

ΠΡΑΚΤΙΚΟ 8/ 12 ΜΑΙΟΥ 2011

Από το πρακτικό 8/12-5-2011 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Στην Ελαφόνησο σήμερα την 12^η του μηνός **ΜΑΪΟΥ** του έτους **2011**, ημέρα **ΠΕΜΠΤΗ** και ώρα **10:00'** το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων, ύστερα από τη με αριθμό **635/6-5-2011** πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ Αρώνη Γεωργίου, που δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε με αποδεικτικό στο Δήμαρχο, στους Δημ. Συμβούλους, σύμφωνα με το άρθρο 95 του Δ. Κ. Κ. (Ν. 3463/2006-ΦΕΚ Α' 114/2006), για συζήτηση και λήψη απόφασης στα θέματα της ημερήσιας διάταξης:

Στη συνεδρίαση ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Παναγιώτης Ψαρομμάτης και από τους Δημοτικούς Συμβούλους ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

ΑΝΟΜΙΤΡΗΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ
ΑΡΩΝΗΣ ΜΙΧΑΗΛ
ΑΡΩΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
ΑΡΩΝΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ
ΑΡΩΝΗ ΠΗΝΕΛΟΠΗ
ΜΕΛΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
ΑΡΩΝΗ ΜΑΡΙΑ ΤΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ
ΑΡΩΝΗ ΜΑΡΙΑ ΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ
ΛΙΑΡΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ
ΛΙΑΡΟΥ-ΜΕΝΤΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
ΛΙΑΡΟΥ ΕΥΣΤΑΘΙΑ
ΡΟΥΜΑΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ

ΑΡΩΝΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. αφού διαπίστωσε την ύπαρξη της απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και έδωσε το λόγο στον Δήμαρχο κ. Ψαρομμάτη Παναγιώτη να εισηγηθεί το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης.

Αριθ. Απόφ. 27/2011

Θέμα 1^ο ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΝΟΙΚΙΑΣΗΣ ΧΩΡΩΝ ΑΙΓΙΑΛΟΥ

Ο Δήμαρχος εισηγούμενος το 1^ο θέμα είπε:

Με την αριθ 1038460/2439/Β0010/09 (ΦΕΚ 792 Β/29-4-2009)ΚΥΑ ΥΦΥΠΟΥΡΓΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ έγινε η απευθείας παραχώρηση, με αντάλλαγμα, του δικαιώματος απλής χρήσης αιγιαλού, παραλίας, όχθης και παρόχθιας ζώνης μεγάλων λιμνών και πλεύσιμων ποταμών, στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) Α Βαθμού, με σκοπό την άσκηση δραστηριοτήτων που εξυπηρετούν τους λουόμενους ή την αναψυχή του κοινού (όπως εκμίσθωση θαλασσιών μέσων αναψυχής, καθισμάτων, ομπρελών, λειτουργία τροχήλατου αναψυκτηρίου κλπ), η τυχόν δε άσκηση άλλης δραστηριότητας εκτός των ορίων της παραχωρήσεως επισύρει τις συνέπειες του άρθρου 13 της απόφασης αυτής η οποία ισχύει μέχρι 31.12.2012.

Όπως κάθε χρόνο έτσι και φέτος υπάρχει ενδιαφέρον από τους ιδιοκτήτες καταστημάτων παρακείμενων στους αιγιαλούς, για ενοικίαση χώρου εμπροσθεν της επιχείρησής τους σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν 2971/2001.

Σας καλώ να αποφασίσουμε σχετικά .

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του ν 2971/2001, του Διατάγματος 11/12-11-1929, την υφιστάμενη κατάσταση περί του οικισμού και την ανάγκη των επιχειρήσεων να χρησιμοποιήσουν τον αιγιαλό που αντιστοιχεί ακριβώς στην προβολή του καταστήματός τους, με απευθείας εκμίσθωση και εφόσον φυσικά δεν παραβιάζεται ο κοινόχρηστος χαρακτήρας του,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Να παραχωρηθεί η χρήση αιγιαλού χωρίς δημοπρασία με απευθείας εκμίσθωση χώρου επί της προβολής των επιχειρήσεων περί του οικισμού (από Παναγιώτη Φαρδή έως Αρώνη Γεωργίου) για τοποθέτηση τραπέζοκαθισμάτων και ομπρελών-ξαπλώστρων με την τιμή που καθορίστηκε με την 17/2011 ΑΔΣ(ήτοι για παρακείμενες επιχειρήσεις εντός οικισμού σε **18,00€/τμ)** και με την προϋπόθεση να μην παραβιάζεται ο κοινόχρηστος χαρακτήρας. Ο χώρος που θα παραχωρηθεί τελικά, θα είναι ακριβώς επί της προβολής της επιχείρησης ενός εκάστου και θα αποτυπώνεται επί της αδείας των εκμισθούμενων χώρων. Οι ενδιαφερόμενοι κατά την καταβολή των τελών θα προσκομίζουν ευκρινές σκαρίφημα.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 27/2011

Αριθ. Απόφ.	28/2011	Θέμα 2^ο ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΚΜΙΣΘΩΣΗΣ ΧΩΡΩΝ ΑΙΓΙΑΛΟΥ ΜΕ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ
--------------------	----------------	---

Ο Δήμαρχος εισηγούμενος το 2^ο θέμα είπε:

Με την αριθ 1038460/2439/Β0010/09 (ΦΕΚ 792 Β/29-4-2009)ΚΥΑ ΥΦΥΠΟΥΡΓΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ έγινε η απευθείας παραχώρηση, με αντάλλαγμα, του δικαιώματος απλής χρήσης αιγιαλού, παραλίας, όχθης και παρόχθιας ζώνης μεγάλων λιμνών και πλεύσιμων ποταμών, στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) Α Βαθμού, με σκοπό την άσκηση δραστηριοτήτων που εξυπηρετούν τους λουόμενους ή την αναψυχή του κοινού (όπως εκμίσθωση θαλασσίων μέσων αναψυχής, καθισμάτων, ομπρελών, λειτουργία τροχήλατου αναψυκτηρίου κλπ), η τυχόν δε άσκηση άλλης δραστηριότητας εκτός των ορίων της παραχώρησης επισύρει τις συνέπειες του άρθρου 13 της απόφασης αυτής η οποία ισχύει μέχρι 31.12.2012. Πέρα από τους χώρους που εκμισθώθηκαν πέρυσι για το χρονικό διάστημα μέχρι και 31-12-2012 σύμφωνα με τις 48 και 62/2010

αποφάσεις Κοινοτικού Συμβουλίου προτείνω φέτος να παραχωρηθούν επιπλέον προς εκμίσθωση με δημοπρασία οι παρακάτω χώροι αιγιαλού:

- μία θέση στη παραλία της Πούντας για τοποθέτηση ομπρελών και καθισμάτων (ξαπλώστρες)
- μία θέση στη παραλία Μάγγανο για τοποθέτηση ομπρελών και καθισμάτων (ξαπλώστρες)
- μία θέση στην παραλία της Παναγίτσας για διενέργεια θαλασσίων σπορ
- στον οικισμό οι χώροι που είναι πλησίον των καταστημάτων και δεν αποτελούν προβολές τους

Το ΔΣ αφού έλαβε υπόψη του την ΚΥΑ 1038460/2439/Β0010/15-4-2009 του Υπουργείου Οικονομικών Γεν. Δ/νση Περ. Και Εθν. Κληρ/των Δ/νση Δημ. Περιουσίας Τμήμα Β (Αιγιαλού -Παραλίας) που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 792/τΒ/29-4-2009, τις διατάξεις του ν. 2971/19-12-2001, του από 11/12-11-1929 Διατάγματος «Περί διοικήσεων Δημοσίων Κτημάτων» όπως αυτό συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με το Ν. 5234/1931 και με μεταγενέστερους νόμους, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Π.Δ. 270/81 «Περί καθορισμού των οργάνων, της διαδικασίας και των όρων διενέργειας δημοπρασιών δι εκποίησης ή εκμίσθωσης πραγμάτων των Δήμων και Κοινοτήτων»

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Να παραχωρηθούν προς εκμίσθωση με δημοπρασία οι παρακάτω χώροι αιγιαλού:

- στη παραλία της Πούντας τμήμα 4μ X 50μ =200τ.μ ΓΙΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΟΜΠΡΕΛΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΙΣΜΑΤΩΝ (ΞΑΠΛΩΣΤΡΕΣ)
- στη παραλία Μάγγανο, τμήμα 4μ X 50μ =200 τ.μ ΓΙΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΟΜΠΡΕΛΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΙΣΜΑΤΩΝ (ΞΑΠΛΩΣΤΡΕΣ)
- στην παραλία της Παναγίτσας 5X10=50 τ.μ. για διενέργεια θαλασσίων σπορ
- Περί του οικισμού για τοποθέτηση τραπεζοκαθισμάτων οι χώροι που είναι πλησίον καταστημάτων και δεν αποτελούν προβολές τους.

Ο καθορισμός των όρων, η σύνταξη της διακήρυξης και η κατάρτιση της δημοπρασίας θα γίνουν με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 72 παρ.ε' του ν. 3852/2010

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 28/2011

Αριθ. Απόφ. 29/2011 Θέμα 4^ο ΠΕΡΙ ΑΙΤΗΣΕΩΣ ΡΟΥΜΑΝΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΧΩΡΟ

Ο Δήμαρχος εισηγούμενος το 4^ο θέμα είπε:

Από την κα. ΡΟΥΜΑΝΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ έχει υποβληθεί αίτηση για ενοικίαση κοινόχρηστου χώρου 57 τμ στην πλατεία Αθηνάς μπροστά από το κατάστημα αναψυκτήριο - που πρόκειται να λειτουργήσει εντός οικισμού Ελαφονήσου .

Σας θέτω υπόψη την αίτησή της και σας καλώ να αποφασίσουμε σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Δημάρχου ,τις διατάξεις του Ν 1080/1980

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Συμφωνεί στην ενοικίαση κοινόχρηστου χώρου 57 τμ στην πλατεία Αθηνάς στη Ρουμάνη Παρασκευή για τοποθέτηση τραπεζοκαθισμάτων προς εξυπηρέτηση των πελατών του καταστήματός της, σύμφωνα με το συνημμένο σκαρίφημα .

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 29/2011

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. αφού διαπίστωσε την ύπαρξη της απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και έδωσε το λόγο στον Δήμαρχο κ. Ψαρομμάτη Παναγιώτη να εισηγηθεί το 5^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης,

<p style="text-align: center;">ΨΗΦΙΣΗ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΕΛΑΦΟΝΗΣΟΥ Αριθ. Απόφ. 30/2011</p>
--

και έθεσε υπόψη του δημοτικού συμβουλίου τα εξής:

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 αρμοδιότητές 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. 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 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.).

Η Ομάδα Εργασίας Νομού που είχε οριστεί για την σύνταξη των νέων ΟΕΥ για Δήμους, με το από 6-5-2011 έγγραφο εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το σχέδιο του Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου κατά την περίπτωση στ' του άρθρου 63 του Ν.3852/2010.

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΕΛΑΦΟΝΗΣΟΥ
Σπάρτη, 2011
Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ Εισαγωγή.....	4
Στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδίου για την υποστήριξη της εφαρμογής του προγράμματος «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ» και με στόχο την υποβοήθηση των νέων Δήμων στην εκπόνηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.), συγκροτήθηκαν, σε κάθε Νομό, Ομάδες Εργασίας (Ο.Ε.Ν.) με αντικείμενο τη σύνταξη των Ο.Ε.Υ. των Δήμων με πληθυσμό μικρότερο των 20.000 κατοίκων.	4
Το έργο των ομάδων ολοκληρώνεται σε τρεις φάσεις και περιλαμβάνει:	4
Τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης	4
1.1.1.Στόχοι της εισηγητικής έκθεσης ΟΕΥ	4
1.1.2.Διαδικασία που ακολουθεί η ομάδα έργου	4
Για την επιτυχία αυτού του στόχου καταγράφεται παρακάτω, μεταξύ άλλων, η φυσιογνωμία, τα προβλήματα και οι δυνατότητες ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, αναφέρεται η υφιστάμενη κατάσταση του Δήμου με τις προτάσεις για τη δημιουργία υπηρεσιών και τη στελέχωσή του και παρατίθενται προτάσεις για την άμεση οργάνωση της λειτουργίας του Δήμου.....	4

Η σύνταξη του σχεδίου του εν λόγω οργανισμού πραγματοποιήθηκε από την Ομάδα Εργασίας του Νομού Λακωνίας που συγκροτήθηκε για το σκοπό αυτό από Επιτροπή απαρτιζόμενη από στελέχη του ΥΠΕΣΑΗΔ, της ΚΕΔΚΕ, της ΠΟΕ-ΟΤΑ και της ΕΕΤΑΑ την 3 Ιανουαρίου 2011 (αριθμός πρακτικού 2/11) και αποτελείται από τους κάτωθι:	4
α/Χάρακα Σοφία, Προϊσταμένη Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού Ν. Λακωνίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Περιφέρειας Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, ως συντονίστρια	4
β/Κρητικό Ανδρέα, Υπάλληλο Δήμου Μονεμβασιάς, ως μέλος	4
γ/ Μερκεούλια Καλλιόπη, Ειδική Συνεργάτης Προέδρου ΤΕΔΚ Ν. Λακωνίας, ως μέλος	4
Το πληροφοριακό υλικό για την αποτύπωση της υπάρχουσας κατάστασης συγκεντρώθηκε μετά από στενή συνεργασία με τον κ. Δήμαρχο και την υπάλληλο κα Φρ.Τζερεφού, η οποία είχε οριστεί από τον Δήμο ως υπεύθυνη για την συνεργασία με την ομάδα.	4
Η παρούσα εισηγητική έκθεση, μετά τις παρατηρήσεις του Δήμου, θα υποβληθεί μαζί με το σχέδιο του ΟΕΥ προς έγκριση από την Εκτελεστική Επιτροπή και ψήφιση από το Δημοτικό Συμβούλιο.	4
2.1.1.Πληθυσμιακά Χαρακτηριστικά	5
2.1.2.Γεωγραφικά Χαρακτηριστικά	7
2.1.3.Οικονομική Δραστηριότητα- Δυνατότητες Ανάπτυξης	7
2.1.4.Κοινωνική Υποδομή	8
2.1.5.Τεχνική Υποδομή	8
2.1.6.Πολιτιστικά και Ιστορικά Στοιχεία	9
3.1.1.Υφιστάμενη Οργάνωση και Στελέχωση των Υπηρεσιών	10
3.1.1.1. Οργάνωση τέως Κοινότητας Ελαφονήσου	10
3.1.1.2.Θέσεις υπάρχοντος προσωπικού του νέου Δήμου Ελαφονήσου ανά κατηγορία (σύμφωνα με τη διαπιστωτική πράξη κατάταξης του Δημάρχου)	13
3.1.1.3. Διαπιστωτική Πράξη Νέου Δήμου Ελαφονήσου	14
3.1.2.Έσοδα Δήμου	14
3.1.3.Νομικά Πρόσωπα	15
3.1.4. Υφιστάμενες Τεχνικές Υποδομές.....	15
3.1.5.Προβλήματα – Ελλείψεις – Αδυναμίες και Δυνατότητες Ανάπτυξης του Δήμου.....	15
Η ΟΕΝ αφού συνεργάστηκε με την Δημοτική Αρχή και την αρμόδια υπάλληλο του Δήμου προτείνει το παρακάτω οργανόγραμμα για τον ΟΕΥ του Δήμου Ελαφονήσου και την στελέχωσή του.	17
4.1.1.ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	17
4.1.2.Προτάσεις για την άμεση στελέχωση των Υπηρεσιών του Δήμου	17
5.3.1.Ειδικές Θέσεις	19
5.3.2.Οργανικές Θέσεις με Σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου.....	19
5.3.3.Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ι. Δ. Α. Χ	20
5.3.4.Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.....	20

ΕΙΣΑΓΩΓΗ Εισαγωγή

Στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδίου για την υποστήριξη της εφαρμογής του προγράμματος «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ» και με στόχο την υποβοήθηση των νέων Δήμων στην εκπόνηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.), συγκροτήθηκαν, σε κάθε Νομό, Ομάδες Εργασίας (Ο.Ε.Ν.) με αντικείμενο τη σύνταξη των Ο.Ε.Υ. των Δήμων με πληθυσμό μικρότερο των 20.000 κατοίκων.

Το έργο των ομάδων ολοκληρώνεται σε τρεις φάσεις και περιλαμβάνει:

Τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης

Τη σύνταξη σχεδίου Ο.Ε.Υ. και

- Την υποστήριξη των Δήμων κατά τη διαδικασία ψήφισης και έγκρισης του Ο.Ε.Υ.

Στην παρούσα φάση βρισκόμαστε στη διαδικασία σύνταξης της εισηγητικής έκθεσης του Δήμου Ελαφονήσου

1.1.1. Στόχοι της εισηγητικής έκθεσης ΟΕΥ

Με τη μελέτη και τη σύνταξη του παρόντος Ο.Ε.Υ. στοχεύεται η υποβοήθηση του Δήμου για την όσο το δυνατό καλύτερη διαχείριση των τοπικών υποθέσεων, ώστε μέσα από την ορθολογικότερη οργάνωση των υπηρεσιών του να ανταποκρίνεται στις αρμοδιότητες που του αναθέτει ο νόμος, να εξυπηρετεί το πολίτη και να προωθεί την τοπική ανάπτυξη.

1.1.2. Διαδικασία που ακολουθεί η ομάδα έργου

Προκειμένου να διενεργηθεί η προσαρμογή του Προτύπου Ο.Ε.Υ., η Ομάδα Έργου προχώρησε στον εντοπισμό των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του Δήμου ώστε να τον κατατάξει ανάλογα με την τυπολογία που έχει αναπτύξει η Ε.Ε.Τ.Α.Α. έπειτα από στενή συνεργασία με την υπάλληλο που ορίστηκε από τον οικείο Δήμο, ως υπεύθυνη για τη συνεργασία με την Ομάδα Έργου. Επίσης έγιναν οι απαιτούμενες συνεργασίες με τη Δημοτική Αρχή (Δήμαρχο).

Για την επιτυχία αυτού του στόχου καταγράφεται παρακάτω, μεταξύ άλλων, η φυσιογνωμία, τα προβλήματα και οι δυνατότητες ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, αναφέρεται η υφιστάμενη κατάσταση του Δήμου με τις προτάσεις για τη δημιουργία υπηρεσιών και τη στελέχωσή του και παρατίθενται προτάσεις για την άμεση οργάνωση της λειτουργίας του Δήμου.

Η σύνταξη του σχεδίου του εν λόγω οργανισμού πραγματοποιήθηκε από την Ομάδα Εργασίας του Νομού Λακωνίας που συγκροτήθηκε για το σκοπό αυτό από Επιτροπή απαρτιζόμενη από στελέχη του ΥΠΕΣΑΗΔ, της ΚΕΔΚΕ, της ΠΟΕ-ΟΤΑ και της ΕΕΤΑΑ την 3 Ιανουαρίου 2011 (αριθμός πρακτικού 2/11) και αποτελείται από τους κάτωθι:

α/Χάρακα Σοφία, Προϊσταμένη Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού Ν. Λακωνίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Περιφέρειας Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, ως συντονίστρια

β/Κρητικό Ανδρέα, Υπάλληλο Δήμου Μονεμβασιάς, ως μέλος

γ/ Μερκεκούλια Καλλιόπη, Ειδική Συνεργάτης Προέδρου ΤΕΔΚ Ν. Λακωνίας, ως μέλος

Το πληροφοριακό υλικό για την αποτύπωση της υπάρχουσας κατάστασης συγκεντρώθηκε μετά από στενή συνεργασία με τον κ. Δήμαρχο και την υπάλληλο κα Φρ.Τζερεφού, η οποία είχε οριστεί από τον Δήμο ως υπεύθυνη για την συνεργασία με την ομάδα.

Η παρούσα εισηγητική έκθεση, μετά τις παρατηρήσεις του Δήμου, θα υποβληθεί μαζί με το σχέδιο του ΟΕΥ προς έγκριση από την Εκτελεστική Επιτροπή και ψήφιση από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ενημερωτικά αναφέρουμε ότι το ως άνω έργο εντάσσεται στο **Υποέργο 6 «ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΤΩΝ ΟΕΥ ΔΗΜΩΝ ΜΙΚΡΟΤΕΡΩΝ ΤΩΝ 20.000 ΚΑΤΟΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ 172 ΝΕΩΝ ΔΗΜΩΝ ΑΝΩ ΤΩΝ 20.000» της Πράξης** με τίτλο «ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΟΤΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΔΗΜΩΝ» και χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα **«ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ»**.

Το έργο υλοποιείται από την ΕΕΤΑΑ μετά από ανάθεση από το Υπουργείο Εσωτερικών Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

2. ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ, ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ, ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΔΗΜΟΥ

2.1. Προφίλ – Φυσιογνωμία Νέου Δήμου Ελαφονήσου

2.1.1. Πληθυσμιακά Χαρακτηριστικά

Ο μόνιμος πληθυσμός του Δήμου Ελαφονήσου είναι 745 κάτοικοι, ενώ το καλοκαίρι πολλαπλασιάζεται αφού διέρχονται από το νησί δεκάδες χιλιάδες επισκέπτες.

Στον Πίνακα 1 που ακολουθεί αναφέρονται τα πληθυσμιακά στοιχεία της περιοχής, η διοικητική διαίρεση αυτής (οικισμοί), η μεταβολή του μόνιμου πληθυσμού που επήλθε μεταξύ των 2 τελευταίων απογραφών (1991 & 2001), καθώς και αντίστοιχα συγκριτικά στοιχεία που αφορούν το Νομό και την ευρύτερη όμορη περιοχή (Δημοτική Ενότητα Βοιών Δήμου Μονεμβασιάς).

Πίνακας 1-Πληθυσμός & μεταβολή

Περιοχή	Μόνιμος πληθυσμός	
	2001	1991
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ	99.637	95.696
ΠΡΩΗΝ ΔΗΜΟΣ ΒΟΙΩΝ	7.871	2.510
Πρώην Δήμος Νεάπολης	2.751	2.510
ΔΗΜΟΣ Ελαφονήσου	745	725
Ελαφώνησος,η (νησίς)	625	653
Καπάρι,το	6	8
Κάτω Νησί,το	66	64
Λεύκη,η	35	0
Πούντα,η	13	0

Η αύξηση του πληθυσμού εκτιμάται ότι οφείλεται στην οικονομική μεγέθυνση του νησιού εξαιτίας του τουρισμού και στη βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης (Ιατρείο-Γυμνάσιο-συγκοινωνίες, οργάνωση υπηρεσίας καθαριότητας κ.λ.π.)

Χαρακτηριστικό είναι ότι παρά το γενικό πρόβλημα της μείωσης των γεννήσεων στην Ελλάδα, στην Ελαφονήσο εξακολουθούν να γεννώνται αρκετά παιδιά. Οι πολύτεκνες επιδοτούμενες σήμερα μητέρες στην Ελαφονήσο ανέρχονται σε 85.

Η από το 2001 μέχρι σήμερα εκτιμώμενη αύξηση του πληθυσμού υπολογίζεται σε 20% πράγμα που αναμένεται να επιβεβαιωθεί από τις επικείμενες απογραφές του 2011

2.1.2. Γεωγραφικά Χαρακτηριστικά

Η νήσος Ελαφώνησος βρίσκεται απέναντι από τη χερσόνησο του Μαλέα στο νότιο άκρο της Λακωνίας, απέχει από την απέναντι Πελοποννησιακή ακτή 800 μέτρα και στα διοικητικά της όρια περιλαμβάνονται και χερσαία εδάφη της απέναντι πελοποννησιακής ακτής, όπου βρίσκονται και οι περισσότερες γεωργικές καλλιέργειες των Ελαφονησιωτών . Η συνολική της έκταση είναι 22 τ.χ περίπου (18 τ.χ εντός νήσου και 4 εκτός αυτής)

Ο επισκέπτης μπορεί να φτάσει με φεριμπότ από την περιοχή «Πούντα» στην Ελαφώνησο εντός δέκα λεπτών. Το νησί παρά τη μικρή του έκταση είναι προικισμένο με ονειρεμένες αμμουδιές, διάφανα νερά, με αμμόλοφους , κέδρους και γραφικό περιβάλλον. Όλα αυτά το καθιστούν έναν τόπο σπάνιου φυσικού κάλλους, με παγκόσμια αναγνώριση

Επίσης σημαντικό είναι να αναφερθεί και η χιλιομετρική απόσταση από την έδρα του όμορου Δήμου Μονεμβασιάς, τους Μολάους, η οποία ανέρχεται περίπου στα 49 χλμ και ο χρόνος που χρειάζεται για να φτάσει κανείς εκεί εκτιμάται γύρω στη μία ώρα και 30 λεπτά.

2.1.3. Οικονομική Δραστηριότητα- Δυνατότητες Ανάπτυξης

Οι κάτοικοι απασχολούνται κύρια στον πρωτογενή τομέα (αλιεία, τουρισμό, γεωργία) και υπάρχουν αρκετοί ναυτικοί και μετανάστες.

Η Ελαφώνησος διαθέτει αξιόλογους φυσικούς πόρους και ένα απaráμιλλο φυσικό περιβάλλον. Η αξιοποίηση των τοπικών πόρων, η ανάπτυξη ήπιων δραστηριοτήτων τουρισμού και αναψυχής, η ανάδειξη και αξιοποίηση του διατιθέμενου φυσικού περιβάλλοντος αποτελούν τη βάση για την μελλοντική αναπτυξιακή πορεία της περιοχής . Παράλληλα με αυτά θα υπάρξει η δυνατότητα συμπληρωματικά για την ανάπτυξη των λοιπών τομέων παραγωγής με δραστηριότητες και επαγγέλματα που θα λειτουργούν επικουρικά στις κύριες οικονομικές δραστηριότητες που προαναφέρθηκαν. Ειδικότερα:

Τουρισμός

Υπάρχουν Καταλύματα (ξενοδοχεία και ενοικιαζόμενα δωμάτια) δυναμικότητας 1.400 κλινών

Πενήντα περίπου καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, φαρμακείο , βενζινάδικο, καθαριστήριο, Κάμπιγκ, Ελαιουργείο, κ.α.

Αλιεία

Σύμφωνα με στοιχεία του Λιμεναρχείου αυτή τη στιγμή υπάρχουν 80 επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη που δραστηριοποιούνται κυρίως στην γύρω θαλάσσια περιοχή, 40 ερασιτεχνικά και 20 λοιπά σκάφη. Η αλιεία κατά το διάστημα από 1970 ως 2000 αποτέλεσε ίσως την μεγαλύτερη οικονομική δραστηριότητα του τόπου και την απαρχή για την τουριστική ανάπτυξη που ακολούθησε

Γεωργία

Στην περιοχή έχουν καταγραφεί περίπου 175 γεωργικές εκμεταλλεύσεις με σύνολο καλλιεργούμενης έκτασης τα 3.000 στρέμματα, ήτοι 16,66 στρ/εκμετάλλευση με σημαντική κατάρτιση της γεωργικής γης.

Από το σύνολο των απασχολούμενων στη γεωργία φυσικών προσώπων (165 άτομα) η πλειονότητα διαθέτουν εμπειρία απασχόλησης. Τα παραγόμενα προϊόντα προορίζονται κυρίως για ιδιοκατανάλωση, 3 φέρονται μέλη γεωργοκτηνοτροφικών συνεταιρισμών ενώ 146 άτομα είναι άμεσα ασφαλισμένα στον ΟΓΑ, εκ των οποίων 30 αλλοδαποί αγρεργάτες.

Μελισσοκομία

Τα τελευταία χρόνια υπάρχει έντονη δραστηριοποίηση στον τομέα αυτό.

2.1.4. Κοινωνική Υποδομή

Εκπαίδευση - αθλητισμός

Λειτουργεί Δημοτικό Σχολείο με 45 μαθητές, Νηπιαγωγείο με 19 και Γυμνάσιο με 27 μαθητές. Οι μαθητές Λυκείου μεταβαίνουν καθημερινά στη Νεάπολη. Τα σχολεία συστεγάζονται προς το παρόν, αλλά ήδη ολοκληρώνεται η μελέτη για νέο σχολικό συγκρότημα.

Υπάρχει γήπεδο ποδοσφαίρου και τοπική ποδοσφαιρική ομάδα Γ΄ ερασιτεχνικής κατηγορίας καθώς και αντίστοιχη ομάδα παιδών.

Υγεία

Λειτουργεί Περιφερειακό Ιατρείο στο ισόγειο του Δημοτικού κτηρίου, το οποίο με την ΚΥΑ Υ 3^ο /ΓΠ94863/6-9-2007 χαρακτηρίστηκε ως Πολυδύναμο Περιφερειακό Ιατρείο με τις συνιστάμενες σε αυτό δέκα θέσεις για την κάλυψη των αναγκών του.

Υπηρεσίες.

Στην Ελαφόνησο λειτουργεί από 1-Ιουνίου ως 30-Σεπτεμβρίου Θερινός Αστυνομικός Σταθμός και κατά το ίδιο διάστημα λιμενικό φυλάκιο.

Σύλλογοι – δραστηριότητες- γιορτές

Στην Ελαφόνησο δραστηριοποιούνται : Αλιευτικός Σύλλογος, σύλλογος Ενοικιαζόμενων δωματίων, Πολιτιστικός, Γονέων και Κηδεμόνων, Αθλητικός και εκτός νήσου οι σύλλογοι Ελαφονησιωτών Πειραιά και Αυστραλίας.

Στο Δήμο Ελαφονήσου πραγματοποιούνται κάθε έτος εορτασμός της Τοπικής Εορτής 6^{ης} Ιουλίου (ένωση της Ελαφονήσου με την Ελλάδα), γιορτή των Ψαράδων, εορτασμός του Πολιούχου Αγίου Σπυριδώνα, της Παναγίας και διάφορες κατά καιρούς εκδηλώσεις.

2.1.5. Τεχνική Υποδομή

ΟΔΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ

Το κύριο οδικό δίκτυο συνολικού μήκους περίπου 50 χιλιομέτρων βρίσκεται κατά 20% σε καλή, 60% σε μέτρια και κατά 20% σε κακή κατάσταση. Συγκεκριμένα το βασικό οδικό δίκτυο διακρίνεται σε 15 χιλιόμετρα ασφαλτοστρωμένου δρόμου και σε 30 περίπου χιλιόμετρα αγροτικών τσιμεντοστρωμένων δρόμων ή χωματόδρομων.

ΥΔΡΕΥΣΗ

Το δίκτυο ύδρευσης έχει αντικατασταθεί πρόσφατα καθώς και ο υποθαλάσσιος αγωγός. Εντός του νησιού υπάρχουν δύο δεξαμενές και μία στην απέναντι στεριά. Το νερό χρησιμοποιείται μόνο για οικιακή χρήση γιατί είναι υφάλμυρο.

ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗ

Στην Ελαφόνησο δεν υπάρχει αποχετευτικό δίκτυο. Το σύστημα αποχέτευσης λειτουργεί είτε με στεγανούς βόθρους είτε με απορροφητικούς. Εκπονείται σχετική μελέτη για αποχέτευση και βιολογικό καθαρισμό.

ΛΙΜΕΝΕΣ

Υπάρχουν δύο λιμένες στο νησί, το παλιό γραφικό λιμάνι και ένα ημιτελές, όπου εξυπηρετούνται ο μεγάλος αλιευτικός στόλος του νησιού, τρία δρομολογημένα οχηματαγωγά F/B, ένα επιβατηγό σκάφος (λάντζα) καθώς και άλλα τουριστικά σκάφη και διερχόμενα εμπορικά. Στην απέναντι ξηρά (Πούντα), η οποία ανήκει στα γεωγραφικά όρια του δήμου, υπάρχει μια προβλήτα προς εξυπηρέτηση όλων των πορθμείων.

ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

Η γραμμή Ελαφονήσου - Πούντας εξυπηρετείται από τρία Ε/Γ-Ο/Γ σκάφη και ένα τουριστικό.

Σύμφωνα με τα στοιχεία κίνησης της τελευταίας τριετίας, όπως δόθηκαν με το 3333/2-2011 έγγραφο του Λιμεναρχείου Νεάπολης, ο αριθμός των οχημάτων που μετακινήθηκαν με τα πορθμεία ανήλθαν σε 250.200, των επιβατών σε 606.563, ενώ εκτιμάται ότι άλλοι 300.000 επισκέπτες αφίχθησαν με τα τοπικά τουριστικά ή άλλα σκάφη).

2.1.6. Πολιτιστικά και Ιστορικά Στοιχεία

Πολιτιστικά στοιχεία

Μία σπάνια προϊστορική πόλη της ηπειρωτικής Ελλάδας με οικιστικό σχέδιο (κτίσματα , δρόμους , πλατείες), ανακαλύφθηκε και τοπογραφήθηκε από το Ινστιτούτο της Ωκεανογραφίας του Κέιμπριτζ το 1968, στο Παυλοπέτρι της Ελαφονήσου.

Το 1967 ο Ν.С FLEMMING του ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ της Ωκεανογραφίας ανακάλυψε το βυθισμένο οικισμό της εποχής του χαλκού στο Παυλοπέτρι, ενώ το καλοκαίρι του 2010 έγιναν νέες ανασκαφικές εργασίες.

Ιστορικά στοιχεία

Σύμφωνα με τα προϊστορικά ευρήματα, ο σημερινός χώρος της «Ελαφονήσου» κατοικήθηκε από την 3η - 2η χιλιετία π.Χ. Κατά τον Πausανία η περιοχή ονομαζόταν «Όνου Γνάθος», γιατί είχε σχήμα γαϊδουρομασέλας και αποτελούσε χερσόνησο ενωμένη με την απέναντι περιοχή της Πούντας. Θεμέλια μικρών οικοδομών διακρίνονται κοντά στο νησί Παυλοπέτρι. Στην Ελαφόνησο υπήρχαν τα ιερά της Αθηνάς, του Ποσειδώνα και του Απόλλωνα, καθώς και ο τάφος του Κινάδη, κυβερνήτη του πλοίου του Μενέλαου όταν αυτός εκστράτευσε εναντίον της Τροίας. Κατά τον Θουκυδίδη ο Δημοσθένης το επισκέφτηκε το 413 π.Χ. στον Πελοποννησιακό πόλεμο κατά τον οποίο καταλήφθηκε και οχυρώθηκε από τους Αθηναίους.

Το 170 μ.Χ (ή κατά άλλους το 375 μ.Χ.) η τότε χερσόνησος "Όνου Γνάθος" καταποντίστηκε και μετατράπηκε σε νησί λόγω σεισμού. Διακρίνονται μέσα στο νερό αρχαίοι αμαξωτοί δρόμοι, οι οποίοι είχαν διάφορες κατευθύνσεις, ενώ κατά καιρούς οι ψαράδες της Ελαφονήσου ανασύρουν κομμάτια από αρχαία αγγεία. Τον 6ο ή 7ο μ.Χ. αιώνα κτίστηκε βυζαντινό κάστρο που κατέστρεψαν οι Σαρακηνοί στα μέσα του 9ου αιώνα.

Το 1207 το νησί περιήλθε στην κατοχή του Άγγλου Μ. Βενιέρη, το 1316 ο Λέοντας Κασσιμάτης, το 1364 οι Ενετοί, το 1385 η οικογένεια Βενιέρη. Το 16ο αιώνα περιήλθε εκ νέου στους Ενετούς και το 1715 στους Τούρκους. Το 1797 η Ελαφόνησος περιήλθε στην κατοχή των Γάλλων, το 1800 στα Επτάνησα, το 1807 πάλι στους Γάλλους, το 1809 στους Άγγλους.

Το 1828 με de facto προσάρτηση στην Ελλάδα και το 1850 οριστικά στην Ελλάδα μετά από Αγγλοελληνική διένεξη.

3. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ

3.1. Η υφιστάμενη κατάσταση του Δήμου Ελαφονήσου - Αδυναμίες και Δυνατότητες του Νέου Δήμου

Στην παρούσα ενότητα παρουσιάζεται σύντομα η υφιστάμενη κατάσταση του Δήμου, λαμβάνοντας υπόψη παραμέτρους όπως η οργάνωση και στελέχωση των υπηρεσιών (παρουσίαση των προβλέψεων του ΟΕΥ, της πραγματικής οργάνωσης και στοιχείων του υπάρχοντος προσωπικού), τα έσοδα του Δήμου και τα νομικά πρόσωπα

3.1.1. Υφιστάμενη Οργάνωση και Στελέχωση των Υπηρεσιών

3.1.1.1. Οργάνωση τ έως Κοινότητας Ελαφονήσου

Οι δραστηριότητες των Υπηρεσιών της τ έως Κοινότητας Ελαφονήσου, σύμφωνα με τον ΟΕΥ του (ΦΕΚ1199/26-8-2003), κατανέμονταν στις εξής διοικητικές ενότητες:

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΩΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΕΛΑΦΟΝΗΣΟΥ	
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΤΟΜΕΑΣ
Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	1. Γραμματειακή Υποστήριξη Αιρετών Οργάνων- Δημόσιες Σχέσεις – Ενημέρωση Δημοτών
	2. Προγραμματισμός Αγροτικής & Τουριστικής Ανάπτυξης και δράσης της Κοινότητας
	3. Τουριστική Ανάπτυξη
	4. Προστασία – Διαχείριση Δασών
	5. Διαχείριση Αγροτικών Θεμάτων
	6. Θέματα Παιδείας, Νεολαίας, Κοιν. Πολιτικής, Πολιτισμός, Αθλητισμός κλπ
	7. Χορήγηση Αδειών Καταστημάτων
	8. Οικονομικών Υπηρεσιών

3.1.1.2. Θέσεις υπάρχοντος προσωπικού του νέου Δήμου Ελαφονήσου ανά κατηγορία (σύμφωνα με τη διαπιστωτική πράξη κατάταξης του Δημάρχου)

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

Α. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

Β. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο Π.Δ. 37α/1987, Π.Δ. 2290/1990 και στο Π.Δ. 50/2001, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και υφίστανται την παρούσα χρονική στιγμή οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1
ΔΕ 29 ΟΔΗΓΩΝ	1
Σύνολο θέσεων ΔΕ	2

Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και υφίστανται την παρούσα χρονική στιγμή αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
Σύνολο θέσεων ΥΕ	1

Επιπρόσθετα υφίστανται την παρούσα χρονική στιγμή και οι παρακάτω θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ), οι οποίες είναι προσωποπαγείς. Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

Ειδικότητες	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ (Μερική Απασχόληση)	2
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ	3

Τέλος, υφίστανται την παρούσα χρονική στιγμή και επτά (7) 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.

3.1.1.3. Διαπιστωτική Πράξη Νέου Δήμου Ελαφονήσου

Με την αριθμ. 126/24.01.2011 Απόφαση του Δημάρχου, κατατάχθηκε το μεταφερόμενο, από την τέως Κοινότητα Ελαφονήσου προσωπικό σε προσωποπαγείς θέσεις της αντίστοιχης κατηγορίας, κλάδου ή ειδικότητας ως εξής:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α.Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΤΖΕΡΕΦΟΥ	ΦΡΑΝΤΖΕΣΚΟΥΛΑ	ΛΑΜΠΡΟΣ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
2	ΛΑΛΟΥΣΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΔΕ 29	ΔΕ 29 ΟΔΗΓΩΝ

3	ΑΡΩΝΗ	ΦΡΑΝΤΖΕΣΚΑ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
---	-------	------------	----------	----	----------------------

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

4	ΛΙΑΡΟΥ	ΧΡΥΣΟΥΛΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
---	--------	----------	----------	----	-------------

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

5	ΠΑΠΟΥΛΙΑ	ΤΡΙΑΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΥΕ	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
6	ΜΕΝΤΗ-ΚΑΤΑΓΑ	ΦΡΑΝΤΖΕΣΚΟΥΛΑ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΥΕ	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

Ανωτέρω παρατηρείται ότι δεν υπάρχει κανείς υπάλληλος στο Δήμο κατηγορίας ΠΕ ή Τ.Ε., αντίθετα οι υπάλληλοι του Δήμου Ελαφονήσου είναι μόνο Δ. Ε. και Υ. Ε. .

3.1.2. Έσοδα Δήμου

Σύμφωνα με τις από 31/12/2009 και 31/12/2010 βεβαιώσεις της ταμιακής υπηρεσίας του π. Δήμου Βοιών που διενεργούσε για τα εν λόγω έτη χρέη ταμιακής υπηρεσίας της π. Κοινότητας Ελαφονήσου, τα συνολικά τακτικά έσοδά της για το έτος 2009 ανέρχονται στο ποσό 606.295,53€ και για το έτος 2010 ανέρχονται στο ποσό των 565.119,09 €, αφού έχουν αφαιρεθεί όλες οι σχετικές επιχορηγήσεις.

3.1.3. Νομικά Πρόσωπα

Στον Δήμο Ελαφονήσου δεν υπάρχει κανένα Νομικό Πρόσωπο, λειτουργεί μόνο σχολική επιτροπή Δημοτικού Σχολείου – Νηπιαγωγείου και Γυμνασίου Ελαφονήσου.

3.1.4. Υφιστάμενες Τεχνικές Υποδομές

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ

Ο δήμος στεγάζεται στον 1^ο όροφο ιδιόκτητου κτηρίου ενώ επίκειται η μεταφορά του Ιατρείου από το ισόγειο σε μεγαλύτερο χώρο που θα καλύψει τις αυξημένες ανάγκες του, οπότε θα χρησιμοποιηθεί και αυτό για τις υπηρεσίες του δήμου.

Στο δήμο ανήκει και άλλο ένα κτήριο 20τμ περίπου (το παλαιό Κοινοτικό κτήριο) το οποίο έχει ανακαινιστεί.

Τα σχολεία (Νηπιαγωγείο, Δημοτικό, Γυμνάσιο) συστεγάζονται προς το παρόν σε διώροφο κτήριο και σε δύο επιπλέον αίθουσες προκάτ αλλά ήδη ολοκληρώνεται η μελέτη για νέο σχολικό συγκρότημα.

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ –ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ-ΕΠΙΠΛΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Ο Δήμος μας διαθέτει ένα απορριμματοφόρο , τρία ημιφορτηγά, ένα καλαθοφόρο όχημα , δύο ρυμουλκούμενες πυροσβεστικές δεξαμενές και μία επικαθήμενη με τα συστήματα άντλησης, ένα τηλεφωτοαντιγραφικό, δύο εκτυπωτικά μηχανήματα, ένα κεντρικό ηλεκτρονικό υπολογιστή (SERVER), τρεις προσωπικούς Η/Υ συνδεδεμένους σε δίκτυο, μία γραφομηχανή, ένα φωτοαντιγραφικό, τέσσερα έπιπλα γραφείου, ένα τραπέζι συνεδριάσεων, δύο βιβλιοθήκες.

3.1.5. Προβλήματα – Ελλείψεις – Αδυναμίες και Δυνατότητες Ανάπτυξης του Δήμου

ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ –ΕΛΛΕΙΨΕΙΣ -ΑΔΥΝΑΜΙΕΣ

Η Ελαφόνησος, ως γνωστόν, αποτελεί πλέον ένα από τα πιο τουριστικά μέρη της Πελοποννήσου και εκτός από την αυξημένη κίνηση την καλοκαιρινή περίοδο υπάρχει έντονη οικονομική δραστηριότητα και το χειμώνα (ανοικοδόμηση, αγοραπωλησίες, επενδύσεις, μεταβιβάσεις ακινήτων κλπ). Η σχετική όμως απομόνωση που υφίσταται ως νησί σε συνδυασμό με την έλλειψη υποδομών και σχεδιασμού για την ανάπτυξη του μπορεί να επιφέρουν οικονομική ύφεση και τελμάτωση της ανάπτυξης.

Τα σημαντικότερα προβλήματα, ελλείψεις, ανάγκες σε τεχνικές και κοινωνικές υποδομές εντοπίζονται στους εξής τομείς:

▫ Το οδικό δίκτυο είναι υποτυπώδες εκτός οικισμού και στις αγροτικές περιοχές, ενώ χρήζει βελτίωσης και αποκατάστασης εντός οικισμού. Αποτελεί προτεραιότητα η βελτίωση του με στόχο τη προσέλκυση επενδυτών και τη περαιτέρω ανάπτυξη του νησιού.

▫ Η Ελαφόνησος μέχρι σήμερα στερείται έργων αποχέτευσης –βιολογικού καθαρισμού με αποτέλεσμα την επιβάρυνση του περιβάλλοντος ιδιαίτερα κατά τους καλοκαιρινούς μήνες που δεκαπλασιάζεται ο πληθυσμός του νησιού.

▫ Στο δίκτυο ύδρευσης απαιτείται μεγαλύτερη επάρκεια νερού κατά την καλοκαιρινή περίοδο λόγω της μεγάλης αύξησης πληθυσμού, επέκταση του δικτύου σε κατοικημένες περιοχές εκτός οικισμού και λειτουργία εγκαταστάσεων επεξεργασίας αφαλάτωσης του νερού.

▫ Το Περιφερειακό Ιατρείο είναι επανδρωμένο μόνο με έναν αγροτικό γιατρό και έναν επιπλέον κατά τους θερινούς μήνες παρότι με την ΚΥΑ 3^α /ΓΠ94863/6-9-2007 έχει χαρακτηριστεί ως Πολυδύναμο και έχουν συσταθεί σε αυτό δέκα θέσεις για την κάλυψη των αναγκών του. Ο τομέας της υγείας παίζει κύριο και πρωταρχικό ρόλο στην ανάπτυξη ενός τόπου και ιδιαίτερα σε ένα νησί όπου η συγκοινωνία με την απέναντι ξηρά διακόπτεται από τις βραδινές ώρες και πολλές φορές κατά την χειμερινή περίοδο λόγω των καιρικών συνθηκών αποκόπτεται εντελώς, γι' αυτό καθιστάται επιτακτική η ανάγκη ενίσχυσης του ιατρείου

▫ Η Ελαφόνησος παρότι α) είναι νησί β) διαθέτει το μεγαλύτερο σε αριθμό αλιευτικό στόλο στη Νότια Ελλάδα και γ) αποτελεί έναν από τους προσφιλέστερους τουριστικούς προορισμούς, ωστόσο στερείται κατάλληλων λιμενικών υποδομών. Το ημιτελές λιμάνι στο οποίο λιμενίζονται και δραστηριοποιούνται πολλά πλωτά μέσα (F/B, λάντζες, τουριστικά κλπ) έχει περιορισμένες υποτυπώδεις προβλήτες χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα εξυπηρέτησης επιπλέον σκαφών, ακατάλληλους χώρους αποβίβασης και παραμονής των επιβατών, ελλιπή φωτισμό, αδιαμόρφωτους χώρους κλπ.. Οι ίδιες υποτυπώδεις υποδομές υπάρχουν και στη μοναδική προβλήτα στην απέναντι στεριά η οποία παραμένει η ίδια εδώ και πολλές δεκαετίες παρά τις τεράστιες αλλαγές που έχουν επέλθει στη θαλάσσια συγκοινωνία. Σημειώνεται ότι πολλές φορές το χειμώνα με άσχημες καιρικές συνθήκες η προβλήτα είναι ακατάλληλη για την προσέγγιση των πορθμείων με αποτέλεσμα να διακόπτεται η συγκοινωνία. Ο αλιευτικός μας στόλος επίσης αν και είναι τόσο μεγάλος και ενεργός δεν διαθέτει αλιευτικό καταφύγιο.

▫ Παντελής έλλειψη πολεοδομικού, χωροταξικού και οικιστικού σχεδιασμού με αποτέλεσμα την επιβάρυνση του περιβάλλοντος και της αναπτυξιακής οργάνωσης της Ελαφονήσου .

▫ Έλλειψη αθλητικών εγκαταστάσεων (υπάρχει μόνο γήπεδο ποδοσφαίρου) και δημοτικών χώρων άθλησης, περιορισμένες αθλητικές δραστηριότητες, υποβάθμιση τοπικού αθλητισμού.

▫ Έλλειψη πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων και ως εκ τούτου πολιτιστικών δραστηριοτήτων

▫ Έλλειψη υποστήριξης και φροντίδας της βρεφονηπιακής, παιδικής και τρίτης ηλικίας (δεν υπάρχουν βρεφονηπιακοί, παιδικοί σταθμοί, γηροκομείο κλπ)

▫ Έλλειψη προγραμμάτων κοινωνικής μέριμνας και φροντίδας

▫ Έλλειψη μέριμνας για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και γενικότερα για την διεύρυνση της απασχόλησης.

▫ Μη υπάρχουσες υπηρεσίες. Στην Ελαφόνησο λειτουργεί μόνο θερινός αστυνομικός σταθμός από 1 Ιουνίου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου και κατά το ίδιο διάστημα λιμενικό φυλάκιο

▫ Δεν υφίστανται υποκαταστήματα τραπεζών παρά μόνο ένα μηχάνημα αυτόματων συναλλαγών (ATM) της Εμπορικής.

▫ Το υφιστάμενο προσωπικό του Δήμου είναι σχεδόν ανύπαρκτο αφού αποτελείται από δύο διοικητικούς υπαλλήλους , ένα οδηγό απορριμματοφόρου, έναν εργάτη καθαριότητας, μία καθαρίστρια και μία καθαρίστρια σχολείων. Με το υπάρχον προσωπικό είναι αδύνατον να λειτουργήσει ένας καλλικρατικός δήμος.

▫ Οι υπάρχουσες κτιριακές υποδομές είναι ανεπαρκείς καθώς η πρώην Κοινότητα Ελαφονήσου αναβαθμίστηκε σε Δήμο και ανέλαβε πολλαπλές υποχρεώσεις και δραστηριότητες

▫ Ο υλικοτεχνικός εξοπλισμός μηδαμινός (περιορισμένο δίκτυο, ελάχιστοι –τρεις- σταθμοί εργασίας, ένα εκτυπωτικό μηχάνημα , ένα τηλεφωτοαντιγραφικό , απουσία σχεδιογράφου κλπ)

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Ελαφονήσος όμως παρά τα υπάρχοντα προβλήματα και τις ελλείψεις σε υποδομές τη τελευταία δεκαετία παρουσιάζει σταθερή αναπτυξιακή πορεία χάρη στην αξιοποίηση των φυσικών της πόρων και του απaráμιλλου φυσικού περιβάλλοντος . Οι δυνατότητες ανάπτυξης της είναι πολλές και εντοπίζονται κυρίως στους εξής τομείς:

▫ Η αξιοποίηση της αλιείας με τη διαμόρφωση βιώσιμων συνθηκών ώστε να ενισχυθεί η τοπική οικονομία καθ'όλο το έτος.

▫ Ο τουρισμός τα τελευταία χρόνια έχει πολλαπλασιαστεί. Η δυναμικότητα των ξενοδοχειακών καταλυμάτων υπολογίζεται πλέον ότι ανέρχεται στις 1400 κλίνες . Με έγγραφο του λιμεναρχείου Νεάπολης βεβαιώνεται ότι την τελευταία τριετία, ο αριθμός των οχημάτων που μετακινήθηκαν με τα πορθμεία ανήλθαν σε 250.200, των επιβατών σε 606.563 ενώ εκτιμάται ότι άλλοι 300.000 επισκέπτες αφίχθησαν με τα τοπικά τουριστικά ή άλλα σκάφη. Διαρκώς προσέρχονται νέοι επενδυτές και αυτό επιφέρει έντονη ανοικοδόμηση. Η αξιοποίηση του τουριστικού ρεύματος και οι ποιοτικές τουριστικές δραστηριότητες με σεβασμό στο περιβάλλον θα συμβάλλουν στην αειφόρο ανάπτυξη του νησιού

▫ Δημιουργία τουριστικών λιμένων (μαρίνες)

▫ Εκμετάλλευση ακίνητης περιουσίας (εκμίσθωση λίμνης Στρογγύλης)

▫ Ανάδειξη –αξιοποίηση του φυσικού περιβάλλοντος(παραλίες, αμμόλοφοι, κέδροι, υδροβιότοπος λίμνης Στρογγύλης)

▫ Ανάδειξη –αξιοποίηση των πολιτισμικών στοιχείων (θαλαμωτοί αρχαίοι τάφοι στη νησίδα Παυλοπέτρι, η βυθισμένη αρχαία πόλη κοντά στη νησίδα κ.α)

4. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΕΝ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

4.1. ΟΡΓΑΝΩΣΗ/ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΔΗΜΟΥ ΕΛΑΦΟΝΗΣΟΥ

Η ΟΕΝ αφού συνεργάστηκε με την Δημοτική Αρχή και την αρμόδια υπάλληλο του Δήμου προτείνει το παρακάτω οργανόγραμμα για τον ΟΕΥ του Δήμου Ελαφονήσου και την στελέχωσή του.

4.1.1. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες θα είναι εγκατεστημένες στην έδρα του Δήμου και θα περιλαμβάνουν τις παρακάτω οργανικές μονάδες ομαδοποιημένες σε ενότητες συναφούς σκοπού και αντικειμένου. Σημειώνεται ότι δεν υφίσταται θέμα λειτουργίας αποκεντρωμένων υπηρεσιών στο Δήμο, διότι δεν προήλθε από συνένωση με άλλους ΟΤΑ.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου.
2. Νομική Υπηρεσία

3. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

ΕΝΟΤΗΤΑ Β : ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

1. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών με τις κάτωθι λειτουργίες:

- Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
- Οικονομική Υπηρεσία
- Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- Διαφάνειας
- Διοίκησης – Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
- Άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων
- Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νέας Γενιάς και
- Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Αλιείας

2. Αυτοτελές Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής

- Τεχνική υπηρεσία
- Περιβάλλοντος – Πολιτικής Προστασίας

4.1.2. Προτάσεις για την άμεση στελέχωση των Υπηρεσιών του Δήμου

Κρίνεται σκόπιμο να αναφερθεί και να δοθεί έμφαση στο γεγονός ότι η όποια πρόβλεψη οργανικών θέσεων του νέου Δήμου δεν σημαίνει απαραίτητα και την εφαρμογή διαδικασιών πρόσληψης του προβλεπόμενου στον ΟΕΥ προσωπικού. Η πρόβλεψη των νέων θέσεων εργασίας στον ΟΕΥ στηρίζεται κατά βάση στη οικονομική δυνατότητα του Δήμου, η οποία δεν επιτρέπει την πρόβλεψη θέσεων όλων των ειδικοτήτων που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του νέου Δήμου.

Έχοντας ως δεδομένο και ταυτόχρονα γνωρίζοντας τις αντικειμενικές συνθήκες στο πλαίσιο των οποίων ο νέος Δήμος είναι αναγκασμένος να κινηθεί κατά την πρώτη περίοδο της λειτουργίας του, διατυπώνονται παρακάτω ορισμένες απόψεις – προτάσεις της ΟΕΝ που σχετίζονται με τα ζητήματα της άμεσης οργάνωσης της λειτουργίας του νέου Δήμου.

Άποψη της ΟΕΝ είναι:

- Το υπάρχον προσωπικό δεν μπορεί παρά να καλύψει θέσεις διοικητικής μόνο φύσεως και καθαριότητας. Για το λόγο αυτό πρέπει να προβλεφθούν στον ΟΕΥ ειδικές επιστημονικές θέσεις προκειμένου να είναι μελλοντικά δυνατή σε κάποιο βαθμό η λειτουργία των υπηρεσιών του. Λόγω όμως της ιδιαιτερότητας της περιοχής του Δήμου (απομακρυσμένος νησιωτικός Δήμος με μικρό πληθυσμό) και του ενδεχόμενου της μελλοντικής πλήρωσης θέσεων ΔΕ, μέσω μετατάξεων από τον όμορο Δήμο, θα προβλεφθούν και θέσεις ΔΕ Διοικητικών.
- Να αξιοποιηθούν οι δυνατότητες μετατάξεων ώστε να καταστεί άμεσα δυνατή η αυτόνομη λειτουργία των προβλεπόμενων υπηρεσιών, δεδομένου του ότι λόγω του δραστικού περιορισμού προσλήψεων κατά την επόμενη περίοδο η πιθανότητα πλήρωσης των νέων θέσεων είναι μηδαμινή.

- Να αξιοποιηθούν οι συμβάσεις διαδημοτικής ή διαβαθμιδικής συνεργασίας (άρθρο 99 ν. 3852/10) καθώς και οι προγραμματικές συμβάσεις για τη στήριξη του έργου του Δήμου, δεδομένου ότι τα οικονομικά του δεν επιτρέπουν την πρόβλεψη όλων των αναγκαίων ειδικοτήτων ΠΕ και ΤΕ για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δήμου στο σύνολό τους.

4.2. ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΝΕΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Με βάση τις από 31/12/2009 και 31/12/2010 βεβαιώσεις της ταμιακής υπηρεσίας του π. Δήμου Βοιών που διενεργούσε για τα εν λόγω έτη χρέη ταμιακής υπηρεσίας της π. Κοινότητας Ελαφονήσου, τα συνολικά τακτικά έσοδα της για το έτος 2009 ανέρχονται στο ποσό 606.295,53€ και για το έτος 2010 ανέρχονται στο ποσό των 565.119,09€, αφού έχουν αφαιρεθεί όλες οι σχετικές επιχορηγήσεις. Ο Μέσος Όρος των Τακτικών Εσόδων των δύο τελευταίων ετών ανέρχεται σε 585.707,31€.

Έχοντας υπόψη όλα τα ανωτέρω στοιχεία, τις θεσμοθετημένες αρμοδιότητες των νέων Δήμων και τα πιο πάνω τακτικά έσοδα, προτείνουμε οι οργανικές θέσεις να ανέρχονται σε 6(μόνιμο και ΙΔΑΧ) για το υπάρχον προσωπικό, σε 7 νέες τακτικές θέσεις, σε 2 ειδικές θέσεις και σε 12 θέσεις ΙΔΟΧ διαφόρων ειδικοτήτων.

Κατηγορία	Οργανικές Θέσεις	Συνολικό Κόστος Νέων Θέσεων		
		Μηνιαίος Μισθός Προσωπικού Κλιμακίου	Κόστος Νέας Θέσης	Τελικό Κόστος Νέων Θέσεων (ετήσιο κόστος Χ νέες οργ. Θέσεις)
ΠΕ	3	1.666,00 €	43.316,00 €	129.948
ΤΕ	1	1.589,00 €	41.314,00 €	41.314
ΔΕ	2	1.412,00 €	36.712,00 €	73.424

Το συνολικό κόστος για τις 7 νέες θέσεις εργασίας υπολογίζεται σε 276.094,00€ και προκύπτει όπως περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα:

Το 50% του Μέσου Όρου των Τακτικών Εσόδων των δύο τελευταίων ετών του Δήμου Ελαφονήσου, το οποίο ανέρχεται σε 585.707,31€/2=292.853,66€, είναι μεγαλύτερο του Ετήσιου Κόστους των 7 Νέων Προτεινόμενων Θέσεων κατά (292.853,66€ - 276.094,00€) 16.759,66€, γεγονός που επιτρέπει, σύμφωνα με την παρ. 3 του Άρθρου 10 του Ν. 3584 / 07, τη σύσταση όλων των ανωτέρω οργανικών θέσεων.

4.3. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κατόπιν όλων των ανωτέρω οι θέσεις που προτείνονται να προβλεφθούν στον Ο.Ε.Υ. έχουν αναλυτικά ως εξής:

5.3.1. Ειδικές Θέσεις

Ορίζονται οι ακόλουθες θέσεις ειδικού προσωπικού :

- Μια(1) θέση Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.
- Μία (1) θέση Δικηγόρων με έμμισθη εντολή.

5.3.2. Οργανικές Θέσεις με Σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου

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, Π.Δ. 22/1990 και στο Π.Δ. 50/2001, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις σε υπάρχον αλλά και νέο προσωπικό:

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ		
	Υπάρχον Προσωπικό	Νέο Προσωπικό	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ		1	1
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		1	1
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		1	1
Σύνολο θέσεων ΠΕ	0	3	3

Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις σε υπάρχον αλλά και νέο προσωπικό:

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ		
	Υπάρχον Προσωπικό	Νέο Προσωπικό	ΣΥΝΟΛΟ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		1	1
Σύνολο θέσεων ΤΕ	0	1	1

Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις σε υπάρχον αλλά και νέο προσωπικό:

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ		
	Υπάρχον Προσωπικό	Νέο Προσωπικό	ΣΥΝΟΛΟ
ΔΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	2	3
ΔΕ 29 ΟΔΗΓΩΝ	1		1
Σύνολο θέσεων ΔΕ	2	2	4

Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις σε υπάρχον αλλά και νέο προσωπικό:

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ		
	Υπάρχον Προσωπικό	Νέο Προσωπικό	ΣΥΝΟΛΟ

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1		1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ		1	1
Σύνολο θέσεων ΥΕ	1	1	2

5.3.3. Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ι. Δ. Α. Χ

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 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ (Μερικής Απασχόλησης)	2
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ	3

5.3.4. Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.

Προβλέπονται ΔΩΔΕΚΑ (12) 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.

Με βάση τα παραπάνω σας καλώ να ψηφίσουμε σχετικά, λαμβάνοντας υπόψη και τον πρότυπο Ο.Ε.Υ. που εξέδωσε το ΥΠ.ΕΣ.Α.&Η.Δ.

Το Δ.Σ. αφού έλαβε υπόψη του

- την εισήγηση του Δημάρχου,
- 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 του νεοσύστατου δήμου (άρθρο 254 Ν.3852/2010) και έκανε διαλογική συζήτηση, κατά την οποία η Μαρία Γ Αρώνη παρατήρησε ότι θα έπρεπε να είναι περισσότερες οι ειδικευμένες θέσεις Τ.Ε.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

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

Ελληνική Δημοκρατία
 Νομός Λακωνίας
 ΔΗΜΟΣ ΕΛΑΦΟΝΗΣΟΥ
 ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 ΔΗΜΟΥ ΕΛΑΦΟΝΗΣΟΥ
 Ελαφόνησος, 2011
[ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ](#)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ Εισαγωγή.....4

Στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδίου για την υποστήριξη της εφαρμογής του προγράμματος «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ» και με στόχο την υποβοήθηση των νέων Δήμων στην εκπόνηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.), συγκροτήθηκαν, σε κάθε Νομό, Ομάδες Εργασίας (Ο.Ε.Ν.) με αντικείμενο τη σύνταξη των Ο.Ε.Υ. των Δήμων με πληθυσμό μικρότερο των 20.000 κατοίκων.	4
Το έργο των ομάδων ολοκληρώνεται σε τρεις φάσεις και περιλαμβάνει:	4
Τη σύνταξη εισηγητικής έκθεσης	4
1.1.1.Στόχοι της εισηγητικής έκθεσης ΟΕΥ.....	4
1.1.2.Διαδικασία που ακολουθεί η ομάδα έργου.....	4
Για την επιτυχία αυτού του στόχου καταγράφεται παρακάτω, μεταξύ άλλων, η φυσιογνωμία, τα προβλήματα και οι δυνατότητες ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, αναφέρεται η υφιστάμενη κατάσταση του Δήμου με τις προτάσεις για τη δημιουργία υπηρεσιών και τη στελέχωσή του και παρατίθενται προτάσεις για την άμεση οργάνωση της λειτουργίας του Δήμου.....	4
Η σύνταξη του σχεδίου του εν λόγω οργανισμού πραγματοποιήθηκε από την Ομάδα Εργασίας του Νομού Λακωνίας που συγκροτήθηκε για το σκοπό αυτό από Επιτροπή απαρτιζόμενη από στελέχη του ΥΠΕΣΑΗΔ, της ΚΕΔΚΕ, της ΠΟΕ-ΟΤΑ και της ΕΕΤΑΑ την 3 Ιανουαρίου 2011 (αριθμός πρακτικού 2/11) και αποτελείται από τους κάτωθι:	4
α/Χάρακα Σοφία, Προϊσταμένη Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού Ν. Λακωνίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Περιφέρειας Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, ως συντονίστρια.....	4
β/Κρητικό Ανδρέα, Υπάλληλο Δήμου Μονεμβασιάς, ως μέλος.....	4
γ/ Μερεκούλια Καλλιόπη, Ειδική Συνεργάτης Προέδρου ΤΕΔΚ Ν. Λακωνίας, ως μέλος.....	4
Το πληροφοριακό υλικό για την αποτύπωση της υπάρχουσας κατάστασης συγκεντρώθηκε μετά από στενή συνεργασία με τον κ. Δήμαρχο και την υπάλληλο κα Φρ.Τζερεφού, η οποία είχε οριστεί από τον Δήμο ως υπεύθυνη για την συνεργασία με την ομάδα.	4
Η παρούσα εισηγητική έκθεση, μετά τις παρατηρήσεις του Δήμου, θα υποβληθεί μαζί με το σχέδιο του ΟΕΥ προς έγκριση από την Εκτελεστική Επιτροπή και ψήφιση από το Δημοτικό Συμβούλιο.	4
2.1.1.Πληθυσμιακά Χαρακτηριστικά	5
2.1.2.Γεωγραφικά Χαρακτηριστικά	7
2.1.3.Οικονομική Δραστηριότητα- Δυνατότητες Ανάπτυξης.....	7
2.1.4.Κοινωνική Υποδομή.....	8
2.1.5.Τεχνική Υποδομή	8
2.1.6.Πολιτιστικά και Ιστορικά Στοιχεία	9
3.1.1.Υφιστάμενη Οργάνωση και Στελέχωση των Υπηρεσιών	10
3.1.1.1. Οργάνωση τέως Κοινότητας Ελαφονήσου	10
3.1.1.2.Θέσεις υπάρχοντος προσωπικού του νέου Δήμου Ελαφονήσου ανά κατηγορία (σύμφωνα με τη διαπιστωτική πράξη κατάταξης του Δημάρχου)	13
3.1.1.3. Διαπιστωτική Πράξη Νέου Δήμου Ελαφονήσου	14
3.1.2.Έσοδα Δήμου	14
3.1.3.Νομικά Πρόσωπα	15
3.1.4. Υφιστάμενες Τεχνικές Υποδομές.....	15
3.1.5.Προβλήματα – Ελλείψεις – Αδυναμίες και Δυνατότητες Ανάπτυξης του Δήμου.....	15
Η ΟΕΝ αφού συνεργάστηκε με την Δημοτική Αρχή και την αρμόδια υπάλληλο του Δήμου προτείνει το παρακάτω οργανόγραμμα για τον ΟΕΥ του Δήμου Ελαφονήσου και την στελέχωσή του.	17
4.1.1.ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	17
4.1.2.Προτάσεις για την άμεση στελέχωση των Υπηρεσιών του Δήμου.....	17
5.3.1.Ειδικές Θέσεις	19
5.3.2.Οργανικές Θέσεις με Σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου.....	19
5.3.3.Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ι. Δ. Α. Χ	20
5.3.4.Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.....	20

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες είναι εγκατεστημένες στην έδρα του Δήμου και περιλαμβάνουν τις παρακάτω οργανικές μονάδες ομαδοποιημένες σε ενότητες συναφούς σκοπού και αντικειμένου :

ΕΝΟΤΗΤΑ Α : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου.
2. Νομική Υπηρεσία
3. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

ΕΝΟΤΗΤΑ Β : ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

3. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
4. Αυτοτελές Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής

ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου

Το Ιδιαίτερο 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.
- 5) 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.

- 6) Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου καθώς και των σχετικών απαντήσεων.

Άρθρο 3

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 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 4

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας

Σχεδιάζει και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των δημοτών που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες 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 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.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β : ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Το Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου είναι αρμόδιο:

- για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων, που τυχόν ήθελε συστήσει ο Δήμος, κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, καθώς και τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου. Επίσης είναι αρμόδιο για τη διασφάλιση της ένταξης των πολιτικών ισότητας των φύλων στις τοπικές πολιτικές. Επιπρόσθετα το Γραφείο 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 Α'166).
- για την προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής 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.
- 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 Γραφείο 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.
- για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου, για την ορθολογική διοίκηση / διαχείριση του ανθρωπίνου δυναμικού του Δήμου και για την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες. Παράλληλα το Γραφείο είναι αρμόδιο 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 και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους λειτουργιών του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

(Λειτουργίες Προγραμματισμού, Πληροφορικής και Διαφάνειας)

(Αρμοδιότητες 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) 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.
- 3) 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)

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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).
- 9) Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων, που τυχόν ήθελε συστήσει ο Δήμος, 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.
- 10) 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.
- 11) Υποστηρίζει το Δήμαρχο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των τυχόν Νομικών Προσώπων του και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στο Δήμαρχο. Εισηγείται την ενδεχόμενη αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος μετά την ενδιάμεση αξιολόγησή του.
- 12) Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.
- 13) Υποστηρίζει το Δημοτικό Συμβούλιο 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 στο Δημοτικό Συμβούλιο έκθεση με τον απολογισμό δράσης του προηγούμενου έτους, αφού λάβει υπόψη τις απολογιστικές εκθέσεις των υπηρεσιών.
- 14) 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 απόδοσης και οργάνωσης)

- 15) 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.

- 16) Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών. Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
- 17) Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.
- 18) Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και των τυχόν Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κλπ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- 19) 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.

(Αρμοδιότητες σε θέματα διαφάνειας)

- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα δικαιώματά 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.
- 23) 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.
- 24) Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Δήμο.
- 25) Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με το Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή παροχή διοικητικών πληροφοριών προς τους πολίτες.

(Αρμοδιότητες στρατηγικής και μελετών ΤΠΕ)

- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) Μεριμνά για την μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων ΤΠΕ με την αξιοποίηση και εξειδικευμένων τρίτων.

(Αρμοδιότητες διαχείρισης συστημάτων ΤΠΕ)

- 29) Σχεδιάζει, εγκαθιστά και παρέχει υπηρεσίες συνεχούς συντήρησης δικτυακών τόπων και ιστοσελίδων καλύπτοντας τις σχετικές ανάγκες του Δήμου.
- 30) Διαχειρίζεται και συντηρεί τις εφαρμογές και τις βάσεις δεδομένων που σχεδιάζει και εγκαθιστά ο Δήμος για τις ανάγκες του.
- 31) Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα συστήματα ΤΠΕ που λειτουργούν στο Δήμο.
- 32) Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων σύμφωνα με σχετικές ανάγκες του Δήμου.
- 33) 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.
- 34) Μεριμνά για τη δημιουργία των κατάλληλων αναφορών επιτελικής πληροφόρησης με την αξιοποίηση των στοιχείων που τηρούνται στα πληροφορικά συστήματα του Δήμου.
- 35) Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφορικά συστήματα του Δήμου, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητά τους.

(Αρμοδιότητες διαχείρισης εξοπλισμού ΤΠΕ)

- 36) 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.
- 37) Μεριμνά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού ΤΠΕ.
- 38) Μεριμνά για την συνεχή συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού ΤΠΕ του Δήμου.

(Γενικές Αρμοδιότητες ΤΠΕ)

- 39) 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).

(Αρμοδιότητες Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης)

(α) Αρμοδιότητες Αγροτικής Παραγωγής

(Αρμοδιότητες 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.
- 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) 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.
- 7) Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.
- 8) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 9) Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
- 10) Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.
- 11) 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.
- 12) Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους 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.).

(Αρμοδιότητες ζωικής παραγωγής)

- 13) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.
- 14) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.
- 15) 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.
- 16) Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.
- 17) 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 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 κτηνοτροφικής παραγωγής.
- 18) 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).

- 19) Μεριμνά για τα αδέσποτα ζώα (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων κλπ).
- 20) 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).
- 21) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 22) Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.
- 23) Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.
- 24) 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.
- 25) 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.
- 26) Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.

Αρμοδιότητες 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. Μεριμνά για την κατασκευή και λειτουργία αλιευτικών καταφυγίων, υποδομών και εξοπλισμών σε λιμένες αλιευτικούς ή λιμένες που εξυπηρετούν αλιευτικά σκάφη.
- 4) 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.
- 5) Συγκεντρώνει και τηρεί στοιχεία των υδατοκαλλιεργειών και της αλιείας στα εσωτερικά ύδατα καθώς και στοιχεία των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων.
- 6) 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.
- 7) 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. Οι αποφάσεις αυτές αφορούν ιδίως:
 - (α) την καταστροφή, εκποίηση και έγκριση του αποτελέσματος της σχετικής δημοπρασίας ή διάθεσης των δημευθέντων υλικών και μέσων αλιείας.

(β) την εφαρμογή του προγράμματος ανάπτυξης των ιχθυοκαλλιεργειών με την έγκαιρη και επαρκή παραγωγή του αναγκαίου γόνου για τον εφοδιασμό με αυτόν των ενδιαφερομένων ιδιωτών πεστροφοκαλλιεργητών.

(γ) την έγκριση για τη διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών και τον καθορισμό της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες.

(δ) τον καθορισμό των όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών αλιείας και για τον περιορισμό της αλιείας.

(ε) την έγκριση ή ανάκληση της έγκρισης της χορήγησης από τις αρμόδιες αρχές, αδειών απόπλου στα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

(στ) τη διάθεση σε δημόσιες υπηρεσίες ή σε ερευνητικά ιδρύματα ή σε νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα των πλωτών μέσων, εργαλείων και λοιπού εξοπλισμού που δημεύθηκε, εφόσον δεν έχει πλειστηριασθεί.

(ζ) την έγκριση για διενέργεια αθλητικής αλιείας.

(η) την επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων της αλιείας για ποτάμιους, λιμναίους, λιμνοθαλάσσιους και άλλους υδάτινους χώρους.

(θ) την έγκριση αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους.

(ι) την επιβολή κυρώσεων σε όσους δεν παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την παραγωγή και αξία αλιευμάτων των επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών.

(ια) τη σύμφωνη γνώμη για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδρόβιων ζώων και φυτών ή φυκιών ή των αυγών τους για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό υδάτων.

(ιβ) την έγκριση της χορήγησης, από τις αρμόδιες αρχές, αδειών αλιείας στα επαγγελματικά ή ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας ή σπογγαλιείας.

(ιγ) του καθορισμού του αριθμού των με μηχανικό αλιευτικό συγκρότημα (γρι-γρι) αλιευόντων συγκροτημάτων και των προϋποθέσεων με τις οποίες διενεργείται η αλιεία.

(ιδ) τον καθορισμό περιορισμών κατά τη διενέργεια αλιείας εντός των τεχνικών λιμνών για την προστασία των έργων που υπάρχουν σε αυτές.

(ιε) την απαγόρευση ή έγκριση χρησιμοποίησης ορισμένων αλιευτικών εργαλείων.

(ιστ) την έκτακτη αναστολή των αδειών αλιείας και σπογγαλιείας για ορισμένη περίοδο σε περιοχή χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου, όταν το επιβάλλει η προστασία της ιχθυοπαραγωγής και η ρύθμιση της αλιείας και σπογγαλιείας.

(ιζ) την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για απόδοση εσόδων από την εκμετάλλευση ιχθυοτροφείων.

(ιη) την πρόταση για εγγραφή πιστώσεων για απαλλοτρίωση υδάτινων και χερσαίων εκτάσεων.

(ιθ) τον καθορισμό των όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών σε κατοίκους άλλων περιοχών

(κ) την αξιοποίηση, ιχθυοτροφικά, των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή άγονων εκτάσεων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες.

(κα) τις εξαιρέσεις υποχρέωσης προσκόμισης αλιευμάτων στις ιχθυόσκαλες.

(κβ) τη σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών.

(κγ) την έγκριση και την τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και την παροχή σ' αυτούς τεχνικών οδηγιών.

(κδ) την έγκριση και τροποποίηση ή συμπλήρωση του είδους των εργαλείων με τα οποία και μόνον επιτρέπεται η αλιεία.

(κε) την κοπή των καλάμων.

(κστ) την παροχή γνώμης για κάθε τεχνική τροποποίηση ή διαρρύθμιση που αφορά ή θίγει τα κρητιδώματα και τη χερσαία ζώνη των ιχθυοσκαλών.

8) 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.

- 9) Αντιμετωπίζει θέματα και εισηγείται μέτρα που αφορούν τη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

(β) Αρμοδιότητες 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 μετακινουμένων 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 έκδοση αποφάσεων για την ίδρυση, τη διάλυση και τον καθορισμό του τρόπου της εν γένει λειτουργίας Λαϊκών Αγορών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περιλαμβανομένης της χορήγησης επαγγελματικών και παραγωγικών αδειών καθώς και κάθε άλλου συναφούς αντικειμένου.

(ια) Την συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των λαϊκών αγορών.

(ιβ) Την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων.

(ιγ) 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:

- (α) Τις άδειες παραγωγών που διαθέτουν τα αγροτικά τους προϊόντα τους σε λαϊκές αγορές (εκτός από άδειες στους νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης).
 - (β) Την ίδρυση, λειτουργία και εγκατάσταση των καταστημάτων και επιχειρήσεων οι όροι λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις
 - (γ) Την ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (βλ. άρθρο 80 του ΚΔΚ).
 - (δ) Την εγκατάσταση και λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και τη διενέργεια των προβλεπόμενων επιθεωρήσεων.
 - (ε) 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.
 - (στ) Τα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου.
 - (ζ) Τη λειτουργία μουσικών οργάνων.
 - (η) Την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών .
 - (θ) Τα ζώηλατα οχήματα.
 - (ι) Την εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα.
 - (ια) 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.
 - (ιβ) Τη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων.
 - (ιγ) Την ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου .
 - (ιδ) Την άσκηση υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου.
 - (ιε) Την συμμετοχή σε Κυριακάτικες Αγορές.
 - (ιστ) 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.
 - (ιζ) Τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου.
 - (ιη) Την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας τους και την εποπτεία αυτών.
 - (ιθ) 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.

(γ) Αρμοδιότητες 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 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.

(Αρμοδιότητες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού)

(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 τυχόν Νομικών Προσώπων του Δήμου
 - οι τυχόν 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 ΠΙΚΠΑ 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 τυχόν Νομικά πρόσωπα του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά :

- (α) Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων 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, παλιννοστούτων, 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.

(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 προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων

(Αρμοδιότητες εφαρμογής 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.

(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 δημοσίων 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 προγράμματός 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) Ασκεύει 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 τυχόν μουσικών γυμνασίων και λυκείων.

(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) Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους, σε συνεργασία με τους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.
- 9) 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.
- 10) 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.

(Αρμοδιότητες Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών)

(α) Αρμοδιότητες Διοικητικών Θεμάτων

(Αρμοδιότητες υποστήριξης των πολιτικών οργάνων του Δήμου)

1. Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή το Δημοτικό Συμβούλιο και την Οικονομική 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 και τους Αντιδημάρχους (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 Διαβούλευσης¹, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου.
4. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.

¹ Για τους Δήμους κάτω των 10.000 είναι προαιρετική.

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.

(Αρμοδιότητες σε θέματα δημοτικής κατάστασης)

7. 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.
8. 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.
9. Μεριμνά για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών, που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοσθησάντων ομογενών, που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.
10. Χορηγεί άδειες πολιτικού γάμου και μεριμνά για την τέλεση των γάμων αυτών.
11. Ενημερώνει περιοδικά τις δημόσιες υπηρεσίες για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.
12. Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.
13. Συνεργάζεται με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί.
14. Μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Ληξιαρχείου)

15. 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.
16. Τηρεί αρχεία επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
17. Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.
18. Ενημερώνει τα αντίστοιχα Τμήματα ή Γραφεία άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα/ Γραφεία αυτά.
19. Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης)

20. Τηρεί τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες 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 Αποκεντρωμένης Διοίκησης 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.

(Αρμοδιότητες σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού)

21. Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.
22. Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση μέτρων επιπρόσθετης στήριξης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (πχ. οργάνωση μετακινήσεων του προσωπικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου, τυχόν παιδικό σταθμό κλπ).
23. 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.
24. 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).
25. Μεριμνά για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες.
26. 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.
27. 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).
28. 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.
29. 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).
30. Εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.

(Αρμοδιότητες σε θέματα διοικητικής μέριμνας)

31. Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων του Δήμου.
32. Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.
33. Μεριμνά για τις μετακινήσεις και μεταφορές του προσωπικού του Δήμου.
34. Μεριμνά για τη λειτουργία του Πρωτοκόλλου του Δήμου και διεκπεραιώνει τα σχετικά έγγραφα.
35. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.
36. Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στα Γραφεία του Δήμου (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

(β) Αρμοδιότητες Οικονομικών Θεμάτων

(Αρμοδιότητες 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 των περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων, 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 επάρκεια των αντίστοιχων πιστώσεων.
- Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής των οφειλών του Δήμου και διενεργεί την πληρωμή τους.
- 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 αντιστοίχων 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 εσόδων και περιουσίας)

- 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.
- Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ.
- Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.
- 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.
- 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 .
- Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.
- Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.
- 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.
- Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σύμφωνα με τους αντιστοίχους όρους.
- Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα)

- Μεριμνά για την διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.
- 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.)
- Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.
- Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή τη καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της πυροσβεστικής υπηρεσίας.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών υλικών / εξοπλισμού / υπηρεσιών)

- Σχεδιάζει τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Μ. 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 προμηθευόμενων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών).

(Αρμοδιότητες λειτουργίας Ταμείου)

- Διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.
- 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.

- Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υποχρέων και των αντιστοίχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.
- Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές.
- Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς τον Δήμο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές.
- 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 του Δήμου.
- Τηρεί αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου με τις ταμειακές εγγραφές.
- Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και προγραμματίζει τις πληρωμές σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής

Το Αυτοτελές Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής είναι αρμόδιο:

- 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 το Γραφείο είναι αρμόδιο για την εξασφάλιση βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς μετακίνησης και κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους, καθώς και για τον έλεγχο εγκαταστάσεων και την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων και εγκαταστατών κυρίως στον τομέα των μεταφορών.
- για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, την χωριστή αποκομιδή και μεταφορά των ανακυκλώσιμων υλικών και την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων. Το Γραφείο έχει επίσης την αρμοδιότητα της Πολιτικής Προστασίας στο επίπεδο του Δήμου καθώς και τη συντήρηση των χώρων πρασίνου, τη λειτουργία των κοιμητηρίων και την ενεργειακή διαχείριση κινητών και ακινήτων.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις

ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους λειτουργιών του Αυτοτελούς Γραφείου Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής είναι οι εξής:

(Αρμοδιότητες Τεχνικών Υπηρεσιών)

(α) Αρμοδιότητες Τεχνικών Έργων

- 1) Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου που αφορούν την υλοποίηση τεχνικών έργων που περιλαμβάνουν ειδικότερα, σύμφωνα με το εύρος της δικαιοδοσίας των δήμων :

- (α) συγκοινωνιακά έργα (κατασκευές νέων έργων οδοποιίας, συντήρηση υφιστάμενου οδικού δικτύου, κατασκευές γεφυρών, κόμβων και διαβάσεων κλπ)
- (β) κτιριακά έργα (κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμός των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων)
- (γ) έργα 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)
- (δ) υδραυλικά και εγχειοβελτιωτικά έργα

- 2) Διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων σπλισμού σκυροδέματος, καθώς και η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.
- 3) Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του Γραφείου (εκπόνηση με προσωπικό του Γραφείου ή με ανάθεση σε τρίτους). Επιβλέπει την καλή εκπόνηση των μελετών.
- 4) 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).
- 5) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Γραφείου που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.
- 6) Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.
- 7) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Γραφείου που ανατίθενται σε τρίτους. Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
- 8) Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
- 9) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Γραφείο.
- 10) Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.
- 11) Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλύσεις 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 Γραφείου
- 12) Ενημερώνει το Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του Γραφείου.

(β) Αρμοδιότητες Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών

- 1) Μελετά και εκτελεί έργα που αφορούν:

(α) 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.

(β) Στην επέκταση, συντήρηση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.

(γ) 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).

(δ) Στην εκτέλεση εργασιών απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.

(ε) Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.

(στ) Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.

Για τα ανωτέρω έργα οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι ανάλογες με εκείνες των Τεχνικών Έργων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα συγκοινωνιών και κυκλοφορίας)

2) 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 ιδιόκτητα 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 ίδιου ημερολογιακού έτους.

3) 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 εξωτερικού χρώματος των ΤΑΞΙ.

4) Μεριμνά και λαμβάνει μέτρα για την προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους. 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 αδειοδοτήσεων)

- 5) 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.
- 6) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και τις άδειες λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ελέγχει τη λειτουργία τους.
- 7) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων.
- 8) 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) Χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.

(ζ) Θεωρεί τις Κάρτες Επιθεώρησης και Επισκευών των ενοικιαζόμενων οχημάτων.

(γ) Αρμοδιότητες Ύδρευσης – Αποχέτευσης

- 1) Μεριμνά για την επισκευή, την συντήρηση και την καλή λειτουργία των υδραυλικών έργων ύδρευσης, αποχέτευσης ακαθάρτων και ομβρίων και των εγκαταστάσεων επεξεργασίας πόσιμου και ακαθάρτου νερού (γεωτρήσεις, δίκτυο ύδρευσης, υδατοδεξαμενές, δίκτυο αποχέτευσης, βιολογικός καθαρισμός κλπ).
- 2) Προγραμματίζει, εισηγείται, σχεδιάζει και μεριμνά για την κατασκευή έργων επέκτασης ή ανανέωσης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης του Δήμου και των αντίστοιχων εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού.
- 3) Μεριμνά για την καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές και ενημερώνει σχετικά τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την είσπραξη του αντιτίμου των καταναλώσεων.

(Αρμοδιότητες Περιβάλλοντος και Καθαριότητας)

(α) Αρμοδιότητες 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, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης,
 - (β) την αποκατάσταση υφισταμένων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ).
- (γ) Την κατασκευή και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού.
- 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 κοινοχρήστων 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 αυτεπάγγελο 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 εξοικονόμησης ενέργειας)

- 8) Το Γραφείο έχει επίσης 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.

(Αρμοδιότητες πολιτικής προστασίας)

- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει την δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόσληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.
- 12) 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 διαχείρισης Κοιμητηρίων)

- 13) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.
- 14) Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.
- 15) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.
- 16) Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των κοιμητηρίων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.
- 17) 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.

(β) Αρμοδιότητες Καθαριότητας και Πρασίνου

(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 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) Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του Γραφείου.

(Αρμοδιότητες αποκομιδής απορριμμάτων)

- 10) Συγκροτεί τα συνεργεία για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.
- 11) 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.
- 12) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Γραφείου.
- 13) Μεριμνά για το πλύσιμο και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των κάδων και των απορριμματοδοχείων συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.
- 14) 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.
- 15) 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 διαχείρισης και συντήρησης οχημάτων)

- 16) 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.
- 17) Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.
- 18) Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
- 19) Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.

- 20) 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.

(Αρμοδιότητες συντήρησης πρασίνου)

- 21) 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).
- 22) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης των χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα κλπ).
- 23) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- 24) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- 25) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Γραφείου.
- 26) 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.

ΜΕΡΟΣ 3

ΔΙΟΙΚΗΣΗ -ΕΠΟΠΤΕΙΑ -ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 7

Διοίκηση – Εποπτεία - Συντονισμός

1. Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή και το Δήμαρχο. Οι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
2. Το Δήμαρχο επικουρεί ο Αντιδήμαρχος που ορίζει ο Δήμαρχος και στον οποίο μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων (π.χ άσκηση εποπτείας συγκεκριμένων δημοτικών υπηρεσιών).
3. Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται μεταξύ τους κατά το σχεδιασμό και την παρακολούθηση εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, των ετησίων προγραμμάτων και γενικά των προγραμμάτων δράσης του Δήμου.
5. Ο Δήμαρχος 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 ενοτήτων με ισχυρή αλληλεξάρτηση.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Αυτοτελούς Γραφείου) ευθύνεται 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 τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου, τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.
- 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 δράσης 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 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 υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει 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 τυχόν 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. 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 9

Κανονισμοί Λειτουργίας των Δημοτικών Υπηρεσιών

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, 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 4

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 10

ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Ορίζονται οι ακόλουθες θέσεις ειδικού προσωπικού :

- (α) Μία(1) θέση Ειδικού Συμβούλου ή Ειδικού Συνεργάτη ή Επιστημονικού Συνεργάτη.
(β) Μία(1) θέση Δικηγόρου με έμμισθη εντολή.

Άρθρο 11

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

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

- A. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
B. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).
Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).
Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

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

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

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
Σύνολο θέσεων ΠΕ	3

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

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
Σύνολο θέσεων ΤΕ	1

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

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3

ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1
Σύνολο θέσεων ΔΕ	4

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

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ	1
Σύνολο θέσεων ΥΕ	2

Άρθρο 12

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. 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 **οποιοδήποτε τρόπο**.

Ειδικότητες	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ (Μερικής Απασχόλησης)	2
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ	3

Άρθρο 13

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται ΔΩΔΕΚΑ (12) 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.

ΜΕΡΟΣ 5

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

άρθρο 14

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Προϊστάμενοι των 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 Διοικητικής Βοήθειας	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
2	Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
3	Αυτοτελές Γραφείο Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει ΔΕ 29 ΟΔΗΓΩΝ

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 15

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 80.000 € για το τρέχον έτος 2011, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α. 10/6011, 10/6021, 20/6011, 70/6011, 10/6051, 10/6052, 20/6051 και 70/6051-του προϋπολογισμού του Δήμου Ελαφονήσου.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 220.000 € η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

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 Ελεγκτής Νομιμότητας (ή ο Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης έως την τοποθέτηση του Ελεγκτή Νομιμότητας) να δώσει την τελική έγκριση για την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας με δημοσίευση της απόφασής του στο Φ.Ε.Κ.

Η απόφαση έλαβε α.α **30 /2011**

Αριθ. Απόφ. 31/2011 Θέμα 6^ο ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΣΤΟ ΚΟΝΤΟΓΩΝΙ ΑΠΟ ΕΝΟΙΚΙΑΖΟΜΕΝΑ ΔΩΜΑΤΙΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑΚΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ
--

Ο Δήμαρχος εισηγούμενος το 6^ο θέμα είπε:

Όπως γνωρίζετε με την 39/2004 απόφαση ΚΣ μεταξύ άλλων, κατά την θερινή περίοδο έχει απαγορευθεί η κυκλοφορία των οχημάτων από πρώην κατάστημα Ιωάννη Ανομίτρη έως τη διασταύρωση του Περιφερειακού δρόμου. Η απαγόρευση αυτή όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, αφορά το διάστημα από 20 Ιουνίου ως 10 Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και τις ώρες από 20.00 ως 01.00. Τα τελευταία χρόνια όμως, λόγω της μεγάλης τουριστικής κίνησης, παρατηρείται έντονο κυκλοφοριακό πρόβλημα στην παραλιακή οδό στην περιοχή Κοντογώνι.

Αφού μελετήθηκαν και εκτιμήθηκαν οι τοπικές κυκλοφοριακές ανάγκες και συγκεκριμένα :α) το γεγονός ότι στην παραλιακή οδό στην περιοχή Κοντογώνι, κατά τις βραδινές ώρες που διακόπτεται η κυκλοφορία στο πρώην κατάστημα Ιωάννη Ανομίτρη, δημιουργείται κυκλοφοριακό κομφούζιο καθώς δεν υπάρχει η δυνατότητα διεξόδου των εισερχόμενων αυτοκινήτων και β) στην περιοχή του Κοντογωνιού έχουν δημιουργηθεί πλέον αρκετά καταστήματα

προτείνω η απαγόρευση της κυκλοφορίας να ξεκινά από ενοικιαζόμενα δωμάτια Κωνσταντινάκου Δήμητρα και όχι από πρώην κατάστημα Ιωάννη Ανομίτρη έως τη διασταύρωση του Περιφερειακού δρόμου.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Δημάρχου , τις γενικότερες τοπικές ανάγκες σχετικά με την κυκλοφορία των αυτοκινήτων.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Την διακοπή της κυκλοφορίας των οχημάτων από 20 Ιουνίου ως 10 Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και τις ώρες από 20.00 ως 01.00, περιμετρικά στην παραλιακή οδό, από ενοικιαζόμενα δωμάτια της κ. Κωνσταντινάκου Δήμητρας έως τη διασταύρωση του Περιφερειακού δρόμου.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος Λιάρος Χαράλαμπος διαφωνεί υποστηρίζοντας ότι η περιοχή στο Κοντογώνι εξυπηρετεί τη στάθμευση πολλών οχημάτων και η διακοπή της κυκλοφορίας λίγο πριν το πλάτωμα θα δημιουργήσει πρόβλημα.
Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 31/2011.

Αριθ. Απόφ. 32/2011	Θέμα 7ο ΚΑΘΑΙΡΕΣΗ ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΩΝ ΠΙΝΑΚΙΔΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΚΑΙΝΟΥΡΙΟ ΛΙΜΑΝΙ
----------------------------	--

Ο Δήμαρχος εισηγούμενος το 7ο θέμα είπε:

Στο καινούριο λιμάνι, το οποίο αποτελεί χώρο υποδοχής χιλιάδων επισκεπτών, έχουν τοποθετηθεί όπως γνωρίζετε πολλές αυθαίρετες διαφημιστικές πινακίδες, οι οποίες θα πρέπει να αφαιρεθούν το συντομότερο δυνατό .

Σας καλώ να αποφασίσουμε σχετικά .

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Δημάρχου, τις διατάξεις του Ν 2946/2001.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Να γίνει καθαίρεση των αυθαίρετων διαφημιστικών πινακίδων στο καινούριο λιμάνι.

Ο Δημοτικός σύμβουλος Χαράλαμπος Λιάρος αναφέρει ότι δεν γνωρίζει αν υπάρχουν αυθαίρετες πινακίδες και θεωρεί ότι για την προβολή των επιχειρήσεων να τηρηθεί η νόμιμη διαδικασία.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 32/2011

Αφού ολοκληρώθηκε η συζήτηση στα θέματα της ημερήσιας διάταξης συντάχθηκε το πρακτικό 8/12-5-2011 που αφού διαβάστηκε υπογράφεται ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Γεώργιος Σ. Αρώνης

Μαρία Σ.Αρώνη

ΑΝΟΜΙΤΡΗΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ

ΑΡΩΝΗΣ ΜΙΧΑΗΛ

ΑΡΩΝΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ

ΑΡΩΝΗ ΠΗΝΕΛΟΠΗ

ΜΕΛΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΑΡΩΝΗ ΜΑΡΙΑ ΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ

ΛΙΑΡΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ

ΛΙΑΡΟΥ ΕΥΣΤΑΘΙΑ
ΛΙΑΡΟΥ-MENTH ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
ΡΟΥΜΑΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ