



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΔΗΜ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
(23^{ης} Ιουνίου 2017)

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Υποβολή πρότασης στο Interreg Europe. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
2. Αναμόρφωση (3^η) Τεχνικού Προγράμματος, έτους 2017. (Εισηγήτρια: κ. Κυριακή Μιχαλοπούλου, προϊσταμένη Δ/σης Προγρ/σμού).
3. Αναμόρφωση προϋπολογισμού, έτους 2017. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κων Υπηρεσιών).
4. Έγκριση διενέργειας ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για τη σίτιση των μαθητών του Μουσικού Σχολείου Αμφισσας για τη σχολ. περίοδο 2017-2018. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κων Υπηρεσιών).
5. Διαγραφές οφειλών. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
6. Επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων χρηματικών ποσών για πρόστιμα ΤΑΠ και δημοτικών τελών. (Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).
7. Λήψη απόφασης για αναζήτηση χρηματικού ποσού που καταβλήθηκε αχρεωστήτως ως προνοιακό επίδομα. (Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).
8. Σύσταση επιτροπών παραλαβής έργων. (Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).
9. Έγκριση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου ΑΝΑΠΛΑΣΕΙΣ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ Δ.Ε. ΠΑΡΝΑΣΣΟΥ. (Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).
10. Έγκριση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΚΑΡΠΑΚΙ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΑΠΟ ΑΜΦΙΣΣΑΣ ΠΡΟΣ ΒΙΝΙΑΝΗ ΠΑΡΑΠΛΕΥΤΡΩΣ ΤΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ ΣΚΙΤΣΑ ΚΑΙ ΣΥΝΟΔΑ ΕΡΓΑ. (Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).
11. Έγκριση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου ΕΡΓΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΧΑΔΑ ΚΕΡΑΤΟΡΑΧΗΣ. (Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).
12. Λήψη απόφασης αναστολής εφαρμογής του άρθρου 16 του Κανονισμού Ύδρευσης-Αποχέτευσης. (Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).
13. Λήψη απόφασης για απευθείας αγορά ακινήτου σύμφωνα με τα άρθρα 186 & 191 του Ν.3463/2006 (ΔΚΚ) ως μοναδικού καταλλήλου, για την λειτουργία του Ειδικού Εργαστηρίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Φωκίδας. – Έγκριση συμμετοχής σε πλειστηριασμό του παραπάνω ακινήτου. (Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος Παιδείας).
14. Λήψη απόφασης για τη σύσταση Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Δελφών. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
15. Έγκριση τροποποίησης Ο.Ε.Υ. Δήμου Δελφών. (Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).
16. Έγκριση εκτέλεσης των υπηρεσιών: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΔΕ ΙΤΕΑΣ, ΔΕ ΑΜΦΙΣΣΑΣ, ΔΕ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ, ΔΕ ΔΕΛΦΩΝ. (Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).
17. Έγκριση εκτέλεσης των υπηρεσιών: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΒΛΑΣΤΗΣΗΣ ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΩΝ ΑΛΣΩΝ ΧΕΙΜΑΡΡΩΝ ΚΑΙ ΤΣΙΜΕΝΤΑΥΛΑΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ (ΣΑΤΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ). (Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).

18. Έγκριση παραχώρησης χρήσης ακινήτου στην ΤΚ Πανουργιά. (Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).
19. Σύσταση Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της πράξης «ΔΟΜΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ: ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ» με κωδικό έργου: 2017ΕΠ05610004. (Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).
20. Σύσταση Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της πράξης «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ» με κωδικό MIS (ΟΠΣ) 5002169. (Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).
21. Έγκριση δαπάνης για τις δράσεις της «Καλοκαιρινής Εκστρατείας Ανάγνωσης και Δημιουργικότητας 2017» της Δημοτικής Βιβλιοθήκης Άμφισσας. (Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος).
22. Επί αιτημάτων αθλητικών συλλόγων Δήμου Δελφών για επιχορήγηση και διάθεση πίστωσης. (Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος).
23. Έγκριση τέλεσης της καθιερωμένης ετήσιας παραδοσιακής εμποροπανήγυρης έτους 2017 στην Τ.Κ. Κίρρας. (Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).
24. Λήψη απόφασης για εκμίσθωση χώρου αιγιαλού – παραλίας στην πλαζ ΒΡΑΧΑΚΙΑ για λειτουργία καντίνας και ανάπτυξη ομπρελών, ξαπλωστών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΦΕΚ Β΄/1636/12.05.2017 (ΚΥΑ Υπ. Εσωτερικών, Οικ/κών, Περιβάλλοντος & Ενέργειας). (Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).
25. Έγκριση δαπάνης για τη διοργάνωση της εκδήλωσης «Διεθνές Τουρνουά Υδατοσφαίρισης Νεανίδων 'ΚΥΠΕΛΟ ΠΥΘΙΑ 2017'». (Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).
26. Έγκριση δαπάνης για τη Μουσική – Χορωδιακή εκδήλωση «Αφιέρωμα σε ελληνικές μουσικές προσωπικότητες στα πλαίσια της Παγκόσμιας Ημέρας Μουσικής. Συνδιοργάνωση Δήμος Δελφών – ΔΕ Ιτέας και Πολιτιστικός Σύλλογος «Η ΚΙΡΡΑ». (Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).
27. Έγκριση δαπάνης μουσικής συναυλίας. Συνδιοργάνωση Δήμος Δελφών, ΔΕ Ιτέας και Α.Σ. «ΑΣΤΕΡΑΣ». (Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).
28. Έγκριση δαπάνης για εκδηλώσεις εορτασμού των 90 ετών από τις πρώτες Δελφικές Εορτές στο Μουσείο Δελφικών Εορτών – Άγγ. & Εύας Σικελιανού. (Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).
29. Έγκριση διάθεσης πίστωσης για την συνδιοργάνωση αθλητικής εκδήλωσης με τον Ποδηλατικό Αθλητικό Σύλλογο «ΠΗΝΕΙΟΣ». (Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).
30. Έγκριση δαπάνης για την πραγματοποίηση εκδήλωσης 'Σπηλιά Στρόμης - Σπήλαιο Εθνικής Αντίστασης' στη Δ.Ε. Καλλιένων. (Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).
31. Έγκριση επιπλέον διαδρομής του τουριστικού τρένου με αριθ. κυκλ. ΚΗΙ 4502 τύπου DOTTO στη Δ.Κ. Γαλαξιδίου. (Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).
32. Έγκριση χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων σε αναξιοπαθούσες οικογένειες της Δ.Κ. Γαλαξιδίου από το Κεφάλαιο Αυτ/λούς Διαχ/σης «Κληροδότημα Νικ. Μάμα». (Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).

1.

Υποβολή πρότασης στο Interreg Europe.

(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1.Την 3^η πρόσκληση του προγράμματος Interreg Europe, το οποίο χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1301/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1299/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

2.Το γεγονός ότι οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης που ανήκουν στα 28 Κράτη Μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης μπορούν να συμμετέχουν ως εταίροι στην υποβολή πρότασης χρηματοδότησης.

3. Την ημερομηνία υποβολής προτάσεων σύμφωνα με την 3^η πρόσκληση, με ημερομηνία έναρξης την 1η Μαρτίου 2017 και ημερομηνία λήξης την 30^η Ιουνίου 2017. Η πρόταση πρέπει να υποβληθεί στην Αγγλική Γλώσσα.

4. Τους τέσσερις (4) άξονες του προγράμματος INTERREG EUROPE που έχουν τεθεί και οι οποίοι σχετίζονται με την στρατηγική ΕΥΡΩΠΗ 2020.

5. Το Γράμμα Υποστήριξης (Letter of Support), που ήδη έχουμε εξασφαλίσει και το οποίο απαιτείται για τη συμμετοχή μας, από την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας

6. Το γεγονός ότι πρέπει να εξουσιοδοτηθεί ο Δήμαρχος Δελφών, κ. Αθανάσιος Ηλ. Παναγιωτόπουλος, για την υπογραφή όλων των απαιτούμενων εγγράφων

Μετά τα ανωτέρω,

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

A) Να εγκριθεί η υποβολή πρότασης χρηματοδότησης στο Interreg Europe με, ακρώνυμο : SMART-HY-AWARE και τίτλο πρότασης : Smart solutions for HYdrogen potential AWAReness Enhancing

B) Να εξουσιοδοτηθεί ο Δήμαρχος Δελφών, κ. Αθανάσιος Ηλ. Παναγιωτόπουλος, να υπογράψει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα.

2.

Αναμόρφωση (3^η) Τεχνικού Προγράμματος, έτους 2017.

(Εισηγήτρια: κ. Κυριακή Μιχαλοπούλου, προϊσταμένη Δ/σης Προγρ/σμού).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Έχοντας υπόψη:

Η Προϊσταμένη Δ/σης Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής

Έχοντας Υπόψιν :

1. Την αριθ. πρωτ. 326/31206/14-03-2017 (ΑΔΑ: 608ΩΟΠ10-ΘΓ6) απόφαση του Γενικού Γραμματέως της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας περί Επικύρωση της 2/24/2017 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών-Ορθή Επανάληψη με θέμα «Έγκριση Προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων του Δήμου Δελφών Οικονομικού έτους 2017».

2. Το γεγονός ότι Σύμφωνα με την περίπτ. γ' του άρθρου 63 του Ν.3852/2010 η Εκτελεστική Επιτροπή καταρτίζει και εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο το Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου, έχοντας λάβει υπόψη την εισήγηση του συμβουλίου δημοτικής ή τοπικής κοινότητας (συμπεριλαμβανομένων προτάσεων κοινωνικών φορέων της περιοχής), για τα έργα που πρέπει να εκτελεστούν.

Επίσης, στην ίδια διάταξη ορίζεται ότι η Εκτελεστική Επιτροπή έχει την ευθύνη υλοποίησης του τεχνικού προγράμματος.

3. Το γεγονός ότι με την αριθ. 84/2017 (ΑΔΑ: 7ΓΓ3Ω9Θ-Μ0Σ) εγκρίθηκε το τεχνικό πρόγραμμα 2017 και η 1^η αναμόρφωση αυτού.

4. Το γεγονός ότι με την αριθ. 149/22-5-2017 (ΑΔΑ: ΩΑΠΜΩ9Θ-49Π) εγκρίθηκε η 2^η αναμόρφωση αυτού.

5. Το γεγονός ότι με την αριθ. 8/2/15-5-2017 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου αποφασίσθηκαν τα εξής :

1. Η απενταξη δυο εγγεγραμμένων έργων στο πρόγραμμα **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ 2017** με τίτλους **α) «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΥΟ ΦΟΡΗΤΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ»** προϋπολογισμού #4800,00# € και **β) «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΝΩΤΙΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΩΝ»** προϋπολογισμού #1.000,00# €
2. Την εγγραφή στο πρόγραμμα **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ 2017** ενός νέου έργου με τίτλο **«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ –ΑΝΤΑΛΑΚΤΙΚΩΝ ΧΛΟΟΚΟΠΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ»** προϋπολογισμού ύψους #5.800# €
3. Την εγγραφή στο πρόγραμμα **ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ** εικοση πέντε (25) νέων έργων με τίτλους: **α1) ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΣΤΗΝ Τ.Κ. ΚΑΛΟΣΚΟΠΗΣ** αύξηση προϋπολογισμού κατά 15.000,00 € καθόσον υπάρχει εγγεγραμμένο έργο με τον ίδιο τίτλο στο πρόγραμμα ΣΑΤΑ 2017 **α2) ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΣΤΕΛΛΙΩΝ** προϋπολογισμού # 5.000,00# € **α3) ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥΣ ΔΡΟΜΟΥΣ ΤΟΥ ΟΙΚΙΣΜΟΥ Τ.Κ. ΠΡΟΣΗΛΙΟΥ** αύξηση προϋπολογισμού κατά #3.260,00# € καθόσον είναι εγγεγραμμένο έργο με τον ίδιο τίτλο στο πρόγραμμα ΣΑΤΑ 2017 **α4) ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΔΡΟΜΩΝ Τ.Κ. ΒΑΡΓΙΑΝΗΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΔΡΟΜΩΝ Τ.Κ. ΒΑΡΓΙΑΝΗΣ** προϋπολογισμού #4.000,00# € **α5) ΤΣΙΜΕΝΟΣΤΡΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΔΡΟΜΩΝ Τ.Κ. ΑΠΟΣΤΟΛΙΑ** προϋπολογισμού #4.000,00# € **α6) ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΓΡΑΒΙΑΣ** προϋπολογισμού #10.000,00# € **α7) ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ & ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΚΟΥΒΕΡΤΑΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ ΙΤΕΑΣ** προϋπολογισμού #18.000,00# € **α8) ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ & ΦΥΛΑΚΙΟΥ ΣΤΗΝ ΙΤΕΑ** προϋπολογισμού # 7.192,00# € **α9) ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΗ ΟΔΟΥ ΑΓ. ΙΩΑΝΝΟΥ Τ.Κ. ΚΙΡΡΑΣ** προϋπολογισμού # 40.000,00# € **α10) ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΓΙΑΣ ΕΥΘΥΜΙΑΣ** προϋπολογισμού #6000,00# € **α11) ΤΣΙΜΕΝΟΣΤΡΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΑΓΙΑ ΕΥΘΥΜΙΑ** προϋπολογισμού # 4.000,00# € **α12) ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΧΩΡΟΥ ΒΡΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΙ-ΛΙΟΣΑ ΤΗΣ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ** προϋπολογισμού # 6.820,00# € **α13) ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ Δ.Ε. ΙΤΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ** προϋπολογισμού # 10.353,69# € **α14) ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΑΡΚΟΥ ΕΛΙΑΣ ΣΤΗΝ ΑΜΦΙΣΣΑ** προϋπολογισμού # 20.000,00# € **α15) ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟ ΟΕΚ ΙΙΙ** προϋπολογισμού # 7.000,00# € **α16) ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΑΜΠΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΑΜΕΑ ΣΤΗΝ ΤΚ ΚΙΡΡΑΣ Δ.Ε.**

- ΙΤΕΑΣ προϋπολογισμού # 4.396,00# € **α17)** ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ WC ΑΜΕΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ Δ.Ε. ΑΜΦΙΣΣΑΣ προϋπολογισμού # 4.000,00# € **α18)** ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΕΙΘΡΟΥ ΑΠΟ ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΥΣΗ ΕΩΣ ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ προϋπολογισμού # 2.500,00# € **α19)** ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΣ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΓΗΠΕΔΟΥ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ Δ.Κ. ΙΤΕΑΣ προϋπολογισμού # 18.500,00# € **α20)** ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΟΥΑΛΕΤΑΣ ΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΔΕΣΦΙΝΑΣ προϋπολογισμού #7.000,00# € **α21)** ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΣΠΗΛΑΙΟΥ ΤΥΡΙΑΣ ΣΤΗ ΔΕΣΦΙΝΑ προϋπολογισμού # 5.000,00# € **α22)** ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΤΑΠΗΤΑ ΣΤΟ ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ προϋπολογισμού # 6.000# € **α23)** ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΤΙΚΟΥ ΟΔΟΣΤΡΩΜΑΤΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΔΟΥ Ι.ΜΑΜΟΥΡΗ Τ.Κ. ΓΡΑΒΙΑΣ προϋπολογισμού #7.000,00# € **α24)** ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΙΑΜΑΤΙΚΗΣ ΠΗΓΗΣ ΣΤΗ ΘΕΣΗ «ΑΓΙΟΝΕΡΟ» ΚΙΡΡΑΣ προϋπολογισμού #1.500,00# € **α25)** ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΣΤΗ ΘΕΣΗ «ΡΑΧΗ» Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ προϋπολογισμού #4.000,00# €
4. Την απένταξη από το πρόγραμμα ΕΣΠΑ του υποέργου με τίτλο **ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ Δ.Ε. ΙΤΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ** προϋπολογισμού 10.455,00 λόγω μη εκτέλεσης : «ΥΠΟΕΡΓΟ 2: ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ Δ.Ε. ΙΤΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ» της πράξης δεν θα κατασκευαστεί.
5. Την απένταξη από το πρόγραμμα ΣΑΤΑ 2017 τριών (3) εγγεγραμμένων έργων με τίτλους : **α) ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΥ ΧΩΡΟΥ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ** προϋπολογισμού #2.500,00# € **β) ΜΕΛΕΤΗ ΚΟΜΒΟΥ ΙΤΕΑΣ ΣΤΟ ΥΨΟΣ ΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΩΝ ΜΟΛΩΝ** προϋπολογισμού #8.000,00# € **γ) ΜΕΛΕΤΗ ΚΟΜΒΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ ΣΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΠΕΝΤΕΟΡΙΩΝ** προϋπολογισμού # 8.000,00# € και την εγγραφή στο ίδιο πρόγραμμα τριών νέων έργων με τίτλους : **δ) ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΕΙΘΡΟΥ ΑΠΟ ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΥΣΗ ΕΩΣ ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ** προϋπολογισμού # 2.500,00# € **ε) ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ – ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΣΤΟΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΔΡΟΜΟ Τ.Κ. ΧΡΙΣΣΟΥ** προϋπολογισμού #4.579,00# € **στ) ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Τ.Κ. ΜΑΥΡΟΛΙΘΑΡΙΟΥ** προϋπολογισμού # 4.000,00# € **ζ) το αδιάθετο υπόλοιπο του εν λόγω προγράμματος ύψους # 7.421,00# €** θα βαρύνει το ακατανέμητο αυτού

Κατόπιν των ανωτέρω

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

Α. Να γίνει τροποποίηση του προγράμματος ΣΑΤΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ -2017 ως εξής :

Έτος ένταξης	Τίτλος έργου/Μελέτης	Παλαιά πίστωση	Αλλαγή	Νέα πίστωση & Προϋπολογισμός	Παρατηρήσεις
2015	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΥΟ ΦΟΡΗΤΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ	4.800,00	Μείωση κατά 4.800,00	0,00	
2015	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΝΩΤΙΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΩΝ	1.000,00	Μείωση κατά 1.000,00	0,00	
2017	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ – ΑΝΤΑΛΑΚΤΙΚΩΝ ΧΛΟΟΚΟΠΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	0,00	Αύξηση κατά 5.800,00	5.800	

Β. Να γίνει τροποποίηση του προγράμματος ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ - 2017 ως εξής :

Έτος ένταξης	Τίτλος έργου/Μελέτης	Παλαιά πίστωση	Αλλαγή	Νέα πίστωση& Προϋπολο γισμός	Παρατηρ ήσεις
2017	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΣΤΗΝ Τ.Κ. ΚΑΛΟΣΚΟΠΗΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 15.000,00	15.000,00	ΣΥΝΟΛΙΚΟ Σ ΠΡΟΥΠ/ΣΜ ΟΣ 20.000€ 5.000,00€ ΣΑΤΑ 2017 (ΗΔΗ ΕΝΤΑΓΜΕΝ Ο)
2017	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΣΤΕΛΛΙΩΝ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 5.000,00	5.000,00	
2017	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΖΗΜΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥΣ ΔΡΟΜΟΥΣ ΤΟΥ ΟΙΚΙΣΜΟΥ Τ.Κ. ΠΡΟΣΗΛΙΟΥ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 3.260,00	3.260,00	ΣΥΝ/ΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜ ΟΣ ΕΡΓΟΥ 7.260,00€. 4.000,00€ ΣΑΤΑ 2017 (ΗΔΗ ΕΝΤΑΓΜΕΝ Ο)
2017	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΔΡΟΜΩΝ Τ.Κ. ΒΑΡΓΙΑΝΗΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.000,00€	4.000,00€	
2017	ΤΣΙΜΕΝΤΟΣΤΡΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΔΡΟΜΩΝ Τ.Κ. ΑΠΟΣΤΟΛΙΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.000,00	4.000,00	
2017	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΓΡΑΒΙΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 10.000,00	10.000,00	
2017	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ & ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΚΟΥΒΕΡΤΑΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ ΙΤΕΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 18.000,00	18.000,00	
2017	ΕΠΙΣΚΕΥΗ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ & ΦΥΛΑΚΙΟΥ ΣΤΗΝ ΙΤΕΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 7.192,00	7.192,00	
2017	ΑΣΦΑΛΤΟΣΤΡΩΣΗ ΟΔΟΥ ΑΓ. ΙΩΑΝΝΟΥ Τ.Κ. ΚΙΡΡΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 40.000,00	40.000,00	

2017	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΣΤΕΓΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΓΙΑΣ ΕΥΘΥΜΙΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 6.000,00	6.000,00	
2017	ΤΣΙΜΕΝΤΟΣΤΡΩΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΑΓΙΑ ΕΥΘΥΜΙΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.000,00	4.000,00	
2017	ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΧΩΡΟΥ ΒΡΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΙ-ΛΙΟΣΑ ΤΗΣ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 6.820,00	6.820,00	
2017	ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ Δ.Ε. ΙΤΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 10.353,69	10.353,69	
2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΑΡΚΟΥ ΕΛΙΑΣ ΣΤΗΝ ΑΜΦΙΣΣΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 20.000,00	20.000,00	
2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ ΠΡΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟ ΟΕΚ ΙΙΙ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 7.000,00	7.000,00	
2017	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΑΜΠΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΑΜΕΑ ΣΤΗΝ ΤΚ ΚΙΡΡΑΣ Δ.Ε. ΙΤΕΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.396,00	4.396,00	
2017	ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ WC ΑΜΕΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟΥ Δ.Ε. ΑΜΦΙΣΣΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.000,00	4.000,00	
2017	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΕΙΘΡΟΥ ΑΠΟ ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΥΣΗ ΕΩΣ ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 2.500,00	2.500,00	ΣΥΝΟΛΙΚΟ Σ ΠΡΟΥΠ/ΣΜ ΟΣ 5.000,00€ 2.500,00€ ΣΑΤΑ 2017 2.500,00€ ΜΙΣΘ. ΜΕΤΑΛ. ΧΩΡΩΝ
2017	ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΣ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΓΗΠΕΔΟΥ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ Δ.Κ. ΙΤΕΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 18.500,00	18.500,00	
2017	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΤΟΥΑΛΕΤΑΣ ΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΔΕΣΦΙΝΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 7.000,00	7.000,00	
2017	ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΣΠΗΛΛΙΟΥ ΤΥΡΙΑΣ ΣΤΗ ΔΕΣΦΙΝΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 5.000,00	5.000,00	
2017	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΤΑΠΗΤΑ ΣΤΟ ΓΗΠΕΔΟ ΜΠΑΣΚΕΤ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 6.000€	6.000,00	

	ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ				
2017	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΤΙΚΟΥ ΟΔΟΣΤΡΩΜΑΤΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΔΟΥ Ι.ΜΑΜΟΥΡΗ Τ.Κ. ΓΡΑΒΙΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 7.000,00	7.000,00	
2017	ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΙΑΜΑΤΙΚΗΣ ΠΗΓΗΣ ΣΤΗ ΘΕΣΗ «ΑΓΙΟΝΕΡΟ» ΚΙΡΡΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 1.500,00	1.500,00	
2017	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΣΤΗ ΘΕΣΗ «ΡΑΧΗ» Δ.Κ. ΑΜΦΙΣΣΑΣ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.000,00	4.000,00	

Γ. Να γίνει τροποποίηση του προγράμματος ΕΣΠΑ -2017 ως εξής :

Έτος ένταξης	Τίτλος έργου/Μελέτης	Παλαιά πίστωση	Αλλαγή	Νέα πίστωση& Προϋπολο- γισμός	Παρατη- ρήσεις
2017	ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ Δ.Ε. ΙΤΕΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ	10.455,00	ΜΕΙΩΣΗ ΚΑΤΑ 10.455,00	0,00	ΑΠΕΝΤΑΞΗ

Δ. Να γίνει τροποποίηση του προγράμματος ΣΑΤΑ -2017 ως εξής :

Έτος ένταξης	Τίτλος έργου/Μελέτης	Παλαιά πίστωση	Αλλαγή	Νέα πίστωση& Προϋπολο- γισμός	Παρατη- ρήσεις
2017	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΥ ΧΩΡΟΥ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ	2.500,00	ΜΕΙΩΣΗ ΚΑΤΑ 2.500,00	0	ΑΠΕΝΤΑΞΗ
2017	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΕΙΘΡΟΥ ΑΠΟ ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΥΣΗ ΕΩΣ ΠΛΑΤΕΙΑ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΧΑΡΑΣ Τ.Κ. ΕΛΑΙΩΝΑ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 2.500,00	2.500,00	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜ ΟΣ 5.000,00€ 2.500,00€ ΣΑΤΑ 2017 2.500,00€ ΜΙΣΘ. ΜΕΤΑΛ. ΧΩΡΩΝ
2017	ΜΕΛΕΤΗ ΚΟΜΒΟΥ ΙΤΕΑΣ ΣΤΟ ΥΨΟΣ ΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΩΝ ΜΟΛΩΝ	8.000,00	ΜΕΙΩΣΗ ΚΑΤΑ 8.000,00	0,00	ΑΠΕΝΤΑΞΗ
2017	ΜΕΛΕΤΗ ΚΟΜΒΟΥ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ ΣΤΗ	8.000,00	ΜΕΙΩΣΗ ΚΑΤΑ 8.000,00	0,00	ΑΠΕΝΤΑΞΗ

	ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΠΕΝΤΕΟΡΙΩΝ				
2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ – ΤΟΙΧΕΙΟΥ ΣΤΟΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΔΡΟΜΟ Τ.Κ. ΧΡΙΣΣΟΥ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.579,00	4.579,00	
2017	ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Τ.Κ. ΜΑΥΡΟΛΙΘΑΡΙΟΥ	0,00	ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 4.000,00	4.000,00	
	ΑΔΙΑΘΕΤΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΟΥ ΘΑ ΒΑΡΥΝΕΙ ΤΟ ΑΚΑΤΑΝΕΜΗΤΟ		ΑΥΞΗΣΗ ΚΑΤΑ 7.421,00		

Ε) Να γίνουν αποδεκτά τα ανωτέρω αναφερόμενα

Ζ) Τα έργα να ενταχθούν- ενσωματωθούν στο τεχνικό πρόγραμμα 2017 όπως προτείνονται

Η) Να γίνει αναμόρφωση των ΚΑΕ του προϋπολογισμού του Δήμου για τα έργα που απαιτείται

Θ) Την συμπλήρωση με τα νέα οικονομικά στοιχεία των πινάκων του τεχνικού προγράμματος

3.

Αναμόρφωση προϋπολογισμού, έτους 2017.

(Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κων Υπηρεσιών).

«...»

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ: 14
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 265/2017

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της 14^{ης}/16.06.2017 συνεδρίασης
της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Δελφών

ΘΕΜΑ 14^ο: Αναμόρφωση Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2017.

Στην Άμφισσα σήμερα, στις **16.06.2017**, ημέρα Παρασκευή και ώρα 09:30, στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Δελφών (πλατεία Κεχαγιά), συνήλθε σε **τακτική** συνεδρίαση η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου μετά από την με αριθμ. πρωτ. 13356/12.06.2017 πρόσκληση του Προέδρου κ. Αναγνωστόπουλου Λουκά, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη σύμφωνα με το άρθρο 75 Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/07.06.2010).

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο εννέα (09) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω έξι (06) μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Αναγνωστόπουλος Λουκάς, Πρόεδρος
2. Ταγκαλής Παναγιώτης, Αντιπρόεδρος
3. Μίχος Νεκτάριος, Μέλος
4. Αγγελόπουλος Αριστείδης, Μέλος
5. Πιλάλα-Τσακίρη Τριανταφυλλιά, Μέλος
6. Τσονάκας Αθανάσιος, Μέλος

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Καραδήμα Αικατερίνη, Μέλος
2. Μανανάς Αθανάσιος, Μέλος
3. Σεγδίτσα-Πονήρη Χρυσούλα, Μέλος

Επίσης παραβρέθηκε και η κ. Αναστασία Παπαδήμα μόνιμη υπάλληλος του Δήμου Δελφών για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το **δέκατο τέταρτο (14^ο)** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών της Οικονομικής Επιτροπής:

1. Το άρθρο 72 παρ. 1.γ του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/07.06.2010).

2. Το άρθρο 8 του Β.Δ. 17-5/15-6-59 (ΦΕΚ 114/59 τεύχος Α') ορίζονται τα εξής:

«1. Διαρκούντος του οικονομικού έτους απαγορεύεται μεταφορά πιστώσεως από κεφαλαίου εις κεφάλαιον και από άρθρου εις άρθρον.

2. Εξαιρετικώς πλην των εν τω προϋπολογισμώ εγγεγραμμένων πιστώσεων δι' εκτέλεσιν έργων, περί των οποίων το άρθρον 161 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικος, επιτρέπεται η μεταφορά πιστώσεως ως εκπληρωθέντος του σκοπού ή καταστάντος ανεφίκτου προς επαύξησιν άλλης πιστώσεως αναγεγραμμένης εν τω προϋπολογισμώ του αυτού ή άλλου κεφαλαίου ή προς δημιουργία πιστώσεων δι' εκτάκτους και επειγούσας ανάγκας μη προβλεπομένας εν τω προϋπολογισμώ.

3. Η κατά μεταφοράν διάθεσις των κατά την προηγουμένην παράγραφον πιστώσεων πραγματοποιείται δι' ειδικών αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου εγκρινόμενων κατά τας διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.Δ. 3777/1957. Αι αποφάσεις δέον να κατονομάζουν τα κεφάλαια και άρθρα, προς αύξησιν των πιστώσεων των οποίων μεταφέρονται τα αναλαμβανόμενα ποσά ή να καθορίζουν τα νέα κεφάλαια και άρθρα, άτινα δέον να δημιουργηθούν οσάκις πρόκειται περί απροόπτου δαπάνης.

4. Προς πρόληψιν ενδεχομένης ανεπαρκείας των πιστώσεων δι' απροόπτους δαπάνας, αναγράφεται εν τω προϋπολογισμώ του δήμου πίστωσης υπό ίδιον κεφάλαιον υπό τίτλον «Αποθεματικών» και άρθρον υπό τον τίτλον «Ποσόν διαθέσιμον προς αναπλήρωσιν των πιστώσεων, αίτινες ήθελον ευρεθή εν ανεπαρκεία, ως και δι' εκτάκτους και επειγούσας ανάγκας μη προβλεπομένας εν τω προϋπολογισμώ».

5. Δια την πληρεστέραν από πλευράς λογιστικής τάξεως παρακολούθησιν και εμφάνισιν της κινήσεως των δια μεταφοράς πραγματοποιουμένων κατά την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου αυξομειώσεων των πιστώσεων, η μεταφορά τούτων ενεργείται μέσω του εν τη παραγράφω 4 του παρόντος προβλεπομένου Κεφαλαίου του προϋπολογισμού».

3. Την παρ 5 του άρθρου 23 του Ν. 3536/07, σύμφωνα με την οποία στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας υποβάλλονται για έλεγχο νομιμότητας οι αποφάσεις των δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων που αφορούν αναμορφώσεις των προϋπολογισμών των Ο.Τ.Α.,

συνοδευόμενες από τις εισηγήσεις των αρμόδιων υπηρεσιών. Η προθεσμία του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 149 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3463/2006, στην περίπτωση αυτή, ορίζεται σε δέκα ημέρες. Τα αρμόδια όργανα που ενεργούν κατά παράβαση των διατάξεων του πρώτου εδαφίου της παρούσας παραγράφου υπέχουν, ανεξάρτητα από τυχόν ποινική ευθύνη, πειθαρχική και αστική ευθύνη κατά τις διατάξεις των άρθρων 141, 142 και 143 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3463/2006.

4.Σύμφωνα με το Υπουργείο Εσωτερικών η αναμόρφωση του προϋπολογισμού αποτελεί κατ' ουσίαν τροποποίηση της απόφασης με την οποία ψηφίστηκε αυτός. Άρα, για την έκδοση της τροποποιητικής του προϋπολογισμού απόφασης, απαιτείται η τήρηση του ίδιου τύπου και διαδικασίας, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία (ΥΠ.ΕΣ. 28376/18.07.2012). Σύμφωνα πάντα με το ίδιο έγγραφο, με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 23 του ν. 3536/2007 ο νομοθέτης θέλει να ρυθμίσει ένα επιμέρους ζήτημα με τρόπο διαφορετικό από τα εν γένει ισχύοντα- και δη την προθεσμία εντός της οποίας η εποπτεύουσα αρχή ολοκληρώνει τον έλεγχο νομιμότητας της απόφασης αναμόρφωσης.

Από το παραπάνω έγγραφο συνάγεται ότι εκτός από την εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιών απαιτείται και η τήρηση του ίδιου τύπου και διαδικασίας, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία, για τον προϋπολογισμό.

5.Με το Ν. 4172/2013 ορίζεται ότι η εκτελεστική επιτροπή και η επιτροπή διαβούλευσης διατυπώνουν τη γνώμη τους μόνο κατά το στάδιο κατάρτισης του προϋπολογισμού και δεν απαιτείται εκ νέου γνωμοδότησή τους για όποιες αναμορφώσεις του ακολουθήσουν (παρ 5 άρθρο 77 Ν. 4172/2013). Υπενθυμίζεται ότι η εκτελεστική επιτροπή, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της που αφορούν την προετοιμασία κατάρτισης του προϋπολογισμού, καταθέτει το προσχέδιο αυτού στην οικονομική επιτροπή. Για τη σύνταξη του προσχεδίου, η εκτελεστική επιτροπή συγκεντρώνει και αξιολογεί τυχόν προτάσεις των υπηρεσιών του δήμου, καθώς και της επιτροπής διαβούλευσης, εφόσον αυτή υπάρχει. Εάν το προσχέδιο δεν καταρτιστεί ή δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα στην οικονομική επιτροπή, τότε καταρτίζεται από αυτήν. (παρ 5 άρθρο 77 Ν. 4172/2013).

Συνεπώς, σύμφωνα με το έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. 28376/18.07.2012, εκτός των ρητά εξαιρουμένων διαδικασιών της διατύπωσης γνώμης από την εκτελεστική επιτροπή και την επιτροπή διαβούλευσης, με το ν. 4172/2013, οι υπόλοιπες ενέργειες αναμόρφωσης του προϋπολογισμού, ακολουθούν την τήρηση του ίδιου τύπου και διαδικασίας με τη ψήφιση του προϋπολογισμού.

6.Εχουν προκύψει επείγουσες ανάγκες (πλην έργων) οι οποίες δεν είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Δελφών του τρέχοντος έτους παρίσταται ανάγκη δημιουργίας πιστώσεων για την κάλυψη των αναγκών αυτών. Προκειμένου να γίνει αυτό πρέπει να προηγηθεί η μεταφορά πιστώσεων, από συγκεκριμένους Κ.Α. του προϋπολογισμού του τρέχοντος έτους στους οποίους αυτές είναι εγγεγραμμένες, στο αποθεματικό κεφάλαιο του Δημοτικού προϋπολογισμού και στη συνέχεια μεταφορά από το αποθεματικό κεφάλαιο του Δημοτικού προϋπολογισμού για τη δημιουργία των καινούριων πιστώσεων, σύμφωνα με την εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικής Επιτροπής.

7.Τον Προϋπολογισμό του Δήμου Δελφών, οικονομικού έτους 2017, ο οποίος ψηφίστηκε με την **αριθμ. αριθμ. 02/24/13.02.2017** (ΑΔΑ 6ΩΛ8Ω9Θ-ΚΝ3) **απόφαση** του Δημοτικού Συμβουλίου Δελφών.

8.Το με **αριθμ. πρωτ. 13717/16.06.2017 έγγραφο** του Αυτοτελούς Τμήματος Παιδείας – Δια Βίου Μάθησης, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς του Δήμου Δελφών.

Η Οικονομική Επιτροπή μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη τα παραπάνω:

Αποφασίζει ομόφωνα

1.Την κατάρτιση του σχεδίου αναμόρφωσης του προϋπολογισμού έτους 2017 του Δήμου Δελφών ως εξής:

ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΕ ΕΙΚΟΝΑ ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΗΣ

Αναμόρφωση προϋπολογισμού οικ. έτους 2017

Α/ΑΚ.Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Κ.Α. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ		ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΕΝΤΑ ΠΡΟ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΜΕΤΑΒ. ΠΟΣΩΝ Κ.Α. ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΕΝΤΑ ΜΕ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΑΝΑΜ/ΣΗΣ	ΤΡΕΧ.
ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ					
<u>1 ΑΥΞΗΣΕΙΣ ΕΣΟΔΩΝ</u>					
1	1219.007	Χρηματοδότηση του Δήμου στα πλαίσια της υλοποίησης της Δημόσιας Πρόσκλησης 1/2017 του ΟΑΕΔ περί Κοινωνικού Έργου	0,00	80.000,00	80.000,00
ΠΟΣΟ ΕΣΟΔΩΝ			80.000,00	ΠΟΣΟ ΕΞΟΔΩΝ	
<u>2 ΑΥΞΗΣΕΙΣ ΕΞΟΔΩΝ</u>					
2	00-6735.	Επιχορηγήσεις σε αθλητικούς συλλόγους και σωματεία	13.000,00	2.000,00	15.000,00
3	20-6051.006	Εργοδοτικές εισφορές υπέρ ΤΕΑΔΥ-ΤΑΔΚΥ ΒΑΕ	500,00	2.000,00	2.500,00
4	70.01-6041.001	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα)-Πρόσκληση 1/2017 του ΟΑΕΔ περί Κοινωνικού Έργου	0,00	30.000,00	30.000,00
5	70.01-6054.002	Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού (Κοινωνικής Εργασίας)	0,00	50.000,00	50.000,00
6	15-7135.061	Προμήθεια ειδικού εξοπλισμού για το Δημοτικό Κολυμβητήριο Ιτέας	0,00	10.000,00	10.000,00
ΠΟΣΟ ΕΣΟΔΩΝ				ΠΟΣΟ ΕΞΟΔΩΝ	94.000,00
<u>3 ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΕΞΟΔΩΝ</u>					
7	15-6261.004	Συντήρηση κλειστών γυμναστηρίων και κολυμβητηρίου	15.000,00	-10.000,00	5.000,00
8	20-6011.	Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα)	690.000,00	-2.000,00	688.000,00
9	63-8122.002	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΚΑΡΠΑΚΙ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΑΠΟ ΑΜΦΙΣΣΑ ΠΡΟΣ ΒΙΝΙΑΝΗ ΠΑΡΑΠΛΕΥΡΩΣ ΤΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ ΣΚΙΤΣΑ ΚΑΙ ΣΥΝΟΔΑ ΕΡΓΑ (ΕΣΠΑ)	55,98	-55,98	0,00
ΠΟΣΟ ΕΣΟΔΩΝ				ΠΟΣΟ ΕΞΟΔΩΝ	-12.055,98
<u>4 ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟΥ</u>					
10	-9111.	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	116.870,07	-1.944,02	114.926,05
A/A	K.A.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Κ.Α. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΕΝΤΑ ΠΡΟ	ΜΕΤΑΒ. ΠΟΣΩΝ Κ.Α.	ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΕΝΤΑ
ME		ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΑΝΑΜ/ΣΗΣ	ΤΡΕΧ.
ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ			ΠΟΣΟ ΕΣΟΔΩΝ	ΠΟΣΟ ΕΞΟΔΩΝ	-1.944,02

ΣΥΝΟΛΑ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΕΣΟΔΩΝ:

80.000,00

ΕΞΟΔΩΝ:

80.000,00

ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΕ ΕΙΚΟΝΑ ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΗΣ

Αναμόρφωση προϋπολογισμού για τη στέγαση του Ειδικού Εργαστηρίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης για παιδιά με ειδικές ανάγκες
(Σχετικό το αριθμ. πρωτ. 13717/15-6-2017 έγγραφο του Αυτοτελούς Τμήματος Παιδείας-Δια Βίου Μάθησης, Πολιτισμού, Αθλητισμού)

Α/ΑΚ.Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Κ.Α. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΕΝΤΑ ΠΡΟ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΜΕΤΑΒ. ΠΟΣΩΝ Κ.Α. ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΔΙΑΜΟΡΦΩΘΕΝΤΑ ΜΕ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΑΝΑΜ/ΣΗΣ	ΤΡΕΧ.
ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ				
	<u>1 ΑΥΞΗΣΕΙΣ ΕΞΟΔΩΝ</u>			
1	15-7122.002 Αγορά κτιρίου για τη στέγαση του Ειδικού Εργαστηρίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης(Ε.Ε.Ε.Κ.) για παιδιά με ειδικές ανάγκες	0,00	110.000,00	110.000,00
		ΠΟΣΟ ΕΣΟΔΩΝ	ΠΟΣΟ ΕΞΟΔΩΝ	110.000,00
	<u>2 ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟΥ</u>			
2	-9111. ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	114.926,05	-110.000,00	4.926,05
		ΠΟΣΟ ΕΣΟΔΩΝ	ΠΟΣΟ ΕΞΟΔΩΝ	-110.000,00

2.Η παρούσα υποβάλλεται στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Δελφών για την λήψη σχετικής απόφασης.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 265/16.06.2017.

4.

Έγκριση διενέργειας ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για τη σίτιση των μαθητών του Μουσικού Σχολείου Άμφισσας για τη σχολ. περίοδο 2017-2018.

(Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοΐβαρης, προϊστάμενος Οικ/κων Υπηρεσιών).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Ο προϋπολογισμός της προμήθειας ανέρχεται σε **128.099,44 €** αναλυόμενος σε 103.306 € καθαρό ποσό συν τον αναλογούντα ΦΠΑ σε ποσοστό 24% 24.793,44 και προβλέπει την σίτιση των 140 μαθητών του Μουσικού Σχολείου.

Βάσει ισχύουσας νομοθεσίας (Ν. 4412/2016 - ΦΕΚ Α' 147/8.8.2016), για την ανάδειξη αναδόχου απαιτείται διενέργεια ανοιχτού διαγωνισμού, τους όρους του οποίου θα εγκρίνει η Οικονομική Επιτροπή.

Το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για την διενέργεια του ανοιχτού διαγωνισμού.

Σχετική είναι η διάταξη της παρ. του άρθρου 65 του Ν. 3852/2010

«Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν το Δήμο, εκτός από εκείνα που ανήκουν εκ του Νόμου στην αρμοδιότητα του Δημάρχου ή άλλου οργάνου του Δήμου ή το ίδιο το Συμβούλιο μεταβίβασε σε επιτροπή του».

με βάση τα ανωτέρω αναφερόμενα εισηγούμαι

Την έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο της διενέργειας ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού σύμφωνα με το Νόμο Ν. 4412/2016 για την ανάδειξη αναδόχου για την σίτιση των μαθητών του Μουσικού Σχολείου Άμφισσας για την σχολική περίοδο 2017-2018, συνολικής δαπάνης **128.099,44 €** με τον ΦΠΑ..

5.

Διαγραφές οφειλών.

(Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΣΧΕΤ: Οι διατάξεις της παρ. 1δ άρθρου 174 Ν. 3463/06 Κ.Δ.Κ.

ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΕΛΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Δ.Ε. ΚΑΛΛΙΕΩΝ

Η Δ.Ε. Καλλιέων με το αριθμ. 13698/19-8-2016 αρχικό έγγραφο της, μας διαβίβασε σχετική εισήγηση για διαγραφή οφειλών από τέλη ύδρευσης – αποχέτευσης ετών 2007 έως και 2014, που χρεώθηκε ο κ. **Κωνσταντίνος Τσιαπάρας του Γεωργίου** με το αριθμ. 13631 υδρόμετρο, μετά της από 16-5-2016 αιτήσεως του και της αριθμ. 14120/10-6-2016 Έκθεσης Αυτοψίας αρμοδίων υπαλλήλων του Δήμου Δελφών, με την οποία βεβαιώνεται ότι οι δύο (2) κατοικίες του κ. Κων/νου Γ. Τσιαπάρα που βρίσκονται στην Τ.Κ. Μαυρολιθαρίου δεν είναι κατοικήσιμες ούτε συνδεδεμένες με τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης.

Η υπηρεσία μας με το αριθμ. 23047/23-9-2016 έγγραφο της, απέρριψε την ανωτέρω εισήγηση για διαγραφή οφειλών από τέλη ύδρευσης – αποχέτευσης ετών 2007 έως και 2014, για τους λόγους που αναφέρουμε στο έγγραφο μας, δηλαδή εκπρόθεσμη αίτηση και αντίθετη στις διατάξεις του ισχύοντος τότε κανονισμού ύδρευσης – αποχέτευσης του Δήμου Δελφών.

Η Δ.Ε. Καλλιέων, επανήλθε ξανά με δύο (2) ίδιες εισηγήσεις, αριθμ. 28118/18-11-2016 και 11428/23-5-2017 επιμένοντας για τις διαγραφές των οφειλών του κ. Κωνσταντίνου Τσιαπάρα, από το έτος 2007 έως και το έτος 2014, συνολικού ποσού 604,61 € μετά ΦΠΑ.

Εφόσον προκύπτει από την Έκθεση Αυτοψίας, ότι και οι δύο κατοικίες δεν συνδέθηκαν με το δίκτυο ύδρευσης, πρέπει να σταθούμε στην ουσία και ο κ. Τσιαπάρας να μην χρεωθεί, και όχι στο γεγονός του πότε έγινε η αίτηση.

Σας διαβιβάζουμε σε φωτ/φα όλα τα σχετικά έγγραφα και σας παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ποσό διαγραφής : 604,61 € μετά Φ.Π.Α.

6.

Επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων χρηματικών ποσών για πρόστιμα ΤΑΠ και δημοτικών τελών.

(Εισηγητής: κ. Δημήτριος Κοϊβαρης, προϊστάμενος Οικ/κών Υπηρεσιών).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σύμφωνα με το άρθρο 26 παρ 13 & 14 του Β.Δ. 17-5/15-6-59 (ΦΕΚ 114/59 τεύχος Α'), προκειμένου να επιστραφούν εν γένει χρηματικές εγγυήσεις, απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Το τμήμα εσόδων, περιουσίας & κληροδοτημάτων της Δ/σης μας με το αριθμ. πρωτ. 12503/1-06-2017 έγγραφό του, με τα συνημμένα σε αυτό δικαιολογητικά, ζητάει την επιστροφή ως αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών για πρόστιμα ΤΑΠ και Δημοτικών Τελών καθότι εκ παραδρομής επιβλήθηκαν πρόστιμα ΤΑΠ και Δημοτικά Τέλη διότι τα εν λόγω ακίνητα ήταν ήδη δηλωμένα στο Δήμο τα προηγούμενα χρόνια, με τα ορθά τετραγωνικά μέτρα, με αποτέλεσμα να μην συντρέχουν οι προϋποθέσεις των συνδυασμένων άρθρων 24 παρ. 12 του Ν. 2190/1993, 5 παρ. 1 του Ν. 25/75, 2 παρ.2 Ν. 429/76 και 19 Ν. 1080/80.

Ειδικότερα στην κατάσταση που σας παρουσιάζω και περιλαμβάνει σε στήλες το ονοματεπώνυμο του πληρώσαντος, την αιτία επιστροφής, τον αριθμό διπλοτύπου ή γραμματίου εισπράξεως, το εισπραχθέν ποσόν, το επιστρεπτέο ποσόν, εισηγούμαι την επιστροφή του ποσού των **730,09 ευρώ** και τη διάθεση αυτού σε βάρος του Κ.Α. 00-8261.001 του προϋπολογισμού του Δήμου μας τρέχουσας χρήσεως.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΙΤΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΠΛΟΤΥΠΟΥ	ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΝ ΠΟΣΟ	ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟ ΠΟΣΟ
ΤΖΑΜΤΖΗ ΕΥΣΤΑΘΙΑ του ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	Εκ παραδρομής χρέωση	6277/6-8-2015	216,63€	144,42€
ΖΟΥΜΑ ΧΡΥΣΟΥΛΑ του ΕΥΘΥΜΙΟΥ	Εκ παραδρομής χρέωση	6319/11-8-2015	103,26€	68,84€
ΡΗΓΑ ΔΗΜΗΤΡΑ του ΙΩΑΝΝΗ	Εκ παραδρομής χρέωση	9777/12-11-2015	142,88€	89,30€
ΚΑΛΑΝΤΖΑΚΟΥ ΕΥΔΟΞΙΑ του ΑΝΔΡΕΑ	Εκ παραδρομής χρέωση	2097/25-11-2015	28,28€	16,24€
ΠΟΛΙΤΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ του ΙΩΑΝΝΗ	Εκ παραδρομής χρέωση	11778/31-12-2015	35,70€	21,42€
ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ του ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	Εκ παραδρομής χρέωση	5701/24-6-2015	244,26€	111,04€
ΠΟΛΥΖΩΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ του ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΥ	Εκ παραδρομής χρέωση	Εξόφληση κατόπιν διακανονισμού		278,83€

7.

Λήψη απόφασης για αναζήτηση χρηματικού ποσού που καταβλήθηκε αχρεωστήτως ως προνοιακό επίδομα.

(Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Δικαιούχος, αναφέρω μόνο τα αρχικά του ονόματός του, Κ. Δ., λόγω προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, (τα πλήρη στοιχεία του δικαιούχου βρίσκονται στην υπηρεσία), λάμβανε προνοιακό επίδομα. Ο παραπάνω δικαιούχος απεβίωσε και η υπηρεσία χωρίς να ενημερωθεί από τους συγγενείς και κληρονόμους του, συνέχισε να χορηγεί το επίδομα εν αγνοία της (κατάθεση σε λογαριασμό της Εθνικής Τράπεζας που είχε δηλώσει). Μετά το κλείσιμο του λογαριασμού καταβολής του επιδόματος από τους κληρονόμους του, μέσω του συστήματος ΔΙΑΣ, επεστράφησαν τα χρήματα του τελευταίου διμήνου πληρωμής του (Σεπτέμβριος – Οκτώβριος 2016) στην υπηρεσία με τη διευκρίνιση, ως ανύπαρκτος λογαριασμός.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 26 του ΝΔ 318/69 : Χρηματικά ποσά αχρεωστήτως καταβληθέντα υπό δήμων και κοινοτήτων αναζητούνται υπό τούτων, βεβαιούμενα εντός της υπό του άρθρου 2 του ΑΝ 344/1968, οριζόμενης προθεσμίας σε βάρος των υπόχρεων, μετά από Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Για τους παραπάνω λόγους

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

την επιστροφή του ποσού, το οποίο ανέρχεται σε δυο χιλιάδες εκατόν επτά ευρώ και πενήντα τρία λεπτά (2.107,53 €). Έπειτα από ενέργειες της αρμόδιας υπηρεσίας, η μητέρα του θανόντος Α.Τ., προτίθεται να επιστρέψει το αναφερόμενο ποσό, ρυθμίζοντας το παραπάνω ποσό σε δόσεις (διευκολύνσεις).

8.

Σύσταση επιτροπών παραλαβής έργων.

(Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σύμφωνα με τον Ν. 4257/14-4-14 η σύσταση της επιτροπής παραλαβής των έργων έχει περιέλθει στην αρμοδιότητα του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η επιτροπή παραλαβής αποτελείται από δύο μηχανικούς και ένα Δημοτικό σύμβουλο για έργα με προϋπολογισμό 1.000.000 € και τρεις μηχανικούς και ένα Δημοτικό Σύμβουλο για έργα με προϋπολογισμό άνω του 1.000.000 € .

Σε συνδυασμό με τον Ν. 4024/11 και την εγκύκλιο ΔΙΣΚΠΟ/Φ18/οικ.23243/23-11-2011 και το επισυναπτόμενο Πρακτικό διενέργειας Κλήρωσης για κάθε έργο προέκυψαν οι κάτωθι μηχανικοί:

Α) «ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΤΟΥ ΓΗΠΕΔΟΥ ΜΠΑΣΚΕΤ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΔΕΣΦΙΝΑΣ» Προϋπολογισμού :12.472 €

1) Κόκκινο Χρήστο Πολιτικό Μηχανικό

2) Ράλλιου Ασπασία Μεταλλειολόγο Μηχανικό

Σας ανακοινώνουμε για το ανωτέρω έργο την περαίωσή του (23/5/2016), την σύνταξη τελικής επιμέτρησης (27/7/2016) και παρακαλούμε για την επιλογή του Δημοτικού Συμβούλου και την σύσταση της επιτροπής παραλαβής του ανωτέρω έργου.

.....

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΛΗΡΩΣΗΣ ΓΙΑ ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ : «ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΓΗΠΕΔΟΥ ΜΠΑΣΚΕΤ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΑΥΛΕΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΔΕΣΦΙΝΑΣ »

Έχοντας υπόψη:

1. Το 16497/7-6/13 έγγραφο της Δ/σης Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας
2. Το 16983/10/6/13 έγγραφο της Δ/σης Υπηρεσίας Δόμησης .
3. Το 17699/18-6/13 έγγραφο του Δ. Δωρίδος.
4. Το 68791/2371/14-6/13 έγγραφο της Δ.Τ.Ε της Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας
5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν.4024/11 .
6. Την Εγκύκλιο ΔΙΣΚΠΟ/ Φ18/οικ.23243/23-11-2011.
7. Το αρθ. 61 του Ν.4257/14-4-14

Σας γνωρίζουμε ότι μετά από κλήρωση που πραγματοποιήθηκε στα γραφεία της Υπηρεσίας μας, για την συγκρότηση επιτροπής παραλαβής του ανωτέρω έργου κληρώθηκαν οι παρακάτω:

- 1) Κόκκινος Χρήστος Πολιτικός Μηχανικός
- 2) Ράλλιου Ασπασία Μεταλλειολόγος Μηχανικός

ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΛΗΡΩΣΗΣ

Λύτρας Νικόλαος (Αν. Προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.)

Καραντζής Διονύσης

Ράλλιου Ασπασία

.....

9.

Έγκριση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου ΑΝΑΠΛΑΣΕΙΣ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ Δ.Ε. ΠΑΡΝΑΣΣΟΥ.

(Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΕΡΓΟ:	‘Αναπλάσεις Τοπικών Κοινοτήτων Δ.Ε. Παρνασσού’
Α.Μ.:	18/2010
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:	Παρνασσού
ΑΝΑΔΟΧΟΣ:	ΣΤΕΓΑΣΗ ΑΤΕ Αθ.Διάκου 98 33 200 ΙΤΕΑ
ΣΥΜΒΑΣΗ:	363.371,97 € (με ΦΠΑ 23%)
ΕΚΠΤΩΣΗ:	47,11%
ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΕΡΓΟΥ:	325.219,41 €

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρέμβαση που έγινε με το προαναφερόμενο έργο, αφορά:

- Τ.Κ. Πολυδρόσου:
 - ♦ Αποξήλωση ασφαλοτάπητα τμήματος του κεντρικού δρόμου, κατάλληλη διαμόρφωση υποστρώματος από σκυρόδεμα, τοποθέτηση πέτρινων κρασπέδων και επίστρωση με πλάκες γρανίτη,
 - ♦ Αποξήλωση υφιστάμενων πεζοδρόμων στο αντίστοιχο τμήμα δρόμου,
 - ♦ Κατασκευή δικτύου ηλεκτροφωτισμού του παραπάνω τμήματος με τοποθέτηση πύλλαρ και ιστών οδοφωτισμού,
 - ♦ Επίστρωση πεζοδρομίων με κυβόλιθους γρανίτη.
- Τ.Κ. Λιλαίας:
 - ♦ Δημιουργία υπόβασης με ασφαλτόστρωση με δύο στρώσεις ασφαλτικού του χώρου των γηπέδων basket και volley,
 - ♦ Τοποθέτηση συνθετικού τάπητα τύπου SPORTSOL στο χώρο των παραπάνω γηπέδων,
 - ♦ Τσιμεντόστρωση και πλακόστρωση διαδρόμου που οδηγεί στο γήπεδο basket,
 - ♦ Καθαίρεση περιμετρικών τοίχων από τσιμεντόπλινθες, εκσκαφή θεμελίων και κατασκευή νέων τοίχων με αργολιθοδομή δύο ορατών όψεων,
 - ♦ Επένδυση υφιστάμενων τοιχείων από σκυρόδεμα με λιθοδομή αφού προηγήθηκε κατάλληλη διαμόρφωση,
 - ♦ Κατασκευή στέψης όλων των τοιχείων (και αυτών από αργολιθοδομή και των επενδεδυμένων),
 - ♦ Τοποθέτηση κιγκλιδωμάτων από εμποτισμένους κορμούς δένδρων,
 - ♦ Κατασκευή σιδηρών θυρών στις εισόδους του χώρου των αθλητικών εγκαταστάσεων.
- Τ.Κ. Επταλόφου:
 - ♦ Επένδυση υφιστάμενων τοιχείων με λιθοδομή αφού προηγήθηκε κατάλληλη διαμόρφωση στήριξης ανάλογα με το ύψος,
 - ♦ Κατασκευή ηλεκτροφωτισμού επί των τοίχων,
 - ♦ Κατασκευή στέψης με πέτρα όλων των προαναφερόμενων τοιχείων.

Μετά τη σύσταση της Επιτροπής παραλαβής βάσει της υπ'αρ. 14/01.02.2016 Απόφασης, του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας (ΑΔΑ: 76ΗΧΩ9Θ-8ΘΝ), η εν λόγω Επιτροπή μετέβη για ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο επί τόπου του έργου του θέματος και στη συνέχεια υπέγραψε το αντίστοιχο Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής, το οποίο εγκρίθηκε με την 206/2016 (ΑΔΑ: ΩΕΠΑΩ9Θ-ΧΔΣ) Απόφαση του Δ.Σ. Δ.Δελφών.

Μετά την παρέλευση 15 μηνών από την περαίωση των εργασιών (στις 04-12-2015 σύμφωνα με την από 07-12-2015 βεβαίωση περαίωσης του έργου του θέματος) η Επιτροπή μετέβη εκ νέου επί τόπου του έργου στις 06-06-2017 για την ποιοτική παραλαβή του έργου και υπέγραψε το αντίστοιχο Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής.

Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμαστε την έγκριση του αποστελλομένου Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

10.

Έγκριση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΚΑΡΠΑΚΙ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΑΠΟ ΑΜΦΙΣΣΑΣ ΠΡΟΣ ΒΙΝΙΑΝΗ ΠΑΡΑΠΛΕΥΡΩΣ ΤΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ ΣΚΙΤΣΑ ΚΑΙ ΣΥΝΟΔΑ ΕΡΓΑ.

(Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΕΡΓΟ:	‘ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΤΙΠΛΗΜΜΥΡΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΣΤΗ ΘΕΣΗ ΚΑΡΠΑΚΙ ΤΟΥ ΔΡΟΜΟΥ ΑΠΟ ΑΜΦΙΣΣΑ ΠΡΟΣ ΒΙΝΙΑΝΗ ΠΑΡΑΠΛΕΥΡΩΣ ΤΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ ΣΚΙΤΣΑ ΚΑΙ ΣΥΝΟΔΑ ΕΡΓΑ’
Α.Μ.:	03/2013
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:	ΑΜΦΙΣΣΑΣ
ΑΝΑΔΟΧΟΣ:	ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ Κ΄ ΣΙΑ Ο.Ε.
ΣΥΜΒΑΣΗ:	385.889,79 ευρώ (με ΦΠΑ 23%)
ΕΚΠΤΩΣΗ:	ΜΕΣΗ ΕΚΠΤΩΣΗ 40,85%.
ΠΛΗΡΩΜΕΣ :	367.012,60€ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΦΑΙΡΕΣΗ ΤΩΝ ΤΟΚΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΠΟΣΟΥ 1.604,15€

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρέμβαση που έγινε με το προαναφερόμενο έργο, αφορά:

Την αποκατάσταση των αντιπλημμυρικών έργων στην θέση Καρπάκι , του δρόμου που ενώνει την Άμφισσα με τον οικισμό της Βίνιανης , παραπλεύρως του χειμάρρου “Σκίτσα”, καθώς και των έργων που συνοδεύουν την αποκατάσταση αυτή ώστε ο δρόμος να είναι λειτουργικός και ασφαλής. Κατασκευάστηκαν τοιχία αντιστήριξης προς τον χείμαρρο του δρόμου που είχαν καταστραφεί και έγιναν οι απαραίτητες εργασίες αποκατάστασης της βατότητας του δρόμου στα σημεία αυτά με ασφαλτόστρωση.

Μετά τη σύσταση της Επιτροπής παραλαβής βάσει της υπ’αρ. 498/12-12-2016 Απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας (ΑΔΑ: 6ΖΗΞΩ9Θ-ΧΜΤ), την από 31/12/15 βεβαίωση περαίωσης , την 17/2017 (ΑΔΑ: 7ΗΦΚΩ9Θ-ΦΓΟ) απόφαση Δ.Σ. Δ. Δελφών έγκρισης του Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής , το γεγονός ότι έχει παρέλθει το 15μηνο υποχρεωτικής συντήρησης του έργου, η εν λόγω Επιτροπή μετέβη για έλεγχο στις 22/05/2017 επί τόπου του έργου του θέματος και στη συνέχεια υπέγραψε το αντίστοιχο Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής.

Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμαστε την έγκριση του αποστέλλομένου Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

11.

Έγκριση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου ΕΡΓΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΧΑΔΑ ΚΕΡΑΤΟΡΑΧΗΣ.

(Εισηγητής: κ. Νικόλαος Λύτρας, αν. προϊστάμενος Δ.Τ.Υ.).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΕΡΓΟ:	«Έργα αποκατάστασης ΧΑΔΑ Κερατόραχης»
Α.Μ.:	21/2012
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:	Γραβιάς
ΑΝΑΔΟΧΟΣ:	“ΑΡΤΕΜΙΟΣ ΚΑΛΟΥΤΣΑΣ – ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΣΑΤΣΑΡΩΝΗΣ ΟΕ”- ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΤΣΑΤΣΑΡΩΝΗΣ Καραϊσκάκη 110 33 200 ΙΤΕΑ
ΣΥΜΒΑΣΗ:	300.618,45€ (με Φ.Π.Α. 23%)
ΕΚΠΤΩΣΗ:	5,47%
ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΕΡΓΟΥ:	253.449,52 €

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Με το έργο του θέματος, αποκαταστάθηκε ο ανενεργός ΧΑΔΑ στη θέση ‘Κερατόραχη’ της Δ.Ε. Γραβιάς, σύμφωνα με την υπ’αριθμ. 21/2012 μελέτη της Δ.Τ.Υ. Δ.Δελφών. Στην περιοχή του έργου γινόταν επί χρόνια διάσπαρτη απόθεση απορριμμάτων εντός του χώρου παλαιού λατομείου, αλλά και εκτός αυτού.

Εν συντομία, οι εργασίες που προβλέπονται και υλοποιούνται, είναι οι εξής:

- Σύμπτυξη απορριμμάτων εντός του χώρου του παλαιού λατομείου,
- Συλλογή απορριμμάτων των γύρω περιοχών και τοποθέτηση/συμπύκνωση τους στον παραπάνω χώρο,
- Διάστρωση αργιλικού και φυτικού υλικού σύμφωνα με τις προδιαγραφές της μελέτης,
- Κατασκευή γεώτρησης για την απαγωγή των ομβρίων υδάτων που θα υπάρχουν εντός του αποκατεστημένου ΧΑΔΑ,
- Φύτευση δένδρων και θάμνων,
- Εγκατάσταση δικτύου άρδευσης,
- Κατασκευή περίφραξης.

Μετά τη σύσταση της Επιτροπής παραλαβής βάσει της υπ’αρ. αριθμόν 241/2016 Απόφασης, πρακτικό 13 του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας (ΑΔΑ: 7ΑΗΥΩ9Θ-ΟΝΜ, η εν λόγω Επιτροπή μετέβη για ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο επί τόπου του έργου του θέματος και στη συνέχεια υπέγραψε το αντίστοιχο Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής, το οποίο εγκρίθηκε με την 375/2016 (ΑΔΑ: 7ΒΑΦΩ9Θ-ΙΤΠ) Απόφαση του Δ.Σ. Δ.Δελφών.

Μετά την παρέλευση 15 μηνών από την περαίωση των εργασιών (στις 17-12-2015 σύμφωνα με την από 21-12-2015 βεβαίωση περαίωσης του έργου του θέματος) η Επιτροπή μετέβη εκ νέου επί τόπου του έργου στις 06-06-2017 για την ποιοτική παραλαβή του έργου και υπέγραψε το αντίστοιχο Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής.

Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμαστε την έγκριση του αποστέλλομένου Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

12.

Λήψη απόφασης αναστολής εφαρμογής του άρθρου 16 του Κανονισμού Ύδρευσης-Αποχέτευσης.

(Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).

«...»

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ: 14

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 260/2017

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της 14ης/16.06.2017 συνεδρίασης

της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Δελφών

ΘΕΜΑ 09ο: Αναστολή εφαρμογής του άρθρου 16 του κανονισμού Ύδρευσης-Αποχέτευσης.

Στην Άμφισσα σήμερα, στις **16.06.2017**, ημέρα Παρασκευή και ώρα 09:30, στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Δελφών (πλατεία Κεχαγιά), συνήλθε σε **τακτική** συνεδρίαση η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου μετά από την με αριθμ. πρωτ. 13356/12.06.2017 πρόσκληση του Προέδρου κ. Αναγνωστόπουλου Λουκά, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη σύμφωνα με το άρθρο 75 Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/07.06.2010).

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο εννέα (09) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω έξι (06) μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Αναγνωστόπουλος Λουκάς, Πρόεδρος
2. Ταγκαλής Παναγιώτης, Αντιπρόεδρος
3. Μίχος Νεκτάριος, Μέλος
4. Αγγελόπουλος Αριστείδης, Μέλος
5. Πιλάλα-Τσακίρη Τριανταφυλλιά, Μέλος
6. Τσονάκας Αθανάσιος, Μέλος

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Καραδήμα Αικατερίνη, Μέλος
2. Μανανάς Αθανάσιος, Μέλος
3. Σεγδίτσα-Πονήρη Χρυσούλα, Μέλος

Επίσης παραβρέθηκε και η κ. Αναστασία Παπαδήμα μόνιμη υπάλληλος του Δήμου Δελφών για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το **ένατο (09ο)** θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών της Οικονομικής Επιτροπής:

1.Το άρθρο 72 παρ. 1.γ του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/07.06.2010).

2.Την με αριθμ. 328/14.09.2016 (ΑΔΑ 6Ω0ΕΩ9Θ-ΙΡΥ) **απόφαση** του Δ.Σ. σχετική με τον Κανονισμό Ύδρευσης – Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών.

3.Την από 29.05.2017 εισήγηση του Τμήματος Εσόδων, Περιουσίας, Δωρεών και Κληροδοτημάτων του Δήμου Δελφών η οποία αναφέρει τα εξής:

«...»

ΘΕΜΑ: Αναστολή εφαρμογής του άρθρου 16 του κανονισμού Ύδρευσης-Αποχέτευσης.

ΣΧΕΤ: 1. Η αριθ. 382/14.09.2016 απόφαση Δ.Σ. (ΑΔΑ:6Ω0ΕΩ9Θ-1ΡΥ) – κανονισμός Ύδρευσης-Αποχέτευσης

Με στο άρθρο 16 του ανωτέρω σχετικού, ορίζεται ως περίοδος καταγραφής των ενδείξεων των υδρομέτρων το τετράμηνο όπως επίσης και ο χρόνος βεβαίωσης αυτών. Οι αποφάσεις τιμολόγησης καθώς και ο χρόνος βεβαίωσης της κατανάλωσης και των παγίων τελών χρήσης Ύδρευσης και Αποχέτευσης των Δημοτικών Ενοτήτων που εφαρμόζαμε μέχρι και την έναρξη ισχύος (14.09.2016) του Κανονισμού σε αρκετές περιπτώσεις είναι διαφορετικός από αυτόν που ορίζει το προαναφερόμενο άρθρο.

Επειδή δεν μπορεί να εφαρμοστεί το άρθρο 16 χωρίς προηγουμένως να ληφθεί απόφαση για την τροποποιημένη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο προαναφερόμενο άρθρο, τιμολόγηση του παγίου τέλους χρήσης και της κατανάλωσης Ύδρευσης και Αποχέτευσης και λόγω του ότι όπως μας ενημέρωσε ο κος Δήμαρχος, επίκειται η έναρξη λειτουργίας της ΔΕΥΑ οπότε και θα μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα παρακαλούμε να ληφθεί απόφαση με την οποία να προτείνεται στο Δημοτικό Συμβούλιο η αναστολή εφαρμογής του άρθρου 16 του κανονισμού Ύδρευσης-Αποχέτευσης και η συνέχιση εφαρμογής του προϊσχύοντος καθεστώτος.

...».

κ. Παναγιώτης Ταγκαλής: «...Δεν θα έπρεπε να τροποποιηθεί ο Κανονισμός ενόψει της δημιουργίας ΔΕΥΑ...».

Η Οικονομική Επιτροπή μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη τα παραπάνω:

Αποφασίζει ομόφωνα

1.Εγκρίνει την από 29.05.2017 εισήγηση Τμήματος Εσόδων, Περιουσίας, Δωρεών και Κληροδοτημάτων του Δήμου Δελφών.

2.Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την αναστολή της εφαρμογής του άρθρου 16 του κανονισμού Ύδρευσης – Αποχέτευσης του Δήμου Δελφών και τη συνέχιση της εφαρμογής του προϊσχύοντος καθεστώτος.

3.Η παρούσα θα αποσταλεί στο Δημοτικό Συμβούλιο για την λήψη σχετικής απόφασης.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 260/16.06.2017.

.....

13.

Λήψη απόφασης για απευθείας αγορά ακινήτου σύμφωνα με τα άρθρα 186 & 191 του Ν.3463/2006 (ΔΚΚ) ως μοναδικού κατάλληλου, για την λειτουργία του Ειδικού Εργαστηρίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Φωκίδας. – Έγκριση συμμετοχής σε πλειστηριασμό του παραπάνω ακινήτου.

(Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος Παιδείας).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σας γνωρίζουμε ότι εντός του μήνα Ιουλίου πρόκειται να εκτεθεί σε πλειστηριασμό ακίνητο του πρώην κληροδοτήματος Λουίζας Κονιάκου που σήμερα έχει περιέλθει για ευνοϊκότερη αξιοποίηση της θέλησης της δωρήτριας μετά από Αποφάσεις 1)5895/2002 2)709/2006 & 710/2006 του Εφετίου Αθηνών, στο Ίδρυμα «Στάλλιο – Γάτιο Γηροκομείο & χρονίων παθήσεων».

Το εν λόγω ακίνητο που βρίσκεται στην οδό Μαχαιρά 36 στην Άμφισσα είχε παραχωρηθεί (με το υπ' αριθ. 114/3-8-2006 παραχωρητήριο του Στάλειου Ιδρύματος) κατά χρήση για την λειτουργία του Ειδικού Εργαστηρίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Νομού Φωκίδας. Η τιμή εκκίνησης ανέρχεται στο ποσό των 108.00,00€.

Σήμερα πρώην εργαζόμενος του Ιδρύματος προβαίνει σε επίσπευση αναγκαστικού πλειστηριασμού για ανεξόφλητες οφειλές δεδουλευμένων του. Επειδή μέχρι σήμερα η λειτουργία του συγκεκριμένου Εργαστηρίου έχει συμβάλει στα μέγιστα στην κοινωνία της Άμφισσας αλλά και συνολικότερα του Δήμου Δελφών εξασφαλίζοντας την δημιουργική απασχόληση και εκπαίδευση των παιδιών με ειδικές ανάγκες θεωρούμε ως επιτακτική ανάγκη την συνέχιση λειτουργίας του και το πέρασμα του ιδιοκτησιακού του καθεστώτος στον Δήμο Δελφών.

Θα πρέπει να ληφθεί απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα άρθρα 186 & 191 του Ν.3463/2006 (Δ.Κ.Κ) για την απευθείας αγορά (συμμετοχή του Δήμου στον πλειστηριασμό) του εν λόγω ακινήτου ως μοναδικού κατάλληλου για την εκπλήρωση του σκοπού που μέχρι σήμερα έχει λειτουργήσει.

Με την αιτιολογική έκθεση του ν. 4018/11 παράγραφο 3 άρθρο 12 προβλέπεται ότι για κάθε εκποίηση ακινήτου των δήμων με δημοπρασία απαιτείται η λήψη απόφασης από το δημοτικό συμβούλιο με ειδική πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών του, προκειμένου να υπάρχει ευρύτατη συναίνεση για την εκποίηση δημοτικής περιουσίας και για λόγους προστασίας των συμφερόντων του δήμου. Εξάλλου, για όσες αποφάσεις λαμβάνονται κατ' εφαρμογή διατάξεων του ν. 3463/2006 που παραπέμπουν στο άρθρο 186 του Κ.Δ.Κ., πχ τα άρθρα 190 «Ανταλλαγή ακινήτων» και 191 «Αγορά ακινήτων», δεν απαιτείται η ως άνω ειδική πλειοψηφία, αλλά παραμένει η απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του δημοτικού συμβουλίου.

Η μοναδικότητα έγκειται στο γεγονός ότι το υπάρχον κτίριο έχει αδειοδοτηθεί και διαμορφωθεί κατάλληλα, ήδη από χρόνια λειτουργεί στο συγκεκριμένο χώρο, βρίσκεται σε κεντρικό σημείο της πόλης έχει άνετη πρόσβαση για τα άτομα που παρακολουθούν τα μαθήματα και τους συνοδούς τους και γενικά αποτελεί ήδη σημείο αναφοράς μετά την πολύχρονη λειτουργία του.

14.

Λήψη απόφασης για τη σύσταση Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Δελφών.

(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σε συνέχεια της αριθ. πρωτ. οικ. 29.994/15.12.2016 Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Δήμου Δελφών και της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) Λαμίας με τίτλο: «Στρατηγικός Σχεδιασμός Διαχείρισης των δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης και των μονάδων επεξεργασίας υγρών αποβλήτων του Δήμου Δελφών», η Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας υπέβαλε την αριθ. πρωτ. 3445/Ε/14.06.2017 Μελέτη με τίτλο: «Οικονομοτεχνική Μελέτη Σύστασης Ειδικού Σκοπού Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης – Αποχέτευσης Δήμου Δελφών», η οποία έλαβε από το πρωτόκολλο του Δήμου Δελφών αριθ. πρωτ. 13611/14.06.2017.

Σύμφωνα με τα συμπεράσματα της εν λόγω μελέτης (η οποία επισυνάπτεται και θα αποτελέσει αναπόσπαστο τμήμα της απόφασης), η προτεινόμενη Δ.Ε.Υ.Α. του Δήμου Δελφών αποδεικνύεται ότι είναι βιώσιμη και η σύστασή της θεωρείται σκόπιμη και επιβεβλημένη.

Προς αυτό τον σκοπό συγκλίνουν τα ιδιαίτερα προβλήματα που αντιμετωπίζει ο Δήμος με τη λειτουργία του «γηρασμένου» και «καταπονημένου» δικτύου ύδρευσης, το οποίο απαιτεί άμεση αντικατάσταση ή τουλάχιστον αναβάθμιση, οι αυξημένες λειτουργικές και επενδυτικές ανάγκες στους τομείς ύδρευσης και αποχέτευσης του Δήμου, τα ιδιαίτερα προβλήματα που εμφανίζονται με την κατασκευή έργων ύδρευσης και αποχέτευσης (δίκτυα και βιολογικός καθαρισμός) και τα οποία απαιτούν την σύσταση ενός σύγχρονου φορέα, που ξεπερνώντας τις παραδοσιακές δομές μιας υπηρεσίας του Δήμου, θα δημιουργήσει νέες προοπτικές στον τομέα ύδρευσης, αποχέτευσης, καθώς και του περιβάλλοντος γενικότερα.

Η κατάσταση που επικρατεί σήμερα στους τομείς ύδρευσης και αποχέτευσης στο Δήμο πρέπει να αντιμετωπισθεί ριζικά και μεθοδικά με την κατασκευή νέων δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης και την ταυτόχρονη αντικατάσταση των παλαιών δικτύων. Ο Δήμος δεν είναι σε θέση να καλύψει από ίδιους πόρους τις δαπάνες που θα απαιτηθούν για την κατασκευή των έργων, ώστε να λειτουργήσει (σε σύγχρονη βάση και με προοπτική) το ολοκληρωμένο σύστημα ύδρευσης και αποχέτευσης στην περιοχή μας και να εξασφαλίσει τελικά, μέσω των νέων δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης, τη δημόσια υγεία των Δημοτών.

Με τον Ν. 1069/80 παρέχονται οικονομικά κίνητρα και εξασφαλίζεται η χρηματοδότηση του όλου έργου, από το πρόγραμμα επενδύσεων, με δωρεάν επιχορήγηση, με δανειοδότηση και από ίδιους πόρους της νέας επιχείρησης που προβλέπονται από αυτή και κατά συνέπεια ενδείκνυται η σύσταση της επιχείρησης και η διοικητική της αυτοτέλεια και ευελιξία ως προς την διοίκηση και διαχείριση που απαιτείται, ώστε να μπορέσει να αντιμετωπίσει αποτελεσματικά και με την επιβαλλόμενη ταχύτητα και ευελιξία κάθε πρόβλημα ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής του Δήμου.

Η λειτουργία της Δ.Ε.Υ.Α. ανοίγει ορίζοντες και προσφέρει δυνατότητες για αντιμετώπιση των προβλημάτων στα αντικείμενα ύδρευσης και αποχέτευσης, στην περιοχή ευθύνης της επιχείρησης. Η προοπτική δημιουργίας Δ.Ε.Υ.Α. επιβάλλει ακόμη περισσότερο την δημιουργία εκείνων των μηχανισμών που θα είναι σε θέση να προσφέρουν σύγχρονες υπηρεσίες στους δημότες - καταναλωτές. Η Δ.Ε.Υ.Α. επιβάλλεται να συσταθεί πρώτον για τις ανάγκες παρακολούθησης των ήδη εκτελουμένων έργων και δεύτερον για την ανάγκη ένταξης νέων έργων σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ώστε να υπάρξει επιχορήγηση των έργων από τους φορείς της Ε.Ε., αλλά και από τις Δημόσιες Επενδύσεις που διατίθενται μέσω του ΥΠ.ΕΣ.

Επίσης, στους λόγους σύστασης της Δ.Ε.Υ.Α. συγκαταλέγονται και οι εξής εκτιμήσεις:

- Ότι θα υπάρξει καλύτερη οργανωτική δομή,
- Ότι θα λειτουργεί με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, διασφαλίζοντας ταυτόχρονα το δημόσιο συμφέρον,
- Ότι θα υπάρχει λιγότερη γραφειοκρατία,
- Ότι θα υπάρχει σωστή οικονομική διαχείριση, αφού θα τηρείται προϋπολογισμός και θα υπάρχει ταμειακή υπηρεσία,
- Ότι θα υπάρχει βελτίωση της νοοτροπίας προσωπικού, προς την κατεύθυνση της αμεσότητας και της αποτελεσματικότητας.

Κατόπιν των ανωτέρω και λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις του Ν. 1069/80 «περί κινήτρων για την ίδρυση Επιχειρήσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης», τον Ν 3463/2006 άρθρο 254 «περί

Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα» και τη γνωμοδότηση του δικηγόρου κ. Ευστάθιου Δελμούζου, που ορίστηκε για τον σκοπό αυτό κατόπιν της αριθ. 212/17.05.2017 αποφάσεως της Οικονομικής Επιτροπής,

Εισηγούμαι προς τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου

Τη σύσταση της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου Δελφών».

Σκοπός της επιχείρησης είναι η μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, έργων μεταφοράς, η διοίκηση και λειτουργία των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και όμβριων υδάτων καθώς και των μονάδων επεξεργασίας λυμάτων και αποβλήτων της περιοχής αρμοδιότητάς της.

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού Δικαίου με κοινωφελή χαρακτήρα και διέπεται ως προς την οργάνωση, εκτέλεση, λειτουργία και συντήρηση των έργων της αρμοδιότητας της καθώς και τις πηγές χρηματοδότησής της από τις διατάξεις του Ν. 1069/80. Για τα λοιπά θέματα εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 410/95 και οι κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας (άρθρο 1 § 3 Ν. 1069/80).

Έδρα της επιχείρησης θα είναι ο Δήμος Δελφών και ειδικότερα η Δημοτική Κοινότητα Άμφισσας (άρθρο 1 § 1 Ν. 1069/80).

Περιοχή αρμοδιότητας της επιχείρησης είναι η διοικητική περιφέρεια του Δήμου Δελφών (άρθρο 1 § 3 & άρθρο 2 § 2 Ν. 1069/80).

Η σύσταση της επιχείρησης δικαιολογείται από τους λόγους:

1. Με τη σύστασή της, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/80 που έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και ευελιξία, αντιμετωπίζεται ριζικά, μεθοδικά και μακροχρόνια όλο το κύκλωμα ύδρευσης και αποχέτευσης του Δήμου, μέσω της εκτέλεσης και λειτουργίας των συναφών έργων ύδρευσης και αποχέτευσης.
2. Ο Δήμος Δελφών υδροδοτείται μέσω δικτύου, το οποίο προϋφίσταται πολλών ετών, με αποτέλεσμα να απαιτείται άμεση αντικατάσταση (σχεδιασμός, μελέτη, χρηματοδότηση, υλοποίηση έργων), σύγχρονη και αποτελεσματική διαχείριση. Ο Δήμος λόγω των προβλημάτων που παρουσιάζουν οι αγωγοί δαπανά ετησίως σημαντικά ποσά σε αποκαταστάσεις, ενώ ταυτόχρονα χάνονται άσκοπα μεγάλες ποσότητες πόσιμου νερού εξαιτίας της διαρροών που υπάρχουν στο δίκτυο.
3. Ο Δήμος Δελφών αντιμετωπίζει έντονα προβλήματα από την τμηματική ανυπαρξία δικτύου όμβριων υδάτων και ακαθάρτων λυμάτων. Αποτέλεσμα των ανωτέρω είναι να δημιουργούνται κίνδυνοι υγείας από τα λύματα. Επιβεβλημένη είναι η συλλογή και επεξεργασία των λυμάτων που επιβαρύνουν το περιβάλλον της ευρύτερης περιοχής, με σκοπό – στόχο την επίλυση των προβλημάτων του Δήμου.
4. Το ζήτημα Ύδρευση - Αποχέτευση είναι αναγκαίο να αντιμετωπισθεί από ένα σύγχρονο και αποδοτικό μηχανισμό που θα αναβαθμίσει την παροχή των υπηρεσιών προς τους πολίτες, που ως τώρα παρέχονταν από την Δημοτική Υπηρεσία. Οι νέες δομές που αναμένεται να αναπτυχθούν στον Δήμο επιβάλλουν την σχεδίαση και την παρέμβαση σε μια ευρύτερη περιοχή, με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.
5. Τα προβλεπόμενα από τον Ν. 1069/80 κίνητρα και η προοπτική εξασφάλισης χρηματοδότησης έργων στον τομέα ύδρευσης - αποχέτευσης από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από δανειοδότηση και από ίδιους πόρους της νέας επιχείρησης επιβάλλουν τη σύσταση και λειτουργία της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου Δελφών.

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου Δελφών είναι Νομικό πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), ειδικού σκοπού, με κριτήρια ιδιωτικής οικονομίας και διέπεται όσον αφορά την διοίκηση, οργάνωση, εκτέλεση, λειτουργία, συντήρηση έργων και τις πηγές χρηματοδότησης από τις διατάξεις του Ν. 1069/80 και τις τροποποιήσεις αυτού, τον Ν. 3463/2006 με τις τροποποιήσεις αυτού, όπως επίσης και από το Ν. 3852/2010 με τις τροποποιήσεις αυτού. Περιουσία της επιχείρησης αποτελούν σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 1069/80 τα έργα ύδρευσης - αποχέτευσης που έχουν εκτελεσθεί ή θα εκτελεσθούν με βάση τις μελέτες που έχουν εγκριθεί ή θα εγκριθούν στην διοικητική περιφέρεια του Δήμου, καθώς επίσης όλοι οι υπόνομοι ή ανοικτοί αγωγοί που εκβάλλουν άμεσα ή έμμεσα στο δίκτυο και οι μονάδες επεξεργασίας πόσιμου νερού και υγρών αποβλήτων και κάθε άλλο στοιχείο που θα παραχωρηθεί από τον Δήμο.

Ο τρόπος εκμετάλλευσης των έργων και των υπηρεσιών θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/80, καθώς και με κανονισμούς που θα συνταχθούν σε συμφωνία με τις διατάξεις του Νόμου ή κάθε άλλου νόμου που θα αντικαθιστά ή θα τροποποιεί αυτόν.

Έσοδα της επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 ως και 16 και 27 και 28 του Ν. 1069/80 είναι:

- Το ειδικό τέλος για την μελέτη, κατασκευή και επέκταση των έργων ύδρευσης και αποχέτευσης που υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του νερού (άρθρο 10 § 1 εδ. α και 11 Ν. 1069/80).
- Το ειδικό τέλος 3% όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 43 του Ν. 2065/92 (άρθρο 10 § 1 εδ. β και 12 Ν. 1069/80).
- Δωρεάν επιχορήγηση από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων σε ποσοστό μέχρι 35% επί των δαπανών μελετών και κατασκευών των κάθε φύσεως έργων ύδρευσης και αποχέτευσης αρμοδιότητας της επιχείρησης (άρθρο 10 § 1 εδ. ια και 13 Ν. 1069/80).
- Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της αποχέτευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. γ' Ν. 1069/80).
- Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης προς τον αγωγό ύδρευσης και της αποχέτευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. δ' και άρθρο 15 Ν. 1069/80)
- Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της ύδρευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. ε' Ν. 1069/80).
- Το τέλος χρήσης υπονόμων (άρθρο 10 § 1 εδ. στ' και άρθρο 16 Ν. 1069/80).
- Η αξία νερού που καταναλώνεται (άρθρο 10 § 1 εδ. ζ' Ν. 1069/80).
- Η εγγύηση χρήσης υδρομετρητή (άρθρο 10 § 1 εδ. η' Ν. 1069/80).
- Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων ύδρευσης – αποχέτευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. θ' Ν. 1069/80).
- Οι συνεισφορές τρίτων για έργα προς εκτέλεση (άρθρο 10 § 1 εδ. ι' Ν. 1069/80)
- Οι πρόσοδοι από την περιουσία ή το τίμημα από την εκποίηση αυτής (άρθρο 10 § 1 εδ. ιβ' Ν. 1069/80).
- Δάνεια, κληρονομίες, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις (άρθρο 10 § 1 εδ. ιγ' Ν. 1069/80) και τέλος
- Έσοδα που εισπράττονται από την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 και 28 του Ν. 1069/80, καθώς και κάθε νόμιμη πρόσοδος.

Η επιχείρηση διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, που θα αποτελείται από επτά (7) μέλη, τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους, από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Δελφών.

Ειδικότερα το επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Δελφών θα αποτελείται από:

1. Τέσσερις (4) αιρετούς εκπροσώπους του Δήμου Δελφών, εκ των οποίων ένας (1) θα προέρχεται από την μειοψηφία.
2. Δύο (2) Δημότες του Δήμου Δελφών, που θα ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο μαζί με τους αναπληρωτές τους και οι οποίοι θα έχουν γνώση σχετική με το αντικείμενο της επιχείρησης.
3. Έναν (1) εκπρόσωπο Συλλόγου ή Επιμελητηρίου, που θα ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από πρόταση του Συλλόγου ή Επιμελητηρίου και ο οποίος θα έχει γνώση σχετική με το αντικείμενο της επιχείρησης.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση θα απασχολεί περισσότερους από είκοσι (20) εργαζόμενους, τότε στο Διοικητικό Συμβούλιο θα συμμετέχει και εκπρόσωπος των εργαζομένων, οπότε μειώνεται κατά έναν ο αριθμός των Δημοτών που συμμετέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει από τα τέσσερα παραπάνω μέλη του τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του (άρθρο 3 § 1 του Ν. 1069/80 και 255 Ν. 3463/2006).

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο και εκπροσωπεί την επιχείρηση σε όλες τις σχέσεις τις δικαστικές ή εξώδικες. Σε περίπτωση απουσίας του αντικαθίσταται από τον Αντιπρόεδρο (άρθρο 5 § 4 Ν. 1069/80).

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει μόλις εγκατασταθούν τα νέα μέλη.

Οι δαπάνες για την λειτουργία της επιχείρησης θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό της.

Ανατίθεται στον Δήμαρχο Δελφών η μέριμνα για κάθε απαραίτητη ενέργεια που αφορά στην έκδοση του Φ.Ε.Κ. σύστασης της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης.

15.

Έγκριση τροποποίησης Ο.Ε.Υ. Δήμου Δελφών.

(Εισηγητής: κ. Δήμαρχος).

Αξιότιμοι συνάδελφοι,

Α. Με την αριθμ. 49645/10295/19-09-2011 (ΦΕΚ 2185/τ.Β'/29-09-2011) απόφαση της Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας εγκρίθηκε η αριθμ. 293/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δελφών, με την οποία ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Β. Στο άρθρο 63 στ' του Ν.3852/2010 ορίζεται ότι μία από τις αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι και η εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο του σχεδίου του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Υπηρεσιών.

Γ. Σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν. 3584/07 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. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, σε Δήμους που έχουν πληθυσμό 50.000 κατοίκους και άνω καθώς και σε Συνδέσμους με συνολικό πληθυσμό των μελών τους πάνω από 300.000 κατοίκους μπορεί να συσταθεί μία Γενική Διεύθυνση. Ειδικά στο Δήμο Αθηναίων μπορεί να συσταθούν μέχρι τρεις Γενικές Διευθύνσεις, για δε τους Δήμους Πειραιώς, Νικαίας, Περιστερίου, Καλλιθέας, Θεσσαλονίκης, Λάρισας, Ηρακλείου Κρήτης, Πάτρας, Βόλου και Ιωαννίνων, μέχρι δύο Γενικές Διευθύνσεις.

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

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

Δ. Με την αρ. 3/36 /11.2.2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δελφών εγκρίθηκε η «Έκθεση αξιολόγησης δομών και λειτουργίας του Δήμου Δελφών και το συμπεριλαμβανόμενο σε αυτή σχέδιο αναδιοργάνωσης και στελέχωσης».

Ε. Κατά την διάρκεια της επεξεργασίας της τροποποίησης του υφιστάμενου Ο.Ε.Υ. τέθηκαν υπόψη μας τα κάτωθι έγγραφα προτάσεων – παρατηρήσεων αιρετών και προϊσταμένων οργανικών μονάδων του Δήμου:

- Το αρ. οικ. 3178/09-02-2015 έγγραφο του αυτοτελούς τμήματος παιδείας- δια βίου μάθησης, πολιτισμού, αθλητισμού & νέας γενιάς περί: «ίδρυσης υπηρεσίας δημοτικών μουσείων».
- Το αρ. οικ. 6051/10-03-2015 έγγραφο της διεύθυνσης τεχνικών υπηρεσιών περί: «αξιολόγησης δομών και λειτουργίας του Δήμου Δελφών».
- Το αρ. οικ. 4270/22-02-2016 έγγραφο της διεύθυνσης προγραμματισμού, οργάνωσης και πληροφορικής περί: «ίδρυσης υπηρεσίας δημοτικών μουσείων».

- Το αρ. οικ. 4339/23-02-2016 έγγραφο της διεύθυνσης προγραμματισμού, οργάνωσης και πληροφορικής περί: «αίτημα προσθήκης ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας».
- Το αρ. οικ. 24237/07-10-2016 έγγραφο του αυτοτελούς τμήματος εμπορίου, καταστημάτων και επιχειρήσεων περί: «διαδικασίας τροποποίησης Ο.Ε.Υ. Δήμου Δελφών».
- Το αρ. οικ. 24853/13-10-2016 έγγραφο του αυτοτελούς τμήματος αγροτικής ανάπτυξης, αλιείας & κτηνοτροφίας περί: «διαδικασίας τροποποίησης Ο.Ε.Υ. Δήμου Δελφών».
- Η αρ. 25910/25-10-2016 εισήγηση του Αντιδημάρχου Δ.Ε. Γραβιάς περί: «συγκρότησης ομάδας εργασίας για την οργάνωση και λειτουργία της δημοτικής βιβλιοθήκης Καστελλίων».
- Το αρ. οικ. 26301/31-10-2016 έγγραφο της διεύθυνσης προγραμματισμού, οργάνωσης και πληροφορικής σχετικά με την αναμόρφωση του Ο.Ε.Υ. Δήμου Δελφών.

.....

Ύστερα από τα ανωτέρω και αφού λάβαμε υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες και ιδιομορφίες του φορέα μας όπως έχουν επικαιροποιηθεί αλλά και τις αστοχίες που είχαν καταγραφεί από την εφαρμογή του υφιστάμενου οργανισμού προτείνουμε μία συνολική αναδιάρθρωση του υφιστάμενου Ο.Ε.Υ. του Δήμου Δελφών, η τροποποίηση του οποίου κωδικοποιείται και αναριθμείται κατ' άρθρο ως κάτωθι

ΜΕΡΟΣ 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Άρθρο 1 Διάρθρωση κεντρικών υπηρεσιών

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες είναι κυρίως 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 – ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αποτελούνται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. Γενικός γραμματέας.
2. Αυτοτελές τμήμα υποστήριξης Δημάρχου, επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων.
3. Αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων.
4. Νομική υπηρεσία.
5. Αυτοτελές γραφείο διοικητικής βοήθειας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αποτελούνται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. Αυτοτελές τμήμα εμπορίου, επιχειρήσεων και απασχόλησης.
2. Αυτοτελές τμήμα αγροτικής ανάπτυξης, αλιείας και κτηνοτροφίας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Αποτελούνται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. Διεύθυνση υπηρεσίας δόμησης που περιλαμβάνει ειδικότερα τα εξής τμήματα:
 - (α) Τμήμα έκδοσης οικοδομικών αδειών και πολεοδομικών εφαρμογών.
 - (β) Τμήμα ελέγχου κατασκευών.
2. Διεύθυνση περιβάλλοντος και πολιτικής προστασίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:
 - (α) Τμήμα πολιτικής προστασίας και ελέγχου περιβάλλοντος

- (β) Τμήμα καθαριότητας και πρασίνου.
- (γ) Τμήμα μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων.
- (δ) Τμήμα ύδρευσης, άρδευσης, και αποχέτευσης.

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αποτελούνται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. Αυτοτελές τμήμα κοινωνικής προστασίας αλληλεγγύης και δημόσιας υγείας.
2. Αυτοτελές τμήμα παιδείας – δια βίου μάθησης, πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς και τουρισμού.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αποτελούνται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. Διεύθυνση διοικητικών υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:
 - (α) Τμήμα δημοτικής κατάστασης και ληξιαρχείου.
 - (β) Τμήμα ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας.
 - (γ) Τμήμα διαφάνειας, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και Τ.Π.Ε.
 - (δ) Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων του Δήμου και διοικητικής μέριμνας.
2. Διεύθυνση οικονομικών υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:
 - (α) Τμήμα προϋπολογισμού και λογιστηρίου.
 - (β) Τμήμα εσόδων, περιουσίας και κληροδοτημάτων.
 - (γ) Τμήμα ταμείου.
 - (δ) Τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης.
3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:
 - (α) Τμήμα μελετών.
 - (β) Τμήμα έργων δημοτικού φωτισμού και συντήρησης κτηρίων.
4. Διεύθυνση ΚΕΠ που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:
 - (α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών
 - (β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Άρθρο 2

Διάρθρωση αποκεντρωμένων υπηρεσιών

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

Οι συγκεκριμένες υπηρεσίες είναι οι εξής:

- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Γαλαξιδίου με έδρα το Γαλαξίδι.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Γραβιάς με έδρα την Γραβιά.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Δελφών με έδρα τους Δελφούς.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Δεσφίνας με έδρα την Δεσφίνα.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Ιτέας με έδρα την Ιτέα.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Καλλιέων με έδρα το Μαυρολιθάρι.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Παρνασσού με έδρα την Πολύδροσο.

ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: Αρμοδιότητες κεντρικών υπηρεσιών

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ – ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα

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

Ειδικότερα ο Γενικός Γραμματέας:

- 1) Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις και, γενικότερα, συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους προϊστάμενους.
- 2) Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη ή έχουν ήδη συζητηθεί σε αυτά, καθώς και να τα υποστηρίζει ενώπιον των ανωτέρω οργάνων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρό τους.
- 3) Παρακολουθεί τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου. Συμμετέχει στις διαδικασίες κατάρτισης του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου και παρακολουθεί την επίτευξη των περιοδικών στόχων και την υλοποίηση των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου.
- 4) Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά την Εκτελεστική Επιτροπή.
- 5) Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικής δράσης των υπηρεσιών του Δήμου, την προσαρμογή της λειτουργίας τους στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και τη βελτίωση της απόδοσης του στελεχικού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου.
- 6) Δύνатаι 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.
- 7) Παρακολουθεί τις δραστηριότητες των νομικών προσώπων του Δήμου και συνεργάζεται με τις διοικήσεις τους, ώστε να εξασφαλίζεται η εναρμόνιση των αποτελεσμάτων από την δραστηριοποίησή τους προς τους στόχους του Δήμου.
- 8) Υπογράφει ή συνυπογράφει ανάλογα με την εκχωρούμενη από τον Δήμαρχο αρμοδιότητα, μαζί με τα υπόλοιπα συναρμόδια όργανα του Δήμου ανά περίπτωση (Αντιδημάρχους, Προϊσταμένους οργανικών μονάδων) τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου, τόσο των κεντρικών όσο και των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Δήμου.
- 9) Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος.
- 10) Ασκει όποιοεσδήποτε άλλες αρμοδιότητες του εκχωρεί κατά νόμο ο Δήμαρχος.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες αυτοτελούς τμήματος υποστήριξης Δημάρχου, επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων.

(Αρμοδιότητες διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης)

Το αυτοτελές τμήμα 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 του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου.
- 4) Υποδέχεται το κοινό και τους εργαζομένους στο Δήμο προκειμένου να ακούσει και να καταγράψει τα αιτήματά τους, που έχουν σχέση με τη λειτουργία του Δήμου και την αποτελεσματικότητα των Υπηρεσιών του.
- 5) Διαβιβάζει αρμοδίως τα παράπονα και είναι δέκτης των απαντήσεων των εμπλεκόμενων προσώπων ή Υπηρεσιών είτε άμεσα είτε έμμεσα (με κοινοποίηση).
- 6) Στο τμήμα υπάγονται οι ειδικοί σύμβουλοι ή ειδικοί συνεργάτες ή επιστημονικοί συνεργάτες οι οποίοι:

α. παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες, γραπτά ή προφορικά, για τον συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων του Δήμου, τον οποίο έχουν οριστεί να εξυπηρετήσουν. Το συμβουλευτικό τους έργο απευθύνεται προς τον Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο, την Εκτελεστική Επιτροπή, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Διαβούλευσης, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και τις υπηρεσίες του Δήμου ανάλογα με τις αρμοδιότητες τους οι οποίες οφείλουν να συνεργάζονται μαζί τους και τους παρέχουν εφόσον χρειαστεί κάθε είδους διοικητική υποστήριξη.

β. Ασκούν καθήκοντα επιτελικά, εισηγούνται την άποψη τους και δεν έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες οποιασδήποτε μορφής.

(Αρμοδιότητες επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων)

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

2) Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.

3) Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Δήμου. Αποδελτιώνει τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, αρχειοθετεί τα δημοσιεύματα που ενδιαφέρουν τον Δήμο και μεριμνά για την διανομή αυτών των δημοσιευμάτων.

4) Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Δήμου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Δήμου.

5) Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ.

6) Συντάσσει τις εισηγήσεις σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου.

7) Παρακολουθεί και διαχειρίζεται την αλληλογραφία του Δημάρχου με φορείς εσωτερικού καθώς και αποστολή τηλεγραφημάτων, προσκλήσεων, ευχετηρίων.

8) Επιμελείται τις επαφές με Δημοτικούς Άρχοντες του εξωτερικού.

9) Μεριμνά για την μετάφραση ξενόγλωσσων κειμένων, που απευθύνονται στο Δήμαρχο.

10) Ενημερώνει το κοινό σχετικά με την αποστολή του Δήμου και γενικά προβάλλει τη δραστηριότητα του Δήμου.

11) Οργανώνει συνεντεύξεις του Τύπου.

12) Συντάσσει και εκδίδει ενημερωτικά έντυπα και μεριμνά για τη προσέλκυση του ενδιαφέροντος των πολιτών, με στόχο τη δημιουργία πνεύματος καλής συνεργασίας με το Δήμο.

13) Παρακολουθεί τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο και απαντά σε σχόλια εφημερίδων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

14) Διευκολύνει τους δημοσιογράφους στην παροχή ειδήσεων και πληροφοριών, που αφορούν τον Δήμο.

15) Διοχετεύει προς τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και δημοσιότητας πάσης φύσεως πληροφοριακό υλικό που εκδίδει ο Δήμος.

16) Συγκεντρώνει και διανέμει με δικά του μέσα φωτογραφικό υλικό, που αφορά σε εκδηλώσεις του Δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς του τμήματος.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά του, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο του τμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες

προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύναται να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες αυτοτελούς τμήματος προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων.

Το αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών.

Επίσης είναι αρμόδιο για τη διασφάλιση της ένταξης των πολιτικών ισότητας των φύλων στις τοπικές πολιτικές.

Διεξάγει την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Πιο αναλυτικά οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι οι εξής:

(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) Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου κ.λπ.).
- 3) Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.
- 4) Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.

(Αρμοδιότητες σχεδιασμού και παρακολούθησης προγραμμάτων)

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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 κ.λπ.).

5) Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και την ομάδα έργου που είναι δυνατόν να συγκροτείται για τη σύνταξη του 5ετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης αυτού καθώς και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό πρόγραμμα.

6) Μεριμνά για τον συντονισμό 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 για την υλοποίηση υπηρεσίες του Δήμου. Οι σχετικές αιτήσεις χρηματοδότησης και τα λοιπά υποστηρικτικά έγγραφα (τεχνικά δελτία κλπ) και δικαιολογητικά συντάσσονται και συλλέγονται αντίστοιχα από την κατά περίπτωση αρμόδια υπηρεσία του Δήμου (ανάλογα με τον/τους τομείς δραστηριοποίησης του Δήμου που αφορά η κάθε πρόταση χρηματοδότησης).

7) Υποστηρίζει το Δήμαρχο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στο Δήμαρχο. Εισηγείται την ενδεχόμενη αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος μετά την ενδιάμεση αξιολόγησή του.

8) Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνει τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας, που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων, καθώς και κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας, που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.

9) Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.

10) Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή για την παρακολούθηση και τον απολογισμό των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου. Ειδικότερα:

(α) κατά τη διάρκεια εφαρμογής του ετησίου προγράμματος δράσης του Δήμου, συντάσσει εκθέσεις παρακολούθησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ανά τακτά διαστήματα που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και

(β) πριν από τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού, υποβάλλει στη Εκτελεστική Επιτροπή έκθεση με τον απολογισμό δράσης του προηγούμενου έτους, αφού λάβει υπόψη τις απολογιστικές εκθέσεις των υπηρεσιών.

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

(Αρμοδιότητες αποτελεσματικότητας και απόδοσης)

1) Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κ.λπ.). Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

2) Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.

3) 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.

4) Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων.

5) Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες.

6) Παρακολουθεί την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.

7) Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών.

8) Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.

9) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.

10) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες.

11) Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

(Αρμοδιότητες ποιότητας και οργάνωσης)

1) Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου.

2) Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.

3) Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.

Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό / ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων.

4) Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κ.λπ.) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

5) Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

6) Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό της κάλυψης των θέσεων (με νέα στελέχη ή ανακατανομή των υφισταμένων στελεχών).

7) Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών.

8) Εφαρμόζει τα εγκεκριμένα συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.

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

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς του τμήματος.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνέχεια υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά του, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο του τμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι

άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύναται να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Νομικής Υπηρεσίας

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

- 1) Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα πολιτικά όργανα διοίκησης του Δήμου (Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπές, Δήμαρχος κ.λπ.) διασφαλίζοντας το νομότυπο των πράξεων του Δήμου.
- 2) Παρέχει νομικές συμβουλές και κατευθύνσεις προς τις επί μέρους υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και στα ιδρύματα και στα άλλα νομικά πρόσωπα του Δήμου, για την διασφάλιση του νομότυπου των δράσεών 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.
- 8) Τις ανάγκες της υπηρεσίας σε προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών καλύπτει το αρμόδιο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης κατόπιν γραπτού αιτήματος.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες αυτοτελούς γραφείου διοικητικής βοήθειας.

(Αρμοδιότητες σε θέματα διοικητικής βοήθειας)

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

Ειδικότερα το Γραφείο:

- 1) Σχεδιάζει και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των δημοτών που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ και χρειάζονται να έλθουν σε επαφή με τις επιμέρους υπηρεσίες για συγκεκριμένες ανάγκες τους.
- 2) Μεριμνά για τη δημιουργία και την αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών που αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των ανωτέρω δημοτών για την εκτέλεση των δοσοληψιών τους με τις δημοτικές υπηρεσίες και τα ΚΕΠ για λογαριασμό τους.
- 3) Δέχεται αιτήματα των ανωτέρω δημοτών με βάση τις σχετικές διαδικασίες και μεριμνά για την ικανοποίησή τους, με την αξιοποίηση τόσο των υπαλλήλων του Γραφείου όσο και των δικτύων εθελοντών.
- 4) Συνεργάζεται με τα αρμόδια ΚΕΠ για την διεκπεραίωση υποθέσεων των ανωτέρω δημοτών σε ζητήματα αρμοδιότητας των ΚΕΠ.
- 5) Σχεδιάζει και προωθεί κάθε άλλη σχετική ενέργεια για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών με αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ.
- 6) Τις ανάγκες της υπηρεσίας σε προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών καλύπτει το αρμόδιο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης κατόπιν γραπτού αιτήματος.

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες αυτοτελούς τμήματος εμπορίου, επιχειρήσεων και απασχόλησης.

Το αυτοτελές τμήμα είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση, αδειοδότηση και εποπτεία των εμπορικών δραστηριοτήτων στην περιοχή του Δήμου, την προστασία του καταναλωτή και την προώθηση της απασχόλησης. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Διεξάγει την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Οι αρμοδιότητες του αυτοτελούς τμήματος είναι οι εξής:

(Αρμοδιότητες σε θέματα εμπορικής δραστηριότητας)

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 προδιαγραφών και των όρων της υπαίθριας διαφήμισης.

(γ) 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.

(δ) Τον προσδιορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα.

(ε) Τον καθορισμό των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των ναυτεργατών και των αρτεργατών.

(στ) Τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων.

(ζ) Την γνωμοδότηση για τον καθορισμό του ανώτατου αριθμού των αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου.

(η) Την έγκριση της λειτουργίας Κυριακάτικων αγορών.

(θ) 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.

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

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

(ιβ) Τη λήψη απόφασης σχετικά με τον καθορισμό των ωρών ανοίγματος, μεσημβρινής διακοπής και κλεισίματος των φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, καθώς και τον καθορισμό για κάθε έτος του αριθμού των φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν.

2) Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεων των σχετικών με τα προηγούμενα θέματα εμπορικής δραστηριότητας και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προστασίας του καταναλωτή)

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

2) 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 σε θέματα χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων)

1) 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 λειτουργία 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 ζωήλατα 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 συμμετοχή σε Κυριακάτικες Αγορές.
- (ιδ) 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.

- 2) 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.
- 3) Παρακολουθεί την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, εισηγείται μετά από βεβαίωση παράβασης των αρμοδίων προς αυτοψία οργάνων, την αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία».

(Αρμοδιότητες σε θέματα επιχειρηματικότητας και απασχόλησης)

- 1) Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.
- 2) Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία και με το αυτοτελές τμήμα παιδείας, δια βίου μάθησης, πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς και τουρισμού και κάθε άλλο φορέα (κρατικό ή μη) που δύναται να συμβάλλει προς αυτήν την κατεύθυνση, 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.
- 4) Συνεργάζεται με όλους τους σχετικούς με την επιχειρηματικότητα τοπικούς φορείς για την ανάπτυξη κοινών δράσεων στήριξης της επιχειρηματικότητας.
- 5) Δημιουργεί βάση δεδομένων και καταγράφει τις επιχειρήσεις που έχουν έδρα στο Δήμο.
- 6) Αναζητά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες ποιότητας και προτυποποίησης, διαδικασίες απλούστευσης των διοικητικών πράξεων προς όφελος της ανάπτυξης της επιχειρηματικότητας.

7) Σχεδιάζει, αναπτύσσει, και παρακολουθεί σε συνεργασία με το Γραφείο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Μηχανογραφικής Υποστήριξης, τη δημιουργία ιστοσελίδας μέσω της οποίας θα μπορούν οι επιχειρήσεις να επικοινωνούν με τους πολίτες για την παροχή θέσεων εργασίας, αλλά και με άλλες επιχειρήσεις για μεταξύ τους ανάπτυξη συνεργασιών και δικτύωσης.

8) Μεριμνά για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών σύμπραξης των τοπικών επιχειρήσεων σε δράσεις κοινωνικής πολιτικής, (πχ. Δίκτυα ανταλλαγής υπηρεσιών κ.λπ.).

9) Παρέχει αναλυτική πληροφόρηση στους ενδιαφερόμενους πολίτες – επαγγελματίες του Δήμου σχετικά με τις γραφειοκρατικές διαδικασίες των επιδοτούμενων προγραμμάτων καθώς και για την διεκδίκηση χρηματοδοτήσεων στο πλαίσιο Εθνικών ή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

10) Καθοδηγεί και συμβουλεύει τους ενδιαφερόμενους πολίτες – επαγγελματίες του Δήμου, για την ορθή διαχείριση της διαδικασίας υλοποίησης και απορρόφησης του εκάστοτε επιδοτούμενου έργου.

11) Υποστηρίζει την ανάπτυξη συνεργασιών με πανεπιστημιακούς και ερευνητικούς φορείς, ευρωπαϊκούς οργανισμούς και επιχειρήσεις με στόχο την επένδυση στην καινοτομία και τη μεταφορά τεχνογνωσίας.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς του τμήματος.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά του, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο του τμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύναται να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες αυτοτελούς τμήματος αγροτικής ανάπτυξης, αλιείας και κτηνοτροφίας.

Το αυτοτελές τμήμα είναι αρμόδιο για την προστασία και ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής, της ζωικής παραγωγής και της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, την υποστήριξη του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Διεξάγει την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες είναι οι εξής:

(Αρμοδιότητες σε θέματα φυτικής παραγωγής)

1) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.

2) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.

- 3) Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και μεριμνά για τη σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με την αρμόδια για τον τουρισμό, οργανική μονάδα του Δήμου.
- 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) Ασκήι εποπτεία επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 7) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης του Δήμου. Παρακολουθεί τη λειτουργία του Γραφείου αυτού παρέχοντας κατευθύνσεις και πρότυπα για τη δράση του.
- 8) 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.
- 9) Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.
- 10) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 11) Έχει την ευθύνη για την αντιμετώπιση περιπτώσεων ασθενειών των δέντρων και φυτών του αστικού πράσινου και για την κατά το δυνατόν άρση των συνεπειών αυτών.

(Αρμοδιότητες σε θέματα ζωικής παραγωγής)

- 1) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.
- 2) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.
- 3) 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.
- 4) Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.
- 5) 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.
- 6) 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).
- 8) 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).
- 9) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 10) Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.
- 11) Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.
- 12) 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.

13) 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.

14) Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα 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.

(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 ποτάμους, 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 αγών 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) τον καθορισμό της διάρκειας, έναρξης και λήξης της απαγορευτικής περιόδου αλιείας στους ποταμούς και τις λίμνες χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου.

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

(ιε) 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.

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

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

(ιη) τις εξαιρέσεις υποχρέωσης προσκόμισης αλιευμάτων στις ιχθυόσκαλες.

(ιθ) τη σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών.

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

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

(κβ) την κοπή των καλάμων στις λίμνες.

(κγ) 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.

(Αρμοδιότητες σε θέματα αγροτικής παραγωγής και ανάπτυξης)

1) Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

2) Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.

3) 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.

4) 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.λπ.).

5) Ενημερώνει για τα ζητήματα της περιοχής που αφορούν τον αγροτικό κόσμο και παρέχει με την συνδρομή και άλλων αρμόδιων υπηρεσιών και φορέων κατευθύνσεις και πρότυπα για την αντιμετώπισή τους.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς του τμήματος.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά του, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο του τμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύναται να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες διεύθυνσης υπηρεσίας δόμησης.

Η διεύθυνση υπηρεσίας δόμησης είναι αρμόδια για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την έκδοση και έλεγχο εφαρμογής των οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των αυθαίρετων κατασκευών.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Με ευθύνη της Διεύθυνσης διεξάγεται η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς της και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά της, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο τμήματος της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύναται να οριστεί υπάλληλος τμήματος της Διεύθυνσης ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους τμημάτων της διεύθυνσης είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες τμήματος έκδοσης οικοδομικών αδειών και πολεοδομικών εφαρμογών.

(Αρμοδιότητες σε θέματα έκδοσης οικοδομικών αδειών)

1) Παραλαμβάνει, ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, ελέγχει τις υποβαλλόμενες μελέτες (αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογικές, θερμομόνωση, παθητική πυροπροστασία, μελέτη ενεργειακής απόδοσης) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και μετά τον έλεγχο των φορολογικών εκδίδει τις οικοδομικές άδειες.

- 2) Ελέγχει τις αρχιτεκτονικές, στατικές, υδραυλικές και ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες, τη μελέτη θερμομόνωσης, τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας και τα σχετικά φορολογικά στοιχεία για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών βιομηχανικών κτιρίων, κατά τις ρυθμίσεις της σχετικής νομοθεσίας.
- 3) Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας και τηρεί όλα τα απαιτούμενα σχετικά στατιστικά στοιχεία και αρχεία των οικοδομικών αδειών.
- 4) Ελέγχει το σύννομο εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών, αν απαιτείται.
- 5) Εκδίδει απόφαση για τον καθορισμό μεμονωμένων κτιρίων ή των περιοχών, εντός των οποίων οι όψεις των κτιρίων πρέπει να αποπερατώνονται μέσα σ' έξι έτη από την έκδοση της οικοδομικής άδειας ή της ανωτέρω απόφασης.
- 6) Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην ξηρά, σύμφωνα με το άρθρο 24 α' του ν. 2075/1992 (ΦΕΚ 129 Α'), όπως ισχύει, και την επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.
- 7) Εκδίδει βεβαιώσεις παλαιότητας κατασκευών προ του έτους 1955.

(Αρμοδιότητες σε θέματα πολεοδομικών εφαρμογών).

- 1) Παρακολουθεί την εξέλιξη των ρυθμιστικών σχεδίων και των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση /τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
- 2) Μελετά και εισηγείται για τις ανάγκες τροποποιήσεων / αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
- 3) Μελετά και εισηγείται την προκαταρκτική πρόταση ανάπτυξης ορισμένης περιοχής.
- 4) Ελέγχει την εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι εφαρμογές αυτές περιλαμβάνουν ιδίως:
 - (α) Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος πριν την έγκριση των πινακίδων εφαρμογής.
 - (β) Την σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής και διαγραμμάτων διαμορφωμένης κατάστασης.
 - (γ) Τον έλεγχο τοπογραφικών διαγραμμάτων που προορίζονται για σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως και αναλογισμού ή πράξεων εφαρμογής.
 - (δ) Την επίβλεψη τοπογραφικών μελετών και μελετών Πράξεων Εφαρμογής Σ.Π.
 - (ε) Την σύνταξη Πράξεων Εφαρμογής.
 - (στ) Την εφαρμογή πολεοδομικών σχεδίων και συναφών εκτελεστών πράξεων, που δεν έχουν γενικότερο χαρακτήρα.
 - (ζ) Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, κατ' άρθρο 115 Κ.Β.Π.Ν.
 - (η) Την εφαρμογή εγκεκριμένων σχεδίων επί του εδάφους κατά την πρόβλεψη της παρ.1 του άρθρου 155 Κ.Β.Π.Ν.
- 5) Γνωμοδοτεί για παρέκκλιση από τους όρους δόμησης κατασκευής κτιρίων που προορίζονται για γεωκτηνοτροφικές, γεωπτηνοτροφικές ή υδατοκαλλιεργητικές εγκαταστάσεις, καθώς και για εγκαταστάσεις αποθήκευσης λιπασμάτων, φαρμάκων, ιχθυοτροφών, γεωργικών και αλιευτικών εφοδίων, γεωργικών και αλιευτικών προϊόντων, στεγάστρων σφαγής ζώων και δεξαμενών από οποιοδήποτε υλικό (Σε συνεργασία με τις υπηρεσίες Αγροτικής παραγωγής και Αλιείας).
- 6) Τηρεί αρχεία χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων και πράξεων εφαρμογής, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού.
- 7) Εκδίδει τις βεβαιώσεις υψομέτρων και οικοδομικών γραμμών.
- 8) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπτυξη περιοχών.
- 9) 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').
- 5) Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για τη προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και οικισμών.

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Ελέγχου Κατασκευών

- 1) Προβαίνει σε έλεγχο των κατασκευών ώστε να διαπιστώνεται η εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων των αντίστοιχων οικοδομικών αδειών.
- 2) Προβαίνει σε έλεγχο της κατασκευής αυθαίρετων κτισμάτων και στον χαρακτηρισμό αυτών σύμφωνα με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία.

3) Σε περιπτώσεις διαπίστωσης κατά τους ανωτέρω ελέγχους παραβάσεων, προβαίνει σε επιβολή προστίμων ή άλλων προβλεπόμενων κυρώσεων κατά την κείμενη πολεοδομική νομοθεσία.

4) Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τον γενικό οικοδομικό κανονισμό και τις οικοδομές που χαρακτηρίζονται επικίνδυνες, σε συνεργασία με τη δημοτική αστυνομία.

5) Εισηγείται την αφαίρεση άδειας από οικοδομές για μη εξόφληση ασφαλιστικών εισφορών στο ΙΚΑ, σε συνεργασία με τη δημοτική αστυνομία.

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες διεύθυνσης περιβάλλοντος και πολιτικής προστασίας.

Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας είναι αρμόδια για τη προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων, τη προστασία των ζώων καθώς και για την επέκταση και συντήρηση των χώρων πρασίνου, τη διαχείριση των οχημάτων του Δήμου, των απορριμμάτων, των κοινόχρηστων χώρων, των υδάτινων πόρων, της ανακύκλωσης, των σφαγείων, των κοιμητηρίων, των βιολογικών καθαρισμών, των δικτύων αποχέτευσης. Η Διεύθυνση έχει και την αρμοδιότητα της Πολιτικής Προστασίας στο επίπεδο του Δήμου. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Με ευθύνη της Διεύθυνσης διεξάγεται η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς της Διεύθυνσης.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς της και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά της, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο τμήματος της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύναται να οριστεί υπάλληλος τμήματος της Διεύθυνσης ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της περιβάλλοντος και πολιτικής προστασίας είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες τμήματος πολιτικής προστασίας και ελέγχου περιβάλλοντος

(Αρμοδιότητες σε θέματα μελετών, σχεδιασμού και εποπτείας)

1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων δράσεων και μέτρων για τη προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στη περιοχή του δήμου.

2) Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στη γεωγραφική περιοχή του δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

3) 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 περιφερειακό σχεδιασμό των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης, λειτουργίας των σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης.
- (β) Την αποκατάσταση των υφισταμένων χώρων ανεξέλεγκτης διάθεσης απορριμμάτων (ΧΑΔΑ), σε συνεργασία με τη τεχνική υπηρεσία του δήμου.
- (γ) Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών και υγρών αποβλήτων καθώς και τα προγράμματα διαχείρισης των ανακυκλώσιμων υλικών.
- 4) Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο δήμο από τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:
- (α) Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.
- (β) Τον καθορισμό των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και τη παροχή γνώμης για τον καθορισμό των χώρων αποτέφρωσης νεκρών.
- (γ) Την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.
- (δ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για τη προστασία των κοινόχρηστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός των πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι εκατό (100) μέτρων από τα όριά τους. Στη περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει σε βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του δήμου.
- 5) Παρακολουθεί και ελέγχει κάθε είδους εργασία που αφορά τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και εκτελείται από τα συνεργεία του Δήμου ή έχει ανατεθεί σε ιδιώτες.
- 6) Καταγράφει τα αιτήματα τις καταγγελίες και τις προτάσεις των πολιτών και μεριμνά για την διερεύνηση των αναφερομένων, την επίλυση των προβλημάτων που αναφέρονται εφόσον άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας ή την διαβίβασή τους εφόσον αφορά άλλη αρμόδια υπηρεσία εντός ή εκτός Δήμου και την ενημέρωση των ανωτέρω πολιτών ή φορέων.
- 7) Είναι αρμόδιο για τη τήρηση του κανονισμού καθαριότητας του Δήμου σε συνεργασία με τα ελεγκτικά όργανα και την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου.
- 8) Απομακρύνει τις παράνομες διαφημιστικές πινακίδες και ενημερώνει την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου για τυχόν επιβολή προστίμων.
- 9) Μεριμνά για την εύρυθμη παροχή των υπηρεσιών αρμοδιότητας του τμήματος στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτικής Προστασίας)

- 1) 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.
- 2) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για τη πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στη περιοχή του δήμου.
- 3) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει τη δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στη περιοχή του δήμου.
- 4) Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη προστασία των δασικών περιοχών του δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάστασή τους.

(β) Αρμοδιότητες τμήματος καθαριότητας και πρασίνου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Σχεδιασμού και Εποπτείας)

- 1) Μελετά την οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς απορριμμάτων και μεριμνά για την έκδοση των προβλεπόμενων αδειών.
- 2) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και της καθαριότητας των κοινόχρηστων 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 ενεργειών (οχήματα, τεχνικά μέσα, κάδοι κ.λπ.).
- 4) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας, διαμορφώνει και παρακολουθεί τους σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
- 5) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας.
- 6) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διάφορων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.
- 7) Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων, κάδων ανακύκλωσης και δοχείων μικροαντικειμένων.
- 8) Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.
- 9) Παρακολουθεί την διαθεσιμότητα των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργασιών και συνεργάζεται με το τμήμα μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων για τη καλύτερη αξιοποίηση των τεχνικών μέσων που διαθέτει ο Δήμος.
- 10) Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού της Διεύθυνσης.
- 11) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων υπηρεσιών Καθαριότητας και Πρασίνου στις δημοτικές ενότητες του δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Αποκομιδής Απορριμμάτων και Ανακυκλώσιμων Υλικών)

- 1) Υλοποιεί τις ενέργειες που περιγράφονται στον κανονισμό καθαριότητας που έχει εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 2) Συγκροτεί συνεργεία και διαμορφώνει το πρόγραμμα για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων των ανακυκλούμενων υλικών και των ογκωδών αντικειμένων.
- 3) Φροντίζει για τη μεταφορά των απορριμμάτων και υλικών στους Χ.Υ.Τ.Υ. και στα κέντρα διαλογής ανακυκλώσιμων υλικών.
- 4) Μεριμνά για την εγκατάσταση, συντήρηση και πλύσιμο των κάδων.
- 5) Συγκροτεί συνεργεία και διαμορφώνει το πρόγραμμα καθαρισμού των κοινόχρηστων χώρων, πλατειών, πάρκων, παιδικών χαρών, πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής, ακτών, παραλιών (πλάζ) κολύμβησης, των κτιρίων του δήμου και του δημοτικού οδικού δικτύου.
- 6) Μεριμνά για την απομάκρυνση των εγκαταλελειμμένων οχημάτων.
- 7) Υλοποιεί προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών και των μαθητών των σχολείων.
- 8) Συνεργάζεται με πιστοποιημένες εταιρίες για τη διαχείριση των ανακυκλώσιμων υλικών.
- 9) 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 διαχείριση των απορριμμάτων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Χώρων Διάθεσης Απορριμμάτων)

- 1) Μεριμνά για τη λειτουργία, τη φύλαξη και την πυρασφάλεια των χώρων προσωρινής εναπόθεσης απορριμμάτων.
- 2) Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία χώρων προσωρινής και οριστικής εναπόθεσης των υλικών κατεδαφίσεων και ογκωδών αντικειμένων.
- 3) Μεριμνά για τον καθαρισμό των αποκαταστημένων χώρων ανεξέλεγκτης διάθεσης απορριμμάτων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Κοινοχρήστων χώρων)

- 1) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για τον καθαρισμό των οδών και των κοινόχρηστων χώρων του δήμου και τη συγκέντρωση των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.
- 2) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και κοινόχρηστων χώρων του δήμου και τη συγκέντρωση των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.
- 3) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας της Διεύθυνσης.
- 4) Συγκροτεί συνεργεία και διενεργεί παρεμφερείς εργασίες όπως η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, αποξήλωση παράνομων αφισών και διαφημίσεων, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικιών κ.λπ.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Συντήρησης και Επέκτασης Πρασίνου)

- 1) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης και επέκτασης των χώρων πρασίνου.
- 2) Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, λιπάσματα, φάρμακα).
- 3) Μεριμνά για την λειτουργία των χώρων αποθήκευσης εργαλείων, λιπασμάτων και λοιπών υλικών.
- 4) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου, διαμορφώνει και παρακολουθεί τους σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
- 5) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης των χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα).
- 6) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των συνεργείων εκτέλεσης εργασιών συντήρησης πρασίνου και εισηγείται σχετικά προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.
- 7) Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών συντήρησης πρασίνου και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.
- 8) Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού συντήρησης πρασίνου.
- 9) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- 10) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- 11) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούνται για τη συντήρηση του πρασίνου.
- 12) Συγκεντρώνει και καταγράφει καθημερινά τα στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων συντήρησης πρασίνου.
- 13) Συνεργάζεται με σχολεία, συλλόγους και τοπικούς φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων εθελοντισμού που αφορούν την δενδροφύτευση.

(Αρμοδιότητες σε θέματα κοιμητηρίων)

- 1) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του δήμου.
- 2) Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών καθώς και για τη χορήγηση αδειών ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.
- 3) Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση και βελτίωση κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των κοιμητηρίων.
- 4) 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.
- 5) Μεριμνά για τη καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση / κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.
- 6) Μεριμνά για τη φύλαξη των κοιμητηρίων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προστασίας ζώων)

- 1) Μεριμνά για την κατασκευή και λειτουργία χώρων υποδοχής αδέσποτων ζώων, καταφυγίων κ.λ.π.
- 2) Συνεργάζεται με φορείς, σωματεία, οργανισμούς και κτηνιάτρους για την προστασία των ζώων και την υλοποίηση προγραμμάτων που έχουν θεσπιστεί από τη πολιτεία.
- 3) Είναι αρμόδιο για την περισυλλογή των αδέσποτων ζώων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Σφαγείων)

- 1) Τηρεί τις διαδικασίες ουσιαστικής, ολοκληρωμένης ανάπτυξης και λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων στην Δημοτική Ενότητα Άμφισσας (Δ.Κ. Άμφισσας) και όπου άλλου πρόκειται να λειτουργήσουν ομοειδείς δημοτικές εγκαταστάσεις εντός του Δήμου Δελφών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του δήμου.

- 2) Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών υγιεινής στα δημοτικά σφαγεία σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 3) Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των σφαγείων καθώς και για τη συντήρηση και βελτίωση κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των σφαγείων.
- 4) Τηρεί τους περιβαλλοντικούς όρους της σχετικής Ελληνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας για την λειτουργία των σφαγείων και η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα των αναγκών προμηθειών, έργων και κάθε είδους παρεμβάσεων που είναι απαραίτητες για την ομαλή και σύννομη λειτουργία των σφαγείων.
- 5) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.
- 6) Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των σφαγείων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του δήμου για την απόδοση των εισπραττόμενων ποσών.
- 7) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και τις συναφείς επιτροπές που έχουν συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό, με τις σχετικές Υπηρεσίες της οικείας Περιφερειακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και με κάθε εμπλεκόμενο φορέα
- 8) Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων των αναδόχων στη περίπτωση που η λειτουργία των σφαγείων έχει ανατεθεί σε ιδιώτες.

(γ) Αρμοδιότητες τμήματος μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων

(Αρμοδιότητες σε θέματα Κίνησης)

- 1) Μεριμνά για την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων για τη κίνηση των οχημάτων (διαταγές πορείας, ασφάλιση, έλεγχος ΚΤΕΟ, τέλη κυκλοφορίας κ.λπ.).
- 2) Παρακολουθεί και εποπτεύει την κίνηση όλων των οχημάτων του Δήμου και την κατανάλωση καυσίμων.
- 3) Τηρεί χωριστά για κάθε όχημα ειδικό φάκελο στον οποίο φυλάσσονται με επιμέλεια τα στοιχεία κτήσης, κυκλοφορίας, επισκευών και συντήρησης.
- 4) Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Συντήρησης)

- 1) Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
- 2) Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
- 3) Τηρεί την φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και των κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
- 4) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
- 5) Είναι αρμόδιο για τη λειτουργία των αμαξοστασίων του Δήμου.

(δ) Αρμοδιότητες Τμήματος ύδρευσης-άρδευσης-αποχέτευσης

(Αρμοδιότητες σε θέματα ύδρευσης – άρδευσης – αποχέτευσης – βιολογικών σταθμών)

- 1) Μεριμνά για τη προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του δήμου. Και ειδικότερα:
 - (α) Μελετά σε συνεργασία με τη τεχνική υπηρεσία και προτείνει στα αρμόδια όργανα του δήμου τη κατασκευή νέων έργων ύδρευσης, αποχέτευσης, άρδευσης και επεξεργασίας λυμάτων.
 - (β) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για τη βελτίωση των συστημάτων ύδρευσης, άρδευσης και επεξεργασίας λυμάτων.
- 2) Υλοποιεί τις ενέργειες που περιγράφονται στον κανονισμό ύδρευσης – αποχέτευσης που έχει εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 3) Διενεργεί σε συνεργασία με ιδιώτες ή Πανεπιστήμια τους απαραίτητους ελέγχους για τη καταλληλότητα του πόσιμου νερού.
- 4) Μεριμνά για την καταμέτρηση της κατανάλωσης νερού και ενημερώνει με τα σχετικά στοιχεία την οικονομική υπηρεσία.
- 5) Μεριμνά για τη συντήρηση, λειτουργία, βελτίωση και επισκευή των δικτύων ύδρευσης, άρδευσης και αποχέτευσης.

- 6) Μεριμνά για τη συντήρηση, λειτουργία, βελτίωση και επισκευή των συστημάτων επεξεργασίας πόσιμου νερού.
- 7) Μεριμνά για τη συντήρηση, λειτουργία, βελτίωση και επισκευή των βιολογικών καθαρισμών, των γεωτρήσεων και των αντλιοστασίων.
- 8) Διενεργεί σε συνεργασία με ιδιώτες ή Πανεπιστήμια τους απαραίτητους ελέγχους των λυμάτων των βιολογικών καθαρισμών.
- 9) Μεριμνά για τη συντήρηση και τον καθαρισμό των δεξαμενών, των φρεατίων αποχέτευσης και όμβριων υδάτων.
- 10) Διενεργεί σε συνεργασία με ιδιώτες ή Πανεπιστήμια τους απαραίτητους ελέγχους (μικροβιολογικούς, χημικούς κ.λπ.) των θαλασσίων υδάτων και των παραλιών (πλάζ) κολύμβησης.
- 11) Μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών για την λήψη, διατήρηση, ανανέωση των αδειών χρήσεων νερού στην περιοχή και στα πλαίσια αρμοδιότητας του Δήμου Δελφών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και σε συνεργασία με τις αρμόδιες για το θέμα αρχές.

Σε περίπτωση ίδρυσης και λειτουργίας ξεχωριστού δημοτικού νομικού προσώπου για την διαχείριση της ύδρευσης, της άρδευσης και της αποχέτευσης του Δήμου Δελφών όπως μία δημοτική επιχείρηση ύδρευσης αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) του άρθρου 107 του Ν.3852/2010, το παρόν τμήμα απενεργοποιείται και οι αρμοδιότητές του μεταφέρονται αυτούσιες στο νέο νομικό πρόσωπο εκτός εκείνων που υποχρεωτικά πρέπει να ασκούνται από τον Δήμο βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 12

Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας

Το αυτοτελές τμήμα είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Διεξάγει την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του τμήματος είναι οι εξής:

(Αρμοδιότητες σε θέματα κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης).

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 κ.λπ.).

1) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη ευάλωτων ομάδων πληθυσμού, όπως αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας, καθώς επίσης σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής και αντιμετώπισης της ακραίας φτώχειας, όπως τα Κοινωνικά Παντοπωλεία, τα Κέντρα Κοινότητας κ.λπ.

2) 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.

3) 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.

4) 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.

5) Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.

6) Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (π.χ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).

7) Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:

- ☐ οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου.
- ☐ οι Μ.Κ.Ο.
- ☐ οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους
- ☐ τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων – χρηστών

(Αρμοδιότητες σε θέματα άσκησης 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 σε θέματα εφαρμογής κοινωνικών πολιτικών και λειτουργίας δημοτικών δομών)
Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής.

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, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λπ.)

(στ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.

(ζ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

(η) Λειτουργεί τις Δημοτικές Δομές Κοινωνικών Πολιτικών, ειδικά:

(Αρμοδιότητες σε θέματα Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών)

Έχει την αρμοδιότητα λειτουργίας και εποπτείας των δημοτικών παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν ως παραρτήματα (σταθμοί) του συγκεκριμένου τμήματος με την αντίστοιχη χωροθέτηση στις Δημοτικές Ενότητες:

Άμφισσας (Δ.Κ. Άμφισσας), Ιτέας (Δ.Κ. Ιτέας), Δελφών (Δ.Κ. Δελφών), Γαλαξιδίου (Τ.Κ. Γαλαξιδίου), Δεσφίνας (Δ.Κ. Δεσφίνας), Γραβιάς (Τ.Κ. Καστελλίων), Παρνασσού (Τ.Κ. Πολυδρόσου).

Εισηγείται για την ίδρυση ή για την κατάργηση δομών του συγκεκριμένου χαρακτήρα εντός του Δήμου Δελφών.

Λειτουργικός σκοπός των ανωτέρω παραρτημάτων είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων, από οκτώ (8) μηνών έως και δύομισι (2,5) ετών για τα βρέφη και τα νήπια, καθώς και η ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία και η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών προσχολικής ηλικίας από δύομισι (2,5) ετών μέχρι της εγγραφής τους στο Δημοτικό Σχολείο, δικαιούχων γονέων όπως ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Ειδικότερα η λειτουργία των παραρτημάτων (σταθμών) σκοπεύει ώστε:

α) Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Δημοτικό Σχολείο.

β) Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

γ) Να παράσχει αντισταθμιστική αγωγή. Δηλαδή να εξαλείψει, κατά το δυνατό, τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό – οικονομικό – μορφωτικό – εθνικό επίπεδο των γονέων τους (παιδιά εργαζόμενων, παιδιά οικονομικά ασθενέστερων στρωμάτων, παιδιά αλλοδαπών κ.λπ.)

δ) Να εξυπηρετήσει τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής και Βοηθείας (Να ευαισθητοποιήσει, ενημερώσει και να προβληματίσει τους γονείς των παιδιών σε θέματα παιδαγωγικής και παιδικής ψυχολογίας).

ε) Να αναπτύξει δεσμούς φιλίας και συνεργασίας μεταξύ των παιδιών.

Το αυτοτελές τμήμα εποπτεύει συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των παραρτημάτων και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία τους σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό λειτουργία τους.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Κ.Α.Π.Η.)

Έχει την αρμοδιότητα της λειτουργίας και εποπτείας των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων που θα λειτουργούν πλέον ως παραρτήματα του συγκεκριμένου τμήματος στις Δημοτικές Ενότητες:

Άμφισσας (Δ.Κ. Άμφισσας), Ιτέας (Δ.Κ. Ιτέας), Δελφών (Τ.Κ. Χρισσού), Γαλαξιδίου (Δ.Κ. Γαλαξιδίου).

Εισηγείται για την ίδρυση ή για την κατάργηση δομών του συγκεκριμένου χαρακτήρα εντός του Δήμου Δελφών.

Λειτουργικός σκοπός των ανωτέρω παραρτημάτων (Κ.Α.Π.Η.) είναι:

α) η εφαρμογή προγραμμάτων εξω-ιδρυματικής προστασίας υπερηλίκων,

β) η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου Δελφών, ώστε αυτά να παραμείνουν στην οικογένεια και στην κοινότητα.

γ) Στις δραστηριότητες του Κέντρου είναι και η κινητοποίηση, εκπαίδευση και χρησιμοποίηση προσωπικού που προέρχονται από την περιοχή του Δήμου για εθελοντική προσφορά προς τα παραρτήματα (Κ.Α.Π.Η.).

δ) Η συνεργασία με όλες τις διευθύνσεις, πολιτικά όργανα του Δήμου και αρμόδιες επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου και τους υπόλοιπους φορείς εκτός Δήμου για την εύρυθμη λειτουργία των παραρτημάτων (Κ.Α.Π.Η.).

(Αρμοδιότητες Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης)

Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας και Αλληλεγγύης που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων, οικονομικά αδυνάτων πολιτών και άλλων ευαίσθητων πληθυσμιακών ομάδων. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

1) 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.

2) Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.

3) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανάκτους 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.

- 4) Εισηγείται την δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.
- 5) Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.
- 6) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.
- 7) Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.
- 8) Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.
- 9) 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 σε θέματα 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:

- 1) Τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών.
- 2) Την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο.
- 3) Την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών.
- 4) Την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση.
- 5) Τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων.
- 6) Την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα 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 το αρμόδιο Αυτοτελές Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης, Αλιείας και Κτηνοτροφίας, 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 προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς του τμήματος.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά του, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο του τμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύνανται να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες αυτοτελούς τμήματος παιδείας – δια βίου μάθησης, πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς και Τουρισμού

Το αυτοτελές Τμήμα είναι αρμόδιο για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της δια βίου μάθησης, για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων αθλητισμού και νέας γενιάς, πολιτισμού και τουρισμού. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Διεξάγει την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Αρμοδιότητες σε θέματα παιδείας - δια βίου μάθησης και λειτουργίας δημοτικών δομών παιδείας.

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 κτιρίων και 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). Ιεραρχεί τις ανάγκες συντήρησης των σχολείων και ζητά κατά περίπτωση και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία

- από τις Σχολικές Επιτροπές ή από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου την πραγματοποίηση των αναγκαίων εργασιών.
- (β) Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
- (γ) Συνεργάζεται με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.
- (δ) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας. (Συνεργασία με την οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).
- (ε) Συνεργάζεται με την δημοτική επιτροπή παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.
- 2) Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για τη γενική παιδεία των κατοίκων. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες όπως:
- (α) Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών, ωδείων και άλλων παρεμφερών δομών.
- (β) Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών και άλλων παρόμοιων δομών.
- (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) Ασκεί 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.
- (βι) Μεριμνά, εφόσον προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών).

(βii) Μεριμνά, για τη σίτιση των μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών).

(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 αρμόδιας 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.

(ιβ) Συνεργάζεται με τις σχολικές επιτροπές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Δήμου Δελφών, τις ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και τους παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για την λειτουργία τους.

Αρμοδιότητες σε θέματα πολιτισμού και λειτουργίας δημοτικών δομών πολιτισμού

1) 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 κ.λ.π.

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

(γ) Οργανώνει τις αδελφοποιήσεις του Δήμου και παρακολουθεί όλα τα σχετικά με αυτές θέματα. Χειρίζεται τη διαδικασία αδελφοποιήσεων, με πόλεις άλλων χωρών, τηρεί ειδικό αρχείο αδελφοποιημένων πόλεων και παρακολουθεί τη διαδικασία υλοποίησης των αποφάσεων αδελφοποίησης των πόλεων. Προωθεί και αναπτύσσει τις σχέσεις συνεργασίας με αδελφοποιημένες ή προς αδελφοποίηση πόλεις του εξωτερικού.

(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.

2) 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).

3) Έχει ως αρμοδιότητα ίδρυση, την λειτουργία και την εποπτεία των βιβλιοθηκών, των ωδείων, των φιλαρμονικών, των σχολών μπαλέτου, όπως των εικαστικών εργαστηρίων κ.α.

Ειδικότερα οι λειτουργούσες και οι υπό ίδρυση συγκεκριμένες δομές του Δήμου Δελφών καταγράφονται ως εξής:

- Δημοτική Βιβλιοθήκη Άμφισσας που εμπεριέχει ως ανεξάρτητο παράρτημά της και την Βιβλιοθήκη Γιώργου Γάτου.
- Δημοτική Βιβλιοθήκη Ιτέας.
- Δημοτική Βιβλιοθήκη Γαλαξιδίου.
- Δημοτική Βιβλιοθήκη Πολυδρόσου.
- Δημοτική Βιβλιοθήκη Επταλόφου
- Δημοτική Βιβλιοθήκη Καστελλίων
- Δημοτικό Ωδείο Δήμου Δελφών με έδρα την Άμφισσα και αποκεντρωμένες δομές στην Ιτέα, το Γαλαξίδι, την Δεσφίνα, τους Δελφούς, την Γραβιά.
- Δημοτική Χορωδία Άμφισσας.
- Δημοτική Φιλαρμονική Άμφισσας.
- Δημοτική Φιλαρμονική Ιτέας.
- Δημοτική Φιλαρμονική Δελφών.
- Δημοτική Φιλαρμονική Γαλαξιδίου.
- Δημοτική Φιλαρμονική Δεσφίνας.
- Δημοτική Φιλαρμονική Παρνασσού.
- Δημοτική Φιλαρμονική Γραβιάς.
- Δημοτική Σχολή Χορού Άμφισσας.
- Δημοτική Σχολή Χορού Ιτέας.
- Εικαστικό Εργαστήρι Άμφισσας.

Λειτουργικός σκοπός των Βιβλιοθηκών είναι:

- α) η λειτουργία της Βιβλιοθήκης,
- β) ο εμπλουτισμός της με νέα βιβλία,
- γ) η λειτουργία αναγνωστηρίου,
- δ) ο δανεισμός βιβλίων,
- ε) η αξιοποίηση του χειρόγραφου υλικού της Βιβλιοθήκης,
- στ) οι πολιτιστικές εκδηλώσεις, όπως προκηρύξεις διαγωνισμών, ομιλίες, εκθέσεις βιβλίων, αξιοποίηση δημοτικού και άλλου αρχείου τοπικού περιεχομένου, εκδόσεις κ.λπ.
- ζ) συμμετοχή σε προγράμματα και συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες, οργανισμούς με σκοπό να ενισχύσει στη συνείδηση του κόσμου τη σπουδαιότητα των βιβλιοθηκών ως κέντρο μάθησης, χώρων δημιουργικότητας και διάδρασης.

Σε περίπτωση δωρεών προς τον Δήμο, οι βιβλιοθήκες, για ό,τι αφορά το αντικείμενο της δωρεάς, λειτουργούν σύμφωνα με τις επιθυμίες του διαθέτη.

Λειτουργικός σκοπός των ωδείων, χορωδιών, φιλαρμονικών κ.α. παρόμοιων δομών είναι:

- α) η καλλιέργεια και ανάπτυξη της Μουσικής και γενικά η καλλιτεχνική και πολιτιστική κίνηση του Δήμου Δελφών με την λειτουργία Ωδείου,
- β) η λειτουργία φιλαρμονικής με τη συγκρότηση, Μπάντας, Μπαντίνας, από πνευστά όργανα, με τη δημιουργία ορχήστρας λαϊκών οργάνων, χορωδίας και Εκκλησιαστικής Χορωδίας,
- γ) η λειτουργία σχολής μπαλέτου, σύγχρονων χορών και Δραματικής τέχνης, οργάνωση χορευτικού συγκροτήματος για εκμάθηση και εκτέλεση τοπικών παραδοσιακών χορών κ.λπ.
- δ) η εξυπηρέτηση των αναγκών του Δήμου κατά τις επίσημες εορταστικές εκδηλώσεις και η άριστη διεξαγωγή των θρησκευτικών, εθνικών και τοπικών εορτών και η συμμετοχή σε εκδηλώσεις χαράς και λύπης.
- ε) Η κύρια ή επικουρική συμμετοχή στις εν γένει πολιτιστικές διοργανώσεις του Δήμου.

Λειτουργικός σκοπός του εικαστικού εργαστηρίου είναι:

- α) Η λειτουργία σε καθημερινή βάση τμημάτων παιδιών και ενηλίκων. Ο χωρισμός των τμημάτων ανά ηλικία και το επίπεδο σπουδών, όπως καθορίζονται λεπτομερώς με τον εσωτερικό κανονισμό και τον καλλιτεχνικό υπεύθυνο.
- β) Ο προγραμματισμός και η παρουσίαση εκδηλώσεων γύρω από τις εικαστικές τέχνες, το θέατρο και άλλες μορφές Τέχνης, η προώθηση επιμορφωτικών δραστηριοτήτων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων, η διοργάνωση εκθέσεων, διαλέξεων, σεμιναρίων και εκδόσεων με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη των εικαστικών τεχνών και την καλλιέργεια της ευαισθησίας και της αγάπης του κοινού για τις τέχνες αυτές.

γ) Η συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη του Δικτύου Εργαστηρίων Εικαστικών Τεχνών για την ανταλλαγή εκδηλώσεων και εκθέσεων, καθώς και για τη διοργάνωση παράλληλων εκδηλώσεων και για την από κοινού αντιμετώπιση προβλημάτων.

δ) Η κύρια ή επικουρική συμμετοχή στις εν γένει πολιτιστικές διοργανώσεις του Δήμου.

4) Έχει ως αρμοδιότητα την ίδρυση, την λειτουργία και την εποπτεία των μουσείων, πινακοθηκών και αντίστοιχων χώρων του Δήμου Δελφών.

Ειδικότερα οι λειτουργούσες και οι υπό ίδρυση συγκεκριμένες δομές του Δήμου Δελφών καταγράφονται ως εξής:

- Ναυτικό και Ιστορικό Μουσείο Γαλαξιδίου.
- Εθνολογικό και Λαογραφικό Μουσείο Χρισσού «Συλλογή Ηλία Ε. Δαραδήμου».
- Μουσείο Δελφικών Εορτών Εύας και Άγγελου Σικελιανού.
- «Χάνι Γραβιάς».
- Οικία οπλαρχηγού Πανουργιά.
- Μουσείο Επισκόπου Σαλώνων Ησαΐα Δεσφίνας.
- Μουσείο Πόλης Άμφισσας.
- Λαογραφικό Μουσείο Γαλαξιδίου.
- Ιστορικό Μουσείο Αθανασίου Διάκου.
- Λαογραφικό – Ιστορικό Μουσείο Πολύδροσου.
- Μουσείο Πόλης Ιτέας.
- Δημοτική Πινακοθήκη Άμφισσας «Σπύρος Παπαλουκάς».
- Διεθνής Δημοτική Πινακοθήκη Δελφών.

Ο λειτουργικός σκοπός των μουσείων του Δήμου είναι:

i) Η περισυλλογή, διάσωση, διατήρηση, τεκμηρίωση, ψηφιοποίηση, συντήρηση, φύλαξη, μετάδοση και προβολή των στοιχείων της Ιστορίας και του Πολιτισμού, των Ιστορικών Γεγονότων και Προσώπων αναλόγως της περιοχής δραστηριοποίησης του κάθε Μουσείου (Άμφισσα, Γαλαξίδι, Χρισσό, Γραβιά, Αθανάσιος Διάκος κ.α.) πρωτίστως, καθώς και της χώρας μας κατά τους νεώτερους χρόνους. Ως στοιχεία Πολιτισμού νοούνται: θρησκεία, γλώσσα, ήθη, έθιμα, εθνολογική, ιστορική, λαογραφική, ναυτική κ.α. παράδοση, γραπτά μνημεία, έργα τέχνης, ναοί, κειμήλια, μαρτυρίες, ντοκουμέντα, κώδικες.

ii) Η ουσιαστική συνεργασία με το Υπουργείο Πολιτισμού και άλλους φορείς, οι οποίοι ασχολούνται με τη διάσωση και προβολή της πολιτισμικής κληρονομιάς της χώρας μας (ενδεικτικώς αναφέρονται το Ίδρυμα Μείζονος Ελληνισμού, το Μουσείο Μπενάκη, τα λαογραφικά Μουσεία του Νομού Φωκίδας κ.λπ.).

iii) Η συλλογή, ταξινόμηση, αξιοποίηση του αρχαιολογικού υλικού που αφορά το θεματικό πεδίο και την περιοχή δραστηριοποίησης του Μουσείου, καθώς και των ιδιωτικών συλλόγων έχουν παραχωρηθεί νομίμως είτε απευθείας στον Δήμο Δελφών είτε στους τέως Δήμους και τα Νομικά τους Πρόσωπα των οποίων αποτελεί καθολικό διάδοχο.

iv) Η διοργάνωση εκθέσεων, ομιλιών, βιβλιοπαρουσιάσεων κλπ εκδηλώσεων μεμονωμένα ή σε συνεργασία με φυσικά πρόσωπα και άλλους φορείς του ιδιωτικού και δημοσίου τομέα καθώς και η φιλοξενία άλλων εκθέσεων και συλλογών που κατέχουν νομίμως φορείς ή φυσικά πρόσωπα από την Ελλάδα ή το εξωτερικό.

Λειτουργικός σκοπός των πινακοθηκών είναι:

1. Η συνεργασία, αξιοποίηση, τεκμηρίωση, φύλαξη, ψηφιοποίηση και Προβολή των ντόπιων καλλιτεχνικών δυνάμεων και έργων.

2. Η συνεργασία με το Υπουργείο Πολιτισμού, τους Δήμους τους Φορείς τα Σωματεία και τους καλλιτέχνες που έχουν παρεμφερείς σκοπούς.

3. Η συνεργασία και ανταλλαγή έργων με φορείς νόμιμους κατόχους αυτών, του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα σε Ελλάδα και εξωτερικά, που θα συμβάλει αποφασιστικά στην προβολή του Δήμου Δελφών.

4. Η λειτουργία ελευθέρων εργαστηρίων και σπουδαστηρίων επανδρωμένων με κατάλληλο προσωπικό.

5. Η επέμβαση για τη διάσωση, διατήρηση και διάδοση κάθε είδους έργων λαϊκής τέχνης και κάθε άλλου Έργου του Ελληνικού και παγκόσμιου πολιτισμού.

6. Η δημιουργία ομάδων Εργασίας με τη συμμετοχή μελών του Δημ. Συμβουλίου που θα συμβάλλουν στην καλύτερη αισθητική διαμόρφωση δημοτικών χώρων που θα δίνονται ακόμα και με αρχιτεκτονικούς διαγωνισμούς.

7. Η πραγματοποίηση εκθέσεων ζωγραφικής.

8. Η διάδοση της ζωγραφικής, γλυπτικής, λαϊκών τεχνών, εφαρμογών, κατασκευών κ.λπ. με διοργάνωση εκθέσεων, διαλέξεων, προβολών ταινιών και σλαιντς και άλλες εκδηλώσεις που θα συμβάλλουν αποφασιστικά στην εικαστική παιδεία των συμπολιτών μας παράλληλα δε θα συντελούν στο να δίδονται ερεθίσματα για προβληματισμό στο πνεύμα της φιλίας και της κοινωνικής προόδου. Ιδιαίτερη προσοχή θα δοθεί στη διαπαιδαγώγηση δια μέσου των εκθέσεων στα παιδιά της σχολικής ηλικίας με ειδικά προγράμματα εκδηλώσεων.

9. Η δημιουργία μονίμων εκθέσεων έργων σημαντικών Ελλήνων Ζωγράφων, προεξάρχοντος του κορυφαίου Φωκέα Ζωγράφου Σπύρου Παπαλουκά και συλλογών (συλλογή Ιωαννίδη κ.λπ.).

10. Η δημιουργία εκθέσεων αναδρομικών, τιμητικών ομάδων κ.λπ. διαφόρων δημιουργών.

(Αρμοδιότητες σε θέματα αθλητισμού, νέας γενιάς και λειτουργίας δημοτικών δομών αθλητισμού)

1) 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.

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

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

4) 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.

5) Έχει την αρμοδιότητα λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων που λειτουργούν με την αντίστοιχη χωροθέτηση στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Δελφών.

6) Εισηγείται για την ίδρυση και λειτουργία νέων αθλητικών εγκαταστάσεων στις δημοτικές και τοπικές κοινότητες του δήμου και μεριμνά για την οργάνωση, φύλαξη και σωστή λειτουργία αυτών ήτοι των δημοτικών αθλητικών κέντρων και γυμναστηρίων, χώρων αθλοπαιδιών και γυμναστικής και πάσης φύσεως αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, εργομετρικών και αθλητικών μονάδων, ώστε να καλύπτονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των Δημοτών, αθλητών, σωματείων, επισκεπτών κ.λπ., δημοτών, ιδιαίτερα δε των νέων.

7) Μεριμνά για την ανάπτυξη μαζικού Αθλητισμού για να καλυφθούν οι ανάγκες κατά ηλικία, ενδιαφέροντα κ.λπ. Η καλλιέργεια των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων, η καλλιέργεια φίλαθλου συναγωνιστικού πνεύματος, μακριά από φανατισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους, η κοινωνικοποίηση των δημοτών.

8) Δημιουργεί και λειτουργεί αθλητικά τμήματα, με προτεραιότητα τις κατηγορίες αθλητισμού όπου δε λειτουργούν σχετικοί αθλητικοί σύλλογοι όπως: Κλασσικός Αθλητισμός, Αθλητισμός Πάλης, Άρσης Βαρών, Πετοσφαίριση, Καλαθοσφαίριση, Χειροσφαίριση, Σκακιού, Κολύμβησης, Υδατοσφαίριση, Ποδοσφαίρου, Ποδηλασίας, Τζούντο, Πολεμικές Τέχνες, Αεροπτερισμός, Ορειβασία, Αντισφαίριση, Χιονοδρομία κ.λπ. Ολυμπιακά Αθλήματα.

Τα παραπάνω τμήματα θα λειτουργούν με ειδικευμένους προπονητές σαν τμήματα μαζικής λαϊκής άθλησης. Όλα τα παραπάνω τμήματα δύνανται να μετεξελιχθούν και να λειτουργήσουν σαν Ακαδημίες με ειδικευμένους Καθηγητές Φυσικής Αγωγής. Οι Αθλούμενοι θα καταβάλλουν μηνιαίες συνδρομές (σαν μέλη), που θα καθορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο ανάλογα με τις συνθήκες εκτός εάν αποφασιστεί αρμοδίως ατελής χρήση.

Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου είναι δυνατή η ίδρυση και άλλων τμημάτων, ύστερα από σχετική πρόταση του τμήματος.

9) Μεριμνά για την διοργάνωση, σε συνεργασία με φορείς κρατικούς, αθλητικούς, ενώσεις κ.λπ., ποικίλου περιεχομένου αθλητικών εκδηλώσεων και συναντήσεων σε επίπεδο τοπικό, εθνικό, διεθνές.

10) Αναπτύσσει τις δημόσιες σχέσεις στον αθλητικό τομέα του Δήμου σε συνεργασία με όλους τους φορείς και παράγοντες, στο πεδίο της παρέμβασης σε αθλητικά ζητήματα, βοηθώντας την ενεργοποίηση περισσότερων αθλητών, γυμναστών, συμπολιτών καθώς και της συνεργασίας με διάφορες επιτροπές. Υποβοηθά επίσης στην δημιουργία φίλαθλου συναγωνιστικού πνεύματος, μακριά από φανατισμούς και ανταγωνισμούς και ενημερώνει τους πολίτες με διαλέξεις, συζητήσεις, προβολές κ.λπ. στα Ζητήματα του Αθλητισμού, της καλλιέργειας της ευγενούς άμιλλας, του ευ αγωνίζεσθε και των ιδανικών της ειρήνης μέσω του Αθλητισμού.

11) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τα μέλη, το κοινό, τους επισκέπτες και την υλικοτεχνική υποδομή των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου, όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία τους.
- Το εποπτικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

12) Μεριμνά για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εισηγείται προς την αρμόδια Δ/νση τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στις αθλητικές εγκαταστάσεις καθώς και τις εσωτερικές μετακινήσεις προσωπικού και υποδομής μεταξύ των αθλητικών εγκαταστάσεων ώστε να διασφαλίζεται η εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία τους.

13) Εξετάζει, εγκρίνει και υπογράφει και προωθεί αρμοδίως κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων.

14) Συνεργάζεται αρμονικά με το προσωπικό, τις αρμόδιες υπηρεσιακές και πολιτικές αρχές του Δήμου, αρμόδιες επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου και άλλους εμπλεκόμενους φορείς και φυσικά πρόσωπα εκτός Δήμου ώστε συγκεντρώνει και να τηρεί κάθε στοιχείο που διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων και την επίτευξη των σκοπών τμήματος.

15) Μεριμνά και επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων.

16) Εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα το ύψος των εισιτηρίων εισόδου ή ενοικίασης για τις αθλητικές εγκαταστάσεις σε εφαρμογή αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, εκτός αν αποφασιστεί αρμοδίως ατέλεια για ορισμένες κατηγορίες φορέων, κοινού, ημερομηνιών και εκδηλώσεων.

17) Επιμελείται και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για κάθε διαδικασία αδειοδότησης αθλητικών σωματείων της περιοχής του Δήμου Δελφών.

18) Επιμελείται και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για κάθε διαδικασία αδειοδότησης των αθλητικών εγκαταστάσεων.

19) Εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα κανονισμό λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων.

Σε κάθε δημοτική ενότητα μπορεί να ορίζονται αρμόδιοι υπάλληλοι για τις αθλητικές εγκαταστάσεις με καθήκοντα:

1) Την εύρυθμη λειτουργία και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων.

2) Την συνεργασία με όλο το προσωπικό του τμήματος, των άλλων υπηρεσιών του Δήμου και άλλων συναρμόδιων φορέων για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

3) Την εισήγηση στο τμήμα, των αναγκών των αθλητικών εγκαταστάσεων σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό και αναγκαία υλικά καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

4) Την μέριμνα για την καθημερινή καθαριότητα και την ευπρεπή εικόνα των αθλητικών εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου αυτών, για την καταγραφή των βλαβών κάθε είδους και την άμεση αντιμετώπισή από τους ίδιους (εφόσον είναι εφικτό) ή από την αρμόδια οργανική μονάδα του Δήμου, καθώς και για την τακτική συντήρηση των κτηρίων, των εν γένει εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού πάσης φύσεως.

5) Είναι υπεύθυνοι για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, μελών, κοινού στις αθλητικές εγκαταστάσεις.

6) Τηρούν βιβλία και καταστάσεις που τους χορηγεί το τμήμα.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Τουρισμού)

Το αυτοτελές τμήμα μεριμνά για το σχεδιασμό και την εφαρμογή ενεργειών τουριστικής ανάπτυξης και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής του Δήμου. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Αναλυτικά οι αρμοδιότητες είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες σε θέματα σχεδιασμού τουριστικής πολιτικής

1) 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.

2) 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 κ.λπ.).

3) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού, τον ΕΟΤ όλους τους σχετικούς κρατικούς και μη φορείς και με κάθε εμπλεκόμενο φορέα στην Ελλάδα και Διεθνώς.

4) Έχει την εποπτεία και έγκριση του έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού που θα διατίθεται από τα γραφεία (σημεία τουριστικής πληροφόρησης) καθώς και εκείνου που θα προωθείται στο διαδίκτυο, κάθε άλλο σημείο πληροφόρησης και κάθε τύπου ΜΜΕ.

5) Προωθεί την εκπαίδευση και την έρευνα, ως και την ευαισθητοποίηση δημοτών, φορέων και επαγγελματιών, με την οργάνωση περιοδικών εκθέσεων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων, διαλέξεων με θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενο.

6) Συνδράμει τις αρμόδιες υπηρεσίες αδειοδότησης τουριστικών επιχειρήσεων όπως τον Ε.Ο.Τ. στον έλεγχο τήρησης 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.

(β) Αρμοδιότητες σε θέματα τουριστικής προβολής

1. 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 κ.λπ.).

2. Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης / πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.

3. Μεριμνά για την ίδρυση, λειτουργία και εποπτεία σημείων τουριστικής πληροφόρησης στις δημοτικές και τοπικές κοινότητες του Δήμου Δελφών.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς του τμήματος.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά του, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο του τμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύνатаι να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

5) Τις προμήθειες, την παροχή υπηρεσιών και της μικρής κλίμακας εργασίες, καθώς και τα μικρά έργα (πλην των έργων αρμοδιότητας Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ή άλλων φορέων

π.χ. Κτιριακές Υποδομές Α.Ε., όπως αυτά καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία), που αφορούν τις υποδομές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ευθύνης Δήμου Δελφών επιλαμβάνονται σε όλα τα στάδια (μελέτη, ανάθεση, αποπληρωμή) οι αρμόδιες σχολικές επιτροπές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Δήμου Δελφών έως περατώσεώς τους με την αρωγή των υπηρεσιών του Δήμου, όπου αυτό είναι απαραίτητο.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

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

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς της. Επισημαίνεται ότι ειδικά για προμήθειες ή υπηρεσίες που αφορούν τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών και αναλωσίμων αυτών και γενικώς ηλεκτρονικής διακυβέρνησης την συγκεκριμένη ευθύνη έχει το αρμόδιο τμήμα διαφάνειας, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ), το οποίο ομαδοποιεί τις σχετικές ανάγκες όλων των οργανικών μονάδων του Δήμου. Αντίστοιχη ευθύνη για προμήθειες ή υπηρεσίες διοικητικής μέριμνας (χαρτικά, καθαριστικά, γραφική ύλη, χαρτί φωτοτυπικού, μηχανογραφικό χαρτί και λοιπά είδη γραφείου κλπ) την ευθύνη έχει το τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων και διοικητικής μέριμνας.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά της, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, συντάσσονται από υπάλληλο της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας, δηλαδή όπως περιεγράφηκε στην προηγούμενη παράγραφο για τις προμήθειες ή παροχή ΤΠΕ ή αναλώσιμα γραφείου κ.α. Οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας, συντάσσονται από τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών).

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύνανται να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

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

(α) Αρμοδιότητες τμήματος δημοτικής κατάστασης και ληξιαρχείου

(Αρμοδιότητες σε θέματα δημοτικής κατάστασης)

- 1) Τηρεί και ενημερώνει τα μητρώα του δημοτολογίου και τα μητρώα αρρένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες και τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία για τη δημιουργία και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.
- 2) Μεριμνά για την πρόσληψη και αλλαγή επωνύμου, καθώς και την πρόσληψη πατρωνύμου και μητρωνύμου από παιδιά, που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.
- 3) Μεριμνά για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών, που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοστησάντων ομογενών, που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.
- 4) Χορηγεί άδειες πολιτικού γάμου και μεριμνά για την τέλεση των γάμων αυτών.
- 5) Ενημερώνει περιοδικά τις δημόσιες υπηρεσίες για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.
- 6) Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.
- 7) Συνεργάζεται με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί.
- 8) Μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία.
- 9) Τηρεί όλες υποχρεώσεις αφορούν Ο.Τ.Α. Α' βαθμού που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.
- 10) Παραλαμβάνει τους πίνακες των εκλογικών τμημάτων σε συνεργασία με την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, την Περιφερειακή Διοίκηση και κάθε άλλη αρμόδια αρχή και συντάσσει πίνακα Εκλογικών Τμημάτων.
- 11) Επιμελείται για την καλή οργάνωση όλων των αναγκαίων εργασιών και προμηθειών εκλογικού υλικού. Μεριμνά για την αποθήκευση και καλή συντήρηση του εκλογικού υλικού (κάλπες, παραβάν κ.λ.π.). καθώς και για την τοποθέτησή του στα εκλογικά τμήματα σε περίπτωση εκλογών και την γενικότερη υποστήριξη της διαδικασίας σε συνεργασία με τα οριζόμενα εκλογικά συνεργεία του Δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Ληξιαρχείου)

- 1) 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.
- 2) Τηρεί αρχεία επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
- 3) Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.
- 4) Ενημερώνει τα αντίστοιχα τμήματα άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα τμήματα αυτά.
- 5) Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

(β) Αρμοδιότητες τμήματος ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας

(Αρμοδιότητες σε θέματα ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού)

- 1) Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή των διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το προσωπικό του, στο πλαίσιο πάντοτε των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας.
- 2) Στο πλαίσιο και των πολιτικών ανθρώπινου δυναμικού που θεσπίζει η Πολιτεία για τον δημόσιο τομέα, μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκών θέσεων εργασίας ανά διοικητική ενότητα του Δήμου σε συνεργασία με την διεύθυνση προγραμματισμού, οργάνωσης και πληροφορικής και την κατάρτιση / επικαιροποίηση των περιγραφών αρμοδιοτήτων των επιμέρους θέσεων.
- 3) Παρακολουθεί την κάλυψη των διαφόρων θέσεων εργασίας στις διοικητικές ενότητες του Δήμου με στόχο τόσο την αξιοποίηση των προσόντων των στελεχών όσο και την απρόσκοπτη και διαρκή κάλυψη των αναγκών των δημοτικών υπηρεσιών.
- 4) Εισηγείται, έπειτα από σχετικά αιτήματα των αρμόδιων Προϊσταμένων, τις κατάλληλες εσωτερικές μετακινήσεις στελεχών για την αποτελεσματικότερη κάλυψη των επιμέρους θέσεων εργασίας με βάση τα προσόντα των στελεχών.

- 5) Αξιολογεί τα προσόντα των νεοπροσλαμβανομένων στελεχών και διαμορφώνει σχετικές προτάσεις προς τους προϊσταμένους των προς κάλυψη θέσεων.
- 6) Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.
- 7) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση μέτρων επιπρόσθετης στήριξης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (π.χ. οργάνωση μετακινήσεων του προσωπικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου, παιδικοί σταθμοί κ.λπ.).
- 8) Μεριμνά για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου με τον προσδιορισμό των αναγκών βελτίωσης των προσόντων και ικανοτήτων των εργαζομένων και την εισήγηση και την παρακολούθηση της υλοποίησης των συμφωνουμένων μέτρων βελτίωσης.
- 9) Σχεδιάζει, εισηγείται και οργανώνει προγράμματα συνεχιζόμενης κατάρτισης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων και μεριμνά για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών στην πράξη.
- 10) Μεριμνά για την βελτίωση των ανθρωπίνων σχέσεων μέσα στο Δήμο με τον σχεδιασμό, την εισήγηση και την οργάνωση σχετικών προγραμμάτων (πχ. εκδηλώσεις, ταξίδια κ.λπ.).

(Αρμοδιότητες σε θέματα μητρώων, εργασιακών σχέσεων και μισθοδοσίας)

- 1) Μεριμνά για την τήρηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε και ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το ανθρώπινο δυναμικό του (π.χ. θέματα μισθολογικά, ωραρίου, αδειών, ασθενειών, υπερωριών, απολύσεων, διεκδικήσεων κ.λπ.).
- 2) Μεριμνά για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες.
- 3) 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 κ.λπ.) και τα προσόντα του.
- 4) 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 κ.λπ.).
- 5) Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων και των αιρετών (σε περίπτωση που λαμβάνουν οποιαδήποτε οικονομική απολαβή από τον Δήμο) που επηρεάζουν τις αμοιβές τους, τις κάθε είδους ασφαλιστικές εισφορές και κρατήσεις και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε εκείνες έγκαιρα να καταβάλουν την πληρωμή των εργαζομένων και των αιρετών και να αποδίδουν τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές και κρατήσεις.
- 6) 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 κ.λπ.).
- 7) Εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Ελέγχει την ύπαρξη επαρκών πιστώσεων στους κωδικούς αριθμούς του προϋπολογισμού για τη μισθοδοσία των υπαλλήλων και εισηγείται στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τυχόν αναμορφώσεις.
- 11). Μεριμνά για την εφαρμογή δικαστικών αποφάσεων περί διατροφών, οφειλών προς το δημόσιο και οποιασδήποτε άλλης τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που επηρεάζει τη μισθοδοσία των υπαλλήλων.
- 12) Παρέχει στοιχεία μισθοδοσίας σε μηνιαία βάση στον αρμόδιο στατιστικό ανταποκριτή του Δήμου.
- 13) Μεριμνά για την εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις οδηγίες της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.
- 14) Συντάσσει χρηματικό κατάλογο στην περίπτωση μη ορθής καταβολής μισθοδοσίας σε υπάλληλο προκειμένου για την επιστροφή των χρημάτων.

15) Μεριμνά για την θέσπιση και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, σύμφωνα με την νομοθεσία.

16) Παρέχει κάθε διοικητική υποστήριξη στους τεχνικούς ασφαλείας και στους γιατρούς εργασίας που προσφέρουν τις αντίστοιχες υπηρεσίες τους στο Δήμο σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους που καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες αυτές:

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

(β) Ο γιατρός εργασίας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων και επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων.

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

(γ) Αρμοδιότητες τμήματος διαφάνειας, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ).

(Αρμοδιότητες σε θέματα διαφάνειας)

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

1) Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν την διαφάνεια στις σχέσεις του δήμου προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ).

2) Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.

3) Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με την δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από το Δήμο υπηρεσιών στους δημότες.

4) Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα ανάθεσης από το Δήμο της εκτέλεσης έργων και της προμήθειας υλικών και υπηρεσιών.

5) Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει ο Δήμος και απευθύνονται στους δημότες και μεριμνά για την εξασφάλιση της αρχής της ίσης πρόσβασης των δημοτών στις δραστηριότητες αυτές.

6) Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα 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.

7) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί ο Δήμος.

8) Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Δήμου και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.

9) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:

(α) Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων,

(β) Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου,

(γ) Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και Κανονισμού Διαβούλευσης.

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

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

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

(Αρμοδιότητες στρατηγικής και μελετών ΤΠΕ)

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

(Αρμοδιότητες διαχείρισης συστημάτων ΤΠΕ)

- 1) Σχεδιάζει, εγκαθιστά και παρέχει υπηρεσίες συνεχούς συντήρησης δικτυακών τόπων και ιστοσελίδων καλύπτοντας τις σχετικές ανάγκες του Δήμου.
- 2) Παρακολουθεί την ποιότητα των δεδομένων που τηρούνται στα συστήματα ΤΠΕ του Δήμου.
- 3) Διαχειρίζεται και συντηρεί τις εφαρμογές και τις βάσεις δεδομένων που σχεδιάζει και εγκαθιστά ο Δήμος για τις ανάγκες του.
- 4) Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα συστήματα ΤΠΕ που λειτουργούν στο Δήμο.
- 5) Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων σύμφωνα με σχετικές ανάγκες του Δήμου.
- 6) 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. Μεριμνά για τη λειτουργία σχετικών Helpdesk για τις ανάγκες των χρηστών.
- 7) Μεριμνά για τη δημιουργία των κατάλληλων αναφορών επιτελικής πληροφόρησης με την αξιοποίηση των στοιχείων που τηρούνται στα πληροφορικά συστήματα του Δήμου.
- 8) Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητά τους.
- 9) Εξασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων και την βελτίωση της χρηστικότητας των ιστοσελίδων και των βάσεων δεδομένων του Δήμου.

(Αρμοδιότητες διαχείρισης εξοπλισμού ΤΠΕ)

- 1) Συλλέγει τα πρωτογενή αιτήματα και γενικά προσδιορίζει τις ανάγκες των δημοτικών υπηρεσιών σε εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών και των αναλωσίμων αυτών, προσδιορίζει τις απαιτήσεις του εξοπλισμού αυτού σε αναβάθμιση και εισηγείται τα αναγκαία προγράμματα για την προμήθεια και εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού.
- 2) Συντάσσει και θεωρεί όλες τις μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών του Δήμου, προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία προμήθειας και εγκατάστασης του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών και αναλωσίμων αυτών.
- 3) Μεριμνά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού ΤΠΕ.
- 4) Μεριμνά για την άρτια λειτουργία του δικτύου των κεντρικών και περιφερειακών συστημάτων.
- 5) Εισηγείται για την θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των συστημάτων ΤΠΕ και παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των κανόνων αυτών.
- 6) Μεριμνά για την συνεχή συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού ΤΠΕ του Δήμου.

(Γενικές Αρμοδιότητες ΤΠΕ)

Επιπρόσθετα το τμήμα είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου, περιλαμβανομένης της ευθύνης εκπλήρωσης του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882/2010 (ΦΕΚ Α' 166).

(Αρμοδιότητες ΟΔΕ για την Διαύγεια)

Μεριμνά αμελλητί στην ανάρτηση των πράξεων που αναφέρονται στο άρθρο 2 του Ν. 3861/201 στο οικείο δικτυακό τόπο και συνεργάζεται και υποβοηθά τις Υπηρεσίες του Δήμου για το σκοπό αυτό.

(Αρμοδιότητες του Κομβικού Σημείου Επαφής)

Διενεργεί τον αναγκαίο εσωτερικό συντονισμό με τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες της δημόσιας αρχής και τους εποπτευόμενους φορείς της και αποτελεί σημείο επαφής και συνεργασίας με τον ΟΚΧΕ. Έχει την ευθύνη εκπροσώπησης του Δήμου σε αυτά τα θέματα. Γενικότερα έχει συντονιστικό ρόλο και είναι εντεταλμένο για την καταγραφή, καθώς και την διασφάλιση των απαιτήσεων του ν. 3882/2010 για την προμήθεια, τήρηση και επικαιροποίηση όλων των γεωχωρικών δεδομένων και υπηρεσιών του Δήμου.

Ειδικότερα, το έργο του ΚΟΣΕ περιλαμβάνει:

α) Τη διαρκή και συστηματική καταγραφή υπό μορφή καταλόγου, μεταξύ άλλων:

- των μεταδεδομένων, συνόλων γεωχωρικών δεδομένων και υπηρεσιών του Δήμου
- των αναλογικών γεωχωρικών δεδομένων των δημοσίων αρχών του Δήμου
- των δεδομένων που περιλαμβάνουν εμμέσως γεωχωρική πληροφορία (π.χ. διευθύνσεις)
- του πλήθους, κόστους και είδους των αδειών χρήσης, λογισμικών συστημάτων γεωγραφικών πληροφοριών, διαχείρισης γεωχωρικών δεδομένων και διάχυσης γεωχωρικών δεδομένων στο Διαδίκτυο

• του πλήθους, κόστους, είδους και όρων διάθεσης των γεωχωρικών δεδομένων και υπηρεσιών προς άλλες δημόσιες αρχές και τρίτους,

β) Την υποχρέωση ενημέρωσης του ΟΚΧΕ για την πρόθεση οποιουδήποτε οργάνου του Δήμου να προμηθευτεί, να παράγει ή να επικαιροποιήσει γεωχωρικά δεδομένα.

γ) Την εισήγηση προς το Δήμο για τη λήψη των αναγκαίων τεχνικών και διοικητικών μέτρων ώστε:

• Τα γεωχωρικά δεδομένα, μεταδεδομένα και υπηρεσίες του Δήμου να εντάσσονται στην ΕΥΓΕΠ

• Τα πληροφοριακά συστήματα, βάσεις δεδομένων, εφαρμογές και δικτυακές υπηρεσίες που αναπτύσσονται από το Δήμο και αφορούν σε γεωχωρικά δεδομένα και υπηρεσίες, να συμφωνούν με τις προβλέψεις του ν. 3882/2010

• Ο Δήμος να εφαρμόζει τις προβλέψεις της «Εθνικής Πολιτικής Γεωπληροφορίας» και του «Εθνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας Γεωπληροφορίας και Υπηρεσιών».

δ) Τη συμμετοχή στις ομάδες εργασίας που συγκροτεί ο ΟΚΧΕ σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 18 του ν. 3882/2010.

ε) Δύνανται να προτείνουν στο Δήμο που εκπροσωπούν νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις για την προσαρμογή του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις ν. 3882/2010.

(δ) Αρμοδιότητες τμήματος υποστήριξης των πολιτικών οργάνων του Δήμου και διοικητικής μέριμνας.

Το Τμήμα Υποστήριξης των Πολιτικών Οργάνων του Δήμου και διοικητικής μέριμνας:

1) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και την Εκτελεστική Επιτροπή (οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων κ.λπ.).

2) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα ατομικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, τον Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, καθώς και το Γενικό Γραμματέα (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρίθμησης και αρχείου αποφάσεων μονομελών και συλλογικών οργάνων όπως Δήμαρχος, Αντιδήμαρχοι, Δημοτικό Συμβούλιο, κ.λπ. καθώς και τα σχετικά βιβλία αποφάσεων).

3) Παρέχει διοικητική υποστήριξη προς τη Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών, την Επιτροπή Τουριστικής Ανάπτυξης, τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και προς το Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης.

4) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.

5) Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του Δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του Δήμου.

- 6) Τηρεί το αρχείο των εκπροσώπων του Δήμου σε διαφόρους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στο Δήμο.
- 7) Τηρεί μητρώο μονομελών και συλλογικών οργάνων του Δήμου όπως Δημάρχων, Αντιδημάρχων, Προέδρων Δ.Σ. και Δημοτικών Συμβουλίων, Προέδρων και μελών Δ.Σ. Νομικών Προσώπων του Δήμου, Προέδρων και μελών Επιτροπών.
- 8) Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου.
- 9) Επιμελείται όλων των διαδικασιών μεταβάσεως στο εσωτερικό Δημάρχου, Δημοτικών Συμβούλων, Δημοτικής Αντιπροσωπείας και υπηρεσιακών παραγόντων.
10. Οργάνωση αποστολών του Δημάρχου, των Δημοτικών Αντιπροσωπειών και των Δημοτικών Συμβούλων, οι οποίες γίνονται για την αντιπροσώπευση του Δήμου στο εξωτερικό και επιμέλεια όλων των διαδικασιών μεταβάσεως στο εξωτερικό των ανωτέρω καθώς και υπηρεσιακών παραγόντων.
- 11) Μεριμνά για τη λειτουργία του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Δήμου και διεκπεραιώνει τα σχετικά έγγραφα σε συνεργασία με τις γραμματείες των επιμέρους υπηρεσιών.
- 12) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).
- 13) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.
- 14) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Δήμου στις δημοτικές ενότητες του Δήμου σε διοικητικά θέματα.

Άρθρο 15

Αρμοδιότητες διεύθυνσης οικονομικών υπηρεσιών

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

Διεξάγει την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

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

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

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

(Αρμοδιότητες σε θέματα προϋπολογισμού και οικονομικής πληροφόρησης)

- 1) Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου.
- 2) 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.
- 3) Συγκεντρώνει τους επιμέρους προϋπολογισμούς των υπηρεσιών και διαμορφώνει και εισηγείται τους συνολικούς Προϋπολογισμούς του Δήμου προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Μεριμνά για την σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα τα περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.
- 7) 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.

8) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

(Αρμοδιότητες σε θέματα λογιστηρίου)

1) 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.

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

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

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

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

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

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

8) 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.

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

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

11) 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 αντιστοίχων συμβάσεων.

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

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

(β) Αρμοδιότητες τμήματος προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών, υπηρεσιών)

1) Σχεδιάζει τις εσωτερικές διαδικασίες και καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα των απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Ν. 3316/2005) του Δήμου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις των δημοτικών υπηρεσιών, εξετάζει την σκοπιμότητα αυτών, τα ιεραρχεί και διαμορφώνει το πρόγραμμα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών και εισηγείται αυτά για έγκριση στα αρμόδια όργανα του Δήμου (όπως υλικά για την εκτέλεση τεχνικών έργων, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, είδη γραφείου, μισθώσεις μεταφορικών μέσων, ασφαλίσεις κ.λπ.). Ενημερώνει το αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων για το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών και υπηρεσιών και κάθε τροποποίηση αυτού ώστε το αυτοτελές τμήμα να ενσωματώνει έγκαιρα τα σχετικά στοιχεία στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης και το επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου.

2) Παραλαμβάνει από την οργανική μονάδα που διαχειρίζεται την πίστωση, τη μελέτη μετά των απαραίτητων τεχνικών προδιαγραφών και ενδεικτικού προϋπολογισμού για τις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται απαραίτητο. Για τις μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, που δεν διαθέτουν στελέχη της οργανικής μονάδας που

διαχειρίζεται την πίστωση, αυτές συντάσσονται, θεωρούνται και αποστέλλονται από τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών.

3) Η υποβολή του πρωτογενούς αιτήματος προμήθειας ή υπηρεσίας στο τμήμα γίνεται από την οργανική μονάδα που διαχειρίζεται την πίστωση, συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη και η καταχώρισή του στο ΚΗΜΔΗΣ ή κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας πραγματοποιείται από τον υπάλληλο της οργανικής μονάδας που υποβάλλει το πρωτογενές αίτημα.

4) Η διαδικασία της ανάθεσης ελέγχεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να εγκρίνει το πρωτογενές αίτημα, να καταχωρήσει τα υπόλοιπα δεδομένα στο ΚΗΜΔΗΣ ή κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας, να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

6) Για προμήθειες και παροχή υπηρεσιών όπου οργανική μονάδα που διαχειρίζεται την πίστωση είναι η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών η ανωτέρω περιγραφόμενη διαδικασία διεξάγεται και ολοκληρώνεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης το οποίο ενεργεί αντίστοιχα και στις περιπτώσεις οργανικών μονάδων που τις καλύπτει υπηρεσιακά στο συγκεκριμένο θέμα όπως το γραφείο του Γενικού Γραμματέα, τη Νομική υπηρεσία, το Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας, τη Διεύθυνση ΚΕΠ.

5) Μεριμνά, όπου είναι δυνατόν και ωφέλιμο, για την εισήγηση διενέργειας, προς το Δημοτικό Συμβούλιο, ενιαίων διαγωνισμών προμήθειας ομοειδών υλικών για λόγους επίτευξης συνθηκών πλήρους ανταγωνισμού και οικονομίας κλίμακας.

6) Συντάσσει σχέδιο απόφασης Δημάρχου ή αρμοδίου Αντιδημάρχου εφόσον έχει εκχωρήσει την αρμοδιότητα για προμήθεια με διαδικασίες απευθείας ανάθεσης μέχρι του ποσού που ορίζεται με τις κείμενες διατάξεις ή μετά από άγονους ή ασύμφορους διαγωνισμούς, ή εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο για απευθείας ανάθεση με πλήρη αιτιολόγηση.

7) Συντάσσει, τροποποιεί και συμπληρώνει τους πίνακες με τις προγραμματιζόμενες προμήθειες, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες του Δήμου και υποβάλλει τους ανάλογους πίνακες για ένταξη τους στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (Ε.Π.Π.)

8) Μεριμνά για τη διενέργεια κλήρωσης προκειμένου να οριστούν τα μέλη των επιτροπών που προβλέπονται από τις νομοθετικές διατάξεις, οι οποίες διέπουν τις προμήθειες και υπηρεσίες των Δήμων.

9) Διενεργεί έρευνα αγοράς για απαιτούμενες προμήθειες και αναθέσεις έργων και κοστολόγηση αυτών.

10) Δέχεται τις μελέτες (τεχνικές προδιαγραφές, συγγραφή υποχρεώσεων κλπ) από τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου και συντάσσει τους όρους διακήρυξης για τους διαγωνισμούς που αφορούν παροχή υπηρεσιών ή προμήθεια εξειδικευμένων υλικών ή μηχανημάτων / οχημάτων και μεριμνά για την εισήγηση προς την Οικονομική Επιτροπή. Όπου απαιτείται συνεργάζεται με το τμήμα μελετών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

11) Χορηγεί στους ενδιαφερόμενους εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών πληροφορίες για τη διενέργεια των διαγωνισμών (εκτός από μελέτες τεχνικών έργων που είναι ευθύνη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών), όπως και αντίγραφα των Διακηρύξεων, των Τευχών Δημοπράτησης και των Εντύπων Οικονομικής Προσφοράς και μεριμνά για την καταγραφή των στοιχείων επικοινωνίας των νόμιμων εκπροσώπων τους.

12) Εισηγείται επί ενστάσεων κατά των διακηρύξεων για τη γνωμοδότηση της Προϊσταμένης Αρχής (Οικονομικής Επιτροπής). Συντάσσει την Έκθεση Απόψεων της Αναθέτουσας Αρχής προς εξωτερικά όργανα, αρμόδια για την εκδίκαση τυχόν προσφυγών σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης της σύμβασης (Επιτροπή Αποκεντρωμένης Διοίκησης, Ελεγκτής Νομιμότητας, Συμβούλιο της Επικρατείας).

13) Αποστέλλει τις Αποφάσεις και τις Διακηρύξεις στο Τμήμα Διαφάνειας, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και Τ.Π.Ε. για την ανάρτηση στην Διαδικτυακή Πύλη Δήμου.

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

(Αρμοδιότητες σε θέματα αποθήκης)

1) Είναι αρμόδιο για την τήρηση της αρχής της ενιαίας και αποκλειστικής διαχείρισης των υλικών.

2) Ελέγχει τα στατιστικά κατανάλωσης των υλικών με σκοπό τον έλεγχο της κατανάλωσης τους και τον προσδιορισμό των ετήσιων αναγκών.

- 3) Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου για την ανάγκη προμήθειας υλικών πριν εξαντληθούν τα απαραίτητα αποθέματα.
- 4) Συντάσσει την ετήσια απογραφή και απογράφει ξεχωριστά τα υλικά που δεν μπορούν πλέον να χρησιμοποιηθούν, προκειμένου να προωθηθούν οι διαδικασίες εκποίησης, καταστροφής και ανακύκλωσης. Συντάσσει πρωτόκολλο καταστροφής και το αποστέλλει στο τμήμα προϋπολογισμού και λογιστηρίου.
Συγκεντρώνει, επίσης, τα χρησιμοποιημένα ανταλλακτικά ή αναλώσιμα για προώθηση αντίστοιχων διαδικασιών.
- 5) Καταχωρεί τα Δελτία Αποστολής, τις Επιτροπές Παραλαβής, τους νέους προμηθευτές και συντάσσει Δελτία Εισαγωγής και Εξαγωγής.
- 6) Τηρεί αποθήκη αναλωσίμων εκτυπωτών, μαγνητικών μέσων και μηχανογραφικού χαρτιού και μεριμνά για την αποθήκευση της γραφικής ύλης για χρήση όλων των υπηρεσιών του Δήμου. Ομοίως 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.
- 7) Είναι υπεύθυνο για την διαχείριση των υλικών καθαριότητας, υλικών Α βοηθειών, για τα μέσα ατομικής Προστασίας κλπ που υφίστανται στην αποθήκη του Δήμου.
- 8) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της αποθήκης και για την τήρηση των απαραίτητων για το σκοπό αυτό βιβλίων, στοιχείων κ.α.
- 9) Ενημερώνει το σύνολο των οργανικών μονάδων για την κατανομή των ως άνω υλικών.
- 10) Τηρεί ψηφιακή βάση δεδομένων εισαγωγής και εξαγωγής υλικών και σχετικό αρχείο στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία παραλαβής του υλικού και η ημερομηνία διάθεσης του στην αρμόδια οργανικής μονάδας του Δήμου.
- 11) Παραλαμβάνει όλα τα υλικά που εισάγονται στην αποθήκη από την καθ' ύλη αρμόδια επιτροπή παραλαβής και συντάσσει αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής και δελτία εισαγωγής υλικών.
- 12) Συντάσσει τα αντίστοιχα δελτία εξαγωγής κατά την παράδοση των υλικών στις διάφορες οργανικές μονάδες.
- 13) Μεριμνά για τη λειτουργική ταξινόμηση των υλικών και για την ταξιθέτηση τους, στην αποθήκη σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους με τέτοιο τρόπο που να επιτυγχάνεται η ευχερής και έγκαιρη διακίνηση τους.
- 14) Παρακολουθεί τη διακίνηση των υλικών σε ημερήσια βάση.
- 15) Μεριμνά για την ενημέρωση των Υπηρεσιών που είναι αρμόδιες για τη χρήση των προς αποθήκευση υλικών έτσι ώστε αυτές να προβαίνουν στην απαραίτητη διαδικασία ανανέωσης των αποθεμάτων μέσω προμήθειας.
- 16) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου.
- 17) Σε συγκεκριμένα υλικά, για τα οποία δεν καθίσταται δυνατή η λειτουργία «φυσικής αποθήκης», μεριμνά για την ορθή λειτουργία «λογιστικής αποθήκης» με έλεγχο για την ορθή εκτέλεση των αντίστοιχων προμηθειών.

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Εσόδων, Περιουσίας και Κληροδοτημάτων

(Αρμοδιότητες σε θέματα Εσόδων και Περιουσίας)

- 1) Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.
- 2) Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ.
- 3) Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.
- 4) Επεξεργάζεται στοιχεία και υπολογίζει περιοδικά το ύψος των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
- 5) Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων, εκδίδει και αποστέλλει τα σχετικά ενημερωτικά σημειώματα ή ειδικές προσκλήσεις, λογαριασμούς κ.α. στους υπόχρεους για την καταβολή των προηγούμενων οφειλόμενων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών.
- 6) Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.

- 7) Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την εισπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.
- 8) Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών, κ.λπ.
- 9) Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σύμφωνα με τους αντιστοίχους όρους.
- 10) Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα).
- 11) Μεριμνά για την διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.
- 12) Μεριμνά για την προώθηση της αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δήμου και τη διαχείριση της εκμετάλλευσης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (π.χ. κατάρτιση συμβάσεων μισθώσεων, μέριμνα εισπράξης μισθωμάτων κ.λπ.).
- 13) Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.
- 14) Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή τη καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της πυροσβεστικής υπηρεσίας.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Δωρεών – Κληροδοτημάτων)

- 1) Έχει την ευθύνη της διαχείρισης και αξιοποίησης των δωρεών και κληροδοτημάτων, φροντίζοντας να ενημερώνει σχετικά την ταμιακή υπηρεσία και τις υπηρεσίες του Δήμου που είναι αρμόδιες για την εκτέλεση του σκοπού κάθε δωρεάς και κληροδοτήματος.
- 2) Τηρεί την αλληλογραφία των κληροδοτημάτων και ιδιαίτερο πρωτόκολλο για κάθε κληροδότημα.
- 3) Τηρεί Φάκελο – Αρχείο για κάθε κληροδότημα και Βιβλίο εσόδων – εξόδων, ιδιαίτερο για κάθε κληροδότημα.
- 4) Καταρτίζει προϋπολογισμό, απολογισμό, ισολογισμό, για κάθε κληροδότημα και τους υποβάλλει δια του Δημάρχου στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση.

(δ) Αρμοδιότητες Τμήματος Ταμείου

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

Άρθρο 16

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη μελέτη και εκτέλεση κάθε είδους τεχνικού έργου του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησής του. Συντάσσει το ετήσιο τεχνικό πρόγραμμα έργων του Δήμου, μεριμνά για τις τροποποιήσεις του και ενημερώνει – συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα του Δήμου καθώς και την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και το αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων που ενσωματώνει τα σχετικά στοιχεία στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης και το επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου.

Συγχρόνως η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την εξασφάλιση βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς μετακίνησης και κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους, καθώς και για τον έλεγχο εγκαταστάσεων, την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων και εγκαταστατών κυρίως στον τομέα των μεταφορών. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Διεξάγει την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Στην Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά το Τμήμα Μελετών και το Τμήμα Έργων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών)

1) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού, ιεράρχησης των προτεραιοτήτων και εκκίνησης των διαδικασιών για τις προμήθειες και υπηρεσίες αρμοδιότητάς της.

2) Καταχωρεί στο ΚΗΜΔΗΣ ή σε κάθε αντίστοιχη εφαρμογή που αποτελεί υποχρέωση στα πλαίσια της Εθνικής ή και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας το πρωτογενές αίτημα των προμηθειών ή υπηρεσιών αρμοδιότητάς του και εν συνεχεία υποβάλλει αυτό στο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης συνοδευόμενο από τη σχετική μελέτη το οποίο ολοκληρώνει την σχετική διαδικασία.

Όλες οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών που αφορούν αρμοδιότητά της, συντάσσονται από υπάλληλο τμήματος της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και θεωρούνται από τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας.

Επίσης, από την Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών συντάσσονται όλες οι μελέτες προμηθειών ή υπηρεσιών που απαιτούν ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία είτε αφορούν αντικείμενο της συγκεκριμένης οργανικής μονάδας είτε των υπόλοιπων οργανικών μονάδων ή νομικών προσώπων του Δήμου, εφόσον αυτές δε διαθέτουν προσωπικό με ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία στο ζητούμενο αντικείμενο, εκτός περιπτώσεων που έχουν ρυθμιστεί διαφορετικά με τον παρόντα οργανισμό π.χ. σε θέματα προμήθειας και υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

3) Η διαδικασία της ανάθεσης διεξάγεται από το τμήμα Προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης, το οποίο αναλαμβάνει να αποστείλει πρόσκληση, να παραλάβει οικονομικές προσφορές και ότι άλλο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία έως και την σύναψη της σχετικής σύμβασης με τον ανάδοχο.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης προμήθειας ή παροχής υπηρεσίας. Δύνανται να οριστεί υπάλληλος του τμήματος ως επόπτης, με καθήκοντα εισηγητή, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση. Ο συγκεκριμένος υπάλληλος μεριμνά επίσης για τον έλεγχο των παραδοτέων πριν την παραλαβή τους από την επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221 (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

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

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Μελετών :

1. Ειδικότερα εκπονεί ή αναθέτει σε τρίτους μελέτες για την υλοποίηση όλων των έργων στο εύρος της αρμοδιότητας του δήμου, όπως:

- Συγκοινωνιακών έργων (κατασκευές νέων έργων οδοποιίας, συντήρηση υφιστάμενου οδικού δικτύου, κατασκευές γεφυρών, κόμβων και διαβάσεων κ.λπ.),
- Κτιριακών έργων (κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμός των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων),

- Έργων διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξωραϊσμού των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου, αθλητικοί χώροι, αρχαιολογικοί χώροι και μνημεία, κοιμητήρια κ.λπ.)
- Την επέκταση, 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.
- Την επέκταση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
- Την σήμανση και διαγράμμιση οδών, καθώς και την τοποθέτηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.
- Την επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.
- Την υλοποίηση έργων Ενεργειακής διαχείρισης και ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας καθώς και μελέτες για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας.
- Την μελέτη έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν τη γεωργία, τη κτηνοτροφία και την αλιεία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα, τα υδραυλικά και τεχνικά έργα προστασίας του περιβάλλοντος. Στα τεχνικά έργα προστασίας του περιβάλλοντος περιλαμβάνονται οι μελέτες ύδρευσης, αποχέτευσης ομβρίων και ακαθάρτων, νέων βιολογικών καθαρισμών ή αναβάθμιση υπαρχόντων, διυλιστηρίων νερού, χώρων υγειονομικής ταφής απορριμμάτων ή υπολειμμάτων, αποκατάστασης τυχόν λειτουργούντων εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου χώρων ανεξέλεγκτης διάθεσης απορριμμάτων (ΧΑΔΑ).
- Κυκλοφοριακές μελέτες για την ρύθμιση της κυκλοφορίας, τον καθορισμό πεζοδρόμων, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας.
- Μελετά θέματα στάθμευσης των αυτοκινήτων και μεριμνά για τη δημιουργία χώρων στάθμευσης τροχοφόρων και με δυνατότητα μίσθωσης ακινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Συντάσσει ή αναθέτει σε τρίτους περιβαλλοντικές μελέτες των έργων.
- Συντάσσει ή αναθέτει σε τρίτους μελέτες ενεργειακής απόδοσης κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου ή μελέτες πυροπροστασίας.
- Ρυθμίζει κάθε θέμα το οποίο αφορά την εγκατάσταση, λειτουργία και την συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και την χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
- Συντάσσει και όλες τις μελέτες ή τεχνικές εκθέσεις που ζητούνται από άλλες οργανικές μονάδες ή νομικά πρόσωπα του Δήμου, στην περίπτωση που γι' αυτές απαιτούνται ειδικές τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία που οι αιτούντες δεν διαθέτουν.

2. Συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κ.λπ. και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου.

3. Μεριμνά για την αδειοδότηση των έργων ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες αυτών από συναρμόδιες Υπηρεσίες όπως Δασαρχείο, Εφορεία Αρχαιοτήτων, κλπ.

4. Ενημερώνει την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων για την πρόοδο της υλοποίησης των μελετών και όλων των λοιπών ανατεθειμένων δράσεων και υπηρεσιών του Τμήματος.

5. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των μελετών από τρίτους και πιστοποιεί την πρόοδο των εργασιών.

6. Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης ή ανάθεσης μελετών έργων και διεξάγει τις διαδικασίες ανάθεσης αυτών σε τρίτους.

7. Καθορίζει τους χώρους και τους όρους για την προσωρινή διαμονή μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων. (Με την συνδρομή του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας του Δήμου εφόσον χρειαστεί).

8. Χορηγεί τις άδειες καταλληλότητας εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών .

(Αρμοδιότητες σε θέματα Ενεργειακής Διαχείρισης και Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας)

- 1) Μεριμνά για την εφαρμογή συστημάτων ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.
- 2) 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.
- 3) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από τη πολιτεία.
- 4) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και την χρησιμοποίηση καθαρών οχημάτων από το δήμο.
- 5) Προτείνει στα αρμόδια όργανα του δήμου την αξιοποίηση των δημοτικών εκτάσεων για κατασκευή έργων παραγωγής ενέργειας από ανανεώσιμες πηγές.
- 6) Ελέγχει τη τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων των εταιριών παραγωγής ενέργειας που δραστηριοποιούνται σε εκτάσεις ιδιοκτησίας του δήμου.
- 7) Ενημερώνει τους πολίτες για τα προγράμματα εξοικονόμησης ενέργειας που προγραμματίζει και υλοποιεί η πολιτεία.

(β) Αρμοδιότητες Τμήματος Έργων :

Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων της Διεύθυνσης που εκτελούνται από τρίτους, ήτοι έργα που έχουν ανατεθεί με μελέτες που έχουν συνταχθεί ή επιβλεφθεί ή εγκριθεί από το Τμήμα Μελετών της Διεύθυνσης ως ανωτέρω .

Ειδικότερα :

- Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
- Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Δήμου που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.
- Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
- Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων).
- Ενημερώνει την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων.
- Συντάσσει τα τεύχη δημοπράτησης των έργων και διεξάγει τις διαδικασίες ανάθεσης αυτών σε τρίτους.
- Διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου και η ποιότητα υλικών που ενσωματώνονται στα έργα.
- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης του τεχνικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων που είναι ενταγμένα σε αναπτυξιακά προγράμματα, όπως αυτές καθορίζονται στα σύμφωνα αποδοχής όρων ένταξης των έργων.
- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και των μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης και λειτουργίας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.
- Επιμελείται τη συντήρηση και επέκταση του φωτισμού των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου όπως, οδών, πλατειών, πάρκων, παιδικών χαρών, πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής, και λοιπών υπαίθριων χώρων.
- Μεριμνά για την κατασκευή, επισκευή και συντήρηση κάθε ηλεκτρολογικής εγκατάστασης του Δήμου (δημοτικός φωτισμός οδών και πλατειών και λοιπών δημοτικών χώρων, ανελκυστήρες, τηλεπικοινωνίες, κτίρια, σφαγεία, εορταστικός φωτισμός, αθλητικές εγκαταστάσεις, φωτισμός ανάδειξης δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων κλπ).
- Επιμελείται για τη συντήρηση και επισκευή της οδοποιίας στα διοικητικά όρια του Δήμου.
- Εγκαθιστά και συντηρεί τη κάθετη και οριζόντια οδική σήμανση, τη διαγράμμιση των οδών, τις πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών καθώς και των προστατευτικών εγκαταστάσεων για την ασφάλεια κυκλοφορίας των οχημάτων και πεζών.

- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και των μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης και λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου.
- Επιμελείται τη συντήρηση, την εύρυθμη λειτουργία και επισκευή όλων των κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου. Ειδικότερα για τα σχολεία, ακολουθεί τις οδηγίες και την ιεράρχηση του αρμοδίου Τμήματος Παιδείας και προβαίνει σε παρεμβάσεις στις περιπτώσεις που αυτές δεν είναι της άμεσης αρμοδιότητας που η κείμενη νομοθεσία απονέμει στις Σχολικές Επιτροπές.
- Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των υλικών που απαιτούνται για τη λειτουργία, συντήρηση και επέκταση των παιδικών χαρών καθώς και των κέντρων κυκλοφοριακής αγωγής.
- Μεριμνά για την διατήρηση σε καλή κατάσταση των παιδικών χαρών, των κέντρων κυκλοφοριακής αγωγής και την ασφαλή λειτουργία τους σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 17

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών.

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

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Με ευθύνη της Διεύθυνσης διεξάγεται η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο πεδίο αρμοδιοτήτων της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, εκκαθάριση αρχείου, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Τις ανάγκες της Διεύθυνσης σε προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών καλύπτει το αρμόδιο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης κατόπιν γραπτού αιτήματος.

Στη Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Τμήματα Κ.Ε.Π. σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Κ.Ε.Π. είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών

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

2) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, ελέγχει την πληρότητά τους και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

3) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.

4) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με αποστολή, είτε μέσω του ΚΕΠ.

5) Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κ.λπ.).

6) Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση των ΚΕΠ του Δήμου.

7) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Κ.Ε.Π. και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

(Αρμοδιότητες σε θέματα ως Ενιαίων Κέντρων Εξυπηρέτησης (ΕΚΕ))

8) Ενημέρωση των παρόχων και των αποδεκτών υπηρεσιών για τις πληροφορίες του άρθρου 8 του ν. 3844/2010.

9) Διεκπεραίωση ηλεκτρονικά και από απόσταση των διαδικασιών που αφορούν στην:

- Ηλεκτρονική υποδοχή αιτήσεων και διαβίβαση φακέλων υποθέσεων που αφορούν παρόχους και αποδέκτες υπηρεσιών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

- Ηλεκτρονική υποδοχή ερωτημάτων επί συγκεκριμένων υποθέσεων και διαβίβασή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Υποδοχή εγγράφων από τις αρμόδιες υπηρεσίες και την ηλεκτρονική αποστολή τους στους παρόχους ή αποδέκτες υπηρεσιών.

(β) Αρμοδιότητες Τμήματος Εσωτερικής Ανταπόκρισης

- 1) Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου.
- 2) Προωθεί τα ανωτέρω αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία της διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.
- 3) Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.
- 4) Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία.
- 5) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αποκεντρωμένες υπηρεσίες του Δήμου είναι εγκατεστημένες στην έδρα Δημοτικών Ενοτήτων, εξυπηρετούν τις δημοτικές / τοπικές κοινότητες της ενότητας με το να παρέχουν επιτόπου Υπηρεσίες στους Δημότες σε συνεργασία κυρίως με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και τμήματα των Κεντρικών Υπηρεσιών του Δήμου στην Υπηρεσιακή αρμοδιότητα των οποίων ανήκουν αυτές, αλλά και με όλες τις υπόλοιπες διευθύνσεις, τα πολιτικά όργανα του Δήμου, τις αρμόδιες επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου και τους υπόλοιπους φορείς εκτός Δήμου για την εύρυθμη λειτουργία τους.

Εκτελούν κάθε εργασία που άπτεται του Υπηρεσιακού αντικειμένου τους στην χωρική ενότητα που είναι εγκατεστημένες μετά από εντολή του κατά νόμο προϊσταμένου τους.

Περιλαμβάνουν τις παρακάτω υπηρεσίες ανά ενότητα:

Άρθρο 18

Αποκεντρωμένες υπηρεσίες Δημοτικών Ενοτήτων

Στις έδρες των δημοτικών ενοτήτων του Δήμου Δελφών (πλην της Δημοτικής Ενότητας Άμφισσας όπου εδρεύουν οι κεντρικές υπηρεσίες του φορέα) για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών λειτουργούν αποκεντρωμένες υπηρεσίες ως εξής:

- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Γαλαξιδίου με έδρα το Γαλαξίδι.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Γραβιάς με έδρα την Γραβιά.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Δελφών με έδρα τους Δελφούς.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Δεσφίνας με έδρα την Δεσφίνα.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Ιτέας με έδρα την Ιτέα.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Καλλιέων με έδρα το Μαυρολιθάρι.
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες δημοτικής ενότητας Παρνασσού με έδρα την Πολύδροσο.

Οι αρμοδιότητες των ανωτέρων αποκεντρωμένων υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στις έδρες των συγκεκριμένων Δημοτικών Ενοτήτων είναι οι εξής:

Α. Γραφείο ΚΕΠ.

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

- 4) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με αποστολή, είτε μέσω του ΚΕΠ.
- 5) Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κ.λπ.).
- 6) Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του ΚΕΠ.
- 7) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εφαρμογή του προγράμματος e-ker για την εξυπηρέτηση των πολιτών σε απομακρυσμένους οικισμούς του Δήμου.
- 8) Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Προωθεί τα αιτήματα αυτά στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία της διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών. Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.
- 9) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.
- 10) Τις ανάγκες της υπηρεσίας σε προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών καλύπτει το αρμόδιο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης κατόπιν γραπτού αιτήματος.

Β. Γραφείο Οικονομικών - Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη

- 1) Διενεργεί εισπράξεις οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές, σύμφωνα με ειδικότερες οδηγίες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- 2) Καταχώριση και επεξεργασία όλων των αναγκών στοιχείων για τον προσδιορισμό των υποχρεών και του ύψους όλων των δημοτικών τελών (Υδρευσης, Αποχέτευσης, ΤΑΠ, Κοιμητηρίων κ.λπ.), μέχρι και το στάδιο της δημιουργίας των χρηματικών καταλόγων.
- 3) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τον Αντιδήμαρχο που εποπτεύει τις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας και προς τα τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).
- 4) Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τα πολιτικά όργανα της δημοτικής ενότητας.
- 5) Εισηγείται βελτιώσεις και παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κ.λπ.).
- 6) Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων στις υπηρεσίες της δημοτικής ενότητας που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
- 7) Μεριμνά για τις μετακινήσεις και μεταφορές του προσωπικού των υπηρεσιών της δημοτικής ενότητας.
- 8) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της δημοτικής ενότητας.
- 9) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες.
- 10) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις κεντρικές υπηρεσίες, ελέγχει την πληρότητά τους και διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- 11) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες.
- 12) Τηρεί, σε τοπικό επίπεδο, τις υποχρεώσεις για το Δήμο που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης.
- 13) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών του Δήμου.
- 14) Τις ανάγκες της υπηρεσίας σε προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών καλύπτει το αρμόδιο τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης κατόπιν γραπτού αιτήματος.
- 15) Το προσωπικό των Τμημάτων Οικονομικών – Διοικητικών Θεμάτων και Εξυπηρέτησης Πολίτη που υπηρετεί σε όλες τις Δημοτικές Ενότητες, αναφέρεται και υπάγεται ιεραρχικά κατά περίπτωση άσκησης αρμοδιότητας στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Οικονομικών και

Διοικητικών Υπηρεσιών, υπάγεται όμως ως προς την υπηρεσιακή του κατάσταση (άδειες κ.λπ.) στον αρμόδιο κατά τόπο για την κάθε δημοτική ενότητα Αντιδήμαρχο.

16) Σε όλες ανεξαιρέτως τις Δημοτικές Ενότητες (δηλαδή και στην Δ.Ε. Άμφισσας) με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου μπορεί να καθορίζεται η παράλληλη άσκηση με την Ελληνική Αστυνομία μίας ή περισσοτέρων εκ των αρμοδιοτήτων που είχαν ανατεθεί στην Δημοτική Αστυνομία βάση των διατάξεων των Ν. 3463/2006, 3731/2008 και της λοιπής ισχύουσας νομοθεσίας, από υπαλλήλους του δήμου, κατόπιν ορισμού αυτών με απόφαση του δημάρχου. Με την ίδια απόφαση του δημοτικού συμβουλίου δύναται να καθορίζεται επίσης ο αριθμός των αναγκαίων υπαλλήλων, η διάρκεια άσκησης της αρμοδιότητας, οι ώρες απασχόλησης των υπαλλήλων, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια αναφορικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων αυτών.

ΜΕΡΟΣ 3

ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 19

Διοίκηση – Εποπτεία – Συντονισμός

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

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

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

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

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

6. Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται με το αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων κατά το σχεδιασμό και την παρακολούθηση εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, των ετησίων προγραμμάτων και γενικά των προγραμμάτων δράσης του Δήμου.

7. Κάθε οργανική μονάδα του Δήμου (σε επίπεδο Διεύθυνσης και Αυτοτελούς Τμήματος) είναι υπεύθυνη για την σύνταξη και υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και των λοιπών υποστηρικτικών εγγράφων (τεχνικά δελτία κ.λπ.) και δικαιολογητικών στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της και της συνάφειας αυτών με τις δράσεις των εκάστοτε προγραμμάτων χρηματοδότησης (όπως συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα από την Ε.Ε., Εθνικά προγράμματα χρηματοδοτούμενα από το Π.Δ.Ε., λοιπά Εθνικά, Ευρωπαϊκά και Διεθνή Προγράμματα χρηματοδοτούμενα από δημόσιους ή/ και ιδιωτικούς πόρους). Για την υποβολή της πρότασης συνεργάζεται όπου απαιτηθεί με το αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων και το ενημερώνει για κάθε ενέργεια. Συνεργάζεται επίσης με όλες τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες του Δήμου αν απαιτείται από το αντικείμενο της πρότασης όπως με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών σε τεχνικά θέματα καθώς και με την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών σε θέματα αρμοδιότητάς της. Σε περίπτωση ένταξης των ανωτέρω προτάσεων σε χρηματοδοτικό πρόγραμμα, η κατά περίπτωση (ως ανωτέρω) οργανική μονάδα του Δήμου:

- Μεριμνά για την υλοποίηση της πρότασης σύμφωνα τα διαλαμβανόμενα στην απόφαση/πράξη ένταξής της σε πρόγραμμα χρηματοδότησης, τηρεί τα απαραίτητα αρχεία φυσικού και οικονομικού αντικειμένου. Μεριμνά για την ενημέρωση και παρακολούθηση των ενεργειών των λοιπών εμπλεκόμενων υπηρεσιών του Δήμου στην υλοποίηση της πρότασης (π.χ. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών σε περίπτωση πρόσληψης προσωπικού κ.λ.π.) και ενημερώνει τις αρμόδιες αρχές για κάθε στοιχείο που ζητείται.
- Ενημερώνει το Αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων για την υλοποίησή της κάθε πρότασης και για όποιο άλλο στοιχείο που δύναται να της ζητηθεί.
- Συντάσσει και αποστέλλει στην Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου ότι απαιτείται για την ομαλή χρηματοδότηση, οικονομική παρακολούθηση και λογιστική αποτύπωση και αποπληρωμή της κάθε υλοποιούμενης πρότασης χρηματοδότησης.

8. Όλες οι κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται με τις αποκεντρωμένες υπηρεσίες Οικονομικών - Διοικητικών θεμάτων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη προκειμένου αυτά:

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

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

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

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

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

(β) Ομάδων διοίκησης έργου ή προγράμματος.

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

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

Άρθρο 20

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων

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

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

2) Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.

3) Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.

4) Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

5) Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της ενότητας στις τοπικές ανάγκες.

6) Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

7) Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσεις της διοικητικής ενότητας και τους αντίστοιχους οικονομικούς απολογισμούς σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.

8) Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

9) Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της διοικητικής ενότητας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

10) Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.

11) Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει.

12) Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινίσεις 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 ενοτήτων του Δήμου ή των νομικών προσώπων του για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.

14) Συνεργάζεται με φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

15) Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής μονάδας του.

16) Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. 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 21

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, η διάρθρωση των Τμημάτων σε Γραφεία οι θέσεις εργασίας της κάθε οργανικής μονάδας, οι περιγραφές καθηκόντων, καθώς και οι διαδικασίες διοίκησης και λειτουργίας της μονάδας, μπορεί να 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

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 22

Ειδικές θέσεις

Ορίζονται οι ακόλουθες θέσεις ειδικού προσωπικού:

(α) Μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα

(β) Πέντε (5) θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.

(γ) Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή.

Άρθρο 23

Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού του Δήμου δια κρίνονται 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 22/1990 και στο Π.Δ. 50/2001, όπως εκάστοτε ισχύουν

2. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι

παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ		
	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕ Σ
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ			
ΠΕ1 Διοικητικού	4	3	1
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	11	8	3
ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού	4	3	1
ΠΕ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης	1	0	1
ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών	7	5	2
ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	2	1	1
ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών	1	1	0
ΠΕ5 Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1	0	1
ΠΕ Μεταλλειολόγων	1	1	0
ΠΕ Μηχανικών μεταλλείων	1	1	0
ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών	3	2	1
ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών	2	1	1
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	1	0	1
ΠΕ9 Γεωπόνων	1	0	1
ΠΕ14 Δασολόγων	1	1	0
ΠΕ Πληροφορικής	1	1	0
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ	1	0	1
ΠΕ Χημικών	1	0	1
ΠΕ Επικοινωνιών και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	1	0	1
ΠΕ Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών	5	3	2
ΠΕ Νηπιαγωγών	1	0	1
Σύνολο θέσεων ΠΕ	51	31	20

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

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ		
	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ			
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	1	0	1
ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	3	1	2
ΤΕ4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών	2	1	1
ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1	0	1
ΤΕ13 Μηχανικών Τεχνολογικών Εφαρμογών	1	1	0

TE5 Μηχανικών Τοπογράφων	2	1	1
TE Μηχανικών Υπομηχανικών	1	1	0
TE11 Επισκεπτών Υγείας	2	2	0
TE Εποπτών Δημόσιας Υγείας	1	1	0
TE Κοινωνικών Λειτουργών	1	0	1
TE13 Τεχνολόγων Γεωπονίας ζωικής παραγωγής	2	1	1
TE17 Διοικητικού - Λογιστικού	6	4	2
TE22 Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	1	0	1
TE Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών	3	2	1
TE Νηπιαγωγών	3	0	3
TE Βρεφονηπιοκόμων	6	0	6
TE Αρχιμουσικών	1	0	1
TE Πληροφορικής	1	0	1
Σύνολο θέσεων TE	38	15	23

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

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ		
	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ			
ΔΕ1 Διοικητικού - Διοικητικού λογιστικού	40	21	19
ΔΕ5 Δομικών Έργων	1	1	0
ΔΕ7 Βοηθών Νοσηλευτών	1	0	1
ΔΕ8 Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων	1	0	1
ΔΕ Αρχιμουσικών	1	0	1
ΔΕ Μουσικών	2	0	2
ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	3	2	1
ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	7	6	1
ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	16	10	6
ΔΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων	1	0	1
ΔΕ30 Τεχνιτών	13	8	5
ΔΕ Κηπουρών - Δενδροκόμων - Ανθοκόμων - Δενδροκηπουρών	1	0	1
ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	1	0	1
ΔΕ Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών	4	4	0
ΔΕ15 Ελεγκτών εισπρακτόρων	4	2	2
ΔΕ32 Μαγείρων	5	0	5
Σύνολο θέσεων ΔΕ	101	54	47

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

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
--------	--------

	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ			
ΥΕ1 Κλητήρων Θυρωρών	2	2	0
ΥΕ Οικοδομικών εργασιών	1	0	1
ΥΕ Ελαιοχρωματιστών	1	0	1
ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού	2	0	2
ΥΕ Βοηθών Μαγείρων	1	0	1
ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας	16	10	6
ΥΕ Εργατών Πρασίνου	1	0	1
ΥΕ16 Εργατών Γενικών Καθηκόντων	18	12	6
ΥΕ Εργατών Τεχνικών Υπηρεσιών	1	0	1
Σύνολο θέσεων ΥΕ	43	24	19
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	233	124	109

Άρθρο 24

**Προσωποπαγείς θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου
(Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο)**

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ		
	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
ΠΕ1 Διοικητικού	1	1	0
ΠΕ10 Νηπιαγωγών	1	1	0
ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΣ)	3	3	0
ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων	6	6	0
ΔΕ1 Διοικητικού	1	1	0
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	1	0
ΔΕ7 Βοηθών Νοσοκόμων	1	1	0
ΔΕ32 Μαγείρων	1	1	0
ΥΕ14 Βοηθών Μαγείρων	1	1	0
ΥΕ16 Βοηθητικού Προσωπικού	3	3	0
ΥΕ16 Εργατών Γενικών Καθηκόντων	1	1	0
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων	20	20	0

Άρθρο 25

Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ)

1. Υπάγονται οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ):

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ		
	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1	1	0
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	1	0
ΔΕ Διοικητικού	14	14	0
ΔΕ Σχολικών Φυλάκων	1	1	0

ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	1	1	0
ΔΕ30 Τεχνιτών	2	2	0
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	5	5	0
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	12	12	0
ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	6	5	1
ΥΕ Καθαριστριών Σχολικών Μονάδων	24	15	9
Συνολο Θέσεων ΙΔΑΧ	67	57	10

2.Υπάγονται 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.

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ		
	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	1	1	0
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	1	0
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	1	1	0
ΤΕ Αρχιμουσικών	2	2	0
ΤΕ Μουσικών	1	1	0
ΔΕ Διοικητικού	3	3	0
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1	1	0
ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	1	1	0
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	1	1	0
Σύνολο Προσωποπαγών Θέσεων ΙΔΑΧ	12	12	0

Άρθρο 26

Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ)

ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ - ΕΝΑΡΜΟΝΗΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΖΩΗΣ (ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ) - ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ) - ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΩΔΕΙΑ (ΜΕ ΑΝΤΙΤΙΜΟ) - ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ - ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ			
	ΘΕΣΕΙΣ		
	ΠΡΟΒΛΕ ΠΟΜΕΝΕ Σ	ΚΑΤΕΙΛΗΜ ΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ
Προβλέπονται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.	80	62	18

ΣΥΝΟΛΑ ΘΕΣΕΩΝ

Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου	233	124	109
Προσωποπαγείς θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου	20	20	0

Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ)	67	57	10
Προσωποπαγείς Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ)	12	12	0
Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ)	80	62	18
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	412	275	137

ΜΕΡΟΣ 5
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 27

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

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

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ – ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ
1. Αυτοτελές τμήμα υποστήριξης Δημάρχου, επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων.	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού
2. Αυτοτελές τμήμα προγραμματισμού και αναπτυξιακών προγραμμάτων.	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
3. Αυτοτελές γραφείο διοικητικής βοήθειας.	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας ή ΔΕ Διοικητικού ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
4. Αυτοτελές τμήμα εμπορίου, επιχειρήσεων και απασχόλησης.	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
5. Αυτοτελές τμήμα αγροτικής ανάπτυξης, αλιείας και κτηνοτροφίας.	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας και εν ελλείψει ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας Μηχανικών
1. Τμήμα έκδοσης οικοδομικών αδειών και πολεοδομικών εφαρμογών.	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας Μηχανικών
2. Τμήμα ελέγχου κατασκευών.	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας Μηχανικών
7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
1. Τμήμα πολιτικής προστασίας και ελέγχου περιβάλλοντος	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
2. Τμήμα καθαριότητας και πρασίνου.	ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας ή ΔΕ Τεχνικός

- | | | |
|-----|---|--|
| 3. | Τμήμα μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
ή
ΔΕ Τεχνικός
ΔΕ Οδηγών |
| 4. | Τμήμα ύδρευσης, άρδευσης, και αποχέτευσης. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
ή
ΔΕ Τεχνικός |
| 8. | Αυτοτελές τμήμα κοινωνικής προστασίας αλληλεγγύης και δημόσιας υγείας. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας |
| 9. | Αυτοτελές τμήμα παιδείας – δια βίου μάθησης, πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς και τουρισμού. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας |
| 10. | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας |
| | 1. Τμήμα δημοτικής κατάστασης και ληξιαρχείου. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
ή
ΔΕ Διοικητικού
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ |
| | 2. Τμήμα ανθρώπινου δυναμικού και μισθοδοσίας. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
ή
ΔΕ Διοικητικού
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ |
| | 3. Τμήμα διαφάνειας, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και Τ.Π.Ε. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
ή
ΔΕ Διοικητικού
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ |
| | 4. Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων του Δήμου και διοικητικής μέριμνας. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
ή
ΔΕ Διοικητικού
ΔΕ Προσωπικό Η/Υ |
| 11. | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π. | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας |
| | 1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας |
| | 2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης | ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας |
| 12. | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού
ΠΕ Οικονομικού -Λογιστικού
ή
ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός |
| | 1. Τμήμα προϋπολογισμού, λογιστηρίου. | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού
ΠΕ Οικονομικού -Λογιστικού
ή
ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός |
| | 2. Τμήμα εσόδων, περιουσίας και κληροδοτημάτων. | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού
ΠΕ Οικονομικού -Λογιστικού
ή
ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός |

- και εν ελλείψει
ΔΕ Διοικητικού
ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού
ΠΕ Οικονομικού -Λογιστικού
ή
ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός
ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ οιοιδήποτε
κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας
- 3. Τμήμα ταμείου.**
- 4. Τμήμα προμηθειών, υπηρεσιών και αποθήκης.**
13. **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ** ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας Μηχανικών
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας Μηχανικών
1. Τμήμα μελετών. ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας Μηχανικών.
2. Τμήματος έργων και δημοτικού φωτισμού και συντήρησης κτηρίων. ΠΕ ή ΤΕ οιοιδήποτε κλάδου/οιασδήποτε ειδικότητας Μηχανικών.

ΜΕΡΟΣ 6
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Άρθρο 28
Τελικές διατάξεις

- Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.
- 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.
- 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

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος οικονομικού έτους 2017, για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού, υπάρχουν εγκεκριμένες επαρκείς πιστώσεις συνολικού ύψους 4.597.700 € στους ακόλουθους ΚΑΕ:

• 00-6031.001	• 10-6052.002	• 20-6051.003	• 30-6051.007
• 00-6031.002	• 15-6011	• 20-6051.006	• 30-6051.008
• 00-6031.004	• 15-6021	• 20-6051.007	• 35-6011
• 00-6053.001	• 15-6051.001	• 20-6052.001	• 35-6021
• 00-6053.002	• 15-6051.002	• 25-6011	• 35-6051.001
• 00-6053.004	• 15-6051.003	• 25-6021	• 35-6051.003
• 00-6053.005	• 15-6051.004	• 25-6051.001	• 35-6051.004
• 10-6011	• 15-6051.005	• 25-6051.002	• 35-6052001
• 10-6021	• 15-6052.001	• 25-6051.003	• 40-6011
• 10-6051.001	• 15-6052.002	• 25-6051.005	• 40-6021
• 10-6051.003	• 15-6052.003	• 25-6051.006	• 40-6051.001

• 10-6051.005	• 15-6052.004	• 25-6052.001	• 40-6051.003
• 10-6051.006	• 20-6011	• 30-6011	• 40-6051.004
• 10-6051.007	• 20-6021	• 30-6051.001	• 40-6051.005
• 10-6051.008	• 20-6051.001	• 30-6051.003	• 40-6051.006
• 10-6052.001	• 20-6051.002	• 30-6051.006	• 40-6052.001
• 40-6052.002			

Για τα επόμενα οικονομικά έτη προκαλείται ετησία δαπάνη ύψους περίπου **4.600.000,00 €** για την κάλυψη της μισθοδοσίας, η οποία και θα προβλέπεται στους αντίστοιχους κατ' έτος προϋπολογισμούς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Υπολογισμός των νέων οργανικών θέσεων

Κατά τις διατάξεις του άρθρου 10 § 3 του Ν.3584/2007 και εφόσον συστήνονται νέες οργανικές θέσεις, θα πρέπει ο μέσος όρος των Τακτικών Εσόδων του Δήμου τα δύο τελευταία οικονομικά έτη να είναι διπλάσιος του ποσού που προκύπτει εάν το ποσό της ετήσιας δαπάνης του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων το πολλαπλασιάσουμε επί δύο.

Επειδή με τον ανωτέρω προτεινόμενο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας δεν συστήνονται νέες οργανικές θέσεις, ούτε αυξάνονται οι προβλεπόμενες, αντίθετα μειώνονται κατά μια (1), δεν απαιτείται η πλήρωση του κριτηρίου που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.3584/2007.

Από τη δημοσίευση του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Δελφών στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, ο ισχύων Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας καταργείται.

16.

Έγκριση εκτέλεσης των υπηρεσιών: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΙ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΠΕΔΩΝ ΔΕ ΙΤΕΑΣ, ΔΕ ΑΜΦΙΣΣΑΣ, ΔΕ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ, ΔΕ ΔΕΛΦΩΝ.

(Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

-Σύμφωνα με το Ν.3852/2010, άρθρο 94, περίπτωση 26 κατά το οποίο «Η μέριμνα, σύμφωνα με τις ισχύουσες πυροσβεστικές διατάξεις, για την τήρηση των υποχρεώσεων καθαρισμού, από τους ιδιοκτήτες, νομείς, και επικαρπωτές, των οικοπεδικών και λοιπών ακάλυπτων χώρων, που βρίσκονται εντός πόλεων, κωμοπόλεων και οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους, καθώς και η υποχρέωση αυτεπάγγελου καθαρισμού από τους δήμους, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων. Σε βάρος εκείνων που δεν συμμορφώνονται επιβάλλεται πρόστιμο πενήντα (50) λεπτών, ανά τετραγωνικό μέτρο του οικείου χώρου, το οποίο και αποτελεί έσοδο του οικείου δήμου, βεβαιούται εις βάρος τους η ισόποση σχετική δαπάνη του δήμου προς καθαρισμό και υποβάλλεται μήνυση για το αδίκημα του [άρθρου 433 του Ποινικού Κώδικα](#)».

-Επειδή η Υπηρεσία Καθαριότητας του Δήμου μας , λόγω της μεγάλης έκτασης καθώς και της γεωγραφικής ιδιομορφίας (ορεινά χωριά), του μεγάλου όγκου εργασιών (καθαριότητα κοινόχρηστων χώρων φροντίδα και συντήρηση όλων των χώρων πρασίνου κ.λ.π, λόγω της αντιπυρικής περιόδου αλλά και της τουριστικής) με το ανθρώπινο δυναμικό και τα μέσα που διαθέτει δε δύναται να ανταποκριθεί στις ανάγκες αποψίλωσης και καθαρισμού ιδιωτικών οικοπέδων στην αντιπυρική περίοδο.

Ειδικότερα, όσον αφορά στο διαθέσιμο προσωπικό, στη Δ/ση Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας είναι τοποθετημένοι στα τέσσερα (4) Τμήματά της (Τμήμα υποδομών, Τμήμα διαχείρισης οχημάτων, Τμήμα περιβαλλοντικής διαχείρισης, Τμήμα καθαριότητας και πρασίνου) συνολικά εβδομήντα τρεις (73) μόνιμοι υπάλληλοι και δώδεκα (12) υπάλληλοι με σύμβαση ορισμένου χρόνου οκτάμηνης διάρκειας (για ανταποδοτικές υπηρεσίες).

Συγκεκριμένα στο Τμήμα καθαριότητας και πρασίνου είναι τοποθετημένοι τριάντα εννέα (39) μόνιμοι υπάλληλοι και δώδεκα (12) υπάλληλοι με σύμβαση ορισμένου χρόνου, οι οποίοι κατανέμονται ως εξής:

Προϊστάμενος 1

Οδηγοί απορριμματοφόρων: 8 μόνιμοι υπάλληλοι

Οδηγοί λοιπών οχημάτων: 4 μόνιμοι υπάλληλοι και 1 υπάλληλος με σύμβαση οκτάμηνης διάρκειας

Συνοδοί απορριμματοφόρων (πλήρωμα):12 μόνιμοι υπάλληλοι και 4 υπάλληλοι με σύμβαση οκτάμηνης διάρκειας

Χειριστές σαρώθρων 2 μόνιμοι υπάλληλοι

Υπάλληλοι καθαριότητας κοινόχρηστων χώρων 11 μόνιμοι υπάλληλοι και 7 υπάλληλοι με σύμβαση οκτάμηνης διάρκειας

Σε μακροχρόνια ασθένεια 1 μόνιμος υπάλληλος

-Κρίνεται σκόπιμο να ανατεθούν οι εργασίες σε ιδιώτες, σύμφωνα με τις σχετικές μελέτες της Δ/σης Περιβάλλοντος & Πολιτικής Προστασίας του Δήμου, που αφορούν τις κατωτέρω υπηρεσίες:.

1. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Ιτέας Δήμου Δελφών με **Κ.Α 35-6279.001** προϋπολογισμού **5.000 €** , συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
2. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Άμφισσας Δήμου Δελφών με Κ.Α 35-6279.002, προϋπολογισμού **5.000 €** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
3. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Γαλαξιδίου Δήμου Δελφών με Κ.Α 35-6279.003 προϋπολογισμού **5.000 €** , συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
4. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Δελφών Δήμου Δελφών με Κ.Α 35-6279.004 προϋπολογισμού **5.000 €**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ

Δεδομένων των παραπάνω, γνωρίζοντας επιπλέον ότι το διαθέσιμο προσωπικό μειώνεται λόγω αδειών τους καλοκαιρινούς μήνες, ο Δήμος μας θα πρέπει άμεσα να εκτελέσει τις εργασίες στις προαναφερθείσες Δ.Ε του Δήμου Δελφών καθώς λόγω του πληθυσμού, της γεωγραφικής θέσης αλλά και εφόσον αποτελούν τουριστικούς καλοκαιρινούς προορισμούς, παρουσιάζουν και το μεγαλύτερο πρόβλημα καθώς πολλά ιδιωτικά οικόπεδα παραμένουν ακαθάριστα μετά από πολλές εκλύσεις από το Δήμο μέσα από ανακοινώσεις αλλά και με ονομαστικές προσκλήσεις.

Με βάση τα παραπάνω:

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ

Α. Την ανάθεση σε ιδιώτες εκτέλεσης των κατωτέρω υπηρεσιών στο διάστημα της αντιπυρικής περιόδου (έως 31 Οκτωβρίου 2017) ως εξής:

1. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Ιτέας Δήμου Δελφών με Κ.Α 35-6279.001, προϋπολογισμού **5.000 €**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
2. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Άμφισσας Δήμου Δελφών με Κ.Α 35-6279.002, προϋπολογισμού **5.000 €**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
3. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Γαλαξιδίου Δήμου Δελφών με Κ.Α 35-6279.003, προϋπολογισμού **5.000 €**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ
4. Καθαρισμοί Ιδιωτικών Οικοπέδων Δ.Ε Δελφών Δήμου Δελφών με Κ.Α 35-6279.004, προϋπολογισμού **5.000 €**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ

Β. Η ανάθεση των υπηρεσιών να γίνει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

17.

Έγκριση εκτέλεσης των υπηρεσιών: ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΒΛΑΣΤΗΣΗΣ ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΩΝ ΑΛΣΩΝ ΧΕΙΜΑΡΡΩΝ ΚΑΙ ΤΣΙΜΕΝΤΑΥΛΑΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ (ΣΑΤΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ).

(Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

- ο Σύμφωνα με την αριθ.2132/17-3-2017 εγκύκλιο της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας
- ο το αριθμ.280/86605/6-6-2017 έγγραφο της Δ/σης Πολιτικής Προστασίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας Στερεάς Ελλάδας
- ο το αριθμ.179/66640/2-5-2017 έγγραφο της Δ/σης Πολιτικής Προστασίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας Στερεάς Ελλάδας με το οποίο μας διαβιβάστηκες το αριθμ.13492/26-4-2017 έγγραφο του υπουργείου Εσωτερικών με τίτλο Κατανομή πιστώσεων από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους έτους 2017 στους Δήμους ,για την κάλυψη δράσεων πυροπροστασίας
- ο -Επειδή η Υπηρεσία Καθαριότητας του Δήμου μας , λόγω της μεγάλης έκτασης καθώς και της γεωγραφικής ιδιομορφίας (ορεινά χωριά), του μεγάλου όγκου εργασιών (καθαριότητα κοινόχρηστων χώρων φροντίδα και συντήρηση όλων των χώρων πρασίνου κ.λ.π, λόγω της αντιπυρικής περιόδου) με το ανθρώπινο δυναμικό και τα μέσα που διαθέτει δε δύναται να ανταποκριθεί στις ανωτέρω ανάγκες.

Ειδικότερα, όσον αφορά στο διαθέσιμο προσωπικό, στη Δ/ση Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας είναι τοποθετημένοι στα τέσσερα (4) Τμήματά της (Τμήμα υποδομών, Τμήμα διαχείρισης οχημάτων, Τμήμα περιβαλλοντικής διαχείρισης, Τμήμα καθαριότητας και πρασίνου) συνολικά εβδομήντα τρεις (73) μόνιμοι υπάλληλοι και δώδεκα (12) υπάλληλοι με σύμβαση ορισμένου χρόνου οκτάμηνης διάρκειας (για ανταποδοτικές υπηρεσίες).

Συγκεκριμένα στο Τμήμα καθαριότητας και πρασίνου είναι τοποθετημένοι τριάντα εννέα (39) μόνιμοι υπάλληλοι και δώδεκα (12) υπάλληλοι με σύμβαση ορισμένου χρόνου, οι οποίοι κατανέμονται ως εξής:

Προϊστάμενος 1

Οδηγοί απορριμματοφόρων: 8 μόνιμοι υπάλληλοι

Οδηγοί λοιπών οχημάτων: 4 μόνιμοι υπάλληλοι και 1 υπάλληλος με σύμβαση οκτάμηνης διάρκειας

Συνοδοί απορριμματοφόρων (πλήρωμα):12 μόνιμοι υπάλληλοι και 4 υπάλληλοι με σύμβαση οκτάμηνης διάρκειας

Χειριστές σαρώθρων 2 μόνιμοι υπάλληλοι

Υπάλληλοι καθαριότητας κοινόχρηστων χώρων 11 μόνιμοι υπάλληλοι και 7 υπάλληλοι με σύμβαση οκτάμηνης διάρκειας

Σε μακροχρόνια ασθένεια 1 μόνιμος υπάλληλος

- Κρίνεται σκόπιμο να ανατεθούν οι εργασίες σε ιδιώτες, σύμφωνα με τις σχετικές μελέτες της Δ/σης Περιβάλλοντος & Πολιτικής Προστασίας του Δήμου, που αφορούν τις κατωτέρω υπηρεσίες:

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΒΛΑΣΤΗΣΗΣ ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΩΝ ΑΛΣΩΝ,ΧΕΙΜΑΡΡΩΝ ΚΑΙ ΤΣΙΜΕΝΤΑΥΛΑΚΩΝ των:

Δ.Ε Άμφισσας προϋπολογισμού 15.000€ με Κ.Α 35-6262.027,
Δ.Ε Δελφών προϋπολογισμού 4.000€ με Κ.Α 35-6262.028,
Δ.Ε Γαλαξιδίου προϋπολογισμού 15.000€ με Κ.Α 35-6262.029,
Δ.Ε Γραβιάς προϋπολογισμού 13.200€ με Κ.Α 35-6262.030,
Δ.Ε Καλλιέων προϋπολογισμού 12.500€ με Κ.Α 35-6262.31,
Δ.Ε Δεσφίνας προϋπολογισμού 8.000€ με Κ.Α 35-6262.32,
Δ.Ε Παρνασσού προϋπολογισμού 14.500€ με Κ.Α 35-6262.33
Δ.Ε Ιτέας προϋπολογισμού 8.000€ με Κ.Α 35-6262.34

Τα ανωτέρω ποσά έχουν πιστωθεί από ΣΑΤΑ Πολιτικής Προστασίας 2017 στον προϋπολογισμό του Δήμου Δελφών και στους ανωτέρω αναγραφόμενους Κ.Α

- Δεδομένων των παραπάνω και γνωρίζοντας επιπλέον ότι το διαθέσιμο προσωπικό μειώνεται λόγω αδειών τους καλοκαιρινούς μήνες, ο Δήμος μας θα πρέπει άμεσα να εκτελέσει τις εργασίες στις προαναφερθείσες Δ.Ε του Δήμου Δελφών καθώς λόγω των συχνών βροχοπτώσεων η βλάστηση αυξήθηκε και για λόγους Πολιτικής

Προστασίας(κίνδυνος δασικών πυρκαγιών), κρίνεται άμεση η ανάγκη για την εκτέλεση των εν λόγω εργασιών.

Με βάση τα παραπάνω:

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ

Α. Την ανάθεση εκτέλεσης των κατωτέρω υπηρεσιών σε ιδιώτες σε διάστημα δυο(2) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης:

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΒΛΑΣΤΗΣΗΣ ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΩΝ ΑΛΣΩΝ, ΧΕΙΜΑΡΡΩΝ ΚΑΙ ΤΣΙΜΕΝΤΑΥΛΑΚΩΝ των:

1. Δ.Ε Άμφισσας προϋπολογισμού 15.000€ με Κ.Α 35-6262.027,
2. Δ.Ε Δελφών προϋπολογισμού 5.000€ με Κ.Α 35-6262.028,
3. Δ.Ε Γαλαξιδίου προϋπολογισμού 15.000€ με Κ.Α 35-6262.029,
4. Δ.Ε Γραβιάς προϋπολογισμού 13.200€ με Κ.Α 35-6262.030,
5. Δ.Ε Καλλιέων προϋπολογισμού 12.500€ με Κ.Α 35-6262.31,
6. Δ.Ε Δεσφίνας προϋπολογισμού 8.000€ με Κ.Α 35-6262.32,
7. Δ.Ε Παρνασσού προϋπολογισμού 14.500€ με Κ.Α 35-6262.33
8. Δ.Ε Ιτέας προϋπολογισμού 8.000€ με Κ.Α 35-6262.34

Β. Η ανάθεση των υπηρεσιών να γίνει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

18.

Έγκριση παραχώρησης χρήσης ακινήτου στην ΤΚ Πανουργιά.
(Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).

19.

Σύσταση Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της πράξης «ΔΟΜΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ: ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ» με κωδικό έργου: 2017ΕΠ05610004.

(Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1/ Τον Ν. 4314/2014 «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020».

2/ Τον Ν. 3853/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

3/ Τη με αριθ. πρωτ. 81986/ΕΥΘΥ 712/31-07-2015 (Φ.Ε.Κ. 1822/24-08-2015 τ. Β') Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων», όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020?20-10-2016 (Φ.Ε.Κ. 3521/01-11-2016 τ. Β') Υπουργική Απόφαση.

4/ Τον Ν. 4412/2016 «ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4412 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/ 25/ΕΕ) (Φ.Ε.Κ. 147/08-08-2016 τ. Α').

5/ Τον Οδηγό Εφαρμογής & Λειτουργίας της ΕΥΣΕΚΤ-ΕΕΤΑΑ, «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών/Δομές Σίτισης και Βασικών Αγαθών».

6/ Τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 2131/29-06-2016 Πρόσκληση του ΠΕΠ Στερεάς Ελλάδας με τίτλο «Πρωώθηση της Κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας-ΕΚΤ : Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο, Παροχή Συσσιτίου, Κοινωνικό Φαρμακείο».

7/ Τη με υπ' αριθμ. 286/18-07-2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα Έγκριση Υποβολής Πρότασης στο Ε.Π. Στερεάς Ελλάδας, Πρόσκληση 20 με τίτλο «Λήψη απόφασης υποβολής πρότασης του Δήμου Δελφών, στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα, Άξονας προτεραιότητας 10 «Πρωώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας-ΕΚΤ», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο με τίτλο «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Δελφών».

8/ Τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 125/21-03-2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα «Έγκριση και Εφαρμογή του Εγχειριδίου Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας στο πλαίσιο της Διαχειριστικής Ικανότητας Δικαιούχων ΕΣΠΑ 2014-2020».

9/ Τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 55/09-01-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Δομή Παροχής Βασικών Αγαθών : Κοινωνικό Παντοπωλείο Δήμου Δελφών» με Κωδικό MIS(ΟΠΣ) 5002170 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» και τα συνημμένα σε αυτή έγγραφα υλοποίησης (Απόφαση Υλοποίησης με ίδια μέσα, κ. α.).

10/ Τη με υπ' αριθμ. 06/30-01-2017 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου «Αποδοχή της αριθ. πρωτ. 55/9-01-2017 απόφασης του Περιφερειάρχη Στ. Ελλάδας ένταξης της πράξης ΔΟΜΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ:ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ με κωδικό ΟΠΣ 5002170 στο Ε.Π. «ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ 2014-2020».

11/ Τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 58720/698/10-04-2017 Απόφαση της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας με θέμα «Ορισμός Διαχειριστή Έργου του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο συγχρηματοδοτούμενο έργο της ΣΑΕΠ 0561 της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας με τίτλο «ΔΟΜΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ: ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ» και κωδικό έργου : 2017ΕΠ05610004.

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

Τη σύσταση, στελέχωση και λειτουργία του Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, για όσο χρόνο διαρκεί η υλοποίησή της, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και θα εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, εξασφαλίζοντας τη νομιμότητα και κανονικότητά τους, αποτελούμενος από :

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ
1. Πασαλιμανιώτης Αγησίλαος	Π. Ε. Διοικητικού/ Οικονομικού	Δ/νση Οικονομικών
2. Φέλλου Ευαγγελία	Δ.Ε. Προσωπικού Η/Υ	Δ/νση Διοικητικών
3. Πέτσα Δήμητρα	Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού	Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας

20.

Σύσταση Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της πράξης «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ» με κωδικό MIS (ΟΠΣ) 5002169.

(Εισηγητής: κ. Αριστείδης Αγγελόπουλος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1/ Τον Ν. 4314/2014 «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020».

2/ Τον Ν. 3853/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

3/ Τη με αριθ. πρωτ. 81986/ΕΥΘΥ 712/31-07-2015 (Φ.Ε.Κ. 1822/24-08-2015 τ. Β΄) Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί Κανόνες Επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων», όπως τροποποιήθηκε και αντικαταστάθηκε με την αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020?20-10-2016 (Φ.Ε.Κ. 3521/01-11-2016 τ. Β΄) Υπουργική Απόφαση.

4/ Τον Ν. 4412/2016 «ΝΟΜΟΣ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 4412 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/ 25/ΕΕ) (Φ.Ε.Κ. 147/08-08-2016 τ. Α΄).

5/ Την υπ'αριθμ. Δ23/ΟΙΚ. 14435-1135 ΚΥΑ (Φ.Ε.Κ. 854/30-03-2016 τ. Β΄) «Καθορισμός ελαχίστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας».

6/ Τον Οδηγό Εφαρμογής & Λειτουργίας της ΕΥΣΕΚΤ-ΜΟΔ-ΕΕΤΑΑ, «Δομές Παροχής Βασικών Αγαθών/Κέντρα Κοινότητας».

7/ Τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 2114/27-06-2016 Πρόσκληση του ΠΕΠ Στερεάς Ελλάδας με τίτλο «Πρωώθηση της Κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας-ΕΚΤ : Κέντρο Κοινότητας».

8/ Τη με υπ' αριθμ. 287/18-07-2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα Έγκριση Υποβολής Πρότασης στο Ε.Π. Στερεάς Ελλάδας, Πρόσκληση 19 με τίτλο «Λήψη απόφασης υποβολής πρότασης του Δήμου Δελφών, στο Ε.Π. «Στερεά Ελλάδα, Άξονας προτεραιότητας 10 «Πρωώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας-ΕΚΤ», ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο με τίτλο «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Δελφών».

9/ Τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 125/21-03-2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα «Έγκριση και Εφαρμογή του Εγχειριδίου Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας στο πλαίσιο της Διαχειριστικής Ικανότητας Δικαιούχων ΕΣΠΑ 2014-2020».

10/ τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 391/25-01-2017 Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Δελφών» με Κωδικό MIS(ΟΠΣ) 5002169 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2014-2020» και τα συνημμένα σε αυτή έγγραφα υλοποίησης (Απόφαση Υλοποίησης με ίδια μέσα, κ. α.).

11// Τη με υπ' αριθμ. 33/13-02-2017 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου «Λήψη απόφασης για την αποδοχή των όρων ένταξης της Πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Δελφών» με Κωδικό ΟΠΣ 5002169 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Στερεά Ελλάδα 2014-2020».

12/ Τη με υπ' αριθμ. πρωτ. 115486/1349/02-06-2017 Απόφαση της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας με θέμα «Ορισμός Διαχειριστή Έργου του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο συγχρηματοδοτούμενο έργο της ΣΑΕΠ 0561 της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας με τίτλο «ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ» και κωδικό έργου : 2017ΕΠ05610016.

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΙ

Τη σύσταση, στελέχωση και λειτουργία του Μηχανισμού Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, για όσο χρόνο διαρκεί η υλοποίησή της, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και θα εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, εξασφαλίζοντας τη νομιμότητα και κανονικότητά τους, αποτελούμενος από :

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΤΜΗΜΑ
1. Πασαλιμανιώτης Αγησίλαος	Π. Ε. Διοικητικού/ Οικονομικού	Δ/νση Οικονομικών
2. Φέλλου Ευαγγελία	Δ.Ε. Προσωπικού Η/Υ	Δ/νση Διοικητικών
3. Πέτσα Δήμητρα	Δ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού	Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας

21.

Έγκριση δαπάνης για τις δράσεις της «Καλοκαιρινής Εκστρατείας Ανάγνωσης και Δημιουργικότητας 2017» της Δημοτικής Βιβλιοθήκης Αμφισσας.

(Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Η Καλοκαιρινή Εκστρατεία Ανάγνωσης και Δημιουργικότητας 2017 διοργανώνεται από την Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος και υλοποιείται χάρη στη συνεργασία εκατοντάδων βιβλιοθηκονόμων, εκπαιδευτικών και εθελοντών σε όλη την Ελλάδα.

Στην φετινή Καλοκαιρινή Εκστρατεία Ανάγνωσης και Δημιουργικότητας, περισσότερες από 150 Δημόσιες και Δημοτικές βιβλιοθήκες σε όλη τη χώρα ενώνουν τις δυνάμεις τους για να προσφέρουν πάνω από 3.000 δημιουργικά εργαστήρια για παιδιά.

Από τις 16 Ιουνίου έως τις 8 Σεπτεμβρίου 2017, το Δίκτυο Ελληνικών Βιβλιοθηκών προσκαλεί γονείς και παιδιά σε ένα πανελλήνιο παιχνίδι σύνθεσης γύρω από διαφορετικά σημεία: σημεία εκκίνησης, σημεία στίξης, σημεία καμπής, σημεία ισορροπίας, σημεία των καιρών, σημεία του ορίζοντα, σημεία και τέρατα!

Το Δίκτυο Ελληνικών Βιβλιοθηκών της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος συγκροτήθηκε για να βοηθήσει τις Ακαδημαϊκές, Ερευνητικές, Δημόσιες, Δημοτικές, και σχολικές βιβλιοθήκες να αναπτύξουν και να εξελίξουν τις υπηρεσίες που προσφέρουν στο κοινό τους.

Στόχος του είναι να γίνει το μέσο ανταλλαγής πληροφοριών, γνώσης και επαγγελματικής επικοινωνίας ανάμεσα στις βιβλιοθήκες, να αναλάβει πρωτοβουλίες επιμορφωτικών προγραμμάτων για τους υπαλλήλους των βιβλιοθηκών, να σχεδιάζει και να οργανώνει πανελλήνιες και διεθνείς δράσεις, όπως εκστρατείες ή συνέδρια και να προσφέρει διαρκή υποστήριξη και ενημέρωση στις βιβλιοθήκες – μέλη του.

Στον οργανωτικό τομέα προσφέρει βιβλιοθηκονομική υποστήριξη με τη δημιουργία κοινών καταλόγων και προάσπιση των πολιτικών, οικονομικών και κοινωνικών θέσεων των βιβλιοθηκών έτσι ώστε στο μέλλον οι βιβλιοθήκες να βρεθούν στο επίκεντρο κάθε κοινότητας. Τέλος, με την κατάρτιση ολοκληρωμένων προγραμμάτων πρόκειται να διεκδικήσει με αξιώσεις συμμετοχή σε εθνικά και διεθνή χρηματοδοτικά προγράμματα.

Αναδεικνύοντας τις συνεργασίες ανάμεσα στις βιβλιοθήκες και εισάγοντας καινοτόμες μεθόδους ανάπτυξης υπηρεσιών και προγραμμάτων τα οποία κάθε βιβλιοθήκη δεν θα μπορούσε να παρακολουθήσει μόνη της, με προσεκτικά βήματα, επιχειρεί να αλλάξει ριζικά το τοπίο των βιβλιοθηκών στην Ελλάδα σήμερα.

Η **Δημοτική Βιβλιοθήκη Αμφισσας** με την απόφαση 2/2017 της Επιτροπής Δημοτικής Βιβλιοθήκης Αμφισσας, συμμετέχει για δεύτερη φορά σε Καλοκαιρινή Εκστρατεία Ανάγνωσης και Δημιουργικότητας, η προηγούμενη ήταν το 2012 με την υποστήριξη του Ιδρύματος Σταύρος Νιάρχος και οργάνωση από τη μη κερδοσκοπική εταιρεία Future Library.

Το γενικό θέμα του φετινού καλοκαιριού είναι: **«Περιπέτειες από σημείο σε σημείο».**

Κατάλογος των τίτλων των εργαστηρίων - σύντομη περιγραφή

Γιορτή έναρξης. Πόσα διαφορετικά πράγματα, λέξεις, έννοιες μπορεί να είναι ένα σημείο. Στη βιβλιοθήκη ψάχνουμε, ανακαλύπτουμε, ζωγραφίζουμε, φωτογραφίζουμε διαφορετικά σημεία και φανταζόμαστε τις περιπέτειές μας αυτό το καλοκαίρι από σημείο σε... σημείο. Τέλος φτιάχνουμε το ημερολόγιο του καλοκαιριού με τις σημαντικές ημερομηνίες της βιβλιοθήκης. *Για όλα τα παιδιά*

Λογοτεχνικές συναντήσεις

Παχνίδι γνωριμίας με τα καινούργια βιβλία της Καλοκαιρινής εκστρατείας. Από βιβλίο σε βιβλίο γνωρίζουμε τους ήρωες, τις περιπέτειες, τους τόπους. *Για όλα τα παιδιά*

Σημεία συνάντησης – Λογοτεχνικές συναντήσεις από ζώο σε ζώο. Τα ζώα του δάσους βγήκαν από τις σελίδες τους και το ένα συναντάει το άλλο στα κόκκινα σημεία συνάντησης της βιβλιοθήκης. *Για παιδιά από 6-9 ετών*

Σημεία συνάντησης – Λογοτεχνικές συναντήσεις από ταξίδι σε ταξίδι. Τα ταξίδια στα βιβλία γίνονται σημείο συνάντησής μας. *Για παιδιά 9-12 ετών*

Οι λέξεις ως σημεία. Ένα παιχνίδι αφήγησης και συγγραφής με αφετηρία τρεις λέξεις. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Σημεία και τέρατα. Συναντήσεις με όλα τα τέρατα των παραμυθιών και των μύθων. *Για όλα τα παιδιά*

Τα σημεία της γλώσσας

Σημεία στίξης. Τα σημεία στίξης παίζουν μαζί μας. Αφήνουν το κείμενο μόνο με τις λέξεις ή μπερδεύουν τις θέσεις τους. Μπορείς να καταλάβεις την ιστορία; *Για παιδιά 9-12 ετών*

Εργαστήριο emoticons. Χρησιμοποιώντας σημεία στίξης, γράμματα και αριθμούς φτιάχνουμε εκφράσεις προσώπων. *Για παιδιά 9-12 ετών*

Από γράμμα σε γράμμα βρες τις λέξεις. Τα γράμματα από τα ονόματα ηρώων και γνωστών φράσεων από βιβλία παίζουν κυνηγητό σε μια κόλλα χαρτί. Πιάσε τα και δέσε τα για να βρεις το νόημά τους. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Τα σημεία στις φυσικές επιστήμες

Τα σημεία επαφής στον ηλεκτρισμό. Φτιάχνουμε ηλεκτρικά κυκλώματα και δημιουργούμε σημεία επαφής. *Για παιδιά 9-12 ετών*

Το σημείο πήξης και τήξης. Οι πάγοι στο Βόρειο και το Νότιο Πόλο. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Το σημείο βρασμού. Παρατηρώντας, θερμομετρώντας το νερό που βράζει. *Για παιδιά 9-12 ετών*

Τα αστέρια, σημεία στον ουρανό. Κατασκευάζουμε ένα μίνι πλανητάριο μέσα στη βιβλιοθήκη για να μπορούμε να παρατηρούμε τα αστέρια και τους αστερισμούς. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Σημείο ισορροπίας. Φτιάχνουμε κατασκευές που καταφέρνουν να ισορροπούν. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Τα σημεία ταξιδεύουν

Τα σημεία του ορίζοντα. Πώς ταξίδευαν τα παλιότερα χρόνια. Πώς χρησιμοποιούμε την πυξίδα. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Οι φάροι σημεία στη θάλασσα. Οι φάροι αφηγούνται ιστορίες τρικυμίας, καταιγίδων, ναυαγίων. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Οι σταθμοί ενός ταξιδιού που κράτησε 80 ημέρες. Φτιάχνουμε το δρομολόγιο του Φιλέα Φογκ με ημερομηνίες και ώρες. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Τα σημεία στον χρόνο

Οι αναμνήσεις μας – σημεία της ιστορίας μας. Πάνω σε μια χρονογραμμή ποια είναι τα σημεία – σταθμοί της δικιάς σου ζωής; *Για παιδιά 6-12 ετών*

Σημεία των καιρών. Περιγράφουμε την εποχή που ζούμε. Πώς είναι το σχολείο, οι σχέσεις μας, οι φίλες μας, η οικογένειά μας, η πόλη μας. Αυτά είναι τα σημεία των δικών μας καιρών. *Για παιδιά 9-12 ετών και έφηβους*

Τα σημεία παίρνουν εικαστική μορφή

Σημείο, γραμμή, επίπεδο: Στο ατελιέ του Βασίλι Καντίνσκι. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Ζωγραφική με κουκίδες. Στο ατελιέ του Ζωρζ Σερά. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Ζωγραφική με σταγόνες. Στο ατελιέ του Τζάκσον Πόλλοκ. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Κατασκευές με σημεία

Από σημείο σε σημείο: Ενώνουμε κουκίδες στο χαρτί και φτιάχνουμε εικόνες. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Από σημείο σε σημείο: Ενώνουμε σημεία στο χώρο και φτιάχνουμε τρισδιάστατες κατασκευές. *Για παιδιά 9-12 ετών*

Τα σημεία λειτουργούν με κώδικες

Οι έξι τελείες στο σύστημα Braille. Μαθαίνουμε να αναγνωρίζουμε τα γράμματα ενός διαφορετικού αλφάβητου. *Για παιδιά 9-12 ετών*

Σήματα Μορς. Ένα αλφάβητο από τελείες και παύλες. *Για παιδιά 9-12 ετών*

Τα σημεία πάνω στο χάρτη. Φτιάχνουμε το υπόμνημα του αγαπημένου μας φανταστικού ή πραγματικού χάρτη. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Η Χιονάτη και τα σημεία. Αφήγηση της ιστορίας με τον τρόπο της εικαστικού Warja Lawater. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Η ματιά μας στα σημεία

Από ποιο σημείο τράβηξες αυτή τη φωτογραφία; Η έννοια της οπτικής γωνίας στη φωτογραφία και στις ιστορίες. *Για παιδιά 9-12 ετών και έφηβους*

Όλοι βλέπουμε το ίδιο σημείο. Ένα εργαστήριο φιλοσοφίας για το σημαίνον και το σημαινόμενο. *Για παιδιά 9-12 ετών και έφηβους*

Τα σημεία παίρνουν κίνηση

Twister - ένα παιχνίδι με σημεία. Μια πρόκληση ισορροπίας και ευλυγισίας με χέρια και πόδια από σημείο σε σημείο. *Για όλα τα παιδιά*

Τα σημεία της πόλης. Βγαίνουμε βόλτα φωτογραφίζουμε και καταγράφουμε τα σημεία που ξεχωρίζουν στον χάρτη της πόλης. *Για παιδιά 6-12 ετών*

Το σημείο βρασμού. Ένα εργαστήριο για τον θυμό. *Για παιδιά προσχολικής ηλικίας*

Τα σημεία αποκτούν γεύση

Το σημείο πήξης και τήξης. Μια συνάντηση για να φάμε παγωτό. *Για όλα τα παιδιά*
Γλυκά και αλμυρά σημεία. Φτιάχνουμε μικρές στρογγυλές γλυκές και αλμυρές βούλες για να κεράσουμε τους επισκέπτες στη γιορτή λήξης της καλοκαιρινής εκστρατείας. *Για όλα τα παιδιά*
Γιορτή λήξης. Οι περιπέτειες των σημείων αφηγούνται τις ιστορίες τους στους επισκέπτες της βιβλιοθήκης. *Για όλα τα παιδιά*

Σε ποιο σημείο άφησες το βιβλίο σου χτες. Σε όλη τη διάρκεια της καλοκαιρινής εκστρατείας μαζεύουμε την τελευταία φράση που διαβάσαμε και φτιάχνουμε το πανό του καλοκαιριού.

Με βάση τα ανωτέρω **εισηγούμαστε:**

α) την **έγκριση** του σώματος για τη **συμμετοχή** της Δημοτικής Βιβλιοθήκης Άμφισσας στην Καλοκαιρινή Εκστρατεία Ανάγνωσης και Δημιουργικότητας 2017 του Δικτύου Ελληνικών Βιβλιοθηκών, που συντονίζει η Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας (16 Ιουνίου – 8 Σεπτεμβρίου).
β) Την έγκριση του ποσού των εφτακοσίων πενήντα ευρώ (**750,00€**) σε βάρος του **ΚΑ:15-6471**, προκειμένου να καλυφθεί μέρος των δαπανών πραγματοποίησης των εκδηλώσεων της Δημοτικής Βιβλιοθήκης Άμφισσας από 16 Ιουνίου 2017 έως 8 Σεπτεμβρίου 2017 . Οι δαπάνες θα αφορούν σε έξοδα ηχητικής και φωτιστικής κάλυψης, αφίσες, προσκλήσεις, εκτυπώσεις, αγορές βιβλίων, κεράσματα, γραφική ύλη, υλικά για κατασκευές, χαρτικά, αναμνηστικά, μετακινήσεις κ.λ.π.

22.

Επί αιτημάτων αθλητικών συλλόγων Δήμου Δελφών για επιχορήγηση και διάθεση πίστωσης.

(Εισηγητής: κ. Νεκτάριος Μίχος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Σας παραθέτουμε αιτήματα Αθλητικών Συλλόγων του Δήμου Δελφών για επιχορήγηση και έχουν ως εξής:

1. Με την υπ' αριθμ. 84/15-06-2017 επιστολής ο **“Αθλητικός Σύλλογος Ιτέας”** μας γνωρίζει τα εξής:

«Ο Αθλητικός Σύλλογος Ιτέας από το 2014, έτος ίδρυσης του έως σήμερα λειτουργεί τμήματα εκγύμνασης και εκμάθησης ποδοσφαίρισης σε Ιτέα και Γαλαξίδι. Τα αγωνιστικά τμήματα του συλλόγου (παγκορασίδες, κορασίδες, νεανίδες και γυναίκες) συμμετέχουν στα πρωταθλήματα Ε.Σ.ΠΕ.ΚΕΛ. (ένωση σωματείων πετοσφαίρισης κεντρικής Ελλάδας).

Οι μέχρι τώρα επιτυχίες των τμημάτων μας σε αυτή τη σύντομη ιστορία του συλλόγου: Την σεζόν 2015/16, η ομάδα των νεανίδων τερμάτισε ανάμεσα στις 4 καλύτερες ομάδες της κεντρικής Ελλάδας, ενώ την ίδια χρονιά η ομάδα των κορασίδων τερμάτισε ανάμεσα στις 4 καλύτερες ομάδες της κεντρικής Ελλάδας, ενώ την ίδια χρονιά η ομάδα των κορασίδων τερμάτισε ανάμεσα στις 8 καλύτερες ομάδες. Την σεζόν 2015/16 και 2016/17 η ομάδα των παγκορασίδων στέφθηκε πρωταθλήτρια στο αντίστοιχο πρωτάθλημα. Ενδεικτικό το πόση σημασία δίνουμε στις αναπτυξιακές κατηγορίες είναι ότι 4 αθλήτριες του συλλόγου κλήθηκαν στην Προεθνική Παγκορασίδων. Η μεγάλη επιτυχία για τον σύλλογο, την πόλη μας και το νομό μας ήρθε στην σεζόν 2016/17 όπου η γυναικεία ομάδα του συλλόγου ανέβηκε στην Β' ΕΘΝΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ.

Την νέα αγωνιστική σεζόν η ομάδα θα αντιμετωπίσει σε πρωτάθλημα δύο γύρων τις ομάδες από τους νομούς Φθιώτιδας, Μαγνησίας, Τρικάλων, Λάρισας και Βόλου.

Σκοπός των ιδρυτικών μελών του συλλόγου αλλά και του Δ.Σ. είναι η διάδοση του αθλητισμού, της πετοσφαίρισης και η συμμετοχή όσο το δυνατόν περισσότερων παιδιών από όλο τον νομό.

Στα πλαίσια αυτής της προσπάθειας διοργανώνουμε τουρνουά με την συμμετοχή τμημάτων του συλλόγου αλλά και άλλων ομάδων το διήμερο 1 & 2/7/2017.

Με την παρούσα επιστολή αιτούμεθα την καταβολή επιχορήγησης του Δήμου ποσού 1.500,00 ευρώ.»

2. Με την υπ' αριθμ. 40/19-06-2017 επιστολή ο **«Ναυτικός Όμιλος Ιτέας»** μας γνωρίζει τα εξής: « Το σωματείο μας δραστηριοποιείται στο χώρο του υγρού στίβου, επιτελώντας αγωνιστική δραστηριότητα στα αθλήματα της κολύμβησης και της υδατοσφαίρισης.

Στο άθλημα της κολύμβησης απασχολούμε αθλητές στα τμήματα υποδομών, προαγωνιστικής και αγωνιστικής κατηγορίας με ενεργή συμμετοχή και διακρίσεις των αθλητών μας στους περιφερειακούς και πανελλήνιους αγώνες. Φέτος, για πρώτη φορά, μετά από χρόνια, αθλήτρια της αγωνιστικής κατηγορίας του σωματείου μας συμμετείχε στο χειμερινό και στο θερινό Πανελλήνιο Πρωτάθλημα μετά από την επίτευξη του κατάλληλου χρόνου σε ημερίδες ορίων.

Επίσης, στα πλαίσια της διευκόλυνσης του κοινού που θέλει να αθλείται στο κολυμβητήριο, έχουμε ορίσει ωράριο προπόνησης ενηλίκων, στο οποίο προπονείται και η ομάδα βετεράνων του ΝΟΙ, που μας εκπροσωπεί επάξια στους αντίστοιχους αγώνες της κατηγορίας της, στην Ελλάδα, αλλά και στο εξωτερικό.

Στο άθλημα της υδατοσφαίρισης, η ανδρική μας ομάδα αγωνίστηκε για πρώτη φορά στο Πρωτάθλημα της Β' Εθνικής κατηγορίας, εφόσον κατά την αγωνιστική περίοδο 2015-2016 κατετάγη 3η στο πρωτάθλημα της Γ' Εθνικής μετά τις ομάδες του Ομίλου Φίλων Θαλάσσης και του Άρη Θεσσαλονίκης. Με την ολοκλήρωση της αγωνιστικής περιόδου 2016-2017, η ομάδα υδατοσφαίρισης ανδρών κατάφερε να παραμείνει στην κατηγορία μετά από την κατάταξη της στην 1η θέση του ομίλου της στην τελική φάση του πρωταθλήματος. Παράλληλα, ιδιαίτερη βάση δίνεται στις υποδομές μας, όπου φέτος έχουμε τη νεοσύστατη ομάδα υποδομών, που για πρώτη φορά συμμετείχε στο πρωτάθλημα των Μίνι Παιδιών.

Σε συνδυασμό λοιπόν με τις οικονομικές ανάγκες, που απαιτούνται για τη συντήρηση του κύκλου των δραστηριοτήτων μας και τη στήριξη διεξαγωγής αγώνων στο κολυμβητήριό μας, δημιουργείται ένα κόστος δυσβάσταχτο για το σωματείο μας.

Με την παρούσα επιστολή σας καλούμε να ενισχύσετε οικονομικά την προσπάθειά μας για τη συνέχιση του αθλητισμού στον υγρό στίβο και τη στήριξη ενός από τα πιο ιστορικά αθλητικά σωματεία της περιοχής μας.

Ο Ναυτικός Όμιλος Ιτέας θα διοργανώσει εσωτερικούς αγώνες κολύμβησης, στο Δημοτικό Κολυμβητήριο Ιτέας, για τις ακαδημίες του στις 29-30/07/2017 με τη συμμετοχή 150 περίπου αθλητών. Για την καλύτερη διοργάνωση των αγώνων η οικονομική συμβολή σας θα είναι σημαντική. Στον κάτωθι πίνακα παρατίθεται ο προϋπολογισμός των εξόδων διοργάνωσης και προκειμένου να σχηματίσετε εικόνα για τα οικονομικά του σωματείου μας, σας παραθέτουμε και τον προϋπολογισμό μας για την αγωνιστική περίοδο 2017-2018...».

Κατόπιν των ανωτέρω εισηγούμαστε

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 202 του ν. 3463/2006 την έγκριση της επιχορήγησης και τη διάθεση πίστωσης στους Αθλητικούς Συλλόγους του Δήμου μας ως εξής:

- **Αθλητικός Σύλλογος Ιτέας 1.000,00€**
- **Ναυτικός Όμιλος Ιτέας 1.000,00€**

Η εν λόγω δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου με τίτλο «Επιχορήγηση σε αθλητικούς συλλόγους και σωματεία» και Κ.Α.: 00-6735, η οποία ανέρχεται στο συνολικό ποσό των 2.000,00€.

23.

Έγκριση τέλεσης της καθιερωμένης ετήσιας παραδοσιακής εμποροπανήγυρης έτους 2017 στην Τ.Κ. Κίρρας.

(Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).

«...ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της 4ης/ 30.05.2017 συνεδρίασης του Συμβουλίου της Τ.Κ. Κίρρας
ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΚΙΡΡΑΣ

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ 4η/2017

ΤΑΚΤΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 17/2017

ΘΕΜΑ(1^ο ΗΔ) : «Εμποροπανήγυρης Κίρρας 2017».

Στην Κίρρα, σήμερα **30 Μαΐου 2017**, ημέρα **Τρίτη** και ώρα **19:00** στο Κοινοτικό Κατάστημα της Τοπικής Κοινότητας Κίρρας, της ΔΕ Ιτέας, του Δήμου Δελφών συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση το Συμβούλιο της Τοπικής Κοινότητας Κίρρας, ύστερα από την αριθ. **οικ. 11896/25-05-2017** πρόσκληση της Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.3852/2010.

Διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι επί συνόλου τριών (3) μελών ήταν παρόντες όλοι, ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Γ. Μαντά , Πρόεδρος
2. Γ. Καπαρέλη – Καπούρου , Μέλος
3. Γ. Τιμολέων , Μέλος

ΑΠΟΝΤΕΣ

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την κ. Δέσποινα Ματατάνα, μόνιμη υπάλληλο του Δήμου Δελφών.

Στην συνεδρίαση παραβρέθηκε η Αντιδήμαρχος Δελφών ΔΕ Ιτέας κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη.

Στη συνέχεια η Πρόεδρος αναφερόμενη στο 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, είπε:

Όπως κάθε χρόνο έτσι και φέτος πρόκειται να διεξαχθεί εμποροπανήγυρη κατά το χρονικό διάστημα από 28 Αυγούστου έως και 1 Σεπτεμβρίου 2017. Προτείνουμε ο χώρος διεξαγωγής της εμποροπανήγυρης να είναι πλατεία της Κίρρας και οι οδοί δυτικά και ανατολικά αυτής, σύμφωνα με τις μικρές αλλαγές που θα καθοριστούν σε νέο τοπογραφικό διάγραμμα που θα συνταχθεί από τη ΔΤΥ Δ.Δελφών.

Οι προϋποθέσεις λειτουργίας και οργάνωσης της εμποροπανήγυρης καθώς και οι κανόνες οι οποίοι θα ρυθμίζουν την αισθητική, υγιεινή και την τάξη του χώρου της εμποροπανήγυρης θα είναι σύμφωνες με τον Κανονισμό Εμποροπανηγύρεων του Δήμου Δελφών, βάση της υπ' αρ. 194/05-05-2016 (ΑΔΑ:6Ω44Ω9Θ-ΛΗΑ) Απόφασης του Δ.Σ. του Δ. Δελφών.

ΤΙΜΟΛΕΩΝ: Η Τ.Κ. Κίρρας να λάβει όλα τα έσοδα από την εμποροπανήγυρη της Κίρρας.

ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Η Τ.Κ. Κίρρας λαμβάνει ανταποδοτικά κάποια χρήματα από τα έσοδα της εμποροπανήγυρης.

.....

Το συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του, την εισήγηση της Προέδρου και των μελών,

ΟΜΟΦΩΝΑ

1. Γνωμοδοτεί υπέρ της πραγματοποίησης της εμποροπανήγυρης κατά το χρονικό διάστημα 28 Αυγούστου έως και 1^η Σεπτεμβρίου 2017. Ο χώρος διεξαγωγής να είναι η πλατεία της Κίρρας και οι οδοί δυτικά και ανατολικά αυτής, σύμφωνα με το τοπογραφικό διάγραμμα που θα συνταχθεί από την ΔΤΥ Δ.Δελφών.
2. Οι προϋποθέσεις λειτουργίας και οργάνωσης της εμποροπανήγυρης καθώς και οι κανόνες οι οποίοι θα ρυθμίζουν την αισθητική, υγιεινή και την τάξη του χώρου της εμποροπανήγυρης θα είναι σύμφωνες με τον Κανονισμό Εμποροπανηγύρεων του Δήμου Δελφών, βάση της υπ' αρ. 194/05-05-2016 (ΑΔΑ:6Ω44Ω9Θ-ΛΗΑ) Απόφασης του Δ.Σ. του Δ. Δελφών
3. Να γίνει αίτημα σε : Λ.Τ. Ν. Φωκίδας, Τροχαία Ιτέας, Α.Τ. Ιτέας για τις αρμοδιώς ενέργειες.
4. Να γίνει διερεύνηση της δυνατότητας μέρος των εσόδων να διατεθεί στην Τ.Κ. Κίρρας για έργα.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό **17/2017**

24.

Λήψη απόφασης για εκμίσθωση χώρου αιγιαλού – παραλίας στην πλαζ ΒΡΑΧΑΚΙΑ για λειτουργία καντίνας και ανάπτυξη ομπρελών, ξαπλωστών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΦΕΚ Β' /1636/12.05.2017 (ΚΥΑ Υπ. Εσωτερικών, Οικ/κών, Περιβάλλοντος & Ενέργειας).

(Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Θέτω υπ' όψιν σας την 05/22/2017 Απόφασης του Τ.Σ. Κίρρας .

«...ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της 5ης/ 12.06.2017 συνεδρίασης του Συμβουλίου της Τ.Κ. Κίρρας
ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΚΙΡΡΑΣ

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ 5η/2017
ΕΚΤΑΚΤΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 22/2017

ΘΕΜΑ(1^οΗΔ): «Γνωμοδότηση για παραχώρηση με δημοπρασία χώρου αιγιαλού –παραλίας στην πλαζ ΒΡΑΧΑΚΙΑ για λειτουργία καντίνας και ανάπτυξη ομπρελών ξαπλωστών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΦΕΚ / Β' 1636/12.05.2017 (ΚΥΑ Υπ . Εσωτερικών – Οικονομικών – Περιβάλλοντος & Ενέργειας) (Εξ αναβολής)».

Στην Κίρρα, σήμερα **12 Ιουνίου 2017**, ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **19:00** στο Κοινοτικό Κατάστημα της Τοπικής Κοινότητας Κίρρας, της ΔΕ Ιτέας, του Δήμου Δελφών συνήλθε σε εκτατή δημόσια συνεδρίαση το Συμβούλιο της Τοπικής Κοινότητας Κίρρας, ύστερα από την αριθ. **οικ. 13263/09-06-2017** πρόσκληση της Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.3852/2010.

Διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι επί συνόλου τριών (3) μελών ήταν παρόντες όλοι, ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Γ. Μαντά , Πρόεδρος
2. Γ. Καπαρέλη – Καπούρου , Μέλος
3. Γ. Τιμολέων , Μέλος

ΑΠΟΝΤΕΣ

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την κ. Δέσποινα Ματατάνα, μόνιμη υπάλληλο του Δήμου Δελφών.

Η Πρόεδρος ζήτησε από το συμβούλιο να κρίνει αν γίνεται δεκτό το έκτακτο της συνεδρίασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 96 παρ. 4 του Κ.Δ.Κ. Ν.3463/2006 και του άρθρου 88 παρ. 3 του Ν. 3852/2010.

Το συμβούλιο δήλωσε ότι συναινεί με τη συζήτηση του θέματος ως κατεπείγον.

Στη συνέχεια η Πρόεδρος εισηγούμενη το μοναδικό θέμα της ημερήσιας διάταξης είπε στο συμβούλιο τα εξής:

Δημοσιεύθηκε η [ΚΥΑ ΔΔΠ0007378/0454ΒΕΞ2017/11.05.2017 \(ΦΕΚ 1636/12.05.2017 τεύχος Β'\)](#) με την οποία καθορίζονται οι όροι, προϋποθέσεις και η διαδικασία παραχώρησης απλής χρήσης αιγιαλού, παραλίας, όχθης και παρόχθιας ζώνης μεγάλων λιμνών και πλεύσιμων ποταμών.

Η εν λόγω παραχώρηση γίνεται υπό το πρίσμα της προστασίας των ακτών, και της προστασίας του οικοσυστήματος των παράκτιων ζωνών, με την προϋπόθεση ότι διασφαλίζονται τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του υπό παραχώρηση συγκεκριμένου τμήματος του αιγιαλού, παραλίας και δεν παραβλάπτεται η κατά προορισμό χρήση του ως κοινόχρηστου αγαθού.

Η διαδικασία δημοπρασίας, οι γενικοί όροι και προϋποθέσεις της και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια ρυθμίζονται με την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών της παραγράφου 2 του άρθρου 13 του ν. 2971/2001, όπως τροποποιήθηκε με το εδάφιο 2α της παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 4467/2017.

(Άρθρο 2) "Σκοπός της παραχώρησης του δικαιώματος απλής χρήσης αιγιαλού, παραλίας είναι η άσκηση δραστηριοτήτων που εξυπηρετούν τους λουόμενους ή την αναψυχή του κοινού , ιδίως γιαλειτουργία τροχήλατου αναψυκτηρίου με τη διαδικασία του αρθ. 13 του ν. 2971/2001 και της ανωτέρω ΚΥΑ.Η άσκηση άλλης δραστηριότητας που δεν προβλέπεται

από διατάξεις του νόμου (π.χ. διοργάνωση συναυλιών ή beach parties, γήπεδα κτλ) επιφέρει τις κυρώσεις του άρθρου 15 της παρούσας και της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας για τον αιγιαλό και την παραλία, την όχθη και την παρόχθια ζώνη μεγάλων λιμνών και πλεύσιμων ποταμών.”

Άρθρο 14 “ο μέγιστος χώρος που μπορεί να καταλαμβάνει το τροχήλατο αναψυκτήριο δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 15 τ.μ.. Για τις παραχωρήσεις τροχήλατων αναψυκτηρίων δεν ισχύουν οι διατάξεις περί υπαιθριου εμπορίου , σύμφωνα με την 409/1999 γνωμοδότηση του ΝΣΚ. Για παραχώρηση που αφορά καντίνα , ο μέγιστος χώρος που μπορεί να καταλαμβάνει η καντίνα με το δάπεδο είναι 15 τμ.”

Άρθρο 13 -2α (σε15465) -Γίνεται αναφορά στη διαδικασία που πρέπει να τηρηθεί πριν τη δημοσίευση της προκήρυξης της Δημοπρασίας. Άρθρο 7. Το αντάλλαγμα (τιμή εκκίνησης) καθορίζεται απο το αρμόδιο όργανο του Δήμου και εγκρίνεται απο τη ΠΔΔΠ

Ο Καθορισμός αιγιαλού παραλίας στην περιοχή Βραχάκια έχει καθοριστεί με το Φεκ 628/Δ΄ /109-10-1989.

Η Πρόεδρος συνεχίζοντας είπε: Πιστεύω πως η μοναδική καταλληλη παραλία, για τον ανωτέρω σκοπό, είναι η παραλία «ΒΡΑΧΑΚΙΑ», η οποία έχει ιδιαιτερότητα και ελκύει κάθε χρόνο όλο και περισσότερους λουόμενους. Γίνονται και ενέργειες για να πάρει Γαλάζια Σημαία. Παρακαλώ λοιπόν να εκθέσετε τις απόψεις σας ώστε να δρομολογηθούν από πλευράς Δήμου Δελφών οι κατάλληλες διαδικασίες προκειμένου να λειτουργήσει στην παραλία «ΒΡΑΧΑΚΙΑ» οργανωμένη παραλία.

.....

Σύμφωνα με το άρθρο 6 η ισχύς της απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και λήγει στις 31.12.2019.

Είναι δυνατή η παραχώρηση απλής χρήσης για ένα ή περισσότερα έτη, με λήξη των συμβάσεων παραχώρησης απλής χρήσης αποκλειστικά τις ημερομηνίες 31.12.2017 ή 31.12.2018 ή 31.12.2019. Δεν επιτρέπεται η παραχώρηση για μικρότερα χρονικά διαστήματα του δωδεκάμηνου, ανεξάρτητα του ενδεχομένου μικρότερου χρόνου χρήσης των χώρων. Αυτονόητο είναι ότι οι μονοετείς συμβάσεις παραχώρησης που θα συναφθούν για το έτος 2017 υπολείπονται εκ των πραγμάτων του δωδεκάμηνου. Εντός του 1ου τριμήνου (Ιανουάριος Φεβρουάριος Μάρτιος) εκάστου έτους θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί τόσο οι απευθείας όσο και οι κατόπιν δημοπρασίας παραχωρήσεις απλής χρήσης από τους Δήμους.

Ειδικά για τις παραχωρήσεις απλής χρήσης του 2017 θα πρέπει να έχουν συναφθεί οι συμβάσεις παραχώρησης για τις απευθείας παραχωρήσεις από τους Δήμους και **να έχουν αναρτηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ οι προκηρύξεις δημοπρασίας μέχρι 23.6.2017**. Οι Δήμοι οφείλουν να αποστείλουν όλες τις εκκρεμείς αιτήσεις για τις οποίες δεν έχει συνταχθεί σύμβαση παραχώρησης ή δεν έχει αναρτηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ η προκήρυξη δημοπρασίας από το Δήμο μέχρι 23.6.2017, εντός των επόμενων 5 ημερών στις αρμόδιες κατά χώρο ΠΔΔΠ ή ΑΓΔΠ.

.....

Το λόγο έλαβαν τα μέλη του Τοπικού Συμβουλίου όπου συμφώνησαν με την Πρόεδρο με την προϋπόθεση να τηρηθούν από το πλειοδότη όλα τα νόμιμα σύμφωνα με την σχετική απόφαση.

Συνέχεια του ανωτέρω άρθρου και ενόψει της θερινής περιόδου πρέπει άμεσα να γίνουν όλες οι ενέργειες ώστε να αξιοποιήσουμε τις παραλίες μας και συγκεκριμένα να δημιουργήσουμε οργανωμένη παραλία στις περιοχές ΒΡΑΧΑΚΙΑ.

Το Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση της Προέδρου,

Την [ΚΥΑ ΔΔΠ0007378/0454ΒΕΞ2017/11.05.2017 \(ΦΕΚ 1636/12.05.2017 τεύχος Β'\)](#).

Τις σχετικές διατάξεις του Ν. 3463/2006 και 3852/2010 μετά από διαλογική συζήτηση ομόφωνα

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Αποδέχεται το έκτακτο της συνεδρίασης και συμφωνεί με το κατεπείγον του θέματος. Γνωμοδοτεί και εισηγείται στα αρμόδια όργανα, στο πλαίσιο του σχεδιασμού της τουριστικής ανάπτυξης του Δήμου Δελφών και συγκεκριμένα της Δημοτικής Ενότητας Ιτέας, Τοπικής Κοινότητας Κίρρας τη δημιουργία οργανωμένης παραλίας στην θέση «ΒΡΑΧΑΚΙΑ», συνολικού εμβαδού 15,00 τ.μ για τη λειτουργία ενός τροχήλατου αυτοκινούμενου ή μη αναψυκτηρίου (καντίνας), σε απόσπασμα τοπογραφικού διαγράμματος καθορισμού οριογραμμών αιγιαλού ,παραλίας με τις συντεταγμένες ως εξής:

A/A	X	Ψ
0	365189,56	4253856,11
1	365184,88	4253857,87
2	365185,93	4253860,68
3	365190,61	4253858,92

Η παραχώρηση του δικαιώματος της απλής χρήσης αιγιαλού, παραλίας, όχθης και παρόχθιας ζώνης μεγάλων λιμνών και πλεύσιμων ποταμών (εφεξής αιγιαλού, παραλίας), γίνεται για την άσκηση δραστηριοτήτων που εξυπηρετούν τους λουόμενους ή την αναψυχή του κοινού, ιδίως για εκμίσθωση θαλάσσιων μέσων αναψυχής, τραπεζοκαθισμάτων, ομπρελών, ανακλίντρων (ξαπλωστών) λειτουργία τροχήλατου αναψυκτηρίου, με την διαδικασία και τους όρους του άρθρου 13 του ν. 2971/2001 και της παρούσας.

Προτείνεται ημερομηνία λήξης της σύμβασης η 31/12/2019.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό **22/2017**

.....

Με βάση τα ανωτέρω παρακαλούμε για τη λήψη σχετικής απόφασης από το σώμα.

25.

Έγκριση δαπάνης για τη διοργάνωση της εκδήλωσης «Διεθνές Τουρνουά Υδατοσφαίρισης Νεανίδων ΎΠΕΛΟ ΠΥΘΙΑ 2017».

(Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Ο Δήμος Δελφών και η Δημοτική Ενότητα Ιτέας, συνδιοργανώνουν από κοινού με την με την Κολυμβητική Ομοσπονδία Ελλάδας και την υποστήριξη του Ναυτικού Ομίλου Ιτέας από τις 4/8 έως και 6/8/2017 το Διεθνές Τουρνουά Υδατοσφαίρισης Νεανίδων «ΚΥΠΕΛΟ ΠΥΘΙΑ 2017.

Τα Πύθια ήταν μία από τις 4 μεγαλύτερες γιορτές της αρχαίας Ελλάδας και δεύτερη μετά τους Ολυμπιακούς Αγώνες.

Η γιορτή, σύμφωνα με τη μυθολογία, θεσπίστηκε από το Θεό Απόλλωνα το 586 π. Χ. Το 582 π. Χ. μετά τον πρώτο Ιερό Πόλεμο όταν οι Δελφοί απελευθερώθηκαν από τον έλεγχο της πόλης Κίρρας, οι τελευταίοι αναδιοργάνωσαν τους αγώνες και πρόσθεσαν αγωνίσματα που διεξάγονταν στο Κρισσαίο Πεδίο.

Για περισσότερα από 150 χρόνια οι γιορτές των Πυθίων, λάμπρυναν την αρχαία Ελλάδα. Το ΠΥΘΙΑ CUP είναι αφιερωμένο σ' αυτές.

Η Δημοτική Ενότητα Ιτέας έχει αποδείξει ότι μπορεί να σηκώσει το βάρος αυτού του Διεθνούς Αθλητικού γεγονότος. Συμμετέχουν, εκτός από την Εθνική ομάδα της Ελλάδας, οι ομάδες της Αυστραλίας, Ιταλίας, Ολλανδίας και Σερβίας.

Θεωρούμε ότι είναι μεγάλη προβολή όλου του Δήμου Δελφών η φιλοξενία αυτών των αγώνων.

Με βάση τα ανωτέρω και σε συνέχεια του με αρ. πρωτ. 388/Ε/23-01-2017 έγγραφο της Κολυμβητικής Ομοσπονδίας Ελλάδας (πρωτογενές αίτημα), παρακαλούμε όπως εγκρίνετε δαπάνη ύψους 15.000,00 € στον Κ.Α. 15-6472 «Έξοδα αθλητικών Δραστηριοτήτων». Οι δαπάνες αφορούν σε έξοδα διαμονής- διατροφής των 5 εθνικών ομάδων (5 ομάδες Χ 100 άτομα Χ 3 ημέρες), LEN Επισήμων (8 άτομα Χ 2 ημέρες), τοπικές μετακινήσεις με πούλμαν επίσημο δείπνο, διαφημιστικά έντυπα κ.λ.π..

Ακολουθεί το πρωτογενές αίτημα .



Κολυμβητική
Ομοσπονδία
Ελλάδας

Ημερίδα
Συνεργασίας
Ποσειδών 2017

swimming
κολυμβηση

water polo
υδατοσφαίριση

synchro
συγχρονισμένη

diving
καταδύσεις

finswimming
τεχνική κολυμβήση

open water
μεγάλες αποστάσεις

Λεωφόρος
Συγγρού 137
17121 Νέα Σμύρνη

Τηλ. 210 98 51 020
Fax. 210 98 50 964

137, Syngrou
Avenue
17121 Nea Smirni

Tel. 30 210 98 51 020
Fax. 30 210 98 50 964

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
Ποσειδών 2017

Αριθμ. Πρωτ. 3881/Ε

Αθήνα, 23 Ιανουαρίου 2017

Προς Αντιδήμαρχο ΔΕΛΦΩΝ

Θέμα: Διεθνές Τουρνουά Υδατοσφαίρισης Νεανίδων
«ΚΥΠΕΛΛΟ ΠΥΘΙΑ» 4-6 Αυγούστου 2017

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε σχετικά με το οικονομικό κόστος του Διεθνούς Τουρνουά Υδατοσφαίρισης Νεανίδων «Κύπελλο ΠΥΘΙΑ 2017» για το οποίο έχετε εκδηλώσει ενδιαφέρον να συνδιοργανώσουμε από κοινού ο Δήμος σας και η Ομοσπονδία μας.
Οι συμμετέχουσες Εθνικές Ομάδες είναι :

ΙΤΑΛΙΑ, ΟΛΛΑΝΔΙΑ, ΣΕΡΒΙΑ, ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ και ΕΛΛΑΔΑ.

Προϋπολογισμός για το Δήμο Δελφών
Διαμονή – Διατροφή Εθνικές Ομάδες & LEN Επισήμων
5 Ομάδες X 100 άτομα X 3 ημέρες = 300 X 40
8 άτομα X 2 ημέρες = 16 X 40
Τοπικές μετακινήσεις πούλμαν
Επίσημο Δείπνο

ΣΥΝΟΛΟ 14.940 €

Προϋπολογισμός για την Ομοσπονδία ΚΟΕ
Αεροπορικά Εισιτήρια LEN Παρατηρητή & Διεθνών Διαιτητών
Ημερήσια Αποζημίωση LEN Επισήμων (5 άτομα)
Μεταφορά LEN Επισήμων Αθήνα – Πάρις – Αθήνα
Μεταφορά 5 Εθνικών Ομάδων Αθήνα – Πάρις – Αθήνα
Μεταφορά Γραμματείας Αγώνων & Δημοσιογράφων
Αμοιβή Γραμματείας Αγώνων

ΣΥΝΟΛΟ 15.300 €

Ευχαριστούμε για τη πολύτιμη βοήθειά σας και είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση χρειαστείτε

Με αθλητικούς και αγωνιστικούς χαιρετισμούς.



ΚΚ./.

Με βάση τα ανωτέρω παρακαλούμε το σώμα για τη λήψη σχετικής απόφασης.

Έγκριση δαπάνης για τη Μουσική – Χορωδιακή εκδήλωση «Αφιέρωμα σε ελληνικές μουσικές προσωπικότητες στα πλαίσια της Παγκόσμιας Ημέρας Μουσικής. Συνδιοργάνωση Δήμος Δελφών – ΔΕ Ιτέας και Πολιτιστικός Σύλλογος «Η ΚΙΡΡΑ».
(Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Θέτω υπ' όψιν σας το με αρ. πρωτ. **15/26-05-2017** έγγραφο του Πολιτιστικού Συλλόγου "Η ΚΙΡΡΑΣ", το οποίο αναφέρει:



Κίρρα 26 – 5 - 2016
«ΚΕΝΤΡΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΤΕΧΝΗΣ - Η ΚΙΡΡΑ»
ΑΡ.Πρωτ.:15
Πολιτιστικός Σύλλογος
Αγ. Ιωάννου 49 Κίρρα 33200 Ιτέα
Πληροφορίες Μαντά Γεωργία
Τηλ.:6945260383

Προς :1. Δήμο Δελφών
Ιτέα 33200

Θέμα : Αίτημα για υποστήριξη του Δήμου σε προγραμματισμένη εκδήλωση του Συλλόγου.

ΣΧΕΤ.:

Με αφορμή την Παγκόσμια Ημέρα Μουσικής όπως καθιερώθηκε από το 1982 , ο Σύλλογος Κέντρο Πολιτισμού & Τεχνης – Η Κίρρα διοργανώνει στις 21^η Ιουνίου 2017 μουσική - χορωδιακή εκδήλωση αφιέρωμα σε ελληνικές μουσικές προσωπικότητες όπως ο Μάρκος Βαμβακάρης και ο Βασίλης Τσιτσάνης .

Για την αρτιότητα της εκδήλωσης αιτούμαστε την υποστήριξη από το Δήμο Δελφών , Δημοτική Ενότητα Ιτέας στα εξής:

- Μέριμνα για την παραχώρηση προαύλιου χώρου του Δημοτικού Σχολείου (έχει ήδη αποσταλθεί συγκεκριμένη αίτηση με αρ.πρ.14/2017)
- Καρέκλες θεατών
- Προντζέκτορα
- Ανάληψη δαπάνης ηχητικής κάλυψης .

Θα είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε επιπλέον διευκρίνιση.

Εκ του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος Δ.Σ
Γεώργιος Παπαδόπουλος

Η Γραμματέας Δ.Σ.
Γεωργία Μαντά

.....

Με βάση τα ανωτέρω παρακαλούμε για την έγκριση ποσού 500€,σε βάρος του Κ.Α. 15-6471 «Έξοδα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων» του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους, προκειμένου να καλυφθεί η δαπάνη για την ηχητική κάλυψη της εκδήλωσης.

Έγκριση δαπάνης μουσικής συναυλίας. Συνδιοργάνωση Δήμος Δελφών, ΔΕ Ιτέας και Α.Σ. «ΑΣΤΕΡΑΣ».

(Εισηγήτρια: κ. Τριανταφυλλιά Πιλάλα-Τσακίρη, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Θέτω υπ' όψιν σας το με αρ. πρωτ. 13234/09-06-2017 αίτημα του Α.Σ. «ΑΣΤΕΡΑΣ» και παρακαλούμε για την έγκριση ποσού 2.500€, σε βάρος του Κ.Α. 15-6471 «Έξοδα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων», του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους, προκειμένου να καλυφθεί η δαπάνη για την ηχητική κάλυψη της συναυλίας που θα πραγματοποιηθεί την Κυριακή 25/06/2017 στους Δελφούς.



ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΤΕΑΣ
Αρ. Πρωτ.: 13234
Ημερ/νια: 9-6-2017

ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΛΥΨΗΣ ΗΧΗΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΥΛΙΑΣ ΖΟΥΓΑΝΕΛΗ ΕΛΕΟΝΩΡΑΣ

Ο Αστέρας Ιτέας είναι μία ομάδα με έτος ίδρυσης το 1936 και εδρεύει στην περιοχή της Ιτέας Φωκίδας.

Η ομάδα μας, στα 81 χρόνια ένδοξης ιστορίας της κατάφερε την φετινή σεζόν να ανέβει στο πρωτάθλημα της τρίτης την τάξη(Γ) εθνική κατηγορία.

Γνώμονας του Α.Σ του Αστέρα Ιτέας σε αυτές τις δύσκολες εποχές προσπαθεί να προάγει τόσο τον ερασιτεχνικό αθλητισμό, όσο και να παρέχει μια διέξοδο για τα παιδιά της ευρύτερης περιοχής της Φωκίδας προς τον αθλητισμό, μια που σε συντριπτική πλειοψηφία χρησιμοποιεί παιδιά από την ευρύτερη περιοχή της Φωκίδας.

Στα πλαίσια αυτά η ομάδα μας πραγματοποιεί μια συναυλία με την καλλιτέχνη Ελεονώρα Ζουγανέλη στο υπαίθριο θέατρο Δελφών στις 25/6/2017.

Η συναυλία γίνεται με την συνδιοργάνωση του Δήμου Δελφών.

Στα πλαίσια αυτά ο Αστέρας Ιτέας αιτείται την κάλυψη των ηχητικών την συναυλίας από τον Δήμο Δελφών, ώστε να λάβει μια επιπλέον ώθηση στην πολύ μεγάλη προσπάθεια που γίνεται φέτος, ώστε η ομάδα μας να είναι έτοιμη να αντεπεξέλθει στις ιδιαίτερα αυξημένες υποχρεώσεις μας.

Το κόστος των ηχητικών ανέρχεται στα 2.500 ευρώ.

Το συνολικό κόστος της εκδήλωσης ανέρχεται στα 12.500 για αποζημίωση ηχητικών και καλλιτέχνη

ΜΕΤΑ ΤΙΜΗΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Σταύρου Γιώργος



Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Καιμάρας Ανδρέας

28.

Έγκριση δαπάνης για εκδηλώσεις εορτασμού των 90 ετών από τις πρώτες Δελφικές Εορτές στο Μουσείο Δελφικών Εορτών – Άγγ. & Εύας Σικελιανού.

(Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Η Δημοτική Ενότητα Δελφών σε συνεργασία με τον Πολιτιστικό Σύλλογο Χρισσού και στα πλαίσια του Εορτασμού των 90 ετών από τις πρώτες Δελφικές Εορτές διοργανώνουν την 28^η Ιουνίου στο Μουσείο Δελφικών Εορτών-Αγγέλου και Εύας Σικελιανού πολιτιστική εκδήλωση η οποία περιλαμβάνει απαγγελία ποιημάτων-μουσική-χορό.

Στα πλαίσια αυτά τμήμα της δαπάνης καλύπτεται από τον Δήμο και περιλαμβάνει έξοδα ηχητικής εγκατάστασης ποσού ύψους 300,00€ ,προσφορά αναμνηστικών δώρων 200,00€ καθώς και προσφορά αναψυκτικών και λοιπών αναλωσίμων ειδών 300,00€.-

29.

Έγκριση διάθεσης πίστωσης για την συνδιοργάνωση αθλητικής εκδήλωσης με τον Ποδηλατικό Αθλητικό Σύλλογο «ΠΗΝΕΙΟΣ».

(Εισηγητής: κ. Λουκάς Αναγνωστόπουλος, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Με την υπ' αριθμ. 516/3-5-2017 επιστολή ο Ποδηλατικός Αθλητικός Σύλλογος «Πηνειός» αιτείται τη συνδιοργάνωση με την Cycling Hellas, την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας, το Δήμο Τεμπών, το Δήμο Λαμιέων και το Δήμο Δελφών. Ακολουθεί γνωμοδότηση Τοπικού Συμβουλίου Δελφών και έχει ως κάτωθι:

«.....

ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΔΕΛΦΩΝ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το 7^ο της 22^{ας} Μαΐου 2017 πρακτικό συνεδριάσεως του Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Δελφών.

ΘΕΜΑ: Εξέταση αιτήματος του Ποδηλατικού Αθλητικού Συλλόγου «ΠΗΝΕΙΟΣ».

Στους Δελφούς και στο Δημοτικό Γραφείο Δελφών σήμερα 22^α Μαΐου 2017 ημέρα Δευτέρα και ώρα 19:00 συνεδρίασε το Συμβούλιο της Τοπικής Κοινότητας Δελφών ύστερα από την αριθ.10895/17.05.2017 πρόσκληση του Προέδρου της, που επιδόθηκε χωριστά σε κάθε μέλος του Συμβουλίου σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 89 και 90 του Ν.3852/2010.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο τριών μελών βρεθήκανε παρόντα άπαντα.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ

1.-Λεωνίδας Σακελλαρίου (Πρόεδρος)

2.-Κρυσταλλία Κώνστα

3.-Σωκράτης Κουρελής

Ουδείς

Στην συνεδρίαση παραβρέθηκε ο Δημοτικός υπάλληλος Πάσχος Νικολάου για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδριάσεως του Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος της Τοπικής Κοινότητας Δελφών έθεσε υπόψη των μελών του Συμβουλίου την από 03.05.2017 αίτηση του Ποδηλατικού Αθλητικού Συλλόγου «ΠΗΝΕΙΟΣ» η οποία έλαβε αριθμό πρωτοκόλλου 10103/09.05.2017, με την οποία ζητά την συνεργασία του Δήμου στην διοργάνωση του ποδηλατικού αγώνα που θα γίνει το Σάββατο 15 Ιουλίου 2017.

Συγκεκριμένα επιθυμούν να προσφέρουμε στον χώρο του τερματισμού, τοπικά εδέσματα, παραδοσιακά γλυκά στους συμμετέχοντες στον αγώνα και στους επισκέπτες και να διοργανωθεί ένας λαϊκός αγώνας τρεξίματος ώστε οι νικητές να στεφανωθούν με δάφνινα στεφάνια τα οποία θα έχουν μεταφερθεί από τους ποδηλάτες από την κοιλάδα των Τεμπών σύμφωνα με μύθο.

Ύστερα από τα ανωτέρω, κάλεσε τα μέλη του Συμβουλίου να αποφασίσουν σχετικά.

Το Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου και έχοντας δική του αντίληψη σε ότι αφορά την πραγματοποίηση της εκδήλωσης και αφού έλαβαν υπόψη τους την από 03.05.2017 αίτηση του Ποδηλατικού Αθλητικού Συλλόγου «ΠΗΝΕΙΟΣ» η οποία έλαβε αριθμό πρωτοκόλλου 10103/09.05.2017 και ύστερα από διαλογική συζήτηση

Αποφασίζει Ομόφωνα

1. Γνωμοδοτεί θετικά και εισηγείται στην συνεργασία του Δήμου Δελφών με τον Ποδηλατικό Αθλητικό Σύλλογο «ΠΗΝΕΙΟ» για την πραγματοποίηση της αθλητικής εκδήλωσης.
2. Να διαβιβασθεί δια του Αντιδημάρχου κ. Λουκά Αναγνωστόπουλου η παρούσα γνωμοδοτική Απόφαση στα αρμόδια όργανα του Δήμου Δελφών προς έγκριση, όπως ορίζεται από την 1855/26.01.2015 απόφαση του Δημάρχου Δελφών.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 14/2017 ... »

Κατόπιν των ανωτέρω

εισηγούμεστε

την έγκριση της συνδιοργάνωσης της αθλητικής εκδήλωσης με τον Ποδηλατικό Αθλητικό Σύλλογο «ΠΗΝΕΙΟΣ» και τη διάθεση πίστωσης η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου Δελφών, έτος 2017 με Κ.Α.: 15-6472 και με τίτλο: «Έξοδα Αθλητικών Δραστηριοτήτων». Το ύψος της δαπάνης ανέρχεται στα 800,00€ και περιλαμβάνει έξοδα φιλοξενίας, διανυκτέρευση, εδέσματα και μετάλλια.

30.

Έγκριση δαπάνης για την πραγματοποίηση εκδήλωσης Έσπηλιά Στρόμης - Σπήλαιο Εθνικής Αντίστασης στη Δ.Ε. Καλλιέων.

(Εισηγήτρια: κ. Μαρία Ανδρεοπούλου, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Όπως είναι γνωστό στην Δημοτική Ενότητα Καλλιέων πραγματοποιείται από το Δήμο σε συνεργασία με τους Τοπικούς Πολιτιστικούς φορείς «**Έσπηλιά Στρόμης – Σπήλαιο Εθνικής Αντίστασης**», στη θέση Κρύα Βρύση της Τοπικής Κοινότητας Στρόμης

Για το τρέχον έτος έχει προγραμματισθεί για την **2-7-2017**.

Το πρόγραμμα της εκδήλωσης περιλαμβάνει:

- Κατάθεση στεφανιών
- Ενός λεπτού σιγή
- Εθνικός ύμνος
- Ξενάγηση στο σπήλαιο
- Ιστορική αναδρομή
- Παράθεση ρουμελιώτικου γεύματος

Η δαπάνη που απαιτείται για την διεξαγωγή της εκδήλωσης είναι:

ΤΙΤΛΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ
Φιλοξενία επισήμων & προσκεκλημένων	2.230,00
Μικροφωνική-μουσική κάλυψη	600,00
Εκτύπωση προσκλήσεων	80,00
Μεταφορά χορευτικού	350,00
Προμήθεια δαφνών	240,00

Σ Υ Ν Ο Λ Ο

3.500,00

Μετά από τα ανωτέρω προτείνεται:

Έγκριση πραγματοποίησης της ανωτέρω εκδήλωσης.

Έγκριση της δαπάνης διεξαγωγής της ως κατωτέρω:

Κ.Α. 00-6443 με τίτλο δαπάνες δεξιώσεων εθνικών η τοπικών εορτών ποσό 3.500,00 €.

31.

Έγκριση επιπλέον διαδρομής του τουριστικού τρένου με αριθ. κυκλ. ΚΗΙ 4502 τύπου DOTTO στη Δ.Κ. Γαλαξιδίου.

(Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

«...»

Γαλαξίδι 22-5-2017

Αριθ. Πρωτ.: οικ. 113

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ

ΘΕΜΑ: Υποβολή αιτήματος για έγκριση επιπλέον διαδρομής του τουριστικού τρένου με αριθμ. κυκλοφ. ΚΗΙ 4502 τύπου DOTTO.

Παρακαλώ όπως προβείτε σε λήψη γνωμοδοτικής απόφασης του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου και σε συνέχεια την έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου Δελφών, με σκοπό να υποβάλλουμε αίτημα, κατ' άρθρο 5 παρ. 4 της Υ.Α. Α-48191/3257 (ΦΕΚ Β' 1026/21.08.2000), όπως αυτό τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. Υ.Α. 16753 (ΦΕΚ Β' 1726/28.08.2008), προς την αρμόδια Υπηρεσία του Ε.Ο.Τ. (Ε.Ο.Τ. Λαμίας) για έγκριση επιπλέον ειδικής διαδρομής για το ήδη ταξινομημένο και τεθειμένο στην κυκλοφορία τουριστικό τρένο που ανήκει στο Δήμο μας με αριθμό κυκλοφορίας ΚΗΙ-4502, τύπου DOTTO.

Συγκεκριμένα προτείνω να ζητήσουμε έγκριση για την εξής διαδρομή της πόλης του Γαλαξιδίου: Λιμάνι (Πλατεία Μάμα) – Τάφος Λοκρού – Διεθνές Μνημείο Γυναίκας Ναυτικού – Δασάκι Γαλαξιδίου – Πλατεία Μάμα (Σπηλιά) – Κιόσκι Λιμανιού – Αρχαίο Τείχος – Κάβος (φάρος) – Οικία Μπουρτζή (Μπουζέικο) & Οικία Ιωάννη Μητρόπουλου (άγαλμα Ζωχιού) – Χηρόλακας – Οικία Αγγελή (Λαογραφικό Μουσείο) – Πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) – Άγιος Ιωάννης – Πλάζ Καλαφάτη – Πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) – Δημοτικό Σχολείο – Πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) – Αγορά – Λιμάνι (Πλατεία Μάμα).

Το συνολικό μήκος της διαδρομής ανέρχεται στα 7.580 μέτρα.

Η διαδρομή αυτή περιλαμβάνει πλήθος στοιχείων πολιτιστικού ενδιαφέροντος και συγκεκριμένα:

Α) Την κεντρική πλατεία της πόλης (πλατεία Μάμα) με την περίφημη Σπηλιά του Γαλαξιδίου (παλιό κοινοτικό ψυγείο) και τα μνημεία των Νικολάου Μάμα και Ιωάννη Μητρόπουλου (ΑΦΕΤΗΡΙΑ).

Β) Τον τάφο του Λοκρού και το Διεθνές Μνημείο της Γυναίκας του Ναυτικού (στάση τρένου).

Γ) Την Ακτή Οιάνθης με τα πολλά αρχοντικά σπίτια και το Κιόσκι του λιμανιού (στάση τρένου).

Δ) Τα αρχαία τείχη.

Ε) Πολλά αρχοντικά οικήματα (καπετανόσπιτα) προς το λιμάνι του Χηρόλακα.

Στ) Το Λαογραφικό Μουσείο της πόλης (στάση τρένου).

Ζ) Την παραδοσιακή πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) - (στάση τρένου).

Η) Την εκκλησία του Αγίου Ιωάννη Προδρόμου.

Θ) Την βραβευμένη με γαλάζια σημαία πλαζ Καλαφάτη (στάση τρένου).

Ι) Το Δημοτικό Σχολείο Γαλαξιδίου (στάση τρένου).

ΙΑ) Την λιθόστρωτη αγορά της πόλης.

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται, κατά τους ορισμούς του άρθρου 5 παρ. 2 της Υ.Α. Α-48191/3257 (ΦΕΚ Β' 1026/21.08.2000), όπως αυτό τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. Υ.Α. 16753 (ΦΕΚ Β' 1726/28.08.2008), από τα εξής:

1. Χάρτη της περιοχής, όπου θα κυκλοφορήσει το τουριστικό τρένο, σε κλίμακα 1:2000 με περιγραφή της ακριβούς διαδρομής αυτού, της αφετηρίας, των στάσεων ξενάγησης και των χαρακτηριστικών που προσδιορίζουν την περιοχή με τουριστικό (αρχαιολογικό) ή πολιτιστικό ενδιαφέρον, σύμφωνα άλλωστε και με την ανωτέρω ανάλυση.

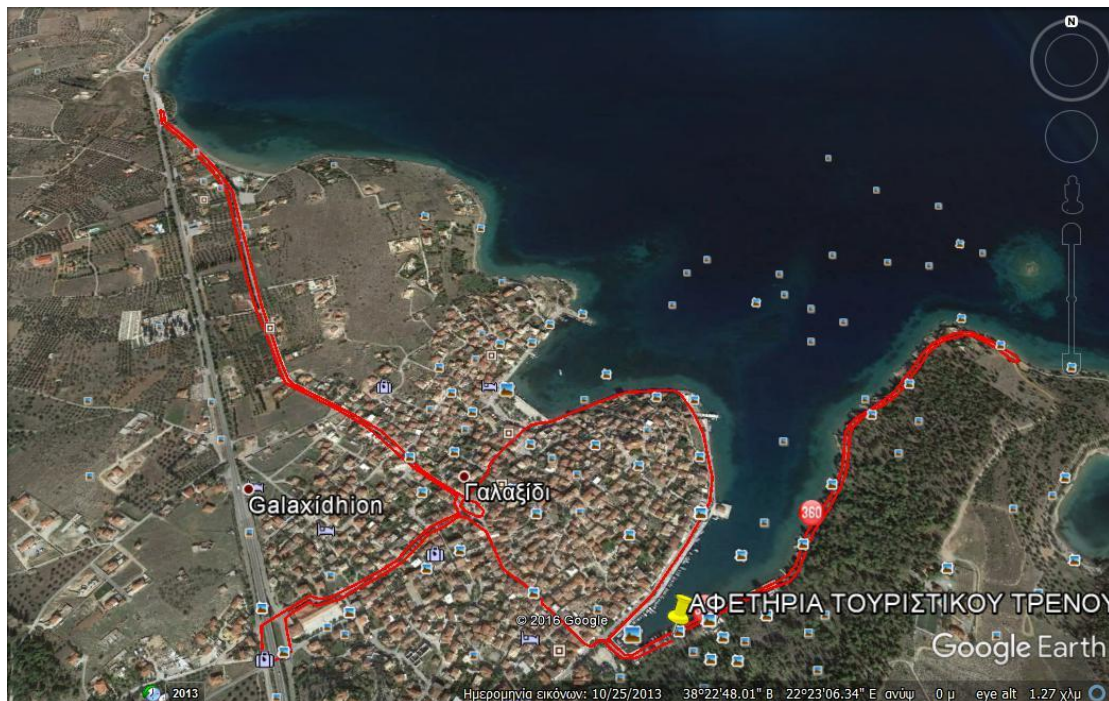
2. Βεβαίωση του Δήμου μας (Δ.Τ.Υ.) περί: i) της βατότητας των οδών κυκλοφορίας του τουριστικού τρένου, ii) του συνολικού μήκους της διαδρομής και iii) του καθορισμού του χώρου της αφετηρίας.

3. Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού (εν προκειμένω της Εφορείας Αρχαιοτήτων Φωκίδας), όσον αφορά στην ύπαρξη πολιτιστικού ενδιαφέροντος της διαδρομής (αρχαιολογικοί χώροι, μνημεία, κλπ) και ότι η κυκλοφορία τουριστικού τρένου στην προτεινόμενη ειδική διαδρομή δεν προκαλεί φθορές στους αρχαιολογικούς χώρους ή τα μνημεία.

4. Παράβολο υπέρ Ε.Ο.Τ. ευρώ τριακοσίων (300,00), που κατατέθηκε στο λογαριασμό του Ε.Ο.Τ. στην Τράπεζα Ελλάδος υπ' αριθμ. 0024- 261800 στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Κρίνω ότι η συγκεκριμένη πρόταση θα αναβαθμίσει ουσιαστικά τις τουριστικές δυνατότητες της πόλης μας και θα προσφέρει ένα πολύ όμορφο θέαμα στους επισκέπτες, αλλά και στους μόνιμους κατοίκους του Γαλαξιδίου.

Σας επισυνάπτω σε αεροφωτογραφία την προτεινόμενη διαδρομή.



ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το 7 / 2017 πρακτικό συνεδρίασης της Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου.

Αριθ. Απόφασης **26/ 2017**

Περίληψη

**Λήψη απόφασης - γνωμοδότησης επί αιτήματος
Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Γαλαξιδίου για έγκριση
επιπλέον διαδρομής τουριστικού τρένου.**

Στην Δημοτική Κοινότητα Γαλαξιδίου σήμερα στις 9 Ιουνίου 2017, ημέρα Παρασκευή και ώρα 17:00 συνήλθε σε συνεδρίαση το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας έπειτα από την 12777/6-6-2017 πρόσκληση του Προέδρου του που επιδόθηκε νόμιμα και χωριστά στο καθένα από τα μέλη του σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν.3852/10. Διαπιστώθηκε η νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι επί πέντε (5) μελών βρέθηκαν παρόντα πέντε (5)

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1.Γεώργιος Μηνάς, Πρόεδρος
2. Σάββας Μαρκεζίνης
- 3.Φωτεινή Λίτσα-Βώτα
- 4.Σπυρίδων Μπαρλιακός

ΑΠΟΝΤΕΣ

Κανένας

5. Ευθύμιος Λατσούδης

Η τήρηση των πρακτικών έγινε από την υπάλληλο του Δήμου Δελφών Γ. Χαλδεάκη.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας κ. Γεώργιος Μηνάς εισηγούμενος το τέταρτο (4^ο) θέμα της ημερήσιας διάταξης είπε στο συμβούλιο ότι η Πρόεδρος του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Γαλαξιδίου κα Αικατερίνη Καραδήμα μας υπέβαλε το υπ' αριθμ. 113/22-5-2017 έγγραφο που λέει τα εξής:

«.....ΘΕΜΑ: Υποβολή αιτήματος για έγκριση επιπλέον διαδρομής του τουριστικού τρένου με αριθμ. κυκλοφ. ΚΗΙ 4502 τύπου DOTTO.

Παρακαλώ όπως προβείτε σε λήψη γνωμοδοτικής απόφασης του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου και σε συνέχεια την έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου Δελφών, με σκοπό να υποβάλλουμε αίτημα, κατ' άρθρο 5 παρ. 4 της Υ.Α. Α-48191/3257 (ΦΕΚ Β' 1026/21.08.2000), όπως αυτό τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. Υ.Α. 16753 (ΦΕΚ Β' 1726/28.08.2008), προς την αρμόδια Υπηρεσία του Ε.Ο.Τ. (Ε.Ο.Τ. Λαμίας) για έγκριση επιπλέον ειδικής διαδρομής για το ήδη ταξινομημένο και τεθειμένο στην κυκλοφορία τουριστικό τρένο που ανήκει στο Δήμο μας με αριθμό κυκλοφορίας ΚΗΙ-4502, τύπου DOTTO.

Συγκεκριμένα προτείνω να ζητήσουμε έγκριση για την εξής διαδρομή της πόλης του Γαλαξιδίου: Λιμάνι (Πλατεία Μάμα) – Τάφος Λοκρού – Διεθνές Μνημείο Γυναίκας Ναυτικού – Δασάκι Γαλαξιδίου – Πλατεία Μάμα (Σπηλιά) – Κιάσκι Λιμανιού – Αρχαίο Τείχος – Κάβος (φάρος) – Οικία Μπουρτζή (Μπουζέικο) & Οικία Ιωάννη Μητρόπουλου (άγαλμα Ζωχιού) – Χηρόλακας – Οικία Αγγελή (Λαογραφικό Μουσείο) – Πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) – Άγιος Ιωάννης – Πλάζ Καλαφάτη – Πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) – Δημοτικό Σχολείο – Πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) – Αγορά – Λιμάνι (Πλατεία Μάμα).

Το συνολικό μήκος της διαδρομής ανέρχεται στα 7.580 μέτρα.

Η διαδρομή αυτή περιλαμβάνει πλήθος στοιχείων πολιτιστικού ενδιαφέροντος και συγκεκριμένα:

Α) Την κεντρική πλατεία της πόλης (πλατεία Μάμα) με την περίφημη Σπηλιά του Γαλαξιδίου (παλιό κοινοτικό ψυγείο) και τα μνημεία των Νικολάου Μάμα και Ιωάννη Μητρόπουλου (ΑΦΕΤΗΡΙΑ).

Β) Τον τάφο του Λοκρού και το Διεθνές Μνημείο της Γυναίκας του Ναυτικού (στάση τρένου).

Γ) Την Ακτή Οιάνθης με τα πολλά αρχοντικά σπίτια και το Κιάσκι του λιμανιού (στάση τρένου).

Δ) Τα αρχαία τείχη.

Ε) Πολλά αρχοντικά οικήματα (καπετανόσπιτα) προς το λιμάνι του Χηρόλακα.

Στ) Το Λαογραφικό Μουσείο της πόλης (στάση τρένου).

Ζ) Την παραδοσιακή πλατεία Ηρώων (Μανουσάκια) - (στάση τρένου).

Η) Την εκκλησία του Αγίου Ιωάννη Προδρόμου.

Θ) Την βραβευμένη με γαλάζια σημαία πλαζ Καλαφάτη (στάση τρένου).

Ι) Το Δημοτικό Σχολείο Γαλαξιδίου (στάση τρένου).

ΙΑ) Την λιθόστρωτη αγορά της πόλης.

Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται, κατά τους ορισμούς του άρθρου 5 παρ. 2 της Υ.Α. Α-48191/3257 (ΦΕΚ Β' 1026/21.08.2000), όπως αυτό τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. Υ.Α. 16753 (ΦΕΚ Β' 1726/28.08.2008), από τα εξής:

1. Χάρτη της περιοχής, όπου θα κυκλοφορήσει το τουριστικό τρένο, σε κλίμακα 1:2000 με περιγραφή της ακριβούς διαδρομής αυτού, της αφετηρίας, των στάσεων ξενάγησης και των χαρακτηριστικών που προσδιορίζουν την περιοχή με τουριστικό (αρχαιολογικό) ή πολιτιστικό ενδιαφέρον, σύμφωνα άλλωστε και με την ανωτέρω ανάλυση.

2. Βεβαίωση του Δήμου μας (Δ.Τ.Υ.) περί: i) της βατότητας των οδών κυκλοφορίας του τουριστικού τρένου, ii) του συνολικού μήκους της διαδρομής και iii) του καθορισμού του χώρου της αφετηρίας.

3. Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού (εν προκειμένω της Εφορείας Αρχαιοτήτων Φωκίδας), όσον αφορά στην ύπαρξη πολιτιστικού ενδιαφέροντος της διαδρομής (αρχαιολογικοί χώροι, μνημεία, κλπ) και ότι η κυκλοφορία τουριστικού τρένου στην προτεινόμενη ειδική διαδρομή δεν προκαλεί φθορές στους αρχαιολογικούς χώρους ή τα μνημεία.

4. Παράβολο υπέρ Ε.Ο.Τ. ευρώ τριακοσίων (300,00), που κατατέθηκε στο λογαριασμό του Ε.Ο.Τ. στην Τράπεζα Ελλάδος υπ' αριθμ. 0024- 261800 στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Κρίνω ότι η συγκεκριμένη πρόταση θα αναβαθμίσει ουσιαστικά τις τουριστικές δυνατότητες της πόλης μας και θα προσφέρει ένα πολύ όμορφο θέαμα στους επισκέπτες, αλλά και στους μόνιμους κατοίκους του Γαλαξιδίου.

Σας επισυνάπτω σε αεροφωτογραφία την προτεινόμενη διαδρομή.....»

Το Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου, ανέγνωσε το ανωτέρω έγγραφο και μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Γνωμοδοτεί θετικά για την έγκριση επιπλέον ειδικής διαδρομής για το ήδη ταξινομημένο και τεθειμένο στην κυκλοφορία τουριστικό τρένο που ανήκει στο Δήμο μας με αριθμό κυκλοφορίας ΚΗΙ-4502, τύπου DOTTO, σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 113/22-5-2017 έγγραφο της Προέδρου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Γαλαξιδίου κ. Αικατερίνης Καραδήμας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφαση.

.....

32.

Έγκριση χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων σε αναξιοπαθούσες οικογένειες της Δ.Κ. Γαλαξιδίου από το Κεφάλαιο Αυτ/λούς Διαχ/σης «Κληροδότημα Νικ. Μάμα».

(Εισηγητής: κ. Αθανάσιος Τσονάκας, Αντιδήμαρχος).

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το 7 / 2017 πρακτικό συνεδρίασης της Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου.

Αριθ. Απόφασης **23/ 2017**

Περίληψη

Αξιολόγηση αιτήσεων και σύνταξη Α' πίνακα δικαιούχων για την χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων σε αναξιοπαθούσες οικογένειες της Δ.Κ. Γαλαξιδίου από το Κεφάλαιο Αυτοτελούς Διαχείρισης «Κληροδότημα Νικ.Μάμα».

Στην Δημοτική Κοινότητα Γαλαξιδίου σήμερα στις 9 Ιουνίου 2017, ημέρα Παρασκευή και ώρα 17:00 συνήλθε σε συνεδρίαση το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας έπειτα από την 12777/6-6-2017 πρόσκληση του Προέδρου του που επιδόθηκε νόμιμα και χωριστά στο καθένα από τα μέλη του σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν.3852/10. Διαπιστώθηκε η νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι επί πέντε (5) μελών βρέθηκαν παρόντα πέντε (5)

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1.Γεώργιος Μηνάς, Πρόεδρος
2. Σάββας Μαρκεζίνης
- 3.Φωτεινή Λίτσα-Βώτα
- 4.Σπυρίδων Μπαρλιακός
- 5.Ευθύμιος Λατσούδης

ΑΠΟΝΤΕΣ

Κανένας

Η τήρηση των πρακτικών έγινε από την υπάλληλο του Δήμου Δελφών Γ.Χαλδεάκη.

Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας κ. Γεώργιος Μηνάς κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το πρώτο (1^ο) θέμα της ημερήσιας διάταξης είπε στο συμβούλιο ότι έχουν υποβληθεί 27 αιτήσεις υποψηφίων με τα συνημμένα δικαιολογητικά τους.

Σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 850/62114/26-4-2017 έγγραφο Δ/νσης Κοινοφελών Περιουσιών - Τμήμα Εποπτείας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδος πρέπει να συνταχθεί ο 1^{ος} πίνακας δικαιούχων, να εγκριθεί από το Συμβούλιο Δημοτικής Κοινότητας Γαλαξιδίου και Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Δελφών, να τοιχοκολληθεί στα Γραφεία της Δ.Κ. Γαλαξιδίου η απόφαση ανάδειξης των δικαιούχων στον πίνακα ανακοινώσεων, τάσσοντας υποχρεωτικώς προθεσμία 10 ημερών για την υποβολή τυχόν ενστάσεων. Μετά την παρέλευση αυτής της προθεσμίας θα σταλεί ο φάκελος (δημοσιεύσεις, αιτήσεις με δικαιολογητικά, ενστάσεις, αποφάσεις αρμοδίων οργάνων του Δήμου κ.λ.π.) στις αρμόδιες εποπτεύουσες υπηρεσίες για τις δικές τους ενέργειες.

Στη συνέχεια πρότεινε να μοριοδοτηθούν τα κριτήρια επιλογής όπως αυτά αναγράφονται στην υπ' αριθμ. 9207/27-4-2017 προκήρυξη του Δημάρχου Δελφών και συγκεκριμένα:

1	Μόνιμη κατοικία	10 μόρια
2	Οικονομική αδυναμία (σύμφωνα με το εκκαθαριστικό σημείωμα) : για μεμονωμένο άτομο από 0,00€ – 2.400€, για ζευγάρι από 0,00€-3.600 € προσαυξανόμενο κατά 1.200€ για κάθε ενήλικο εξαρτώμενο μέλος και 600€ για κάθε ανήλικο μέλος μέχρι του ποσού των 6.000€	5 μόρια
	από 6.001€ -8.000€	3 μόρια
	από 8.001€-10.000€	2 μορια
	από 1.0001€ και πάνω	1 μόριο
3	Ασθένεια/ανικανότητα εργασίας	10 μόρια
4	Πολυτεκνία	5 μόρια
5	Ανεργία(σύμφωνα με την κάρτα ανεργίας ΟΑΕΔ):	
	2 έτη και πάνω	5 μόρια

1 έτος	4 μόρια
6 μήνες	3 μόρια
3 μήνες	2 μόρια
1 μήνας	1 μόριο

Σύμφωνα με την ανωτέρω προκήρυξη το χορηγούμενο ποσό των 14.700€ θα διατεθεί ισόποσα σε 42 δικαιούχους (42 X 350€).

Αφού αναγνώστηκαν, ελέγχθηκαν και μοριοδοτήθηκαν όλες οι αιτήσεις των υποψηφίων δικαιούχων συντάσσεται ο πίνακας ως ακολούθως:

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΟΣ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ ΓΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ
ΑΠΟ ΤΟ ΚΛΗΡ/ΜΑ ΝΙΚ.ΜΑΜΑ
ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΡ.ΠΡΩΤ.9207/27-4-2017 ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ**

A/A	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΑΡΙΘΜ. ΤΑΥΤΟΤ.
1	Γεροσίδερης	Αθανάσιος	Ιωάννης	AI-998428
2	Γεροσίδερης	Ευθύμιος	Ιωάννης	N-892087
3	Θεοχάρη	Σοφία	Νικόλαος	AZ-497698
4	Ιακωβόπουλος	Νικόλαος	Γεώργιος	M-882230
5	Κατσακούλα	Παναγιώτα	Ανδρέας	AE-496685
7	Κλαρούμενος	Δημήτριος	Νικόλαος	AB-995721
6	Κλαρούμενου	Παρθένα	Γεώργιος	AI-998326
8	Κουτσός	Γεώργιος	Σωτήριος	AA-483420
9	Κρομμύδας	Χαράλαμπος	Σπύρος	AB-995089
10	Κωστάκος	Θεοχάρης	Λουκάς	AB-997251
11	Λιακαυγέρη	Ιωάννα	Χαράλαμπος	P-475531
12	Λιακαυγέρη	Μαρία	Χαράλαμπος	P-475480
13	Λιόντα	Μαρία	Σπυρίδων	X-489258
14	Λυμπέρης	Ηλίας	Αθανάσιος	Λ-695590
15	Μαρδάκης	Ιωάννης	Ευθύμιος	Π-257191
16	Μαστροπαναγιώτης	Ευθύμιος	Μιχαήλ	AE-497170
17	Μπαρλιακός	Γεώργιος	Ηλίας	AE-496348
18	Παναγιωτόπουλος	Δημήτριος	Θεόδωρος	Φ-341328
19	Παφίλης	Παναγιώτης	Δημήτριος	Φ-341340
20	Σακελλαρίου	Επαμεινώνδας-Κοσμάς	Κων/νος	N-892006
21	Σημισακάκη	Ελένη	Εμμανουήλ	Π-257744
22	Σχίζα	Κωνσταντίνα	Ιωάννης	AK-116397
23	Τζουρμέτης	Γεώργιος	Ευστάθιος	T-5032
24	Τσώνος	Σταύρος	Ευθύμιος	AB-198327
25	Φαρδέλλου	Αικατερίνη	Αναστάσιος	AZ-498445
26	Φουρνέλλης	Σπυρίδων	Παρασκευάς	K-693528
27	Φωτοπούλου	Χριστίνα	Απόστολος	AA-482080

Βάσει του ανωτέρω πίνακα οι υποβληθείσες αιτήσεις είναι είκοσι επτά (27) οπότε θα διατεθεί το ποσό των 9.450€ από το προϋπολογισμό του Κληρ/τος Νικ. Μάμα και θα διατεθεί ισόποσα στους δικαιούχους (27 X 350€)

Με βάση τα ανωτέρω το Συμβούλιο Δ.Κ. Γαλαξιδίου αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του Προέδρου, το άρθρο 56 παρ. 1 & 3 του Ν.4182/2013 και σύμφωνα με:

1. Την υπ' αριθμ. 09/5-4-2017 απόφαση Δ.Κ. Γαλαξιδίου.
2. Την υπ' αριθμ. 90/10-4-2017 απόφαση Δ.Σ. Δήμου Δελφών.
3. Το υπ' αριθμ. πρωτ.850/62114/26-4-2017 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδας Δ/σης Κοινοφελών Περιουσιών.
4. Την υπ' αριθμ.9207/27-4-2017 προκήρυξη του Δήμου Δελφών.
10. Τις 27 αιτήσεις υποψηφίων με τα συνημμένα δικαιολογητικά.
11. Τον πίνακα υποψηφίων δικαιούχων με την μοριοδότησή τους.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

(α) Εγκρίνει και συντάσσει τον **Α' ΠΙΝΑΚΑ** δικαιούχων Οικονομικής Ενίσχυσης από το Κληροδότημα Νικολάου Μάμα ως εξής:

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΙΤΟΥΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΚΛΗΡ/ΜΑ ΝΙΚ.ΜΑΜΑ
ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΡ.ΠΡΩΤ.9207/27-4-2017 ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΔΕΛΦΩΝ**

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΑΡΙΘΜ. ΤΑΥΤΟΤ.	ΚΡΙΤΗΡΙΑ					ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ
					ΜΟΝΙΜΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΔΥΝΑΜΙΑ	ΑΣΘΕΝΕΙΑ	ΠΟΛΥΤΕΚΝΙΑ	ΑΝΕΡΓΙΑ	
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	Κλαρούμενος	Δημήτριος	Νικόλαος	ΑΒ-995721	10	5	10	0	0	25
2	Κρομμύδας	Χαράλαμπος	Σπύρος	ΑΒ-995089	10	5	10	0	0	25
3	Λιακαυγέρη	Μαρία	Χαράλαμπος	Ρ-475480	10	5	10	0	0	25
4	Λιόντα	Μαρία	Σπυρίδων	Χ-489258	10	5	10	0	0	25
5	Σακελλαρίου	Επαμεινώνδας-Κοσμάς	Κων/νος	Ν-892006	10	5	10	0	0	25
6	Φουρνέλλης	Σπυρίδων	Παρασκευάς	Κ-693528	10	5	10	0	0	25
7	Τσώνος	Σταύρος	Ευθύμιος	ΑΒ-198327	10	3	10	0	0	23
8	Μαρδάκης	Ιωάννης	Ευθύμιος	Π-257191	10	1	10	0	0	21
9	Μαστροπαναγιώτης	Ευθύμιος	Μιχαήλ	ΑΕ-497170	10	1	10	0	0	21
10	Φαρδέλλου	Αικατερίνη	Αναστάσιος	ΑΖ-498445	10	1	10	0	0	21
11	Κλαρούμενου	Παρθένα	Γεώργιος	ΑΙ-998326	10	5	0	5	0	20
12	Λιακαυγέρη	Ιωάννα	Χαράλαμπος	Ρ-475531	10	5	0	0	5	20
13	Παναγιωτόπουλος	Δημήτριος	Θεόδωρος	Φ-341328	10	1	10	0	0	20
14	Σχίζα	Κωνσταντίνα	Ιωάννης	ΑΚ-116397	10	3	0	0	5	18
15	Θεοχάρη	Σοφία	Νικόλαος	ΑΖ-497698	10	5	0	0	4	19
16	Κωστάκος	Θεοχάρης	Λουκάς	ΑΒ-997251	10	5	0	0	4	19
17	Μπαρλιακός	Γεώργιος	Ηλίας	ΑΕ-496348	10	5	0	0	2	17
18	Γεροσίδηρης	Ευθύμιος	Ιωάννης	Ν-892087	10	5	0	0	0	15
19	Ιακωβόπουλος	Νικόλαος	Γεώργιος	Μ-882230	10	5	0	0	0	15
20	Κατσακούλα	Παναγιώτα	Ανδρέας	ΑΕ-496685	10	5	0	0	0	15
21	Κουτσός	Γεώργιος	Σωτήριος	ΑΑ-483420	10	5	0	0	0	15

22	Λυμπέρης	Ηλίας	Αθανάσιος	Λ-695590	10	5	0	0	0	15
23	Παφίλης	Παναγιώτης	Δημήτριος	Φ-341340	10	5	0	0	0	15
24	Γεροσίδερης	Αθανάσιος	Ιωάννης	ΑΙ-998428	10	5	0	0	0	15
25	Σημισακάκη	Ελένη	Εμμανουήλ	Π-257744	10	5	0	0	0	15
26	Τζουρμέτης	Γεώργιος	Ευστάθιος	Τ-5032	10	5	0	0	0	15
27	Φωτοπούλου	Χριστίνα	Απόστολος	ΑΑ-482080	10	5	0	0	0	15