



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Ιουλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3848

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 37595

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Δήμου Λοκρών Ν. Φθιώτιδας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της περ. θ της παρ. 2, του άρθρου 5 και της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),

β) των άρθρων 10 και 99 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143),

γ) της παρ. 1 και της περ. 46 της παρ. 2 του άρθρου 1 και των άρθρων 6, 63 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

δ) των άρθρων 63 - 66 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης - Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136),

ε) του άρθρου 27 του ν. 5056/2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών - Κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού» (Α' 163),

στ) της παρ. 4 του άρθρου 8 του π.δ. 138/2010 «Οργάνισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

2. Την υπ' αρ. 88271/16.05.2022 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας «Ορισμός του υπαλλήλου Κωνσταντίνου Θερμογιάννη του Ηλία ως Αναπληρωτή Προϊσταμένου του Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λαμίας, της Διεύθυνσης Διοίκησης».

3. Την υπ' αρ. 86776/19-12-2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου στη θέση μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

4. Την υπ' αρ. 6964/30.01.2023 (Β' 553, ΑΔΑ: ΨΤΚΑΟΡ10-ΑΤ6), απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.).

5. Την υπ' αρ. 1271/102775/28.11.2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους» (ΑΔΑ: 60ΗΩ46ΜΤΛ6-ΩΘΤ).

6. Την υπ' αρ. 152/02.01.2024 (Β' 30, ΑΔΑ: 9ΚΔΑΟΡ10-613) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί αυτοδίκαιης κατάργησης των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Λοκρών με τις επωνυμίες «Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου για την Κοινωνική Προστασία και Αλληλεγγύη στο Δήμο Λοκρών», «Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου για τον Πολιτισμό και τον Αθλητισμό στο Δήμο Λοκρών» και «Δημοτικό Ωδείο Αταλάντης».

7. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λοκρών (Β' 2972/2011, Β' 2765/2013, Β' 2894/2017, Β' 403/2019 και Β' 118/2023).

8. Την υπ' αρ. 12/158/22.05.2024 (ΑΔΑ:94ΨΟΩΛΤ-ΟΩΝ) απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λοκρών.

9. Την υπ' αρ. 12/80/22.05.2024 (ΑΔΑ:6ΞΣΙΩΛΤ-ΥΘ8) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λοκρών.

10. Το υπ' αρ. 122/05.06.2024 έγγραφο του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού Ν. Φθιώτιδας με το οποίο διαβιβάστηκε στην Υπηρεσία η υπ' αρ. 69/2024 γνωμοδότηση, περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Λοκρών.

11. Την υπ' αρ. 8846/17.05.2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Λοκρών σύμφωνα με την οποία η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει κατά 18.096,00 € τους Κ.Α. 10-6011.0001 και 15-6011.0001 του προϋπολογισμού του Δήμου, για κάθε ένα από τα επόμενα έτη, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 12/80/22.05.2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λοκρών περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λοκρών, δυνάμει του άρθρου 27 του ν. 5056/2023 λόγω κατάργησης των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου ήτοι: ΝΠΔΔ «Για την Κοινωνική Προστασία και Αλληλεγγύη στο Δήμο Λοκρών», «Για τον Πολιτισμό και τον Αθλητισμό στο Δήμο Λοκρών» και «Δημοτικό Ωδείο Αταλάντης», ως εξής:

Άρθρο 2 Υπηρεσίες

Στις υπηρεσίες του Δήμου προστίθενται τα εξής:

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ

Προστίθεται το Αυτοτελές Τμήμα Ωδείου.

2. ΣΤΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού μετατρέπεται σε αμιγώς Κοινωνική Υπηρεσία και οι αρμοδιότητες της Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού μεταφέρονται με τη δημιουργία νέου Τμήματος στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού.

Αναλυτικά:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Η παρ. 5 μετατρέπεται ως εξής:

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

- Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων.

- Τμήμα Παιδικών Σταθμών.

- Τμήμα «Βοήθεια στο Σπίτι» και Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων.

Αρμοδιότητες Τμημάτων Διεύθυνσης

Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Παιδικών Σταθμών

Το Τμήμα Παιδικών Σταθμών είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία των δομών Προσχολικής Αγωγής (Παιδικοί Σταθμοί) του Δήμου, όσον αφορά στην ποιοτική φροντίδα των βρεφών και νηπίων με ασφάλεια, υγιεινή και φροντίδα, στην ψυχοκοινωνική και συναισθηματική τους υποστήριξη καθώς και στην εφαρμογή παιδαγωγικών και ειδικευμένων προγραμμάτων που στοχεύουν στην προστασία του παιδιού και επιπλέον δράσεων για πολύμορφη υποστήριξη των οικογενειών,

σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας, τις οδηγίες των εγκυκλίων και τα πλέον σύγχρονα παγκόσμια επιστημονικά δεδομένα στην παιδαγωγική πρακτική.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι να:

α) Εισηγείται την ίδρυση νέων Παιδικών Σταθμών προς το Δήμαρχο.

β) Τηρεί αρχείο για κάθε Παιδικό ή Βρεφικό Σταθμό. Στο αρχείο καταχωρούνται πληροφορίες για την κτιριακή υποδομή και τον εξοπλισμό του κάθε Σταθμού, τη δυναμικότητα, το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη από τη Διοίκηση.

γ) Εκπονεί έκθεση με στατιστικά στοιχεία.

δ) Προωθεί τα αιτήματα των Σταθμών στις αρμόδιες υπηρεσίες για επισκευές - συντηρήσεις των κτιρίων και των εγκαταστάσεων, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική τους υποδομή και να παρακολουθεί την υλοποίηση τους.

ε) Υποδέχεται τους γονείς καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, να τους ενημερώνει για τους όρους και τις συνθήκες φιλοξενίας του παιδιού τους και για τον κανονισμό λειτουργίας των Σταθμών.

στ) Καταχωρίζει και να διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής - επανεγγραφής των παιδιών έως και την τελική εισαγωγή καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και να τηρεί το αντίστοιχο αρχείο.

ζ) Μεριμνά για την υλοποίηση της διαδικασίας εγγραφής παιδιών, όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό λειτουργίας και να εισηγείται σχετικά.

η) Εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα προκειμένου να εκδοθούν αποφάσεις εγγραφής ή διαγραφής των παιδιών στις διάφορες δομές προσχολικής αγωγής και να τηρεί τα σχετικά αρχεία.

θ) Επιμελείται της έκδοσης βεβαιώσεων φιλοξενίας παιδιών στους παιδικούς σταθμούς για κάθε νόμιμη χρήση.

ι) Ενημερώνει την υπηρεσία για την καθημερινή παρουσία των παιδιών στον κάθε σταθμό.

ια) Μεριμνά για τη φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

ιβ) Ελέγχει τη στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.

ιγ) Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού του Δήμου όσον αφορά στις ανάγκες του.

ιδ) Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.

ιε) Προβαίνει σε αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και να σχεδιάζει προγράμματα περαιτέρω εκπαίδευσής τους και να συντονίζει τις άδειες του προσωπικού προκειμένου να υπάρχει εύρυθμη λειτουργία των σταθμών.

ιστ) Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

ιζ) Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας για τα παιδιά των δομών του.

ιη) Εισηγείται για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση.

ιθ) Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις του προσωπικού και των γονέων που αφορούν την αγωγή, την υγιεινή, τη φροντίδα, την ψυχοκινητική ανάπτυξη, την ψυχική υγεία και την κοινωνικοποίηση βρεφών και νηπίων, με σκοπό την ενημέρωσή τους και την ευαισθητοποίησή τους σε σχετικά θέματα.

κ) Παρακολουθεί τη λειτουργία των Παιδικών σταθμών.

κα) Εισηγείται την πρόσληψη μόνιμου προσωπικού ή τη συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες παιδιάτρους ή ιατρούς με ειδικότητες ψυχικής υγείας για την προσφορά υγειονομικής μέριμνας και ψυχολογικής υποστήριξης στα νήπια ανάλογα με τις ανάγκες τους.

κβ) Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης νηπίων σε συνεργασία με τις οικογένειές τους.

κγ) Συντονίζει τις ιατρικές επισκέψεις του παιδιάτρου, σε τακτά χρονικά διαστήματα.

κδ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κε) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κστ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

- Τμήμα «Βοήθεια στο Σπίτι» και Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων

1. Το Τμήμα Βοήθειας στο Σπίτι και Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ), έχει την ευθύνη για την φροντίδα και υποστήριξη ηλικιωμένων ατόμων που χρήζουν βοήθειας και δεν αυτοεξυπηρετούνται πλήρως. Επίσης για άτομα με κινητικές δυσλειτουργίες και ειδικά προβλήματα, για άτομα που ζουν μόνα τους ή δεν έχουν την πλήρη φροντίδα της οικογένειας ή που το εισόδημά τους δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους. Κύρια μέριμνα του Τμήματος είναι η άρση κάθε είδους αποκλεισμών. Οι υπηρεσίες παρέχονται κατ' οίκον.

Παράλληλα, έχει την ευθύνη λειτουργίας των υφιστάμενων ΚΑΠΗ ή αυτών που θα λειτουργήσουν στο μέλλον και έχει την ευθύνη εφαρμογής προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας.

2. Το Τμήμα ασκεί κυρίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Έχει την ευθύνη του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και ασκεί τις αντίστοιχες γι' αυτό αρμοδιότητες που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία όπως:

- Συμβουλευτική και συναισθηματική στήριξη.

- Ιατρική φροντίδα με επισκέψεις στο σπίτι.

- Νοσηλευτική μέριμνα και φυσιοθεραπεία.

- Οικογενειακή - Οικιακή Φροντίδα και ικανοποίηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης.

- Μικροαγορές, πληρωμή λογαριασμών.

- Συνοδεία στις διάφορες υπηρεσίες.

β) Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για τα ΚΑΠΗ με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν

την ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

γ) Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια:

- Για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης και

- για την ενημέρωση και υποστήριξη των ηλικιωμένων ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

δ) Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

ε) Συνεργάζεται με εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή τους σε αυτές όταν απαιτείται.

στ) Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό των εγκαταστάσεων του Τμήματος και του εξοπλισμού του.

ζ) Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από εξειδικευμένο ιατρό.

η) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων Φροντίδας τρίτης ηλικίας.

θ) Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων από προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας.

ι) Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας για τα μέλη του.

ια) Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Τμήματος σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας (π.χ. προγράμματα Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, κ.λπ.) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

ιβ) Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

ιγ) Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

ιδ) Μεριμνά για τις ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και για τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιε) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλη αρμοδιοτήτων του.

ιστ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Η παρ. 5 μετατρέπεται ως εξής:

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρώπινου Δυναμικού καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

- Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού, Επιμελητείας και Ανθρώπινου Δυναμικού.

- Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων.

- Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου.

- Τμήμα ΚΕΠ.

- Τμήμα Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης, Αθλητισμού και Πολιτισμού

Αρμοδιότητες Τμημάτων Διεύθυνσης.

- Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού, Επιμελητείας και Ανθρώπινου Δυναμικού με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

- Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

- Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

- Τμήμα ΚΕΠ με τις ισχύουσες αρμοδιότητες.

- Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Αθλητισμού και Πολιτισμού.

1. Το Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Αθλητισμού και Πολιτισμού είναι αρμόδιο για την άσκηση αρμοδιοτήτων στον τομέα των ανωτέρω θεμάτων.

Αρμοδιότητες Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης:

α) Διαλέγεται με τα μαθητικά συμβούλια των σχολείων του Δήμου και με τα νεανικά, για καινοτόμες προτάσεις αλλά και προβληματισμούς αναφορικά με το έργο του Δήμου, που απευθύνεται στη νεολαία.

β) Καταγράφει και συγκεντρώνει τις προτάσεων των νέων του Δήμου για θέματα ενδιαφέροντος όπως παιδείας, άθλησης, πολιτισμού, μεριμνά για την εισήγηση τους προς τη Δημοτική Αρχή και γνωστοποιεί σε αυτούς τις θέσεις του Δήμου επί των θεμάτων αυτών.

γ) Μεριμνά ώστε να υπάρχει συνεχής διάυλος επικοινωνίας των μαθητικών συμβουλίων καθώς και των νεανικών σωματείων με το Δήμο, ώστε να εξασφαλίζεται άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση των θεμάτων που απασχολούν τη νεολαία του Δήμου.

δ) Σχεδιάζει και πραγματοποιεί δράσεις και προγράμματα του Δήμου στους τομείς ενδιαφέροντος της νεολαίας και διασφαλίζει τη συνεργασία με τους νέους ή τα σωματεία νέων που δραστηριοποιούνται στο Δήμο.

ε) Προσφέρει κάθε δυνατή υποστήριξη για την εκλογή του Δημοτικού Συμβουλίου Νέων και διατηρεί συνεργασία και ανοιχτά δίκτυα επικοινωνίας με τον Πρόεδρο και τα μέλη του, για την εξυπηρέτηση όλων των θεμάτων που ενδιαφέρουν τον φορέα.

στ) Εξασφαλίζει τη συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία για τη συμμετοχή παιδιών δημοτών ή κατοίκων

του Δήμου σε προγράμματα θερινών κατασκηνώσεων, εφόσον τα έξοδα γι' αυτά τα προγράμματα δεν καλύπτονται από τους ασφαλιστικούς φορείς των γονέων τους.

ζ) Συντάσσει και τηρεί Μητρώο Νέων και συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων, ώστε να διασφαλιστεί η ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.

η) Παρακολουθεί και συνδράμει τη λειτουργία και δράση των δημοτικών δομών που εφαρμόζουν προγράμματα και δραστηριότητες στους τομείς πολιτισμού, αθλητισμού και παιδείας.

θ) Εκπονεί και υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.

ι) Διαχειρίζεται και φροντίζει για τη διατήρηση και τη βελτίωση των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Παιδείας και ιδίως για τη συντήρηση και τη φύλαξη των σχολικών κτιρίων.

ια) Υποστηρίζει τη λειτουργία των Συμβουλίων Σχολικής Κοινότητας.

ιβ) Συνεργάζεται για την παραχώρηση χώρων στις σχολικές υποδομές για την ίδρυση ΚΔΑΠ.

ιγ) Επιμελείται της έκδοσης ιστορικών, αναμνηστικών ή άλλων εντύπων ή βιβλίων του Δήμου.

ιδ) Οργανώνει σε σχολεία καλλιτεχνικές εκδηλώσεις όπως συναυλίες ή άλλες εκδηλώσεις πολιτισμού για τους μαθητές ύστερα από έγκριση της Σχολικής Επιτροπής.

ιε) Προτείνει την ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.

ιστ) Επιμελείται της συγκρότησης της επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και της επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

ιζ) Εισηγείται την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της στέγασης σχολικών μονάδων, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

ιη) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, για 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 των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.

ιθ) Εξετάζει και εισηγείται τη δυνατότητα διάθεσης διδακτηρίου για λοιπές χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την αρμόδια Σχολική Επιτροπή.

κ) Επιμελείται για τη μεταφορά μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής από τον τόπο διαμονής στα σχολεία φοίτησης, καθώς και για τη μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών και καλλιτεχνικών γυμνασίων και λυκείων.

κα) Εποπτεύει τη δράση των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων ως αρωγός και δημιουργεί κλίμα συνεργασίας μαζί τους.

κβ) Εισηγείται για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κύριων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.

κγ) Φροντίζει για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών συμβουλίων των Ιδρυμάτων που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.

κδ) Έχει την επιμέλεια της καταγραφής και εισήγησης για την αντιμετώπιση και την επίλυση των στεγαστικών αναγκών των σχολείων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και για τη διεκπεραίωση κτιριακών θεμάτων που έχουν σχέση με συντηρήσεις και επισκευές στα υπάρχοντα σχολεία σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τους αρμόδιους φορείς.

κε) Εισηγείται την έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.

κστ) Δέχεται αιτήματα και συντάσσει εισηγήσεις για κοινωφελείς χρήσεις των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

κζ) Παρέχει κατευθύνσεις και συνδράμει στην εύρυθμη λειτουργία των Σχολικών Επιτροπών σύμφωνα με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία.

κη) Κατανέμει σύμφωνα με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, τις πιστώσεις στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή, συντήρηση των σχολικών κτιρίων και κάθε άλλη δράση τους.

κθ) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και τα Τμήματα για την εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων ανάπτυξης περιβαλλοντικής συνείδησης, ανακύκλωσης και ποιότητας ζωής της εκπαιδευτικής κοινότητας.

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

λα) Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.

λβ) Διαχειρίζεται και φροντίζει για τη διατήρηση και τη βελτίωση των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Παιδείας και ιδίως για τη συντήρηση και τη φύλαξη των σχολικών κτιρίων.

λγ) Μεριμνά για τον προγραμματισμό, τη σχεδίαση και την εφαρμογή τοπικών δραστηριοτήτων με στόχο την προώθηση της απασχόλησης και της ανάπτυξης των προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης καθώς και τη συμμετοχή στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, καθώς και με το Ινστιτούτο Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.).

λδ) Εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του ν. 3879/2010 (Α' 163), ως φορέας διοίκησης του Εθνικού Δικτύου Διά Βίου Μάθησης.

λε) Υλοποιεί τις οριοθετημένες δράσεις των προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

λστ) Φροντίζει για την οργάνωση και λειτουργία του Κέντρου σε συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο Παιδείας

και τον εξειδικευμένο φορέα του (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.). Ειδικότερα δε ενισχύει την επαγγελματική κατάρτιση σε συνεργασία με την Περιφέρεια και λαμβάνει υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης του περιφερειακού προγράμματος Διά Βίου Μάθησης.

λζ) Συνεργάζεται με το αρμόδιο Υπουργείο και τις άλλες υπάρχουσες αρμόδιες Υπηρεσίες, ώστε να υπάρχει επαγγελματική κατάρτιση τόσο των επιχειρηματιών όσο και των νέων της περιοχής.

λη) Συμβάλλει σε δράσεις και πρωτοβουλίες για την προώθηση και διερεύνηση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου και μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης.

λθ) Μετέχει στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων συμβουλευτικού χαρακτήρα προς τους ανέργους με σκοπό την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας.

μ) Επιμελείται της έκδοσης ιστορικών, αναμνηστικών ή άλλων εντύπων ή βιβλίων του Δήμου.

Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτισμού και Αθλητισμού:

α) Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού με την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο με τη δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ., καθώς και τη μελέτη και υλοποίηση πολιτιστικών προγραμμάτων.

β) Η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.

γ) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων πολιτισμού και πολιτιστικών εκδηλώσεων τοπικής σημασίας.

δ) Η διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή του σε αυτά.

ε) Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

στ) Η τήρηση βιβλίου υλικών (στολές, βιβλία, σκηνικά, κ.ά.) και βιβλίου χρέωσης εξοπλισμού.

ζ) Η μέριμνα για το σχεδιασμό, την προετοιμασία, την οργάνωση και υλοποίηση ετήσιου φεστιβάλ πολιτισμού.

η) Η φροντίδα για τη συμμετοχή εκπροσώπου του οικείου Δήμου στην οργανωτική Επιτροπή Φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας που τυχόν διοργανώνουν άλλοι φορείς.

θ) Η φροντίδα για τη μεταφορά, εγκατάσταση και λειτουργία του απαραίτητου εξοπλισμού στο χώρο που διοργανώνονται οι δραστηριότητες του τμήματος, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου και σύμφωνα με τους κανονισμούς, τις προδιαγραφές και τα διεθνή πρότυπα.

ι) Η μέριμνα για την εισήγηση επί προτάσεων και ιδεών σχετικά με τη δημοσιότητα των γεγονότων και των εγκαταστάσεων για λόγους προβολής, ευαισθητοποίησης και δικτύωσης, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Τύπου.

ια) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Τύπου για τη δημοσιότητα των γεγονότων, για την

προώθηση των σκοπών και των δράσεων, αλλά και για την εύρεση χορηγιών.

ιβ) Η θέσπιση βραβείων, χορηγιών και μέσων για την ενθάρρυνση του πολιτισμού, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Τύπου.

ιγ) Η μέριμνα για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου καθώς και όσων συμβάλλουν στην τουριστική ανάπτυξη και προβολή του.

ιδ) Η εισήγηση για χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας μουσικών Ιδρυμάτων (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου), σύμφωνα με τις διατάξεις του β.δ. 16/1966 (Α' 7).

ιε) Η μέριμνα διαχείρισης πολιτιστικών δομών, μουσείων, βιβλιοθηκών, αρχείων, πινακοθηκών, συλλογών και κληροδοτημάτων του Δήμου.

ιστ) Η μέριμνα για την καλλιτεχνική εκπαίδευση (χορός, εικαστικά, τέχνες, θέατρο κ.λπ.) και για τη λειτουργία της φιλαρμονικής.

ιζ) Η φροντίδα για τη δημιουργία τμημάτων και τη διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.

ιη) Η ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και Video.

ιθ) Η ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.

κ) Η ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών-εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.

κα) Η διοργάνωση θεατρικών και κινηματογραφικών παραστάσεων.

κβ) Η ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών και του χειμερινού και θερινού κινηματογράφου του Δήμου.

κγ) Η εισήγηση για τη συντήρηση και διαχείριση των πολιτιστικών χώρων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου.

κδ) Η σύνταξη σχεδίων Κανονισμών Λειτουργίας Πολιτιστικών εγκαταστάσεων και όποιου άλλου Κανονισμού διέπει τη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, δράσεων, προγραμμάτων και η μέριμνα για την εφαρμογή τους στους χώρους ευθύνης του Τμήματος.

κε) Η συνδρομή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, στην κατάρτιση προτάσεων και η σύνταξη εισηγήσεων κατασκευής και συντήρησης πολιτιστικών εγκαταστάσεων.

κστ) Η φροντίδα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις πολιτιστικές εγκαταστάσεις και υποδομές και η συμμόρφωσή τους με τις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

κζ) Η μέριμνα για το σχεδιασμό μέτρων προστασίας μνημείων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.

κη) Η επιμέλεια για την έγκαιρη κατάρτιση προγραμμάτων όλων των εργασιών συντήρησης, καθαρισμού, ευπρεπισμού των πολιτιστικών χώρων ευθύνης του, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου.

κθ) Η επιμελητεία και η μέριμνα της εύρυθμης λειτουργίας των πολιτιστικών δομών, όσον αφορά στην κτιριακή και υλικοτεχνική υποδομή τους.

λ) Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του αθλητισμού σε τοπικό επίπεδο, η προβολή των αθλητικών αγαθών και των αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων και η προώθηση και η εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού.

λα) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων και αθλητικών εκδηλώσεων τοπικής σημασίας.

λβ) Η ανάπτυξη του Αθλητικού Τουρισμού.

λγ) Η ανάπτυξη του αθλητικού ιδεώδους.

λδ) Η εισήγηση και μέριμνα ως προς το αθλητικό υλικό των προγραμμάτων, τον εξοπλισμό των αθλητικών εγκαταστάσεων, τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των προμηθειών ως προς τον υποστηρικτικό εξοπλισμό για τα αθλητικά προγράμματα και τις αθλητικές εκδηλώσεις που διοργανώνει ο Δήμος.

λε) Ο έλεγχος και η επιμελητεία της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.

λστ) Η προετοιμασία των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και την επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου, για το κάθε άθλημα και εκδήλωση, εξοπλισμού.

λζ) Η εισήγηση και η μέριμνα ως προς τον καθορισμό των όρων και διαδικασιών συμμετοχής του Δήμου, των αθλητικών σωματείων και των δημοτών σε τοπικές ή υπερτοπικές αθλητικές οργανώσεις.

λη) Η μέριμνα για τη συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία του Δήμου και την επίλυση των αναγκών τους.

λθ) Η μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται, για την προώθηση και την προβολή των σκοπών και πολιτιστικών δράσεων του τμήματος, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Τύπου.

μ) Η θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση του αθλητισμού, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Τύπου.

μα) Η μέριμνα για τη συνεργασία των καθηγητών φυσικής αγωγής των σχολείων και τη συμμετοχή των μαθητών σε αθλητικά προγράμματα, καθώς και η αρμοδιότητα να επεξεργάζεται προτάσεις και να εισηγείται τη δημιουργία θεσμών αθλητικού περιεχομένου που αφορούν τη νεολαία.

μβ) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και η τήρηση σχετικού ιατρικού αρχείου.

μγ) Η ενημέρωση των αθλητικών επιστημόνων για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και η συμβολή στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση αθλητικών πληθυσμών διαφόρων ηλικιών.

μδ) Η σύνταξη σχεδίων Κανονισμών Λειτουργίας αθλητικών εγκαταστάσεων, διεξαγωγής του κάθε αθλήματος και όποιου άλλου Κανονισμού επιβάλλεται για τη σωστή λειτουργία των αθλητικών εκδηλώσεων, δράσεων, αθλη-

μάτων, προγραμμάτων και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

με) Η τήρηση ημερολογίου αγώνων, στοιχείων αθλουμένων, επιδόσεων και όποιου άλλου εντύπου επιβάλλεται κατά τη διεξαγωγή των αγώνων.

μοστ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων ως προς τη συμμετοχή και την ανταποδοτικότητα μέσω της μέτρησης ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών για το Αθλητικό Αρχείο από το οποίο προκύπτει η γενικότερη εικόνα του Δήμου σχετικά με τα αθλητικά δρώμενα.

μζ) Η μέριμνα για την αδειοδότηση των αθλητικών εγκαταστάσεων.

μη) Η φροντίδα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων ασφάλειας, υγιεινής και προστασίας της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και υποδομές και η συμμόρφωσή τους με τις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

μθ) Η συνδρομή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, στην κατάρτιση προτάσεων και σύνταξη εισηγήσεων κατασκευής και συντήρησης αθλητικών εγκαταστάσεων όπως δημοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών χώρων άθλησης.

ν) Η διαχείριση και μέριμνα για την αποτελεσματική λειτουργία των καταστημάτων που βρίσκονται στο χώρο των Αθλητικών Κέντρων (επί παραδείγματι του κυλικείου) και των σχετικών υπηρεσιών (επί παραδείγματι της διαχείρισης χώρου στάθμευσης).

να) Η μέριμνα για το σχεδιασμό και τη λήψη μέτρων προστασίας αθλητικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.

νβ) Η άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με απόφαση των αρμόδιων Υπουργών.

νγ) Η προώθηση της εκπαίδευσης και της έρευνας για την ευαισθητοποίηση δημοτών, φορέων και επαγγελματιών, με την οργάνωση περιοδικών εκθέσεων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων, διαλέξεων επί θεμάτων που σχετίζονται με το αντικείμενο.

νδ) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, και η συμμετοχή σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις.

νε) Η μέριμνα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, η επιμελητεία της τήρησης του προϋπολογισμού και η σύνταξη των αντίστοιχων απολογισμών.

νστ) Η επιμελητεία της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και μεμονωμένων αθλητών ή ομάδων.

νζ) Η σχεδίαση, εισήγηση, οργάνωση και αξιοποίηση συνεργασιών με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής.

νη) Η εισήγηση και μέριμνα για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων με την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κ.λπ.).

νθ) Η μέριμνα για τις απαιτούμενες ενέργειες (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η δι-
αβίβασή τους στο Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου

και Εκκαθάρισης Δαπανών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ξ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλη αρμοδιοτήτων του.

ξα) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Στα Αυτοτελή Τμήματα προστίθεται το Αυτοτελές Τμήμα Ωδείου με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Ωδείου έχει ως στόχο την μουσική εκπαίδευση των ωφελούμενων του καθώς και την διάδοση της διδασκαλίας μαθημάτων μουσικής και οργάνων και την παραγωγή πολιτιστικών δράσεων του ίδιου αντικειμένου.

2. Το Αυτοτελές Τμήμα Ωδείου ασκεί κυρίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Έχει την δυνατότητα να δημιουργεί εκπαιδευτικά τμήματα, όπως:

1. Ανώτερων Θεωρητικών και Σύνθεσης:
 - Ωδικής (Θεωρίας - Σολφέζ)
 - Αρμονίας
 - Ενοργάνωσης
 - Ενορχήστρωσης
 - Αντίστιξης και Φυγής
 - Σύνθεσης

2. Ενόργανης Μουσικής:

- Πλήκτρων
- Εγχόρδων
- Πνευστών
- Κρουστών
- Νυκτών Εγχόρδων
- Παραδοσιακών Ελληνικών Οργάνων

3. Μονωδίας:

- Μονωδίας
- Μελοδραματικής

4. Μουσικών Συγκροτημάτων:

- Χορωδίας
- Συμφωνικής Ορχήστρας
- 5. Εκκλησιαστικής Μουσικής

6. Προωδειακής Σχολής

β) Έχει την δυνατότητα να συγκροτεί:

- Συμφωνική ορχήστρα
- Χορωδία για εκπαιδευτικούς και καλλιτεχνικούς σκοπούς

γ) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία όλων των τμημάτων του και φροντίζει για την κανονική διδασκαλία των μαθημάτων.

δ) Καταρτίζει τα προγράμματα των μαθημάτων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.

ε) Παρακολουθεί το βαθμό επίδοσης του διδακτικού προσωπικού του και εισηγείται για την περαιτέρω εκπαίδευσή του.

στ) Έχει την ευθύνη σύνταξης ετήσιας έκθεσης σχετικά με την πορεία της λειτουργίας των τμημάτων, επισημαίνει και καταγράφει τις τυχόν αδυναμίες που εμφανίστηκαν και προτείνει στον Δήμαρχο τη λήψη αναγκαίων μέτρων που θα συμβάλλουν στην εξάλειψή τους ή στην

περαιτέρω βελτίωση και άνοδο του επιπέδου των τμημάτων και της συνολικής εικόνας του Δημοτικού Ωδείου.

ζ) Ρυθμίζει το χρόνο και τον τρόπο συναυλιών και άλλων εμφανίσεων μαθητών, καθηγητών, Χορωδίας, Συμφωνικής Ορχήστρας κ.λ.π. του Ωδείου.

η) Μεριμνά για τη συντήρηση και εισηγείται την επισκευή ή αντικατάσταση των φθαρμένων ή ακατάλληλων οργάνων.

θ) Επιμελείται για την πραγματοποίηση των επιδείξεων των μαθητών του.

ι) Εισηγείται τη συμμετοχή σε μουσικές εκδηλώσεις, σεμινάρια κ.λ.π. του αντικείμενου του.

ια) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λ.π.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο τμήμα Προϋπο-

λογισμού, Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Αυτοτελούς Τμήματος.

ιβ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλη αρμοδιοτήτων του.

ιγ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΜΕΡΟΣ Β ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στο προσωπικό προστίθενται οι κάτωθι κατηγορίες εργαζομένων που προέρχονται από τα καταργούμενα Νομικά Πρόσωπα:

Α. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2
ΣΥΝΟΛΟ		2

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Α.Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1
2	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΣΥΝΟΛΟ			2

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ		1

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ		1

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	4
ΣΥΝΟΛΟ		4

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ		1

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΙΔΟΧ)	Θέσεις
Προβλέπονται θέσεις προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, και ΥΕ με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, όπως και την αντιμετώπιση των αναγκών σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ΕΣΠΑ, κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα κ.λπ.	30
Δ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	Θέσεις
Κάθε ειδικότητας	6
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	6
Ε. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΥΠΑ	Θέσεις
Θέσεις προσωπικού για προγράμματα Δ.ΥΠ.Α.	6
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	6

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**1. Τμήμα Παιδικών Σταθμών**

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Παιδικών Σταθμών και Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΤΕ, κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ειδικότητας ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ, κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ειδικότητας ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.

2. Τμήμα «Βοήθεια στο Σπίτι» και Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Βοήθειας στο Σπίτι και Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ, κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών/ειδικότητας ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων/ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών) και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ, κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ειδικότητας ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ, κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών/ειδικότητας ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών.

3. Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Αθλητισμού και Πολιτισμού

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης, Αθλητισμού και Πολιτισμού επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ειδικοτήτων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ειδικότητας ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων/ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων ή κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας, Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων/ειδικότητας ΠΕ Επικοινωνίας, Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων ή κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών/ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ, κλάδου ΤΕ Μουσικών Σπουδών/ειδικότητας ΤΕ Μουσικών Σπουδών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ, κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ**Αυτοτελές Τμήμα Ωδείου**

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Ωδείου επιλέγεται από τις κατηγορίες ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΤΕ, κλάδου ΤΕ Μουσικών Σπουδών/ειδικότητας ΤΕ Μουσικών Σπουδών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ, κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Ακροτελεύτιο άρθρο**Κάλυψη Δαπάνης**

Το κόστος των επιδομάτων θέσεων ευθύνης των δημιουργούμενων Τμημάτων, σύμφωνα με την υπ' αρ. πρωτ: 8846/17-05-2024 βεβαίωση της οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου, έχει ως εξής: Προϊστάμενοι Τμημάτων και Αυτοτελούς Τμήματος: 4 θέσεις x 377,00 € x 12 μήνες = 18.096,00 € για κάθε ένα από τα επόμενα έτη.

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου για κάθε ένα από τα επόμενα έτη ποσού 18.096,00 € σε βάρος των ΚΑ 10-6011.0003 και ΚΑ 15- 6011.0003 του προϋπολογισμού του Δήμου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΒΑΔΙΣΜΑΤΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 99 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007) το προβάδισμα μεταξύ των υπαλλήλων καθορίζεται ως εξής:

α) Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες, προηγούνται οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ και ακολουθούν κατά σειρά οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ, της κατηγορίας ΔΕ και τέλος, οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΥΕ.

β) Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν στην ίδια κατηγορία, προηγούνται οι υπάλληλοι ανώτερου βαθμού, με βάση την ιεραρχική κλίμακα των βαθμών.

γ) Μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου κλάδου και βαθμού δεν υπάρχει προβάδισμα.

δ) Όπου από τις οικείες οργανικές διατάξεις επιτρέπεται η τοποθέτηση προϊσταμένου κατηγορίας που έπεται κατά το προβάδισμα, δεν ισχύει το προβάδισμα των κατηγοριών.

Με το υπ' αρ. 48246/17324/15-6-2018 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, το υπ' αρ. 40645/3-8-2018 του ΥΠ.ΕΣ.) και εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2412/οικ. 21795/18-6-2018, ΑΔΑ: ΨΤΜΓ465ΧΘΨ-ΣΟΔ), τέθηκαν υπόψη μας οι πλέον πρόσφατες αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας (ενδεικτικά οι υπ' αρ. 2811-2813/2017 και 2816-2817/2017) με τις οποίες ακυρώθηκαν διατάξεις οργανισμών εσωτερικής υπηρεσίας Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης που προέβλεπαν την επιλογή διαζευκτικών υπαλλήλων διαφορετικής κατηγορίας (ΠΕ ή ΤΕ) ως προϊστάμενων στις οικείες οργανικές μονάδες, καταργώντας αδιακρίτως το προβάδισμα των κατηγοριών. Περαιτέρω, και μολοντί σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45, άρθρο 17) η υποχρέωση επαρκούς αιτιολογίας των διοικητικών πράξεων αφορά, κατ' αρχήν, στις ατομικές διοικητικές πράξεις, η νομολογία του Σ.τ.Ε. έχει επεκτείνει τη σχετική υποχρέωση αιτιολόγησης και στην περίπτωση κανονιστικών πράξεων με τις οποίες εφαρμόζονται συγκεκριμένα κριτήρια που τίθενται από τις εξουσιοδοτικές διατάξεις, όταν με κανονιστική πράξη θεσπίζονται εξαιρέσεις από υφιστάμενη κανονιστική πράξη καθώς και σε περιπτώσεις που αφορούν στη χρήση αόριστων νομικών εννοιών (Σ.τ.Ε. 830/1977, 2866/1986). Σε όλες αυτές μάλιστα τις περιπτώσεις αρκεί η τεκμηρίωση να προκύπτει από τις σχετικές προπαρασκευαστικές πράξεις ή τα λοιπά στοιχεία του φακέλου (Σ.τ.Ε. Ολ. 1210/2010). Με βάση το σκεπτικό των ανωτέρω αποφάσεων καθίσταται σαφές ότι η παρούσα νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, αναφερόμενη σε αδιάκριτη κατάργηση του προβαδίσματος των κατηγοριών και λαμβάνοντας υπόψη και το γράμμα του άρθρου 97 του Υ.Κ. (περ. δ. άρθρου 99 του ν. 3584/2007), καταλήγει στα εξής:

1. Δεν είναι σύννομη η αδιάκριτη κατάργηση της πρόβλεψης του προβαδίσματος των κατηγοριών στις κανονιστικές ρυθμίσεις των οργανισμών των φορέων (για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων) που σε τέτοια περίπτωση πάσχουν ακυρότητας.

2. Οι κείμενες διατάξεις δεν έχουν, πάντως, την έννοια ότι η διαζευκτική διατύπωση των κατηγοριών στις οικείες ρυθμίσεις π.χ. ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, ή ακόμη και η πρόβλεψη ως αποκλειστικής κατηγορίας για ορισμένη θέση ή θέσεις ευθύνης μιας κατώτερης - με βάση τα οριζόμενα στο άρθρο 97 Κ.Κ.Δ.Υ. - κατηγορίας συγκεκριμένου-ων κλάδου-ων/ειδικότητας-ων, αντιστρατεύεται τη πρόβλεψη του άρθρου αυτού, αλλά ότι επιβάλλεται η διατύπωση αυτή να αποτελεί τεκμηριωμένη εξαίρεση και όχι τον κανόνα της κανονιστικής ρύθμισης του Ο.Ε.Υ.

Δεδομένου ότι οι αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας πρέπει να λαμβάνονται υπόψη από τη Διοίκηση κατά την κατάρτιση και τροποποίηση των οργανισμών εσωτερικής υπηρεσίας αλλά και κατά τη διαδικασία της έγκρισης αυτών, προκειμένου να υπάρχει εναρμόνιση των οικείων οργανικών διατάξεων των ΟΤΑ με τα όσα εφαρμόζονται και στην Κεντρική Διοίκηση, σύμφωνα

με τα κριθέντα από το Σ.τ.Ε., για την προσαρμογή τους στα παραπάνω, οι φορείς οφείλουν:

- Να μην αξιοποιούν την εξαιρετική διατύπωση της περ. δ' του άρθρου 97 του Κ.Κ.Δ.Υ. αδιακρίτως σε όλες τις περιπτώσεις θέσεων ευθύνης, δηλαδή πρέπει να περιορίζονται σε όσες περιπτώσεις μπορεί να τεκμηριωθεί η αναγκαιότητα και σκοπιμότητά της, και

- Να προκύπτει η σχετική τεκμηρίωση είτε από το σώμα της κανονιστικής ρύθμισης είτε από τα στοιχεία του φακέλου, ώστε να διασφαλίζεται ότι η εξαίρεση που υλοποιείται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ. δ' του άρθρου 97 Κ.Κ.Δ.Υ. δεν οδηγεί σε αδιάκριτη κατάργηση του προβαδίσματος των κατηγοριών, αλλά είναι πλήρως ευθυγραμμισμένη με την εξυπηρέτηση της αρχής της αποτελεσματικότητας της διοίκησης και εντός του πλαισίου των εξουσιοδοτικών διατάξεων, κατά την έννοια των συνταγματικών αρχών της ισότητας, της αξιοκρατίας και της κατοχυρωμένης στο άρθρο 103 του Συντάγματος αρχής της ορθολογικής οργανώσεως της δημόσιας διοίκησης καθώς και των προαναφερθεισών διατάξεων.

Συνεπεία των ανωτέρω, στην παρούσα τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου μας, περιλαμβάνεται ανάλογη παρέμβαση στο κεφάλαιο που αναφέρεται στην επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων, έτσι ώστε να μην εφαρμόζεται μέσω των κανονιστικών ρυθμίσεων του Ο.Ε.Υ. αδιάκριτη κατάργηση του προβαδίσματος των κατηγοριών στις θέσεις ευθύνης. Το ποσοστό των εξαιρέσεων επί του συνόλου των θέσεων είναι στη διακριτική ευχέρεια της διοίκησης του φορέα να το καθορίσει, συνεκτιμώντας από τη μια τις αρμοδιότητες και τη δραστηριότητα κάθε οργανικής μονάδας και από την άλλη τη δύναμη των υπηρετούντων ανά κατηγορία και κλάδο, έτσι ώστε να παρέχεται/διασφαλίζεται και η δυνατότητα υπηρεσιακής ανέλιξης για το σύνολο των υπαλλήλων. Για τις θέσεις εκείνες όπου ορίζεται διαζευκτική διατύπωση των κατηγοριών (π.χ. ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, περιπτώσεις μη ισχύος του προβαδίσματος) σημειώνουμε επιπλέον ότι θα πρέπει να ληφθεί υπόψη το γεγονός ότι, από το σύνολο των υπηρετούντων με σταθερή σχέση εργασίας είναι σημαντικός ο αριθμός των υπαλλήλων που εντάσσονται κυρίως στις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ και πληρούν τις γενικές προϋποθέσεις για την άσκηση καθηκόντων προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης, είτε στο παρόν είτε στο μέλλον.

Εν προκειμένω, προτείνεται να υπάρξει προβάδισμα κατηγοριών για όλα τα νέα προτεινόμενα Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα συγκεκριμένα της παρούσας πρότασης.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 25 Ιουνίου 2024

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος
Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης
και Νομικών Προσώπων Λαμίας
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΘΕΡΜΟΓΙΑΝΝΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



* 0 2 0 3 8 4 8 0 3 0 7 2 4 0 0 1 2 *