩΝ	
	Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΠΕ Διοικητικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών

	Γραφείο Καθαριότητας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας
	Τμήμα ΚΕΠ	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
12	ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΒΙΛΙΩΝ	
	Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΠΕ Διοικητικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Καθαριότητας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας
	Τμήμα ΚΕΠ	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
12	ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΟΙΝΗΣ	
	Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΠΕ Διοικητικών ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Οικονομικών Θεμάτων	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών ή ΠΕ Οικονομικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Διοικητικών
	Γραφείο Καθαριότητας	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής και εν ελλείψει αυτού ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας

Τμήμα ΚΕΠ	Προϊστάμενος τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ Διοικητικών και εν ελλείψει αυτού ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
-----------	---

2. Η ιεραρχία του προσωπικού του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας (Ν.3731/08) έχει ως εξής :

- I. Ένας (1) Τμηματάρχης ΠΕ
- II. Ένας (2) Επόπτης ΤΕ
- III. Οχτώ Δημοτικοί Αστυνομικοί (8) ΔΕ

ΜΕΡΟΣ ΣΤ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 29

Τελικές διατάξεις

1. Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.
2. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.
3. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 1.370.208,00 € για το τρέχον έτος 2011 που θα καλυφθεί από τους Κ.Α. 10,15,20,25,30,35-45/6011& 6021 του προϋπολογισμού του Δήμου Μάνδρας – Ειδυλλίας.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 2.740.416,00€ η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Σημειώνεται ότι το ποσό της δαπάνης για το τρέχον έτος θα είναι διαφορετικό σε σύγκριση με τα επόμενα, δεδομένου ότι η δαπάνη δεν θα αφορά στη συνολική δαπάνη όλου του έτους 2011, αλλά το μέρος εκείνο που αντιστοιχεί στο χρονικό διάστημα από την εκτιμώμενη ημερομηνία δημοσίευσης της απόφασης του ΟΕΥ μέχρι το τέλος του 2011.

Β. Η παρούσα απόφαση να αποσταλεί στο οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο προκειμένου να γνωμοδοτήσει σχετικά για την ψήφιση του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ούτως ώστε ο Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης να δώσει την τελική έγκριση για την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με δημοσίευση της απόφασής του στο Φ.Ε.Κ.

Η απόφαση πήρε αα 210

Αφού συντάχθηκε υπογράφεται όπως ακολουθεί:

Ο Πρόεδρος

Τσάμος Παναγιώτης

Πιστό Αντίγραφο
Μάνδρα 25-7-2011
Ο Δήμαρχος

ΔΡΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Τα μέλη:

1. Τώρος Αθανάσιος
2. Κολοβέντζος Παναγιώτης
3. Πλούμης Κωνσταντίνος
4. Δουδέσης Δημήτριος
5. Μπέκας Δημήτριος
6. Αδάμ Μελέτιος
7. Γραμματικός Μελέτιος
8. Μειντάνης Ιωάννης
9. Φλώρου Καλομοίρα
10. Σαμπάνης Γεώργιος
11. Ρόκας Περικλής
12. Παπακωνσταντίνου Αγγελική
13. Βασιλείου Μάριος

14. Χανιώτης Γεώργιος
15. Γιάννου Γεώργιος
16. Κυδώνης Αθανάσιος
17. Σαββίδου-Καραμπίνη Πολυτίμη
18. Μαρούγκα Μαρία
19. Λιώρης Αθανάσιος *
20. Πανωλιάσκος Αθανάσιος
21. Μαρούγκας Μελέτιος
22. Κώνστα Αγλαΐα
23. Μονοχολιάς Μιχάλης