

Τ Ε Ι ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ  
ΤΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑΣ  
ΧΑΤΖΗΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΒΑΣΙΛΙΚΗΣ

Α Μ 2000083

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ κ ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ  
ΤΜΗΜΑ  
ΟΣΕΩΝ & ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

## **Κοινωνική Πολιτική του Δήμου Πετρούπολης**

ΑΘΗΝΑ  
ΜΑΙΟΣ 2005

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή .....	8
----------------	---

### ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

#### Κεφάλαιο πρώτο: Κοινωνικό Κράτος και κοινωνική πολιτική

1.1 Οριοθέτηση των εννοιών «Κοινωνική Πολιτική», «Κράτος Πρόνοιας» και «Κοινωνικές Υπηρεσίες» .....	11
1.2 Μοντέλα κοινωνικής πρόνοιας .....	13
1.3 Εδραίωση και κρίση του Κράτους Πρόνοιας .....	15
1.4 Σύγχρονες τάσεις για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής .....	16
1.5 Η Κοινωνική πολιτική στην Ελλάδα .....	17
1.6 Συμπεράσματα για την κοινωνική πολιτική στην Ελλάδα .....	19

#### Κεφάλαιο δεύτερο: Κοινωνική πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση

2.1 Ο ρόλος της Τ.Α στη διαμόρφωση του Κοινωνικού κράτους .....	21
2.2 Ο σύγχρονος ρόλος της Τ.Α σε θέματα κοινωνικής πολιτικής .....	22
2.3 Η άσκηση Κοινωνικής πολιτικής από την Τοπική Αυτοδιοίκηση .....	23
2.4 Το θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής .....	27
2.5 Προϋποθέσεις για την ανάπτυξη της κοινωνικής πρόνοιας σε τοπικό επίπεδο.....	28

### ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

#### Κεφάλαιο τρίτο: Η κοινωνική πολιτική στο Δήμο Πετρούπολης

3.1 Δήμου Πετρούπολης: Ιστορική αναδρομή .....	30
3.2 Γενικά χαρακτηριστικά της περιοχής της μελέτης .....	31
3.3 Φυσιογνωμία του Δήμου Πετρούπολης .....	32
3.4 Παρουσίαση γενικών στοιχείων – χαρακτηριστικών που προσδιορίζουν το προφίλ μελέτης της Νομαρχίας Αθηνών .....	33
3.5 Κοινωνικές υποδομές του Δήμου Πετρούπολης .....	37
3.6 Γραφείο ΝΠΔΔ και Κοινωνικής Μέριμνας .....	37
3.7 Πηγές χρηματοδότησης .....	38

3.8 Επικοινωνία με τους δημότες .....	38
---------------------------------------	----

#### **Κεφάλαιο τέταρτο: Κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου Πετρούπολης**

4.1 Συμβουλευτικός Σταθμός κοινωνικής μέριμνας .....	39
4.1.1 Αρμοδιότητες – δραστηριότητες .....	40
4.1.2 Προτάσεις προσλήψεων προσωπικού .....	41
4.2 Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) .....	41
4.2.1 Σκοπός των Κ.Α.Π.Η. ....	42
4.2.2 Μέλη των Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Πετρούπολης .....	42
4.2.3 Συγκρότηση και οργάνωση των υπηρεσιών του Κ.Α.Π.Η. ....	43
4.2.4 Το προσωπικό των Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Πετρούπολης .....	43
4.2.5 Προγράμματα λειτουργίας Κ.Α.Π.Η. ....	44
4.3 Συνεργασία με την Ελληνική Εταιρία Οικογενειακού Προγραμματισμού .....	45
4.4 Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» .....	46
4.4.1 Στελέχωση – παρεχόμενες υπηρεσίες .....	46
4.4.2 Καθήκοντα προσωπικού .....	47
4.5 Συμβουλευτική Γονέων .....	47
4.6 Δημοτική τράπεζα αίματος .....	48
4.7 Δημοτικά ιατρεία .....	49
4.8 Στέκι νεολαίας .....	49
4.9 Κέντρο Πληροφόρησης Νεολαίας (ΚΠΝ) .....	49
4.10 Εξυπηρέτηση του πολίτη .....	51
4.10.1 Δημοτική Αστυνομία .....	51
4.11 Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) .....	52
4.12 Στήριξη μεταναστών – παλιννοστούντων – προσφύγων .....	53
4.13 Μεταφορά φοιτητών στην Πανεπιστημιούπολη .....	53

#### **Κεφάλαιο πέμπτο: πολιτική στον τομέα Εκπαίδευσης - Παιδείας**

5.1 Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμό .....	54
5.2 Κανονισμός λειτουργίας .....	55
5.2.1 Ισχύουσα κατάσταση .....	56
5.3 Εξωτερικοί επιστημονικοί συνεργάτες .....	57
5.4 Λειτουργικά προβλήματα των σταθμών .....	58

<b>Κεφάλαιο έκτο: Κοινωνική πολιτική στον τομέα του Πολιτισμού</b>	
6.1 Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής και Αθλητικής Ανάπτυξης (ΔΕΠΑΑΠ) .....	60
6.2 Πολιτιστικό Κέντρο Δήμου Πετρούπολης .....	61
6.3 Θέατρο Πέτρας – Διεθνές Φεστιβάλ Πέτρας .....	61
6.4 Έργα πολιτισμού .....	63
6.5 Θέατρο	
6.5.1 Πειραματική Σκηνή Θεάτρου Πέτρας «Θεατρικό εργαστήριο Πολιτιστικού Κέντρου Δήμου Πετρούπολης .....	65
6.5.2 Παιδική και εφηβική θεατρική ομάδα .....	65
6.6 Εικαστικά	
6.6.1 Εργαστήριο εικαστικών .....	65
6.6.2 Εργαστήριο δημιουργικής απασχόλησης .....	66
6.6.3 Εργαστήριο πηλού .....	66
6.7 Εργαστήριο φωτογραφίας .....	66
6.8 Μουσική	
6.8.1 Εργαστήριο κρουστών .....	66
6.8.2 Φιλαρμονική Δήμου Πετρούπολης .....	67
6.8.3 Δημοτικό Ωδείο .....	67
6.9 Κινηματογράφος	
6.9.1 Κινηματογραφική λέσχη .....	68
6.9.2 Κινηματογραφικές προβολές για σχολεία .....	68
6.10 Χορός	
6.10.1 Παραδοσιακοί χοροί .....	68
6.10.2 Ευρωπαϊκοί και μοντέρνοι χοροί .....	69
6.11 Ομάδα «Λογοτεχνική Συντροφιά» .....	69
6.12 Σεμινάρια .....	70
6.13 Δημοτική βιβλιοθήκη .....	70

#### **Κεφάλαιο έβδομο: Πολιτική στον τομέα του Αθλητισμού**

7.1 Θεσμικό πλαίσιο .....	72
7.2 Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Πετρούπολης (ΔΑΟΠ) .....	73
7.2.1 Προγράμματα ΔΑΟΠ .....	74
7.2.2 Εκδηλώσεις ΔΑΟΠ .....	74

7.3 Αθλητικές εγκαταστάσεις .....	75
7.3.1 Δημοτικό κολυμβητήριο .....	75
7.3.2 Δημοτικό γυμναστήριο .....	76
7.3.3 Αθλητικό κέντρο Αγίας Τριάδας .....	76
7.3.4 Γήπεδα ποδοσφαίρου .....	77
7.4 Συντηρήσεις – ανακατασκευές αθλητικών χώρων .....	78
7.5 Προσωπικό αθλητικών χώρων .....	78
7.6 Μαζικός αθλητισμός .....	79
7.7 Πόροι του ΔΑΟΠ .....	80

### **Κεφάλαιο όγδοο: Περιβάλλον – καθαριότητα**

8.1 Διάρθρωση Διεύθυνσης Περιβάλλοντος .....	80
8.2 Απομάκρυνση κεραιών κινητής τηλεφωνίας .....	81
8.3 Καθαριότητα – νέος εξοπλισμός .....	81
8.4 Ομάδα εθελοντισμού .....	82
8.5 Περιβαλλοντική ομάδα .....	83

### **Κεφάλαιο ένατο: Τεχνικά έργα**

9.1 Ολοκληρωμένα έργα .....	83
9.2 Δημοπρατημένα έργα .....	84
9.3 Μελέτες .....	85

### **Κεφάλαιο δέκατο: Οικονομικά στοιχεία**

9.1 Οικονομικά στοιχεία από Ευρωπαϊκή Ένωση .....	86
9.2 Τεχνικό πρόγραμμα .....	87

Δημοσκόπηση Κοινωνικής πολιτικής Δήμου Πετρούπολης .....	88
--	----

## **ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ**

### **Κεφάλαιο δέκατο: Κοινωνική Πολιτική του Δήμου Αργυρούπολης**

10.1 Δομές της κοινωνική πολιτικής του Δήμου Αργυρούπολης .....	92
10.2 Κοινωνική πολιτική στον τομέα υγείας και πρόνοιας .....	93

10.3 Κέντρο Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης Στελεχών εφαρμογής .....	96
10.4 Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.ΑΠ.Η.) .....	97

### **Κεφάλαιο ενδέκατο: Πολιτική στον τομέα Εκπαίδευσης –παιδείας**

11.1 Παιδικό και Βρεφονηπιακό σταθμοί Δήμου Αργυρούπολης .....	99
11.2 Προβλήματα Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών .....	100
11.3 Θεσμός ολοήμερου σχολείου .....	100
11.4 Κέντρο περιβαλλοντικής εκπαίδευσης .....	100

### **Κεφάλαιο δωδέκατο: Πολιτική στον Πολιτιστικό τομέα**

12.1 Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Αργυρούπολης .....	102
12.1.1 Κυριότερες δραστηριότητες Πολιτιστικού Κέντρου .....	103
12.2 Δημοτική Βιβλιοθήκη .....	105

### **Κεφάλαιο δέκατο τρίτο: Πολιτική στον Αθλητικό τομέα**

13.1. Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Αργυρούπολης .....	106
13.2 Άθληση από όλους από τον Δήμο Αργυρούπολης .....	107

### **Κεφάλαιο δέκατο τέταρτο: Περιβάλλον – καθαριότητα**

14.1 Μηχανολογικός εξοπλισμός .....	113
14.2 Μελλοντικά έργα και δράσεις .....	114

## **Δ' ΜΕΡΟΣ**

<b>Κεφάλαιο δέκατο έβδομο: Συμπεράσματα – προτάσεις .....</b>	<b>115</b>
---	------------

Επίλογος .....	122
----------------	-----

Βιβλιογραφία .....	123
--------------------	-----

Παράρτημα Ι (Νόμοι) .....	125
---------------------------	-----

Παράρτημα ΙΙ (Κανονισμός λειτουργίας παιδικών σταθμών) .....	180
--	-----

Παράρτημα ΙΙΙ (Φυλλάδιο «Οικολογική Αυτοκίνηση») .....	193
--	-----

Παράρτημα IV (Επιχειρησιακά Προγράμματα κοινωνικής πολιτικής Δήμων και Κοινοτήτων).....	196
Παράρτημα V (Υγεία και κοινωνικές υπηρεσίες) .....	204
Παράρτημα VI (Άρθρο εφημερίδας Ημερησίας σχετικά με ανεργία) .....	207

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι εξελίξεις σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας, στο κατώφλι του 2000, σηματοδοτούν την απαρχή μίας νέας εποχής. Τα επιτεύγματα της τεχνολογίας, η πρόοδος σε όλες τις επιστήμες, η οικονομική αναδιάρθρωση σε παγκόσμιο επίπεδο, έχουν αντίκτυπο στην καθημερινή ζωή όλων των ανθρώπων και στους όρους συγκρότησης των κοινωνιών τους. Αυτές οι αλλαγές προσφέρουν πολλά στην πρόοδο του ανθρώπινου πολιτισμού, δημιουργούν όμως και νέες ανάγκες και προκαλούν την εμφάνιση νέων προβλημάτων.

Οι ανακατατάξεις στον κοινωνικό χώρο είναι μεγάλες και προκαλούν αλλαγές στους τρόπους παρέμβασης για την αντιμετώπιση των κοινωνικών κραδασμών και των κοινωνικών ανισοτήτων που εμφανίζονται με νέα μορφή. Σε αυτά τα πλαίσια, αλλάζουν οι αντιλήψεις και οι πρακτικές για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής. Το αιτούμενο της κοινωνικής πολιτικής του κράτους πρόνοιας – η ενσωμάτωση, η μείωση των ανισοτήτων και η επίτευξη της κοινωνικής συνοχής – δε μπορεί κατά καμία έννοια στις σύγχρονες δημοκρατικές και συμμετοχικές κοινωνίες να είναι αντικείμενο της αποκλειστικής αρμοδιότητας του Κράτους. Υπάρχει μία στροφή και σε θεωρητικό και σε πρακτικό επίπεδο, για την κάλυψη των κοινωνικών αναγκών και την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων και από άλλους φορείς, όπως η ιδιωτική πρωτοβουλία, κερδοσκοπική ή μη κερδοσκοπική, και η Τοπική Αυτοδιοίκηση.

Το πρόγραμμα « I. Καποδίστριας » έδωσε τη δυνατότητα της ενίσχυσης του αναπτυξιακού και κοινωνικού χαρακτήρα των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ, αναβαθμίζοντας τον ρόλο τους στον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την εφαρμογή δημόσιων πολιτικών τοπικού χαρακτήρα, μέσω της συνένωσης μικρών Δήμων και Κοινοτήτων σε βιώσιμους χωρικούς και διοικητικούς σχηματισμούς, ώστε να παρέχεται αποτελεσματικότερη και ποιοτικότερη κάλυψη των ανακυπτόντων αναγκών της τοπικής κοινωνίας.

Η ανάπτυξη δράσεων από την Τοπική Αυτοδιοίκηση στον κοινωνικό χώρο αντιμετωπίζει προβλήματα, τα οποία οφείλονται στην έλλειψη κατάλληλων



υποδομών, στην αδυναμία εξεύρεσης οικονομικών πόρων για τη χρηματοδότηση κοινωνικών παρεμβάσεων και σε θεσμικές και οργανωτικές αδυναμίες. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση μπορεί να προσφέρει σημαντικό έργο, κάτι που γίνεται σε άλλες χώρες, αλλά και στην Ελλάδα σε κάποιους Δήμους. Ο νέος νόμος 2646/1998 για την ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, δίνει περισσότερες προοπτικές στους Ο.Τ.Α της Ελλάδας να αναπτύξουν την κοινωνική πολιτική τους.

Η κοινωνική πολιτική της Τοπικής Αυτοδιοίκησης σχεδιάζοντας προγράμματα και δράσεις, όπως πρόληψη της υγείας, ανοικτή προστασία των ηλικιωμένων, προγράμματα πολιτισμού και άθλησης, επαγγελματικής κατάρτισης και ειδικά προγράμματα ένταξης των Ατόμων Με Ειδικές Αανάγκες (Α.Μ.Ε.Α) τείνει πέρα από την βασική κάλυψη αναγκών να λειτουργήσει και ως ένας αποτελεσματικός κοινωνικός ιστός ένταξης και συνοχής των πολλαπλών εκείνων ομάδων που εγκολλώνει στα διοικητικά της όρια η πολυπολιτισμική κοινωνία μας, απεκδυόμενη το μαζικό και γραφειοκρατικό της χαρακτήρα του κεντρικού φορέα εξουσίας.

Η εργασία αυτή έχει σαν μελέτη περίπτωσης το Δήμο Πετρούπολης κι αυτό γιατί αποτελεί ένα χαρακτηριστικό παράδειγμα και τυπική περίπτωση προς διεύρυνση στον τομέα αυτό. Πρόκειται για έναν δήμο μεσαίου μεγέθους με εργατική κοινωνική σύνθεση. Σκοπός της είναι να παρουσιάσει μια όσο το δυνατόν καλύτερη εικόνα του τρόπου λειτουργίας και δράσης των κοινωνικών δομών του Δήμου Πετρούπολης καθώς και τις πιθανές αδυναμίες που θα αναδυθούν από την επιλεγόμενη άσκηση της κοινωνικής πολιτικής.

Θα πρέπει να τονίσουμε ότι κατά τη διάρκεια εκπόνησης της εργασίας δεν παρουσιάστηκε πρόβλημα συνεργασίας για τη συγκέντρωση των στοιχείων από τους υπεύθυνους υπαλλήλους του Δήμου Πετρούπολης. Για την υλοποίηση της εργασίας ακολουθήθηκαν οι παρακάτω μέθοδοι:

- Μελέτη της υπάρχουσας βιβλιογραφίας
- Επιτόπια έρευνα
- Προσωπικές συνεντεύξεις με τους προϊστάμενους των τμημάτων
- Συγκέντρωση ενημερωτικών φυλλαδίων
- Συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών από τοπικά περιοδικά και βιβλία
- Έρευνα μέσω διανομής ερωτηματολογίου

Επίσης γίνεται σύγκριση με τον Δήμο Αργυρούπολης και της άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής του. Επιλέχθηκε ο συγκεκριμένος Δήμος ως αντιπροσωπευτικός Δήμος Ανατολικής Αττικής, με μικρότερο πληθυσμό από την Πετρούπολη, ανήκει στην ίδια Νομαρχία Αθηνών και παρουσιάζει ενδιαφέρον ως προς την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής.

## Α΄ ΜΕΡΟΣ

### 1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΚΡΑΤΟΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

#### 1.1 Οριοθέτηση των εννοιών «Κοινωνική Πολιτική», «Κράτος Πρόνοιας» και «Κοινωνικές Υπηρεσίες»

Για την έννοια της Κοινωνικής Πολιτικής και του όρου «κράτους πρόνοιας», δεν υπάρχουν γενικά αποδεκτοί ορισμοί. Οι μελετητές και οι επιστήμονες προσδιορίζουν τις έννοιες αυτές από διάφορες επιστημονικές βάσεις και μέσα από διαφορετικά ιδεολογικά και πολιτικά πρίσματα. Μπορούμε όμως να παραθέσουμε τους κάτωθι ορισμούς, οι οποίοι είναι γενικότερα αποδεκτοί, σύμφωνα με τη σχετική βιβλιογραφία.

Η «κοινωνική πολιτική»<sup>1</sup> αναφέρεται στη δυνατότητα έκφρασης, ιεράρχησης και κάλυψης κοινωνικών αναγκών, με ένα σύνολο ρυθμίσεων και μέτρων σε τομείς, όπως η εκπαίδευση, η απασχόληση, η υγεία, η πρόνοια, οι ασφαλιστικές παροχές, η κατοικία και προσωπικές κοινωνικές υπηρεσίες σύμφωνα με τα σύγχρονα προστάγματα της κοινωνικής δικαιοσύνης, παράλληλα αποτελεί παράγοντα ρύθμισης της κοινωνικής αναπαραγωγής και εξασφάλισης κοινωνικής ειρήνης και συνοχής.

Μπορούμε λοιπόν να πούμε ότι κοινωνική πολιτική είναι η οργανωμένη και προγραμματισμένη προσπάθεια της πολιτείας για την εξασφάλιση της ευημερίας των πολιτών της, με βάση πάντα τα θεμελιώδη δικαιώματα του ανθρώπου που είναι η αναγνώριση της αξίας του και ο σεβασμός της αξιοπρέπειας του.

---

<sup>1</sup> Ε.Ε.Τ.Α.Α, Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση, μελέτη Κ.Ε.Δ.Κ.Ε – Ε.Ε.Τ.Α.Α, Αθήνα 1995, σελ. 170

ΣΧΗΜΑ 1: ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ



Ο όρος «κράτος πρόνοιας»<sup>2</sup> αναφέρεται στην ιστορικά καθορισμένη μορφή του αστικού κράτους στις αναπτυγμένες καπιταλιστικές χώρες, η οποία χαρακτηρίζεται από μεγάλη διεύρυνση της κοινωνικής του λειτουργίας. Συγχρόνως, αποτελεί ένα ιδεατό μοντέλο κράτους, βασισμένο στις αρχές της κοινωνικής

<sup>2</sup> Ο. Στasiνοπούλου, Κράτος Πρόνοιας, β' εκδ. Gutenberg, Αθήνα 1992, σελ. 19

δικαιοσύνης και της σχεδιασμένης συλλογικής δράσης, με απώτερο στόχο την επίτευξη της ευημερίας των πολιτών του και την εξάλειψη της κοινωνικής ανισότητας.

Με βάση τις παραπάνω εννοιολογικές οριοθετήσεις, μπορούμε να πούμε ότι η άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής αποδεικνύει και προσδιορίζει την ύπαρξη ή την μη ύπαρξη του κράτους πρόνοιας. Στο σημείο αυτό πρέπει να σημειωθεί ότι στις μέρες μας, οι έννοιες αυτές δεν χρησιμοποιούνται αναφορικά με μέτρα, παροχές και λοιπές πολιτικές, αποκλειστικά και μόνο κυβερνητικών φορέων είναι έννοιες σχετικές του σύγχρονου κοινωνικού κράτους, στο οποίο υπάρχει διαπλοκή του κρατικού και του ιδιωτικού χώρου, καθώς και των ανεπίσημων πλεγμάτων παροχής φροντίδας.

Οι «κοινωνικές υπηρεσίες»<sup>3</sup> είναι ένα σύνολο υπηρεσιών, κρατικών και μη κρατικών, οι οποίες στοχεύουν στην εξατομικευμένη φροντίδα και κάλυψη αναγκών. Στο ευρύ φάσμα τους εντάσσονται υπηρεσίες που αφορούν την παιδική μέριμνα και προστασία, την Τρίτη ηλικία, την οικογένεια, τα άτομα με ειδικές ανάγκες, καθώς και τις υπηρεσίες πληροφόρησης και συμβούλων. Συνήθως καθορίζονται αναφορικά με τους χρήστες αυτών των υπηρεσιών, άτομα και ομάδες που αντιμετωπίζουν προβλήματα και βρίσκονται σε ιδιαίτερα ευπαθή κατάσταση, με κοινό χαρακτηριστικό τους τον κίνδυνο κοινωνικού αποκλεισμού. Η φύση των υπηρεσιών είναι τέτοια που καθιστά απαραίτητη τη συνεργασία επαγγελματιών και εξειδικευμένων στελεχών με την οικογένεια, τους συγγενείς και τον άμεσο κοινωνικό περίγυρο. Σε ότι αφορά την παροχή αυτών των υπηρεσιών διακρίνουμε μορφές κλειστής έως και ιδρυματικής προστασίας, αλλά και ανοιχτής φροντίδας μέσα στην κοινότητα, με τη διαπλοκή επίσημων και ανεπίσημων φορέων.

## 1.2 Μοντέλα Κοινωνικής Πρόνοιας

Η προσέγγιση της κοινωνικής πολιτικής και η οργάνωση των κοινωνικών υπηρεσιών εξαρτώνται από την υιοθέτηση στάσεων και αντιλήψεων ανάλογα με τα δύο κύρια μοντέλα πρόνοιας<sup>4</sup>, το υπολειμματικό και το θεσμικό / αναδιανεμητικό.

<sup>3</sup> Ο. Στασινοπούλου, «Αναδιάρθρωση των προσωπικών κοινωνικών υπηρεσιών, η επικαιρότητα της ανεπίσημης φροντίδας και οι σύγχρονες διαπλοκές στο κοινωνικό κράτος και κοινωνική πολιτική, Π. Γετίμης – Δ. Γράβαρης (επιμ.), Θεμέλιο, Αθήνα 1993, σελ. 272

<sup>4</sup> Ο. Στασινοπούλου, Κράτος Πρόνοιας, ό.π., σελ. 24-25

Σύμφωνα με το υπολειμματικό μοντέλο, η κάλυψη των αναγκών πρέπει να γίνεται μέσα από τους μηχανισμούς της ελεύθερης αγοράς και της οικογένειας. Ο ρόλος του κράτους είναι επικουρικός. Στόχος είναι η παροχή βοήθειας σε ευπαθή μέλη της κοινωνίας για την αποφυγή της εξαθλίωσης. Η κάλυψη είναι επιλεκτική και αναπτύσσονται συστήματα για την εξακρίβωση της οικονομικής κατάστασης και των πραγματικών αναγκών. Οι υποστηρικτές του υπολειμματικού μοντέλου τονίζουν την οικονομία των πόρων που επιτυγχάνεται μέσω της ορθολογικής αξιοποίησής τους εκεί όπου υπάρχει πραγματική ανάγκη, καθώς και την προαγωγή της ατομικής πρωτοβουλίας και της ελεύθερης επιλογής. Αντίθετα, οι υποστηρικτές του θεσμικού μοντέλου ασκούν κριτική, επισημαίνοντας της επικέντρωση στη θεραπεία και όχι στη πρόληψη, την αδυναμία κάλυψης των αναγκών μέσα από τους μηχανισμούς της αγοράς και τον κοινωνικό στιγματισμό όσων προσφεύγουν στις κοινωνικές υπηρεσίες.

Με βάση το θεσμικό / αναδιανεμητικό μοντέλο, η κάλυψη θα πρέπει να είναι καθολική. Η παροχή υπηρεσιών προς όλους τους πολίτες θεωρείται δικαίωμα τους. στόχος είναι η επίτευξη κοινωνικής συνοχής και η προαγωγή πρωτοβουλιών αυτοβοήθειας και αλληλεγγύης. Στην αξία του ατομικισμού αντιπάσεται το αίσθημα της συλλογικής ευθύνης. Οι υποστηρικτές του υπολειμματικού μοντέλου ασκούν κριτική, τονίζοντας τη σπατάλη πόρων και τη μη αξιοποίηση τους εκεί όπου υπάρχει πραγματική ανάγκη.

Αυτά τα δυο κύρια μοντέλα πρόνοιας αποτελούσαν, για πολύ καιρό, τους δυο αντίθετους πόλους σε σχέση με τη προσέγγιση της κοινωνικής πολιτικής, με αποτέλεσμα έντονες θεωρητικές αντιπαράθεσεις μεταξύ των υποστηρικτών τους. Σήμερα, μετά από τις θεωρητικές διαμάχες, οι οποίες βασίζονταν κυρίως σε ηθικά και ιδεολογικά επιχειρήματα, υπάρχει μια νέα κατεύθυνση. Η αντιπαράθεση επιλεκτικής και καθολικής κάλυψης είναι ξεπερασμένη. Η πραγματικότητα έχει δείξει ότι πάντοτε υπήρχε μίγμα μέτρων της μιας και της άλλης μορφής. Στις μέρες μας αντικείμενο προβληματισμού είναι η αναζήτηση νέων μορφών διακπλοκής και συνύπαρξης κρατικού και ιδιωτικού χώρου παροχής κοινωνικών υπηρεσιών.

### 1.3 Εδραίωση και κρίση του Κράτους – Πρόνοιας

Το Κράτος Πρόνοιας βασίζεται σε δύο στοιχεία παράγοντες, στον οικονομικό, όπου έχουμε κυριαρχία της Κευνσιανής αντίληψης για τη σχέση κράτους – αγοράς (στη βάση αυτής της αντίληψης η κοινωνική πολιτική αποτελεί παράγοντα στήριξης της λειτουργίας της αγοράς) και στο κοινωνικό στοιχείο, όπως «αυτό εκφράστηκε από το μοντέλο κοινωνικής ασφάλισης και προστασίας του Μπέβεριτζ στην μεταπολεμική Βρετανία με στόχο την αντιμετώπιση και ρύθμιση των επιπτώσεων της οικονομικής ανάπτυξης και την προώθηση της κοινωνικής συνοχής.»

Εδραιώθηκε μετά τον Β΄ Παγκόσμιο Πόλεμο και λειτούργησε μέσα σε ένα διπλό αντιφατικό πλαίσιο, από την μία συνέβαλλε στην εξασφάλιση της ευημερίας και στην καταπολέμηση της φτώχειας, ενώ από την άλλη συνέβαλε στην αναπαραγωγή των ανισοτήτων και στην ενίσχυση του κοινωνικού ελέγχου. Η χρυσή εποχή του κράτους πρόνοιας διήρκησε μέχρι την δεκαετία του 1970 και στη συνέχεια εξαιτίας οικονομικών δυσκαμψιών που εμφανίστηκαν διεθνώς άρχισε η κρίση του και παράλληλα μία έντονη κριτική και αμφισβήτηση του, η οποία ασκήθηκε από όλα τα επιμέρους πολιτικό -ιδεολογικά ρεύματα της εποχής.

Το κράτος- πρόνοιας θεωρήθηκε υπεύθυνο για την οικονομική και κοινωνική κρίση ενώ άρχισε να αμφισβητείται το ιδεολόγημα στο οποίο στηρίχθηκε, το οποίο αντιλαμβανόταν το κράτος ως τον κατ' εξοχήν υπεύθυνο φορέα για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής. Οι εξελίξεις στον χώρο της οικονομίας (νέες μορφές εργασίας) θέτουν νέα προβλήματα για την οργάνωση και λειτουργία των κοινωνικών υπηρεσιών ενώ παράλληλα δημιουργούνται νέες μορφές φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού ως συνέπεια των νέων οικονομικών δεδομένων και της παγκοσμιοποιημένης οικονομίας. Υπό αυτούς τους νέους όρους αναζητείται μία σχέση μεταξύ κρατικού και ιδιωτικού τομέα καθώς η αύξηση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών, με ταυτόχρονη μείωση του κόστους αυτών. Επίσης σ' αυτή τη νέα πραγματικότητα δίνεται μεγάλη έμφαση στα άτυπα δίκτυα, στην οικογένεια και στον εθελοντικό τομέα ενώ το κράτος παίζει κυρίως ρόλο επιτελικό στον σχεδιασμό και η διαμόρφωση του πλαισίου πολιτικής.

#### 1.4 Σύγχρονες τάσεις για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής

Οι σύγχρονες τάσεις για την Κοινωνική Πολιτική διαμορφώνονται κάτω από την επίδραση διαφόρων οικονομικών και πολιτισμικών παραγόντων. Σήμερα εξαιτίας της αυξημένης πολυπλοκότητας των αναγκών και μετά την καταγγελία της κρίσης του Κράτους Πρόνοιας, η οποία οδήγησε στην αναδιάρθρωση των σχημάτων παροχής κοινωνικών υπηρεσιών, προωθούνται πλουραλιστικές μορφές οργάνωσης υπηρεσιών και υλοποίησης προγραμμάτων.<sup>5</sup>

Στα πλαίσια του σύγχρονου προνοιακού πλουραλισμού και σχετικά με την οργάνωση της Κοινωνικής Πολιτικής, ως κυρίαρχο στοιχείο καθίσταται η διαπλοκή του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα. Η αμιγώς κρατική παροχή υπηρεσιών περιορίζεται και αναζητείται νέα σχέση κρατικών και μη κρατικών φορέων. Ο ιδιωτικός χώρος και ο χώρος της ανεπίσημης φροντίδας στηρίζονται και αξιοποιούνται. Δίνεται έμφαση σε μορφές αυτοβοήθειας, ενώ αξιοποιούνται και τα άτυπα δίκτυα παροχής φροντίδας, η οικογένεια και η εθελοντική προσφορά.

Στα πλαίσια επίσημων στρατηγικών Κοινωνικής Πολιτικής, αναγνωρίζεται η σημασία της τοπικής κοινότητας, η οποία σε κάποιες περιπτώσεις υποκαθιστά τις επίσημες κοινωνικές υπηρεσίες, ενώ σε άλλες περιπτώσεις τις πλαισιώνει και τις υποστηρίζει. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση καλείται να αναλάβει πρωτοβουλίες για την κάλυψη των τοπικών αναγκών, οι οποίες όμως πολλές φορές περιορίζονται από την έλλειψη θεσμικής κατοχύρωσης και οικονομικών πόρων. Η οικογένεια καλείται να καλύψει τα κενά σε υπηρεσίες. Παράλληλα, γίνονται προσπάθειες για την ευαισθητοποίηση και την εμπλοκή στη παροχή φροντίδας των άτυπων δικτύων, μέσα στην κοινότητα (γειτονιά, φιλικό περιβάλλον). Ο ιδιωτικός κερδοσκοπικός τομέας επικεντρώνεται σε ορισμένες ευπαθής ομάδες, όπως την τρίτη ηλικία και απευθύνεται σε ορισμένες εισοδηματικές κατηγορίες.

Η οργάνωση της Κοινωνικής Πολιτικής και οι διαπλοκές των φορέων που παρέχουν υπηρεσίες διαφέρουν από χώρα σε χώρα, ανάλογα με τις κοινωνικές συνθήκες και τις γενικότερες πολιτικές που κάθε κράτος ακολουθεί. Είναι όμως γενικό φαινόμενο ότι ο κρατικός τομέας στηρίζει άλλους φορείς, την ιδιωτική πρωτοβουλία, κερδοσκοπική και μη, τα άτυπα δίκτυα, την οικογένεια, τον εθελοντικό

---

<sup>5</sup> Ο. Στασινοπούλου, Κοινωνικό Κράτος και Κοινωνική Πολιτική, ό.π., σελ. 278-291



χώρο και την Τοπική Αυτοδιοίκηση και αναζητεί συνεργασία με αυτούς. Τα τελευταία χρόνια έχει επισημανθεί στο θεωρητικό επίπεδο, ότι πρέπει να συνεργαστούν όλοι οι φορείς και να υπάρξει, όχι απλή αποκέντρωση κοινωνικών υπηρεσιών, αλλά, ουσιαστική ενδυνάμωση της κοινωνικής βάσης.

### 1.5 Η Κοινωνική Πολιτική στην Ελλάδα

Το κράτος πρόνοιας εμφανίστηκε και αναπτύχθηκε σε βιομηχανικά αναπτυγμένες χώρες, οι οποίες βρίσκονταν στο πιο προχωρημένο στάδιο του καπιταλισμού. Το κοινωνικό κράτος παρουσιάστηκε ως η ασφαλιστική δικλείδα του καπιταλιστικού συστήματος, που απορροφάει όλους τους κοινωνικούς κραδασμούς που προέρχονται από τις διάφορες κοινωνικές ανισότητες. Το κράτος πρόνοιας λειτουργεί σαν εξισορροπιστής, έχοντας σαν στόχο να διαφυλάττει την κοινωνική συνοχή και γαλήνη.

Στην Ελλάδα<sup>6</sup>, οι κοινωνικές και οικονομικές δομές, η κακή σχέση κράτους – πολίτη και μια σειρά άλλων παραμέτρων, δεν καθιστούσαν επιτακτική την ανάγκη ανάπτυξης του κοινωνικού κράτους και γι' αυτό οδήγησαν στη σημερινή έλλειψη υποδομών για τη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου συστήματος κοινωνικών υπηρεσιών.

Την οικονομία του χώρου χαρακτήριζε ένας ευρύτατος πρωτογενής τομέας, ένας περιορισμένος δευτερογενής τομέας με χαρακτήρα κυρίως μεταπρατικό, ένας ευρύς τριτογενής τομέας και ένα ευρύ πλαίσιο δράσης στην παραοικονομία. Αυτή η οικονομική δομή, δεν δημιουργούσε εμφανείς και έντονες ανισότητες. Ο δημόσιος τομέας παρείχε στους εργαζόμενους μια ελάχιστη ασφάλεια, η παραοικονομία όμως έδινε τη δυνατότητα στον καθένα, που είχε την εφευρετικότητα, να επιβιώνει. Στον αγροτικό πληθυσμό ήταν τέτοιες οι οικονομικές και κοινωνικές σχέσεις, που δεν δημιουργούσαν κλυδωνισμούς στην κοινωνία· ο δευτερογενής τομέας, που προκαλεί μεγάλες ανισότητες και εντόνους κλυδωνισμούς, ήταν περιορισμένος.

Επίσης, αρνητικά βιώματα στην πολιτική ιστορία του ελληνικού κράτους υπήρξαν η από παράδοση κακή οργάνωση των υπηρεσιών, η έλλειψη συντονισμού και η κακή εξυπηρέτηση του πολίτη, τα οποία είχαν σαν αποτέλεσμα τη δυσπιστία

---

<sup>6</sup> Ε.Ε.Τ.Α.Α, Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση, ό.π., σελ. 56-57

των ελλήνων πολιτών απέναντι στο κράτος. Αυτό το φαινόμενο είχε σαν απόρροια το δισταγμό των πολιτών να απευθυνθούν στις όποιες κοινωνικές υπηρεσίες του πρόσφερε η πολιτεία.

Για τον ελλαδικό χώρο, κινητήρια δύναμη ανάπτυξης κάποιων κοινωνικών υπηρεσιών αποτελούν η μικρασιατική καταστροφή και οι πόλεμοι του 20<sup>ου</sup> αιώνα. Κύριο χαρακτηριστικό τους ότι αφορούν μόνο πληθυσμιακές ομάδες που θίγονται από την καταστροφή. Υπολογίζοντας τους λόγους που προαναφέρθηκαν, το κράτος δεν πείστηκε να μπει στη διαδικασία δημιουργίας υποδομών για ένα σύστημα κοινωνικής πολιτικής. Η πολιτεία περιορίστηκε σε στοιχειώδεις κοινωνικές παροχές, αποκλειστικά επιδοματικού και ιδρυματικού χαρακτήρα, που απευθύνονταν σε «ακραίες καταστάσεις». Ακόμη και σε αυτές τις περιπτώσεις, ένα μεγάλο μέρος κάλυπτε η Εκκλησία και διάφορες φιλανθρωπικές οργανώσεις.

Σχετικά με την υφιστάμενη κατάσταση, το κράτος έχει διευρύνει την κοινωνική λειτουργία του, ακολουθώντας τις εξελίξεις στον ευρωπαϊκό χώρο. Όμως, η οικογένεια συνεχίζει να μεριμνά σε μεγάλο βαθμό για την κάλυψη των κοινωνικών αναγκών και μάλιστα αυτή τη κατεύθυνση υποστηρίζει και προωθεί το ίδιο το κράτος με διάφορες ρυθμίσεις και παροχές.

Μέχρι σήμερα κύριο χαρακτηριστικό της οργανωτικής δομής των κοινωνικών υπηρεσιών ήταν ο συγκεντρωτισμός.<sup>7</sup> Όλες οι εξουσίες και αρμοδιότητες σε θέματα κοινωνικής πολιτικής ήταν συγκεντρωμένες σε κεντρικό επίπεδο, οι οποίες συνοδεύονταν από έλλειψη συντονισμού και συνεργασίας, με αποτέλεσμα να παρουσιάζονται φαινόμενα αλληλοεπικαλύψεων σε ορισμένους τομείς, ενώ σε άλλους να παρατηρούνται ελλείψεις και κενά. Όλα αυτά καθιστούσαν το σύστημα κοινωνικών παροχών και υπηρεσιών αναποτελεσματικό.

Οι δυνατότητες δράσης της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην άσκηση κοινωνικών πολιτικών ήταν περιορισμένες, αφού όταν παρέχονταν αρμοδιότητες δεν εξασφαλιζονταν αντίστοιχες δυνατότητες χρηματοδότησης. Η κυριότερη δυνατότητα που έδινε το κράτος στην Τοπική Αυτοδιοίκηση ήταν γνωμοδοτικού χαρακτήρα. Η Τ.Α συμμετείχε με εκπροσώπους της σε κρατικά όργανα, χωρίς όμως τη δυνατότητα συμμετοχής στη λήψη αποφάσεων. Ακόμη η Τ.Α είχε το δικαίωμα ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων κοινωνικού χαρακτήρα, με δικές της δαπάνες. Με δεδομένα

---

<sup>7</sup> Ε.Ε.Τ.Α.Α, Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση, σ.π. σελ. 58

όμως την έλλειψη ιδίων πόρων, νομικά κωλύματα για την απόκτηση ιδίων πόρων και την παντελή έλλειψη χρηματοδότησης από το κράτος, η δυνατότητα που δίνονταν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο περιοριζόνταν σημαντικά.

Με την ψήφιση του νόμου 2646/98 επαναπροσδιορίζεται η κοινωνική πολιτική στην Ελλάδα. Γίνεται προσπάθεια για την ανάπτυξη ενός Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, με διαχωρισμό αρμοδιοτήτων ανάμεσα στην κεντρική διοίκηση, την περιφέρεια, τη Νομαρχιακή και Τοπική Αυτοδιοίκηση. Οργανώνονται νέες υπηρεσίες και δρομολογείται η δημιουργία ενός ενιαίου δικτύου παροχής κοινωνικών υπηρεσιών. Ο νόμος αυτός αποτέλεσε τη βάση για κάθε προσπάθεια παρέμβασης στον κοινωνικό χώρο από τους δημόσιους, ιδιωτικούς και εθελοντικούς φορείς. Η εφαρμογή των διατάξεων του νόμου στην πράξη θα αποδείξει εάν τελικά οι μεγάλόπνοες επιδιώξεις του γίνουν πραγματικότητα.

#### 1.6 Συμπεράσματα για την κοινωνική πολιτική της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην Ελλάδα

Οι τεχνολογικές, οικονομικές και κοινωνικές εξελίξεις τόσο στο διεθνές όσο και στον ελλαδικό χώρο, είχαν ως αποτέλεσμα την όξυνση των κοινωνικών προβλημάτων. Οι κοινωνικές ανάγκες γίνονται περισσότερες και παράλληλα μεγάλες ομάδες πληθυσμού αποκλείονται από το κοινωνικό γίνεσθαι.

Οι αλλαγές αυτές μετατοπίζουν από τη σφαίρα μιας κύρια κρατικής ευθύνης προς την ενεργοποίηση υπηρεσιών στο τοπικό επίπεδο. Η Τ.Α καλείται να καλύψει ανάγκες και κενά των κυβερνητικών πολιτικών, με δεδομένες θεσμικές, οργανωτικές και οικονομικές δυνατότητες. Η ελληνική Τ.Α ανταποκρίνεται σ' αυτό το νέο ρόλο της, αξιοποιώντας τις περιορισμένες δυνατότητες της, παρέχοντας κοινωνικές υπηρεσίες στο τοπικό επίπεδο, τις περισσότερες φορές αποσπασματικά.

Με δεδομένο το θεσμικό πλαίσιο, συγκεντρωτικό μέχρι τώρα ως προς τις αρμοδιότητες και περιοριστικό ως προς τις δυνατότητες, με ελλείψεις στις υποδομές, σε στελεχιακό δυναμικό, στην τεχνογνωσία όσον αφορά τον κοινωνικό σχεδιασμό και τη διαχείριση κοινωνικών προγραμμάτων, αντιμετωπίζοντας προβλήματα εξεύρεσης πόρων, με δυσκολίες στην ανάπτυξη συνεργασιών σε τοπικό, εθνικό και διεθνικό επίπεδο και αντιμετώπιση με κυβερνητικές πολιτικές που εύκολα

μεταβιβάζουν ευθύνες, αλλά δύσκολα παρέχουν τα απαραίτητα μέσα, η ελληνικά Τ.Α αποδέχθηκε την «πρόκληση».

Η Κεντρική Διοίκηση, λαμβάνοντας υπόψη και τις εξελίξεις στον ευρωπαϊκό οικονομικό και κοινωνικό χώρο, πρέπει να προσδιορίσει ένα εθνικό στρατηγικό σχέδιο για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής. Παράλληλα πρέπει να μεταβιβάσει αρμοδιότητες και πόρους στους πρωτοβάθμιους ΟΤΑ για τη διοίκηση και λειτουργία εκείνων των δομών κοινωνικής πολιτικής, των οποίων οι υπηρεσίες έχουν τοπική αναφορά.

Για τη χρηματοδότηση των όποιων δραστηριοτήτων οι ΟΤΑ θα πρέπει να αναζητήσουν άλλες εναλλακτικές πηγές οικονομικών πόρων, όπως χορηγίες, δωρεές κ.λ.π. πρέπει να αξιοποιήσουν τις χρηματοδοτικές δυνατότητες που προσφέρουν τα Κοινοτικά Πλαίσια Στήριξης (ΚΠΣ). Ακόμη πρέπει να υπάρχει ετήσιο ποσοστό από τον Δημοτικό προϋπολογισμό για την ανάπτυξη κοινωνικών δράσεων και προγραμμάτων, ενώ για τη συμμετοχή σε κοινοτικά κοινωνικά προγράμματα είναι απαραίτητες τροποποιήσεις στις διαδικασίες του Δημοσίου Λογιστικού.

Πέρα από τις αλλαγές που πρέπει να γίνουν στο θεσμικό πλαίσιο, στις υποδομές, στους τρόπους χρηματοδότησης, στις αντιλήψεις των αρμοδίων, πρέπει να τονιστεί ότι οι σημαντικές διαφοροποιήσεις των αναγκών στον αστικό, ημιαστικό και αγροτικό χώρο, οδηγούν στη διαπίστωση ότι δε γίνεται λόγος για μια κοινωνική πολιτική της Τ.Α, αλλά για διαφοροποιημένες εκφάνσεις και εφαρμογές, μετά από προηγούμενη διεύρυνση αναγκών και εντοπισμό συγκεκριμένων προβλημάτων. Κάθε δήμος πρέπει να αναπτύξει τη δική του κοινωνική πολιτική, αντιμετωπίζοντας τα ιδιαίτερα προβλήματα των δημοτών του, έχοντας συγκεκριμένες δυνατότητες και πόρους οικονομικούς, τεχνικούς και ανθρώπινους.

Ο νόμος 2646/98 προσφέρει πολλά σ' αυτή τη κατεύθυνση. Θέτει τις βάσεις για την ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, με συνυπολογισμό όλων των εμπλεκόμενων φορέων. Η Τ.Α θεωρείται σημαντικός φορέας για τη παροχή πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας. Ο νόμος αυτός προσφέρει τις λύσεις για πολλά προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι ΟΤΑ κατά την ανάπτυξη κοινωνικών δράσεων.

## 2. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

### 2.1 Ο ρόλος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στη διαμόρφωση του κοινωνικού κράτους

Ο ρόλος του τοπικού κράτους στην άσκηση κοινωνικών πολιτικών αποτελεί σημαντικό κριτήριο διαμόρφωσης του κοινωνικού κράτους. Αναφορικά με τη συγκρότηση του κοινωνικού κράτους και τη σχέση κεντρικού – τοπικού, πρέπει να τονιστεί ότι η ανάπτυξη του κράτους πρόνοιας στις αναπτυγμένες καπιταλιστικές κοινωνίες συμβαδίζει με την αναβάθμιση των τοπικών θεσμών, οι οποίοι αναλαμβάνουν ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών πολιτικών σε όλους τους τομείς. Επίσης, ο ρόλος του τοπικού κράτους στην άσκηση κοινωνικών πολιτικών είναι ιδιαίτερα σημαντικός σε κοινωνίες με κατ' εξοχήν αναπτυγμένο κοινωνικό κράτος και σχετικά αποκεντρωμένες δομές<sup>8</sup> (π.χ. Μεγ. Βρετανία, Σουηδία).

Μετά την κρίση και την αναδιάρθρωση του οικονομικού συστήματος τη δεκαετία του 1970, η οποία οδήγησε στην κρίση και αναδίπλωση του κράτους πρόνοιας, παρουσιάσθηκε και αναδιάρθρωση της σχέσης κεντρικού – τοπικού. Οι νέες συνθήκες μείωσης των δαπανών του κράτους στους βασικούς τομείς της εκπαίδευσης, της υγείας, της πρόνοιας της στέγασης, της ασφάλισης, η υποβάθμιση και εγκατάλειψη του αξιακού πλαισίου κοινωνικών δικαιωμάτων και η διαφοροποίηση του περιεχομένου των κοινωνικών λειτουργιών του κράτους, ευνόησαν την ανάδειξη του τοπικού, το οποίο θεωρήθηκε ως πεδίο διαμόρφωσης των προϋποθέσεων προσαρμογής και διεξόδου από την κρίση.

Η άσκηση κοινωνικών πολιτικών από τοπικούς θεσμούς κατά τη διάρκεια του 1980, μέσα στα πλαίσια νεοφιλελεύθερων ιδεολογιών και πρακτικών, ενέτεινε τη διάσπαση εθνικών πλαισίων άσκησης κοινωνικών πολιτικών, γεγονός που έπληξε σοβαρά μεγάλες κοινωνικές ομάδες και περιοχές, ενώ άφησε ουσιαστικά αρρύθμιστα και άλυτα σημαντικά διαρθρωτικά κοινωνικά προβλήματα που εμφανίζονται με ιδιαίτερη οξύτητα, όπως τα προβλήματα της φτώχειας, της ανεργίας κ.α.

---

<sup>8</sup> Γετίμης Π., Κοινωνικές Πολιτικές και Τοπικό Κράτος – Η σύγχρονη προβληματική, Γετίμης Π. – Γραβάρης Δ. (επιμ.). Θεμέλιο, Αθήνα 1993, σελ. 106-112

Σήμερα, όπως διαφαίνεται, η θέση της Τ.Α στην αναδιάρθρωση του κοινωνικού κράτους είναι σημαντική, με κυρίαρχο σημείο αναφοράς τη διπλή υπόσταση του θεσμικού της πυρήνα: η σύνδεση της με την κεντρική εξουσία και η σχέση της με την κοινωνική βάση, καθώς αποτελεί έκφραση των τοπικών κοινωνικών σχέσεων. Το αίτημα για επαναπροσδιορισμό των στοιχειωδών κοινωνικών λειτουργικών που θα πρέπει να εξασφαλίζουν οι νέοι πολιτικοί θεσμοί σε τοπικό, εθνικό και υπερεθνικό επίπεδο, τίθενται επιτακτικά, ώστε η προσδοκώμενη από όλους ανάπτυξη να επιτευχθεί στη βάση ενός νέου πλαισίου κοινωνικών δικαιωμάτων.

## 2.2 Ο σύγχρονος ρόλος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης σε θέματα κοινωνικής πολιτικής

Με την αύξηση των οικονομικών και κοινωνικών αναγκών και μέσα στα πλαίσια όχι μόνο των εθνικών, αλλά και των ευρωπαϊκών πολιτικών, η Τ.Α καλείται να διαδραματίσει ένα ρόλο μεγαλύτερης ευθύνης και πρωτοβουλίας. Είναι επιφορτισμένη με την ευθύνη δημιουργίας ενός κατάλληλου τοπικού πλαισίου, όχι μόνο για την άνετη διαβίωση των πολιτών, αλλά πολύ περισσότερο για την καθιέρωση μιας κοινωνικής ζωής, η οποία αποτελεί το υπόβαθρο και την υποδομή για τη θεμελίωση της ιδέας της ανάπτυξης.

Υπάρχουν βέβαια διάφορα μέτρα (διοικητικά – πολιτικά – οικονομικά) με τα οποία μπορεί η Τ.Α. να παρέμβει αποτελεσματικά, προκειμένου να συμβάλλει και στην άσκηση κοινωνικής πολιτικής, αλλά υπό τις εξής προϋποθέσεις<sup>9</sup>:

1. Την εσωτερική της ανασυγκρότηση.
2. Τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από τις κεντρικές εξουσίες.
3. Την ελεύθερα επιλεγόμενη διακοινοτική συνεργασία με σκοπό την επίτευξη του κρίσιμου εκείνου μεγέθους, πληθυσμού και πόρων που επιτρέπει την εφαρμογή τοπικών αναπτυξιακών προγραμμάτων.
4. Τη διαθεσιμότητα των πόρων.

Η Τ.Α έχει ως σκοπό τη διοίκηση και τη διαχείριση των τοπικών υποθέσεων. Για το λόγο αυτό θεωρείται ως μια αποτελεσματική μέθοδος άμεσης παροχής

<sup>9</sup> Τσενές Ηλ., Τοπική Αυτοδιοίκηση – Θεωρία και πράξη, εκδόσεις ΦΟΙΒΟΣ, Αθήνα 1986, σελ. 30

ορισμένων αγαθών και υπηρεσιών αλλά και εξυπηρέτησης των βασικών αναγκών των πολιτών, έχοντας το πλεονέκτημα της άμεσης επαφής με τους πολίτες και της άμεσης βίωσης των ουσιαστικών προβλημάτων. Συνεπώς, η συμβολή της Τ.Α στην αποτελεσματική διοίκηση ενός κράτους κρίνεται ζωτικής σημασίας, ενώ παράλληλα μεταφέρει τα αιτήματα και τους προβληματισμούς μεταξύ του κράτους και των πολιτών διαδραματίζοντας το ρόλο του «διαμεσολαβητή».

Η Τ.Α ευρισκόμενη κοντά στα κοινωνικά προβλήματα, έχοντας τις δυνατότητες προσέγγισης του ανθρώπινου παράγοντα και της ποιοτικής αναβάθμισης των κοινωνικών υπηρεσιών, πρέπει να διαμορφώσει το πολιτικό, κοινωνικό και οικονομικό υπόβαθρο, πάνω στο οποίο θα θεμελιώνεται οποιαδήποτε προσπάθεια ανύψωσης του επιπέδου διαβίωσης των κατοίκων μιας περιοχής. Επίσης, η Τ.Α κατανοώντας τα τοπικά κοινωνικά προβλήματα, θέτοντας συγκεκριμένους στόχους κοινωνικής βελτίωσης και ενσωματώνοντας τα άτομα και τις ομάδες στο σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση προγραμμάτων, μπορεί να συμβάλλει στην αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων και στη κάλυψη κοινωνικών αναγκών.

Επομένως, ένα σημαντικό θέμα, σχετικά με την ανάπτυξη κοινωνικών πολιτικών από την Τ.Α. είναι και η ένταξη του τοπικού προγραμματισμού, σχεδιασμένου και καταρτισμένου από τους ΟΤΑ, στο ευρύτερο πλαίσιο του περιφερειακού προγραμματισμού, όχι μόνο από πλευράς κοινωνικής πολιτικής, αλλά και γενικότερης ανάπτυξης. Η Τ.Α. πρέπει να μετέχει στο σχεδιασμό προγραμμάτων σε περιφερειακά, εθνικά και ευρωπαϊκά πλαίσια, ενώ παράλληλα πρέπει να ορισθούν κριτήρια αξιολόγησης των τοπικών αναγκών σε σχέση με ευρύτερα προγράμματα, με στόχο την ισομερή ανάπτυξη των περιοχών.

### 2.3 Η Άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής από την Τοπική Αυτοδιοίκηση

Η τάση που επικρατεί σε ευρωπαϊκό επίπεδο όσο και στη χώρα μας είναι περιορισμός της Δημόσιας Διοίκησης σε ένα ρόλο επιτελικό, κάτι που προϋποθέτει την αποκέντρωση των αρμοδιοτήτων της και την άσκηση πλέον από την Τοπική Αυτοδιοίκηση κοινωνικών της λειτουργιών, διαδικασία που απαιτεί όμως την ενίσχυση υποδομών της και την στελέχωσή της με το κατάλληλο και αναγκαίο

δυναμικό. Η αναγκαιότητα ενίσχυσης της Τοπικής Αυτοδιοίκησης πηγάζει από το γεγονός ότι η Τοπική Αυτοδιοίκηση δεν είναι ένας τοπικής σημασίας διοικητικός μηχανισμός αλλά αποτελεί ένα πολιτικό - διοικητικό θεσμό που βρίσκεται πιο κοντά στον πολίτη και θεμελιώνεται και αυτός στη λαϊκή κυριαρχία. Ειδικότερα η α' βάρθμια Τοπική Αυτοδιοίκηση αποτελεί θεμελιώδη θεσμό της κοινωνίας, τον χώρο στον οποίο συγκροτείται και ολοκληρώνεται η κοινωνία των πολιτών, αποτελεί τον χώρο στον οποίο εκφράζεται, συμμετέχει, ολοκληρώνεται καθημερινά ο πολίτης. Αυτή η μορφή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης καθιστά ουσιαστικότερο και ενεργότερο τον ρόλο που μπορούν να «παιξουν» πλέον οι αυτοδιοικητικοί θεσμοί στα πλαίσια της νέας παγκοσμιοποιημένης οικονομίας.

Αυτός ο νέος ρόλος που μπορεί να αναλάβει η Τοπική Αυτοδιοίκηση αποτελεί μια πρόκληση γι' αυτήν, καλείται να περάσει από το ρόλο στήριξης προνοιακών προγραμμάτων περιορισμένης εμβέλειας υπό την αιγίδα δημοσίων φορέων, σε ένα ρόλο επιτελικό, όπου ο κοινωνικός σχεδιασμός, η υλοποίηση και η αξιολόγηση προγραμμάτων θα αποτελούν τη δική της κοινωνική πολιτική με απώτερο σκοπό την ενδυνάμωση της τοπικής κοινότητας.

Αξίζει να επισημάνουμε ότι υπάρχει μία σημαντική διαφορά μεταξύ των άλλων χωρών της Ε.Ε. και της Ελλάδας, δεδομένου ότι στις χώρες της Δυτ. Ευρώπης η Τοπική Αυτοδιοίκηση παραδοσιακά δραστηριοποιούνταν στη παροχή κοινωνικών υπηρεσιών σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό ανά χώρα. Παράλληλα στις χώρες αυτές υπήρξε ιδιαίτερη ανάπτυξη εθελοντικών πρωτοβουλιών, οι οποίες είτε παρέιχαν κατά προτεραιότητα κοινωνικές υπηρεσίες είτε παράλληλα και συμπληρωματικά προς τους φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Αναφορικά με την κατάσταση που επικρατούσε και επικρατεί στην Ελλάδα αυτή είναι τελείως διαφορετική. Ξεκινώντας από το γεγονός ότι στη χώρα μας η σύσταση κοινωνικής υπηρεσίας σε κάθε δήμο δεν αποτελεί υποχρέωση τους αλλά βρίσκεται στη διακριτική τους ευχέρεια, " βαθαίνει" το χάσμα μεταξύ Ελλάδας και των χωρών της Ε.Ε. Πρέπει να αναφερθεί ότι τελευταία αρκετοί δήμοι έχουν αναπτύξει κοινωνικές υπηρεσίες και προγράμματα, τα οποία είτε έχουν τομεακό χαρακτήρα και στοχεύουν στην εξυπηρέτηση του ευρύτερου τοπικού πληθυσμού, είτε είναι προσανατολισμένα στην αντιμετώπιση προβλημάτων ειδικότερων κοινωνικών ομάδων. Όσον αφορά την εθελοντική πρωτοβουλία πρέπει να



επισημάνουμε την μακρά δόση και παράδοσή της, η οποία όμως σήμερα χαρακτηρίζεται από μια αντίστροφη πορεία στην εξέλιξη της με σημαντικό περιορισμό της σημασίας της σχετικά με τη παροχή κοινωνικών υπηρεσιών.

Όμως για να μπορέσει η Τοπική Αυτοδιοίκηση να αναλάβει το νέο ρόλο της είναι απαραίτητες ορισμένες προϋποθέσεις:

- i. Η ανάπτυξη οργανωτικής υποδομής, ώστε να μπορέσει να καταστεί ικανή για να αναλάβει την ευθύνη για τα τοπικά κοινωνικά ζητήματα
- ii. Η μεταφορά από το κεντρικό κράτος και κατοχύρωση (τόσο θεσμικά όσο και οικονομικά) αρμοδιοτήτων σχετικά με την κοινωνική πολιτική
- iii. Η συνεργασία με την οργανωμένη εθελοντική πρωτοβουλία και στήριξη αυτής
- iv. Η δυνατότητα ουσιαστικής συμμετοχής των άτυπων δικτύων (οικογένεια, ομάδες, άτομα) στην υλοποίηση κοινωνικών προγραμμάτων, όπου τα άτυπα δίκτυα θα μπορούν να αποτελούν τόσο αποδέκτες όσο και φορείς παροχής κοινωνικών υπηρεσιών
- v. Η στήριξη άτυπων εθελοντικών ομάδων (ομάδες αυτοβοήθειας, ομάδες αλληλεγγύης) στο έργο τους στη βάση της συνεργασίας και όχι στη βάση της χειραγώγησης

Πρέπει να τονιστεί όμως ότι η κοινωνική πολιτική της Τοπικής Αυτοδιοίκησης δε πρέπει να περιοριστεί μόνο στον τομέα της πρόνοιας και της υγείας, αλλά θα πρέπει να αναλάβει δράσεις και να παρέμβει σε τομείς που θα συμβάλλουν στη βελτίωση και ανάπτυξη της ποιότητας ζωής των κατοίκων της (όπως αθλητισμός, περιβάλλον, πολιτισμός) καθώς και σε θέματα που αφορούν συγκεκριμένες κοινωνικές κατηγορίες (τοξικομανείς, φορείς του aids, μετανάστες) που απειλούνται με κοινωνικό αποκλεισμό. Αυτό σημαίνει ότι η κοινωνική πολιτική των Ο.Τ.Α θα πρέπει να ανταποκριθεί σε νέου τύπου κοινωνικές ανάγκες που συνδέονται συχνά με την προσωπικότητα και ιδιαιτερότητα του δέκτη για αυτό άλλωστε θεωρείται το καταλληλότερο επίπεδο άσκησης κοινωνικής πολιτικής, δεδομένου ότι στις νέες ανάγκες δε μπορεί να ανταποκριθεί η κρατική κοινωνική πολιτική με τον μαζικό, τυποποιημένο και γραφειοκρατικό χαρακτήρα της.

Η κοινωνική πολιτική που ασκεί η Τοπική Αυτοδιοίκηση στη χώρα μας γίνεται μέσω των οργανωτικών σχημάτων που έχουν θεσμοθετηθεί μέσω των υπάρχουσών υπηρεσιών και μέσω των οργανωτικών σχημάτων που έχουν θεσμοθετηθεί από τη πολιτεία και αφορούν συγκεκριμένους πληθυσμιακούς στόχους. Αναφορικά με τις οργανωτικές δομές μέσω των οποίων οι ΟΤΑ μπορούν να ασκούν κοινωνική πολιτική σε τοπικό επίπεδο είναι συγκεκριμένες και αναφέρονται: α) στη δυνατότητα σύστασης κοινωνικής υπηρεσίας, με τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσίας τους (Ε.Κ.Υ.) και β) στη σύσταση ενός νομικού προσώπου με τους ίδιους σκοπούς, το οποίο μπορεί να έχει τη μορφή Ν.Π.Δ.Δ. (που είναι η συνηθέστερη και καταλληλότερη) ή Ν.Π.Ι.Δ. δηλ. δημοτική επιχείρηση ή αστική μη κερδοσκοπική μαζί όμως με άλλα Νομικά Πρόσωπα αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας – Πρόνοιας. Ενώ ένας άλλος τρόπος με τον οποίο οι δήμοι ασκούν κοινωνική πολιτική είναι μέσω της ανάπτυξης κοινωνικών προγραμμάτων που μπορούν να κατηγοριοποιηθούν ως εξής:

- **Προγράμματα πρόληψης**, εστιάζονται κυρίως στο χώρο της ψυχικής υγείας και εξάρτησης από τα ναρκωτικά. Οι φορείς εκτέλεσης αυτών των προγραμμάτων είναι κυρίως οι δήμοι, μέσω των δημοτικών ιατρείων και των συμβουλευτικών σταθμών τους.
- **Προγράμματα ανοιχτής προστασίας ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.)** στα πλαίσια των οποίων παρέχονται υπηρεσίες κυρίως σε ηλικιωμένα άτομα, ιατρική περίθαλψη, φυσικοθεραπεία κ.α.
- **Πολιτιστικά προγράμματα και προγράμματα άθλησης** κυρίως για παιδιά και γυναίκες, τα οποία οργανώνονται μέσω των πνευματικών κέντρων και με τη συνεργασία των δήμων με τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (ΓΓΑ) και Το Υπουργείο Πολιτισμού.
- **Προνοιακά προγράμματα τα οποία απευθύνονται σε Α.Μ.Ε.Α** (κυρίως παιδιά) με στόχο τη δημιουργική τους απασχόληση, **σε άπορους** με στόχο την κοινωνικοοικονομική ή σε είδος στήριξης τους ενώ αναπτύσσονται προγράμματα και για ειδικές κατηγορίες πληθυσμού, όπως οι **τσιγγάνοι**, που έχουν στόχο την κοινωνική ένταξη τους (μετά το 1999 έχουμε ειδικό πρόγραμμα για τσιγγάνους).

- **Προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης** που στόχο έχουν την ένταξη στην αγορά εργασίας νέων ανέργων και γυναικών.

Σχετικά με τα προαναφερθέντα προγράμματα θα λέγαμε ότι υπερτερούν αυτά της ανοιχτής προστασίας ηλικιωμένων καθώς και τα πολιτιστικά / αθλητικά. Ενώ τελευταία παρατηρείται μία έντονη κινητικότητα στο χώρο της πρόληψης σε θέματα υγείας, ψυχικής υγείας και εξάρτησης από τα ναρκωτικά.

#### 2.4 Το θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση κοινωνικής πολιτικής

Σε όλη τη διαδρομή της ιστορίας της κοινωνικής πολιτικής κύριος φορέας παρέμβασης των εκάστοτε κοινωνικών προβλημάτων υπήρξε το κράτος. Το κράτος όμως ως κυβερνητικός και ιδιαίτερα σαν διοικητικός μηχανισμός δεν προσφέρεται ούτε μπορεί να αναδειχθεί ως ο καλύτερος φορέας για την ανάπτυξη, την πρόνοια και την άλλη φροντίδα σε τοπικό επίπεδο.

Αφού λοιπόν το κράτος δεν ενδείκνυται ως φορέας της τοπικής ανάπτυξης, κι αν δεχτούμε την άποψη πως «η κοινωνική πρόνοια αποτελεί δημόσια υποχρέωση<sup>10</sup>», αποκλείσουμε και τον κοινωνικό τομέα, καταλήγουμε στο να υποστηρίξουμε πως η επίλυση των τοπικών προβλημάτων και η τοπική ανάπτυξη πρέπει να προσδιορίζεται και να εκτελείται από την τοπική κοινωνία, η οποία γνωρίζει και τις ανάγκες της.

Η καταγραφή των αρμοδιοτήτων των ΟΤΑ στους τομείς της κοινωνικής πρόνοιας παραπέμπει στο θεσμικό πλαίσιο της κοινωνικής δράσης των ΟΤΑ. Στην Ελλάδα το ισχύον θεσμικό πλαίσιο είναι επαρκές για την εγκατάσταση φορέων τοπικής εξουσίας, αλλά όσον αφορά την παρέμβαση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στον τομέα της κοινωνικής πολιτικής είναι πολύ περιορισμένη. Το θεσμικό αυτό πλαίσιο αφορά την Τοπική Αυτοδιοίκηση όλων των βαθμίδων χωρίς όμως να της δίνεται η δυνατότητα να παίζει το ρόλο που μπορεί για την κοινωνική πρόνοια σε τοπικό επίπεδο.

---

<sup>10</sup> Σ. Χτούρης, Θεσμοί και ρυθμίσεις της Κοινωνικής Πολιτικής, Πράξις, Αθήνα 1993, σελ. 34

Ο πρόσφατος νόμος 2646/1998<sup>11</sup> αλλάζει τις ως τώρα θεσμικές δυνατότητες της Τ.Α για την ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, ρυθμίζοντας θέματα για τη δημιουργία ενός ενιαίου ολοκληρωμένου και αποτελεσματικού δικτύου κοινωνικής φροντίδας. Μέχρι την ψήφιση αυτού του νόμου, τα βασικά νομοθετήματα και οι ρυθμίσεις που σχετίζονται με την παρέμβαση της Τ.Α στην κοινωνική πολιτική ήταν περιοριστικά για την πραγμάτωση της όποιας κοινωνικής δράσης, κυρίως γιατί οι δαπάνες επιβάρυναν αποκλειστικά τους ΟΤΑ. Οι αρμοδιότητες κοινωνικού χαρακτήρα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης προβλέπονταν σε διατάξεις διάφορων νόμων και στο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα (ΔΚΚ).<sup>12</sup>

Ο συγκεκριμένος νόμος ρυθμίζει θέματα για τη δημιουργία ενός ενιαίου ολοκληρωμένου και αποτελεσματικού δικτύου κοινωνικής φροντίδας. Για τη παροχή κοινωνικών υπηρεσιών δραστηριοποιούνται:

- Ο δημόσιος τομέας, οι υπηρεσίες του οποίου αναδιοργανώνονται στη βάση της νέας συγκρότησης του κράτους και της Αυτοδιοίκησης.
- Ο μη κερδοσκοπικός ιδιωτικός τομέας.
- Το εθελοντικό κίνημα και οι οργανώσεις μη κυβερνητικού χαρακτήρα.

## 2.5 Προϋποθέσεις για την ανάπτυξη της κοινωνικής πρόνοιας σε τοπικό επίπεδο

Η μέχρι σήμερα εμπειρία από την υλοποίηση κοινωνικών προγραμμάτων από την Τοπική Αυτοδιοίκηση μας οδηγούν στον προσδιορισμό ορισμένων απαραίτητων προϋποθέσεων για την πιο ουσιαστική και αποτελεσματική της συμμετοχή στην ανάπτυξη κοινωνικής πρόνοιας σε τοπικό επίπεδο.

Η άσκηση από την Τοπική Αυτοδιοίκηση μιας επωφελής κοινωνικά πολιτικής, προϋποθέτει:

- 1) Την αναδιάρθρωση και τον εκσυγχρονισμό της οργάνωσης και λειτουργίας των ΟΤΑ
- 2) Την ενίσχυση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με αρμοδιότητες και οικονομικούς πόρους

---

<sup>11</sup> ΦΕΚ Νόμος 2646/98 «Περί ανάπτυξης του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας». Βλ. παράρτημα.

<sup>12</sup> Στο άρθρο 24 του ΔΚΚ καθορίζεται ότι η διοίκηση όλων των τοπικών υποθέσεων ανήκει στην αρμοδιότητα των Δήμων και Κοινοτήτων.

- 3) Ποσοτική κάλυψη και ποιοτική αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού. Οι ελλείψεις σε κατάλληλο προσωπικό να στελεχώσει τις κοινωνικές υπηρεσίες είναι πάρα πολλές και συμβάλλουν σε μεγάλο ποσοστό στη μη ικανοποιητική λειτουργία τους. Η κατάλληλη στελέχωση είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας καθώς και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- 4) Την προώθηση και την επίδοση με άλλους κοινωνικούς φορείς, εθελοντικές οργανώσεις, ιδιωτικές πρωτοβουλίες.

## **Β' ΜΕΡΟΣ**

### **3. Η ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ**

#### **3.1 Δήμος Πετρούπολης: Ιστορική αναδρομή**

Η Πετρούπολη «γεννήθηκε» τον Μάιο του 1933 μέσα από τα δημοσιεύματα της εφημερίδας «ΕΣΠΕΡΙΝΗΣ» για τα οικόπεδα που θα πρόσφερε στους αναγνώστες της. Σύμφωνα με αναγγελία του εκδότη Α. Γιάνναρου η Πετρούπολη θα αποτελούσε το θαύμα της αρχιτεκτονικής του 20<sup>ου</sup> αιώνα αφού όλοι οι δρόμοι θα κατέληγαν στη κεντρική πλατεία της Πετρούπολης. Η ζήτηση ήταν μεγάλη, για αυτό η εφημερίδα συνέχισε να διαθέτει άλλα χίλια νέα οικόπεδα (Οκτώβριος 1933) στους αναγνώστες από την απέραντη έκταση των Ν. Λιοσίων έναντι τριάντα δελτίων της δεύτερης σελίδας και εκατό δραχμών μηνιαίας δόσης.

Ένα μεγάλο κομμάτι στα δυτικά της Πετρούπολης δημιουργήθηκε οχτώ χρόνια μετά, η Κηπούπολη, το πρώτο προάστιο της πρωτεύουσας με τα χαρακτηριστικά του "garden village". Η Κηπούπολη είχε και ιδεολογική βάση, αφού ήταν μια κοινωνική για την αναζήτηση ανθρώπινων αναγκών, ικανών να διορθώσουν τα ελαττώματα της αστυφιλίας, που έφερε η βιομηχανική επανάσταση και στη χώρα μας. Η σωστά σχεδιασμένη πόλη που κατοικείται από ανθρώπους διαφορετικών κοινωνικών τάξεων μπορεί να έχει θέση μέσα στην ευρύτερη περιοχή της βιομηχανικής δραστηριότητας, κοντά στο εργοστάσιο που εξασφαλίζει την απασχόληση, ώστε ο εργαζόμενος να μπορεί να μετακινείται εύκολα και γρήγορα από την κατοικία στην εργασία και να επιστρέφει σε αυτήν.

Η μικρή πόλη συνεχώς μεγάλωνε. Τέλη του 1937 αρχές του 1938 η Πετρούπολη αριθμούσε τριακόσιες περίπου κατοίκους. Στον οικισμό προστίθενταν κάθε χρόνο είκοσι με τριάντα νέες κατοικίες. Υπήρχε συνεχής ζήτηση για οικοδομικά υλικά, μεγάλωναν και οι ανάγκες της μικρής αγοράς για τα αναγκαία καθημερινά είδη. Η μικρή κοινωνία μπορούσε τώρα να συντηρεί μια μικρή αγορά για τα καθημερινά είδη διατροφής και τα είδη πρώτης ανάγκης. Δέκα μαγαζιά όλα κι όλα, που ωστόσο συγκρότησαν τον πυρήνα μιας δυναμικής αγοράς χάρη στο δημιουργικό πνεύμα και την φιλεργατικότητα των ανθρώπων της.

Παρ' ότι η πώληση των οικοπέδων άρχισε από το 1950, η περιοχή άρχισε να οικοδομείται από το 1970 και ύστερα που εντάχθηκε στο σχέδιο πόλης και συνεχίζει ακόμα και σήμερα να παρουσιάζει οικιστικό ενδιαφέρον.

### 3.2 Γενικά χαρακτηριστικά της περιοχής μελέτης

Ο Δήμος Πετρούπολης συνθέτει μαζί με άλλους οκτώ (8) Δήμους <sup>13</sup> την περιοχή της Δυτικής Αθήνας. Η Δυτική Αθήνα αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι του πολεοδομικού συγκροτήματος της Πρωτεύουσας, παρουσιάζοντας ωστόσο ιδιαιτερότητες, οι οποίες εντοπίζονται στον οικονομικό, δημογραφικό, κοινωνικό, περιβαλλοντικό και πολεοδομικό τομέα, που τη διαφοροποιούν από την υπόλοιπη Περιφέρεια Αττικής.

Πιο συγκεκριμένα, η Δυτική Αθήνα παρουσιάζει σε σχέση με την υπόλοιπη Περιφέρεια Αττικής, υψηλότερους δείκτες ανεργίας, χαμηλότερο επίπεδο εκπαίδευσης των κατοίκων και χαμηλότερα εισοδήματα.

Η ποσοστιαία κατανομή της απασχόλησης κατά τομέα παραγωγής στη περιοχή της Δυτικής Αθήνας συγκριτικά με τα αντίστοιχα μεγέθη της Περιφέρειας Αττικής παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3.1: ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ**

<b>ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΙ ΤΟΜΕΙΣ</b>	<b>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ</b>	<b>ΔΥΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ</b>	<b>ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ</b>
Πρωτογενής	1%	-	1,1%
Δευτερογενής	25,3%	66%	40%
Τριτογενής	73,7%	33%	50%

<sup>13</sup> Πρόκειται για τους Δήμους Αγίων Αναργύρων, Ιλίου, Καματερού, Περιστερίου, Χαϊδαρίου, Αγ. Βαρβάρας και Ζεφυρίου. Πηγή κοινωνικοοικονομικών δεδομένων από την ιστοσελίδα του Αναπτυξιακού Συνδέσμου Δυτικής Αθήνας (ΑΣΔΑ): <http://home.asda.gr/WestAthens/financial.asp>

Τα δημογραφικά στοιχεία της περιοχής αντανακλούν ένα ποσοστό αύξησης του πληθυσμού, το οποίο κυμαίνεται σε υψηλότερα επίπεδα σε σχέση με την υπόλοιπη Περιφέρεια Αττικής, ενώ παράλληλα η ηλικιακή πυραμίδα του πληθυσμού παρουσιάζει πιο υγιή εικόνα έναντι της Περιφέρειας Αττικής, καθώς παρατηρείται υπεραντιπροσώπωση της ομάδας των νεότερων ηλικιών και υποαντιπροσώπωση στους υπερήλικες.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3.2: ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ ΚΑΤΟΙΚΩΝ ΚΑΤΑ ΦΥΛΟ ΚΑΙ ΗΛΙΚΙΑ**

<b>ΗΛΙΚΙΑ</b>	<b>0-15</b>	<b>15 - 30</b>	<b>30- 45</b>	<b>45 - 60</b>	<b>60 - 80</b>	<b>80+</b>	<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>
<b>ΑΝΤΡΕΣ</b>	4.664	6.448	5.880	3.387	2.886	651	<b>23.916</b>
<b>ΓΥΝΑΙΚΕΣ</b>	4.692	6.689	5.787	3.508	2.947	758	<b>24.411</b>
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>9.356</b>	<b>13.137</b>	<b>11.667</b>	<b>6.895</b>	<b>5.833</b>	<b>1.139</b>	<b>48.327</b>

Πηγή: Τμήμα Προσωπικού Δήμου Πετρούπολης

### 3.3 Φυσιογνωμία του Δήμου Πετρούπολης

Η Πετρούπολη, ξεκινώντας από κουπόνια εφημερίδας, πόλη πια σήμερα, έχει συνδυάσει το όνομα της με τον τόπο στον οποίο είναι κτισμένη, στην πέτρα των παρυφών του Ποικίλου Όρους. Αποτελεί σημείο αναφοράς πολιτιστικών γεγονότων και έγινε ιδιαίτερα γνωστή από τη μετατροπή του λατομείου της σε «Θέατρο Πέτρας». Είναι αμφιθεατρικά χτισμένη με τυχαίο βιοκλιματικό προσανατολισμό και αποτελεί την πιο αναβαθμισμένη περιοχή της Δυτικής Αθήνας.

Στη διάρθρωση του οικονομικά ενεργά πληθυσμού, αποτελεί την εξαίρεση στον κανόνα της Δυτικής Αθήνας, αφού το ποσοστό συμμετοχής είναι από το χαμηλότερο μέσα όχι σε επίπεδο πρωτεύουσας αλλά και χώρας, ενώ παράλληλα εμφανίζεται με κυρίαρχο δυναμικό τον τριτογενή τομέα.

Ο Δήμος Πετρούπολης ανήκει στη Νομαρχία Αθηνών της Περιφέρειας Αττικής και με δήμαρχο τον κ. Στέφανο Βλάχο στεγάζεται στην οδό Κώστα Βάρναλη 76 – 78. Έχει πληθυσμό, με βάση την επίσημη απογραφή της Στατιστικής Υπηρεσίας για το 2001, 48.327 κατοίκων και έκταση 6.800 στρεμμάτων. Διαχωρίζεται οικιστικά σε τέσσερις συνοικίες και δέκα γειτονιές. Με βάση τα στατιστικά στοιχεία της ΕΣΥΕ



μπορεί να εκτιμηθεί μια μέση μικτή πυκνότητα 200,8 κατ/Ha, ενώ μέση καθαρή 401,6 κατ/Ha.

Η Πετρούπολη βρίσκεται 10 χλμ. από το κέντρο της Αθήνας και η κυκλοφοριακή κάλυψη γίνεται μέσω της κεντρικής οδού της Λεωφόρου Λιοσίων. Συγκοινωνιακά καλύπτεται από αστικές συγκοινωνίες, από δημοτική συγκοινωνία και έχει πρόσβαση και στο ΜΕΤΡΟ με τους σταθμούς «Αγ. Αντωνίου» στο Περιστερί και «Αττική» στην οδό Λιοσίων.

### 3.4 Παρουσίαση γενικών στοιχείων – χαρακτηριστικών που προσδιορίζουν το προφίλ της περιοχής μελέτης της Νομαρχίας Αθηνών.

Στα πλαίσια αυτής της εργασίας παρουσιάζονται στοιχεία από τους Δήμους της Ν.Α. που αφορούν τον πληθυσμό, την έκταση και τους κατοίκους που αντιστοιχούν ανά τ. χλμ. και παρατίθενται στον παρακάτω πίνακα<sup>14</sup>. Το σύνολο του πραγματικού πληθυσμού για τη Ν.Α. σύμφωνα με τη τελευταία απογραφή είναι 2.664.776 κάτοικοι.

Πρέπει να παρατηρήσουμε ότι η ακρίβεια των δεδομένων που παρατίθενται στον πίνακα<sup>15</sup> δεν είναι εξακριβωμένη και δεν ήταν εφικτό στα πλαίσια αυτής της μελέτης και του δεδομένου χρονικού διαστήματος να επαληθευτούν, αφού απαιτείται μακροχρόνια πρωτογενή έρευνα σε διάστημα τουλάχιστον ενός χρόνου<sup>16</sup>.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3.3: ΠΛΗΘΥΣΜΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΗΜΩΝ ΠΟΥ ΑΝΗΚΟΥΝ ΣΤΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ**

ΔΗΜΟΣ	ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ	ΕΚΤΑΣΗ (στρέμματα)	ΚΑΤΟΙΚΟΙ ΑΝΑ km <sup>2</sup>
Αγίας Βαρβάρας	30.562	2.425	11.838
Αγίας Παρασκευής	56.836	7.967	5.957
Αγίου Δημητρίου	65.173	4.949	11.633
Αγίων Αναργύρων	32.957	3.200	9.606
Αθηναίων	745.514	38.964	19.815

<sup>14</sup> Διοικητική Διαίρεση της Ελλάδας κατά Περιφέρειες, Νομούς, Δήμους και Κοινότητες (Μεταβολές μέχρι 31/7/2002), ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α., Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας ΟΤΑ, Αθήνα, Εθνικό Τυπογραφείο 2002.

<sup>15</sup> Βλ. [www.ydes.gr](http://www.ydes.gr). Στον τομέα της Τ.Α υπάρχουν αναλυτικά τα δεδομένα ανά Δήμο (τουλάχιστον όσοι έχουν συμπληρώσει τη Βάση Δεδομένων).

<sup>16</sup> Για τους παραπάνω λόγους θεωρείται ότι δεν ήταν σκόπιμη η επεξεργασία των στοιχείων για την εξαγωγή συμπερασμάτων.

Αιγάλεω	74.046	6.450	12.180
Αλίμου	38.047	5.909	5.420
Αμαρουσίου	69.470	13.093	4.895
Αργυρουπόλεως	33.158	8.228	3.832
Βριλησσιών	25.582	3.856	4.297
Βύρωνος	61.102	9.204	6.358
Γαλατσίου	58.042	4.026	14.215
Γλυφάδας	80.409	25.366	2.496
Δάφνης	23.674	1.375	17.565
Εκάλης	5.190	4.332	942
Ελληνικού	16.740	7.127	1.897
Ζωγράφου	76.115	8.517	9.451
Ηλιουπόλεως	75.904	12.274	5.897
Ηρακλείου	45.926	4.652	9.223
Ιλίου	80.859	9.250	8.468
Καισαριανής	26.419	7.841	3.418
Καλλιθέας	109.609	4.749	24.054
Καματερού	22.234	5.950	2.926
Κηφισιάς	43.929	25.937	1.510
Λυκοβρύσεως	8.116	1.950	1.950
Μελισσιών	19.526	3.906	3.448
Μεταμορφώσεως	26.448	3.502	3.826
Μοσχάτου	23.153	2.325	9.479
Ν. Ερυθραίας	15.439	4.831	2.690
Ν. Ιωνίας	66.017	4.407	13.759
Ν. Πεντέλης	6.156	3.230	1.341
Ν. Σμύρνης	73.986	3.524	19.793
Ν. Φιλαδέφειας	24.112	2.850	8.864
Ν. Χαλκηδόνας	10.112	800	12.441
Ν. Ψυχικού	10.848	1.000	12.023
Παλαιού Φαλήρου	64.759	4.574	13.417
Παπάγου	13.207	3.375	4.140
Πεντέλης	4.829	29.498	108
Περιστερίου	137.918	10.050	13.745
<b>Πετρουπολέως</b>	<b>48.327</b>	<b>6.800</b>	<b>5.629</b>
Πεύκης	19.887	2.176	8.266
Ταύρου	14.963	2.125	7.273
Υμηττού	11.139	975	11.970
Φιλοθέης	7.310	2.301	3.649
Χαϊδαρίου	46.276	22.655	2.094
Χαλανδρίου	71.684	9.629	6.884
Χολαργού	32.166	3.906	8.529
Ψυχικού	10.901	3.502	3.816

## Πληθυσμιακή εξέλιξη

Ο πληθυσμός του Δήμου Πετρούπολης, βάση των στοιχείων της απογραφής του πληθυσμού / κατοικιών του 2001, ανέρχεται σε 48.327 κατοίκους. Ωστόσο, ο μόνιμος πληθυσμός της Πετρούπολης είναι πολύ μεγαλύτερος. Υπολογίζεται ότι οι μόνιμοι κάτοικοι της περιοχής φτάνουν τους 70.000

Πληθυσμός 1971: 18.631 κάτοικοι

Πληθυσμός 1981: 27.902 κάτοικοι

Πληθυσμός 1991: 38.154 κάτοικοι

Πληθυσμός 2001: 48.327 κάτοικοι

## Αναπτυξιακή Στρατηγική

Οι βασικοί στόχοι που προωθούνται προς υλοποίηση στα πλαίσια της Αναπτυξιακής Στρατηγικής του Δήμου αφορούν την ισόρροπη ανάπτυξη με κέντρο τον άνθρωπο και σεβασμό στο φυσικό περιβάλλον. Προτιμούνται και υλοποιούνται συνολικές παρεμβάσεις στην παιδεία τόσο στο χώρο της εκπαίδευσης όσο και της κατάρτισης και επιμόρφωσης. Πραγματοποιούνται ολοκληρωμένες προτάσεις στον ευαίσθητο τομέα του ελεύθερου χρόνου με επιτυχημένα προγράμματα πολιτιστικής ανάπτυξης και αθλητισμού.

Επίσης υλοποιούνται αποτελεσματικές προσπάθειες στο χώρο της υγείας, της πρόληψης και της κοινωνικής πρόνοιας. Γενικότερος σκοπός του Δήμου Πετρούπολης και κατευθυντήρια γραμμή, αποτελεί η οικονομική αυτοδυναμία και η διοικητική αυτοτέλεια, η δημοκρατική οργάνωση του και η αποτελεσματική και λειτουργική διάρθρωση του.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3.4: ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΟΡΓ/ΣΜΟ ΕΣΩΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ)**

ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΣΥΝΟΛΑ
Π.Ε.	18	13	31
Τ.Ε.	17	13	30
Δ.Ε.	119	50	169
Υ.Ε.	73	2	75
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>227</b>	<b>78</b>	<b>305</b>

Πηγή: Τμήμα Προσωπικού

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.5: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΣΥΝΟΛΑ
ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΕΣ	2	1	3
ΓΕΩΠΟΝΟΙ	1	0	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	40	2	42
ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	3	16	19
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ	0	3	3
ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΕΣ	3	0	3
ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ	5	0	5
ΕΠΙΣΤΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4	0	4
ΕΠΟΠΤΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	0	1	1
ΕΡΓΑΤΕΣ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	5	2	7
ΕΡΓΟΔΗΓΟΙ	4	0	4
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ	6	0	6
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΙ / ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	1	1	2
ΗΛΕΚΤΡ/ΓΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	2	1	3
ΚΗΠΟΥΡΟΙ	14	4	18
ΚΛΗΤΗΡΕΣ	4	0	4
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ	1	0	1
ΛΟΓΙΣΤΕΣ	3	3	6
ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	3	0	3
ΜΟΥΣΙΚΟΙ	0	1	1
ΟΔΗΓΟΙ	13	6	19
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ	0	3	3
ΠΟΛΙΤΙΚΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	2	1	3
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	53	2	55
ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	11	5	15
ΣΧΕΔΙΑΣΤΕΣ	3	0	3
ΤΕΧΝΙΤΕΣ	27	0	27
ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΡΙΩΝ	1	1	2
ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	1	1	2
ΦΥΛΑΚΕΣ	12	20	32
ΧΗΜΙΚΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	0	1	1
ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΜΗΧΑΝ. ΕΡΓΩΝ	5	0	5
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>227</b>	<b>78</b>	<b>305</b>

Πηγή: Δήμος Πετρούπολης / Γραφείο Προσωπικού

### 3.5 Κοινωνικές Υποδομές του Δήμου Πετρούπολης

Κοινωνικές πολιτικές στο Δήμο Πετρούπολης αναπτύσσουν οι υπηρεσίες κοινωνικής πολιτικής του κράτους, η Νομαρχία Αθηνών,<sup>17</sup> που ανήκει η Πετρούπολη, ο Δήμος Πετρούπολης και ιδιωτικοί φορείς της τοπικής κοινωνίας (σύλλογοι, σωματεία κ.α.), οι οποίοι προσφέρουν με διάφορους τρόπους την κάλυψη κοινωνικών αναγκών.

Οι βασικές κοινωνικές υπηρεσίες που παρέχει ο Δήμος Πετρούπολης στους δημότες του, απευθύνονται σε όλες τις ηλικίες και σε διάφορους τομείς<sup>18</sup> της ζωής, αναπτύσσονται και προσφέρονται μέσα από κοινωνικές υποδομές που αναλύονται παρακάτω.

Πέρα όμως από την υλικοτεχνική υποδομή στις κοινωνικές υπηρεσίες, η ευθύνη των οποίων ανήκει στο Δήμο, ο Δήμος Πετρούπολης θέλοντας να επιχειρήσει μια συντονισμένη και πολύπλευρη παρέμβαση στον κοινωνικό χώρο και αφού ενημερώθηκε για τις εξελίξεις στην παροχή κοινωνικών υπηρεσιών από την Τοπική Αυτοδιοίκηση προχώρησε στη σύσταση του Γραφείου Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) και Κοινωνικής Μέριμνας.<sup>19</sup>

### 3.6 Γραφείο Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) και Κοινωνικής Μέριμνας

Το Γραφείο ΝΠΔΔ και Κοινωνικής Μέριμνας συστάθηκε σύμφωνα με την υπ. Αριθμ. 215/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί τροποποιήσεων του Εσωτερικού Οργανισμού Υπηρεσίας του Δήμου Πετρούπολης. Στεγάζεται σε γραφείο εντός του Δημοτικού Καταστήματος, ενώ στα άμεσα σχέδια του Δήμου είναι η δημιουργία αυτόνομου Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής σε ανεξάρτητο χώρο.

Καθήκοντα του Γραφείου είναι η αντιμετώπιση η αντιμετώπιση προβλημάτων που πλήττονται από απρόβλεπτα και έκτακτα συμβάντα, που στερούνται επαρκών ή

---

<sup>17</sup> Η Νομαρχία Αθηνών επιλαμβάνεται θεμάτων κοινωνικής πολιτικής, μέσω του τμήματος Κοινωνικής Πρόνοιας και της Διεύθυνσης Υγείας.

<sup>18</sup> Οικογένεια, σχολείο, άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ), τρίτης ηλικία άτομα με κοινωνικά προβλήματα και γενικότερα, όπου εμφανίζεται κάποιο κοινωνικό περιστατικό.

<sup>19</sup> Βλ. Παράρτημα.

κατάλληλων μέσων κατοικίας, προσφύγων, παλιννοστούντων ή μεταναστών, υπερηλίκων, πάσης φύσεως αναπήρων, οικονομικά αδυνάτων, αυτών που προέρχονται από ιδρύματα κλειστής φύσεως κ.λ.π.

### 3.7 Πηγές χρηματοδότησης

Για τη χρηματοδότηση του Γραφείου ΝΠΔΔ και Κοινωνικής Μέριμνας από το Δήμο Πετρούπολης στα πλαίσια λειτουργίας της και υλοποίησης των προγραμμάτων της, δεν υπάρχουν διαθέσιμα στοιχεία από την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου. Αυτό οφείλεται στην έλλειψη ξεχωριστής γραμμής για την χρηματοδότηση της κοινωνικής πολιτικής στον προϋπολογισμό του Δήμου. Οι δαπάνες του Γραφείου εντάσσονται στις αντίστοιχες κατηγορίες δαπανών του Δήμου, με αποτέλεσμα να μην υπάρχουν ξεχωριστά συγκεντρωτικά στοιχεία για το συνολικό ποσό χρηματοδότησης του Γραφείου κατά οικονομικό έτος.

Ζητήθηκε από την Οικονομική Υπηρεσία να υπάρξει μια μερική καταγραφή των εξόδων, όμως δεν κατέστη δυνατό, γιατί αφενός είναι μια δύσκολη και χρονοβόρα διαδικασία, αφετέρου οι υπάλληλοι έδειξαν απροθυμία λόγω φόρτου εργασίας.

### 3.7 Επικοινωνία με τους δημότες

Το Γραφείο ΝΠΔΔ και Κοινωνικής Μέριμνας ενημερώνει τους δημότες της Πετρούπολης για τα προγράμματα που εφαρμόζει και τις υπηρεσίες που παρέχει, κατά κύριο λόγο με Δελτία Τύπου και ανακοινώσεις μέσω τοπικών εφημερίδων<sup>20</sup>, με ανακοινώσεις που αναρτώνται στο Δημοτικό Κατάστημα, με κατ' οίκον επιστολές, τηλεφωνήματα κ.λ.π.

Από την άλλη πλευρά, το Γραφείο ενημερώνεται για τις ανάγκες των δημοτών από τις τοπικές εφημερίδες, από τοπικούς φορείς (συλλόγους, σωματεία κ.α.), από

---

<sup>20</sup> Ο Δήμος Πετρούπολης έχει δυο τοπικές εφημερίδες, την «Επικοινωνία με τον Πολίτη» και τον «Δήμο Πετρούπολης».

τους ίδιους τους δημότες που επισκέπτονται το Γραφείο<sup>21</sup> ή το Δήμο και εκθέτουν τα προβλήματα τους και από τοπικές έρευνες και μελέτες<sup>22</sup>.

Συμπεραίνουμε λοιπόν, ότι ο Δήμος Πετρούπολης λαμβάνει πρωτοβουλίες προκειμένου να δημιουργήσει δεσμούς επικοινωνίας με τους δημότες του, ώστε να εξυπηρετεί τις ανάγκες που του δημιουργούνται και να του προσφέρει υπηρεσίες για μια ποιοτική καθημερινότητα χωρίς προβλήματα.

#### **4. Κοινωνικές Υπηρεσίες του Δήμου Πετρούπολης**

##### **4.1 Συμβουλευτικός Σταθμός Κοινωνικής Μέριμνας**

Πρόκειται για μια Συμβουλευτική υπηρεσία του Δήμου Πετρούπολης που έχει ως σκοπό την πρόληψη, τη διάγνωση και την αντιμετώπιση θεμάτων ψυχικής υγείας. Παρέχει πληροφορίες και ενημερώνει σε θέματα κοινωνικής πρόνοιας, κοινωνικής ασφάλισης, εκπαίδευσης και πρόληψης σε συνεργασία με άλλους φορείς και υπηρεσίες.

Ο Συμβουλευτικός Σταθμός απευθύνεται:

1) Σε παιδιά, εφήβους και τις οικογένειες τους που αντιμετωπίζουν:

- ❖ Συναισθηματικές, μαθησιακές δυσκολίες.
- ❖ Προβλήματα συμπεριφοράς.
- ❖ Προβλήματα λόγου και ομιλίας<sup>23</sup>.
- ❖ Αναπτυξιακές διαταραχές.
- ❖ Ψυχοπιεστικές καταστάσεις από σημαντικά γεγονότα ζωής.
- ❖ Προβλήματα οικογενειακών σχέσεων.

2) Σε ενήλικες (δημότες και κατοίκους) άνω των 18 ετών που αντιμετωπίζουν:

- ❖ Συναισθηματικές δυσκολίες
- ❖ Προβλήματα συμπεριφοράς

---

<sup>21</sup> Το Γραφείο ΝΠΔΔ και Κοινωνικής Μέριμνας δέχεται καθημερινά κατά τις ώρες 8:30 π.μ. μέχρι 2:30 μ.μ.

<sup>22</sup> Βλ. ερωτηματολόγιο στο τέλος της εργασίας.

<sup>23</sup> Για παιδιά με δυσλεκτικά προβλήματα υπάρχει εθελόντρια λογοθεραπευτρια, όπου τα επισκέπτεται μια φορά την εβδομάδα μόνο για διάγνωση και όχι για θεραπεία.

- ❖ Προβλήματα επικοινωνίας ζεύγους
- ❖ Τραυματικά γεγονότα ζωής
- ❖ Δυσκολίες στη σχέση των δύο φύλων

#### 4.1.1 Αρμοδιότητες – Δραστηριότητες

- ❖ Διαγνωστική εκτίμηση (από την λήψη του κοινωνικού λειτουργού).
- ❖ Αξιολόγηση μαθητικών δυσκολιών.
- ❖ Ψυχολογική εκτίμηση και ψυχοθεραπεία.
- ❖ Κατ' οίκον κοινωνικές έρευνες.
- ❖ Ψυχολογική, Συμβουλευτική, Υποστηρικτική Εργασία.
- ❖ Προνοιακή κάλυψη.
- ❖ Επιδοματική πολιτική (ενημέρωση, κατεύθυνση).
- ❖ Υποστήριξη κοινωνικά αποκλεισμένου πληθυσμού.
- ❖ Σύνταξη ψυχολογικών και κοινωνικών εκθέσεων.
- ❖ Αγωγή Υγείας (οργάνωση και λειτουργία πέντε Σχολών Γονέων, οργάνωση ομιλιών σε σχολεία και σε πολίτες, συμβουλευτική εφήβων).
- ❖ Λειτουργία προγραμμάτων ενίσχυσης απόρων (διανομές τροφίμων), παιδικές κατασκηνώσεις για παιδιά με χαμηλό εισόδημα<sup>24</sup>, «κατασκηνωτικά προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης<sup>25</sup>» κ.α.
- ❖ Τηλεφωνική επικοινωνία και συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες για περαιτέρω θεραπευτική κάλυψη.

Υπάρχουν αρχειοθετημένα 1.700 περιστατικά στον Συμβουλευτικό Σταθμό<sup>26</sup>.

Ο Σταθμός στελεχώνεται από δύο κοινωνικούς λειτουργούς και μια ασκούμενη που

<sup>24</sup> Ο Συμβουλευτικός Σταθμός φιλοξενεί 160 παιδιά και σε συνεργασία με το ΠΙΚΓΙΑ (φιλοξενεί 80 παιδιά) άπορα παιδιά στις παιδικές κατασκηνώσεις του Υπουργείου Υγείας.

<sup>25</sup> Φιλοξενούνται 250 παιδιά από το 2<sup>ο</sup> και 7<sup>ο</sup> Δημ. Σχολείο Πετρούπολης με χαμηλό εισόδημα και ασχολούνται με βιωματική εκπαίδευση. Αποτελεί το πιο πετυχημένο πρόγραμμα του Σταθμού για τρίτη συνεχή χρονιά. Η διάρκεια του προγράμματος διαρκεί έναν μήνα.

<sup>26</sup> Ο χώρος του Συμβουλευτικού Σταθμού στεγάζεται μαζί με τα δημοτικά ιατρεία στην οδό Αγ. Δημητρίου & Αθ. Διάκου 88. Λειτουργεί Δευτέρα ως Παρασκευή 8π.μ.-3.μ.μ. κατόπιν ραντεβού. Υπεύθυνη του προγράμματος είναι η κα Φίντζου Κων/να, Δημοτική Σύμβουλος.



κάνει την πρακτική της εξάσκηση στον Σταθμό, από μια ψυχολόγο, έναν εθελοντή ψυχίατρο και μια εθελόντρια λογοθεραπεύτρια.

#### 4.1.2 Προτάσεις προσλήψεων προσωπικού

Στους μελλοντικούς στόχους του Σταθμού είναι η ενίσχυση και συμπλήρωση του υπάρχοντος δυναμικού. Συγκεκριμένα:

Κρίνεται απαραίτητη η πρόσληψη κατάλληλα εκπαιδευμένου ατόμου για να καλύψει τη θέση γραμματέως στο Σταθμό (σήμερα γραμματέας είναι μια κοινωνική λειτουργός).

Παρουσία σε σταθερή βάση παιδοψυχιάτρου και ψυχίατρο, κρίνεται απαραίτητη.

Μονιμοποίηση υπάρχοντος προσωπικού κρίνεται αναγκαία για την υλοποίηση του προγράμματος του Συμβουλευτικού Σταθμού.

#### 4.2 Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η)

Σύμφωνα με τον Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα, άρθρο 24 του Π.Δ. 410/95 (ΦΕΚ Α' 231), μέσα στις αρμοδιότητες των Δήμων ανήκει και η ίδρυση των Κ.Α.Π.Η, ενώ στο άρθρο 205 αναφέρεται ότι υπάρχει και η ανάλογη επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας προς τους Δήμους, ώστε να λειτουργούν Κ.Α.Π.Η για τους σκοπούς και τις αρμοδιότητες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας στους αντίστοιχους ΟΤΑ.

Βάση αυτού του άρθρου και ο Δήμος Πετρούπολης θέλοντας να συμβάλει στη παροχή υπηρεσιών προς τους ανθρώπους της τρίτης ηλικίας έχει δημιουργήσει τρία Κ.Α.Π.Η.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από τα Κ.Α.Π.Η είναι η κοινωνική εργασία, φυσικοθεραπεία, εργοθεραπεία, συνεργασία με το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» για τα άτομα που ζουν μόνα τους ή για αυτούς που έχουν ιδιαίτερες ανάγκες εξυπηρέτησης, φροντίδα και οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, οργανωμένη ψυχαγωγία (εκδρομές με λεωφορεία, εκδηλώσεις),

επιμορφωτικές συζητήσεις (διαλέξεις, μελέτες θεμάτων, εργασία με ομάδες), συμμετοχή στις θερινές κατασκηνώσεις κ.α.

#### 4.2.1 Σκοπός των Κ.Α.Π.Η.

Σκοπός των τριών Κ.Α.Π.Η του Δήμου Πετρούπολης είναι η παροχή εξωιδρυματικής ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της περιοχής, όπως αυτή διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τις συνθήκες της περιοχής, προκειμένου αυτά να παραμείνουν στην οικογένεια. Πιο συγκεκριμένα:

- Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η διαφώτιση και συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους.

Το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων διοικείται από επταμελές συμβούλιο.

#### 4.2.2 Μέλη των Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Πετρούπολης

Το Α΄ Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Πετρούπολης έχει εγγεγραμμένα 2500 μέλη, από τα οποία τα 1200 περίπου (ενεργά μέλη) κρατούν επαφή με το Κέντρο και συμμετέχουν στις εκδηλώσεις και τα προγράμματα.

Στο Β΄ Κ.Α.Π.Η. είναι εγγεγραμμένα 1000 μέλη, τα οποία τα 500 έχουν ενεργή συμμετοχή. Τα περισσότερα μέλη είναι συνταξιούχοι του ΙΚΑ, ενώ περίπου 70 άτομα είναι συνταξιούχοι άλλων ταμείων.

Στο Γ΄ Κ.Α.Π.Η. είναι εγγεγραμμένα 700 άτομα με ενεργό συμμετοχή των 250 μελών, από τα οποία τα 150 είναι άντρες και τα 100 γυναίκες.

Και στα τρία Κ.Α.Π.Η. που έχει ο Δήμος τα περισσότερα μέλη είναι συνταξιούχοι του ΙΚΑ και λιγότερα του ΟΓΑ ή άλλων ταμείων. Επίσης σημαντικός είναι ο αριθμός των απόρων που εξυπηρετούνται στα Κέντρα περίπου 10% και μοναχικών ατόμων, χωρίς κάποιο συγγενή, όπου η μόνη τους συντροφιά είναι τα

προγράμματα και οι εκδηλώσεις των Κέντρων. Τα μοναχικά άτομα στο σύνολο των μελών και των τριών Κ.Α.Π.Η. είναι 123 γυναίκες και 140 άνδρες.

#### 4.2.3 Συγκρότηση και οργάνωση των υπηρεσιών των Κ.Α.Π.Η.

Οι υπηρεσίες των Κ.Α.Π.Η. διαρθρώνονται ως εξής:

##### Α. Διοικητική Υπηρεσία

1. Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας

##### Β. Υγειονομική Υπηρεσία

1. Γραφείο Ιατροφαρμακευτικής Περιθαλψης

2. Γραφείο Φυσικοθεραπείας

3. Γραφείο εξέτασης

#### 4.2.4 Το προσωπικό των Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Πετρούπολης

**ΠΙΝΑΚΑΣ 4.1: ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΩΝ Κ.Α.Π.Η.**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	Α΄ Κ.Α.Π.Η.		Β΄ Κ.Α.Π.Η.		Γ΄ Κ.Α.Π.Η.	
	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΣΥΜΒ/ΧΟΙ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΣΥΜΒ/ΧΟΙ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΣΥΜΒ/ΧΟΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	1	-	1	-	-	-
ΓΙΑΤΡΟΣ	4	-	2	-	1	-
ΦΥΣΙΟΘ/ΤΕΣ	1	-	-	-	-	1
ΚΟΙΝ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ	1	-	-	1	-	-
ΕΠΙΣΚΕΠΤΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ	1	-	-	-	-	-
ΒΟΗΘΟΣ ΚΟΙΝ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ	1	-	-	1	-	1
ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ	-	1	-	1	-	1
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Πηγή: ίδια έρευνα

Σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα παρατηρούμε ότι:

Στο Α΄ Κ.Α.Π.Η. υπάρχει μεγάλος αριθμός προσωπικού σε όλες τις ειδικότητες από τα υπόλοιπα Κέντρα. Στα άλλα δυο Κ.Α.Π.Η. δεν υπάρχει το απαιτούμενο

προσωπικό γεγονός που σημαίνει ότι είναι δυσλειτουργικά και λειτουργούν περισσότερο σαν καφενεμία.

Το Α΄ Κ.Α.Π.Η. διαθέτει τέσσερις γιατρούς, καρδιολόγο, παθολόγο, ορθοπαιδικό και ουρολόγο, όπου μια φορά την εβδομάδα γίνεται συνταγογράφηση και λήψη σακχάρου. Οι τέσσερις αυτές ειδικότητες καλύπτουν ανάγκες και στα υπόλοιπα Κέντρα. Στο Β΄ Κ.Α.Π.Η. υπάρχει καρδιολόγος και ουρολόγος, ενώ στο Γ΄ Κ.Α.Π.Η. υπάρχει καρδιολόγος.

Υπάρχει μια κοινωνική λειτουργός, η οποία καλύπτει ανάγκες και στα υπόλοιπα Κέντρα. Στο Β΄ Κ.Α.Π.Η. υπάρχει μια νέα συμβασιούχος βοηθός Κοινωνική Λειτουργός, η οποία παρέχει τις υπηρεσίες της στα μέλη. Το σύνολο των μελών των Κ.Α.Π.Η. επιβάλλει την παρουσία δυο Κοινωνικών Λειτουργών (στο Β΄ και Γ΄ Κ.Α.Π.Η.) κάτι που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις για το προσωπικό των Κ.Α.Π.Η.

Θετική είναι η παρουσία των τριών βοηθών Κοινωνικών Λειτουργών. Στο Β΄ και Γ΄ Κ.Α.Π.Η. οι δυο βοηθοί Κοινωνικοί Λειτουργοί αποτελούν τα δύο από τα τέσσερα άτομα με σύμβαση που πρόσλαβε ο Δήμος.

Το Β΄ Κ.Α.Π.Η. δεν διαθέτει φυσιοθεραπευτή σε σχέση με τα άλλα Κέντρα. Το άτομο που απασχολείται με σύμβαση προσλήφθηκε για τις ανάγκες κάλυψης προσωπικού.

#### 4.2.5 Προγράμματα λειτουργίας Κ.Α.Π.Η.

Πρόγραμμα προληπτικής ιατρικής: Το πρόγραμμα αυτό δίνει την ευκαιρία σε όποιο μέλος του επιθυμεί να πραγματοποιήσει συμπληρωματικές προληπτικές εξετάσεις, όπως τεστ σακχάρου, οφθαλμολογικές εξετάσεις, γυναικολογικές εξετάσεις. Επίσης ανά τακτά χρονικά διαστήματα πραγματοποιούνται ομιλίες από ιατρούς όλων των ειδικοτήτων, προκειμένου να ενημερωθούν οι ηλικιωμένοι για τα συμπτώματα, τις θεραπείες, την αντιμετώπιση της κάθε πάθησης. Μεγάλη σημασία δίνεται και στη ψυχική υγεία των ηλικιωμένων, για αυτό τακτικά επισκέπτονται το Κέντρο ψυχολόγοι, οι οποίοι ενημερώνουν τα μέλη για κάθε είδους προβλήματα που τους απασχολούν.

Πρόγραμμα Τηλεϊατρικής: Πρόκειται για ένα πιλοτικό πρόγραμμα που εφαρμόζεται στο Δήμο από τις αρχές του 2004. Η τηλεϊατρική βασίζεται στην τηλεματική ιατρική και γίνεται μέσω ενός μικρού φορητού συστήματος που προσαρμόζεται εύκολα στον ασθενή και μεταδίδει στο Κέντρο ηχητικό σήμα μέσω τηλεφώνου, το οποίο αποκωδικοποιείται σε πλήρες καρδιογράφημα.

Πρόγραμμα χορωδίας – χορού: Η χορωδία έχει τη δυνατότητα να αναδεικνύει τις δυνατότητες της σε κάθε εορταστική εκδήλωση, για αυτό το πρόγραμμα αυτό συνεργάζεται με το Δημοτικό Ωδείο με μεγάλη επιτυχία. Τα μέλη πέρυσι κυκλοφόρησαν το πρώτο τους cd με παραδοσιακή μουσική ενώ φέτος εκπροσώπησαν την Πετρούπολη σε Πανελλήνια Φεστιβάλ χορωδιών. Επίσης μεγάλη συμμετοχή, κυρίως από τις γυναίκες, έχει και η ομάδα του χορού. Οι ηλικιωμένοι ασχολούνται με την εκμάθηση παραδοσιακών χορών, στην οποία τους βοηθά μια δασκάλα χορού μια φορά την εβδομάδα.

Πρόγραμμα ζωγραφικής – χειροτεχνίας: Είναι το πρόγραμμα που προσφέρει στα μέλη τη χαρά της δημιουργίας. Τα έργα τους εκθέτονται τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο στους χώρους του Κ.Α.Π.Η και πολλά από αυτά διακοσμούν τους τοίχους του Κ.Α.Π.Η.

Ομάδα τάβλι: Για τους άνδρες, κυρίως, έχει δημιουργηθεί ομάδα τάβλι με μεγάλες αξιώσεις, αφού σε διάφορους διαγωνισμούς, όπου συμμετέχει, καταφέρνει να διακριθεί σχεδόν πάντα. Διαγωνισμοί τέτοιοι διοργανώνονται μεταξύ των τριών Κ.Α.Π.Η του δήμου, μεταξύ όλων των Κ.Α.Π.Η της Αττικής καθώς και πανελλήνιοι.

Ψυχαγωγικά προγράμματα: Στα πλαίσια των πολιτιστικών προγραμμάτων διοργανώνονται δυο φορές το μήνα βραδιές ούζου, εκδρομές με λεωφορεία, επισκέψεις σε μοναστήρια, συμμετοχή στις θερινές κατασκηνώσεις κ.α.

#### 4.3 Συνεργασία με την Ελληνική Εταιρία Οικογενειακού Προγραμματισμού

Η Ελληνική Εταιρία Οικογενειακού Προγραμματισμού<sup>27</sup> (Ε.Ε.Ο.Π) προστατεύει και προωθεί τα σεξουαλικά και αναπαραγωγικά δικαιώματα όλων των γυναικών, ανδρών και νέων ατόμων. Παρέχει υψηλής ποιότητας υπηρεσίες πληροφόρησης και εκπαίδευσης στη σφαίρα της αναπαραγωγικής υγείας, της

<sup>27</sup> Η Ε.Ε.Ο.Π. ιδρύθηκε τον Νοέμβριο του 1976 από μια ομάδα ατόμων διάφορων ειδικοτήτων

σεξουαλικής διαπαιδαγώγησης και του οικογενειακού προγραμματισμού σε όλους τους ανθρώπους και ιδιαίτερα στις ευπαθείς ομάδες.

Συνεργάζεται με το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, την Τοπική και Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, τη Γενική Γραμματεία Ισότητας, το παιδικό χωριό SOS, το κέντρο απεξάρτησης "ΣΤΡΟΦΗ" κ.α.

Ο Δήμος Πετρούπολης σε συνεργασία με την Ε.Ε.Ο.Π διανέμει ενημερωτικά φυλλάδια, ενημερώνει την κοινή γνώμη, κυρίως τους γονείς, με ομιλίες σε συλλόγους γονέων και κηδεμόνων – μαθητών Β' βάθμιας και Γ' βάθμιας εκπαίδευσης, φοιτητές και εργασιακούς χώρους.

#### 4.4 Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι»

Το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» σχεδιάστηκε αρχικά από το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. και το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας<sup>28</sup> και εφαρμόστηκε πιλοτικά στα πέντε Κ.Α.Π.Η του Δήμου Περιστερίου. Μετά την επιτυχή εφαρμογή του αποφασίστηκε η εξάπλωση του σε 102 Δήμους και 102 Κ.Α.Π.Η της χώρας. Η έναρξη του προγράμματος έγινε το 1998 και εφαρμόστηκε τελικά σε 97 Δήμους και σε 101 Κ.Α.Π.Η., διότι ορισμένοι από τους Δήμους<sup>29</sup> που είχαν συμπεριληφθεί στη Κυβερνητική Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α) δεν υπέγραψαν την Π.Σ.

Σκοπός του προγράμματος είναι η κάλυψη βασικών αναγκών κοινωνικής φροντίδας για την αξιοπρεπή και αυτόνομη διαβίωση των ηλικιωμένων και των Α.Μ.Ε.Α με προτεραιότητα σε αυτούς που χρειάζονται ιδιαίτερη φροντίδα, δεν αυτοεξυπηρετούνται πλήρως, διαβιούν μοναχικά και δεν έχουν επαρκείς πόρους. Σήμερα το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» εξυπηρετεί περίπου σαράντα τέσσερα άτομα, ενώ αναμένουν άλλα είκοσι.

##### 4.4.1 Στελέχωση- παρεχόμενες υπηρεσίες

Για την υλοποίηση του προγράμματος απασχολούνται μια Κοινωνική Λειτουργός, μια Νοσηλεύτρια και δυο Οικιακοί βοηθοί.

<sup>28</sup> Με την Κ.Υ.Α Π4β/5814/14-10-1997 (ΦΕΚ 917 τεύχος Β')

<sup>29</sup> Ο Δήμος Πετρούπολης εντάχθηκε σε αυτό το πρόγραμμα τον Νοέμβρη του 2003

Οι υπηρεσίες που παρέχονται στα πλαίσια αυτού του προγράμματος είναι κοινωνικές και νοσηλευτικές. Υπάρχει μέριμνα για την αντιμετώπιση των ψυχολογικών και συναισθηματικών προβλημάτων που παρουσιάζουν κάποιες περιπτώσεις, ενώ παρέχονται υπηρεσίες και για την αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με την υγεία αυτών των ατόμων – παροχή πρωτοβάθμιας φροντίδας. Ακόμη, προσφέρονται και μικροεξυπηρετήσεις, όπως καθαριότητα, μαγείρεμα, πληρωμές λογαριασμών κ.α.

#### 4.4.2 Καθήκοντα προσωπικού

**Αρμοδιότητες Κοινωνικού Λειτουργού:** Η Κοινωνικός Λειτουργός συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό και έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του προγράμματος που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών, συντάσσει έκθεση και αποφασίζει την ένταξη κάποιου ατόμου στο πρόγραμμα, εφ' όσον πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις. Επίσης παρέχει ψυχολογική υποστήριξη και συνεργάζεται και με άλλους φορείς (Νοσοκομεία, Γηροκομεία)

**Αρμοδιότητες Νοσηλεύτριας:** Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες (μετρήσεις πίεσης, σακχάρου κ.α.), επισημαίνει τις περιπτώσεις των μελών που χρειάζονται οδηγίες και παρέχει πληροφορίες ατομικής και δημόσιας υγείας, συνοδεύει τους ασθενείς στα Νοσοκομεία, αγοράζει φάρμακα.

**Αρμοδιότητες Οικιακών Βοηθών:** Οι οικιακοί βοηθοί προσφέρουν τις υπηρεσίες τους κυρίως στο σπίτι των μελών που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας. Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών, μέσα στο σπίτι, όπως μαγείρεμα, καθαριότητα, πληρωμές λογαριασμών, ψώνια.

#### 4.5 Συμβουλευτική Γονέων

Γνωρίζοντας την τεράστια επίδραση που ασκεί το οικογενειακό περιβάλλον στα παιδιά για την ανάπτυξη μιας υγιούς προσωπικότητας μέσα από την συναισθηματική ισορροπία και την κοινωνική προσαρμογή τους, ο Δήμος

Πετρούπολης σε συνεργασία με το Ι.Δ.Ε.Κ.Ε<sup>30</sup> ανέλαβε την πρωτοβουλία να συγκροτήσει, με μεγάλη επιτυχία, τμήματα Συμβουλευτικής Γονέων.

Το πρόγραμμα Συμβουλευτικής πραγματοποιήθηκε στο Συμβουλευτικό Σταθμό του Δήμου Πετρούπολης. Συμμετείχαν σε ομάδες, γονείς παιδιών διαφορετικών ηλικιών, με κοινούς όμως προβληματισμούς, κοινές ανησυχίες και αναζητήσεις. Τα τμήματα που λειτούργησαν φέτος ήταν πέντε των εικοσιπέντε ατόμων.

Τα βασικότερα θέματα που απασχόλησαν τους γονείς που συμμετείχαν στα τμήματα ήταν:

- Η οικογένεια ως ομάδα
- Η επικοινωνία και οι διαπροσωπικές σχέσεις
- Συναισθηματική ωριμότητα
- Εξέλιξη και ανάπτυξη του παιδιού και του εφήβου
- Οικογένεια και σχολείο

Τα θέματα αυτά δίνουν τη δυνατότητα στους γονείς να χειρίζονται αποτελεσματικότερα καταστάσεις και προβλήματα που προκύπτουν στη διάρκεια της φοίτησης των παιδιών τους στο σχολείο.

#### 4.6 Δημοτική Τράπεζα Αίματος

Η Δημοτική Τράπεζα Αίματος διοργάνωσε δύο αιμοδοσίες το 2003 και άλλες δύο το 2004 με μεγάλη ανταπόκριση των πολιτών στο Πολιτιστικό Κέντρο του Δήμου. Πρόκειται για μια κοινωνική προσφορά που βοηθάει τους συνανθρώπους μας, οι οποίοι έχουν ανάγκη αίματος. Συγκεντρώθηκαν περίπου εξήντα φιάλες αίματος.

---

<sup>30</sup> Το Ι.Δ.Ε.Κ.Ε. είναι Ν.Π.Ι.Δ. και υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων του ΥΠ.Ε.Π.Θ.



#### 4.7 Δημοτικά Ιατρεία

Ο Δήμος Πετρούπολης παρέχει τις υπηρεσίες του στους Δημότες δωρεάν ανεξάρτητα από το ταμείο ασφάλισης τους.

Στα Δημοτικά Ιατρεία υπάρχουν όλες οι ειδικότητες ιατρών. Οι ειδικότητες αναφέρονται στα τμήματα Παθολογικού, Καρδιολογικού, Ορθοπαιδικού, Πνευμονολογικού, Χειρουργικού – Μαστολογικού κ.α.

#### 4.8 Στέκι Νεολαίας

Ο Δήμος Πετρούπολης θέλοντας να πλησιάσει όλες τις κοινωνικές ομάδες που ανήκουν στη τοπική κοινωνία του έκανε μια τέτοια κίνηση προς την "ευαίσθητη" ομάδα των νέων, δημιούργησε το Στέκι Νεολαίας, στοχεύοντας στο γεγονός πληθώρας ερεθισμάτων που δέχονται οι νέοι σήμερα καθώς επίσης τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους σε σχέση με την κοινωνία.

Το Στέκι Νεολαίας είναι ένας χώρος, που κάθε νέος μπορεί να έχει πρόσβαση σε ένα άνετο και ευχάριστο περιβάλλον, στον οποίο μπορεί να απολαύσει μόνος ή με την παρέα του τον καφέ του, την πρόσβαση σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές και στο διαδίκτυο, σε πολιτιστικές εκδηλώσεις, εκθέσεις φωτογραφίας – ζωγραφικής, σε μουσικές εκδηλώσεις και συναυλίες καθώς και σε θεατρικές παραστάσεις.

Το στέκι αυτό βρίσκεται στο κέντρο της πόλης έτσι ώστε να είναι προσβάσιμο σε όλους τους νέους.

#### 4.9 Κέντρο Πληροφόρησης Νεολαίας (Κ.Π.Ν.)

Τα Κέντρα Πληροφόρησης Νέων (Κ.Π.Ν.) αποτελούν δομές που λειτουργούν με ευθύνη της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και έχουν ως κύριο στόχο να φέρουν τους νέους σε επαφή με τις Τεχνολογίες της Πληροφορίας και Επικοινωνίας, και την παροχή έγκυρης και έγκαιρης ενημέρωσης σε τομείς ενδιαφέροντος των νέων (εκπαίδευση, Ευρωπαϊκά προγράμματα, επαγγελματική κατάρτιση, ελεύθερος χρόνος κ.λπ.). Παράλληλα, τα Κ.Π.Ν. είναι χώροι στέγασης νεανικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, είναι και χώροι συνάντησης των νέων όπου

μπορούν να περάσουν δημιουργικά το χρόνο τους, χώροι δηλαδή έκφρασης της νεανικής δημιουργικότητας.

Το Κέντρο Πληροφόρησης Νέων<sup>31</sup> στεγάζεται στο Πνευματικό Κέντρο του Δήμου, αναφέρεται σε νέους ηλικίας 18 – 30 ετών και παρέχει:

- ❖ Χώρο συνάντησης και ανταλλαγής απόψεων των νέων.
- ❖ Πληροφόρηση σε θέματα που ενδιαφέρουν τους νέους.
- ❖ Χρήση διαδικτύου.
- ❖ Προβολές ταινιών.
- ❖ Παρουσιάσεις, ημερίδες, εκθέσεις για θέματα που απασχολούν τους νέους.
- ❖ Πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις.
- ❖ Συμβουλευτική σε θέματα, όπως επαγγελματικός προσανατολισμός, τεχνικές ανεύρεσης εργασίας, ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- ❖ Ομάδες δημιουργικής απασχόλησης.
- ❖ Σεμινάρια επιμόρφωσης.
- ❖ Ενημερωτικό υλικό για τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

Το Κέντρο αναφέρεται και σε άνεργους νέους, όπου υπάρχει συνεργασία με προγράμματα του Ο.Α.Ε.Δ. Οι βασικοί στόχοι του Κέντρου στον τομέα της απασχόλησης είναι:

- ❖ Η πλήρης αξιοποίηση του Γ΄ ΚΠΣ για την προώθηση της απασχόλησης των νέων.
- ❖ Η υποστήριξη των ανέργων για τη βελτίωση των προσόντων των δεξιοτήτων τους.
- ❖ Η προώθηση των ανέργων στην αγορά εργασίας.
- ❖ Η διάχυση της τεχνογνωσίας σε τοπικό, εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
- ❖ Η αξιοποίηση νέων τεχνολογιών.

Όσοι θέλουν και μπορούν να εργαστούν σε μια χώρα αποτελούν τον οικονομικά ενεργό πληθυσμό της χώρας ή αλλιώς το εργατικό δυναμικό της. Τα βασικά είδη της ανεργίας είναι τα εξής:

---

<sup>31</sup> Το Κέντρο αναφέρεται και σε άνεργους νέους, όπου υπάρχει συνεργασία με προγράμματα του ΟΑΕΔ.

- Κυκλική ανεργία, λόγω ανεπαρκούς ζήτησης.
- Ανεργία τριβής λόγω αλλαγής εργασιακού περιβάλλοντος.
- Εποχική ανεργία λόγω του εποχικού χαρακτήρα ορισμένων επαγγελμάτων.
- Διαρθρωτική ανεργία λόγω διαρθρωτικών αλλαγών που προκαλεί συνήθως η τεχνολογία στην οικονομία.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 4.2: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΣ ΕΝΕΡΓΟΣ ΚΑΙ ΜΗ ΕΝΕΡΓΟΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ ΚΑΤΑ ΦΥΛΟ ΚΑΙ ΟΜΑΔΕΣ ΗΛΙΚΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ**

ΟΜΑΔΕΣ ΗΛΙΚΙΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΣ ΕΝΕΡΓΟΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ		ΑΠΑΣΧΟΛΗΝΟΙ		ΑΝΕΡΓΟΙ		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΣ ΜΗ ΕΝΕΡΓΟΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ		ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΤΡΩΝ / ΓΥΝ.
	ΑΝΤΡΕΣ	ΓΥΝ.	ΑΝΤΡΕΣ	ΓΥΝ.	ΑΝΤΡΕΣ	ΓΥΝ.	ΑΝΤΡΕΣ	ΓΥΝ.	
0-19	100	80	68	42	32	38	2.048	2.217	4.625
20-24	1.280	1.457	867	1.036	413	421	2.235	2.128	9.837
25-29	2.765	3.118	2.211	2.576	554	542	1.216	944	13.926
30-44	2.068	1.925	1.672	1.567	396	358	1.032	1.454	10.472
45-64	1.431	986	1.243	841	188	145	1.321	1.382	7.537
65+	41	30	33	19	8	11	850	938	1.930
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>7.685</b>	<b>7.596</b>	<b>6.094</b>	<b>6.081</b>	<b>1.591</b>	<b>1.515</b>	<b>8.702</b>	<b>9.063</b>	<b>48.327</b>
<b>ΓΕΝ. ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>15.281</b>		<b>12.175</b>		<b>3.106</b>		<b>17.765</b>		<b>48.327</b>

Πηγή: ΕΣΥΕ (Απογραφή πληθυσμού 2001) – Τμήμα Προσωπικού Δήμου Πετρούπολης

#### 4.10 Εξυπηρέτηση του πολίτη

##### 4.10.1 Δημοτική Αστυνομία

Ο Δήμος με διαδικασίες ΑΣΕΠ απέκτησε δεκατέσσερις (14) αστυνομικούς<sup>32</sup>, οι οποίοι θα συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία της πόλης. Στις δραστηριότητες τους αναφέρονται οι επιτηρήσεις σε πλατείες, εκκλησίες, σχολεία και παιδικές χαρές.

<sup>32</sup> Η εκπαίδευση τους θα διαρκέσει από τον Σεπτέμβρη του 2004 έως τον Μάρτιο του 2005

Επίσης ελέγχουν την παράνομη στάθμευση στη κεντρική Λεωφόρο και τις άλλες σημαντικές οδικές αρτηρίες του Δήμου, την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την οικοδόμηση, την ηχορύπανση, τις λαϊκές αγορές, τα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, τους κοινόχρηστους χώρους κ.τ.λ.

#### 4.10.2 Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών

Τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών αποτελούν «υποκαταστήματα του Κράτους» και έχουν διαμεσολαβητικό ρόλο μεταξύ του πολίτη και του Κράτους. Στην Πετρούπολη αυτός ο θεσμός λειτουργεί δύο χρόνια<sup>33</sup> με μεγάλη επιτυχία καθώς έχει καταξιωθεί στη συνείδηση των πολιτών που το επισκέπτεται όλο και περισσότερο. Το Κ.Ε.Π διεκπεραιώνει πιστοποιητικά, ληξιαρχικά έγγραφα, ποινικά μητρώα, μεταδημοτεύσεις, αναβολές από το στρατό, επικυρώσεις γνησίου της υπογραφής κ.α. Στο μέλλον με την έγκριση πρόσληψης εξωτερικού υπαλλήλου θα τακτοποιούνται ακόμα περισσότερες υποθέσεις. Στο Δήμο Πετρούπολης απασχολούνται πέντε άτομα.

#### 4.11 Πρόγραμμα διαδημοτικής συνεργασίας πρόληψης από εξαρτησιογόνες ουσίες

Ο Δήμος Πετρούπολης συνεργάζεται με άλλους τρεις δήμους της Δυτικής Αττικής<sup>34</sup> σε ένα πρόγραμμα ενημέρωσης των τοπικών κοινωνιών, της πρόληψης της χρήσης των ουσιών και της κοινωνικής επανένταξης απεξαρτημένων ατόμων. Το πρόγραμμα λειτούργησε τον περασμένο Οκτώβριο σε συνεργασία με τον ΟΚΑΝΑ.

Το πρόγραμμα αναπτύσσει τις εξής δραστηριότητες:

- ◆ Ομιλίες σε μαθητές, συλλόγους, κ.α.
- ◆ Εκδηλώσεις κατά των ναρκωτικών, πολιτιστικές συναυλίες, κ.α.
- ◆ Δημοσιεύσεις άρθρων στον τοπικό Τύπο
- ◆ Ψυχολογική και συμβουλευτική στήριξη οικογενειών

---

<sup>33</sup> Το ΚΕΠ εγκαινιάστηκε από τον Υφυπουργό Εσωτερικών κ. Ανδρουλάκο στις 24/4/2004.

Βλ. παράρτημα εργασίας.

<sup>34</sup> Πρόκειται για τους Δήμους Ιλίου, Καματερού και Αγίων Αναργύρων.

#### 4.12 Στήριξη Μεταναστών – Παλινοστούντων – Προσφύγων

Το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Πετρούπολης στηρίζει τους μετανάστες, παλινοστούντες και τους πρόσφυγες. Ως το 2003 δεν είχε οργανώσει κανένα ιδιαίτερο πρόγραμμα στα πλαίσια της κοινωνικής πολιτικής με σκοπό την ενίσχυση και στήριξη των μεταναστών. Η πολιτική του Δήμου ήταν να αντιμετωπίζονται όλοι όσοι είχαν προβλήματα με τον ίδιο τρόπο που αντιμετωπίζονται οι γηγενείς κάτοικοι. Έτσι σε όλα τα προγράμματα Κοινωνικής Πολιτικής συμμετείχαν εφ' όσον αυτό ήταν απαραίτητο και αλλοδαποί.

Ο Δήμος ξεκίνησε τον περασμένο Σεπτέμβρη πρόγραμμα εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας σε αλλοδαπούς. Σε προγράμματα, όπως η ημερήσια σίτιση των απόρων, η ενίσχυση κατά τη διάρκεια των Χριστουγέννων και του Πάσχα, η προώθηση ανέργων στην αγορά εργασίας, η στήριξη οικογενειών που αντιμετωπίζουν οικονομικά και κοινωνικά προβλήματα, όσοι αλλοδαποί συμμετείχαν εξυπηρετήθηκαν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

#### 4.12 Μεταφορά Φοιτητών στην Πανεπιστημιούπολη

Για πρώτη φορά ο Δήμος μίσθωσε λεωφορείο για την καθημερινή μεταφορά των φοιτητών στην Πανεπιστημιούπολη. Μια πρωτοβουλία που στόχο έχει να βοηθήσει στα πλαίσια της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου. Υπάρχουν δυο λεωφορεία, όπου μετακινούνται καθημερινά από και προς την Πανεπιστημιούπολη/ Πολυτεχνειούπολη γύρω στα 100 άτομα ή και περισσότερα ορισμένες φορές.

Αυτή η πρωτοβουλία του Δήμου, παρόλο έχει μεγάλο κόστος, έλυσε ένα μεγάλο πρόβλημα και είναι αναγκαίο να συνεχιστεί αλλά και να βελτιώνεται συνεχώς, ώστε πάντα να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των φοιτητών της πόλης.

## 5. Πολιτική στον τομέα της Παιδείας- Εκπαίδευσης

ΠΙΝΑΚΑΣ 5.1: ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΣΧΟΛΕΙΑ	ΤΜΗΜΑΤΑ	ΜΑΘΗΤΕΣ	ΜΑΘΗΤΕΣ/ ΤΜΗΜΑ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ	51	816	20
ΔΗΜΟΤΙΚΑ	98	2156	23
ΓΥΜΝΑΣΙΑ	72	1944	22
ΛΥΚΕΙΑ	81	2025	24
Τ.Ε.Ε	14	224	16
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>316</b>	<b>7165</b>	-

### 5.1 Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

Τα μετακατοχικά χρόνια οι παιδικοί σταθμοί λειτούργησαν σαν νηπιοτροφεία, με σκοπό να ταΐζουν και να φιλάνε τα άπορα παιδιά. Αργότερα, στις αρχές της δεκαετίας του 1960 δημιουργήθηκαν οι αγροτικοί παιδικοί σταθμοί, στις αγροτικές περιοχές της χώρας και οι εθνικοί παιδικοί σταθμοί στις αστικές περιοχές . την δεκαετία του 1980 όλοι οι παιδικοί σταθμοί της χώρας ονομάστηκαν κρατικοί παιδικοί σταθμοί. Σκοπός τους είναι η εκπαίδευση και φιλοξενία των παιδιών της προσχολικής ηλικίας εργαζόμενων γονέων.

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί βρίσκονται υπό την εποπτεία και την αρμοδιότητα του Κράτους. Την ευθύνη σύστασης και λειτουργίας είχε το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σύμφωνα με τον Ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158). Το καθεστώς αυτό όμως έχει διαφοροποιηθεί αφού σταδιακά η εποπτεία, ο έλεγχος και η χρηματοδότηση των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών έχει επέλθει σταδιακά στους Δήμους και Κοινότητες, χωρίς κριτήρια και προϋποθέσεις. Οι σταθμοί που υπάγονται στην εποπτεία των Δήμων και των Κοινοτήτων λειτουργούν ως δημοτικά και κοινοτικά Ν.Π.Δ.Δ. του άρθρου 203 του ΔΚΚ και διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ. Ο Ν.

2880/2001 που ισχύει σήμερα, εντάσσει εξ' ολοκλήρου στην εποπτεία των Δήμων και Κοινοτήτων τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς.

## 5.2 Κανονισμός λειτουργίας

Η λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών στηρίζεται στον «Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»<sup>35</sup> (ΚΥΑ 16065/2002) που επιδόθηκε στο Δήμο από το Υπουργείο Εσωτερικών. Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πετρούπολης και θέτει τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας τους. Καθορίζονται με σαφή τρόπο οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των οργάνων διοίκησης και του προσωπικού που πληροί τις θέσεις του παιδικού σταθμού. Κρίνεται σκόπιμο να θίξουμε ακροθιγώς κάποια από τα βασικά σημεία του Κανονισμού.

Για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των παιδικών σταθμών του Δήμου λαμβάνεται κρατική επιχορήγηση, η οποία ορίζεται ως εξής:

### Επιχορήγηση των παιδικών σταθμών

Ως κριτήριο κατανομής της επιχορήγησης χρησιμοποιήθηκε το κόστος λειτουργίας των σταθμών. Ειδικότερα:

- A) Για τους σταθμούς που μεταφέρθηκαν στους ΟΤΑ με τον νόμο Πολιτεία υπολογίστηκε κατά κεφαλήν κόστος μαθητή 2.000 ΕΥΡΩ.
- B) Στις περιπτώσεις που το κόστος των σταθμών βάσει των μαθητών παρουσίαζε αρνητική διαφορά σε σχέση με το κόστος λειτουργίας, το οποίο είχε υπολογιστεί σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα, ως κόστος λειτουργίας του σταθμού θεωρήθηκε το κόστος λειτουργίας του.

---

<sup>35</sup> Βλ. παράρτημα τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Παιδικό και Βρεφονηπιακό Σταθμοί Δήμου Πετρούπολης».

**ΠΙΝΑΚΑΣ 5.2: ΚΟΣΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΤΑΘΜΩΝ**

<b>ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</b>	<b>ΚΑΤΑ ΚΕΦΑΛΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ</b> 15.000€
<b>ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</b>	<b>ΚΑΤΑ ΚΕΦΑΛΗΝ ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ</b> 14.000€
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΕΞΟΔΑ</b>	<b>3.400 € ΣΕ ΚΑΘΕ ΣΤΑΘΜΟ</b>
<b>ΕΝΟΙΚΙΑ</b>	<b>ΚΑΤΑΝΕΜΗΘΗΚΑΝ 14 000€ ΣΤΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΑΤΤΙΚΗΣ, ΠΕΙΡΑΙΑ ΚΑΙ ΘΕΣΣ/ΚΗΣ ΚΑΙ 10.000€ ΣΤΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΤΗΣ ΥΠΟΛΟΙΠΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ</b>

Κατά συνέπεια ο Δήμος Πετρούπολης επιχορηγήθηκε με το ποσό των 359.501,10 ΕΥΡΩ συμπεριλαμβανομένων και των υποχρεωτικών εισφορών που καταβάλλονται από τους γονείς των παιδιών που φιλοξενούνται. Το ποσό της εισφοράς των γονέων (τροφεία) ανέρχεται σε 57.086,45 ΕΥΡΩ. Για την καταβολή των τροφείων λαμβάνεται υπ' όψη το φορολογικό εισόδημα των γονέων. Για εισόδημα μέχρι 7.300 ΕΥΡΩ η φιλοξενία των παιδιών είναι δωρεάν. Από 7.300 ΕΥΡΩ ως 25.000 ΕΥΡΩ και άνω καταβάλλεται το μηνιαίο ποσό που καταβάλλεται κυμαίνεται μεταξύ 15 ως 60 ΕΥΡΩ.

Στους παιδικούς σταθμούς του Δήμου Πετρούπολης είναι εγγεγραμμένα 193 παιδιά, νήπια 2,5 ως 6 ετών. Απορρίπτονται κατά μέσο όρο 60 περίπου αιτήσεις τον χρόνο λόγω μη ικανοποίησης των κριτηρίων καθώς και λόγω του πεπερασμένου αριθμού νηπίων που μπορούν να φιλοξενήσουν οι σταθμοί.

#### 5.2.1 Ισχύουσα κατάσταση

Παιδικοί Σταθμοί: 5

Νηπιαγωγεία: 15

Φιλοξενούμενα Παιδιά: 193

Δημοτικά Σχολεία: 13



Γυμνάσια: 6

Λύκεια: 6

ΠΙΝΑΚΑΣ 5.2: ΒΑΘΜΙΔΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

	ΣΥΝΟΛΟ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΑΘΗΤΩΝ
Α' ΒΑΘΜΙΔΑ	104	2931
Β' ΒΑΘΜΙΔΑ	212	4234
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>316</b>	<b>7165</b>

Πηγή: Γραφείο Παιδείας Δήμου Πετρούπολης

#### Προσωπικό

Ο Δήμος Πετρούπολης διαθέτει πέντε παιδικούς σταθμούς, οι οποίοι διαρθρώνονται σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας<sup>36</sup> από το Γραφείο Προϊσταμένου – Διοίκησης, Γραφείο Παιδαγωγού, Γραφείο Διαχείρισης και από το Μαγειρείο.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας του Δήμου η πλήρωση των κενών θέσεων των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών γίνεται με τις ισχύουσες διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους ΟΤΑ α' βαθμού. Οι παιδαγωγοί των παιδικών σταθμών είναι απόφοιτοι της σχολής Νηπιαγωγών ενώ οι βοηθοί είναι είτε απόφοιτοι του τμήματος Βρεφονηπιοκόμων των Τ.Ε.Ι είτε απόφοιτοι Λυκείου ή άλλης σχολής μέσης ή μεταλυκειακής εκπαίδευσης της ίδιας ειδικότητας. Συνολικά και στους πέντε παιδικούς σταθμούς υπάρχει επάρκεια ως προς την κάλυψη θέσεων συγκριτικά και με τα παιδιά που φιλοξενούνται σε αυτούς.

ΠΙΝΑΚΑΣ 5.3: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	1ος	2ος	3ος	ΒΡΕΦ/ΚΟΣ	ΒΡΕΦ/ΚΟΣ ΠΙΚΠΑ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΙ	3	3	3	3	4
ΒΡΕΦΟΝ/ΜΟΙ	2	2	2	3	3

<sup>36</sup> Με αριθμό απόφασης 215/2003 του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πετρούπολης (ΦΕΚ 1126/8-8-2003).

ΒΟΗΘΟΙ	2	3	2	2	2
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ	1	1	1	1	1
ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ	1	1	1	1	1
ΜΑΓΕΙΡΟΙ	1	1	1	1	1
ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ	1	1	1	1	1
ΣΥΝΟΛΑ	11	12	11	12	13

### 5.3 Εξωτερικοί επιστημονικοί συνεργάτες

Παιδίατρος: Επισκέπτεται τους σταθμούς κάθε Πέμπτη. Παρακολουθεί την ανάπτυξη και υγιεινή διαβίωση των παιδιών, κάνοντας ανάλογες συμβουλευτικές γνωματεύσεις, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο για την υγεία τους.

Ψυχολόγος: Επισκέπτεται τους σταθμούς κάθε Τετάρτη και έρχεται σε επαφή με όλα τα παιδιά σταδιακά. Η επικοινωνία με τους γονείς γίνεται:

- Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κάποια ιδιαίτερη κλίση ή κάποιο πρόβλημα στο παιδί, προτείνοντας ατομικό ραντεβού με την ψυχολόγο.
- Σε συνεργασία με το σταθμό, οργανώνοντας σεμινάρια ενημέρωσης γονέων (συμβουλευτική ομάδα) πάνω σε θέματα που τους απασχολούν.

Κάθε μήνα αποστέλλεται, συμβουλευτική σελίδα με θέματα γενικού περιεχομένου.

Εθελόντρια Λογοθεραπεύτρια: Επισκέπτεται τους σταθμούς μια φορά την εβδομάδα για διάγνωση μόνο και όχι για θεραπεία.

Οδοντίατρος: Επισκέπτεται τους σταθμούς κάθε Νοέμβριο και Μάρτιο, στα πλαίσια του προγράμματος προληπτικής ιατρικής. Εξετάζει τα παιδιά ενημερώνοντας τους γονείς συμβουλευτικά, έχοντας στόχο να βοηθήσει τους γονείς στη σωστότερη γνώση της υγείας των παιδιών τους.

### 5.4 Λειτουργικά προβλήματα των σταθμών

Μέχρι την μεταβίβαση των σταθμών από το κράτος στους δήμους δεν υπήρχε σχεδιασμός και έρευνα για να διαπιστωθεί πόσοι σταθμοί χρειάζονται με βάση τις ανάγκες του πληθυσμού. Με την αύξηση του αστικού πληθυσμού

αυξάνονταν οι ανάγκες των εργαζόμενων γονέων και κατά συνέπεια το κράτος προέβαινε στη δημιουργία νέων σταθμών. Σήμερα που η αρμοδιότητα των παιδικών σταθμών πέρασε στους δήμους, η πίεση για κάλυψη των αναγκών είναι ισχυρότερη και αμεσότερη, γι' αυτό και στα άμεσα σχέδια του Δήμου Πετρούπολης είναι η **δημιουργία και άλλων παιδικών σταθμών** κυρίως στις απομακρυσμένες περιοχές, όπου δεν υπάρχουν καθόλου. Για τους εν λόγω σταθμούς όμως δεν έχει αποφασιστεί ακόμα τίποτα. Το σημαντικότερο ίσως πρόβλημα, όμως όσον αφορά την λειτουργικότητα των παιδικών σταθμών, είναι το κτιριακό.

**Με την αύξηση των αναγκών εξυπηρέτησης** περισσότερων παιδιών δεν παρατηρήθηκε αύξηση της δημοτικής χρηματοδότησης, ώστε να καλυφθούν τα έξοδα για τις ανάγκες σε υποδομή, προσωπικό, λειτουργικές ανάγκες κ.α. Μετά την αναγκαστική μεταφορά αρμοδιοτήτων με το νόμο 2880/2001 στους δήμους, μέρος των εσόδων από τα τροφεία αντί να χρησιμοποιηθούν για επιπλέον παροχές προς τα φιλοξενούμενα παιδιά, κάλυψαν τις ανάγκες λειτουργίας των σταθμών αφού δεν επαρκούσε η χρηματική ενίσχυση που έδινε ο δήμος για τα λειτουργικά έξοδα του.

Μέχρι στιγμής μόνο τρεις σταθμοί είναι ιδιόκτητοι (ο 1<sup>ος</sup>, ο 3<sup>ος</sup> και ο Βρεφονηπιακός σταθμός ΠΙΚΠΑ), ενώ οι υπόλοιποι λειτουργούν σε ενοικιαζόμενα κτίρια. Τα συγκεκριμένα κτίρια όμως δεν σχεδιάστηκαν για να εξυπηρετούν τις ανάγκες ενός παιδικού σταθμού, με αποτέλεσμα να μην είναι λειτουργικά αν και έχουν γίνει προσπάθειες για να αποκτήσουν μια μορφή λειτουργικότητας. Η **έλλειψη ιδιόκτητων κτιρίων** συνεπάγεται αύξηση του κόστους λειτουργίας, λόγω των ενοικίων που καταβάλλονται. Όσον αφορά τη γεωγραφική διασπορά των σταθμών, αυτή θεωρείται ικανοποιητική.

Το προσωπικό καλύπτει τις βασικές ανάγκες των παιδιών σχεδόν ανεπαρκώς, αφού υπάρχουν σημαντικά κενά τόσο σε εκπαιδευτικό όσο και σε βοηθητικό προσωπικό. Μέχρι τις 31/12/2004 υπήρχαν 12 άτομα εποχικό προσωπικό με οκτάμηνες συμβάσεις, τα οποία δεν έχουν αντικατασταθεί. Η **υποστελέχωση των παιδικών σταθμών** γίνεται ξεκάθαρη όταν από το νόμο προβλέπεται για κάθε 25 παιδιά να υπάρχει μια νηπιαγωγός και ένας βοηθός. Οι ελλείψεις του προσωπικού θέτουν σε αμφισβήτηση την παροχή υπηρεσιών στους πολίτες αν και το υπάρχον προσωπικό καταφέρνει να διατηρεί τη λειτουργικότητα των παιδικών σταθμών σε ανεκτά επίπεδα.

Η συντήρηση των χώρων των παιδικών σταθμών και η ποιοτική αναβάθμιση τους καθίσταται όλο και πιο δύσκολη λόγω του ελλειμματικού προϋπολογισμού που διαμορφώνεται εξαιτίας της μικρής οικονομικής ενίσχυσης από την πλευρά του δήμου.

Τα κτίρια που στεγάζονται δυο παιδικοί σταθμοί (ο 2<sup>ος</sup> και ο 3<sup>ος</sup>) είναι παλιά χωρίς να διαθέτουν τους αναγκαίους εκπαιδευτικούς χώρους για την εξυπηρέτηση των αναγκών των αναγκών και των ιδιαιτεροτήτων των παιδιών. Όμως δεν υπάρχει επίσημη δέσμευση και σχεδιασμός είτε για μεταστέγαση των σταθμών είτε για δημιουργία νέων λειτουργικών χώρων.

## **6. Κοινωνική Πολιτική στον τομέα του Πολιτισμού**

Σε μια σύγχρονη πόλη, όπως είναι σήμερα η Πετρούπολη, ο πολιτισμός είναι η βασική συνιστώσα της ζωής του δημότη. Η συμμετοχή του στα έργα και στα καλλιτεχνικά εργαστήρια του Πολιτιστικού Κέντρου του Δήμου δίνουν τη δυνατότητα της κοινωνικής συνοχής, της συλλογικής δημιουργίας και της αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου του παιδιού, του νέου, του ενήλικα.

Ο πολιτισμός γίνεται υπόθεση της ίδιας της κοινωνίας της πόλης. Ένα πλούσιο και αξιόλογο πολιτιστικό περιβάλλον δημιουργήθηκε από το Πολιτιστικό Κέντρο σε διάφορους χώρους (Θέατρο Πέτρας, Πνευματικό και Πολιτιστικό Κέντρο, Βοτανικό Κήπο κ.α.)

### **6.1 Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής και Αθλητικής Ανάπτυξης Πετρούπολης (ΔΕΠΑΑΠ)**

Η ΔΕΠΑΑΠ ιδρύθηκε το 1999 ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου. Διοικείται από εννέα μελές Διοικητικό Συμβούλιο και σκοπός του είναι η εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος πολιτιστικής και αθλητικής ανάπτυξης της πόλης της Πετρούπολης, με ειδικότερους σκοπούς:

1. Τη δημιουργία της απαραίτητης πολιτιστικής και αθλητικής υποδομής, τη διάδοση και ανάπτυξη της καλλιτεχνικής δημιουργίας και τη διασφάλιση των συνθηκών που θα επιτρέψουν την άσκηση και ανάπτυξη των ατομικών

δημιουργικών ικανοτήτων στον αθλητισμό, στο θέατρο, στο χορό, στη μουσική, στον κινηματογράφο, στις εικαστικές τέχνες κ.λ.π.

2. Τη σταδιακή εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου προγράμματος πολιτιστικής και αθλητικής ανάπτυξης της πόλης.

3. Την αξιοποίηση των υφιστάμενων και την κατασκευή και τη διαχείριση νέων χώρων αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

4. Τη διοργάνωση εκδηλώσεων.

5. Κάθε μορφής πολιτιστικής και αθλητικής παρέμβασης που θα υποβοηθούσε στην αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, στη δημιουργική αφομοίωση των κατακτήσεων του παγκόσμιου αθλητισμού και πολιτισμού.

## 6.2 Πολιτιστικό Κέντρο Δήμου Πετρούπολης

Το Πολιτιστικό Κέντρο είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου και στόχος του αποτελεί η οργάνωση και η παραγωγή εκδηλώσεων (παραδοσιακοί χοροί, θέατρο, εικαστικά κ.α.) που θα δώσουν τη δυνατότητα στους νέους κυρίως να εκφραστούν, να πειραματιστούν, να καινοτομήσουν και να δημιουργήσουν. Η αισθητική και η δημιουργία είναι υπόθεση του καθενός από εμάς. Είναι αλήθεια όμως ότι δεν αρκούν όλα αυτά για την ικανοποίηση των νέων απαιτήσεων της σύγχρονης κοινωνίας. Αποτελεί όμως το εφελτήριο για ένα ποιοτικό άλμα.

Οι σημαντικότερες δραστηριότητες του Πολιτιστικού Κέντρου αναλύονται στην παρακάτω ενότητα.

## 6.3 Θέατρο Πέτρας – Διεθνές Φεστιβάλ Πέτρας

Το 1983 με τη δημιουργική παρέμβαση του σκηνοθέτη Μίνωα Βολανάκη και τη μετέπειτα δυναμική παρέμβαση της τότε Υπουργού Πολιτισμού Μελίνας Μερκούρη, το νταμάρι της Πετρούπολης «μεταμορφώθηκε» στο μεγαλύτερο θέατρο της Αττικής μετά το Ηρώδειο.

Το Θέατρο Πέτρας είχε όλα αυτά τα χρόνια μια σημαντική διαδρομή, καθιερώθηκε σαν ένα από τα σημαντικότερα φεστιβάλ της χώρας και τώρα πια είναι

σήμα κατατεθέν για τη Πετρούπολη. Είναι αυτό που κάνει γνωστή τη πόλη σε όλη την Ελλάδα.

Ως πρώτος στόχος τέθηκε η ενίσχυση του διεθνούς χαρακτήρα του φεστιβάλ. Τα πρώτα χρόνια της ίδρυσής του είχαν φιλοξενηθεί διεθνούς φήμης σχήματα, οι υπεύθυνοι όμως θέλησαν και κατόρθωσαν να δώσουν και πάλι στο Θέατρο Πέτρας την παλιά του αίγλη. Το καλοκαίρι του 2003 διεθνοποίησαν το φεστιβάλ σε πολύ μεγαλύτερη έκταση από ότι ήταν τα τελευταία χρόνια. Για αυτό ονομάστηκε «Διεθνές Φεστιβάλ Πέτρας».

Το Διεθνές Φεστιβάλ Πέτρας είναι μια πολιτιστική πραγματικότητα που έχει ξεπεράσει τα όρια της Πετρούπολης. Έχει καθιερωθεί ως θεσμός που σηματοδοτεί τον πολιτισμό της ευρύτερης περιοχής της Αθήνας. Δημιουργεί διαρκώς πολιτισμικές αναφορές, προκλήσεις πολιτισμού και πνευματικότητας. Αυτό επιτυγχάνεται με τη συμβολή όλων των πνευματικών δημιουργών που αφθονούν στο Δήμο.

Το Θέατρο Πέτρας φιλοξένησε τους YAMATO, ένα συγκρότημα Ιαπώνων τυμπανιστών στα πλαίσια του Διεθνές Φεστιβάλ Κρουστών "Crussis". Οι παραστάσεις δίνονταν από την ιδέα «ότι ο χτύπος του τυμπάνου, όπως και ο χτύπος της καρδιάς, είναι ο παλμός της ζωής». Οι επιβλητικές δεξιολογικές και χορευτικές κινήσεις τους, ο αριστοτεχνικός φωτισμός, τα αυθεντικά Ιαπωνικά κουστούμια και ο δυναμικός ήχος των κρουστών συνθέτουν μια έντονη πολιτισμική εμπειρία.

Το Διεθνές Φεστιβάλ Πολυφωνικού Τραγουδιού έλαβε χώρα στο Θέατρο Πέτρας, όπου οργάνωσε, σε συνεργασία με την «Άπειρο»<sup>37</sup> τη «5<sup>η</sup> Μεγάλη Συναυλία Πολυφωνικού Τραγουδιού». Η συναυλία πραγματοποιήθηκε σε μια ιχνηλασία φωνών και μουσικών στα όρια των αποσικωποιήσεων της μνήμης και της εποχής, σε ένα ταξίδι έγερσης λησμονημένων ακουσμάτων και αισθημάτων. Στη σύναξη συμμετείχαν συγκροτήματα από την Αλβανία, τη Ρουμανία, τη Σερβία, τη Βουλγαρία και τις ελληνόφωνες περιοχές του Σαλέντο της Ιταλίας.

Οι υπεύθυνοι του Διεθνούς Φεστιβάλ Πέτρας προσπάθησαν να φέρουν σχήματα, τα οποία και ποιοτικά ήταν, αλλά ταυτόχρονα συνέγειραν και έλκυαν όσο το δυνατόν περισσότερο κόσμο και κυρίως τους νέους. Με προσκεκλημένους

---

<sup>37</sup> Η "Άπειρος" είναι αστική μη κερδοσκοπική εταιρία που εδρεύει στο χωριό Πολύδροσο Θεσπρωτίας. Ιδρύθηκε το 1998 και το 1999 ίδρυσε το Διεθνές Φεστιβάλ Πολυφωνικού Τραγουδιού.

δημοφιλείς καλλιτέχνες από τον ελληνικό χώρο και διεθνή χώρο, διοργανώθηκαν χορευτικές, θεατρικές παραστάσεις και αρχαίες τραγωδίες από τους μεγαλύτερους θεατρικούς συντελεστές της Ελλάδας. Τα γνωστά ονόματα δεν ήταν τα μόνα που εμφανίστηκαν στο Φεστιβάλ. Νέοι δημιουργοί, από το χώρο της μουσικής, του θεάτρου και του χορού, βρήκαν στο Θέατρο Πέτρας ένα φιλόξενο χώρο για να παρουσιάσουν το έργο τους.

Φέτος για πρώτη φορά καθιερώθηκε το «**θέατρο της Δυτικής Αθήνας**» σε συνεργασία με άλλους τρεις όμορους Δήμους, του Περιστερίου, της Αγίας Βαρβάρας και του Ιλίου. Οι Δήμοι αυτοί παρουσίασαν τη δουλειά τους στο Θέατρο Πέτρας. Τα αποτελέσματα και η συμμετοχή ήταν μια ευχάριστη έκπληξη.

Στα πλαίσια του Διεθνούς Φεστιβάλ Πέτρας οργανώθηκαν τρία μεγάλα πολιτιστικά γεγονότα αφιερωμένα στα παιδιά και στους νέους της Πετρούπολης, το **Φεστιβάλ Μαθητικής Δημιουργίας, την Παρουσίαση Καινοτόμων Δραστηριοτήτων και το Φεστιβάλ Νέων.**

#### 6.4 Έργα πολιτισμού

##### ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ

Το Φεστιβάλ Μαθητικής Δημιουργίας είναι μια από τις σημαντικότερες δραστηριότητες στους κόλπους του Πολιτιστικού Κέντρου, γιατί αφορά την πολιτιστική δημιουργία των μαθητών της Πετρούπολης. Στο φετινό φεστιβάλ συμμετείχαν δεκαπέντε σχολικές θεατρικές ομάδες από την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, παρουσιάζοντας αξιόλογες θεατρικές παραστάσεις.

Σε μια προσπάθεια συνεχούς αναβάθμισης του θεσμού του φεστιβάλ εντάχθηκε για πρώτη φορά το παιδικό και εφηβικό βιβλίο ως αναντικατάστατη και θεμελιώδης αξία για τη διεύρυνση των οριζόντων των παιδιών. Η προσπάθεια συνεχίστηκε και το χειμώνα με τη διοργάνωση εκδηλώσεων που αφορούν το παιδικό βιβλίο, με τον τίτλο «**Κύκλος Παιδικού Βιβλίου**».

##### ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Για πρώτη φορά σε συνεργασία με τη Γ' Διεύθυνση Αθήνας διοργανώθηκε έκθεση και παρουσίαση των καινοτόμων δραστηριοτήτων των Γυμνασίων και Λυκείων της πόλης. Δόθηκε η ευκαιρία σε κάθε σχολείο της πόλης να προβάλλει εκτός των σχολικών ορίων τη δουλειά που γίνεται όλο το χρόνο και να επικοινωνήσει δημιουργικά με τα άλλα σχολεία. Η δραστηριότητα αυτή των παιδιών είναι πολύ σημαντική, γιατί μέσα από αυτές τις δημιουργίες, οι νέοι ανακαλύπτουν τη γνώση, μαθαίνουν να διαχειρίζονται το χρόνο τους, εξοικειώνονται με την έρευνα για τη δημιουργία της προσωπικής άποψης.

## 2° ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΝΕΩΝ

Στα πλαίσια του Διεθνούς Φεστιβάλ Πέτρας φιλοξενήθηκε για δεύτερη συνεχή χρονιά σε συνεργασία με το μουσικό περιοδικό «Δίφωνο» το Φεστιβάλ Νέων, μια γιορτή πολιτισμού από τους νέους της πόλης για τους νέους. Είναι ένα φεστιβάλ, όπου ο κάθε νέος μπορεί να πειραματιστεί δημιουργικά και να παρουσιάσει τη δουλειά του στη μουσική, το θέατρο, βίντεο, το γκράφιτι, το κόμιξ, τη ζωγραφική, τη φωτογραφία, τον κινηματογράφο κ.α. Επίσης πραγματοποιούνται συζητήσεις για θέματα κοινωνικής ευαισθητοποίησης, παρουσιάζονται μοντέρνοι και παραδοσιακοί χοροί, δρώμενα και πολλές άλλες δραστηριότητες εμπνευσμένες και υλοποιημένες από νεανικές συντροφίες της πόλης.

**Στόχος των τριών παραπάνω φεστιβάλ ήταν η βοήθεια της ερασιτεχνικής δραστηριότητας που ξεκινάει μέσα από τα σχολεία. Δόθηκε η κάθε δυνατή βοήθεια, οικονομική, υλική, και ηθική στα σχολεία για να δείξουν τη δουλειά τους. την προηγούμενη χρονιά αλλά και φέτος φιλοξενήθηκαν 17 σχολικές παραστάσεις, ένας αριθμός ρεκόρ.**

### 6.5 ΘΕΑΤΡΟ:

6.5.1 Πειραματική σκηνή θεάτρου Πέτρας: «Θεατρικό εργαστήριο Πολιτιστικού Κέντρου Δήμου Πετρούπολης»



Το «Θεατρικό εργαστήριο» δεν είναι θεατρική κίνηση – ομάδα ή ένα θέατρο με τη συνηθισμένη σημασία της λέξης. Είναι περισσότερο χώρος έρευνας, με αντικείμενο το πεδίο της θεατρικής τέχνης και ειδικότερα της τέχνης του ηθοποιού. Στόχος είναι να υπάρξει ουσιαστική θεατρικά παιδεία με τριετή φοίτηση, ώστε οι σπουδαστές να αποτελέσουν το πρωτοποριακό θεατρικό δυναμικό της πόλης για την ανάπτυξη της Πειραματικής Σκηνής του Θεάτρου Πέτρας.

#### 6.5.2 Παιδική και Εφηβική Θεατρική Ομάδα

Η Παιδική Θεατρική Ομάδα αποτελείται από μαθητές Δημοτικού και χωρίζεται σε τρία επιμέρους τμήματα ανάλογα με τις ηλικίες των παιδιών. Στην Εφηβική Ομάδα συμμετέχουν μαθητές Γυμνασίων και Λυκείων της πόλης.

Μέσα από το παιχνίδι, τον αυτοσχεδιασμό, τη μιμική, τη δραματοποίηση και τις ομαδικές δραστηριότητες τα παιδιά διδάσκονται θεατρικές τεχνικές με ευχάριστο και εύληπτο τρόπο. Παράλληλα έχουν την ευκαιρία να εκφραστούν ψυχικά και σωματικά και να δημιουργήσουν σε ομαδικά πλαίσια, φτάνοντας εν τέλει στην προετοιμασία και παρουσίαση μιας θεατρικής παράστασης. Έτσι τα παιδιά αξιοποιούν τον ελεύθερο χρόνο τους προσεγγίζοντας τα μυστικά της τέχνης του θεάτρου.

### 6.6 ΕΙΚΑΣΤΙΚΑ:

#### 6.6.1 Εργαστήριο εικαστικών

Το εργαστήριο εικαστικών απευθύνεται σε έφηβους και ενήλικες που επιθυμούν να εκφραστούν και να ανακαλύψουν τη ζωγραφική τέχνη.

Στόχος του μαθήματος είναι να ανακαλύψει κανείς τις εκφραστικές του δυνατότητες μέσω της δημιουργικής πράξης. Άλλωστε η καλλιέργεια της δημιουργικότητας τονώνει το πνεύμα και προσφέρει ψυχική ευφορία.

#### 6.6.2 Εργαστήριο Δημιουργικής Απασχόλησης

Στα πλαίσια των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου Πετρούπολης λειτουργούν για τέταρτη συνεχή χρονιά τμήματα Δημιουργικής Απασχόλησης για παιδιά ηλικίας πέντε έως δώδεκα ετών. Σε ένα ευχάριστο και όμορφο διαμορφωμένο εργαστήριο στο χώρο του Βοτανικού Κήπου, απασχολούνται γύρω στα 150 παιδιά την εβδομάδα. Τα παιδιά, έχουν την ευκαιρία να γνωρίσουν ποικίλα υλικά ζωγραφικής και να πειραματιστούν με διάφορες τεχνικές. Σκοπός του εργαστηρίου είναι η ανάπτυξη της δημιουργικότητας και της φαντασίας των παιδιών καθώς και η καλλιέργεια της αισθητικής τους.

### 6.6.3 Εργαστήριο Πηλού

Το Εργαστήριο του Πηλού λειτούργησε για πρώτη φορά φέτος το χειμώνα και είχαν την ευκαιρία να το παρακολουθήσουν 25 παιδιά. Χρησιμοποιώντας τη φαντασία τους και τα χέρια τους, τα παιδιά έρχονται σε επαφή με την τέχνη της κεραμικής.

### 6.7 Εργαστήριο Φωτογραφίας

Το τμήμα φωτογραφίας λειτούργησε για πρώτη φορά φέτος στο Πνευματικό Κέντρο. Οι δύο ομάδες, εφήβων και ενηλίκων, ασχολούνται με τη λήψη, την εμφάνιση και την επεξεργασία της φωτογραφίας, ενώ ταυτόχρονα μαθαίνουν για την ιστορία και τις τεχνικές της.

## 6.8 ΜΟΥΣΙΚΗ:

### 6.8.1 Εργαστήριο Κρουστών

Το Εργαστήριο ως συνέχεια της ομάδας Croussis που δημιουργήθηκε από το Διεθνές Φεστιβάλ Πέτρας του 2003, το εργαστήριο επικεντρώνει σε τέσσερα διαφορετικά είδη κρουστών μουσικών οργάνων και τις βασικές τεχνοτροπίες τους. παραδοσιακά κρουστά, ντραμς, λάτιν, κρουστά και κλασικά κρουστά. Οι ομάδες του

εργαστηρίου μπορούν παρακολουθώντας τα μαθήματα να μάθουν για το όργανο που του ενδιαφέρει και ταυτόχρονα να μηθούν στην ποικιλία της μουσικής.

#### 6.8.2 Φιλαρμονική Δήμου Πετρούπολης

Η Φιλαρμονική Δήμου Πετρούπολης (Φ.Δ.Π.) δημιουργήθηκε από τοπικούς συλλόγους την δεκαετία του 1960 και στη συνέχεια πέρασε στην τότε κοινότητα Πετρούπολης, με αρχιμουσικό τον Α. Μπιρμπίλη. Η λειτουργία της είναι συνδεδεμένη με την ιστορία της πόλης και αποτέλεσε πόλο καλλιτεχνικής δημιουργίας για τους νέους της Πετρούπολης.

Σήμερα η Φ.Δ.Π. λειτουργεί ως σύνολο, αποτελούμενο από μαθητές, και καλύπτει τις ανάγκες των εκδηλώσεων του Δήμου, κάνοντας περίπου τριάντα εμφανίσεις το χρόνο. Επίσης λειτουργεί και ως φυτώριο για περαιτέρω μουσικές σπουδές δίνοντας την ευκαιρία στους μαθητές να συμμετέχουν σε ένα μεγάλο μουσικό σύνολο.

#### 6.8.3 Δημοτικό Ωδείο Πετρούπολης

Το Δημοτικό Ωδείο Πετρούπολης (Δ.Ω.Π.) συστάθηκε τον Ιούνιο του 1991, λειτούργησε από την σχολική χρονιά 1993-1994 και ήδη φέτος κλείνει 11 χρόνια λειτουργίας παρέχοντας ένα αξιόλογο έργο αναγνωρισμένο από τους δημότες. Παρέχει υψηλού επιπέδου μουσική παιδεία, με δίδακτρα ιδιαίτερα προσιτά, στηρίζοντας τόσο τον σπουδαστή με επαγγελματική κατεύθυνση, όσο και τον ερασιτέχνη που επιθυμεί μια σχέση αγάπης με τη μουσική. Κάθε χρόνο στο Δ.Ω.Π οι μαθητές αυξάνονται. Φέτος απαριθμούσε 463 μέλη. Το προσωπικό που εργάζεται στο Δ.Ω.Π. ανέρχεται στα είκοσι εννέα (29) άτομα.

Παρέχει μαθήματα κλασικών σπουδών, μοντέρνας μουσικής, παραδοσιακής και λαϊκής μουσικής, μουσικής προπαιδείας (τμήματα προσχολικής ηλικίας και πρώτης σχολικής ηλικίας), διαθέτει Δημοτική χορωδία, χορωδία Κ.Α.Π.Η., μαθητικές χορωδίες και παραδοσιακής μουσικής. Επίσης το Ωδείο είναι ένα από τα λίγα που διαθέτει συμφωνική ορχήστρα, τη **Συμφωνόπετρα**, αποτελούμενη από σαράντα άτομα. Η Συμφωνόπετρα με την ευγενική συμμετοχή και στήριξη της Ορχήστρας

Δωματίου του Δήμου, έκανε από πέρυσι δυναμική την παρουσία της στο Θέατρο Πέτρας.

## 6.9 ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΣ:

### 6.9.1 Κινηματογραφική Λέσχη

Η Κινηματογραφική Λέσχη του Δήμου Πετρούπολης ιδρύθηκε πριν από δεκαπέντε περίπου χρόνια από μια ομάδα ανθρώπων με κοινό ενδιαφέρον την αγάπη για την έβδομη τέχνη.

Η επιλογή του προγράμματος από τα μέλη της Κινηματογραφικής Λέσχης γίνεται με γνώμονα την πιο αντιπροσωπευτική κι πιο πλήρη παρουσίαση ταινιών από όλο τον κόσμο. Στις προβολές που προγραμματίζει φιλοξενεί ταινίες από το Φεστιβάλ Ταινιών Μικρού Μήκους της Δράμας, καθώς και από το φεστιβάλ κινηματογράφου της Θεσσαλονίκης.

### 6.9.2 Κινηματογραφικές Προβολές για Σχολεία

Η Κινηματογραφική Λέσχη σε συνεργασία με το Πολιτιστικό Κέντρο του Δήμου, στην προσπάθεια της να δημιουργήσει ένα κανάλι επικοινωνίας του κινηματογράφου και της μαθητικής κοινότητας, διοργάνωσε δυο κύκλους μαθητικών προβολών, απευθυνόμενη σε όλα τα σχολεία της πόλης.

Η προσέλευση των μαθητών ήταν εξαιρετικά μεγάλη, αφού ξεπέρασε σε αριθμό τους τρεις χιλιάδες και στους δύο κύκλους.

## 6.10 Χορός

### 6.10.1 Παραδοσιακοί Χοροί

Το τμήμα παραδοσιακών χορών του Πολιτιστικού Κέντρου με κίνητρο την αγάπη για τον χορό και το τραγούδι, τα ήθη και έθιμα του τόπου μας, έχει εμπνεύσει σε χιλιάδες συμπολίτες μας τη διάθεση να ασχοληθούν με την πολιτισμική μας κληρονομιά και να κερδίσουν μέσα από τον πλούτο της λαογραφίας τη χαρά της

έκφρασης μέσα από την ελληνική παράδοση<sup>38</sup>. Στο τμήμα γράφονται παιδιά ηλικίας από 6 ετών.

Με μεγάλη επιτυχία το τμήμα παραδοσιακών χορών του Πολιτιστικού Κέντρου, συμμετείχε στο 11<sup>ο</sup> Διεθνές Φολκλορικό Φεστιβάλ Χορού στη Φιλιππούπολη της Βουλγαρίας μαζί με άλλες εννέα ακόμη χώρες, κυρίως από την Ευρώπη. Είναι η πρώτη φορά που η ομάδα των νέων του χορευτικού τμήματος παρουσίασε τη δουλειά της σε διεθνή οργάνωση.

#### 6.10.2 Ευρωπαϊκοί και Μοντέρνοι Χοροί

Ο χορός είναι έκφραση ψυχής στο σώμα, είναι δημιουργία, έκρηξη συναισθημάτων και ψυχαγωγία. Το τμήμα σύγχρονων χορών του Πολιτιστικού Κέντρου περιλαμβάνει δραστηριότητες που βοηθούν τους συμμετέχοντες να αποκτήσουν με τις ασκήσεις την ευκαιρία να δομηθεί το σώμα σωστά, ώστε να αντεπεξέλθει στις απαιτήσεις της τέχνης του χορού, αλλά και να διευρύνει με τον πιο ευχάριστο τρόπο τα όρια μας.

#### 6.11 Ομάδα «Λογοτεχνική Συντροφιά»

Η Ομάδα «Λογοτεχνική Συντροφιά», λειτουργεί στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του Πολιτιστικού Κέντρου. Το δωδεκάμηνο που πέρασε πραγματοποίησε αφιερώματα για τις τέσσερις εποχές. Στις εκδηλώσεις συμμετείχαν πάνω από 30 καταξιωμένοι και πρωτοεμφανιζόμενοι λογοτέχνες της πόλης, που παρουσίασαν μικρά έργα (έμμετρα, πεζά, ελεύθερος στίχος). Παράλληλα εκτέθηκαν έργα εικαστικών με εποχικές θεματικές ενότητες, φωτογραφίες για τα αγριολούλουδα και τις πεταλούδες του Ποικίλου Όρους.

---

<sup>38</sup> Τον Ιούνιο του 2004 πραγματοποιήθηκε στο Θέατρο Πέτρας σε συνεργασία με το Πολιτιστικό Κέντρο διήμερο αφιέρωμα στην παράδοση από το τμήμα Παραδοσιακών Χορών.

## 6.12 Σεμινάρια

Το Πολιτιστικό Κέντρο διοργανώνει Κινηματογραφικά Σεμινάρια με σκοπό να προσφέρουν μια πρώτη θεωρητική κατάρτιση για την έβδομη τέχνη. Η συμμετοχή των φίλων του Κινηματογράφου ήταν σημαντική, κάτι που έκανε την ευθύνη του Πολιτιστικού Κέντρου μεγαλύτερη, τόσο στο να συνεχίσουν ένα δεύτερο κύκλο, όσο και να επαναληφθεί ο πρώτος κύκλος για όλους όσους δεν πρόλαβαν να πάρουν μέρος την περίοδο που πέρασε.

- ♦ Σεμινάρια θεατρικού παιχνιδιού για εκπαιδευτικούς με άξονα τη βιωματική εμπειρία της ομάδας σε μια σειρά από ασκήσεις και αυτοσχεδιασμούς, που τροφοδοτούν τη διδασκαλία και ευαισθητοποιούν τους μαθητές να συμμετάσχουν πιο ενεργά στη διδακτέα ύλη.
- ♦ Σεμινάριο εικαστικών για εκπαιδευτικούς που γίνεται για πρώτη φορά στο Δήμο και σκοπό έχει την επιμόρφωση των δασκάλων και νηπιαγωγών της περιοχής σχετικά με το μάθημα της αισθητικής αγωγής. Οι εκπαιδευτικοί δουλεύοντας οι ίδιοι στο εργαστήριο έχουν την ευκαιρία να γνωρίσουν ποικίλα υλικά ζωγραφικής και να πειραματιστούν με διάφορες τεχνικές.

## 6.13 Δημοτική Βιβλιοθήκη

Η Δημοτική βιβλιοθήκη αποτελεί τμήμα του Πολιτιστικού Κέντρου του Δήμου Πετρούπολης. Η λειτουργία της ξεκίνησε το Νοέμβριο του 1988 και σήμερα διαθέτει 7.741 βιβλία, καλύπτοντας μεγάλη θεματογραφία. Απευθύνεται σε όλες τις ηλικίες και κάθε χρόνο εμπλουτίζεται με νέες εκδόσεις από αγορές αλλά και δωρεές. Λειτουργεί και ως δανειστική για τους κατοίκους του Δήμου Πετρούπολης.

Στη Βιβλιοθήκη επίσης υπάρχει και παιδικό τμήμα όπου υπάρχουν αρκετές εικονογραφημένες εκδόσεις, εκπαιδευτικού κυρίως περιεχομένου, καθώς και πολλά λογοτεχνικά βιβλία ελλήνων και ξένων συγγραφέων. Σύντομα στη

Δημοτική βιβλιοθήκη θα αρχίσει και η μηχανογράφηση του υλικού της.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 6.1: ΈΡΓΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2004- 2005

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ	ΧΩΡΟΣ
ΛΑΤΙΝΟΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΟΙ ΧΟΡΟΙ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
	6ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ
ΣΥΓΧΡΟΝΟΣ ΧΟΡΟΣ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΟΙ ΧΟΡΟΙ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΟΙ ΧΟΡΟΙ	Β Κ.Α.Π.Η ΑΙΘΟΥΣΑ ΧΟΡΟΥ
ΘΕΑΤΡΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΒΟΤΑΝΙΚΟΣ ΚΗΠΟΣ
ΠΑΙΔΙΚΗ ΘΕΑΤΡΙΚΗ ΟΜΑΔΑ	ΒΟΤΑΝΙΚΟΣ ΚΗΠΟΣ
ΕΦΗΒΙΚΗ ΘΕΑΤΡΙΚΗ ΟΜΑΔΑ	
ΘΕΑΤΡΙΚΗ ΟΜΑΔΑ ΝΗΠΙΩΝ	
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΗΛΟΥ	ΚΤΗΡΙΟ ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΠΗΛΟΥ ΠΑΙΔΙΩΝ	ΒΟΤΑΝΙΚΟΣ ΚΗΠΟΣ
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	ΒΟΤΑΝΙΚΟΣ ΚΗΠΟΣ
ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	ΒΟΤΑΝΙΚΟΣ ΚΗΠΟΣ
ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

Πηγή: Πολιτιστικό Κέντρο

## 7. Κοινωνική πολιτική στον τομέα του Αθλητισμού

Ο Αθλητισμός είναι ένα παγκόσμιο φαινόμενο. Για εκατοντάδες εκατομμύρια ανθρώπους, σε κάθε γωνιά του πλανήτη, η ενασχόληση με τον αθλητισμό και τα σπορ αποτελεί καθημερινό βίωμα, χαρά, τρόπο ζωής.

Με τη διοργάνωση των Ολυμπιακών Αγώνων στη χώρα μας, που γέννησε, αναβίωσε και συνεχίζει να καλλιεργεί την Ολυμπιακή ιδέα, τα ζητήματα του αθλητισμού αποκτούν ξεχωριστή θέση ανάμεσα στα μεγάλα ζητήματα της επικαιρότητας.

Στο Δήμο Πετρούπολης λειτουργούν σήμερα οκτώ αθλητικές εγκαταστάσεις, πέντε ανοιχτές και τρεις κλειστές, που ικανοποιούν ανάγκες μαζικού αθλητισμού και στις οποίες αθλούνται περίπου 2.000 άτομα το χρόνο. Από αυτές οι περισσότερες κατασκευάστηκαν από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) και παραχωρήθηκαν αμέσως μετά τη κατασκευή τους στο Δήμο, ενώ οι υπόλοιπες κατασκευάστηκαν με έξοδα του Δήμου.

### 7.1 Θεσμικό πλαίσιο

Στην περίπτωση των αθλητικών εγκαταστάσεων, θα πρέπει κατά τη διερεύνηση της σχέσης των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ με τη συγκεκριμένη αρμοδιότητα, να επισημάνουμε ότι αναφερόμαστε σε δυο περιπτώσεις:

- Κατασκευή και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων από τους Δήμους και τις Κοινότητες.
- Μεταβίβαση πρώην κρατικών αθλητικών εγκαταστάσεων στους Δήμους και τις Κοινότητες.

Η κατασκευή και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων με δημοτικό ή κοινοτικό χαρακτήρα ανήκει από το 1980 (Ν. 1065/80 άρθ. 23) στην αποκλειστική αρμοδιότητα Δήμων και Κοινοτήτων.

Σχετικά με τη μεταβίβαση αθλητικών εγκαταστάσεων δημοτικής ή κοινοτικής σημασίας με το ν. 2880/01 ορίστηκε η μεταβίβαση όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων με τον παραπάνω χαρακτήρα στους πρωτοβάθμιους ΟΤΑ, με την



παράλληλα πρόβλεψη για χρηματοδότηση τους από τους ΚΑΠ. Είχε προηγηθεί προσπάθεια μεταβίβασης με το Ν. 2503/97, η οποία όμως είχε προαιρετικό χαρακτήρα, καθώς απαιτούσε την προηγούμενη αποδοχή της μεταβίβασης από τα δημοτικά ή κοινοτικά συμβούλια.

## 7.2 Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Πετρούπολης

Όλες οι αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου υπάγονται στον Αθλητικό Οργανισμό Πετρούπολης (Δ.Α.Ο.Π.). Ο Δ.Α.Ο.Π. είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) και ιδρύθηκε το 1998. Διοικείται από δεκαπενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Δημοτική Αρχή βοηθάει σημαντικά τη διοίκηση του Δ.Α.Ο.Π., προσφέροντας τους πόρους και τα κατάλληλα μέσα για να ασκήσει τον επιτελικό της ρόλο, προβαίνει σε αποτελεσματικούς χειρισμούς και αναπτύσσει δημιουργικές συνεργασίες με τα αθλητικά σωματεία και τους παράγοντες της πόλης. Με βήματα προσεκτικά, για να εξοικονομούνται οι κατάλληλοι πόροι, αξιοποιώντας την πολύτιμη πείρα των εκπροσώπων των αθλητικών φορέων της πόλης και των δημοτών, τα αθλητικά ζητήματα παίρνουν τη πρώτη θέση στις στοχεύσεις της Δημοτικής Αρχής.

Σκοπός του Δ.Α.Ο.Π. είναι η λειτουργία και διαχείριση των αθλητικών εγκαταστάσεων που ανήκουν στο Δήμο ή πρόκειται να παραχωρηθούν σε αυτόν καθώς και η δημιουργία νέων.

### Στόχοι του Δ.Α.Ο.Π.

- Καλλιέργεια δυνατότητας κάθε πολίτη να αθληθεί, ανάπτυξη του μαζικού αθλητισμού και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των δημοτών.
- Καλλιέργεια αθλητικής συνείδησης και αθλητικού χαρακτήρα των δημοτών & φίλαθλου πνεύματος.
- Βελτίωση φυσικής κατάστασης - υγείας και εμφάνισης.
- Βελτίωση αθλητικών ικανοτήτων - δεξιοτήτων, καλλιέργεια αθλημάτων, κοινωνικοποίηση, συναναστροφή με άλλους ανθρώπους.
- Παιχνίδι και αναψυχή.

- Ανάπτυξη σχέσεων φιλίας και συνεργασίας αλληλεγγύης μεταξύ δήμων.
- Η συνεργασία με τους αθλητικούς φορείς, τα σχολεία, τους καθηγητές φυσικής αγωγής της πόλης.

### 7.2.1 Προγράμματα Δ.Α.Ο.Π.

Για την υλοποίηση των προγραμμάτων, ο Δ.Α.Ο.Π. καταθέτει κάθε χρόνο στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) τις προτάσεις του για τα προγράμματα που θέλει να υλοποιήσει για την ανάπτυξη αθλοπαιδιών για διάφορες κατηγορίες ατόμων. Η Γ.Γ.Α. στη συνέχεια εγκρίνει ή απορρίπτει προγράμματα και αναλαμβάνει την υποχρέωση να χρηματοδοτήσει τα εγκεκριμένα.

Ο Δ.Α.Ο.Π. παρέχει τα παρακάτω προγράμματα, τα οποία αναφέρονται σε όλες τις ηλικίες με το σύνθημα «Αθλητισμός για όλους».

- Αθλητισμός στην προσχολική ηλικία.
- Παιδί και αθλητισμός.
- Αθλητισμός στην εφηβική ηλικία.
- Αθλητισμός και γυναίκα.
- Άθληση ενηλίκων.
- Αθλητισμός και τρίτη ηλικία.
- Άσκηση για ΑΜΕΑ.
- Σχολικός αθλητισμός.
- Κολύμβηση.

### 7.2.2 Εκδηλώσεις Δ.Α.Ο.Π.

- Αγώνας δρόμου σε ανώμαλο έδαφος.
- «Αθλητική Άνοιξη»
- Μαραθώνιος αεροβικής γυμναστικής.
- Σχολικά πρωταθλήματα μπάσκετ – βόλεϊ – μίνι ποδοσφαίρου.
- Λαμπαδηδρομία.
- Φεστιβάλ ρυθμού και κίνησης.

- Βράβευση καλύτερων αθλητών (όπως στις κορασίδες του Γυμναστικού Συλλόγου Πετρούπολης που κατέκτησαν την πρώτη θέση στην Ελλάδα στο άθλημα της πετοσφαίρισης.)

ΠΙΝΑΚΑΣ 7.1: ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΔΑΟΠ

ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ	ΕΝΟΡΓΑΝΗΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ
ΚΟΛΥΜΒΗΣΗΣ 4 - 18 ΕΤΩΝ	ΡΥΘΜΙΚΗΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ
ΚΟΛΥΜΒΗΣΗΣ 18 ΕΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩ	ΠΕΤΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ
Α.Μ.Ε.Α.	ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ
ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΔΡΩΝ - ΓΥΝΑΙΚΩΝ	ΑΕΡΟΒΙΚΗΣ ΓΥΝΑΙΚΩΝ

### 7.3 Αθλητικές εγκαταστάσεις

Στη συνέχεια θα παρουσιαστούν τα βασικά χαρακτηριστικά των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου, με στόχο μια πιο πλήρη εικόνα των αθλητικών χώρων του Δήμου.

#### 7.3.1 Δημοτικό κολυμβητήριο

Η εικόνα του βελτιώθηκε με επένδυση καινούριων πλακιδίων, προσφέροντας στα παιδιά της πόλης έναν υγιεινό χώρο. Οι βελτιώσεις συνεχίζονται με την τοποθέτηση ανεμοθραυστών για την προστασία των παιδιών και της πισίνας. Το έργο θα ολοκληρωθεί με την κατασκευή τέντας στις εξέδρες των φιλάθλων.

Επίσης συνεχίζεται η στεγανοποίηση της σκεπής του, που τόσα χρόνια, με την πρώτη βροχή, δημιουργούσε προβλήματα μέσα στον αγωνιστικό χώρο, ακόμη και κατά τη διάρκεια των συναντήσεων. Ξεκινάει η αντικατάσταση του υπάρχοντος δαπέδου με ξύλινο παρκέ που θα βελτιώσει τον αγωνιστικό χώρο.

#### 7.3.2 Δημοτικό γυμναστήριο

Η Πετρούπολη απέκτησε ύστερα από χρόνια ένα σύγχρονο Δημοτικό Γυμναστήριο<sup>39</sup> αντρών – γυναικών. Στο Γυμναστήριο λειτουργούν τμήματα αεροβικής γυμναστικής, γιόγκα, σουηδικής γυμναστικής, καθώς και τμήματα μουσικής ενδυνάμωσης, για αθλούμενους από δεκαπέντε ετών και πάνω. Επίσης υπάρχει ξεχωριστό τμήμα Κ.Α.Π.Η. Παράλληλα διοργανώνονται διάφορες δραστηριότητες, όπως πεζοπορία στο βουνό, εκδρομές αλλά και πάρτυ, με σκοπό την ψυχαγωγία και τη σύσφιξη των σχέσεων των μελών.

Το προσωπικό που στελεχώνει το γυμναστήριο αποτελείται από εξειδικευμένους γυμναστές, οι οποίοι είναι πρόθυμοι να συμβουλευσουν τους αθλούμενους ανά πάσα στιγμή. Περιβάλλουν με πραγματικό ενδιαφέρον τους συμμετέχοντες φτιάχνοντας τους ατομικά προγράμματα.

### 7.3.3 Αθλητικό Κέντρο Αγίας Τριάδας

Η Πετρούπολη πανελληνίως γνωστή από το Θέατρο Πέτρας αποκτά υποδομή αναλόγου επιπέδου και στον αθλητικό τομέα. Το Δημοτικό Στάδιο στην Αγία Τριάδα καλύπτει δραστηριότητες στον τομέα του κλασικού αθλητισμού (στίβου) και άλλων αθλημάτων (πάλη, άρση βαρών, πυγμαχία, επιτραπέζια αντισφαίριση, ξιφασκία κ.λ.π.)

Εξασφαλίστηκαν οι απαραίτητες πιστώσεις των 2.000.000 € για τον επανασχεδιασμό και την επέκταση του έργου, που θα ξεκινήσει τους επόμενους μήνες. Θα προηγηθούν εκβραχισμοί, προκειμένου οι διαστάσεις των εγκαταστάσεων να πληρούν Ολυμπιακές προδιαγραφές. Η ολοκλήρωση και παράδοση του έργου έχει χρονικό ορίζοντα την προσεχή τριετία. Το νέο στάδιο θα είναι σε θέση να εξυπηρετεί πανελλήνιες διοργανώσεις και διεθνείς συναντήσεις, βάζοντας την Πετρούπολη στην πρώτη γραμμή της αθλητικής επικαιρότητας.

### 7.3.4 Γήπεδα ποδοσφαίρου

---

<sup>39</sup> Στεγάζεται εδώ και ένα χρόνο σε καινούριο κτίριο 350m<sup>2</sup> στην οδό Αγ. Λαύρας 68. Η συμμετοχή των πολιτών ανέρχεται στα 900 άτομα.

Ένα όνειρο δεκαετιών πραγματοποιήθηκε μέσα σε χρόνο ρεκόρ με την τοποθέτηση πλαστικού χλοοτάπητα στα δύο γήπεδα ποδοσφαίρου<sup>40</sup> στο παλιό λατομείο Αλκυών, στο μεγάλο, που χρησιμοποιείται για τους επίσημους ποδοσφαιρικούς αγώνες και στο μικρό υπερκείμενο, που προποούνται οι ποδοσφαιρικές ακαδημίες.

Προηγήθηκαν οι απαραίτητες εργασίες εκβραχισμών, κατασκευή προστατευτικών τοιχίων, εδαφολογικές μελέτες και η υποστήριξη του εδάφους στα ευπαθή σημεία του τερραίν, προκειμένου τα δυο γήπεδα να είναι από κάθε ασφαλή για τους αθλητές. Στα νέα γήπεδα<sup>41</sup> εξυπηρετούνται όλα τα αθλητικά σωματεία της πόλης, για τους αγώνες και τις προπονήσεις τους.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 7.2: ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ**

<b>ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>
<b>ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ</b>	<b>Κ. ΒΑΡΝΑΛΗ &amp; ΕΛΑΙΩΝ</b>
<b>ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ</b>	<b>Κ. ΒΑΡΝΑΛΗ &amp; ΕΛΑΙΩΝ</b>
<b>ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΔΡΩΝ – ΓΥΝΑΙΚΩΝ</b>	<b>ΑΓΙΑΣ ΛΑΥΡΑΣ</b>
<b>ΓΗΠΕΔΟ Β' ΑΛΚΥΩΝ</b>	<b>ΤΕΡΜΑ ΑΝΑΠΑΥΣΕΩΣ</b>
<b>ΓΗΠΕΔΟ Γ' ΑΓ. ΤΡΙΑΔΑΣ</b>	<b>ΠΡΩΗΝ ΛΑΤΟΜΕΙΟ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ</b>
<b>ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΑΓ. ΤΡΙΑΔΑΣ</b>	<b>ΠΛΑΤΕΙΑ ΑΓ. ΤΡΙΑΔΑΣ</b>
<b>ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΤΙΣΦΑΙΡΙΣΗΣ</b>	<b>ΤΕΡΜΑ Β. ΗΠΕΙΡΟΥ</b>
<b>ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΓ. ΤΡΙΑΔΑΣ</b>	<b>ΠΡΩΗΝ ΛΑΤΟΜΕΙΟ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ</b>

#### 7.4 Συντηρήσεις – ανακατασκευές αθλητικών χώρων

<sup>40</sup> Χλοοτάπητας θα τοποθετηθεί και στο Γ' γήπεδο ποδοσφαίρου (Αγία Τριάδα).

<sup>41</sup> Ο Δήμος Πετρούπολης διαθέτει τρία γήπεδα ποδοσφαίρου.

- ♦ Κλειστό Γυμναστήριο: Συνεχίζεται η στεγανοποίηση της σκεπής του, που τόσα χρόνια και ξεκινάει η αντικατάσταση του υπάρχοντος δαπέδου με ξύλινο παρκέ που θα βελτιώσει τον αγωνιστικό χώρο.
- ♦ Αντίστοιχες βελτιώσεις, συντηρήσεις και επισκευές πραγματοποιούνται σε όλες τις αθλητικές εγκαταστάσεις των σχολικών κτιρίων.
- ♦ Ύστερα από σχετικό διάβημα στο Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. τοποθετήθηκαν αποδυτήρια στα γήπεδα μπάσκετ της οδού Ιγνατίου στην Κάτω Πετρούπολη. Πρόκειται για προκατασκευασμένες καμπίνες, που διαθέτουν όλες τις παροχές και εξυπηρετήσεις για τις ομάδες και τους αθλητές που τα χρησιμοποιούν.
- ♦ Προχωρούν οι διαδικασίες για τη δημιουργία δυο νέων γηπέδων μίνι ποδοσφαίρου («5 X 5») στο Αθλητικό Κέντρο Αγίας Τριάδας.
- ♦ Με στόχο την ποιότητα και τη μετατροπή της πόλης σε μια μεγάλη αθλητική κυψέλη για όλα τα αθλήματα, ολοκληρώθηκε η ανακατασκευή των γηπέδων αντισφαίρισης<sup>42</sup> δημιουργώντας υποδομές ολυμπιακών προδιαγραφών. Δίνεται η δυνατότητα εκμάθησης του αθλήματος για όλα τα παιδιά των σχολείων με τη συμβολική συνδρομή των 5€. Επίσης παραχωρήθηκε το 1<sup>ο</sup> γήπεδο αντισφαίρισης σε όλους τους πολίτες της Πετρούπολης, χωρίς να είναι υποχρεωμένοι να είναι μέλη του ομίλου, όπως ίσχυε μέχρι σήμερα. Τα γήπεδα αντισφαίρισης χρησιμοποιήθηκαν ως προπονητήρια προετοιμασίας των αθλητών στους Ολυμπιακούς Αγώνες της Αθήνας.
- ♦ Γίνεται συνεχής αναζήτηση και άλλων αθλητικών χώρων, ώστε να δημιουργηθούν νέες εγκαταστάσεις και να υλοποιηθεί, όπου είναι δυνατόν, η ελεύθερη άθληση για όλους τους δημότες.

## 7.5 Προσωπικό αθλητικών χώρων

Πέρα από την εκτέλεση έργων υποδομής εξίσου σημαντικός είναι ο ρόλος των γυμναστών, προπονητών, τεχνικών συμβούλων, για αυτό ο Δ.Α.Ο.Π. προχώρησε στην ανανέωση και αύξηση του προσωπικού<sup>43</sup> με ικανούς

<sup>42</sup> Υπάρχουν συνολικά εννέα γήπεδα αντισφαίρισης.

<sup>43</sup> Στις αθλητικές εγκαταστάσεις απασχολούνται δυο φύλακες, δυο καθαρίστριες, ένας διοικητικός υπάλληλος και είκοσι γυμναστές.

επιστήμονες γυμναστές, σε κάθε τμήμα του, για την αρτιότερη άθληση όλων των συμμετεχόντων στα προγράμματα του Δ.Α.Ο.Π. Αποφασίστηκε επίσης η πρόσληψη ιατρού για την προσφορά υπηρεσιών σε όλους τους αθλούμενους.

## 7.6 Μαζικός Αθλητισμός

Ο Δ.Α.Ο.Π. συνεργάζεται με τα αθλητικά σωματεία της πόλης. Ως φορέας άσκησης δημοτικής πολιτικής επιμένει κυρίως σε ζητήματα σχεδιασμού προγραμμάτων μαζικού λαϊκού αθλητισμού, διαχείρισης της αθλητικής υποδομής, εμπλουτισμού και αξιοποίησης του αθλητικού δυναμικού της πόλης, φορέων και αθλητών, ενίσχυσης της δράσης τους, αποφεύγοντας, σε κάθε περίπτωση, να εμπλέκεται σε εσωτερικά, διοικητικής φύσεως ζητήματα των σωματείων, πολύ δε περισσότερο στις μεταξύ τους διαφορές.

ΠΙΝΑΚΑΣ 7.3: ΑΘΛΗΤΙΚΑ ΣΩΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΟΙ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ

Αθλητικός Σύλλογος «ΑΡΗΣ» ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ (Ποδόσφαιρο)	Αθλητικός Σύλλογος «ΙΡΙΣ» Αγ. Τριάδας
Αθλητικός Σύλλογος «ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΗ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ»	Αθλητικός Σύλλογος «ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗΣ» (Χόκεϊ)
Αθλητικός Οργανισμός «ΑΡΗΣ» ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ (Καλαθοσφαίριση)	Αθλητικός Οργανισμός Πετρούπολης «ΚΕΡΑΥΝΟΣ»
Αθλητικός Οργανισμός «ΑΙΜΟΣ - ΑΓΙΑ ΤΡΙΑΔΑ» ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ	Αθλητικός Οργανισμός «ΟΛΥΜΠΙΑΔΑ»
Αθλητικός Οργανισμός «ΑΙΟΛΟΣ»	Όμιλος Αντισφαίρισης Πετρούπολης
Αθλητικός Οργανισμός «ΑΣΤΡΑΠΗ»	Σκακιστικός όμιλος Πετρούπολης
Αθλητικός Γυμναστικός Σύλλογος «ΓΑΛΑΞΙΑΣ»	Αθλητικός Σύλλογος «ΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ» (Χόκεϊ)
Γυμναστικός Σύλλογος Πετρούπολης	Σύλλογος Παλαίμαχων «ΑΡΗ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ – ΑΘΗΝΩΝ»
Γυμναστικός Σύλλογος «ΕΙΡΗΝΗ»	

## 7.7 Πόροι του Δ.Α.Ο.Π.

Οι σημαντικότεροι πόροι του Δ.Α.Ο.Π. προέρχονται από:

- Ετήσιες επιχορηγήσεις του Δήμου Πετρούπολης.

- Επιχορηγήσεις της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και κάθε είδους παροχές από κρατικούς φορείς.
- Χορηγίες από Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα.
- Συνδρομές μελών – αθλούμενων από τα κάθε είδους έσοδα για τη χρήση των αθλητικών χώρων (ο Δ.Α.Ο.Π. εισπράττει από συνδρομές περίπου 3.000 € το χρόνο).
- Εισπράξεις διαφημίσεων στους χώρους αθλητικών εγκαταστάσεων.
- Ποσοστά των εισπράξεων των αθλητικών αγώνων ή άλλων εκδηλώσεων.
- Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.
- Προσόδους της περιουσίας του Δ.Α.Ο.Π.

## **8. Κοινωνική πολιτική στον τομέα του Περιβάλλοντος και της καθαριότητας**

### **8.1 Διάρθρωση Διεύθυνσης Περιβάλλοντος**

Σύμφωνα με την τροποποίηση της υπ. Αριθμού 215/2003 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πετρούπολης, η Διεύθυνση Περιβάλλοντος διαρθρώνεται ως εξής:

#### **A) Τμήμα Μηχανολογικό**

- Γραφείο Επισκευής και Συντήρησης Οχημάτων
- Γραφείο Κίνησης Οχημάτων

#### **B) Τμήμα Καθαριότητας**

- Γραφείο Συγκέντρωσης και Αποκομιδής απορριμμάτων
- Γραφείο Καθορισμού Οδών και Κοινόχρηστων Χώρων
- Γραφείο Διαχείρισης Κάδων Μηχανικής Αποκομιδής

#### **Γ) Τμήμα περιβάλλοντος**

- Γραφείο Συντήρησης, Επέκτασης Πρασίνου και Δημοτικού Φυτωρίου
- Γραφείο Φύλαξης και Καθαρισμού Παιδικών Χαρών και Αθλητικών Χώρων
- Γραφείο Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού Κήπων



- Γραφείο προστασίας Περιβάλλοντος

## 8.2 Απομάκρυνση κεραιών κινητής τηλεφωνίας

Ο Δήμος Πετρούπολης σεβόμενος το περιβάλλον κατάφερε και πέτυχε κάτι πολύ σημαντικό για αυτόν και τους δημότες του, την απομάκρυνση κεραιάς κινητής τηλεφωνίας στο Πανόραμα. Ύστερα από αμέτρητα συλλαλητήρια και συντονισμένες ενέργειες του Δημάρχου, της Ένωσης Γονέων και Κηδεμόνων και της Συντονιστικής Επιτροπής κατοίκων για την απομάκρυνση της κεραιάς για την προστασία του περιβάλλοντος και την υγεία των δημοτών απομακρύνθηκε για πρώτη φορά κεραία κινητής τηλεφωνίας. Στα σχέδια του Δήμου είναι η απομάκρυνση και άλλων δυο μεγάλης εμβέλειας κεραιές κινητής τηλεφωνίας στην περιοχή της Αγίας Τριάδας.

## 8.3 Καθαριότητα - νέος εξοπλισμός

Η διοίκηση του Δήμου έχει αποδυθεί σε έναν αγώνα δρόμου για την ανανέωση του εξοπλισμού καθαριότητας. Με αντίπαλο τη γραφειοκρατία που ροκανίζει το χρόνο, επιδιώκει να αντικαταστήσει το «γερασμένο στόλο» αλλά και να αποκτήσει σύγχρονα μηχανήματα που δεν υπάρχουν σήμερα.

Ο εξοπλισμός που διέθετε ο Δήμος ήταν στο σύνολο μεταχειρισμένα οχήματα που συνεχώς παρουσίαζαν βλάβες και το κόστος συντήρησης τους ήταν τεράστιο. Παράλληλα ο αριθμός των μάχιμων εργατών καθαριότητας ήταν μικρότερος από τον αναγκαίο. Συγκεκριμένα για την αποκομιδή των σκουπιδιών χρησιμοποιούνταν καθημερινά:

- 8 έως 10 οδηγοί, 16 έως 22 εργάτες καθαριότητας. Χρησιμοποιούνται 12 απορριματοφόρα ηλικίας έως 30 ετών.
- Αποκομίζονται καθημερινά 80 τόνοι απορριμμάτων ενώ το 2003 αποκομίζονταν 60 τόνοι ανά ημέρα (αύξηση του όγκου πάνω από 30% λόγω της αθρόας προσέλευσης νέων οικογενειών).

Η διοίκηση αποφάσισε, μετά από την μελέτη υπηρεσιών του Δήμου, την αντικατάσταση του στόλου με νέας τεχνολογίας οχήματα, για τη μείωση του κόστους συντήρησης των οχημάτων και την αποτελεσματικότερη αποκομιδή των απορριμμάτων. Επίσης απεφασίσθη η προμήθεια νέων κάδων απορριμμάτων, η ανακατασκευή μέρους των υπαρχόντων, η προμήθεια άλλων απαραίτητων οχημάτων, καθώς και η πρόσληψη μέσω της διαδικασίας ΑΣΕΠ 10 οδηγών και εργατών καθαριότητας. Επίσης έχει αποφασιστεί το μεγαλύτερο μέρος των προσλήψεων που θα γίνουν με το πρόγραμμα μερικής απασχόλησης να ασχοληθούν στην καθαριότητα.

Από τα παραπάνω στοιχεία έχουν γίνει ήδη τα εξής:

- Αγοράστηκε ένα υπερσύγχρονο απορριμματοφόρο.
- Ανακατασκευάστηκε ένα από τα υπάρχοντα απορριμματοφόρα και εφοδιάστηκε με σύγχρονη τεχνολογία.
- Αγοράστηκαν δυο πλυντήρια κάδων νέου τύπου (είναι ένας από τους μοναδικούς δήμους στην Ελλάδα που διαθέτουν δύο πλυντήρια).

#### 8.4 Ομάδα Εθελοντισμού

Ο Δήμος Πετρούπολης θέλοντας να συμβάλλει στη διάδοση της ιδέας του εθελοντισμού, προχώρησε στη δημιουργία ομάδας εθελοντών, που αριθμούν περισσότερα από 30 άτομα<sup>44</sup>, στηριζόμενος στη σκέψη ότι η επίτευξη κοινών στόχων και σκοπών προσβλέπει στην ανακούφιση και επίλυση των ανθρωπιστικού περιεχομένου προβλημάτων.

Οι τομείς ανάπτυξης της ομάδας εθελοντισμού είναι:

- ◆ **Τομέας Κοινωνικής Αλληλεγγύης**, που αφορά την προάσπιση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, τους πρόσφυγες, τις ομάδες κοινωνικού αποκλεισμού, τους οικονομικά αδύναμους, τις κακοποιημένες γυναίκες, τα ΑΜΕΑ.

---

<sup>44</sup> Εκπαιδεύτηκαν επί τρεις μήνες σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ανηλίκων.

- ◆ **Τομέας Πολιτικής Προστασίας**, που αφορά περιπτώσεις καταστροφών και έκτακτων φυσικών αναγκών, όπως για παράδειγμα από σεισμούς, πλημμύρες, πυρκαγιές κ.λ.π.
- ◆ **Τομέας Προάσπισης του Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής**, που αφορά ζητήματα καθαριότητας, πρασίνου, δεντροφυτεύσεις, πυρασφάλεια, προστασία από καταπατήσεις.
- ◆ **Τομέας Υγείας – Πρόνοιας**, που αφορά την πρόληψη, την προαγωγή και προάσπιση της ανθρώπινης ζωής, τη βελτίωση των συνθηκών υγείας (σωματικής, ψυχικής, νοητικής) των συμπολιτών μας.
- ◆ **Τομέας Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νεολαίας και Παιδείας**

## 8.5 Περιβαλλοντική Ομάδα

Ο Δήμος σε συνεργασία με τους μαθητές της Περιβαλλοντικής Ομάδας του 4<sup>ου</sup> Γυμνασίου Πετρούπολης διοργάνωσαν εκδήλωση με θέμα «Οικολογική Αυτοκίνηση», Συνεισφορά στο περιβάλλον και την ενέργεια»<sup>45</sup> με μεγάλη επιτυχία. Στόχος της ομάδας εθελοντισμού είναι η προάσπιση του περιβάλλοντος και της ποιότητας ζωής, που αφορά ζητήματα καθαριότητας, πρασίνου, δενδροφυτεύσεις, πυρασφάλεια, προστασία και καταπατήσεις.

## 9. Τεχνικά έργα

### 9.1 Ολοκληρωμένα Έργα

- \* Η ανακατασκευή με πλαστικό χλοοτάπητα στα δυο γήπεδα Αλκυών στην Αγία Τριάδα.
- \* Εργασίες υποδομής και ολοκλήρωσης στο κολυμβητήριο.
- \* Ανακατασκευάστηκαν τα γήπεδα αντισφαίρισης δημιουργώντας προδιαγραφές Ολυμπιακών προδιαγραφών.
- \* Η πεζοδρόμηση της οδού Κολοκοτρώνη και Ζαΐμη από την Ανατολικής Ρωμυλίας έως και τη Θέτιδος.

<sup>45</sup> Βλ. Παράρτημα

- \* Ανακατασκευάστηκαν τα πεζοδρόμια της οδού Περικλέους.
- \* Η τοποθέτηση αγωγού όμβριων στην οδό Συρράκου.

## 9.2 Δημοπρατημένα έργα

- \* Η πεζοδρόμηση της οδού Ακροπόλεως – Αγίας Τριάδας (γύρω από το 8<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο).
- \* Η πεζοδρόμηση στις οδούς Αναγνωσταρά – Βαλτετσίου – Χρυσ. Σμύρνης (γύρω από το 4<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο).
- \* Η ολοκλήρωση ανάπλασης του Άλσους Αγίου Δημητρίου.
- \* Η τελευταία φάση της ανάπλασης της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου από Χρυσ. Σμύρνης έως Σουλίου.
- \* Η εγκατάσταση σύγχρονου ηλεκτροφωτισμού στην οδό Αναπαύσεως.
- \* Η κατασκευή τοιχίων αντιστήριξης στο Δημοτικό Κοιμητήριο.
- \* Η κατασκευή έργων υποδομής και διαμόρφωσης στο Κοιμητήριο.
- \* Η απαλλοτρίωση του οικοδομικού τετραγώνου 150, ώστε να δημιουργηθεί εκεί η κεντρική πλατεία της Πετρούπολης.
- \* Η ανάπλαση των οδών Κολοκοτρώνη, Σκουφά και Αχιλλέως, Καραολή Δημητρίου.
- \* Η κατασκευή αγωγών αποχέτευσης ομβρίων στις οδούς Σκουφά, Μακρυγιάννη και Περικλέους.
- \* Η αντικατάσταση πεπαλαιωμένων, χαλασμένων και καταστραμμένων οδοστρωμάτων στην περιοχή Αγίας Τριάδας.
- \* Η δεντροφύτευση τουλάχιστον 1.000 νέων μεγάλων δέντρων σε όλη την Πετρούπολη.

## 9.3 Μελέτες

- \* Ολοκληρώθηκε η μελέτη ανάπλασης του ιστορικού καμινιού της Πετρούπολης.
- \* Εσωτερικές διαμορφώσεις κτιρίου για μεταστέγαση υπηρεσιών του Δήμου.
- \* Κατασκευή γηπέδων «5x5» στις αθλητικές εγκαταστάσεις της Αγίας Τριάδας.
- \* Κατασκευή εξωτερικών διακλαδώσεων για τη σύνδεση της αποχέτευσης.

- \* Συντηρήσεις και επισκευές σχεδόν σε όλα τα σχολεία της πόλης.
- \* Ολοκληρώθηκε το νέο κτίριο του 6<sup>ου</sup> Γυμνασίου Πετρούπολης κάτω από το
- \* Θέατρο Πέτρας, προστέθηκε νέο κτίριο στο 1<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο με αίθουσες
- \* διδασκαλίας και αίθουσα πολλαπλών χρήσεων.
- \* Καθαρισμός φρεατίων υδροσυλλογής.
- \* Ανάπλαση πεζοδρομίων της λεωφόρου 25<sup>ης</sup> Μαρτίου (6<sup>η</sup> φάση).
- \* Αντικατάσταση αλουμινίων – κουφωμάτων στο 2<sup>ο</sup> Λύκειο Πετρούπολης.
- \* Αποκατάσταση στέγης κλειστού Γυμναστηρίου Δήμου Πετρούπολης.
- \* Διαμόρφωση της εισόδου και συμπλήρωση περιφράξης του Θεάτρου Πέτρας.
- \* Ανακατασκευές και βελτιώσεις οδών (αφορά εργασίες ύψους 3 εκατ. ευρώ).
- \* Έχουν ολοκληρωθεί άλλες 30 μελέτες για προμήθεια διάφορων ειδών και υλικών.
- \* Η ανακατασκευή τουλάχιστον επτά παιδικών χαρών.
- \* Η βελτίωση του φωτισμού στην Κάτω Πετρούπολη.

Το παραπάνω τεχνικό πρόγραμμα είναι αντιπροσωπευτικό των αναγκών της πόλης και αποτελεί το πιο πλήρες πρόγραμμα που έχει κατατεθεί και ψηφιστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο τις τελευταίες δεκαετίες.

## 10. Οικονομικά στοιχεία

Ο Δήμος Πετρούπολης ξεκινώντας από μια υπεύθυνη, ορθολογική και διαφανή οικονομική διαχείριση κατάφερε να αυξήσει σημαντικά τα έσοδα<sup>46</sup> του από

<sup>46</sup> Τα έσοδα αυξήθηκαν από:

- Τέλη καθαριότητας και φωτισμού μετά από επιμετρήσεις στους επαγγελματικούς χώρους από ειδικό συνεργείο του Δήμου (αύξηση 21%).
- Τέλη καθαριότητας σε σπίτια (αύξηση 17%).
- Πρόστιμο παράνομης αφισοκόλλησης και αφισορύπανσης.
- Έλεγχο αυθαιρέτων.
- Πρόστιμα διατήρησης και ανέγερσης αυθαιρέτων κτισμάτων.
- Αποχέτευση.
- Επιχειρηματική δραστηριότητα (Δημοτική επιχείρηση, πολιτιστικές εκδηλώσεις κ.α.).
- ΤΑΠ (αύξηση 20%).
- Τέλη ηλεκτροφωτισμού (αύξηση 8%).
- Επιβολή Δημοτικού Φόρου (αύξηση 50%).

το 2000 (11.265.267 €) κατά 6.531.477 € (το 2004 ανήλθαν σε 17.796.744 €). Αντίστοιχη βέβαια αύξηση υπήρξε και στα έξοδα κατά 5.078.210 € (το 2000 ήταν 9.102.247 € ενώ το 2004 ήταν 14.180.457 €). Η ταμειακή εικόνα του Δήμου εμφανίζεται ιδιαίτερα ικανοποιητική. Όπως αποδεικνύεται, από το βιβλίο της Ταμειακής Υπηρεσίας το συνολικό ταμειακό υπόλοιπο για τον ΙΟΥΝΙΟ 2004 ανέρχεται σε 3.951.521,40 €. Από το ποσό αυτό τα 3.055.992,84 € αφορούν την εκτέλεση έργων και τα υπόλοιπα 895.526,60 € μπορούν να διατεθούν για οποιοδήποτε σκοπό.

#### 10.1 Οικονομικά Στοιχεία από την Ευρωπαϊκή Ένωση

Ο Δήμος κατάφερε να απορροφήσει σημαντικά κονδύλια από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Ειδικότερα:

♣ Αξιοποιήθηκαν πιστώσεις από την Ευρωπαϊκή Ένωση:

1. Για την πραγματοποίηση προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης ύψους 209.591,05 €

2. Από το Ειδικό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Α.Π.Τ.Α.) ύψους 424.564,88 € για την πραγματοποίηση έργων υποδομής (όπως οι πεζοδρομήσεις και αναπλάσεις των οδών, το κτίριο του Ωδείου κ.α.)

♣ Αγοράστηκαν ή απαλλοτριώθηκαν οικόπεδα για τη δημιουργία Σχολείων και κοινόχρηστων χώρων ύψους 970.000 €

♣ Από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων απορροφήθηκαν:

1. Από κατανομές της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού το ποσό των 104.818,04 € για αθλητικές εγκαταστάσεις σε σχολεία και κοινόχρηστους χώρους. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνονται 11.738,81 € για τα Αθλητικά Κέντρα και 20.000 € (ήδη εξασφαλισμένα) για το Δημοτικό Στάδιο Αγίας Τριάδας.

2. Από κατανομές για πολιτιστικές εκδηλώσεις 600.000 €

3. Από κατανομές για συντήρηση και επισκευή Σχολείων 180.226,75 €

4. Από κατανομές για δημοπρατημένα έργα το ποσό των 85.187.500 €

5. Από κατανομές για τη λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και για την ανέγερση νέου κτιρίου μεταστέγασης του 6<sup>ου</sup> Παιδικού Σταθμού το ποσό των 359.501,10 €

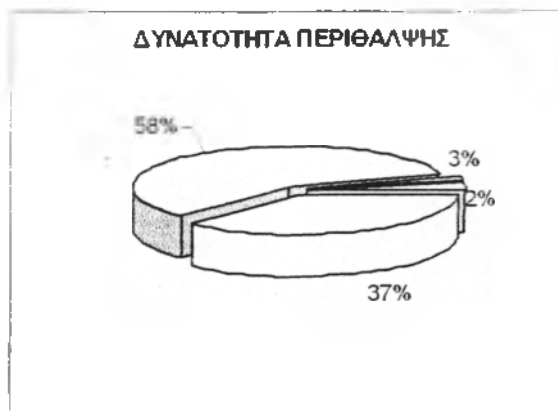
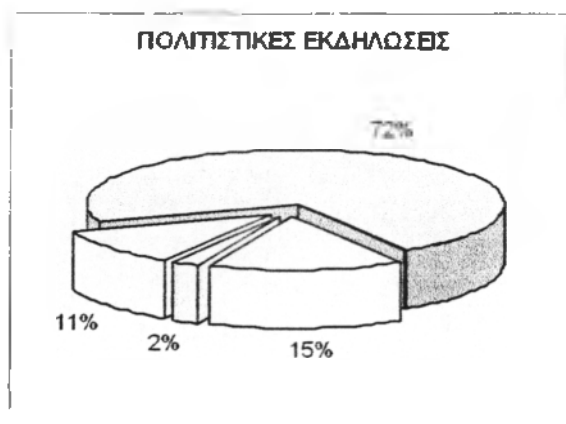
## 10.2 Τεχνικό Πρόγραμμα

Το Τεχνικό Πρόγραμμα του 2005 ανέρχεται στα 30.641.884 €, όπου περιλαμβάνεται:

- ▣ Η κατασκευή νέου Δημαρχείου (3.900.000 €)
- ▣ Η ανάπτυξη του Άλσους του Αγίου Δημητρίου (1.300.000 €)
- ▣ Η κατασκευή έργων υποδομής και διαμόρφωσης στο Κοιμητήριο (800.000€)
- ▣ Η δημιουργία κεντρικής πλατείας της Πετρούπολης (1.595.000 €)
- ▣ Η κατασκευή αποχέτευσης στις οδούς Σκουφά, Μακρυγιάννη και Περικλέους (1.200.000 €)
- ▣ Η αναβάθμιση του χώρου και η διαμόρφωση της εισόδου του Θεάτρου Πέτρας (600.000 € από τα οποία τα 150.000 € προέρχονται από το Υπουργείο Πολιτισμού και τα 180.000 € από το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.)
- ▣ Αναπλάσεις της ιστορικής περιοχής Καμίνι σε συνεργασία με το Υπουργείο Πολιτισμού (3.000.000 €)
- ▣ Αναπλάσεις των οδών Κολοκοτρώνη, Σκουφά και Αχιλλέως (1.000.000 €)
- ▣ Ανάπλαση της Λεωφόρου 25<sup>ης</sup> Μαρτίου (850.000 €)

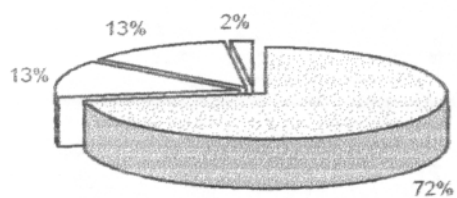
## Δημοσκόπηση Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Πετρούπολης

Στα πλαίσια εκπόνησης της εργασίας διενεργήθηκε το ανάλογο ερωτηματολόγιο προς τους πολίτες της Πετρούπολης, απαντώντας στα όσα τους απασχολούν. Στο ερωτηματολόγιο απάντησαν τριακόσια άτομα, από τα οποία 162 ήταν άνδρες (54%) και 138 γυναίκες (45%). Το δείγμα είναι αντιπροσωπευτικό όσον αφορά τις ηλικίες που ρωτήθηκαν και τους χώρους που διεξήχθη. Στη πλειοψηφία τους είναι αρκετά ικανοποιημένοι από τις πολιτιστικές εκδηλώσεις, τις συγκοινωνίες, τις αθλητικές εγκαταστάσεις και αίθουσες γυμναστικής, τα εμπορικά καταστήματα και τα αναψυκτήρια. Λιγότερο ικανοποιημένοι είναι από τα πάρκα, τους χώρους αναψυχής και τις υπηρεσίες εξυπηρέτησης.

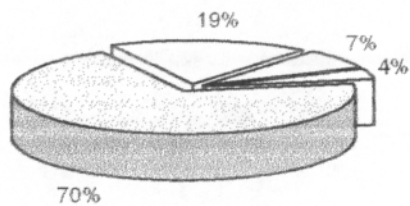




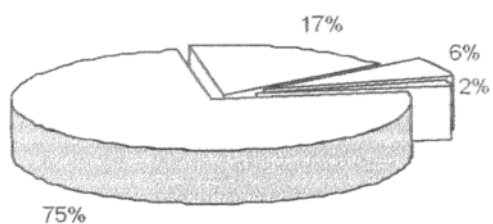
### ΑΓΟΡΑ - ΕΜΠΟΡΙΚΑ ΚΑΤ/ΤΑ



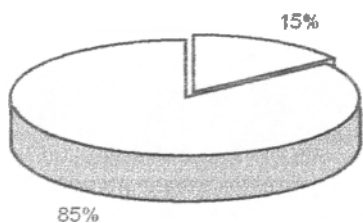
### ΣΙΝΕΜΑ - ΘΕΑΤΡΟ



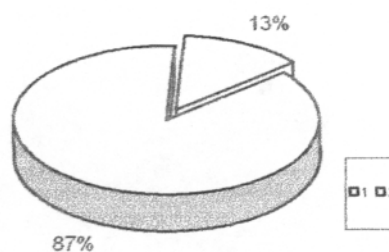
### ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΑ ΜΕΣΑ



### ΑΝΑΓΝΩΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ



### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΜΕΡΟΛΗΠΤΕΣ



Στο ειδικό ερώτημα (χωρίς να προσδιορίζουμε την ανάγκη με ερώτηση): « Σε ποια βασική ανάγκη νομίζεις ότι δε σε καλύπτει η περιοχή σου;» οι πολίτες απάντησαν:

1) Καθαριότητα	8%
2) Ασθενοφόρο	10%
3) Δεν υπάρχει Δημόσια Υπηρεσία (ΟΤΕ , ΔΕΗ κ.λ.π)	11%
4) Πάρκα – Πράσινο – Πλατείες	12%
5) Περίθαλψη (Λίγοι Γιατροί)	16%
6) Αντιπλημμυρικά έργα	14%
7) Σύνδεση με ΜΕΤΡΟ	9%
8) Κάποια περιοχή είναι εγκαταλελειμμένη	7%
9) Κανένα πρόβλημα	4%
10) Δημοτική Αστυνομία	3%
11) Η περιοχή μου δε με καλύπτει	2%
12) Συγκοινωνία τοπική	2%
13) Εκκλησίες (περισσότερες)	1%
14) Αναψυκτήρια	1%

## ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

### 11. Κοινωνική πολιτική του Δήμου Αργυρούπολης

Ο Δήμος Αργυρούπολης ανήκει στη Περιφέρεια Αττικής της Νομαρχίας Αθηνών, έχει έκταση 8.228 στρέμματα και πληθυσμό 33.158 κατοίκους.

Το προσωπικό του Δήμου Αργυρούπολης παρουσιάζεται στους παρακάτω δυο πίνακες. Ο πρώτος πίνακας δείχνει το επίπεδο μόρφωσης των εργαζομένων του δήμου, σύμφωνα με τη βασική, δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια εκπαίδευση τους, ενώ ο δεύτερος αφορά την κατανομή του προσωπικού στις διάφορες Υπηρεσίες – Γραφεία.

ΠΙΝΑΚΑΣ 11.1: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΕ	21	3	24
ΤΕ	21	1	22
ΔΕ	122	16	138
ΥΕ	126	5	131
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>290</b>	<b>25</b>	<b>315</b>

ΠΙΝΑΚΑΣ 11.2: ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΣΥΝΟΛΑ
ΑΡΧ/ΝΕΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	2	1	3
ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	3	1	4
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ (ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΙ, ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΕΣ κ.α.)	14	0	14
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ	32	4	36
ΔΟΜ. ΕΡΓΩΝ - ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	4	2	6
ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	10	0	10

ΕΠΟΠΤΕΣ ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ	1	0	1
ΕΠΟΠΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5	0	5
ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	70	5	75
ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΗΠΟΥ	40	0	40
ΕΡΓΑΤΕΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ)	11	0	11
ΗΛΕΚΤΡ/ΓΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	4	0	4
ΚΗΠΟΥΡΟΙ - ΑΝΘΟΚΟΜΟΙ	16	1	17
ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΟΙ	2	0	2
ΟΔΗΓΩΝ	28	2	30
ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΙ	4	0	4
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	7	1	8
ΠΟΛ/ΚΟΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ	10	4	14
ΤΕΧΝΙΤΕΣ	18	3	21
ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧ/ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ	5	1	6
ΧΗΜΙΚΟΙ	4	0	4
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>290</b>	<b>25</b>	<b>315</b>

### 11.1 Δομές της Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Αργυρούπολης

#### 11.1 Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Κοιν. Πολιτικής και Πληροφορικής συστάθηκε με βάση την υπ. Αριθμ. 261/2001 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αργυρούπολης που αφορά την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του δήμου<sup>47</sup>.

Το Τμήμα είναι στελεχωμένο με τον Προϊστάμενο, μια κοινωνική λειτουργό, δυο προγραμματιστές και ένα άτομο που παρέχει κυρίως γραμματειακή υποστήριξη.

<sup>47</sup> Βλ. Παράρτημα

Σκοπός του Τμήματος είναι ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η εφαρμογή προγραμμάτων, μετά από διεύρυνση των πραγματικών αναγκών της τοπικής κοινωνίας και του ευρύτερου χώρου, στον οποίο εντάσσεται και αναπτύσσεται. Επίσης, επιδιώκεται η δημιουργία υποστηρικτικών δομών μέσα στην τοπική κοινωνία, με στόχο την ενσωμάτωση και υποστήριξη ευπαθών ατόμων ή κοινωνικών ομάδων.

Στα πλαίσια της κοινωνικής πολιτικής ο Δήμος στηρίζει τους αλλοδαπούς (παλιννοστούντες, πρόσφυγες, μετανάστες) με τη καλύτερη ενημέρωση τους σε θέματα νομιμοποίησης και εργασιακών τους δικαιωμάτων, παροχής νομικών και άλλων υπηρεσιών κ.α. Έχει οργανώσει φιλοξενία στις κατασκηνώσεις του Δήμου και σε οικογένειες της περιοχής. Ακόμη οι παιδικοί και βρεφικοί σταθμοί δέχονται τα παιδιά των αλλοδαπών χωρίς να κάνουν διακρίσεις.

#### 11.2 Κοινωνική πολιτική στον τομέα Υγείας – Πρόνοιας

- ♦ Εθελοντική αιμοδοσία: Ο Δήμος Αργυρούπολης συνεργάζεται με το τμήμα αιμοδοσίας του Ιπποκράτειου Νοσοκομείου, όπου πραγματοποιείται αιμοδοσία τρεις φορές το χρόνο, με σκοπό την κάλυψη των αναγκών των δημοτών.
- ♦ Πρόγραμμα «Προστάτεψε την υγεία σου»: Αφορά τον έλεγχο και τη διάγνωση του καρκίνου του μαστού και της μήτρας. Στόχος του προγράμματος είναι η ενημέρωση, η εξέταση και η εκπαίδευση των γυναικών του Δήμου Αργυρούπολης, χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση.
- ♦ Εμβολιασμός μαθητών Δημοτικών Σχολείων: Δεδομένου ότι η φυματίωση σημειώνει σήμερα μεγάλη έξαρση σε παγκόσμιο επίπεδο και λαμβάνοντας υπ' όψιν τις ασθένειες που μεταδίδονται λόγω της μεγάλης εισβολής μεταναστών στη χώρα μας, ο Δήμος θεωρεί απαραίτητο τον εμβολιασμό κατά της φυματίωσης. Το πρόγραμμα αυτό πραγματοποιείται από το 1993 σε συνεργασία με τη Νομαρχία Αθηνών. Ο εμβολιασμός διενεργείται από ειδικευμένο γιατρό και επισκέπτρια υγείας. Μέχρι σήμερα έχουν εμβολιαστεί περίπου 6.000 παιδιά.
- ♦ Μέριμνα για τον προληπτικό έλεγχο των αθλητών υλοποιώντας το πρόγραμμα «Φειδιππίδης». Το πρόγραμμα αυτό αφορά την πρόληψη του αιφνίδιου θανάτου των νέων και των αθλητών της χώρας, υπό την αιγίδα της Καρδιολογικής

Κλινικής του Πανεπιστημίου Αθηνών και του Ελληνικού Ιδρύματος Καρδιολογίας, σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και τη Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς.

Οι αθλούμενοι νέοι που συμμετέχουν σε όλους ανεξαιρέτως τους αθλητικούς συλλόγους της πόλης, μπορούν να ελέγχονται εξασφαλίζοντας την έγκυρη εξέταση σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα, καθώς και την χωρίς οικονομική επιβάρυνση προαθλητικής<sup>48</sup> ιατρικής έγκρισης που είναι αναγκαία για τη συμμετοχή τους στους αγώνες.

- ♦ Ιατρικός έλεγχος μαθητών Δημοτικού Σχολείου: Στόχος του προγράμματος είναι ο έγκυρος εντοπισμός και η θεραπεία ασθενειών που έχουν διαφύγει της προσοχής των γονέων και εκπαιδευτικών και αφορούν αναπτυξιακές δυσλειτουργίες και καταγραφή του επιπέδου υγειονομικής περίθαλψης των παιδιών της Αργυρούπολης. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει ορθοπεδική εξέταση, οφθαλμολογική εξέταση και οδοντιατρικό έλεγχο.
- ♦ Κατ' οίκον περίθαλψη ανήμπορων ατόμων: Πρόκειται για το πρόγραμμα «**Βοήθεια στο σπίτι**». Το πρόγραμμα ξεκίνησε τον Μάρτιο του 1989 με επιχορήγηση από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, αξιολογήθηκε από την Κοινωνική Λειτουργό και άρχισε να εξυπηρετεί τα πιο άμεσα σε ανάγκες άτομα, τα οποία ανέρχονταν στα 90.

Τον Μάρτιο του 1990 το πρόγραμμα εντάχθηκε οικονομικά στο «Πρότυπο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα για την Κοινωνική και Οικονομική Επανάταξη των Λιγότερο Ευνοούμενων Ομάδων». Το 1995 επιχορηγήθηκε από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, όπου ανατέθηκε και υλοποιήθηκε από τη Δημοτική Επιχείρηση ΚΕΕΣΕ.

Αυτή τη στιγμή εξυπηρετούνται 130 άτομα τρίτης ηλικίας, κάτοικοι Αργυρούπολης, άτομα με κινητικά προβλήματα που δε μπορούν να βγουν από το σπίτι τους.

---

<sup>48</sup> Ο προαθλητικός έλεγχος περιλαμβάνει: Ιατρικό ατομικό οικογενειακό ιστορικό, ιατρική εξέταση με κύρια έμφαση στο καρδιαγγειακό σύστημα και ηλεκτροκαρδιογράφημα.

- ♦ Μονάδες Κοινωνικής Μέριμνας (Κοινωνική και ψυχολογική υποστήριξη και κατ' οίκον φροντίδα ηλικιωμένων ατόμων): Αντικείμενο των Μονάδων Κοινωνικής Μέριμνας είναι η κατ' οίκον παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών προς άτομα χρήζοντα βοήθειας, (κυρίως ηλικιωμένα - ανήμπορα), τα οποία δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν ή να μετακινηθούν από τον τόπο διαμονής τους και δεν έχουν κάποιο συγγενικό ή άλλο πρόσωπο να τα φροντίζει.

Η Μονάδα έχει στελεχωθεί από δύο κοινωνικούς λειτουργούς, δύο νοσηλεύτριες και δύο οικιακούς βοηθούς για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των αναγκών των εξυπηρετούμενων.

- ♦ Κέντρο Πρόληψης: Το Κέντρο Πρόληψης του δήμου Αργυρούπολης δημιουργήθηκε το Σεπτέμβρη του 1997, με πρωτοβουλία της Δημοτικής αρχής και συνεργάζεται με τον Οργανισμό Κατά των Ναρκωτικών (ΟΚΑΝΑ). Σκοπός ήταν η δημιουργία ενός χώρου για την πρόληψη της χρήσης ουσιών, αλλά και για την προαγωγή της ψυχικής υγείας.

Με το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών, το Κέντρο παρεμβαίνει σε ομάδες της τοπικής κοινωνίας και σε όποιον άλλον ενδιαφέρεται, έχοντας σαν στόχο την πρόληψη συμπεριφορών και στάσεων που οδηγούν στην εξάρτηση.

Το Κέντρο αποτελεί ένα από τα 4 προγράμματα ενός Διαδημοτικού φορέα στα πλαίσια μιας διατοπικής συνεργασίας με τους δήμους Αλίμου, Γλυφάδας & Ελληνικού.

- ♦ Σεμινάριο Πρώτων Βοηθειών
- ♦ Δίκτυο Υγιών Πόλεων: Ο Δήμος Αργυρούπολης είναι μέλος του Ελληνικού Δικτύου Υγιών Πόλεων, ενός πρωτοπόρου, μη κρατικού φορέα που σαν στόχο του έχει θέσει την αναβάθμιση της υγείας και της ποιότητας ζωής των πολιτών.

Στα πλαίσια αυτής της συνεργασίας ο Δήμος Αργυρούπολης, έχει τη δυνατότητα να αναπτύσσει πρωτοβουλίες και να συμμετέχει σε προγράμματα όπως π.χ.:

- Leonardo da Vinci: πρόγραμμα κινητικότητας και εκπαίδευσης σε συνεργασία με την Ιταλία, τη Γαλλία και την Ισπανία για την ανάπτυξη ενός προτύπου εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ειδικών ασφαλείας για χώρους κατοικίας και αναψυχής, προσαρμοζόμενου στις τοπικές ανάγκες.

- Πρόγραμμα ΕΠΑΕΚ - Αγωγής Υγείας σε σχολεία με τον τίτλο " Παιδιά & Υγιής πόλη 2000 ".

### 11.3 Κέντρο Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης Στελεχών Εφαρμογής

Η Δημοτική Επιχείρηση του Κέντρου Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης Στελεχών Εφαρμογής (ΚΕΕΣΕ) λειτουργεί από το 1992. Μέσα από τους σκοπούς της συντελεί στην κοινωνική άνοδο της τοπικής κοινωνίας. Με προγράμματα Υγείας - εκπαίδευσης - κατάρτισης - δημιουργικής απασχόλησης νηπίων - με κατ' οίκον βοήθεια σε ασθενείς και ηλικιωμένους δημότες μας, η τοπική αυτοδιοίκηση με δημιουργικότητα πέρα από παρατάξεις και πρόσωπα έχει πετύχει με την συνεργασία Δήμου - Δ.Σ. του ΚΕΕΣΕ και των υπαλλήλων του, να φτάσει σε ένα επίπεδο αξιοπιστίας μέσα από το αποτέλεσμα που παράγουν οι δραστηριότητες του ΚΕΕΣΕ.

Το ΚΕΕΣΕ αντιμετωπίζει τον άνθρωπο στα καθημερινά του προβλήματα παρέχοντάς του σοβαρή και ουσιαστική στήριξη με:

- Το Γραφείο υποδοχής – ενημέρωσης ανέργων: Το γραφείο ενημέρωσης ανέργων υποδέχεται του ανέργους, καταγράφει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία τους σε ειδικό έντυπο βιογραφικό, και τους καθοδηγεί στις μεθόδους και διαδικασίες ώστε να δρομολογήσουν την εργασιακή τους επανένταξη το συντομότερο δυνατόν. Έχει χρηματοδοτηθεί η επιχείρηση εξ ολοκλήρου από τον ΟΑΕΔ, έως και το 2002, για εργασίες του γραφείου ενημέρωσης, με 12.500.000 δρχ. ετησίως. Στο γραφείο ενημέρωσης ανέργων υπάρχει σχετικό αρχείο όλων όσων προσέρχονται στην υπηρεσία αυτή του ΚΕΕΣΕ.
- Τα προγράμματα Κοινωνικής Μέριμνας.
- Το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι».



- Απονευματική φύλαξη με δημιουργική απασχόληση των νηπίων: Το πρόγραμμα εξυπηρετεί την εργαζόμενη σε βάρδιες μητέρα, απασχολώντας τα νήπια από την 16.30 μ.μ. έως την 20.30 μ.μ. και προσφέροντάς τους βραδινό γεύμα. Στο πρόγραμμα εργάζονται δυο Βρεφονηπιοκόμοι, μια μαγείρισσα και μια καθαρίστρια. Οι εξυπηρετούμενοι γονείς καταβάλλουν συμβολικά 20 ευρώ μηνιαίως.
- Το Εργαστήριο ελεύθερων σπουδών: Το Ε.Ε.Σ. υλοποιεί προγράμματα πληροφορικής ταχύρυθμα και ετήσια. Στο εργαστήριο εργάζονται μια γραμματέας και πέντε καθηγητές Πληροφορικής.
- Τα επιμορφωτικά προγράμματα<sup>49</sup>: Στο πρόγραμμα φοιτούν συνολικά σαράντα άτομα, τα οποία διδάσκονται κοπτική, ραπτική και κέντημα. Στο τέλος κάθε εκπαιδευτικής περιόδου πραγματοποιείται έκθεση των έργων με μεγάλη απήχηση κι επιτυχία καθόσον οι εκπαιδευόμενες σπουδάστριές μας πωλούν αρκετά εκ των έργων τους.
- Το Εξειδικευμένο Κέντρο Κωφών.
- Τη σχολή Νοσηματικής.
- Τους εμβολιασμούς των μαθητών της πόλης.
- Μέτρηση σακχάρου - χοληστερίνης - Τριγλυκεριδίων

#### 11.4 Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων

Ο Δήμος Αργυρούπολης διαθέτει δυο Κ.ΑΠ.Η. Το Α΄ Κ.ΑΠ.Η. λειτουργεί σαν καφενείο για σύσφιξη κοινωνικών σχέσεων και αριθμεί περίπου 100 μέλη ενεργά. Το Β΄ Κ.ΑΠ.Η.<sup>50</sup> στεγάζεται σε ενοικιαζόμενο κτίριο, στην οδό Δημοκρίτου 66, είναι Ν.Π.Δ.Δ. και διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο.

Έχει ένα κεντρικό χώρο όπου τα μέλη έχουν τη δυνατότητα να πιουν τον καφέ τους ή το αναψυκτικό τους και να συσφίξουν τις κοινωνικές σχέσεις τους

<sup>49</sup> Το γραφείο ενημέρωσης ανέργων ενημερώνει και βοηθά τις σπουδάστριές και έχουν κάνει χρήση των προγραμμάτων του ΟΑΕΔ όπως το "Νέων ελεύθερων επαγγελματιών".

<sup>50</sup> Λειτουργεί καθημερινά από τις 7.00 ως τις 14.30 εκτός από Σάββατο και Κυριακή. Γίνονται προσπάθειες να ανοίγει και απόγευμα για κάποιες ώρες δύο φορές την εβδομάδα, για ομάδες εργασίας.

Εκεί υπάρχει η βιβλιοθήκη, το γραφείο της κοινωνικής λειτουργού και η καντίνα. Στο πατάρι υπάρχει χώρος όπου κάνουν πρόβες η χορωδία του Κ.Α.Π.Η. το χορευτικό και εκεί γίνεται και η γυμναστική. Ακριβώς δίπλα υπάρχει η αίθουσα του φυσικοθεραπευτηρίου καθώς και το εξεταστήριο του ιατρού.

### **Μέλη**

Το Β΄ Κ.Α.Π.Η. Αργυρούπολης αριθμεί περί τα 1500 μέλη εγγεγραμμένα από τα οποία περίπου 500 είναι ενεργά.

### **Προσωπικό**

Το Β΄ Κ.Α.Π.Η. Αργυρούπολης αποτελείται από μια Κοινωνική λειτουργό, μια Νοσηλεύτρια και μια Οικογενειακή Βοηθό. Υπάρχουν ένας ειδικός Παθολόγος και ένας Καρδιολόγος και αναμένεται η πρόσληψη ενός Φυσιοθεραπευτή και ενός Εργοθεραπευτή.

## **12. Πολιτική στον τομέα της Εκπαίδευσης – Παιδείας**

Στον Δήμο Αργυρούπολης λειτουργούν σήμερα δυο (2) Βρεφονηπιακοί Σταθμοί, έξι (6) Παιδικοί Σταθμοί, δώδεκα (12) Νηπιαγωγεία και ένα Νηπιαγωγείο Κωφών, Εννέα (9) Δημοτικά Σχολεία και ένα Δημοτικό Σχολείο Κωφών, τέσσερα (4) Γυμνάσια και ένα Γυμνάσιο Κωφών, τέσσερα (4) Λύκεια και ένα Λύκειο Κωφών, δυο (2) Τ.Ε.Ε, δυο (2) Σ.ΕΚ, ένα (1) Ι.Ε.Κ και ένα Κέντρο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 12.1: ΒΑΘΜΙΔΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ**

	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΤΜΗΜΑΤΩΝ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΑΘΗΤΩΝ</b>
<b>Α΄ ΒΑΘΜΙΑ</b>	98	2120
<b>Β΄ ΒΑΘΜΙΑ</b>	146	3119
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>244</b>	<b>5239</b>

## 12.1 Παιδικό και βρεφονηπιακό Σταθμοί Δήμου Αργυρούπολης

**ΠΙΝΑΚΑΣ 12.2: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΥΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ**

### ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΣΤΑΘΜΟΙ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ			
	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	
			ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ
Α' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ	3		1	1
Β' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ	2	1	1	1
Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ	3			1
Δ' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ	4	1	2	1
Ε' ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ	4		1	1
Α' ΒΡΕΦ/ΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ	7		1	1
Β' ΒΡΕΦ/ΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ	9	1	2	2
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

Πηγή: ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ /ΔΗΜΟΣ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

Στο προσωπικό που απασχολείται στους παιδικούς και Βρεφονηπιακούς σταθμούς του Δήμου, θα πρέπει να προσθέσουμε και άλλα πέντε (5) άτομα από τον Ο.Α.Ε.Δ., από τα οποία τρία απασχολούνται στους παιδικούς και δυο στους Βρεφονηπιακούς.

## 12.2 Προβλήματα Παιδικών και βρεφονηπιακών Σταθμών

Τα προβλήματα που αντιμετωπίζει ο τομέας των Παιδικών και βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Αργυρούπολης εντοπίζονται σε τρεις άξονες:

- **Προβλήματα χρηματοδότησης:** Τα κονδύλια που διατίθενται δεν επαρκούν για την κάλυψη όλων των οργανικών θέσεων, ώστε να λειτουργήσουν εύρυθμα οι σταθμοί.
- **Προβλήματα προσωπικού:** Οι ελλείψεις σε προσωπικό επηρεάζουν άμεσα τον αριθμό των παιδιών που είναι ικανοί οι σταθμοί να φιλοξενήσουν.
- **Κτιριακά προβλήματα:** Όλοι οι σταθμοί στεγάζονται σε παλιούς και ενοικιαζόμενους χώρους, οι οποίοι δεν πληρούν απόλυτα τις προδιαγραφές φιλοξενίας των παιδιών. Επιπλέον οι εσωτερικοί και εξωτερικοί χώροι (αυλές) είναι περιορισμένοι, με αποτέλεσμα να μην υπάρχει η δυνατότητα επέκτασης των δραστηριοτήτων του παιδαγωγικού προγράμματος.

## 12.3 Θεσμός ολοήμερου σχολείου

Στα πλαίσια της εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης εφαρμόζεται για τρίτη χρονιά ο θεσμός του Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου με τη λειτουργία τμημάτων Δημιουργικών δραστηριοτήτων σε όλα τα δημοτικά σχολεία εκτός του 3<sup>ου</sup> Δημοτικού.

Το πρόγραμμα Ολοήμερου Σχολείου μέσα από τα τμήματα Δημιουργικών Δραστηριοτήτων παίζει σημαντικό ρόλο στην κοινωνικοποίηση των παιδιών και μπορεί να αντλήσει το περιεχόμενο από ένα ευρύτατο φάσμα εναλλακτικών δραστηριοτήτων ανάλογα με τα παιδιά που συγκροτούν το τμήμα και με τις ιδιαίτερες κλίσεις και του υπεύθυνου δασκάλου.

Στον εμπλουτισμό του τμήματος Δημιουργικών δραστηριοτήτων συμβάλλουν με τη συνεργασία τους οι Σύλλογοι Γονέων και Κηδεμόνων και η Τοπική Αυτοδιοίκηση.

## 12.4 Κέντρο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης

Με σκοπό τη στήριξη του θεσμού της Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης στην ευρύτερη περιοχή λειτουργεί το Κέντρο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης

Αργυρούπολης. Το Κέντρο ιδρύθηκε ύστερα από απόφαση του Υπουργού Παιδείας και μετά από αίτηση του Δήμου Αργυρούπολης που στηρίχθηκε ομόφωνα από όλα τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου. Είναι το πρώτο αστικού τύπου κέντρο της χώρας και το μοναδικό στην Αττική. Η στήριξη του θεσμού της Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης επιτυγχάνεται με την:

- Παροχή προγραμμάτων εκπαίδευσης για μαθητές της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- Οργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων εκπαιδευτικών.
- Προώθηση των διεθνών συνεργασιών με αντίστοιχους φορείς του εξωτερικού.
- Σύνδεση με επιστημονικούς και κοινωνικούς φορείς της τοπικής και ευρύτερης κοινωνίας.
- Συνεργασία με κυβερνητικούς και μη φορείς σχετικούς με το αντικείμενο,
- Παροχή ενημερωτικού και εκπαιδευτικού υλικού,
- Παροχή ενημέρωσης και εκπαίδευσης σε νέους εργαζόμενους και πολίτες,
- Διοργάνωση εκδηλώσεων για την προαγωγή της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και τέλος το συντονισμό της τοπικής δράσης για την αντιμετώπιση των περιβαλλοντικών προβλημάτων.

Σκοπός του Κέντρου Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης της Αργυρούπολης είναι να συμβάλει σημαντικά μέσα από το ξεδίπλωμα του τρίπτυχου Ενημέρωση - Ευαισθητοποίηση - Ενεργοποίηση, σε όλα τα επίπεδα τις ομάδες και τις δράσεις που προαναφέρθηκαν στην Προστασία της Οικολογικής Ισορροπίας, στη βελτίωση της ποιότητας της ζωής, στη δημιουργία προϋποθέσεων βιώσιμης ανάπτυξης που θα σέβεται τα δικαιώματα των μελλοντικών γενεών.

## **Δραστηριότητες**

- Δέχεται σχολεία από όλη την Αττική και προσφέρει ημερήσια προγράμματα για το περιαστικό δάσος σε συνδυασμό με ασκήσεις πεδίου.
- Οργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια εκπαιδευτικών (π.χ. σε δασκάλους για την αναδάσωση και σε καθηγητές για τα ρέματα).
- Συνεργάζεται με Κέντρα ή άλλους φορείς του εξωτερικού προγράμματα "υποβάθμιση τοπίου" με το ΚΠΕ της Στοκχόλμης και το Πανεπιστήμιο Αθηνών, δίκτυο NEW STEPS για τη βιώσιμη ανάπτυξη 11ης Διεύθυνσης Ένωσης, Πρόγραμμα ΧΡΥΣΟΠΡΑΣΙΝΟ ΦΥΛΛΟ με το Υπουργείο (Παιδείας της Κύπρου κ.α.).
- Προωθεί τη συνεργασία με την τοπική κοινωνία μέσα από την οργανική σύνδεση με την Τοπική Αυτοδιοίκηση τους τοπικούς φορείς τα ΜΜΕ τους νέους και τους πολίτες κ.ο.κ.
- Πραγματοποιεί σε συνεργασία με κυβερνητικούς και μη φορείς προγράμματα και εκδηλώσεις που προάγουν το θεσμό της Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (π.χ. παρουσίαση δικτύου «YOUNG REPORTERS FOR THE ENVIRONMENT»).
- Προσφέρει ενημερωτικό και εκπαιδευτικό υλικό.
- Οργανώνει ημερίδες ενημέρωσης και συζήτησης για εργαζόμενους, νέους και πολίτες της περιοχής.

## **13. Κοινωνική πολιτική στον τομέα του Πολιτισμού**

### **13.1 Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Αργυρούπολης**

Ο Δήμος Αργυρούπολης επενδύει στον πολιτισμό, γιατί πιστεύει πως η παιδευτική αξία είναι κάτι παραπάνω από πολύτιμη για τον άνθρωπο, αφού στον κοινωνικό ρόλο της τέχνης που εξευγενίζει τον άνθρωπο, τον ευαισθητοποιεί, τον κινητοποιεί, συντελώντας εν' ολίγοις στην απελευθέρωση του.

Η Δ. Ε. Α. Δ. Α.<sup>51</sup> ιδρύθηκε το 1986 με απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου. Σκοποί της ίδρυσης της ήταν η δημιουργία πολιτιστικής υποδομής, η διάδοση της καλλιτεχνικής παιδείας, στους τομείς της μουσικής, του χορού, του κινηματογράφου, του θεάτρου, των εικαστικών τεχνών, καθώς και η οργάνωση ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων η Δ. Ε. Α. Δ. Α. συμπεριέλαβε στους σκοπούς της τη δημιουργία οργανωμένων εμπορικών δραστηριοτήτων, καθώς και τη αναζήτηση νέων οικονομικών πόρων για την οικονομική της αυτοτέλεια.

#### 14.1.1 Κυριότερες δραστηριότητες του Πολιτιστικού Κέντρου

- \* Κέντρο Έκφρασης και Δημιουργίας: Θεατρικό και μουσικό παιχνίδι για παιδιά προσχολικής ηλικίας, Δημοτικού και Γυμνασίου. Δίνεται η ευκαιρία στο παιδί να γνωρίσει το θέατρο και τη μουσική με τρόπο ειδικά σχεδιασμένο για την κάθε ηλικία. Λειτουργεί για παιδιά από 4 έως 15μ ετών.
- \* Εφηβική Θεατρική Σκηνή
- \* Τμήμα Εικαστικών: Περιέχει παιδικό τμήμα, εφηβικό τμήμα Γυμνασίου και Λυκείου και τμήμα ενηλίκων. Κάθε χρόνο διοργανώνεται έκθεση ζωγραφικής με αντιπροσωπευτικά έργα των μαθητών.
- \* Τμήμα Ελληνικών και Παραδοσιακών Χορών.
- \* Σχολή Κρουστών: Πρόκειται για μια σχολή πλήρως εξοπλισμένη με κρουστά όργανα, μοναδική στο χώρο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Παιδιά από 10 χρονών, έφηβοι και ενήλικες, παρακολουθούν τα μαθήματα αλλά και τα μαθήματα θεωρίας της μουσικής. Οι νέοι άνω των 18 ετών μετά από τρία περίπου χρόνια σπουδών έχουν τη δυνατότητα να δώσουν εξετάσεις στο Πανελλήνιο Μουσικό Σύλλογο και να αποκτήσουν άδεια άσκησης επαγγέλματος.
- \* Χορωδιακό Εργαστήριο: Ιδρύθηκε το 1985 στο πλαίσιο του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου Αργυρούπολης και σήμερα αποτελεί μέρος της πολιτιστικής δραστηριότητας της πόλης.

---

<sup>51</sup> Το Δ.Σ. της αποτελείται από τον Πρόεδρο, 3 Δημοτικούς Συμβούλους, 5 Δημότες, έναν εκπρόσωπο κοινωνικού φορέα και τον εκπρόσωπο των εργαζομένων και ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, για κάθε νέα Δημοτική περίοδο, σύμφωνα με το άρθρο 27B του ΔΚΚ ΠΔ.410/95.

Η χορωδία έχει δώσει πολυάριθμες συναυλίες στη πόλη αλλά και σε όλη την Ελλάδα. Έχει διακριθεί σε διεθνή χορωδιακά φεστιβάλ και στο ενεργητικό της, επίσης, εμφανίσεις στην τηλεόραση και το ραδιόφωνο. Από το 1995 συμμετέχει σε μια πρωτοβουλία του Δήμου με την συμπαράσταση της Εκκλησίας, όπου δίνει κάθε χρόνο Χριστουγεννιάτικη συναυλία, μαζί με άλλες χορωδίες, σε Ιερούς Ναούς της Αργυρούπολης. Η πρωτοβουλία αυτή έγινε θεσμός με τίτλο “Χριστουγεννιάτικη Συνάντηση Χορωδιών”, στην οποία φιλοξενούνται χορωδίες από την Αττική και όλη την Ελλάδα δίνοντας μια ξεχωριστή νότα στον εορτασμό των Χριστουγέννων.

- \* Θεατρικό Εργαστήριο: Αποτελείται από το Εργαστήριο Θεάτρου και Χορού και την Θεατρική Ομάδα. Από φέτος στο Δήμο Αργυρούπολης ξεκίνησε ένας ευρύτερος κύκλος θεατρικών και κινησιολογικών μαθημάτων. Διδάσκονται μαθήματα κίνησης, χορού, αυτοσχεδιασμού και υποκριτικής.
- \* Πολιτισμός και Σχολείο: Η Πολιτιστική Επιτροπή του Δήμου Αργυρούπολης, βρίσκεται όσο μπορεί πιο κοντά στη σχολική κοινότητα. Αισθάνεται μέλος της και μαζί με τους εκπαιδευτικούς και τους γονείς, προσφέρει τις υπηρεσίες της, την ηθική, οικονομική και τεχνική συμπαράσταση σε κάθε πολιτιστική δραστηριότητα των σχολείων.

Ο Δήμος από το 1993 διοργανώνει κάθε χρόνο στο τέλος της σχολικής χρονιάς για ένα μήνα:

- ΜΑΘΗΤΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς και τους συλλόγους γονέων. Σε αυτές τις συναντήσεις που πλέον έχουν γίνει θεσμός για το Δήμο μας, οι μαθητές έχουν τη δυνατότητα να παρουσιάσουν στο κοινό της πόλης, όλη την πολιτιστική παραγωγή της χρονιάς μέσα από θεατρικές παραστάσεις, μουσικά και χορευτικά σχήματα, χορωδίες κ.ά. Στις συναντήσεις συμμετέχουν πάνω από 2000 μαθητές.

- ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ: Η Πολιτιστική Επιτροπή κάθε χρόνο προτείνει στους συλλόγους διδασκόντων, διάφορα προγράμματα που μπορούν να παρακολουθήσουν οι μαθητές σε κάθε βαθμίδα εκπαίδευσης από τα Νηπιαγωγεία έως τα Λύκεια, αναλαμβάνοντας ταυτόχρονα και το οικονομικό τους



κόστος. Τα προγράμματα αυτά εντάσσονται μέσα στο ωράριο του σχολείου και το πρόγραμμα των μαθημάτων.

- \* Κινηματογραφική Λέσχη: Η λέσχη φροντίζει και για τις μικρές ηλικίες, διαμορφώνοντας ειδικό πρόγραμμα προβολής παιδικών ταινιών κατά την περίοδο των εορτών των Χριστουγέννων και του Νέου Έτους. Κάθε χρόνο φιλοξενεί τις βραβευμένες ταινίες του Φεστιβάλ ταινιών μικρού μήκους της Δράμας.
- \* Δημοτικό Ωδείο Δήμου Αργυρούπολης: Το Δημοτικό Ωδείο Αργυρούπολης ιδρύθηκε το 1989 για να στεγάσει τα ήδη υπάρχοντα ερασιτεχνικά μουσικά τμήματα του Δήμου. Το Ωδείο στεγάζεται σε ιδιόκτητο κτίριο 1200 τ.μ. με αυστηρές προδιαγραφές, ηχομόνωση, ορθή ηχητική, διπλές πόρτες κ.ά. Αποτελείται από εννέα αίθουσες διδασκαλίας ειδικών μαθημάτων (πιάνου, κιθάρας, βιολιού, βιολοντσέλου, αρμονίου, κ.λπ.), δύο αίθουσες διδασκαλίας θεωρητικών μαθημάτων, μία ειδικά διαμορφωμένη αίθουσα για τα μικρά παιδιά των τμημάτων της μουσικής προπαιδείας, μουσικής ακρόασης, αίθουσα συναυλιών, χώρο βιβλιοθήκης και λοιπούς διοικητικούς χώρους διεύθυνση, γραμματεία κλπ.

Στα πλαίσια της γενικότερης πολιτιστικής προσφοράς του, διοργανώνει κάθε χρόνο κύκλο συναυλιών κλασσικής μουσικής με την ονομασία "**Μουσική Άνοιξη**". Στις συναυλίες αυτές έχουν λάβει μέρος επαγγελματίες -διακεκριμένοι διεθνώς μουσικοί, ερμηνεύοντας έργα για πιάνο, όργανα συμφωνικής ορχήστρας, κιθάρα, φωνή κ.ά.

### 13.2 Δημοτική Βιβλιοθήκη

Η βιβλιοθήκη ιδρύθηκε το 1976 με 500 τόμους βιβλίων. Σήμερα απαρτίζεται από 17000 τόμους βιβλίων και περιοδικών.

#### **Εξυπηρέτηση αναγνωστών**

Στη βιβλιοθήκη η πρόσβαση είναι ελεύθερη για όλους, μπορεί να

χρησιμοποιηθεί το αναγνωστήριο, το διαδίκτυο πληροφοριών (Internet), και η συλλογή της βιβλιοθήκης, μέσα στο χώρο, ή για φωτοτυπίες. Δικαίωμα δανεισμού έχουν μόνο οι κάτοικοι του Δήμου Αργυρούπολης και οι εργαζόμενοι στην περιοχή, αφού πρώτα γίνουν μέλη της Βιβλιοθήκης. Δανείζονται οι κατηγορίες του ελληνικού και ξένου μυθιστορήματος, φιλοσοφίας και ψυχολογίας.

## **14. Πολιτική στον Αθλητικό Τομέα**

### **14.1 Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Αργυρούπολης**

Ο Δήμος Αργυρούπολης μέσω του Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Αργυρούπολης (Α.Ο.Δ.Α.) παρέχει σε όλους τους κατοίκους της Αργυρούπολης και των όμορων Δήμων, ευρύτατη δυνατότητα άσκησης σε πλήρως εξοπλισμένες και σύγχρονες εγκαταστάσεις και άρτια ειδικευμένο προσωπικό.

Ο Α.Ο.Δ.Α. προωθεί ένα νέο οργανωτικό πλαίσιο για την ανάπτυξη του Μαζικού Αθλητισμού στην Πόλη, σε συνεργασία με Αθλητικές Ομοσπονδίες, αθλητικά σωματεία και κοινωνικούς φορείς, που στόχο έχουν την καλλιέργεια του αkéραιου ανθρώπου.

Με τα προγράμματα του Μαζικού Αθλητισμού του Α.Ο.Δ.Α., ο αθλητισμός γίνεται μέρος της καθημερινότητάς μας και αναπόσπαστο κομμάτι της παιδείας μας.

#### **Στόχοι Α.Ο.Δ.Α.**

Ο Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Αργυρούπολης (Α.Ο.Δ.Α.) έχει ως όραμα να προάγει και να αναδείξει το Μαζικό Αθλητισμό σε τρόπο ζωής όλων των κατοίκων του δήμου, ανεξαρτήτου ηλικίας. Είναι αναμφισβήτητο το γεγονός ότι ο μαζικός αθλητισμός προσφέρει μια υγιή εκτόνωση και συμβάλλει όχι μόνο στη φυσική κατάσταση του ατόμου αλλά και στην πνευματική και τη ψυχική του ισορροπία, επιπλέον καλλιεργεί και εμπνέει ιδανικά που τείνουν σήμερα να ξεχαστούν όπως η ευγενής άμιλλα, η ανταγωνιστικότητα και το ομαδικό πνεύμα.

## 14.2 Άθληση για όλους από τον Δήμο Αργυρούπολης

- \* Άσκηση στην προσχολική ηλικία: Το πρόγραμμα αυτό ονομάστηκε "κινητική αγωγή" και στόχος του είναι να βοηθήσει τα παιδιά να εκφραστούν αυθόρμητα, να βιώσουν το ρυθμό της μουσικής, να αναπτύξουν θετικά συναισθήματα και η κίνηση να επιδράσει στη σωστή σωματική ανάπτυξη και υγεία των παιδιών και στη μύησή τους στον αθλητισμό.
- \* Παιδί και Αθλητισμός: Σκοπός του προγράμματος είναι η σωματική και κινητική ανάπτυξη των παιδιών, η βελτίωση της φυσικής τους κατάστασης, η διατήρηση της υγείας τους, η καλλιέργεια της αθλητικής συνείδησης της ευγενούς άμιλλας καθώς και η ψυχαγωγία και η μύηση τους στον αθλητισμό.

Στόχος είναι η ανεύρεση ταλέντων και η καθοδήγησή τους στα αγωνιστικά τμήματα των συλλόγων του Δήμου.

- \* Άσκηση στην Εφηβική ηλικία: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε εφήβους ηλικίας 13-18 ετών με σκοπό την κάλυψη του ελεύθερου χρόνου τους, την ανάπτυξη των πνευματικών και σωματικών τους ικανοτήτων, την βελτίωση της φυσικής τους κατάστασης και την διατήρηση της υγείας καθώς και την ψυχαγωγία και αναψυχή τους.

- \* Άθληση και γυναίκα: Το πρόγραμμα υλοποιείται επί σειρά ετών με τη συμμετοχή 350 γυναικών ηλικίας 20-65 ετών σε δραστηριότητες ελεύθερης γυμναστικής αεροβικής γυμναστικής, step, λάστιχα και βαράκια. Επίσης παραδοσιακοί χοροί απ' όλη την Ελλάδα, εκδρομές στη φύση, σεμινάρια υγείας και διατροφής καλύπτουν ένα μεγάλο μέρος αιτημάτων και ενδιαφερόντων των γυναικών.

Επιδιώκεται η κοινωνικοποίηση των αθλουμένων, η υποστήριξη της ψυχικής και σωματικής ευεξίας μέσα από την ψυχαγωγία τους και η συμμετοχή τους σε εκδηλώσεις μαζικού πολιτιστικού ενδιαφέροντος.

- \* Άσκηση Ενηλίκων: Πρόκειται για ένα πρόγραμμα το οποίο αποσκοπεί στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των δημοτών της Αργυρούπολης. Κύριος

σκοπός του είναι η αναψυχή, η καλλιέργεια αθλητικού χαρακτήρα, η υγιής εκτόνωση και η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.

- \* Άσκηση στην Τρίτη Ηλικία: Η κινητική αγωγή και ο χορός ως μέσο ψυχαγωγίας, αποκατάστασης, διατήρησης της υγείας και της φυσικής κατάστασης των αθλούμενων.

Επιδιώκετε όσον το δυνατόν μεγαλύτερη συμμετοχή των ατόμων, με την παροχή υπηρεσιών καταλλήλων γι' αυτήν την ηλικία. Οι άνθρωποι της τρίτης ηλικίας στο χώρο των Κ.Α.Π.Η. αποδεικνύουν την ανάγκη τους για την σύνδεσή τους με τον κοινωνικό ιστό μετά την παύση της εργασίας τους καθώς και την ανάγκη τους για κίνηση η οποία επιβάλλεται για τη διατήρηση της υγείας και της ζωντάνιας τους.

#### **ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ:**

- Ελεύθερη γυμναστική
  - Παραδοσιακός χορός
  - Παιχνίδι
  - Πεζοπορία
  - Συμμετοχή σε πολιτιστικές εκδηλώσεις.
- \* Ειδικό Πρόγραμμα Άσκησης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες: πρόκειται για ένα θεραπευτικό πρόγραμμα ειδικής κινητικής αγωγής για παιδιά με ειδικές ανάγκες. Το πρόγραμμα εφαρμόζεται στην πόλη μας από τον Αθλητικό Οργανισμό του Δήμου Αργυρούπολης σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, το κέντρο ατόμων με ειδικές ανάγκες "Πόρτα ανοιχτή" και το κέντρο Προσαρμογής Σπαστικών Παιδιών "Καλός Σαμαρείτης".

Σκοπός του προγράμματος είναι τα άτομα με νοητική στέρηση ή κινητικά προβλήματα να αναπτύξουν την ικανότητα επικοινωνίας με το περιβάλλον τους και μέσω των ειδικών κινητικών ασκήσεων να αναπτύξουν ψυχοκινητικές δεξιότητες ώστε να προαχθούν σωματικά, νοητικά και συναισθηματικά.

Το πρόγραμμα περιλαμβάνει γυμναστική με διορθωτικές και χαλαρωτικές ασκήσεις που πραγματοποιείται στο "ΣΠΙΤΙ ΤΗΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ" και κολύμβηση με ειδικές ασκήσεις που πραγματοποιείται στο κολυμβητήριο.

- \* Σχολικός Αθλητισμός: Στόχος του προγράμματος είναι να στρέψει το ενδιαφέρον των μαθητών σε υγιείς δραστηριότητες για τη σωματική τους υγεία και την πνευματική ανάπτυξη, την ηθική τους σφυρηλάτηση, το σεβασμό στους κανόνες άθλησης, την ψυχαγωγία, την πειθαρχία, την κοινωνικότητα και την καλλιέργειά τους. Αθλοπαιδιές μέσα στο χώρο του Σχολείου, Μπάσκετ - Βόλεϊ - Ποδόσφαιρο, ομαδικά αθλήματα τα οποία απαιτούν ψυχοπνευματικές ικανότητες, ομαδικότητα, πειθαρχία στους κανόνες του παιχνιδιού, διάθεση για συνεργασία, αλληλοκάλυψη και σύμπνοια. Τα παιδιά βελτιώνουν τις φυσικές σωματικές και πνευματικές ικανότητές τους μέσα από ομαδικές προπονήσεις και διασχολικά τουρνουά που διοργανώνουμε σε ετήσια και μηνιαία βάση.

Ο Α.Ο.Δ.Α. διοργανώνει τα παρακάτω σχολικά πρωταθλήματα:

- **ΣΤΙΒΟΣ ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΑ ΠΡΩΤΑΘΛΗΜΑΤΑ**: Σε συνεργασία με το γραφείο φυσικής αγωγής της περιφέρειας διοργανώνουμε διασχολικά πρωταθλήματα Στίβου Δημοτικών Σχολείων και Γυμνασίων από τα οποία αναδεικνύονται ταλέντα με ιδιαίτερες φυσικές ικανότητες, απαραίτητες για την πιθανή εξέλιξη και διάκριση τους στα αγωνίσματα του Στίβου.

- **ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ**: Σημαντική επιτυχία είναι η δημιουργία του τμήματος αθλητικής διευκόλυνσης στο 3ο Λύκειο Αργυρούπολης το οποίο από το Σεπτέμβριο του 2003 θα λειτουργήσει και θα δώσει τη δυνατότητα στους μαθητές /αθλητές μιας επιπλέον προπόνησης βοηθώντας τους στο δρόμο που έχουν επιλέξει.

- **ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ**: Μετά από ενέργειες του Αθλητικού Οργανισμού, εγκρίθηκε και λειτουργεί από τη σχολική περίοδο 2000-2001 το τμήμα Αθλητικής διευκόλυνσης (Τ.Α.Δ.) στο 2ο Γυμνάσιο Αργυρούπολης. Τα αθλήματα τα οποία έχουν εγκριθεί είναι η ενόργανη και ρυθμική γυμναστική, το ποδόσφαιρο και το Tae Kwon Do. Οι μαθητές έχουν τη δυνατότητα να αντικαταστήσουν το μάθημα

της φυσικής αγωγής του ωρολογίου προγράμματος με ένα δίωρο πρόγραμμα πρωινής προπόνησης 3 φορές την εβδομάδα, σε κατάλληλους χώρους άθλησης. Πληροφορίες στο γραφείο του Αθλητικού Οργανισμού και στο 2ο Γυμνάσιο Αργυρούπολης.

\* Κολύμβηση: Ο Δήμος Αργυρούπολης παρέχει τα παρακάτω εκπαιδευτικά, αθλητικά, ψυχαγωγικά προγράμματα κολυμβητηρίου.

## 1. Η ΕΚΜΑΘΗΣΗ ΤΗΣ ΚΟΛΥΜΒΗΣΗΣ ΚΑΙ Η ΦΥΣΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

Η διδασκαλία της κολύμβησης σε μαθητές περιλαμβάνει τις εξής δύο κατηγορίες:

- Πρόγραμμα Δημοσίων Σχολείων
- Πρόγραμμα Ιδιωτικών Σχολείων

Στην πρώτη κατηγορία έχουμε ένα καινοτόμο πρόγραμμα για την Ελληνική πραγματικότητα, αλλά πολύ συνηθισμένο στις άλλες Ευρωπαϊκές χώρες. Θεωρείται το πρώτο και κυριότερο διότι μέσα από το πρόγραμμα όλα τα παιδιά της πόλης της Αργυρούπολης μαθαίνουν να κολυμπούν κάτι απαραίτητο και χρήσιμο ταυτόχρονα. Διότι εκτός του ότι θα αποτελέσουν βασικούς υποστηρικτές του αθλητισμού στο μέλλον, γνωστοποιείται σε όλα τα σπίτια της Αργυρούπολης, που έχουν παιδιά, η ύπαρξη και χρησιμότητα του Δημοτικού Κολυμβητηρίου της πόλης.

## 2. Η ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΤΗΣ ΚΟΛΥΜΒΗΣΗΣ ΣΕ ΠΑΙΔΙΑ ΚΑΙ ΕΦΗΒΟΥΣ

Αυτό το πρόγραμμα έχει ελαφρά αθλητικό χαρακτήρα, δεν απευθύνεται όμως σε παιδιά που θέλουν να κάνουν πρωταθλητισμό. Το πρόγραμμα αυτό περιλαμβάνει:

- Διδασκαλία επίπλευσης, αναπνοής και άνετης παραμονής στο νερό μέσα από παιχνίδι, υποβρύχιες ασκήσεις και παιχνίδια.
- Αρχική διδασκαλία προώθησης μέσα από παιχνιδώδεις ασκήσεις που βασίζονται και στα τέσσερα στυλ κολύμβησης.

- Ολοκλήρωση διδασκαλίας ασκήσεων προώθησης στα τέσσερα στυλ, καθώς επίσης προετοιμασία ποδιών.
- Διδασκαλία των τεσσάρων στυλ κολύμβησης, εκκινήσεων, στροφών σε ολοκληρωμένη μορφή. Με την περάτωση του προγράμματος απονέμονται αναμνηστικά διπλώματα πετυχημένης αποφοίτησης της σχολής κολύμβησης.

### 3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΥΠΕΡ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ Η ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΑΘΗΣΕΩΝ

Πρόκειται για προγράμματα πρόληψης υπέρ υγείας και της αποκατάστασης των μετατραυματικών καταστάσεων. Αυτή η ομάδα προγραμμάτων σχετίζεται με ένα σοβαρό θέμα που λίγα κολυμβητήρια δίνουν ιδιαίτερη σημασία. Υπενθυμίζουμε ότι το 20% του αστικού πληθυσμού πάσχει από οσφυαλγίες. Η κολύμβηση, η υδρογυμναστική καθώς και ειδικές ασκήσεις αποκατάστασης είναι το καλύτερο βοήθημα. Η φυσική θεραπεία έχει πολλά πλεονεκτήματα έναντι των φαρμακευτικών αγωγών.

### 4. Η ΨΥΧΑΓΩΓΙΚΗ ΚΟΛΥΜΒΗΣΗ ΚΑΙ Η ΦΥΣΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΩΝ ΕΝΗΛΙΚΩΝ (ΑΝΩ ΤΩΝ 16 ΕΤΩΝ)

Καθαρά ψυχαγωγική ατομική κολύμβηση σε διάφορες κατηγορίες. Με τον όρο κατηγορίες ορίζουμε την ηλικία και το γνωστικό αντικείμενο. Μπορούμε να έχουμε εξηντάχρονους και να κολυμπούν τρία χιλιόμετρα, αλλά να έχουμε και τριαντάχρονους που δεν μπορούν περισσότερο από 500 μέτρα. Αυτές οι ετερόκλητες ομάδες ατόμων συνυπάρχουν σε διαφορετικούς διαδρόμους.

### 5. Η ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΚΟΛΥΜΒΗΣΗ ΚΑΙ ΟΙ ΑΘΛΗΤΙΚΟΙ ΣΥΛΛΟΓΟΙ

Αθλητική κολύμβηση διεξάγεται με την ευθύνη και την μέριμνα των αθλητικών σωματείων και των αθλητικών ομοσπονδιών.

ΠΙΝΑΚΑΣ 14.1: ΑΘΛΗΤΙΚΑ ΣΩΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

«Α.Ο.Ν.Α.» (Αθλητικός Όμιλος Νέων Αργυρούπολης)	Αθλητικός Όμιλος «ΠΑΛΜΟΣ» Αργυρούπολης
«Γ.Σ.Α.» (Γυμναστικός Σύλλογος Αργυρούπολης)	«ΕΡΜΗΣ» (Αθλητικός Όμιλος Νέας Αλεξανδρείας)
«ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΣ ΡΥΘΜΟΣ» (Αθλητικός και πολιτιστικός σύλλογος)	Αθλητικός Όμιλος «ΛΑΥΡΑ» Αργυρούπολης
«Ο.Α.Α.» (Όμιλος Αντισφαίρισης Αργυρούπολης)	«Σ.ΦΙ.Κ.Α.» (Σύλλογος Φιλάθλων Κλασσικού Αθλητισμού)
«Α.Ν.Ο.Α.» (Αθλητικός Ναυτικός Όμιλος Αργυρούπολης)	Α. Σ. «ΤΑΕ KWON DO» Αργυρούπολης.
«Δ.Α.Σ.» (Δημιουργικός Αθλητικός Σύλλογος)	Αθλητικός Σύλλογος «ΦΟΙΒΟΣ»

\* Προγράμματα Μικρής Διάρκειας:

1. ΧΕΙΜΕΡΙΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ - ΣΚΙ
2. RAFTING - ΠΕΖΟΠΟΡΙΑ - ΑΝΑΡΡΙΧΗΣΗ – ΣΠΗΛΑΙΟΛΟΓΙΑ

- \* Θερινές διακοπές στο CAMP Αργυρούπολης για παιδιά: Ο Δήμος Αργυρούπολης σε συνεργασία με τον Αθλητικό Οργανισμό του Δήμου υλοποιούν ένα μεγάλο όραμα για τους νέους της πόλης, προσφέροντας τους τη δυνατότητα ενασχόλησης με τον μαζικό αθλητισμό και την προοπτική δημιουργικής δραστηριότητας κατά τους θερινούς μήνες με πολιτιστικές εκδηλώσεις.

Γνωρίζοντας λοιπόν τις ανάγκες των παιδιών αλλά και των γονέων διοργανώθηκε για πρώτη φορά φέτος στην Αργυρούπολη, αθλητικό Camp για παιδιά ηλικίας 6 ως 14 ετών, που περιλαμβάνει πλήθος αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων, με σκοπό αφ' ενός τη δημιουργική αξιοποίηση του χρόνου τους και



αφετέρου την επίλυση του προβλήματος φύλαξης των παιδιών των εργαζόμενων γονέων.

Κοντά στα παιδιά βρίσκεται ένα άρτια εκπαιδευμένο προσωπικό από παιδοψυχολόγους, εκπαιδευτικούς, γυμναστές, διατροφολόγους<sup>52</sup> και ανθρώπους της τέχνης που θα τα βοηθήσουν να περάσουν όμορφα, αξιοποιώντας τις δυνατότητες και τις δεξιότητες τους.

ΠΙΝΑΚΑΣ 14.2: ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΕΣ ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΕΣ ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	
Α΄ ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	6 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	7 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	8 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
3 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	9 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
4 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	10 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
5 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	12 <sup>ο</sup> ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

## 15. Περιβάλλον – Καθαριότητα

### 15.1 Μηχανολογικός Εξοπλισμός

Για την εκτέλεση των εργασιών η Υπηρεσία Καθαριότητας<sup>53</sup> διαθέτει:

- Δέκα απορριμματοφόρα περιστρεφόμενου τυμπάνου.
- Τρεις πρέσες απορριμματοφόρα.
- Τέσσερα ανοιχτά φορτηγά ανατρεπόμενα και μια αρπάγη
- Έξι κοινά φορτηγά.

<sup>52</sup> Επειδή οι ώρες διαμονής τους στις αθλητικές εγκαταστάσεις είναι αρκετές, ο Δήμος προγραμμάτισε κάθε μεσημέρι να προσφέρεται στα παιδιά πλήρες γεύμα, το οποίο έχει σχεδιαστεί από διατροφολόγο.

<sup>53</sup> Η Υπηρεσία Καθαριότητας διαθέτει 67 άτομα προσωπικό.

- Δυο μηχανικά σάρωθρα.
- Δυο καλαθοφόροι γερανοί.
- Δυο βυτία ύδατος.
- Δυο χωματουργικά μηχανήματα τύπου JCB και CASE.
- Δυο επιβατικά αυτοκίνητα.
- Τέσσερα λεωφορεία.
- Ένα πλυντήριο κάδων.
- Δυο δίκυκλα.

## 15.2 Μελλοντικά Έργα και Δράσεις

- Αγορά τριών νέων οχημάτων (JCB, Βυτία, Πλυντήριο κάδων).
- Αγορά σαράντα νέων απορριμματοδεκτών πεζοδρομίου.
- Αγορά νέων στολών εργασίας.
- Από τον Μάιο καθημερινή περισυλλογή εγκαταλελειμμένων οχημάτων με τη συνδρομή της Δημοτικής Αστυνομίας.
- Τακτική αποκομιδή.
- Τακτικό πλύσιμοκάδων.
- Πρόγραμμα άμεσης επέμβασης.

## Δ' ΜΕΡΟΣ

### 16. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Η μεταφορά της αρμοδιότητας παροχής κοινωνικών υπηρεσιών από το Κράτος στους ΟΤΑ, έχει θετική επίδραση στους πολίτες. Η ίδια όμως η μεταφορά δεν αποτελεί πανάκεια. Τα κυριότερα προβλήματα είναι η έλλειψη πόρων καθώς και η έλλειψη προσωπικού. Από την άλλη, όμως, οι δήμοι έχουν τη τάση να διογκώνουν τις ελλείψεις αυτές. Κατά την άποψη μου οι δήμοι έχουν τη δυνατότητα να προχωρήσουν σε ορθολογική κατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ των υπαλλήλων τους, διότι παρατηρείτε το φαινόμενο άλλοι να πνίγονται στη δουλειά και άλλοι να υπολειπουργούν εις βάρος των υπολοίπων. Επίσης, οι δήμοι πρέπει να αναζητήσουν νέους πόρους μέσα από την αποτελεσματικότερη διαχείριση της περιουσίας τους.

Το αντικείμενο αυτής της εργασίας ήταν η διεύρυνση και η αποτύπωση της σχέσης κοινωνικής πολιτικής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, με έμφαση στο πως έχει διαμορφωθεί αυτή η σχέση στην Ελλάδα και η έρευνα γύρω από τη λειτουργία του Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Πετρούπολης. Οι εξελίξεις στο χώρο της κοινωνικής πολιτικής οδήγησαν στην ανάγκη για μεγαλύτερη παρέμβαση των ΟΤΑ, στην πρόληψη και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων και στην κάλυψη κοινωνικών αναγκών. Ο Δήμος Πετρούπολης ανταποκρινόμενος στο νέο ρόλο που καλούνται να αναλάβουν οι ΟΤΑ, παρεμβαίνει σε κοινωνικά θέματα μέσα από την οργανωμένη δράση του Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής.

Ο Δήμος Πετρούπολης παρ' όλο ότι δεν έχει αυτόνομο γραφείο κοινωνικής πολιτικής ή κάποια άλλη Κεντρική Υπηρεσία και Δημοτική Επιχείρηση, συμβάλλει στην ουσιαστική αντιμετώπιση των προβλημάτων, που αντιμετωπίζουν ευπαθείς κατηγορίες πολιτών, στη βελτίωση της ποιότητας ζωής όλων των δημοτών και στην κοινωνική ανάπτυξη του Δήμου, με το Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας. Οι υπηρεσίες που παρέχει ανταποκρίνονται στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και υπάρχει ακόμη η δυνατότητα για τακτική αξιολόγηση της πορείας και των αποτελεσμάτων των όποιων κοινωνικών παρεμβάσεων με σύγχρονες επιστημονικές μεθόδους.

Ο Δήμος Αργυρούπολης διαθέτει Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής και Δημοτική Επιχείρηση (ΚΕΕΣΕ), όπου με την υλοποίηση διάφορων προγραμμάτων, συντελούν στην κοινωνική άνοδο των πολιτών.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται και από τους δύο δήμους στον κοινωνικό τομέα είναι σχεδόν ίδιες, δίνοντας προτεραιότητα στις ευπαθείς ομάδες (άνεργοι, τοξικομανείς, τρίτη ηλικία κ.α.). Η χρήση μακροχρόνιου σχεδιασμού στους αντίστοιχους τομείς της κοινωνικής πολιτικής αποβαίνει απόλυτα θετική στην παροχή υπηρεσιών, αφού γίνονται μελέτες καταγραφής των πραγματικών αναγκών ή των διαμορφούμενων στο μέλλον και του τρόπου κάλυψής τους.

Ο Δήμος Πετρούπολης φαίνεται να είναι αρκετά δραστήριος όταν έχει εξασφαλίσει τη χρηματοδότηση των έργων του από κάποια άλλη πηγή, όπως το Κράτος, η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, η Ευρωπαϊκή Ένωση κ.α. Όταν, όμως, καλείται να διαχειριστεί τη λειτουργία και τη συντήρηση διάφορων χώρων (σχολικά κτίρια, αθλητικές εγκαταστάσεις κ.α.) με τη χρησιμοποίηση δικών του πόρων ανακατανέμοντας τον προϋπολογισμό του υπέρ των δράσεων της κοινωνικής πολιτικής, φαίνεται να αποτυγχάνει.

Μέσα από τη διεύρυνση των αρμοδιοτήτων των εν λόγω δήμων στον τομέα των παιδικών σταθμών και την παράλληλη μελέτη του θεσμικού πλαισίου που διέπει την άσκηση των παραπάνω αρμοδιοτήτων από τους πρωτοβάθμιους ΟΤΑ, προκύπτει ότι αντιμετωπίζουν σημαντικά προβλήματα που σχετίζονται με το προσωπικό, τις κτιριακές εγκαταστάσεις και την έλλειψη χρηματοδότησης των σταθμών. Πιο συγκεκριμένα, παρατηρούνται ελλείψεις στην κάλυψη οργανικών θέσεων με αποτέλεσμα την υπολειτουργία των σταθμών σε σχέση με την προβλεπόμενη δυναμικότητα τους. Όσον αφορά τα κτιριακά προβλήματα, αυτά εντοπίζονται στη φιλοξενία των παιδικών σε παλιά, μικρά και ενοικιαζόμενα κτίρια.

Από το παραπάνω ερωτηματολόγιο, όσον αφορά τον κοινωνικό τομέα, μπορούμε να διαπιστώσουμε ότι οι δημότες είναι στη πλειοψηφία τους ικανοποιημένοι από τις παρεχόμενες κοινωνικές υπηρεσίες που παρέχει ο Δήμος και έχουν συμπεριλάβει το μεγαλύτερο ποσοστό των δημοτών ως αποδέκτες των υπηρεσιών. Δηλαδή τα προγράμματα που υλοποιούνται για συγκεκριμένες ομάδες δημοτών (τρίτη ηλικία, ΑΜΕΑ, χρήστες ναρκωτικών, άτομα με οικογενειακά

προβλήματα κ.τ.λ.), τα δημοτικά ιατρεία, τα οποία συνεχώς εμπλουτίζονται με σύγχρονο και κατάλληλο εξοπλισμό, σύγχρονες ιατρικές ειδικότητες και προσωπικό, οι παιδικοί σταθμοί και η βαρύτητα που δίνεται στον τομέα της εκπαίδευσης, οι νέοι και η προτροπή που γίνεται σε σχέση με τα κοινά της τοπικής κοινωνίας, την τεχνολογία και τη δραστηριοποίηση σε διάφορους τομείς, τη δημοτική συγκοινωνία, το ΚΕΠ κ.τ.λ. είναι αρκετά και μπορούν να καλύψουν γενικές και ειδικές ανάγκες.

Στο ερωτηματολόγιο το μεγαλύτερο πρόβλημα των δημοτών φαίνεται να είναι στη δυνατότητα περίθαλψης με λίγα άτομα να απασχολούνται στον τομέα της υγείας, στα δημοτικά ιατρεία οι γιατροί είναι ελάχιστοι και δεν καλύπτουν σε αριθμό τους ασθενείς. Ο Δήμος, όπως προαναφέρθηκε, έχει μεριμνήσει έτσι ώστε στα άμεσα σχέδια του να ενισχύσει με προσωπικό τα ιατρεία.

Όλα τα παραπάνω συνθέτουν την εικόνα ενός Δήμου, ο οποίος έχει δημιουργήσει τις βάσεις και αναπτύσσει τις ήδη υπάρχουσες δομές για περαιτέρω ανάπτυξη στον τομέα των κοινωνικών παροχών προς τους δημότες. Γεγονός που σημαίνει ότι έχει ακόμα να προσφέρει αρκετές υπηρεσίες για να καλύψει τις συνεχώς αυξανόμενες ανάγκες των πολιτών.

Παράλληλα όμως με την κοινωνική πολιτική ο Δήμος δραστηριοποιείται και στον Πολιτιστικό τομέα. Έχοντας αξιοποιήσει αρκετά τις δυνατότητες που παρέχονται είτε σε πόρους, είτε σε ανθρώπινο δυναμικό, είτε σε πολιτιστικές δραστηριότητες πολλαπλού ενδιαφέροντος. Ο Δήμος Πετρούπολης έχει καλύψει όλους τους πολιτιστικούς τομείς σε δραστηριότητες που αφορούν μουσική, χορό, θέατρο, εικαστικά κ.α. Με αυτόν τον τρόπο δίνεται η δυνατότητα σε διαφορετικές ομάδες πολιτών να ασχοληθούν με τα πολιτιστικά δρώμενα της τοπικής κοινωνίας τους, να λαμβάνουν ενεργά μέρος σε μια προσπάθεια διατήρησης της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής, καθώς και της ανάπτυξης της σύμφωνα με τα νέα πρότυπα καλλιτεχνικής έκφρασης που προκύπτουν καθημερινά. Εξίσου σημαντική θεωρείται και η δραστηριοποίηση του Δήμου Αργυρούπολης στον τομέα του πολιτισμού, αφού και εκείνος παρέχει πληθώρα πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

Μέσα από τις δραστηριότητες που προσφέρουν το Πολιτιστικό Κέντρο και η Δημοτική Βιβλιοθήκη καλύπτονται οι περισσότερες δραστηριότητες του πολιτιστικού τομέα. Έχοντας δραστηριότητες, οι οποίες είναι σχετικές με τη μουσική, το θέατρο, τη ζωγραφική, την ποίηση, τα βιβλία, τον παραδοσιακό χορό, τη φωτογραφία κ.α.

καλύπτει ένα πολύ μεγάλο μέρος δραστηριοτήτων που θα μπορούσε να προσφέρει ένας δήμος στην κοινωνία του. Η λειτουργία του Θεάτρου Πέτρας και του Διεθνούς Φεστιβάλ Πέτρας αποτελεί σήμα κατατεθέν για την πόλη, αφού εκεί διοργανώνονται οι σημαντικότερες πολιτιστικές δραστηριότητες. Η πόλη έχει αναβαθμιστεί και κάθε χρόνο το Πολιτιστικό Κέντρο βελτιώνεται σημαντικά ως προς τις δραστηριότητες του φιλοξενώντας πολύ σημαντικές προσωπικότητες από τον ελληνικό και διεθνή χώρο.

Συμπερασματικά λοιπόν από τα παραπάνω είναι φανερό ότι ο Δήμος προσφέρει όσο το δυνατόν καλύτερες υπηρεσίες στον τομέα του πολιτισμού, είτε με ομάδες με τις οποίες δίνεται η δυνατότητα στους δημότες να λάβουν μέρος ως μέλη, είτε με την απλή συμμετοχή τους.

Η Πετρούπολη παρ' όλο που δεν ήταν «Ολυμπιακός Δήμος για τους Αγώνες του 2004» κατέφερε να αξιοποιήσει τις δυνατότητες που της δόθηκαν για την ανάπτυξη και βελτίωση της στον αθλητικό τομέα. Το σημαντικότερο έργο ήταν η κατασκευή του Δημοτικού Σταδίου Ολυμπιακών προδιαγραφών στην Αγία Τριάδα που θα εξυπηρετεί πανελλήνιες διοργανώσεις και διεθνείς συναντήσεις, βάζοντας την Πετρούπολη στην πρώτη γραμμή της επικαιρότητας. Επίσης σημαντικά έργα είναι η αναμόρφωση του Αθλητικού Κέντρου Αγίας Τριάδας, η ανακατασκευή γηπέδων αντισφαίρισης κ.α. Παρατηρούμε ότι και στον αθλητικό τομέα η Πετρούπολη καλύπτει βασικές ανάγκες και προσπαθεί κάθε φορά για τη καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

Η πολιτική του Δήμου Αργυρούπολης στον αθλητικό τομέα είναι πολύ σημαντική, γιατί δραστηριοποιείται σε αρκετά προγράμματα καλύπτοντας ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών ομάδων (ΑΜΕΑ, γυναίκες, έφηβοι, τρίτη ηλικία κ.α.), υπερτερώντας πολλές φορές και των προγραμμάτων του Δήμου Πετρούπολης.

Έχοντας λάβει υπόψη τις ήδη υπάρχουσες δομές και τις δραστηριότητες τα Πετρούπολης, θα προταθούν παρακάτω μερικές ενέργειες και έργα που θα μπορούσαν να βελτιώσουν τις υπάρχουσες δομές και δραστηριότητες στον τομέα της κοινωνικής πολιτικής, αθλητισμού και πολιτισμού.

#### **Σχετικά με τον τομέα υγείας και πρόνοιας:**

- ♣ **Επέκταση δραστηριοτήτων για τα δημοτικά ιατρεία καθώς επίσης και πλαισίωση τους με νέες ειδικότητες Ιατρών και σύγχρονο εξοπλισμό. Ο λόγος που**

προτείνεται κάτι τέτοιο είναι εύλογος, αφού τα δημοτικά ιατρεία διευκολύνουν τους πολίτες στο να μη περιμένουν σε κάποιο ΙΚΑ ή κάποιο δημόσιο Νοσοκομείο και να ταλαιπωρούνται άδικα. Επίσης έχοντας εξελιγμένα και άρτια εξοπλισμένα Δημοτικά Ιατρεία στην περιοχή που κατοικούν γλιτώνουν χρόνο και χρήματα χωρίς μεγάλες ταλαιπωρίες.

- ♣ Η κατασκευή και λειτουργία του Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας σε ένα οίκημα που ανήκει στο Δήμο. Δυστυχώς μέχρι σήμερα στεγάζεται ως Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής μέσα στο κτίριο του Δήμου με αποτέλεσμα οι υπηρεσίες να είναι διάσπαρτες και να μην διευκολύνουν το δημότη που θα ήθελε να ενημερωθεί για κάποια υπηρεσία.
- ♣ Η κατασκευή ενός Δημοτικού Γηροκομείου θα αποτελούσε έναν παράγοντα εξασφάλισης των δημοτών της τρίτης ηλικίας, οι οποίοι δεν είναι αποδεκτοί από την οικογένεια τους, ή χρήζουν ιδιαίτερης φροντίδας την οποία δεν δύναται να παρέχει το κοντινό τους περιβάλλον. Στη συγκεκριμένη περίπτωση μάλιστα, θα είναι επιζήμιο για τον Δήμο εάν δεν έχει κάποια μικρή εισφορά από τους τροφίμους, για αυτό καλό θα ήταν η κίνηση αυτή να έχει και μια τέτοια μορφή ώστε να μην αποτελεί μεγάλη φθορά για το Δήμο.
- ♣ Η δημιουργία εστίας Κακοποιημένων Γυναικών και Παιδιών, έτσι ώστε ο Δήμος να υποστηρίξει πολίτες που έχουν πέσει θέματα κακοποίησης. Δυστυχώς η μόνη που έχει πάρει είναι η ύπαρξη ενός αριθμού Κοινωνικών Λειτουργιών, οι οποίες παραπέμπουν τους πολίτες σε Ξενώνες, που ανήκουν στο Δήμο Αθηναίων ή σε κρατικούς φορείς.
- ♣ Η κατασκευή χώρου στάθμευσης στο Δήμο αποτελεί πλέον ένα από τα σημαντικότερα καθημερινά προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι κάτοικοι της περιοχής. Στην προκειμένη περίπτωση θα πρέπει να γίνει σοβαρή μελέτη όλων των παραγόντων που σχετίζονται με την κατασκευή ενός τέτοιου έργου, αλλά και σε άμεση συνάρτηση κάποιων άλλων έργων που θα οδηγήσουν στην αποσυμφόρηση της περιοχής από τα οχήματα και της διατήρησης των ανάλογων χώρων πρασίνου.
- ♣ Η δημιουργία προγράμματος Ιατρικού Ελέγχου Γυναικών σε συνεργασία με το Ελληνικό Ίδρυμα Ογκολογίας.

- ♣ Η δημιουργία εξειδικευμένου Κέντρου Κωφών, όπως διαθέτει η Αργυρούπολη, όχι μόνο για τους δημότες της Πετρούπολης, αλλά γενικά της Δυτικής Αττικής.
- ♣ Η δημιουργία προγραμμάτων Επιδότησης Ενοικίου Οικογενειών με χαμηλό εισόδημα και υποστήριξης άγαμων μητέρων.
- ♣ Πρόγραμμα εμβολιασμού κατά φυματίωσης στα σχολεία, όπως εφαρμόζει ο Δήμος Αργυρούπολης.

#### Για τους τομείς της ανεργίας, της εκπαίδευσης και της απασχόλησης:

- ♣ Η εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων και ανταλλαγής μαθητών με χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δίνοντας με αυτόν τον τρόπο την ευκαιρία στους νέους του Δήμου Πετρούπολης να έρθουν σε επαφή με συνομήλικους τους, ανταλλάσσοντας απόψεις και τρόπους ζωής.
- ♣ Η δημιουργία γραφείου Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Απασχόλησης, θα αποτελούσε μια προσπάθεια καταπολέμησης της ανεργίας της περιοχής, ενημερώνοντας τους δημότες για τυχόν θέσεις εργασίας με κάποια συνεργασία με τους επιχειρηματίες και τις εταιρίες της περιοχής.
- ♣ Εφαρμογή των Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών (GIS) στις τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου, στο συγκοινωνιακό δίκτυο και στα δρομολόγια των απορριματοφόρων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος για περισσότερο οργανωμένη λειτουργία των παρεχόμενων υπηρεσιών και οργάνωσης εξειδικευμένων σεμιναρίων για τις εφαρμογές των Γ.Π.Σ.<sup>54</sup> στους δημοτικούς υπαλλήλους.
- ♣ Επιμορφωτικά Σεμινάρια επιδοτούμενα από τον Ο.Α.Ε.Δ. σχετικά με διάφορες ειδικότητες (κοπτικής, ραπτικής κ.α.) για τις άνεργες κυρίες του Δήμου Πετρούπολης.
- ♣ Η ενίσχυση των σχολικών μονάδων με καινούριο εξοπλισμό Η/Υ, ώστε να εκπαιδεύονται οι μαθητές στις νέες τεχνολογίες χρησιμοποιώντας παράλληλα και τους Η/Υ για τις εργασίες τους.

<sup>54</sup> Είναι λογισμικά που αξιοποιούν τις δυνατότητες των υπολογιστών για αποθήκευση, ανάλυση και απόδοση δεδομένων που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την γεωγραφική κατανομή. Εφαρμογές αυτών π.χ. πολεοδομικός και χωροταξικός σχεδιασμός, κυκλοφοριακές και συγκοινωνιακές μελέτες κ.α. Σημειώσεις Τ.Ε.Ι Καλαμάτας «Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών, Γης – Κτηματολογίου» Α. Βουτυνιώτη, Εκδόσεις Ζήτη 2001, κεφ. 2 σελ. 230.



- ♣ Η δημιουργία Εργαστηρίου Πληροφορικής.

Σε ότι αφορά τον **πολιτιστικό τομέα**, όπως προαναφέρθηκε η παροχή υπηρεσιών είναι αρκετά ικανοποιητική και καλύπτει όλες τις ηλικίες και όλα τα ενδιαφέροντα. Εντούτοις θα πρέπει να δοθεί η απαιτούμενη προσοχή σε θέματα προβολής των ήδη υπάρχουσων δραστηριοτήτων αλλά και η ανάπτυξη τους. Για αυτόν τον λόγο προτείνονται:

- ♣ Η προβολή των τμημάτων πολιτιστικών δραστηριοτήτων που λειτουργούν στα πλαίσια των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου, μέσω διαφήμισης θα ήταν μια καλή πρόταση ενημέρωσης για το τι προσφέρει ο Δήμος στους δημότες που θα ήθελαν να λάβουν μέρος στα τμήματα που λειτουργούν.
- ♣ Θα μπορούσε να δοθεί η αρμόζουσα προσοχή σε κινήσεις αδελφοποίησης της Πετρούπολης με κάποια άλλη περιοχή εκτός Ελλάδας στην οποία θα μπορούσε να αξιοποιηθεί θετικά για την πολιτιστική του Δήμου, διοργανώνοντας κάποια φεστιβάλ, κάνοντας μια προσπάθεια για επαφή των κατοίκων με τον τρόπο ζωής του καθενός.
- ♣ Η δημιουργία Σχολής Εκμάθησης Κρουστών και όχι Σεμιναρίων που παρέχει ο Δήμος Πετρούπολης, στα πλαίσια του Φεστιβάλ "Croussis". Με τη Σχολή αυτή θα δίνεται η δυνατότητα εξετάσεων στους μαθητές στον Πανελλήνιο Μουσικό Σύλλογο.

Στον **αθλητικό τομέα** προτείνεται στο Δήμο Πετρούπολης:

- ♣ Η δημιουργία Τμήματος Προετοιμασίας Υποψηφίων μαθητών για ΤΕΦΑΑ και Στρατιωτικές Σχολές.
- ♣ Να μεριμνήσει για παραμελημένα σπορ, όπως ακροβατική γυμναστική, άρση βαρών κ.α.

## ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Μέσα στα πλαίσια αυτής της εργασίας έγινε μια προσπάθεια να ερευνηθούν οι δυνατότητες – θεσμικές και οικονομικές – που έχουν οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην άσκηση κοινωνικής πολιτικής, μέσα από την μελέτη παραδειγμάτων των Δήμων Πετρούπολης και Αργυρούπολης.

Απαντώντας στο αρχικό ερώτημα που τέθηκε στην εισαγωγή αυτού του κεφαλαίου μπορούμε να πούμε ότι ο Δήμος Πετρούπολης, παρά το μέγεθός του και την οικονομική στενότητα και αδυναμία για τη δημιουργία εσόδων, αξιοποιεί κατάλληλα τους υπάρχοντες πόρους αποφεύγοντας να περιοριστεί σε αυτούς επενδύοντας στην τοπική πρωτοβουλία. Επιτυγχάνει την κινητοποίηση του τοπικού πληθυσμού σε θέματα ζωτικής σημασίας και έρχεται σε άμεση επαφή με το σύνολο των αιτημάτων των δημοτών. Το ενδιαφέρον του Δημάρχου εστιάζεται και στα προβλήματα της νεολαίας, και όχι μόνο της τρίτης ηλικίας, προσπαθώντας να υλοποιήσει πρακτικές που να οδηγούν στη δραστηριοποίηση των νέων σε θέματα κοινωνικού, πολιτιστικού και αθλητικού ενδιαφέροντος. Εξίσου σημαντικές κοινωνικές δομές σε όλους τους τομείς προσφέρει και ο Δήμος Αργυρούπολης προσφέροντας δραστικά αποτελέσματα στους πολίτες.

Το άμεσο αποτέλεσμα αυτής της δραστηριοποίησης και της κινητοποίησης της τοπικής κοινωνίας – όλων των ηλικιών – είναι η κοινωνική συναίνεση και η έμμεση νομιμοποίηση των αρμοδιοτήτων του Δήμου, ώστε να επιτυγχάνεται η κοινωνική συνοχή που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία των κοινωνικών υποδομών και των υπηρεσιών που παρέχουν αυτές.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Αμίτσης Γ., *Έννοια και περιεχόμενο της κοινωνικής πρόνοιας*, Αθήνα 1990
- Αμίτσης Γ., *Τοπική κοινωνία και κοινωνική πολιτική: Το θεσμικό πλαίσιο της αμφίδρομης ενεργοποίησης*, Ίδρυμα Σάκη Καράγιωργα, Αθήνα, 1993
- Βουτυράς Σ., *Κοινωνική Πολιτική – Τεύχος Α'*, Α. Αναστασίου, Αθήνα, 1980
- Γετίμης Π. – Γράβαρης Δ., *Κοινωνικό κράτος και κοινωνική πολιτική: Η σύγχρονη προβληματική*, Εκδόσεις Θεμέλιο, 1998
- Δαλαμάγκας Β., *Δημόσιος τομέας και κοινωνική πολιτική*, εκδόσεις Σάκκουλα
- Δαράκη Π., *Πολιτισμός και Τοπική Αυτοδιοίκηση*, εκδόσεις Πατάκη, 1996
- ΕΕΤΑΑ, *Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση – Παρούσα κατάσταση και προοπτικές*, Αθήνα, 1995
- ΕΚΚΕ, *Διαστάσεις του Κοινωνικού αποκλεισμού στην Ελλάδα*, Α' τόμος, Αθήνα, 1996
- Θωμόπουλος Ε., *Το Κράτος Πρόνοιας*, Αθήνα, 1990
- Κατσούλης Η., *Διαστάσεις του κοινωνικού αποκλεισμού στην Ελλάδα – κύρια θέματα και προσδιορισμός προτεραιοτήτων πολιτικής*, ΕΚΚΕ, τόμος Α', Αθήνα, 1999
- Κιτριδής Δ., *Σχεδιασμός κοινωνικής πολιτικής*, Κοινωνική και ανθρωπολογική βιβλιοθήκη, εκδόσεις Gutenberg
- Κουτσούλης Η., *Διαστάσεις του κοινωνικού αποκλεισμού στην Ελλάδα. Κύρια θέματα και προσδιορισμός προτεραιοτήτων πολιτικής*, ΕΚΚΕ, Τόμος Α', 2<sup>η</sup> έκδοση, Αθήνα, 1999
- Μάρδας Γ., *Το σύγχρονο κοινωνικό κράτος*, Α.Ν. Σάκκουλας, Αθήνα 1998
- Πιέρρος Φιλ. / Μιχαλοπούλου – Δωρή Λίνα., *Κοινωνική πολιτική της Ε.Ο.Κ.*, Ενημερωτικός οδηγός προσανατολισμού, Εκδόσεις Gutenberg
- Ρομπόλης Σ. / Χλέτσος Ν., *Η κοινωνική πολιτική μετά την κρίση του κράτους πρόνοιας*, Παρατηρητής, Θεσσαλονίκη, 1995
- Σακελλαρόπουλος Θ., *Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική*, Κριτική, Αθήνα, 1993
- Στασινοπούλου Ό., *Κράτος Πρόνοιας: Ιστορική εξέλιξη – σύγχρονες θεωρητικές προσεγγίσεις*, Gutenberg, Αθήνα, 1990
- Στασινοπούλου Ό., *Ζητήματα σύγχρονης κοινωνικής πολιτικής – Από το κράτος*

- πρόνοιας στο νέο προνοιακό πλουραλισμό*, Gutenberg, Αθήνα, 1996
- Στασινοπούλου Ο, *Αναδιάρθρωση των προσωπικών κοινωνικών υπηρεσιών: Η επικαιρότητα της ανεπίσημης φροντίδας και οι σύγχρονες διαπλοκές στο κοινωνικό κράτος και την κοινωνική πολιτική*, Γετίμης Π. – Γράβαρης Δ. (επιμ.), Θεμέλιο, Αθήνα, 1993
- Τετράδια Εγκληματολογίας, *Οι εγκληματικές όψεις του κοινωνικού αποκλεισμού*, σε Τσιγκάνου Ι. (επιμ.), Νομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα, 2002
- Χλέτσος Μ., *Νέες τάσεις στην κοινωνική πολιτική*, σελ. 267-286, Μ. Ματσαγγάνη (επιμ.), *Προοπτικές του Κοινωνικού Κράτους στη Ν. Ευρώπη*, Ελληνικά Γράμματα, Αθήνα, 1999
- Χτούρης Σ., *Θεσμοί και ρυθμίσεις της κοινωνικής πολιτικής*, Πράξις, Αθήνα, 1993

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## I

# ΝΟΜΟΙ - ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

### **ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:**

- *ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ & ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ (ν. 2646/1998)*
- *ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ (Υπ. Αριθμόν Απόφαση ΔΣ 37615/2003)*
- *ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ (Υπ. Αριθμόν Απόφαση ΔΣ 56604/2001)*



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 236

20 Οκτωβρίου 1998

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2646

Ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

#### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

##### Άρθρο 1 Γενικές αρχές

1. Κοινωνική φροντίδα είναι η προστασία που παρέχεται σε άτομα ή ομάδες με προγράμματα πρόληψης και αποκατάστασης και αποσκοπεί να δημιουργήσει προϋποθέσεις ισότιμης συμμετοχής των ατόμων στην οικονομική και κοινωνική ζωή και να τους εξασφαλίσει αξιοπρεπές επίπεδο διαβίωσης. Η στήριξη της οικογένειας αποτελεί βασικό στόχο των παραπάνω προγραμμάτων.

2. Η παροχή κοινωνικής φροντίδας αποτελεί ευθύνη του κράτους. Κάθε άτομο που διαμένει νόμιμα στην Ελληνική Επικράτεια και βρίσκεται σε κατάσταση ανάγκης δικαιούται κοινωνικής φροντίδας από τους φορείς του Εθνικού Συστήματος, κατα τους ειδικότερους όρους του παρόντος νόμου. Η κοινωνική φροντίδα παρέχεται μετά τη διαπίστωση του απειλούμενου άμεσου κινδύνου ή της υπάρχουσας ανάγκης και διαρκεί όσο διατηρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης της.

3. Οι υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας παρέχονται χωρίς διακρίσεις, ανάλογα με τις ιδιαίτερες προσωπικές, οικογενειακές, οικονομικές και κοινωνικές ανάγκες των ατόμων, στο πλαίσιο ενιαίου και αποκεντρωμένου Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, που οργανώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού.

4. Στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας υπηρεσίες παρέχουν οι φορείς της παρ. 1 του άρθρου 3.

Υπηρεσίες μπορούν να παρέχουν και ιδιωτικοί φορείς κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που λειτουργούν σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που προβλέπουν οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

##### Άρθρο 2 Εθνικά Προγράμματα

1. Ο συντονισμός και η ισορροπημένη παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας εξασφαλίζεται με Εθνικά Προγράμματα που καταρτίζει το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας και εκτελούνται από τους φορείς του Εθνικού Συστήματος του άρθρου 3.

2. Εθνικά Προγράμματα καταρτίζονται με γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας του άρθρου 8, ιδίως στους παρακάτω τομείς:

- α. Οικογένεια, Παιδιά και Νεότητα
- β. Ηλικιωμένοι
- γ. Άτομα με Ειδικές Ανάγκες
- δ. Ευπαθείς Πληθυσμακές Ομάδες και ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

3. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται οι στόχοι, οι φορείς εκτέλεσης, η διαδικασία και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή και παρακολούθηση των Εθνικών Προγραμμάτων. Το πρώτο πρόγραμμα που καλύπτει και τους τέσσερις (4) τομείς, καταρτίζεται σε ένα έτος από τη δημοσίευση του παρόντος.

##### Άρθρο 3 Περιεχόμενο - Υπηρεσίες

1. Στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας, υπηρεσίες παρέχουν οι φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας και οι ιδιωτικοί φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 5. Στους ιδιωτικούς φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα περιλαμβάνονται και οι οργανώσεις εθελοντικού χαρακτήρα του άρθρου 12.

2. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες από τους φορείς του Εθνικού Συστήματος διακρίνονται σε:

- α. Πρωτοβάθμια Κοινωνική Φροντίδα
- β. Δευτεροβάθμια Κοινωνική Φροντίδα
- γ. Τριτοβάθμια Κοινωνική Φροντίδα.

Η πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών ανοικτής φροντίδας και αποσκοπεί στην πρόληψη των αναγκών και στον έγκαιρο εντοπισμό προβλημάτων κοινωνικοοικονομικού αποκλεισμού. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού.

Η δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών φιλοξενίας ή κλειστής φροντίδας και αποσκοπεί στη θεραπεία και αποκατάσταση σωματικής, πνευματικής, ψυχικής νόσου ή αναπηρίας, ως και στην πρόληψη και αποκατάσταση των συνεπειών κοινωνικοοικονομικού αποκλεισμού. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της Περιφέρειας και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών ανοικτής και κλειστής κοινωνικής φροντίδας που απαιτεί υψηλή εξειδίκευση ή τεχνολογία. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της Κεντρικής Διοίκησης και της Περιφέρειας.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις με τις οποίες οι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας μπορούν να συνεργάζονται μεταξύ τους ή και με φορείς παροχής Υπηρεσιών Υγείας ως δίκτυα Υπηρεσιών Κοινωνικής Φροντίδας.

#### Άρθρο 4

##### Υπηρεσίες Δημόσιου τομέα

1. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, έχει και την ευθύνη για τη χάραξη της εθνικής πολιτικής κοινωνικής φροντίδας, το σχεδιασμό προγραμμάτων, την έρευνα, μελέτη και τεκμηρίωση σε θέματα κοινωνικής φροντίδας, το συντονισμό των δράσεων και τον προσδιορισμό των όρων και προϋποθέσεων για την παροχή οργανωμένων κοινωνικών υπηρεσιών, καθώς και την παρακολούθηση και αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών των φορέων του Εθνικού Συστήματος.

2. Οι Περιφέρειες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους εξιδικεύουν και παρακολουθούν την εφαρμογή των Εθνικών Προγραμμάτων.

3. Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις εκτός των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στις κείμενες διατάξεις, εισηγούνται για την αναγνώριση των φορέων κοινωνικής φροντίδας ως ειδικώς πιστοποιημένων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5.

4. Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης α' βαθμού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους αναπτύσσουν και εφαρμόζουν ιδίως προγράμματα πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας.

5. Οι υπηρεσίες πρόνοιας των Νομαρχιακών και Τοπικών Αυτοδιοικήσεων α' βαθμού συνεργάζονται για θέματα της αρμοδιότητάς τους με τις υπηρεσίες πρόνοιας της Περιφέρειας και με το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται ο τρόπος συνεργασίας και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 5

##### Μητρώο - Ειδική πιστοποίηση

1. Σε κάθε Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση τηρείται Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Στο Μητρώο αυτό εγγράφονται: α) οι ιδιωτικοί φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που ήδη λειτουργούν και παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας, β) οι νέοι φορείς αμέσως μετά την έκδοση άδειας λειτουργίας τους.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα στοιχεία που απαιτούνται για την εγγραφή στο Μητρώο. Το Μητρώο αποστέλλεται με ευθύνη του Νομάρχη στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας τηρείται Εθνικό Μητρώο των φορέων αυτών με στοιχεία που αποστέλλονται κάθε φορά με ευθύνη του Νομάρχη.

2. Οι ιδιωτικοί φορείς που έχουν εγγραφεί στα μητρώα της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να αναγνωριστούν ως ειδικώς πιστοποιημένοι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας. Η Ειδική Πιστοποίηση γίνεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ύστερα από γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας. Με όμοια απόφαση γίνεται και η άρση της ειδικής πιστοποίησης. Οι αποφάσεις αυτές κοινοποιούνται εντός ενός (1) μηνός στις περιφέρειες και στην τοπική αυτοδιοίκηση πρώτου και δεύτερου βαθμού.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία, τα εννοια κριτήρια και τα στοιχεία που απαιτούνται προκειμένου να χορηγηθεί η Ειδική Πιστοποίηση της προηγούμενης παραγράφου. Στις προϋποθέσεις της απόφασης αυτής περιλαμβάνονται υποχρεωτικά η υποβολή μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας.

Με την ίδια απόφαση ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην άρση από την ειδική πιστοποίηση και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

4. Οι φορείς της περίπτωσης β' της πρώτης παραγράφου που επιθυμούν να αναγνωριστούν ως ειδικώς πιστοποιημένοι υποβάλλουν μετά τη δημοσίευση της υπουργικής απόφασης της παρ. 3, αίτηση στην οικεία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Ο Νομάρχης εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή της σχετικής αίτησης, αποστέλλει όλα τα στοιχεία στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, με εισηγήσή του για τη σκοπιμότητα, της αναγνώρισης ή μη, του φορέα ως ειδικώς πιστοποιημένου.

5. Οι φορείς της περίπτωσης α' της πρώτης παραγράφου που επιθυμούν να αναγνωριστούν ως ειδικώς πιστοποιημένοι οφείλουν, εντός δέκα (10) μηνών από τη δημοσίευση της υπουργικής απόφασης της παρ. 3, να υποβάλλουν αίτηση στην οικεία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση. Για την αναγνώριση ακολουθείται στη συνέχεια η διαδικασία της παρ. 4.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας δύναται να παραταθεί η ανωτέρω προθεσμία μέχρι είκοσι δύο (22) μήνες συνολικά.

6. Επιχορηγήσεις και κάθε είδους παροχές από τους φορείς του δημόσιου τομέα, την περιφέρεια και την τοπική αυτοδιοίκηση πρώτου και δεύτερου βαθμού, μπορεί να παρέχονται μόνο στους ιδιωτικούς φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που έχουν αναγνωρισθεί ως

ειδικώς πιστοποιημένοι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.

7. Μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας της παρ. 5, εξακολουθούν να εφαρμόζονται οι ισχύουσες, για την επιχορήγηση των φορέων της περίπτωσης α' της πρώτης παραγράφου, διατάξεις.

#### Άρθρο 6

##### Εθνικός Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας

1. Συνιστάται νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) με έδρα την Αθήνα και επωνυμία "Εθνικός Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας", που υπάγεται στην εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

2. Σκοπός του Εθνικού Οργανισμού είναι να υλοποιεί τα προγράμματα των μεταφερόμενων σε αυτόν υπηρεσιών των φορέων που συγχωνεύονται με το άρθρο 7 του παρόντος νόμου, να εφαρμόζει σε παραματικό στάδιο νέες μορφές κοινωνικής φροντίδας, να παρακολουθεί την υλοποίηση των Εθνικών Προγραμμάτων από τους φορείς κοινωνικής φροντίδας, να ελέγχει την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και τα προγράμματα εκπαίδευσης του προσωπικού τους. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να ανατίθενται στον Εθνικό Οργανισμό και άλλα συναφή έργα.

3. Ο Εθνικός Οργανισμός διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη και αποτελείται από:

α. Το Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.

β. Ένα μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή του Εκπαιδευτικού Προσωπικού των Τ.Ε.Ι. με ειδίκευση στις κοινωνικές επιστήμες, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

γ. Έναν υπάλληλο της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας ως εκπρόσωπο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

δ. Έναν εκλεγμένο εκπρόσωπο των εργαζομένων στον Οργανισμό.

ε. Τρεις επιστήμονες με ιδιαίτερο κύρος ή εξειδίκευση ή εμπειρία σε τομείς της κοινωνικής φροντίδας που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

4. Το Δ.Σ. του Οργανισμού συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και διορίζεται με τριετή θητεία. Με την ίδια απόφαση ορίζονται από τα μέλη του Δ.Σ. ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται ο τρόπος και η διαδικασία εκλογής του εκπροσώπου των εργαζομένων.

Στον Οργανισμό συνιστάται θέση Γενικού Διευθυντή που προστίθεται αναπαιστωχώς στον Οργανισμό του. Η επιλογή του γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 21 του παρόντος νόμου.

Μέχρι το διορισμό του Γενικού Διευθυντή του Οργανισμού και την εκλογή του εκπροσώπου των εργαζομένων συμμετέχουν ως μέλη του Δ.Σ. ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, αναπληρούμενος από Προϊσταμένο Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και ένας εκπρόσωπος που ορίζεται από την Α.Δ.Ε.Δ.Υ. με τον αναπληρωτή του.

5. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Οργανισμού είναι με πλήρη απασχόληση. Στον Πρόεδρο του Δ.Σ. καταβάλλεται αμοιβή, το ύψος της οποίας καθορίζεται με κοινή

απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται αποζημίωση για τα μέλη και το γραμματέα του Δ.Σ. του Οργανισμού για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Δ.Σ..

6. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού περιέρχονται και όλες οι αρμοδιότητες των διοικητικών συμβουλίων των νομικών προσώπων που συγχωνεύονται στον Οργανισμό με το άρθρο 7 του παρόντος νόμου.

7. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας, η διάρθρωση των υπηρεσιών, η οργάνωση και συγκρότηση ειδικών υπηρεσιών, κέντρων και μονάδων, οι θέσεις και τα προσόντα πρόσληψης του προσωπικού. Εντός ενός (1) έτους από τη συγκρότηση του Δ.Σ. του Οργανισμού, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση της διοίκησης του, εγκρίνεται ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας και των Ειδικών Υπηρεσιών και Κέντρων.

8. Ο Λογαριασμός υπέρ του ν. 103/1975 του Π.Ι.Κ.Π.Α. μεταφέρεται στο νέο Οργανισμό.

9. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, αρμοδιότητες και υπηρεσίες του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας μπορούν να μεταβιβάζονται στην Περιφέρεια ή την Τοπική Αυτοδιοίκηση α' και β' βαθμού.

#### Άρθρο 7

##### Συγχώνευση νομικών προσώπων

1. Το Πατριωτικό Ίδρυμα Κοινωνικής Πρόνοιας και Αντίληψης - Π.Ι.Κ.Π.Α. (Ν.Π.Δ.Δ.), ο Εθνικός Οργανισμός Πρόνοιας - Ε.Ο.Π. (Ν.Π.Ι.Δ.) και το Κέντρο Βρεφών ("Κ.Β.") "Η ΜΗΤΕΡΑ" (Ν.Π.Ι.Δ.) καταργούνται ως αυτοτελή νομικά πρόσωπα και συγχωνεύονται με τον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας. Οι υπηρεσίες και οι αρμοδιότητες αυτών μεταφέρονται και ασκούνται από τον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας του άρθρου 6, πλην:

α. Των εξοχών του Π.Ι.Κ.Π.Α., που μεταφέρονται στις υπηρεσίες πρόνοιας των οικείων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτές κατά την τριακοστή Μαΐου 1998.

β. Των βρεφικών - παιδικών σταθμών, βρεφονηπιοκομείων και νηπιαγωγείων του Π.Ι.Κ.Π.Α., του ("Κ.Β.") "Η ΜΗΤΕΡΑ" και αντιστοιχών προγραμμάτων που λειτουργούν στο πλαίσιο άλλων δραστηριοτήτων του Ε.Ο.Π. που μεταφέρονται στους οικείους δήμους και κοινότητες, κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 42 του ν. 2218/1994 (ΦΕΚ 90 Α) και του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α), μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτούς κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1998. Μέχρι της ολοκλήρωσης της μεταφοράς, οι ανωτέρω σταθμοί λειτουργούν στο πλαίσιο του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

γ. Των ταπητουργείων, κλιμαποίων, εργαστηρίων και γενικά των υπηρεσιών οικοτεχνίας του Ε.Ο.Π. που μεταβιβάζονται στους οικείους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), α' βαθμού, μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτές κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1998. Η μεταβίβαση αυτή γίνεται με κοινή απο-



φαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας ύστερα από απόφαση του οικείου δημοτικού συμβουλίου. Υπηρεσίες που δεν θα έχουν μεταβιβαστεί στους Ο.Τ.Α. α βαθμού εντός ενός (1) έτους από τη δημοσίευση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 του παρόντος άρθρου καταργούνται αυτοδικαίως και για το προσωπικό που υπηρετεί σε αυτές εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις της παρ. 5 του παρόντος άρθρου. Από την έκδοση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 και μέχρι την ολοκλήρωση της μεταβίβασης ή μέχρι το τέλος του ενός (1) έτους, σε περίπτωση που δεν θα έχουν μεταβιβαστεί οι ανωτέρω υπηρεσίες, παραμένουν στην αρμοδιότητα του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

δ. Των Ιατροκοινωνικών Κέντρων και της Παιδίας Πολυκλινικής του Π.Ι.Κ.Π.Α. που μεταφέρονται στις υπηρεσίες υγείας του Ε.Σ.Υ. του ν.1397/1983, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα, μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτά κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1998, πλην των ιατρών και οδοντιάτρων, για τους οποίους εφαρμόζονται οι διατάξεις των παραγράφων 3 και 5 του παρόντος άρθρου.

2. Εντός έξι (6) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος, με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες και η διαδικασία της μεταφοράς των αρμοδιοτήτων και υπηρεσιών των περιπτώσεων α', β', γ και δ' της προηγούμενης παραγράφου, τα θέματα ένταξης και κατάταξης του πάσης φύσεως προσωπικού που υπηρετεί, τα της περιουσίας, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Το μόνιμο προσωπικό του Π.Ι.Κ.Π.Α. που θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα εντάσσεται σε οργανικές θέσεις του νέου Οργανισμού του ίδιου ή αντίστοιχου κλάδου και κατηγορίας με εκείνο που κατείχαν κατά τη δημοσίευση του παρόντος. Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Π.Ι.Κ.Π.Α., του Ε.Ο.Π. και του ('Κ.Β.'): 'Η ΜΗΤΕΡΑ' που θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα εντάσσεται σε θέσεις μόνιμες δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου μετά από δήλωση τους.

Το μεταφερόμενο και εντασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μισθολογικά κλιμακία σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία θα μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

4. Η επιλογή του προσωπικού που θα ενταχθεί στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας γίνεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού, που λειτουργεί για τη συγκεκριμένη περίπτωση ως υπηρεσιακό συμβούλιο και το οποίο λαμβάνει υπόψη και συνεκτιμά τα ακόλουθα κριτήρια: α. τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, β. εμπειρία, γ. εκπαίδευση, μεταεκπαίδευση, μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, δ. υπηρεσιακή απόδοση, ε. πειθαρχικά παραπτώματα - ποινές.

5. Το προσωπικό που δεν θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα μετατάσσεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, σε

επαγγελματίες από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας Ν.Π.Δ.Δ. ή σε υπηρεσίες της Περιφέρειας, της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και στους Ο.Τ.Α. α βαθμού, αφού ληφθούν υπόψη οι υπηρεσιακές ανάγκες και η δήλωση προτίμησής του. Η μετάταξη του με σχέση δημοσίου δικαίου μόνιμου προσωπικού του Π.Ι.Κ.Π.Α. γίνεται σε κενές οργανικές θέσεις του ίδιου ή αντίστοιχου κλάδου και κατηγορίας με εκείνον που κατείχαν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, του δε με σχέση ιδιωτικού δικαίου του Π.Ι.Κ.Π.Α., του Ε.Ο.Π. και του ('Κ.Β.'): 'Η ΜΗΤΕΡΑ' σε κενές οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού με σχέση δημοσίου δικαίου ή σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, μετά από δήλωση του. Αν οι κενές οργανικές θέσεις δεν επαρκούν, ανιστώνται, με τις αποφάσεις μετάταξης, προσωποπαγείς θέσεις οι οποίες καταργούνται με την για οποιονδήποτε λόγο αποχώρησή τους από την υπηρεσία.

Η μετάταξη γίνεται σε υπηρεσίες του νομού που υπηρετεί εκτός και αν δηλωθεί διαφορετικά.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται η διαδικασία και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη μετάταξη του προσωπικού αυτού.

Για το έτος πραγματοποίησης των μετατάξεων η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Εθνικού Οργανισμού με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη, οι πιστώσεις θα εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν γίνει οι μετατάξεις.

6. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας εντός μηνός από τη δημοσίευση του νόμου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, διορίζεται το Δ.Σ. του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας. Με την έκδοση της απόφασης λήγει η θητεία των Δ.Σ. των ως άνω καταργούμενων νομικών προσώπων.

7. Με την επιφύλαξη των περί δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών κειμένων διατάξεων, όλη η κινητή και ακίνητη περιουσία των συγχωνευόμενων φορέων περιέρχεται στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας, ο οποίος υπεισέρχεται σε όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των συγχωνευόμενων φορέων.

8. Μέχρι την έκδοση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 7 του άρθρου 6, του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 και των υπουργικών αποφάσεων των παραγράφων 4 και 5 του παρόντος άρθρου, εξακολουθούν να ισχύουν οι κατά τη δημοσίευση του νόμου αυτού διατάξεις, που αναφέρονται στην οργάνωση, λειτουργία και το προσωπικό των συγχωνευόμενων φορέων.

#### Άρθρο 8

##### Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας

1. Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας συστάται Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας ως συμβουλευτικό - γνωμοδοτικό όργανο για την ανάπτυξη και λειτουργία του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.

2. Το Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας:  
α. Πρωτεύει το δημόσιο διάλογο για βασικά ζητήματα κοινωνικής φροντίδας.

β. Γνωμοδοτεί για κάθε θέμα πολιτικής που παραπέμπεται σε αυτό από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και εισηγείται μέτρα για την υλοποίηση των προγραμματικών στόχων στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας.

γ. Εισηγείται μέτρα και ενέργειες για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους φορείς κοινωνικής φροντίδας, τον ορθολογικό συντονισμό των σχετικών δράσεων και την τεκμηρίωσή τους.

δ. Γνωμοδοτεί για την ειδική πιστοποίηση των φορέων του άρθρου 5, καθώς και για το χαρακτηρισμό προγραμμάτων ως καινοτόμων του άρθρου 15.

ε. Εισηγείται προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτών εθελοντών που υλοποιούνται από τις εθελοντικές οργανώσεις του άρθρου 12 και τα οποία είναι σχετικά με τους σκοπούς και τους στόχους των Εθνικών Προγραμμάτων.

στ. Γνωμοδοτεί για το περιεχόμενο των Εθνικών Προγραμμάτων του άρθρου 2 και για την ανάπτυξη της έρευνας στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας του άρθρου 16.

Με προεδρικά διατάγματα, που εκδίδονται μετά από πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας μπορούν να προσδίδονται στο Συμβούλιο και άλλες αρμοδιότητες.

3. Το Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας από:

α. το Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας,

β. έναν (1) εκπρόσωπο του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας,

γ. έναν (1) εκπρόσωπο του Δ.Σ. του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας,

δ. απο έναν (1) εκπρόσωπο των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που προτείνονται από τους αντίστοιχους υπουργούς,

ε. έναν (1) εκπρόσωπο της Εκκλησίας της Ελλάδος,

στ. έναν (1) εκπρόσωπο της Ένωσης Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Ελλάδος, που προτείνεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο,

ζ. έναν (1) εκπρόσωπο των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης α βαθμού, που προτείνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδος,

η. έναν (1) εκπρόσωπο της Ανώτατης Διοικούσας Επιτροπής Δημοσίων Υπαλλήλων.

θ. έναν (1) εκπρόσωπο της Γενικής Συνομοσπονδίας Εργατών Ελλάδος, που προτείνεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο.

ι. έναν (1) εκπρόσωπο του Συνδέσμου Ελληνικών Βιομηχανικών, που προτείνεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

ια. έναν (1) εκπρόσωπο της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες, που προτείνεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο.

ιβ. έναν (1) κοινωνικό λειτουργό, ως εκπρόσωπο του Συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδος, που προτείνεται από το Διοικητικό Συμβούλιό του.

ιγ. έναν (1) εκπρόσωπο των φορέων του ιδιωτικού τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας, από πρόσωπα που προτείνονται από τους φορείς,

ιδ. έναν (1) εκπρόσωπο των εθελοντικών οργανώσεων του τομέα της κοινωνικής φροντίδας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας, από πρόσωπα που προτείνονται από τις οργανώσεις,

ιε. έναν (1) κοινωνιολόγο, έναν (1) ψυχολόγο και

έναν (1) οικονομολόγο με υψηλή επιστημονική κατάρτιση και εμπειρία στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

ιστ. έναν (1) εκπρόσωπο της Γ.Ε.Σ.Α.Σ.Ε. που ορίζεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο.

4. Οι εκπρόσωποι με τους αναπληρωτές τους προτείνονται από τους οικείους φορείς εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την αποστολή σχετικής πρόσκλησης του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας. Αν κάποιος φορέας δεν ορίσει εμπρόθεσμα τον εκπρόσωπό του, αυτός ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

5. Τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του Συμβουλίου διορίζονται με τριετή θητεία.

Με την απόφαση συγκρότησης ορίζονται από τα μέλη ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Συμβουλίου.

6. Στις συνεδριάσεις του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας μπορούν να συμμετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του, οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γενικής Διευθύνσεως Πρόνοιας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

7. Η ολομέλεια αποφασίζει για όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Συμβουλίου. Βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τα τρία πέμπτα (3/5) των μελών του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Μέλος του Συμβουλίου που απουσιάζει αδικαιολόγητα σε περισσότερες από δύο συνεχείς συνεδριάσεις, αντικαθίσταται υποχρεωτικά από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

8. Το Συμβούλιο συγκροτεί Εκτελεστική Επιτροπή που αποτελείται από:

α. Τον Πρόεδρό του, ως Πρόεδρο.

β. Τον Αντιπρόεδρό του.

γ. Τρία (3) μέλη που εκλέγονται, με τους αναπληρωτές τους, από την ολομέλειά του με μυστική ψηφοφορία. Το ένα από τα μέλη προέρχεται από τα πρόσωπα που αναφέρονται στο εδάφιο ιε της παρ. 3. Η Εκτελεστική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές το μήνα, καθώς και εκτάκτως, αν παραστεί ανάγκη, και βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται τρία (3) από τα μέλη της. Η Εκτελεστική Επιτροπή εισηγείται τα θέματα προς συζήτηση και υποβάλλει τις σχετικές προτάσεις στην ολομέλεια.

9. Η Εκτελεστική Επιτροπή για την προώθηση του έργου της, την εκπλήρωση των σκοπών του Συμβουλίου και την υλοποίηση των αποφάσεων της ολομέλειας, μπορεί να καταρτίζει ειδικές επιτροπές, συμβούλια και ομάδες εργασίας, που συγκροτούνται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας. Με την απόφαση συγκροτήσεως καθορίζονται το έργο της κάθε επιτροπής, τα καθήκοντα και υποχρεώσεις των μελών της, ο τρόπος λειτουργίας και κάθε σχετική λεπτομέρεια. Κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου συγκροτείται μόνιμη Ειδική Επιτροπή, με την απαραίτητη επιστημονική υποδομή, για την εξέταση των αιτημάτων των φορέων σχετικά με την αναγνώρισή τους ως ειδικώς πιστοποιημένων. Η μόνιμη Ειδική Επιτροπή εισηγείται σχετικά στην Εκτελεστική Επιτροπή, η οποία υποβάλλει τις προτάσεις της στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

10. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ύστερα από γνώμη της ολομέλειας του Συμβουλίου που συνέρχεται για το σκοπό αυτόν αμέσως μετά τη συγκροτήσή του, καθορίζονται οι λεπτομέρειες λειτουργίας αυτού, καθώς και της Εκτελεστικής Επιτροπής, οι υ-

ποχρεώσεις των μελών, η διαδικασία σύγκλησης και λήψης των αποφάσεων και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

11. Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας συνιστάται, σε επίπεδο τμήματος, Υπηρεσία Γραμματείας του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας, που στελεχώνεται με υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας. Προϊστάμενος του τμήματος ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζεται ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας της υπηρεσίας αυτής.

12. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας δύναται να καθορίζεται αμοιβή ή αποζημίωση, καθώς και ο τρόπος καταβολής της στα μέλη του Εθνικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής δύναται να καταβάλλεται μηνιαία αποζημίωση, της οποίας το ύψος καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

13. Όπου κατά τις διατάξεις του νόμου αυτού για την έκδοση προεδρικών διαταγμάτων ή άλλων πράξεων της Διοίκησης απαιτείται και γνώμη απλή ή σύμφωνη του Εθνικού Συμβουλίου ή άλλου συμβουλίου, οργάνου ή επιτροπής, εάν η γνώμη δεν υποβληθεί μέσα σε προθεσμία τριών (3) μηνών, εφόσον από τις επί μέρους διατάξεις δεν ορίζεται διαφορετικά, από τη σχετική πρόσκληση του αρμοδίου υπουργού, τα προεδρικά διατάγματα και οι άλλες διοικητικές πράξεις εκδίδονται χωρίς αυτή.

#### Άρθρο 9

##### Συντονισμός δράσεων - Κωστολόγηση υπηρεσιών

1. Το προβλεπόμενο από τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α') Συμβούλιο Συντονισμού Ενιαίας Δράσης των Υπηρεσιών Υγείας (ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.) μετονομάζεται σε Συμβούλιο Συντονισμού Ενιαίας Δράσης των Υπηρεσιών Υγείας και Πρόνοιας (ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.Π.) ασκώντας επιπλέον και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Γνωμοδοτεί για τον ενιαίο σχεδιασμό ανάπτυξης του συνόλου των υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, καθώς και για την οργάνωση, ανάπτυξη και λειτουργία των δικτύων παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 3. Για την προώθηση του έργου αυτού μπορούν να συγκροτούνται, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από πρόταση του ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.Π., ειδικές ομάδες εμπειρογνομητών στις οποίες ανατίθεται η συνταξη μελετών.

β. Γνωμοδοτεί για το συντονισμό των διαπραγματεύσεων σύμπραξης μεταξύ των υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και των ασφαλιστικών φορέων, καθώς και των ασφαλιστικών φορέων μεταξύ τους. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται η διαδικασία και οι λεπτομέρειες εφαρμογής.

γ. Γνωμοδοτεί για την κοστολόγηση των παρεχόμενων, από τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, υπηρεσιών.

2. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου για τα ανωτέρω θέματα συμμετέχουν με δικαίωμα μίθρου και τα κάτωθι μέλη:

α. Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας.

β. Ο Πρόεδρος του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής

Φροντίδας

γ. Ο Πρόεδρος και ο Γενικός Διευθυντής του Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

δ. Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

ε. Ένας (1) εκπρόσωπος της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και

στ. Τους Προέδρους δύο (2) νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που έχουν ειδικώς πιστοποιηθεί, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας από υποψήφιους που προτείνονται από τους φορείς αυτούς.

#### Άρθρο 10

##### Σύσταση θέσεων

Συνιστώνται τριακόσιες (300) θέσεις διαφόρων κλάδων Πανεπιστημιακής (ΠΕ) και Τεχνολογικής (ΤΕ) Εκπαίδευσης για τη στελέχωση των Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, των Διευθύνσεων Υγείας και Πρόνοιας των Περιφερειών, των Διευθύνσεων ή Τμημάτων Πρόνοιας των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας κατανέμονται οι θέσεις στις προαναφερόμενες υπηρεσίες και φορείς, σε κλάδους και ειδικότητες και καθορίζονται τα προσόντα διορισμού στις θέσεις αυτές. Οι κατανεμόμενες θέσεις προστίθενται αντίστοιχα στους οργανισμούς των υπηρεσιών και φορέων που κατανεμόνται. Με την ίδια απόφαση καταργούνται ταυτόχρονα ισάριθμες κενές θέσεις διαφόρων κατηγοριών και κλάδων των υπηρεσιών στις οποίες θα κατανεμηθούν οι συνιστώμενες θέσεις.

#### Άρθρο 11

##### Χρηματοδότηση φορέων του δημόσιου τομέα

1. Οι πόροι των φορέων του δημόσιου τομέα, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, προέρχονται από:

α. ίδια έσοδα.

β. τις πιστώσεις και τις επιχορηγήσεις από τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

γ. τις πιστώσεις και τις επιχορηγήσεις από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

δ. το προϊόν του ειδικού κρατικού λεχείου κοινωνικής αντίληψης.

ε. τα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τα κοινοτικά προγράμματα στο χώρο της Κοινωνικής Φροντίδας.

στ. χρηματοδοτήσεις προγραμμάτων από διεθνείς οργανισμούς.

2. Πόροι από ίδια έσοδα των φορέων του δημόσιου τομέα, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, προέρχονται ιδίως από:

α. ασφαλιστικά ταμεία.

β. αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας.

γ. δωρές, κληροδοτήματα.

δ. συμμεταχή χρηστών για παροχή ειδικών υπηρεσιών, ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητές τους.

3. Στους φορείς του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται κατά περίπτωση οι διατάξεις του δημοσίου λογιστικού ή του δημόσιου λογιστικού νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, αναλόγως, όπως κάθε φορά ισχύουν.

4. Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και

Πρόνοιας, της Περιφέρειας, της Νομαρχιακής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης α βαθμού εγγράφονται αντίστοιχα πιστώσεις για τη λειτουργία των φορέων κοινωνικής φροντίδας αρμοδιότητάς τους.

#### Άρθρο 12 Ανάπτυξη Εθελοντισμού

1. Στον Οργανισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας συστατάται ανεξάρτητο Τμήμα Ανάπτυξης Εθελοντισμού, στο οποίο προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού ή ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

α. ο σχεδιασμός, η προώθηση και υλοποίηση, μέσω των οργανώσεων της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, προγραμμάτων που αφορούν τον τομέα της Υγείας και της Κοινωνικής Φροντίδας, με βάση τις προτεραιότητες και τις κατευθύνσεις του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και γενικά της κυβερνητικής πολιτικής

β. η τήρηση των ειδικών μητρώων για τις οργανώσεις εθελοντικού χαρακτήρα σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην επομένη παράγραφο

γ. η εξέταση των σχεδίων, υπομνημάτων και των εκθέσεων προόδου που υποβάλλουν οι οργανώσεις αναφορικά με την εκτέλεση προγραμμάτων που έχουν αναλάβει

δ. η συνεργασία με τις υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, άλλων υπουργείων, αρχές του εξωτερικού και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα

ε. η συμμετοχή σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών.

2. Στο Τμήμα Ανάπτυξης Εθελοντισμού τηρείται ειδικό μητρώο των πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων και τρίτοβάθμιων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.), που αποτελούν είτε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα είτε σωματεία ή συλλόγους, που δραστηριοποιούνται στον τομέα της Υγείας ή της Κοινωνικής Φροντίδας και με αντικείμενο κυρίως την εθελοντική παροχή ανθρωπιστικής βοήθειας προς άτομα ή ομάδες πληθυσμού. Προκειμένου να εγγραφεί μία οργάνωση, μετά από αίτηση της, στο ειδικό μητρώο πρέπει να πληρούνται οι εξής προϋποθέσεις:

α. να καταθέσει το καταστατικό της οργάνωσης και την εκπροσώπηση της

β. να ορίζεται από το καταστατικό ο μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας της και το αντικείμενό της

γ. να μην εξαρτάται η δράση της από κανένα δημόσιο οργανισμό ή ιδιωτικό οργανισμό κερδοσκοπικού χαρακτήρα

δ. να μην αντιβαίνει η δραστηριότητα της οργάνωσης στη Δημόσια Τάξη και Ασφάλεια και στη Δημόσια Υγεία ούτε να διαταράσσει τις διεθνείς σχέσεις της Χώρας ή τη διατήρηση της Διεθνούς Εφηνής και Ασφάλειας.

3. Προγράμματα των οργανώσεων για την παροχή βοήθειας, όπως αυτή ορίζεται στην παρ. 2 του άρθρου αυτού, προς άτομα ή ομάδες πληθυσμού μπορούν να χρηματοδοτηθούν, για δαπάνες επιστημονικής, διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης των προγραμμάτων από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

α. να έχουν εγγραφεί οι οργανώσεις στο ειδικό μητρώο της προηγούμενης παραγράφου

β. να έχουν υποβάλει οι οργανώσεις λεπτομερές υπομνημα για τους στόχους του προγράμματος, καθώς και λεπτομερές σχέδιο δράσης για την εκτέλεση του

προγράμματος και του προϋπολογισμού αυτού

γ. να υπάρχει κατάλληλη υποδομή και διετής τεκμηριωμένη εμπειρία της Μ.Κ.Ο. εθελοντικού χαρακτήρα στην παροχή ανθρωπιστικής βοήθειας. Σε περίπτωση συνεργασίας δύο ή περισσότερων Μ.Κ.Ο. εθελοντικού χαρακτήρα για την ανάληψη προγράμματος, η εμπειρία καθορίζεται από αυτές λειτουργεί σωρευτικά για τον υπολογισμό της διετίας.

4. Μ.Κ.Ο. εθελοντικού χαρακτήρα χρηματοδοτούμενες από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας για την εκτέλεση συγκεκριμένου προγράμματος υποχρεούνται μετά το τέλος του προγράμματος να υποβάλλουν λεπτομερείς εκθέσεις για την εκτέλεση του και δικαιολογητικά για τις γενομένες δαπάνες. Σε περίπτωση εκτέλεσης μακροχρόνιου προγράμματος υποχρεούνται να υποβάλλουν εκθέσεις προόδου κάθε τετράμηνο. Οι εκθέσεις αυτές υποβάλλονται στο Τμήμα Ανάπτυξης Εθελοντισμού.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι προτεραιότητες και οι στόχοι των προγραμμάτων, η διαδικασία πρόσκλησης, ο τρόπος αξιολόγησης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

5. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται, ως ηθικά κίνητρα, τιμητικές διακρίσεις για φυσικά και νομικά πρόσωπα προκειμένου να ενθαρρυνθεί, ενισχυθεί και διευκολυνθεί η εθελοντική συμμετοχή σε δραστηριότητες στον τομέα της Υγείας και της Κοινωνικής Φροντίδας.

6. Καθορίζεται ως επίσημη ημέρα εορτασμού του Εθελοντισμού στη χώρα μας η 5η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΝΕΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

##### Άρθρο 13 Νέα Κέντρα Κοινωνικής Φροντίδας

1. Στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας συστατώνται και λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες αυτού τα παρακάτω Κέντρα:

α. Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (Ε.Κ.Α.Κ.Β.).

Σκοπός του Κέντρου είναι ο συντονισμός του δικτύου παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας σε άτομα, οικογένειες ή ομάδες που έχουν εκτακτη ανάγκη κοινωνικής βοήθειας.

Ειδικότερα οι υπηρεσίες που παρέχονται περιλαμβάνουν:

i) Συμβουλευτική Υποστήριξη.

ii) Προσωπική παροχή στέγης, διατροφής και ένδυσης.

iii) Παροχή πληροφοριών και ενημέρωσης για κοινωνικά δικαιώματα, παροχές και προγράμματα/υπηρεσίες.

iv) Επείγουσες κοινωνικές παρεμβάσεις (κατ'οίκον, στο δρόμο).

v) Συντονισμός και εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής αλληλεγγύης και εθελοντικής προσφοράς για αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται από Ειδικά Κέντρα τα οποία διακρίνονται σύμφωνα με το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών και την κοινωνική ανάγκη που καλούνται σύμφωνα με το σκοπό τους να αντιμετωπίσουν.

Ως Ειδικά Κέντρα μπορούν να λειτουργούν υπηρεσίες του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας, υπηρεσίες του δημόσιου τομέα ή ιδιωτικού τομέα, που έχει ειδικά πιστοποιηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού, μετά από απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και τη σύναψη προγραμματικής σύμβασης μεταξύ του ενδιαφερομένου φορέα και του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

Το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας συνεργάζεται με όλους τους φορείς τους, Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας για την εξασφάλιση της άμεσης παροχής έκτακτης κοινωνικής φροντίδας στους έχοντες ανάγκη. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα θέματα συνδεσης και συνεργασίας, οι όροι της προγραμματικής σύμβασης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

β. Δίκτυο Κέντρων Εκπαίδευσης Κοινωνικής Υποστήριξης και Κατάρτισης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (Κ.Ε.Κ.Υ.Κ.ΑΜΕΑ).

Σκοπός των Κέντρων αυτών είναι η πρόωπη διάγνωση, η συμβουλευτική στήριξη, η ενημέρωση των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και των οικογενειών τους, η παραπομπή σε εξειδικευμένες υπηρεσίες νοσηλείας και αποκατάστασης, η προεπαγγελματική και επαγγελματική κατάρτιση των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες, η λειτουργική τους αποκατάσταση, η υποστήριξη για ένταξη τους στον κοινωνικό ιστό, η συνεργασία με τις υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας σε τοπικό επίπεδο για το συντονισμό της δράσης τους.

γ. Δίκτυο Κέντρων Στήριξης Αυτιστικών Ατόμων.

Σκοπός των Κέντρων είναι η κοινωνική προστασία και στήριξη των αυτιστικών ατόμων και του οικογενειακού περιβάλλοντός τους με τη δημιουργία υπηρεσιών θεραπευτικής και εκπαιδευτικής παρέμβασης και μέριμνας.

2. Για την κάλυψη των αναγκών στελέχωσης των Κέντρων αυτών συλλίστανται 250 θέσεις διαφόρων κατηγοριών και κλάδων. Η κατανομή των θέσεων αυτών κατά υπηρεσία, κατηγορία και κλάδο γίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας. Τα προσόντα διορισμού καθορίζονται με το προεδρικό διάταγμα της παρ. 7 του άρθρου 6.

#### Άρθρο 14

##### Κατ' οίκον Κοινωνική Φροντίδα

1. Οι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας δύνανται να παρέχουν κοινωνικές υπηρεσίες κατ' οίκον.

2. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας, Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του κατά περίπτωση αρμοδίου υπουργού ορίζονται το περιεχόμενο των παρεχόμενων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, οι φορείς εκτέλεσης προγραμμάτων κατ' οίκον, οι δικαιούχοι, ο τρόπος παροχής των υπηρεσιών, οι ειδικότητες του προσωπικού και οι υποχρεώσεις του, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 15

##### Καινοτόμα προγράμματα και δράσεις

1. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Υγείας και Πρόνοιας και του κατά περίπτωση συναρ-

μόδιου υπουργού δύνανται να ανατίθεται σε φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας η εφαρμογή καινοτομών προγραμμάτων που προτείνονται από αυτούς και αφορούν σε συγκεκριμένες ομάδες του πληθυσμού ή εισαγουν νέες μεθόδους αντιμετώπισης των κοινωνικών προβλημάτων. Για το χαρακτηρισμό των προγραμμάτων ως καινοτόμων, γνωμοδοτεί το Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται η διαδικασία και ο τρόπος υποβολής των προτάσεων από τους ενδιαφερομένους φορείς, ο τρόπος αξιολόγησης, τα κριτήρια επιλογής των προτάσεων, η διάρκεια, το ύψος της χρηματοδότησης, η διαδικασία παρακολούθησης εκτέλεσης των προγραμμάτων, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Τα ανωτέρω προγράμματα δύνανται να χρηματοδοτούνται από πιστώσεις του προϋπολογισμού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, με βάση τις ρυθμίσεις του παρόντος για τη χρηματοδότηση των φορέων κοινωνικής φροντίδας.

#### Άρθρο 16

##### Ανάπτυξη της έρευνας στον τομέα Κοινωνικής Φροντίδας

1. Διατίθεται ποσοστό τουλάχιστον 5% του συνολικού ετήσιου καθαρού προϊόντος του κρατικού λαχείου κοινωνικής αντίληψης για την ανάπτυξη της επιστημονικής έρευνας στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου καθορίζονται σε ετήσια βάση τα θέματα προτεραιότητας για τη χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων.

Με την ίδια ή άλλες αποφάσεις καθορίζονται οι εκάστοτε και κατά περίπτωση όροι για την ανάθεση των προγραμμάτων, η διαδικασία για την υποβολή προτάσεων, ο τρόπος αξιολόγησης, η παρακολούθηση της προόδου του προγράμματος και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 17

##### Μέτρα προστασίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες

1. Στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος για τα Άτομα με Ειδικές Ανάγκες καθορίζονται Ειδικά Προγράμματα για τη νοητική υστέρηση, τον αυτισμό, τις βαριές ψυχοσωματικές και πολλαπλές αναπηρίες στη βάση ενιαίων κριτηρίων παροχής υπηρεσιών. Χρηματοδότησης και αξιολόγησης. Σκοπός των προγραμμάτων αυτών είναι:

α. η εξασφάλιση της δυνατότητας για ισότιμη συμμετοχή στην κοινωνική ζωή.

β. η συμμετοχή στην παραγωγική διαδικασία, η επαγγελματική απασχόληση είτε στην ελεύθερη αγορά εργασίας είτε σε εναλλακτικές μορφές απασχόλησης.

γ. η δημιουργία προϋποθέσεων για αυτόνομη ή ημιαυτόνομη διαβίωση.

2. Τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, καθώς και οι ειδικώς πιστοποιημένοι φορείς του άρθρου 5, που αναπτύσσουν δραστηριότητες που αφορούν άτομα με νοητική υστέρηση, αυτισμό, βαριές σωματικές και πολλαπλές αναπηρίες δύνανται να λειτουργούν προστατευμένα παραγωγικά εργαστήρια.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση

των Υπουργίων Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας, ρυθμίζονται η νομική μορφή, η οργάνωση, η λειτουργία, οι προϋποθέσεις οπασχόλησης και οι όροι χρηματοδότησης των Π.Π.Ε. και ορίζεται η σχέση εργασίας και ο τρόπος υπολογισμού της αμοιβής των ως άνω ατόμων που απασχολούνται σε αυτά, καθώς και η διαδικασία προώθησης των προϊόντων των Π.Π.Ε..

3. Στα Π.Π.Ε. τουλάχιστον τα τρία πέμπτα (3/5) των απασχολούμενων είναι άτομα με νοητική υστέρηση, αυτισμό, βαριές σωματικές και πολλαπλές αναπηρίες, ανεξαρτήτως αν λαμβάνουν σύνταξη από αποθανόντα γονέα ή προνοιακό επίδομα. Τα άτομα αυτά εντάσσονται ως απασχολούμενοι, εφόσον έχουν συμπληρώσει το 20ό έτος της ηλικίας τους και έχουν παρακολουθήσει τουλάχιστον διετές πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης. Στα Π.Π.Ε. δεν επιτρέπεται η με οποιονδήποτε τρόπο απασχόληση συζύγων ή συγγενών των ως άνω ατόμων μέχρι τρίτου βαθμού συγγένειας εξ αίματος ή αγχιστείας.

### Άρθρο 18

#### Μέτρα προστασίας ευπαθών πληθυσμιακών ομάδων και ομάδων που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης

Στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος για τις ευπαθείς πληθυσμιακές ομάδες και τις ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης καθορίζονται Ειδικά Προγράμματα με στόχο:

α. την κοινωνική ένταξη των Τσιγγάνων και το συντονισμό φορέων και υπηρεσιών για την αποτελεσματικότητα των δράσεων

β. την κοινωνική ένταξη των αναγνωρισμένων προσφύγων, τον καθορισμό των προϋποθέσεων και τη διαδικασία παροχής ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης ή οποιασδήποτε άλλης οικονομικής και κοινωνικής συνδρομής σε άτομα που έχουν αναγνωρισθεί από την αρμόδια ελληνική αρχή ως πρόσφυγες ή έχουν υποβάλει αίτηση για αναγνώριση ή τους έχει επιτραπεί η προσωρινή διαμονή προς αντιμετώπιση επείγουσών και σοβαρών καταστάσεων ανάγκης

γ. την κοινωνική φροντίδα των παραβατικών ανηλίκων, ορφανών ή ανηλίκων με οικογενειακά προβλήματα. Οι οκτώ (8) παιδοπόλεις του Ε.Ο.Π. που αποτελούν Υπηρεσίες του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας και έχουν ως σκοπό την παροχή κλειστής περίθαλψης στις ανωτέρω κατηγορίες ανηλίκων, αναδιοργανώνονται, εξειδικεύονται και ομαδοποιούνται σε δύο κατηγορίες:

- i. για φιλοξενία ορφανών παιδιών και παιδιών με οικογενειακά προβλήματα,
- ii. για φιλοξενία παραβατικών ανηλίκων και παιδιών που είναι θύματα εκμετάλλευσης.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα θέματα λειτουργίας και οργάνωσης των παιδοπόλεων, τα κριτήρια εισαγωγής, ο τρόπος συνεργασίας με τα συναρμόδια υπουργεία, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΆΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

#### Άρθρο 19

##### Βρεφονηπιακοί σταθμοί - Κατοσκηνώσεις

1. Οι βρεφονηπιακοί σταθμοί των Ιδρυμάτων Βρεφο-

νηπιακών Σταθμών Αθηνών (Ι.Β.Σ.Α.), Θεσσαλονίκης (Ι.Β.Σ.Θ.) και Λάρισας (Ι.Β.Σ.Λ.) Ν.Π.Ι.Δ. μεταβιβάζονται, μετά του προσωπικού που υπηρετεί σε αυτούς, στους οικείους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α' βαθμού, με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 42 του ν. 2218/1994 (ΦΕΚ 90 Α) και 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α).

Το πάσης φύσεως προσωπικό των Σταθμών των Ι.Β.Σ.Α., Ι.Β.Σ.Θ. και Ι.Β.Σ.Λ. μετατάσσεται, με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, στα προβλεπόμενα από την παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α) δημοτικά νομικά πρόσωπα των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού σε κενές οργανικές ή συνιστώμενες θέσεις και σε κλάδους αντίστοιχους με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της υπηρεσίας. Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μισθολογικό κλιμακίο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία θα μελώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί η μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Ιδρυμάτων, με μεταφορά της σχετικής πιστώσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις θα εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν μεταφερθεί.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται οι όροι και η διαδικασία της μεταβίβασης, τα θέματα καταστάσεως του προσωπικού, τα της παρουσίας, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου. Με την πάροδο ενός (1) έτους από τη δημοσίευση της απόφασης, τα Ιδρύματα Βρεφονηπιακών Σταθμών Αθηνών, Θεσσαλονίκης και Λάρισας, που προβλέπονται από το άρθρο 11 του ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46 Α) καταργούνται ως αυτοτελή νομικά πρόσωπα και οι βρεφονηπιακοί σταθμοί που δεν θα έχουν μεταβιβασθεί για οποιονδήποτε λόγο, μέσα στο διάστημα αυτό, μεταβιβάζονται προσωρινά με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας που προβλέπεται από το άρθρο 6 του παρόντος νόμου, μέχρι τη μεταβίβαση τους στους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού.

Το προσωπικό των κεντρικών υπηρεσιών των Ι.Β.Σ.Α., Ι.Β.Σ.Θ. και Ι.Β.Σ.Λ. μετατάσσεται, με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή σε Υπηρεσίες της Περιφέρειας ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε κενές οργανικές ή προσωποπαγείς θέσεις, σε κλάδους αντίστοιχους με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Οι προσωποπαγείς θέσεις που συνιστώνται με την απόφαση της μετατάξεως καταργούνται αυτοδικαίω με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων αυτών.

Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μ-

σθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Η μετάταξη του παραπάνω προσωπικού στους αναφερομένους φορείς και υπηρεσίες γίνεται μέσα στο νομό που υπηρετούσαν πριν από τη κατάργηση των Ιδρυμάτων, εκτός και αν με αίτησή του ζητηθεί διαφορετικά.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Ιδρυμάτων, με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν μεταφερθεί.

3. Το Κοινωνικό Κέντρο Οικογένειας και Νεότητας (Κ.Κ.Ο.Ν.) Ν.Π.Ι.Δ. που προβλέπεται από το β.δ. 289/1970 (ΦΕΚ 89 Α'), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα, καταργείται. Με την επιφύλαξη των περί δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών κειμένων διατάξεων, όλη η κινητή και ακίνητη περιουσία του περιέρχεται στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, το οποίο υπεισέρχεται σε όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις του καταργούμενου Ν.Π.Ι.Δ.

Το προσωπικό των κεντρικών υπηρεσιών του Κ.Κ.Ο.Ν. μετατάσσεται, με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή σε Υπηρεσίες της Περιφέρειας ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού σε κενές οργανικές ή προσωποπαγείς θέσεις, σε κλάδους αντίστοιχους με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της υπηρεσίας. Οι προσωποπαγείς θέσεις που δημιουργούνται με την απόφαση της μετατάξης καταργούνται αυτοδικαίως με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων αυτών.

Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μισθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Η μετάταξη του παραπάνω προσωπικού στις ανωτέρω υπηρεσίες γίνεται μέσα στο νομό που υπηρετούσαν πριν από τη κατάργηση του Κέντρου, εκτός και αν με αίτησή του ζητηθεί διαφορετικά.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί η μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Κ.Κ.Ο.Ν., με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μετατάσσονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μετατάχθηκαν.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού ρυθμίζεται κάθε

σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή της διαταξης αυτής.

4. Η οργάνωση και η λειτουργία των κατασκηνώσεων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που αποτελούσε αρμοδιότητα του Κ.Κ.Ο.Ν., ανατίθεται στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις ή σε νομικά πρόσωπα που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Το προσωπικό του Κ.Κ.Ο.Ν. που υπηρετεί στις κατασκηνώσεις αυτές μετατάσσεται στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις με εφαρμογή των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου.

5. Η κατασκίνηση των υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας στον Άγιο Ανδρέα Αττικής τελεί υπό την άμεση εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, στον προϋπολογισμό του οποίου εγγράφεται η σχετική πίστωση για τη λειτουργία της. Η οργάνωση και λειτουργία αυτής ανατίθεται, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, στον Πανελλήνιο Σύλλογο Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας. Διοικείται από πενταμελές Δ.Σ., που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και αποτελείται από τρία (3) μέλη που προτείνει το Δ.Σ. του Πανελληνίου Συλλόγου Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και δύο (2) μέλη υπαλλήλους του Υπουργείου αυτού.

6. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας είναι αρμόδιο για το γενικό σχεδιασμό του ετήσιου κατασκηνωτικού προγράμματος. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας ορίζονται, πριν την έναρξη κάθε κατασκηνωτικής περιόδου και το αργότερο μέχρι την 31η Μαρτίου, οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις στις οποίες ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων του Κρατικού Προγράμματος. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζονται, πριν την έναρξη κάθε κατασκηνωτικής περιόδου και το αργότερο μέχρι την 31η Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα στα οποία ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων.

Με τις ίδιες αποφάσεις καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας τους, οι κατηγορίες και ο αριθμός των φιλοξενούμενων ατόμων, ο αριθμός κατά ειδικότητα του προσωπικού που απαιτείται για τη λειτουργία αυτών, η πρόσληψη του εποχιακού προσωπικού, η τοποθέσια, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας εγγράφονται κάθε έτος πιστώσεις για τη λειτουργία του κρατικού κατασκηνωτικού προγράμματος, οι οποίες μεταβιβάζονται στους προϋπολογισμούς των οικείων Περιφερειών για την επιχορήγηση των εξουσιοδοτημένων για το σκοπό αυτόν Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

Τα διοικητικά συμβούλια των κατασκηνώσεων ορίζονται με απόφαση του οικείου νομόρχου.

7. Οι διατάξεις της παρ. 14 του άρθρου 15 του ν. 2503/1997 για τη μετάταξη υπαλλήλων του Εθνικού Οργανισμού Πρόνοιας σε υπηρεσίες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων ισχύουν και για τους υπαλλήλους των καταργηθέντων οικτροφείων, του Κοινωνικού Κέντρου Οικογένειας και Νεότητας.

#### Άρθρο 20 Προγραμματικές συμβάσεις

1. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, ο Εθνικός

Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας, καθώς και οι λοιποί φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας για τη μελέτη και εκτέλεση προγραμμάτων κοινωνικής φροντίδας μπορούν να συνάπτουν προγραμματικές συμβάσεις με οποιονδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που έχει ειδικώς πιστοποιηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5.

2. Στις προγραμματικές συμβάσεις καθορίζονται το περιεχόμενο του προγράμματος, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων, τα της χρηματοδότησης, ο χρόνος ισχύος της σύμβασης, η διαδικασία παρακολούθησης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Οι συμβαλλόμενοι φορείς για την εκτέλεση των προγραμματικών συμβάσεων μπορεί να χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό και από τους προϋπολογισμούς των συμβαλλόμενων φορέων.

4. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα κριτήρια, οι όροι και κάθε σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου αυτού.

#### Άρθρο 21

##### Θέσεις Γενικών Διευθυντών

1. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να συνιστάται θέση Γενικού Διευθυντή στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου αρμοδιότητας πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

2. Οι διατάξεις των παραγράφων 2, 3, 4, 5 και 6 του άρθρου 17 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α') έχουν ανάλογη εφαρμογή και για τους Γενικούς Διευθυντές του παρόντος άρθρου. Στην επιτροπή της παρ. 3 του άρθρου 17 του ν. 2519/1997 αντί του Γενικού Διευθυντή των Υπηρεσιών Υγείας μετέχει ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

#### Άρθρο 22

##### Προγράμματα εισοδηματικών ενισχύσεων

1. Τα προγράμματα εισοδηματικών ενισχύσεων που αφορούν την οικογένεια, τη μητροτητα, το παιδί, τα άτομα με Ειδικές Ανάγκες, τους παλιννοστούντες ομογενείς και επαναπατριζόμενους και τους οικονομικά αδυνάτους, όπως επίσης οι όροι, οι προϋποθέσεις χορήγησης και το ύψος των ενισχύσεων αυτών καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

2. Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας δημιουργείται ενιαίο μηχανογραφημένο μητρώο ενισχυόμενων, κατά πρόγραμμα ενίσχυσης και κατά Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται τα θέματα οργάνωσης του ενιαίου μητρώου, ο τρόπος καταβολής των ενισχύσεων, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται η διαδικασία, οι προϋποθέσεις, το είδος και το ύψος των χορηγούμενων κοινωνικών παροχών, σε άτομα ή ομάδες, μετά τη διαπίστωση του απειλούμενου άμεσου κινδύνου ή της υφιστάμενης εναγκής.

4. Το ύψος των εισοδηματικών ενισχύσεων των χανσενικών ασθενών, που προβλέπονται από τις διατάξεις

του άρθρου 7 του ν. 1137/1981 (ΦΕΚ 60 Α/13.3.1981 "Περί νοσηλείας και κοινωνικής προστασίας χανσενικών ασθενών"), καθορίζεται ανεξάρτητα από το εκάστοτε ισχύον ημερήσιο σιτηρέσιο των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών.

5. Το επίδομα τετραπληγίας - παραπληγίας, που χορηγείται σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 115750/3006/81 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών, όπως ήδη ισχύει, και τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1284/1982 (ΦΕΚ 114 Α'), επεκτείνεται και στους υπαγόμενους στις άνω διατάξεις που πάσχουν από ασθενείες που έχουν επιφέρει αναπηρία του ίδιου βαθμού και της ίδιας μορφής λόγω μη αναστρέψιμης βλάβης του νωτιαίου μυελού ή των ριζών ή των νεύρων ή των μυών. Η διαδικασία, ο τρόπος διαπίστωσης των ασθενειών, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια της διάταξης αυτής ρυθμίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

#### Άρθρο 23

##### Εκκρεμείς περιπτώσεις παλαιάς αυτοστέγωσης

1. Τα παραχωρητήρια των οικοπέδων που έχουν κληρωθεί σε δικαιούχους, οι οποίοι έχουν ενταχθεί στα προγράμματα αυτοστέγωσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 31-44 του β.δ. 330/1960, εκδίδονται στο όνομα αυτών, έστω και αν δεν έλαβαν ολόκληρο το δάνειο που τους είχε εγκριθεί και δεν ολοκλήρωσαν την ανέγερση της κατοικίας τους.

2. Οικόπεδα προσφυγικών συνοικισμών, τα οποία ανηκουν στην κυριότητα του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας κατά το 1/2 εξ αδιαρέτου και το άλλο 1/2 έχει παραχωρηθεί και οικοδομηθεί στο ισόγειο, παραχωρούνται στους κατέχοντες με οριστικό παραχωρητήριο ή με νόμιμη μεταβίβαση.

3. Τμήμα των παραπάνω παραχωρούμενων κατά το 1/2 οικοπέδων ορίζεται η τρέχουσα αξία τους κατά το χρόνο της παραχώρησης. Το τμήμα αυτό βεβαιώνεται και εισπράττεται από τα οικεία Δημόσια Ταμεία υπέρ του Ταμείου Ανταλλάξιμης Περιουσίας Αστών Προσφύγων (Τ.Α.Π.Α.Π.), κατά τη διαδικασία του άρθρου 55 του π.δ. 16/1989, σε δέκα (10) άτοκες εξαμηνιαίες δόσεις, από τις οποίες η μία καταβάλλεται πριν από την έκδοση του παραχωρητηρίου. Σε περίπτωση καταβολής ολόκληρου του ποσού πριν από την έκδοση του παραχωρητηρίου γίνεται έκπτωση 30%.

Σε περίπτωση εξόφλησης ολόκληρου του ποσού που βεβαιώθηκε στο Δημόσιο Ταμείο, γίνεται έκπτωση 20% στο μη ληξιπρόθεσμο χρεωστικό υπόλοιπο.

4. Οι ενδιαφερόμενοι για την παραπάνω παραχώρηση υποβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία σχετική αίτηση μέσα σε προθεσμία δύο (2) ετών από την έναρξη της ισχύος του νόμου αυτού.

5. Παρατείνεται για δύο (2) ακόμα χρόνια από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου η προθεσμία για την υποβολή αίτησης και δικαιολογητικών της παραγράφου 3 του άρθρου 47 του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α').

#### Άρθρο 24

##### Τακτοποίηση τίτλων κυριότητας οικοπέδων συνοικισμού "Καλλιθέα" Θεσσαλονίκης

1. Τα παραχωρητήρια - οριστικοί τίτλοι κυριότητας -



των οικοπέδων του Συνοικισμού "Καλλιθέα" Θεσσαλονίκης, που προβλέπονται στις διατάξεις του ν.δ. 3906/1958 και του άρθρου Β του ν. 4511/1966, εκδίδονται από την αρμόδια υπηρεσία της Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, με την καταβολή της τρέχουσας αξίας κατά το έτος 1974, στο όνομα του αρχικού δικαιούχου και σε περίπτωση θανάτου στο όνομα των νόμιμων κληρονόμων του.

2. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία αίτηση και κάθε στοιχείο ή δικαιολογητικό αναγκαίο για την εξακρίβωση της ύπαρξης του δικαιώματος οριστικής παραχώρησης σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, υπό την προϋπόθεση ότι το ακίνητο κατέχεται από αυτούς κατά την τελευταία εικοσαετία.

3. Η αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και στοιχεία υποβάλλεται μέσα σε προθεσμία δύο (2) ετών από την έναρξη της ισχύος του νομού αυτού.

#### Άρθρο 25

##### Τακτοποίηση οικοπέδων Συνοικισμού "Ρουμανικά" Λαυρίου Αττικής

1. Οικόπεδα του Συνοικισμού "Ρουμανικά" Λαυρίου Αττικής, ανήκοντα στη διαχείριση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, κατόπιν παραχώρησης από το Υπουργείο Οικονομικών, στα οποία είχαν ανεγερθεί ουσήματα προοριζόμενα για προσωρινή στέγαση προσφύγων από ανατολικές χώρες της Ευρώπης και τα οποία κατέχονται με οποιονδήποτε τρόπο επί είκοσι (20) τουλάχιστον χρόνια μπορούν να παραχωρούνται οριστικά, κατά κυριότητα, σε αυτούς που τα κατέχουν. Στους κατόχους αυτούς χορηγείται παραχωρητήριο, από την αρμόδια Υπηρεσία Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, με τιμήμα 30% της τρέχουσας αξίας του οικοπέδου.

2. Η αναγνώριση της κατοχής και η έκδοση των παραχωρητηρίων γίνεται ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, που υποβάλλεται στην πιο πάνω Υπηρεσία μέσα σε έξι (6) μήνες από την έναρξη ισχύος του νομού αυτού. Η αίτηση συνοδεύεται από βεβαίωση του Δήμου, ότι ο αιτών έχει την ελληνική ιθαγένεια και ότι κατέχει το οικοπέδο για είκοσι (20) τουλάχιστον χρόνια. Η αρμόδια Υπηρεσία Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, βάσει των αιτήσεων των κατόχων, συντάσσει πίνακα αυτών, ο οποίος αναρτάται στο κατάστημα της οικείας Περιφέρειας. Η εκδίκαση των ενστάσεων γίνεται από το Ειρηνοδίκαιο Λαυρίου κατά τη διαδικασία περί ασφαλιστικών μέτρων. Μετά την πάροδο της προθεσμίας αυτής, χωρίς την υποβολή ένστασης, ο πίνακας καθίσταται οριστικός. Σε περίπτωση υποβολής ενστάσεων και μέχρι έκδοσης απόφασης του Ειρηνοδίκαιου, ο πίνακας καθίσταται οριστικός μόνο για τους υπόλοιπους κατόχους.

3. Η αναγνώριση της κατοχής και η έκδοση των παραχωρητηρίων θα γίνει βάσει διαγράμματος που θα συνταχθεί ή θα συμπληρωθεί ή θα τροποποιηθεί από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

4. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται οποιαδήποτε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 26

##### Άλλες διατάξεις

1. Το άρθρο 2 του ν. 687/1977 (ΦΕΚ 252 Α') ανι-

καθίσταται ως εξής:

α. Η Ελληνική Επιτροπή Συνεργασίας με τη UNICEF διοικείται από επταμελές εκτελεστικό συμβούλιο, που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και αποτελείται:

i. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εξωτερικών, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εξωτερικών.

ii. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Οικονομικών.

iii. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

iv. από τρεις εκπροσώπους φορέων, σωματείων ή μη κυβερνητικών οργανώσεων των οποίων η δραστηριότητα αποσκοπεί στην προστασία του παιδιού. Ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας απευθύνει πρόσκληση για υποβολή προτάσεων και σε περίπτωση που προτείνουν εκπροσώπους περισσότεροι από τρεις φορείς, τότε οι φορείς που θα εκπροσωπηθούν επιλέγονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας. Αν εντός μηνός από την πρόσκληση δεν προταθούν εκπρόσωποι τότε ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

v. Από ένα πρόσωπο, ως Πρόεδρο της Επιτροπής, εγνωσμένου κύρους με εμπειρία στον τομέα αυτόν ή έχοντα κοινωνική, νομική ή άλλη καταξίωση στον τομέα που δραστηριοποιείται.

β. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και ο αντιπρόεδρος του εκτελεστικού συμβουλίου από τα μέλη αυτού και διορίζεται ένας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, ως Γραμματέας.

γ. Το άρθρο 10 του ν. 2207/1994 (ΦΕΚ 65 Α') καταργείται.

2. Το Φιλανθρωπικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία "Εθνικόν Ίδρυμα Προστασίας Κωφάλαων" (α.ν. 726/1937 (ΦΕΚ 228/15.6.1937) μετονομάζεται σε Εθνικό Ίδρυμα Κωφών (Ε.Ι.Κ.) και αποτελεί νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου υπαγόμενο στον έλεγχο και την εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Μέσα σε έξι (6) μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας και Πρόνοιας, μετά από εισήγηση του Δ.Σ του Ιδρύματος, εκδίδεται ο νέος οργανισμός και ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας και ρυθμίζεται κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Τα μέλη των υγειονομικών επιτροπών πιστοποίησης της αναπηρίας και του βαθμού αυτής, καθώς και οι γραμματείς αυτών, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 2556/1997 (ΦΕΚ 270 Α'), όπως αυτό τροποποίησε την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 2430/1996 (ΦΕΚ 156 Α'), αμείβονται κατά παρέκκλιση των ισχυουσών διατάξεων.

Ο τρόπος προσδιορισμού της αμοιβής, το ύψος αυτής και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

4. Από τη δημοσίευση του παρόντος δεν επιτρέπεται, με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 7 και 19 του παρόντος νόμου, απόσπαση ή μετάταξη ιατρικού, νοσηλευτικού προσωπικού, καθώς και προσωπικού των κλάδων Ψυχολόγων, Κοινωνικής Εργασίας, Εργοθεραπευτών και Φυσιοθεραπευτών που υπηρετεί σε ιδρύματα

Πρόνοιας, τα οποία εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, για δέκα (10) έτη από την ημερομηνία διορισμού τους.

Κατά τη διάρκεια των δέκα (10) ετών επιτρέπεται, για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών, η απόσπαση του ανωτέρω προσωπικού από Ίδρυμα του τομέα Πρόνοιας σε Ίδρυμα του ίδιου τομέα με τη σύμφωνη γνώμη των Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων και απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Μετά την παροδο της δεκαετίας επιτρέπεται η μετάταξη ή απόσπαση του ως άνω προσωπικού, μετά από πλήρως απολογημένη απόφαση της Διοίκησης του νομικού προσώπου ότι ουδένια συνέπεια επέρχεται στη λειτουργία της υπηρεσίας, λόγω της μετάταξης ή αποσπάσεως.

Οι οργανικές θέσεις που κενώνονται με την ανωτέρω διαδικασία απαγορεύεται να πληρωθούν με νέο διορισμό για μία πενταετία από τη μετάταξη.

Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν έχουν εφαρμογή επί αποσπάσεων που γίνονται με τα άρθρα 32 του ν. 2190/1994 ή του Κανονισμού της Βουλής.

5. α. Οι διατάξεις του π.δ. 265 (ΦΕΚ 74/17.4.1979), όπως ισχύουν που αναφέρονται στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (Κ.Ε.Α.Τ.), τροποποιούνται ως εξής:

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επταμελές, διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τρία (3) χρόνια και αποτελείται από:

i. έναν οικονομολόγο, ένα γιατρό ειδικότητας Οφθαλμιάτρου και ένα εννωσμένου κύρους και αξιοπιστίας πρόσωπο, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

ii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

iii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που ορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

iv. έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Κέντρο, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συλλόγου,

v. έναν εκπρόσωπο του Πανελληνίου Συνδέσμου Τυφλών, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συνδέσμου.

Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ.. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών δύναται να καθορίζεται η αμοιβή για τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. πέραν της προβλεπόμενης από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

β. Οι διατάξεις του α.ν. 725/1937, όπως ισχύουν, που αναφέρονται στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Ιδρύματος Προστασίας Κωφάλλων (Ε.Ι.Π.Κ.) τροποποιούνται ως εξής:

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επταμελές, διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τρία (3) χρόνια και αποτελείται από:

i. έναν οικονομολόγο, ένα γιατρό ειδικότητας Ωτορινολαρυγγολόγου και ένα εγνωσμένου κύρους και αξιοπιστίας πρόσωπο, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

ii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

iii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που ορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

iv. έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Ίδρυμα, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συλλόγου,

v. έναν εκπρόσωπο της Ομοσπονδίας Κωφών της Ελλάδος, που ορίζεται από το Δ.Σ. της Ομοσπονδίας.

Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ.. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών δύναται να καθορίζεται η αμοιβή για τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. πέραν της προβλεπόμενης από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

6. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας δύναται να ορίζεται ημερήσιο ή συνολικό ενοποιημένο κλειστό νοσήλιο κατά κατηγορία παρεχόμενων υπηρεσιών από τα Ν.Π.Δ.Δ. Πρόνοιας, στα οποία λειτουργούν υγειονομικές μονάδες δευτεροβάθμιας περιθαλίψης. Με κοινή απόφαση των ίδιων Υπουργών καθορίζεται το ύψος του ημερήσιου τροφείου για τα Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του τομέα της πρόνοιας κλειστής περιθαλίψης.

7. Στο άρθρο 7 του ν.δ. 57/1973 προσήθεται παράγραφος 1α ως ακολούθως:

1α. Στη Νομαρχία Αθηνών συνιστάται στο αντίστοιχο υποκατάστημα ή πρακτορείο της Τράπεζας της Ελλάδος της έδρας κάθε Νομαρχιακού Τομέα ειδικός Λογαριασμός, υπό τον τίτλο "Λογαριασμός Πρώτων Κοινωνικών Βοηθειών".

8. Το προβλεπόμενο στην παράγραφο 5 του άρθρου 4 του ν. 2420/1996 (ΦΕΚ 156 Α/10.7.1996) προεδρικό διάταγμα εκδίδεται με πρόταση και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

#### ΛΟΙΠΕΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

##### Άρθρο 27

##### Ρύθμιση θεμάτων επαγγελματιών υγείας

1. Ο ν. 991/1979 (ΦΕΚ 278 Α') τροποποιείται και συμπληρώνεται ως εξής:

α. Η παράγραφος 2 του άρθρου 1 αντικαθίσταται ως εξής:

"2. Η άδεια για την άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου χορηγείται με απόφαση του οικείου νομάρχη."

β. Το πρώτο εδάφιο της περίπτωσης α' και η περίπτωση γ' της παραγράφου 1 του άρθρου 3 αντικαθίστανται αντίστοιχα ως εξής:

"α) Να έχει πτυχίο σπουδών Τμήματος Ψυχολογίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοπίπτου της αλλοδαπής."

"γ) Να μην έχει καταδικασθεί αμετάκλητα για κακοουγμία, για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, κιβδηλεία, παραχάραξη, για παράβαση του νόμου περί ναρκωτικών, για ανθρωποκτονία από πρόθεση, παιδοκτονία, για αρπαγή προσώπου, για εγκλήματα κατά γενετήσιας ελευθερίας, για εγκλήματα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής και για αισχροκέρδεια".

γ. Η παράγραφος 3 του άρθρου 1 αντικαθίσταται ως εξής:

"3. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ύστερα από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις για την ιδιωτική άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου, καθώς και οι προϋποθέσεις, οι αρμοδιότητες και τα ειδικότερα προσόντα που απαιτούνται για την ιδιωτική άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου στους διάφορους τομείς της ψυχολογίας.

Ο έλεγχος ασκείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

δ. Στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 προστίθεται εδάφιο ε' ως εξής:

ε) Να καταθέσει παράβολο δημόσιου ταμείου οριζόμενο από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ε. Το πρώτο εδάφιο του άρθρου 5 αντικαθίσταται ως εξής:

Η άδεια ανακαλείται με απόφαση του οικείου νομάρχη στις ακόλουθες περιπτώσεις:

στ. Το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 6 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

Η νέα άδεια ανακτάται με απόφαση του οικείου νομάρχη.

ζ. Από το εδάφιο του άρθρου 7 διαγράφονται οι πέντε τελευταίες λέξεις και αντικαθίστανται με τις εξής:

..... Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.).

η. Το άρθρο 10 αντικαθίσταται ως εξής:

#### Άρθρο 10

Άδεια άσκησης επαγγέλματος χορηγείται κατ' εξαίρεση σε όσους μέχρι 31.12.1993 κατέχουν:

1. Πτυχίο του τμήματος φιλοσοφίας, παιδαγωγικής και ψυχολογίας, με κατεύθυνση την ψυχολογία, Α.Ε.Ι. και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, στην ψυχολογία ή κλάδο αυτής, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, διάρκειας τουλάχιστον δύο (2) ετών.

2. Πτυχίο του τμήματος φιλοσοφίας, παιδαγωγικής και ψυχολογίας, με κατεύθυνση στην ψυχολογία, Α.Ε.Ι. και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, στην ψυχολογία ή κλάδο αυτής, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, διάρκειας ενός (1) έτους και έχουν αποδεδειγμένα τριετή τουλάχιστον, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, κύρια επαγγελματική απασχόληση ως ψυχολόγοι.

3. Πτυχίο ψυχολογίας ομοταγούς προς τα ελληνικά Α.Ε.Ι. Πανεπιστημίου της αλλοδαπής και έχουν αποδεδειγμένα πενταετή τουλάχιστον, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, κύρια επαγγελματική απασχόληση ως ψυχολόγοι.

Για την ισοτιμία των τίτλων αλλοδαπής των περιπτώσεων 1 και 2 ή για το ομοταγές του αλλοδαπού Πανεπιστημίου της περίπτωσης 3 αποφάινεται το Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών της Αλλοδαπής (ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.).

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζεται ο τρόπος, οι προϋποθέσεις και κάθε σχετική λεπτομέρεια εφαρμογής των ανωτέρω διατάξεων.

2. Οι εμπειροτεχνίτες οδοντοτεχνίτες, που πληρούσαν τις προϋποθέσεις του άρθρου 13 του ν. 1666/1986 (ΦΕΚ 200 Α) κατά τη δημοσίευσή του, μπορούν, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία έξι (6) μηνών από της δημοσίευσής του παρόντος νόμου, να υποβάλουν τα δικαιολογητικά τους προκειμένου να τους χορηγηθεί άδεια άσκησης επαγγέλματος οδοντοτεχνίτη.

3. Η ισχύς της διάταξης της παραγράφου 5 του άρθρου 6 του ν. 1579/1985 (ΦΕΚ 217 Α) για την ταχύρρυθμη εκπαίδευση των πρακτικών νοσοκόμων, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 12 του ν. 1821/1988 (ΦΕΚ 271 Α) παρατείνεται για πέντε (5) χρόνια από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου.

4. Από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου οι άδειες λειτουργίας καταστημάτων οπτικών ειδών χορηγούνται

με απόφαση του οικείου νομάρχη, μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων.

Η αρμοδιότητα των Επιτροπών Οπτικών που είχε περιέλθει στο Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 1278/1982 (ΦΕΚ 105 Α) περιέρχεται στις οικείες Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

Για την εκμετάλλευση καταστήματος οπτικών επιτρέπεται η σύσταση ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης εταιρείας μόνο μεταξύ αδειούχων οπτικών, με την προϋπόθεση ότι ο έχων την άδεια λειτουργίας του καταστήματος θα συμμετέχει με ποσοστό τουλάχιστον 50% στο εταιρικό κεφάλαιο, στα κέρδη και τις ζημιές της εταιρείας. Η συμμετοχή οπτικού σε μία ακόμη το πολύ εταιρεία και εφόσον η άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του καταστήματος οπτικών είναι στο όνομα άλλου αδειούχου οπτικού, επιτρέπεται. Η σύσταση της εταιρείας γίνεται μόνο με συμβολαιογραφικό έγγραφο, με το οποίο ορίζεται και η διάρκεια της. Τροποποίηση της εταιρικής σύμβασης περιβάλλεται τον ίδιο τύπο.

5. Στην 5η σειρά της παραγράφου 4 του άρθρου 52 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) προστίθεται μετά τη λέξη εργασιών η λέξη "Τεχνολόγος".

6. Η προϋπόθεση χορήγησης άδειας άσκησης του επαγγέλματος του ψυχολόγου, που τίθεται με το άρθρο 3 παράγραφος 1 περίπτωση γ' του ν. 991/1979, όπως τροποποιήθηκε από την παράγραφο 1 περίπτωση β', στοιχείο γ' του παρόντος άρθρου, ισχύει και για τη χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος για όλα τα επαγγέλματα υγείας.

#### Άρθρο 28

##### Ρύθμιση θεμάτων προσωπικού Μονάδων Υγείας

1. Η παράγραφος 1 του άρθρου 23 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

"1. Η διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 54 του ν. 1759/1988 ισχύει και για γιατρούς μη υπόχρεους υπηρεσίας υπαίθρου του ν.δ. 67/1968 ειδικευμένους, ειδικευόμενους και ανειδίκευτους, εφόσον στις θέσεις των Περιφερειακών Ιατρείων που προκηρύσσονται δεν υποβάλλεται αίτηση πλήρωσής τους από γιατρούς υπόχρεους υπηρεσίας υπαίθρου. Οι θέσεις προκηρύσσονται συγχρόνως για υπόχρεους και μη υπόχρεους υπηρεσίας υπαίθρου και πληρούνται κατά προτεραιότητα από τους υπόχρεους. Οι μη υπόχρεοι υπηρεσίας υπαίθρου τοποθετούνται με σύμβαση ενός (1) έτους και ως προς τις αποδοχές και τον τρόπο αμοιβής τους εφαρμόζονται οι ισχύουσες για τους γιατρούς υπηρεσίας υπαίθρου διατάξεις του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α)."

2. Η παράγραφος 6 του άρθρου 26 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

"6. Θέσεις γιατρών υπόχρεων υπηρεσίας υπαίθρου προκηρύσσονται πέντε (5) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των γιατρών που υπηρετούν σε αυτές, παράταση δε της θητείας τους απαγορεύεται. Κατ' εξαίρεση, αν ένα (1) μήνα από την πρώτη προκήρυξη δεν υποβληθεί αίτηση κάλυψης της θέσης που πρόκειται να κενωθεί, η θητεία του γιατρού που υπηρετεί στη θέση αυτή μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας τουλάχιστον για έξι (6) μήνες και όχι περισσότερο από δώδεκα (12) μήνες, εφόσον ο γιατρός το επιθυμεί και υποβάλλει σχετική προς τούτο αίτηση."

3. Οι διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 21 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α), όπως αυτές αντικατα-

στάθηκαν με την παράγραφο 8 του άρθρου 26 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α), ισχύουν και για τους μόνιμους αγροτικούς γιατρούς, καθώς και για τους ανειδίκευτους γιατρούς που έχουν πενταετή άσκηση της ιατρικής σε εμμέση θέση ασφαλιστικών οργανισμών και ταμείων.

4. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ορίζονται οι ιατρικές πράξεις κάθε ιατρικής ειδικότητας, καθώς και οι όροι, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία και κάθε σχετική λεπτομέρεια για τη χορήγηση άδειας εκτέλεσής τους από ιατρούς άλλων ειδικοτήτων, μετά από εκπαίδευσή τους, ύστερα από γνώμη της επιτροπής εκπαίδευσης και μετακπαίδευσης του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.).

5. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να χαρακτηρίζονται ή να αποχαρακτηρίζονται Περιφερειακά Ιατρεία ως Ιατρεία άγονων ή προβληματικών περιοχών και να παρέχονται οικονομικά και άλλα κίνητρα στους γιατρούς που τοποθετούνται σε αυτά.

6. Η διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 10 του ν. 1609/1986 (ΦΕΚ 86 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

“1. Γιατροί που ειδικούνται σε Νοσοκομεία, πλην των Νοσοκομείων Αθηνών, Πειραιά και Θεσσαλονίκης, μπορεί με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά την ολοκλήρωση του χρόνου άσκησης τους σε αυτά, να παραμένουν, όταν υπάρχουν κενές θέσεις ειδικευόμενων γιατρών και με τις ίδιες αποδοχές, στο ίδιο ή άλλο Νοσοκομείο του ίδιου ή άλλου νομού, πλην των Νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης, και εφόσον αναμένουν σειρά προτεραιότητας στο ίδιο ή άλλο νοσοκομείο για τη συνέχιση της άσκησης τους στην ειδικότητα που αρχικά επέλεξαν και για την οποία έχουν τοποθετηθεί.

Οι γιατροί αυτοί μπορεί, με την ίδια ή άλλη απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, να τοποθετούνται σε Κέντρα Υγείας ή Περιφερειακά Ιατρεία για την κάλυψη κριστάμενων αναγκών.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου.

7. Η προθεσμία των έξι (6) μηνών για την εκδίκαση των εκκρεμοσών ενστάσεων από τις ειδικές επιτροπές, όπως αναφέρεται στο άρθρο 37 παρ. 12 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α), παρατείνεται για ένα (1) έτος ακόμη από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Ο προβλεπόμενος από τη διάταξη της παραγράφου 7 του άρθρου 18 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) χρόνος εκδόσης της απόφασης του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τη θέσπιση του ενιαίου εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας των Νοσοκομείων και των Κέντρων Υγείας παρατείνεται για ένα (1) ακόμη έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Ο προβλεπόμενος από τη διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 20 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) χρόνος επεξεργασίας και υποβολής προτάσης προς τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και το ΚΕ.Σ.Υ. της επιτροπής της παραγράφου 1 του άρθρου 31 του ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143 Α) παρατείνεται για ένα ακόμη εξάμηνο από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

8. Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 18 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) συμπληρώνεται ως ακολούθως:

“και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Νοσοκομείο Διευθυντής με αυτές τις προϋποθέσεις δυνατά να

προϊσταται Διευθυντής με λιγότερα έτη.”

9. Στις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 11 του άρθρου 69 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α) υπάγονται και τα Ειδικά Κέντρα Υγείας, Ειδικά Περιφερειακά Ιατρεία και τα Πολυδύναμα Περιφερειακά Ιατρεία.

10. Στο άρθρο 14 του ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143 Α) προστίθεται παράγραφος με αριθμό 4, ως εξής:

“4. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, Περιφερειακά Ιατρεία που λειτουργούν σε περιοχές που δεν λειτουργούν ή δεν έχουν συσταθεί Κέντρα Υγείας και μέχρι τη λειτουργία τους ή τη σύστασή τους μπορούν να λειτουργούν ως αποκεντρωμένες μονάδες των Νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ.”.

11. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας και μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) μπορεί να ανακατανέμονται θέσεις γιατρών - οδοντότρων μεταξύ των Μονάδων Υγείας από Κέντρο Υγείας σε Κέντρο Υγείας ή Νοσοκομείο και από Νοσοκομείο σε άλλο Νοσοκομείο του Ε.Σ.Υ. ή Κέντρο Υγείας μέσα στα όρια του νομού, εφόσον το επιβάλλει η ορθολογική κατανομή των θέσεων για την κάλυψη των αναγκών περιβάλλουσας του πληθυσμού. Με όμοια απόφαση μπορεί κενές θέσεις ειδικευόμενων σε οποιοδήποτε Νοσοκομείο να μετατρέπονται σε θέσεις ειδικευόμενων στη γενική ιατρική και να ανακατανέμονται μεταξύ των Νοσοκομείων.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται κάθε είδους λεπτομερειακά θέματα για την εφαρμογή της διάταξης αυτής.

12. Τα Νοσηλευτικά Ιδρύματα του ν.δ. 2592/1953 επιτρέπεται να αναθέτουν με σύμβαση έργου, κατά τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα, τη φύλαξη των χώρων τους σε ειδικά συνεργεία παροχής υπηρεσιών ασφαλείας, εφόσον η αμοιβή του αναδόχου δεν υπερβαίνει την απαιτούμενη δαπάνη για την πληρωση των κενών οργανικών θέσεων των οικείων κλάδων ή ειδικοτήτων. Η έγκριση σκοπιμότητας της αναθέσεως γίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

13. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται τα θέματα που αφορούν τον τρόπο λειτουργίας της Επιστημονικής Επιτροπής και τη διαδικασία εκλογής των μελών της, το Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας, τους Διευθυντές των τομέων και κάθε θέμα που έχει σχέση με τους γιατρούς Ε.Σ.Υ. που υπηρετούν στο Νοσηλευτικό Ίδρυμα Μετοχικού Ταμείου Στρατού (Ν.Ι.Μ.Τ.Σ.).

14. Οι ειδικές επιτροπές εκδίκασης των ενστάσεων των γιατρών Ε.Σ.Υ., που προβλέπονται στην παράγραφο 12 του άρθρου 37 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) συγκροτούνται ανά μία κατά ειδικότητα ή εξειδίκευση.

Η διάταξη αυτή ισχύει αναδρομικά από την έναρξη ισχύος του ν. 2519/1997.

15. Στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 15 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) προστίθεται εδάφιο ως ακολούθως:

“Η θητεία των μελών είναι τριετής.”

Το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 8 του άρθρου 15 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) αντικαθίσταται ως ακολούθως:

“Τα Διοικητικά Συμβούλια των Νοσοκομείων, που έχουν

ουσταθεί με πράξη εν ζωή ή διάταξη τελευταίας βούλησης, συγκροτούνται από τα πρόσωπα που ρητά ορίζονται στην ιδρυτική πράξη και από το Γενικό Διευθυντή του Νοσοκομείου, καθώς και από έναν εκπρόσωπο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Σε κάθε περίπτωση στα Διοικητικά Συμβούλια των Νοσοκομείων αυτών μετέχει ακόμη ένας εκπρόσωπος των γιατρών και των άλλων επιστημόνων της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου και ένας εκπρόσωπος των άλλων εργαζομένων της Νοσηλευτικής Διοικητικής και Τεχνικής Υπηρεσίας, που εκλέγονται αντίστοιχα από αυτούς.

Σε Νοσοκομεία που δεν έχει διοριστεί Γενικός Διευθυντής ή δεν έχει συσταθεί αντίστοιχη θέση, εφαρμόζεται το εδάφιο (γ) της παρ. 1 του άρθρου 15.\*

#### Άρθρο 29

##### Ρύθμιση θεμάτων προσωπικού Υπουργείου

Υπάλληλοι του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου στη Διεύθυνση Επιθεώρησης και στη Διεύθυνση Επιθεώρησης Μακεδονίας - Θράκης, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, μπορούν μετά από αίτησή τους και απόφαση του Β' Υπηρεσιακού Συμβουλίου να μεταταγούν σε οργανικές θέσεις του κλάδου ΠΕ Επιθεωρητών, αντίστοιχης ειδικότητας, που συστήνονται στον ίδιο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο με μεταφορά των θέσεων των κλάδων από τους οποίους προέρχονται, με την απόφαση της μετάταξης του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Οι θέσεις αυτές μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπηρετούντων υπαλλήλων επαναφέρονται και προσπίθενται στις οργανικές θέσεις των κλάδων από τους οποίους είχαν προέλθει.

Οι αιτήσεις που προβλέπονται στο πρώτο εδάφιο, υποβάλλονται εντός ενός (1) μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας έτους 1998 και για τα επόμενα έτη θα εγγραφονται πιστώσεις στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και τον κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού ρυθμίζονται τα κάθε είδους θέματα για την εφαρμογή της διάταξης αυτής.

#### Άρθρο 30

##### Ρύθμιση θεμάτων Τεχνικών Υπηρεσιών

Η παράγραφος 1 του άρθρου 21 του ν. 1579/1985 (ΦΕΚ 217 Α') περί ρυθμίσεων για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις, που αφορά σε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας προς τους νομάρχες για τη βελτίωση και ανάπτυξη της κτιριακής υποδομής Ν.Π.Δ.Δ. τροποποιείται ως ακολούθως:

\*1. Για τη βελτίωση και ανάπτυξη της κτιριακής υποδομής των Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να ορίζεται ανώτατο όριο προϋπολογισμού έργου ή έργων και να ανατίθεται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας ή το Νομάρχη η αρμοδιότητα έγκρισης μελετών στο σύνολό τους ή σε επί μέρους στάδια, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.\*

#### Άρθρο 31

##### Μονάδες Χρόνιας Αιμοκάθαρσης

Επιτρέπεται η ίδρυση και λειτουργία Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης (Χ.Α.) και εκτός Νοσοκομείων και Κλινικών από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, σε περιοχές που λειτουργεί όμοια Μονάδα σε Νοσοκομείο. Οι Μονάδες αυτές λειτουργούν με την ευθύνη γιατρού νεφρολόγου με πενταετή άσκηση της ειδικότητας και ισόχρονη εμπειρία στην αιμοκάθαρση. Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας τους είναι υποχρεωτική η παρουσία γιατρού νεφρολόγου.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) ορίζονται για κάθε Μονάδα Χ.Α. το Περιφερειακό ή Νομαρχιακό Νοσοκομείο με το οποίο συνδέεται επιστημονικά, ο τρόπος, οι όροι και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την επιστημονική σύνδεση, καθώς και οι κατηγορίες των νεφροπαθών που θα αντιμετωπίζονται σε αυτήν.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.), καθορίζονται τα κριτήρια κατά περιφέρεια και περιοχή, οι όροι, οι προϋποθέσεις, οι τεχνικές προδιαγραφές, ο αριθμός των μηχανημάτων αιμοκάθαρσης και ο απαραίτητος επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, ο αριθμός και οι κατηγορίες του επιστημονικού, νοσηλευτικού και λοιπού προσωπικού, η διαδικασία και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την έγκριση σκοπιμότητας και την ίδρυση και λειτουργία των Μονάδων Χ.Α.. Για τα κριτήρια κατά περιφέρεια και περιοχή απαιτείται και η γνώμη του Συμβουλίου Συντονισμού Ενιαίας Δράσης Υπηρεσιών Υγείας (ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.).

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Οικονομικών ρυθμίζονται θέματα που αφορούν τη σύναψη συμβάσεων των Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης με φυσικά ή νομικά πρόσωπα και ιδιαίτερα με ασφαλιστικούς οργανισμούς και ταμεία, την κοστολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 32

1. Το εδάφιο α' της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 2452/1996 αντικαθίσταται ως εξής:

α. Η ίδρυση, διοικητική υπαγωγή, στελέχωση και λειτουργία Κέντρων Προσωρινής Διαμονής των αιτούντων να αναγνωρισθούν ως πρόσφυγες αλλοδαπών.\*

Το εδάφιο β' της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 2452/1996 αντικαθίσταται ως εξής:

β. Η διοικητική υπαγωγή, στελέχωση και λειτουργία του υφιστάμενου στο Λαύριο Αττικής Κέντρου Προσφύγων.

Η λειτουργία του Κέντρου Λαυρίου, καθώς και νέων Κέντρων δύναται να ανατίθεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας σε εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που δραστηριοποιούνται σε θέματα προσφύγων, τα οποία θα αναλαμβάνουν την ευθύνη λειτουργίας με ίδιο προσωπικό.\*

2. Τα επιδόματα που καταβάλλονται σε άτομα με ειδικές ανάγκες αναπροσαρμόζονται εκάστοτε με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και

Πρόνοιας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με την απόφαση αυτή καθορίζεται και το ποσοστό αναπροσαρμογής κατά κατηγορία δικαιούχων, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου. Η χορήγηση με την ίδια απόφαση αυξήσεων στα παραπάνω επιδόματα μπορεί να ανατρέχει στην 1η Ιανουαρίου του έτους έκδοσής της.

### Άρθρο 33 Κωδικοποίηση νομοθεσίας

Το άρθρο 41 του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α') αντικαθίσταται ως εξής:

1. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μπορεί να κωδικοποιηθούν σε ενιαίο κείμενο οι διατάξεις του νόμου αυτού, καθώς επίσης και η μέχρι σήμερα ισχύουσα νομοθεσία που αναφέρεται σε θέματα κοινωνικής φροντίδας.

Κατά την κωδικοποίηση αυτή επιτρέπεται η νέα σειρά και διαρθρωση των κωδικοποιημένων διατάξεων, η διάσπαση ή συγχώνευσή τους, η φραστική αναδιατύπωση χωρίς εννοιαλογική μεταβολή τους, καθώς και η απόληψη των ρητά καταργημένων και των μεταβατικών διατάξεων.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας η παραπάνω κωδικοποίηση δύναται να ανατεθεί σε επιστημονικούς φορείς, ιδρύματα ή ειδικές νομοπαρασκευαστικές επιτροπές με όρους που καθορίζονται σε ειδικό πρωτοκολλο συνεργασίας.

### Άρθρο 34 Κατάργηση διατάξεων

1. Από τη δημοσίευση του νόμου αυτού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως:

α. Η παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 2303/1995 καταργείται.

β. Καταργούνται το άρθρο 2, η παράγραφος 4 του άρθρου 3, τα άρθρα 4 και 11 του ν. 991/1979 (ΦΕΚ 278 Α).

γ. Η παρ. 1 του άρθρου 19 του ν.δ. 1111/1972 (ΦΕΚ 23 Α') καταργείται.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργούνται οι εξής διατάξεις του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α') "Αναδιοργάνωση της Κοινωνικής Πρόνοιας και καθιέρωση νέων θεσμών Κοινωνικής Πρόστασίας":

α. των άρθρων 1 έως και 4 "Συμβουλευτικό όργανο πρόνοιας",

β. του άρθρου 22 "Μετατροπή σταθμών σε υπηρεσίες",

γ. του άρθρου 23 "Σταθμοί Π.Ι.Κ.Π.Α.-Ε.Ο.Π.-Η ΜΗ-ΤΕΡΑ",

δ. του άρθρου 24 "Κατάργηση ιδρυμάτων",

ε. του άρθρου 26 έως και 38 και 40 "Αναδιοργάνωση φορέων κοινωνικής πρόνοιας",

στ. του άρθρου 5 έως και 7 "Κατ' οίκον Κοινωνική Φροντίδα".

3. Μέχρι την έκδοση των προβλεπόμενων από το νόμο αυτόν προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων εφαρμόζεται η κατά τη δημοσίευσή του

νόμου αυτού ισχύουσα συναφής νομοθεσία. Από την έκδοση των παραπάνω διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων κάθε διάταξη που είναι αντίθετη με τις διατάξεις του νόμου αυτού ή ρυθμίζει κατά διαφορετικό τρόπο θέματα που αναφέρονται στο νόμο αυτόν καταργείται.

### Άρθρο 35

Υπάλληλοι του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, κάτοχοι πτυχίων των Ανωτάτων Σχολών Οικιακής Οικονομίας και των Ανωτέρων Σχολών Νηπιαγωγών που ανήκουν σε κλάδους ΤΕ και υπηρετούν σε Κρατικούς Παιδικούς και Βρεφικούς Σταθμούς και Κέντρα Παιδικής Μέριμνας, κατατάσσονται σε προσωποπαγείς θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) που συσταίνονται με την απόφαση κατάταξης.

Οι θέσεις που κατέχουν καταργούνται με την ίδια απόφαση, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και οι συστώμενες προσωποπαγείς θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) με την αποχώρηση των υπαλλήλων, που τις κατέχουν, μετατρέπονται σε θέσεις κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

### Άρθρο 36 Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του νόμου αυτού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζουν διαφορετικά οι επί μέρους διατάξεις του.

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου οι διατάξεις που αναφέρονται στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας εφαρμόζονται σε κάθε ζήτημα που αφορά τον τομέα της Κοινωνικής Πρόνοιας.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 15 Οκτωβρίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ  
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ	
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΣΧ. & ΑΠΟΚΛ.ΣΧ.	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΑΔ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΠ.-ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	
ΠΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΑΝΑΓΓΕΛΗΣ
ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΟΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΓΕΡ. ΑΡΣΕΝΗΣ	ΜΙΛΤ. ΠΑΠΑΓΩΑΝΝΟΥ
ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΗΜ. ΤΑΞΗΣ
Κ. ΓΕΙΤΟΝΑΣ	Γ. ΡΩΜΑΙΟΣ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους

Αθήνα, 16 Οκτωβρίου 1998

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΕΥΑΓ. ΠΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ****ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* TELEX 223211 YPET GR \* FAX 52 34 312

**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ**

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα ( Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
<b>ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. &amp; Ε.Π.Ε.</b>	<b>250.000 »</b>	<b>12.500 »</b>

- \* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- \* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
- \* Η πληρωμή του ποσού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- \* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- \* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινοότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- \* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- \* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- \* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1786

31 Δεκεμβρίου 2001

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 56604

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αργυρούπολης Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 261/2001 απόφαση του Δ/κού Σ/λίου του Δήμου Αργυρούπολης περί τροποποιήσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

4. Την σύμφωνη γνώμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο Νο 6 έτους 2001 Πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 261/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αργυρούπολης περί τροποποιήσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου Αργυρούπολης κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

1. Γραφείο Δημάρχου (Ιδιαίτερος Γραμματέας-Γραμματειακή υποστήριξη Δημάρχου -Αντιδημάρχων)
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών
4. Γραφείο Νομικού Συμβούλου
5. Γραφείο Δημοσιότητας και Ενημέρωσης
6. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής
7. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας
8. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:

- Τμήμα Διοικητικό

- Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

9. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:

- Τμήμα Λογιστηρίου
- Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

10. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Μελετών
- Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Έργων
- Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης
- 11. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Καθαριότητας
- Τμήμα Πρασίνου
- Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης

ΑΡΘΡΟ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ο Γενικός Γραμματέας προϊστάται αμέσως μετά το Δήμαρχο, όλων των Υπηρεσιών του Δήμου και προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφει ο Δήμαρχος και για τα οποία του έχει μεταβιβάσει με απόφασή του το δικαίωμα υπογραφής. Δεν έχει πειθαρχική εξουσία.

ΑΡΘΡΟ 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ  
(ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ - ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ)

- Δακτυλογραφεί, αναπαράγει, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την προσωπική αλληλογραφία και τις αποφάσεις του Δημάρχου.

- Ρυθμίζει συναντήσεις και επικοινωνίες του Δημάρχου και τηρεί ημερολόγιο των προσωπικών επαφών του, εντός και εκτός του Δήμου.

- Τηρεί το προσωπικό αρχείο εγγράφων του Δημάρχου και των Αντιδημάρχων

- Τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων ή των συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Δήμαρχος.

- Συγκεντρώνει στοιχεία ή έγγραφα που πρέπει να υπογραφούν από το Δήμαρχο ή τους Αντιδημάρχους και μεριμνά για την υπογραφή και τη διεκπεραίωσή τους.



- Τηρεί αρχείο αποφάσεων Δημάρχου και Αντιδημάρχων.

- Διεξαγάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Δήμαρχο ή τους Αντιδημάρχους και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπολοίπων υπηρεσιών.

#### ΑΡΘΡΟ 4

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

- Παρέχει νομική υποστήριξη προς τα Πολιτικά όργανα του Δήμου για την προώθηση των επιδιώξεων/ στόχων/ συμφερόντων του Δήμου. (Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής όταν καλείται).

- Παρέχει νομικές συμβουλές προς τις υπηρεσίες του Δήμου, των νομικών προσώπων και των άλλων ιδρυμάτων του Δήμου για οποιοδήποτε θέμα.

- Γνωμοδοτεί, όταν τούτο ζητείται, για πράξεις της Δημόσιας Διοίκησης που αφορούν το Δήμο.

- Επεξεργάζεται νομικά τις προγραμματικές συμβάσεις του Δήμου, τα συμβόλαια, τις συμβάσεις εργασίας και έργου, διακηρύξεις, δημοπρασίες κ.λπ.

- Παρίσταται σ' όλα τα Δικαστήρια για υποθέσεις του Δήμου.

- Παρίσταται στις Διοικητικές Αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

- Μεριμνά για την αναγκαία υποδομή του Γραφείου ώστε να ανταποκρίνεται στις προηγούμενες δραστηριότητες. (Συγκέντρωση νόμων, διαταγμάτων, γνωμοδοτήσεων, αποφάσεων και νομολογίας που αφορούν τα θέματα που απασχολούν το Δήμο).

#### ΑΡΘΡΟ 5

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ - ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Ο κάθε ειδικός σύμβουλος, ή ειδικός συνεργάτης ασκεί καθήκοντα επιτελικά και δεν έχει αποφασιστική αρμοδιότητα οποιασδήποτε μορφής. Παρέχει συμβουλές και διατυπώνει εξειδικευμένες γνώμες γραπτά ή προφορικά, για το συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων τον οποίο έχει οριστεί να εξυπηρετήσει.

Παρέχει υπηρεσίες, μέσα στον κύκλο των γνώσεών του, σε εξειδικευμένα επιστημονικά και τεχνικά θέματα, που μπορεί να αναφέρονται στη διενέργεια ερευνών, εκπόνηση μελετών, σύνταξη εκθέσεων, υποβολή προτάσεων ή εισηγήσεων, επεξεργασία και παρουσίαση στοιχείων απαραίτητων για την πραγμάτωση των σκοπών του Δήμου, παροχή επιστημονικής ή τεχνολογικής βοήθειας σε ειδικά θέματα που απασχολούν τις οργανωτικές μονάδες του Δήμου, συστηματική παρακολούθηση της επιστήμης και τεχνολογίας στον τομέα της δραστηριότητάς τους, τήρηση αρχείου ελληνικών και ξένων βιβλιογραφικών δεδομένων ή σε κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από τον Δήμαρχο.

Το συμβουλευτικό του έργο απευθύνεται προς το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και Δημαρχιακή Επιτροπή ανάλογα με τις αρμοδιότητές του. Συνεργάζεται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής.

#### ΑΡΘΡΟ 6

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

Λειτουργίες Δημοσιότητας - Δημοσίων Σχέσεων - Διεθνών Σχέσεων

- Προετοιμάζει οργανωτικά και υποστηρίζει ενημερωτικά συνεδρία, συνελεύσεις, εορτές, δεξιώσεις και γενικά εκδηλώσεις του Δήμου.

- Μεριμνά για τη διακόσμηση των Δημοτικών κτιρίων, των οδών και πλατειών.

- Μεριμνά για την απονομή βραβείων και άλλων τιμητικών διακρίσεων σε διακεκριμένα άτομα.

- Επιμελείται της διοργάνωσης, της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης ξένων.

- Επιμελείται της διαδικασίας μετάβασης στο εξωτερικό δημοτικής αντιπροσωπίας.

- Επικοινωνεί με φορείς του εξωτερικού που ενδιαφέρουν το Δήμο.

- Υποστηρίζει τα Πολιτικά Όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου στη συνεργασία με ξένους ή διεθνείς φορείς ή Δήμους χωρών του εξωτερικού για τη λήψη τεχνολογίας ή εξασφάλισης χρηματοδότησης για συγκεκριμένα προγράμματα του Δήμου.

- Τηρεί πληροφοριακό αρχείο τοπικών, διεθνών και ξένων φορέων (Αρχές, Δημόσιες Υπηρεσίες, Σωματεία, Προξενεία, Ιδρύματα Δήμοι άλλων χωρών κ.λπ.).

- Παρακολουθεί δημοσιεύματα του τύπου ή εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας και μεριμνά για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιεύσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

- Συνεργάζεται με τους δημοσιογράφους και οργανώνει τις συνεντεύξεις τύπου. Συνεργάζεται με τον τοπικό τύπο για τα τοπικά θέματα.

- Δημοσιεύει διακηρύξεις και ανακοινώσεις των υπηρεσιών του Δήμου.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.

- 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.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των ξένων ή γενικά των διερχομένων από το Δήμο.

- Επιμελείται ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα Μ.Μ.Ε.

- Συγκεντρώνει ειδήσεις από το χώρο του Δήμου, επεξεργάζεται τα υλικά, σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα διανομής τους.

- Τηρεί πληροφοριακό αρχείο δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν στο Δήμο καθώς και των σχετικών απαντήσεων.

Λειτουργίες ενημέρωσης πολιτών

- Υποδέχεται και πληροφορεί τους δημότες για κάθε δραστηριότητα του Δήμου.

- Ενημερώνει τους δημότες για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

- Εφοδιάζει τους ενδιαφερόμενους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.

- Παραλαμβάνει υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών.

- Διαθέτει ενημερωτικά φυλλάδια, οδηγίες, έντυπα, κ.λπ.

Λειτουργίες Τηλεφωνικού Κέντρου

Χειρίζεται το τηλεφωνικό κέντρο του Δήμου και παρέχει γενικές πληροφορίες στους δημότες, τους κατευθύνει στα αρμόδια τμήματα και γραφεία του Δήμου.

#### ΑΡΘΡΟ 7

#### ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

##### Α) Προγραμματισμός και Τοπική Ανάπτυξη

Το αντικείμενο ενεργοποίησης της υπηρεσίας σε ζητήματα Προγραμματισμού είναι η παροχή επιστημονικοτεχνικής υποστήριξης στο σύνολο των θεμάτων άσκησης πολιτικής από την Δημοτική αρχή με σκοπό την ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου και την αντιμετώπιση των τοπικών προβλημάτων.

Στην κατεύθυνση αυτή το Τμήμα θα συνεργάζεται με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Δήμου. Θα πρέπει επίσης να αποκτήσει σχέσεις συνεργασίας με τις υπηρεσίες της Ν.Α., της Περιφέρειας, των Κεντρικών Φορέων καθώς και με τους φορείς διαδημοτικής συνεργασίας στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου.

Ενδεικτικά, τα θεματικά αντικείμενα δραστηριοποίησης της Υπηρεσίας είναι δυνατό να περιλαμβάνουν:

- Θέματα τοπικής οικονομικής ανάπτυξης
- Θέματα συμμετοχής σε Εθνικά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα
- Θέματα προστασίας του περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στα πιο πάνω θεματικά πεδία περιλαμβάνουν:

- Συγκέντρωση πληροφοριών από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητες του (π.χ. κατευθύνσεις του εθνικού, περιφερειακού και νομαρχιακού προγραμματισμού, χρηματοδοτήσεις, κατευθύνσεις των συλλογικών οργάνων της ΤΑ, προγράμματα φορέων υποστήριξης της ΤΑ, προγράμματα Ε.Ε.).

- Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στη περιοχή του Δήμου και τεκμηρίωσή τους μέσω της συγκέντρωσης στοιχείων και σύνταξης στατιστικών πινάκων, που περιγράφουν την οικονομική, κοινωνική, πολιτιστική κ.λπ. κατάστασή της. Συνεχής επικαιροποίηση των στοιχείων και οργάνωσής τους σε ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα.

- Φροντίδα για τη συγκέντρωση μελετών και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσουν τις επιδιώξεις του Δήμου (π.χ. Κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, έρευνες, ειδικές μελέτες).

- Επεξεργασία των προηγούμενων στοιχείων και πληροφοριών και εξαγωγή συμπερασμάτων για τον προγραμματισμό δράσης του Δήμου.

- Συνεργασία με τους ειδικούς επιστημονικούς συνεργάτες, τους προϊσταμένους και τα επιστημονικά στελέχη του Δήμου για την επεξεργασία προτάσεων προς τα αιρετά όργανα.

Α.1.) Ειδικά για τα προγράμματα της Ε.Ε. οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η ενημέρωση της Δημοτικής αρχής για τα προγράμματα της Ε.Ε. που θα μπορούσαν να έχουν ενδιαφέρον για το Δήμο και η υποστήριξη στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην αξιολόγηση σχετικών ενεργειών.

- Η κατάρτιση αιτήσεων συμμετοχής του Δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησής τους.

- Η διασύνδεση και επικοινωνία με τους εθνικούς συντονιστές και τα αρμόδια Κοινοτικά όργανα.

- Η αναζήτηση συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρουν τα προγράμματα.

- Η ενημέρωση των υπαλλήλων και των αιρετών στα Κοινοτικά ζητήματα.

Α.2.) Για τα θέματα τοπικής οικονομικής ανάπτυξης οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η εκπόνηση οικονομοτεχνικών μελετών.

- Η προώθηση της απασχόλησης.

- Η υποστήριξη και ο συντονισμός της δράσης του Δήμου με μικρομεσαίες επιχειρήσεις και γειτονικούς ΟΤΑ.

- Η επεξεργασία προτάσεων καλύτερης αξιοποίησης της δημοτικής παρουσίας.

Α.3.) Για τα θέματα προστασίας του περιβάλλοντος οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τον σχεδιασμό προγραμμάτων βελτίωσης της διαχείρισης στερεών και υγρών αποβλήτων του Δήμου.

- Η εκτίμηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων, μελλοντικών δράσεων από τον Δήμο ή άλλους φορείς.

- Η διατύπωση προτάσεων για την αποκατάσταση χώρων, απομάκρυνση οχλουσών δραστηριοτήτων.

- Η μέριμνα για την διενέργεια ελέγχων ρύπανσης (ατμόσφαιρας, υδάτων, ηχορύπανσης) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

- Η μέριμνα δημιουργίας χώρων αστικού-περιαστικού πρασίνου σε συνεργασία με την διεύθυνση περιβάλλοντος.

- Η διατύπωση προτάσεων για ζητήματα εξοικονόμησης ενέργειας.

- Η διατύπωση προτάσεων / αξιοποίηση προγραμμάτων για την περιβαλλοντική εκπαίδευση - ευαισθητοποίηση.

Β) Λειτουργίες θεμάτων κοινωνικής πολιτικής και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση των υποδομών της περιοχής του Δήμου σε ζητήματα κοινωνικής πολιτικής, πρόνοιας, υγείας.

- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση ατόμων του Δήμου που ανήκουν σε διάφορες κοινωνικές ομάδες (νέοι, ηλικιωμένοι, γυναίκες κ.λπ.) και ιδίως ομάδων με κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας.

- Επεξεργάζεται προτάσεις για το σχεδιασμό της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου, για το συντονισμό των προγραμμάτων των ΝΠΔΔ και των Επιχειρήσεων του Δήμου που ασκούν αρμοδιότητες κοινωνικής πολιτικής.

- Υποβάλλει προτάσεις σε εθνικά προγράμματα και προ-

γράμματα της Ε.Ε. Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίησή τους.

- Πληροφορεί / ενημερώνει, ευαισθητοποιείται και γενικά παρέχει κοινωνική συμβουλευτική στήριξη των ατόμων και ομάδων της πόλης που έχουν ιδιαίτερη ανάγκη.
- Αναπτύσσει συνεργασίες και συντονισμό με άλλους φορείς κρατικούς και μη επαγγελματικούς και εθελοντικούς, περιφερειακούς που παρέχουν κοινωνικές/ πολιτιστικές υπηρεσίες στα γεωγραφικά όρια του Δήμου.
- Φροντίζει για την προσέλκυση εθελοντών.
- Προετοιμάζει τις διαδικασίες για τον ορισμό εκπροσώπων του Δήμου στα Ιδρύματα-Νομικά Πρόσωπα, που συνιστά ή σε άλλους τοπικούς φορείς στο χώρο των Κοινωνικών Υπηρεσιών. Παρέχει γενική υποστήριξη προς τους εκπροσώπους αυτούς για την επιτυχή δραστηριοποίησή τους.

Γ) Λειτουργίες υποστήριξης της εισαγωγής και αξιοποίησης της πληροφορικής

Ειδικά για τα θέματα υποστήριξης της εισαγωγής και αξιοποίησης της πληροφορικής, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η εκπόνηση μελετών - ή παρακολούθησή τους, εφόσον ανατίθενται σε εξωτερικούς μελετητές - για την σκοπιμότητα αυτοματοποίησης διαδικασιών μέσω της πληροφορικής, την ανάλυση συστημάτων, την εκτίμηση των αναγκών για την εγκατάσταση και λειτουργία των μηχανογραφικών εφαρμογών, την παραγωγή των προγραμμάτων σε συνδυασμό με την επιλογή λειτουργικού συστήματος και υλικού.
- Η εκπόνηση ή διοίκηση μελετών προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό ή/ και υλικό.
- Η φροντίδα για την εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών που υποστηρίζονται από το σύστημα καθώς και για την ενημέρωση όλου του προσωπικού σε θέματα πληροφορικής.
- Η εξασφάλιση της ύπαρξης λεπτομερούς και ενημερωμένης τεκμηρίωσης των μηχανογραφικών εφαρμογών.
- Η εξασφάλιση των αποθηκευμένων πληροφοριών και προστασία τους από τυχόν δυνατότητες μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης.
- Η φροντίδα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του όλου μηχανογραφικού συστήματος και την επίτευξη του μέγιστου βαθμού διαθεσιμότητάς του.
- Η συνεχής ενημέρωση για τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών και τη διατύπωση εισηγήσεων, με βάση την ανάλυση κόστους-οφέλους, για την χρήση τέτοιων τεχνολογιών από το Δήμο.
- Η φροντίδα για την συμβατότητα και την ομαλή λειτουργία των μηχανογραφικών εφαρμογών που δεν αναπτύσσει ο ίδιος ο Δήμος αλλά προμηθεύεται από τρίτους.
- Η ανάπτυξη μικρών εφαρμογών που ενδέχεται να προκύψουν ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.
- Η παρακολούθηση της εξέλιξης της νομοθεσίας σε ό,τι αφορά θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και προστασίας των ατομικών δικαιωμάτων και τη φροντίδα για την τήρηση των διατάξεων που εκάστοτε ισχύουν.
- Η επικοινωνία με τις ομόλογες διοικητικές ενότητες

άλλων Δήμων για την από κοινού αξιοποίηση της εμπειρίας και την προώθηση συνεργασιών σε προγράμματα κοινού ενδιαφέροντος.

Δ) Λειτουργίες Τεκμηρίωσης

Για τα θέματα τεκμηρίωσης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η συλλογή / επεξεργασία στοιχείων από τις υπηρεσίες του δήμου και του εξωτερικού περιβάλλοντος.
- Η ανάπτυξη και συντήρηση ηλεκτρονικών αρχείων με τα παραπάνω στοιχεία προς χρήση και αξιοποίηση από τη δημοτική αρχή και τις υπηρεσίες μέσω εσωτερικού ηλεκτρονικού δικτύου πληροφόρησης.
- Η αξιοποίηση του INTERNET και των Τραπεζών Πληροφοριών, σε συνεργασία με διαδημοτικούς και άλλους φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

#### ΑΡΘΡΟ 8

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

- Ελέγχει την εφαρμογή των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος.
- Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδεύματων και επαγγελμάτων.
- Ελέγχει τη λειτουργία των εμποροπανηγύρεων, των λαϊκών αγορών, των δημοτικών αγορών Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων των σχετικών με τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων.
- Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων των σχετικών με τις διαφημίσεις.
- Παρακολουθεί και υποβοηθά την κυκλοφορία των τροχοφόρων στην περιφέρεια του Δήμου με την αποτροπή γεγονότων που εμποδίζουν την κανονική κίνησή τους (έλεγχος κυκλοφορίας, παρανόμου παρκαρίσματος κ.λπ.).
- Μεριμνά για την ασφαλή κυκλοφορία των πεζών στην περιφέρεια του Δήμου και κυρίως των μαθητών.
- Μεριμνά για την κανονική χρήση των κοινοχρήστων χώρων στην περιφέρεια του Δήμου (πεζοδρόμια, πάρκα κ.λπ.).
- Εντοπίζει και ελέγχει την αυθαίρετη δόμηση και ενημερώνει σχετικά την υπηρεσία έκδοσης αδειών της Πολεοδομίας για την από κοινού νόμιμη δράση.
- Εκτελεί οποιαδήποτε νέα αρμοδιότητα ανατίθεται με νομοθετική ρύθμιση στις υπηρεσίες της δημοτικής αστυνομίας.

#### ΑΡΘΡΟ 9

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### 9.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Οι λειτουργίες του Διοικητικού Τμήματος είναι:

Λειτουργίες προσωπικού

- Φροντίζει για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμί-

σεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Δήμου.

- Διενεργεί τις διαδικασίες που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κ.λπ. του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Διενεργεί τις διαδικασίες ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Τηρεί τα μητρώα και τους φακέλους του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κ.λπ.).

- Διενεργεί τις διαδικασίες συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.

- Παρέχει κάθε είδους πληροφορίες, προφορικές ή γραπτές (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λπ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν στην υπηρεσιακή του κατάσταση και τους ενημερώνει για αλλαγές στη νομοθεσία.

- Παρακολουθεί την εφαρμογή και τις μεταβολές της οργάνωσης και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολουθεί την κατανομή των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

Λειτουργίες διαχείρισης θεμάτων παιδείας και σχολικών επιτροπών.

Ειδικά για τα θέματα παιδείας και σχολικών επιτροπών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Καταγράφει τα προβλήματα παιδείας.
- Μεριμνά για την επίλυση από το Δήμο ή κρατικούς φορείς των προβλημάτων που έχουν ανακύψει.
- Καταγράφει τις στεγαστικές και λειτουργικές ανάγκες των σχολείων.

- Εισηγείται στο Δ.Σ. κατανομής επιχορηγήσεων στα σχολεία.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για τη συντήρηση σχολικών κτιρίων.

- Υποβάλλει προτάσεις στους αρμόδιους φορείς για χρηματοδότηση και κάλυψη αναγκών σχολείων (συντηρήσεις).

- Υποβάλλει προτάσεις στους αρμόδιους φορείς, σε συνεργασία με την επιτροπή παιδείας, για απαλλοτριώσεις χώρων για ανέγερση νέων διδακτηρίων.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη λειτουργία των σχολικών επιτροπών.

Λειτουργίες υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου, Δημοκρατικής Επιτροπής Επιτροπών Δ.Σ.

- Σε συνεργασία με τον πρόεδρο του Δ.Σ. καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και ενημερώνει τα μέλη του Δ.Σ. για τα θέματα και το χρόνο/τόπο κάθε συνεδρίασης.

- Συγκεντρώνει, αναπαραγάγει και αποστέλλει στα μέλη του Δ.Σ. τις διάφορες εισηγήσεις και γενικά του ενη-

μερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.

- Μεριμνά για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.λπ.

- Τηρεί πρακτικά κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

- Τηρεί αρχείο πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.

- Δακτυλογραφεί και αναπαραγάγει τις αποφάσεις του Δ.Σ. και μεριμνά για την αποστολή τους στην Περιφέρεια.

- Ενημερώνει τις υπηρεσίες του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δ.Σ.

- Ενημερώνει τις αρμόδιες επιτροπές του Δ.Σ. για τα θέματα που παραπέμπονται σε αυτές από το Δημοτικό Συμβούλιο, προς μελέτη και παρακολούθηση αυτών για την έγκαιρη επανεισαγωγή στο Δημοτικό Συμβούλιο προς λήψη οριστικής απόφασης.

- Παρέχει κάθε είδους γραμματειακή υποστήριξη προς τη Δημοκρατική Επιτροπή και τις μόνιμες και έκτακτες επιτροπές που συνιστά το Δημοτικό Συμβούλιο (ενημέρωση για τα θέματα και τον χρόνο κάθε συνεδρίασης, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη των Επιτροπών, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών, δακτυλογράφηση/αναπαραγωγή εισηγήσεων κ.λπ.).

- Τηρεί αρχείο εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα.

- Φροντίζει για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνία, παραλαβή και εσωτερική διεκπεραίωση των εκθέσεων των εκπροσώπων προς το Δήμο.

Λειτουργίες Γενικής Γραμματείας (πρωτόκολλο, αρχείο, διεκπεραίωση, καθαριότητα γραφείων, δακτυλογράφηση κ.λπ.).

- Διενεργεί τις διαδικασίες πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων στο Δήμο εγγράφων. Διανομή των εγγράφων στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

- Διενεργεί τις διαδικασίες πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχομένων από το Δήμο εγγράφων. Διεκπεραίωση/ αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.

- Τηρεί τα ενεργά και ιστορικά αρχεία εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.

- Παρέχει κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.

- Μεριμνά για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τέλεξ, φαξ, ασφάλεια κτιρίων, καθαριότητα κτιρίων γραφείων, λειτουργία κυλικείων, φωτοαντιγραφές, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης εγγράφων κ.λπ.). Για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται κλητήρες, φύλακες, καθαρίστριες κ.λπ. στους οποίους κατανέμονται αρμοδιότητες για τα επί μέρους κτίρια εγκατάστασης των υπηρεσιών του Δήμου.

- Οι κλητήρες ασκούν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους με την επίβλεψη και τις οδηγίες του προϊσταμένου του Τμήματος.

- Επισημαίνουν τις φθορές που επέρχονται στο κτίριο ή στα έπιπλα γενικά.

- Τις ώρες που δεν βρίσκονται σε εξωτερική εργασία/ υπηρεσία οφείλουν να παραμένουν στο γραφείο τους,

ασχολούμενοι σε εργασίες που τους ανατίθενται σύμφωνα με όσα έχουν κανονιστεί με αποφάσεις του Δημάρχου.

- Μεταφέρουν την αλληλογραφία που διαβιβάζεται με το ταχυδρομείο.

- Μεταφέρουν όσα έγγραφα διακινούνται από γραφείο σε γραφείο και επιδίδουν στους ενδιαφερόμενους την προς αυτούς απευθυνόμενη αλληλογραφία με ειδοποιήσεις, προσκλήσεις, επιστολές, έγγραφα.

- Στην Περιφέρεια, Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και Υπουργεία μεταβαίνουν με εντολή του προϊσταμένου τους και μόνο και για τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών υποθέσεων.

- Δεν αποχωρούν από την υπηρεσία τους πριν τη λήξη του κανονικού ωραρίου εργασίας ή χωρίς εντολή του προϊσταμένου τους.

- Εκτελούν κάθε εργασία που προσιδιάζει στη φύση των γενικών τους καθηκόντων και επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

- Οφείλουν να συμπεριφέρονται με ιδιαίτερη ευγένεια και σεβασμό προς τους Δημότες και τους επισκέπτες του Δήμου.

## 9.2. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Λειτουργίες Δημοτολογίου - Ιθαγένειας.

Για τα θέματα δημοτολογίου και ιθαγένειας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού.

- Η τήρηση για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερου φακέλου με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο αποφάσεων μεταβολών στο δημοτολόγιο.

- Η έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών.

- Η επιμέλεια της εφαρμογής των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας.

Λειτουργίες Ληξιαρχείου.

Ειδικά για τα θέματα ληξιαρχείου, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η τήρηση και συνεχής ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια, ονοματοθεσία, μεταβολή θρησκείας κ.λπ.), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.

- Η τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.

- Η έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.

- Η περιοδική ενημέρωση των Κρατικών Υπηρεσιών (π.χ. ΕΣΥΕ) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.

- Η ενημέρωση της Δημοτικής Κατάστασης και των αντίστοιχων Τμημάτων άλλων ΟΤΑ για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.

- Η συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Λειτουργίες Μητρώων Αρρένων - Στρατολογίας.

Για τα θέματα μητρώων αρρένων-στρατολογίας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η κατάρτιση ετησίως των μητρώων αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά.

- Η κατάρτιση των στρατολογικών πινάκων και έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.

- Μεριμνά για την έκδοση και δημοσίευση των αποφάσεων των στρατιωτικών συμβουλίων.

- Η έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερόμενων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.

- Η σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.

Λειτουργίες Εκλογικών Καταλόγων - Εκλογικών Βιβλιαρίων.

- Η επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο.

- Η τήρηση εκλογικών καταλόγων, ενημέρωση και έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών για την έκδοση εκλογικών βιβλιαρίων.

- Η έκδοση εκλογικών βιβλιαρίων για τις εκλογές των Συνοικιακών Συμβουλίων.

Τέλεση πολιτικών γάμων

- Μεριμνά για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για την διεξαγωγή των πολιτικών γάμων.

## ΑΡΘΡΟ 10

### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

#### 10.1. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Λειτουργίες Προϋπολογισμού- Απολογισμού

- Συγκεντρώνει στοιχεία, διερευνάει ανάγκες και καθαρτίζει τους ετήσιους προϋπολογισμούς δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και των αντίστοιχους προϋπολογισμούς εσόδων του Δήμου.

- Τηρεί τις διαδικασίες και τα αρχεία και παρακολουθεί την εξέλιξη των προηγουμένων προϋπολογισμών. Εξαγάγει τις αποκλίσεις μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεύει τις αποκλίσεις και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες.

- Συντάσσει τους ετήσιους οικονομικούς απολογισμούς του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο.

- Συνεργάζεται με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διεύθυνσης και τις αναθεωρήσεις του.

- Συντάσσει και υποβάλλει στα πολιτικά όργανα, περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

- Συντάσσει τις οικονομικές καταστάσεις του Δήμου (ισολογισμός, κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης).

Λειτουργίες Διαχείρισης Εσόδων

- Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υποχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων

προς το Δήμο των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.

- Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ.

- Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.

- Επεξεργάζεται στοιχεία και διενεργεί περιοδικούς υπολογισμούς για το ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

- Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντιστοιχών οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

- Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών καθώς και για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.

- Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

- Εκδίδει βεβαιώσεις/ άδειες που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών και τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες.

#### Λειτουργίες Διαχείρισης Δαπανών

- Παραλαμβάνει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.

- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

- Διενεργεί την οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.

- Τηρεί τα βιβλία και τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου όπως εκάστοτε ισχύει (καθολικό εξόδων, ημερολόγιο εξόδων κ.λπ.).

- Εφαρμόζει το νέο διπλογραφικό σύστημα των ΟΤΑ σύμφωνα με το Π.Δ. 315/99.

- Παρέχει τα κάθε είδους στοιχεία που ζητούνται από Δημόσιες / Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

#### Θέματα δημοτικής περιουσίας - κληροδοτημάτων

- Τηρεί αρχείο της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.

- Μεριμνά για την αξιοποίηση / εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κ.λπ.).

- Τηρεί αρχείο κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μεριμνά για την αξιοποίησή τους.

- Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.

- Τηρεί μητρώο παγίων του Δήμου.

#### Λειτουργίες διαχείρισης Νεκροταφείων

- Χορηγεί άδειες φύλαξης οστών.

- Χορηγεί άδειες ταφής - εκταφής.

- Συντάσσει βεβαιωτικούς καταλόγους τελών και δικαιωμάτων των Νεκροταφείων.

- Διαβιβάζει τους βεβαιωτικούς καταλόγους στην οικονομική υπηρεσία για είσπραξη.

- Τηρεί και ενημερώνει τις καρτέλες είσπραξης τελών.

- Τηρεί τον κανονισμό λειτουργίας - διαγραμμάτων διάθεσης τάφων.

- Εισηγείται επί θεμάτων Νεκροταφείου.

#### Λειτουργίες Μισθοδοσίας και Ασφάλισης προσωπικού

- Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.

- Ενημερώνει τα μηχανογραφικά αρχεία του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία για την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.

- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου για τις πληρωμές.

- Τηρεί το αρχείο καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και εκδίδει τις αντίστοιχες βεβαιώσεις αποδοχών.

- Φροντίζει για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (π.χ. ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ κ.λπ.).

- Παρακολουθεί την απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποιεί τα ένσημα των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.

#### Λειτουργίες Προμηθειών

##### Αντικείμενο:

- Διαχείριση των προμηθειών του κάθε φύσης υλικού που απαιτείται για την εκτέλεση τεχνικών έργων, επισκευών ή συντηρήσεων σύμφωνα με το αντικείμενο των υπηρεσιών του Δήμου (υλικά ενσωματωμένα στα έργα, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, κ.λπ.).

- Διαχείριση των προμηθειών των μηχανημάτων, κινήτων μηχανημάτων, τεχνικών συγκροτημάτων, συσκευών, εργαλείων, επίπλων, μηχανών γραφείου και λοιπών παγίων στοιχείων.

- Διαχείριση των προμηθειών των υπηρεσιών που παρέχονται από τρίτους (μισθώσεις μεταφορικών μέσων και μηχανημάτων, ασφάλισεις κ.λπ.), καθώς και των αναλώσιμων ειδών γραφείου (γραφική ύλη, έπιπλα κ.λπ.).

Σε σχέση με τα προηγούμενα αντικείμενα οι αρμοδιότητες είναι οι εξής:

- Ετοιμάζει τα Ετήσια Προγράμματα Προμηθειών σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου.

- Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εκδήλωσης αναγκών προμήθειας ειδών από τις επι μέρους διοικητικές ενότητες του Δήμου.

- Τηρεί τις διαδικασίες για την έγκριση της σκοπιμότητας κάθε προμήθειας και των διαδικασιών για την καταχώρηση των προς προμήθεια ειδών σε συγκεκριμένους

προμηθευτές (Διακηρύξεις, διαγωνισμοί, λήψη προσφορών, αξιολόγηση προσφορών, παραγγελίες ειδών κ.λπ.).

- Παρακολουθεί την εκτέλεση κάθε παραγγελίας μέχρι και της παραλαβής των παραγγελθέντων ειδών.

- Φροντίζει για τη σύσταση και υποστήριξη της λειτουργίας επιτροπών με μέλη από τον πολιτικό ή υπηρεσιακό μηχανισμό του Δήμου, που συστήνονται για την κατάρτιση προδιαγραφών, τη διενέργεια διαγωνισμών, τη λήψη και αξιολόγηση των προσφορών, την παραλαβή των παραγγελμένων ειδών (ποσοτική / ποιοτική / εν λειτουργία παραλαβή / οριστική παραλαβή).

- Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων προμηθειών.

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

- Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμηθείας.

- Τηρεί αρχείο παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κ.λπ.). Παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις επιμέρους υπηρεσίες.

- Φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών παραλαβής των κάθε είδους παγίων ή αναλωσίμων στοιχείων ή υλικών από τους προμηθευτές. Συγκεντρώνει, και ελέγχει τα αποδεικτικά παραλαβής και ενημερώνει το Ταμείο για την αντίστοιχη πληρωμή των προμηθευτών.

#### Λειτουργίες Αποθήκης

- Τηρεί τις διαδικασίες παραλαβής από τις Δημοτικές υπηρεσίες παγίων ή αναλωσίμων υλικών από την Αποθήκη του Δήμου και ενημερώνει τα διαχειριστικά βιβλία αποθεμάτων της Αποθήκης (κατά ποσότητα και αξία).

- Φροντίζει για τη φύλαξη και τακτοποίηση των ειδών της Αποθήκης.

- Τηρεί τις διαδικασίες κανονικής χορήγησης των ειδών της Αποθήκης του Δήμου στις επιμέρους υπηρεσίες. Σχετική ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων αποθεμάτων της αποθήκης.

- Παρακολουθεί και ενημερώνει για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της Αποθήκης.

#### Λειτουργίες Χορήγησης Αδειών Καταστημάτων.

- Χορηγεί τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις.

- Χορηγεί τις άδειες μικροπωλητών

- Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους Α.Ν. 445/1937 και 446/1937

- Χορηγεί τις άδειες λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη, όπως αυτή ισχύει.

- Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2000/1991

- Επιβάλλει διοικητικές κυρώσεις σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή ορι-

στική ανάκληση άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις)

#### 10.2. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Διαμορφώνει και παρακολουθεί τα ταμειακά προγράμματα του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.

- Παραλαμβάνει τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμών και διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών και τη συμπλήρωση αυτών σύμφωνα με όσα ορίζονται στις κείμενες διατάξεις (π.χ. φορολογική ή ασφαλιστική ενημερότητα όπου απαιτείται).

- Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής όπως αποδόσεις φόρων, ασφαλιστικών ταμείων κ.λπ.

- Διενεργεί εισπράξεις αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο, για οποιαδήποτε αιτία, στα γραφεία του Δήμου ή μέσω Δημοτικών Εισπρακτόρων. Εκδίδει τα αντίστοιχα γραμμάτια εισπράξεως και ενημερώνει σχετικά το αρχείο των οφειλετών.

- Καταγράφει τις διενεργούμενες εισπράξεις σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Παρακολουθεί την πραγματοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημερώνει το Λογιστήριο για τις καθυστερούμενες οφειλές.

- Καταρτίζει τις περιοδικές καταστάσεις προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

- Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

- Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.

- Ενημερώνει το περιοδικό αρχείο οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.

- Τηρεί τις διαδικασίες, αρχεία και γενικά τους λογαριασμούς του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Καταρτίζει περιοδικές καταστάσεις εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

- Τηρεί το φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.

- Διενεργεί χρηματικές δοσοληψίες με τις Τράπεζες.

- Τηρεί αρχεία κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου.

- Παρέχει κάθε είδους στοιχεία που ζητούνται από Δημόσιες / Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

#### ΑΡΘΡΟ 11

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### 11.1 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

- Συνεργάζεται με τα Τμήματα των Διευθύνσεων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για ζητήματα προσωπικού, δαπανών, εσόδων και προμηθειών της Διεύθυνσης.

- Τηρεί αρχείο διατιθεμένων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης, και της κατανομής τους στις επί μέρους δραστηριότητες και Τμήματα της Διεύθυνσης.

- Παρέχει πληροφορίες προς τις υπόλοιπες υπηρεσίες και τα πολιτικά όργανα του Δήμου, είτε κατά περίπτωση (μετά από σχετική ζήτηση) είτε με συστηματικό τρόπο (π.χ. με περιοδικές απολογιστικές καταστάσεις) για την πορεία εξέλιξης των εργασιών της Διεύθυνσης από χρονικής, οικονομικής και κόστολογικής άποψης.

- Συντάσσει περιοδικές στατιστικές καταστάσεις που αφορούν στην εκτέλεση των εργασιών καθώς και στην αξιοποίηση των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του τεχνικού προσωπικού.

- Παρέχει γραμματειακή υπηρεσία στη Διεύθυνση (Πρωτοκόλληση / διεκπεραίωση εισερχομένων / εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λπ.).

- Χειρίζεται το μηχανογραφικό εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Γραφείου.

- Παρέχει γενικές πληροφορίες προς τους πολίτες για τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

- Διακινεί τα έγγραφα της Διεύθυνσης.

- Αρχαιοθετεί πάσης φύσεως έγγραφα, μελέτες, σχέδια, φακέλους όρων διακήρυξης δημοπρασιών, συγγραμμάτων κ.λπ. που σχετίζονται με την Διεύθυνση.

- Φροντίζει για την καλή διατήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης

#### 11.2 ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

Το Τμήμα Μελετών εκτελεί τις πιο κάτω λειτουργίες:

Λειτουργίες Μελετών / Επιβλέψεων Τεχνικών Έργων.

Είδη έργων:

i) Κτιριακά έργα

ii) Έργα οδοποιίας και λοιπά έργα τεχνικής υποδομής

iii) Έργα διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων

iv) Έργα σήμανσης και διαγράμμισης

v) Ηλεκτρομηχανολογικά έργα

Αρμοδιότητες

- Προσδιορισμός επίσιων και μεσοπρόθεσμων στόχων εκτέλεσης νέων τεχνικών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων στην περιοχή του Δήμου και εκτέλεσης εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής. Προγραμματισμός επίσιων και μεσοπρόθεσμων μελετών και κατασκευής νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει το Τμήμα και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κ.λπ.).

- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής). Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λπ.).

- Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών έργων που

ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.

- Σύνταξη μελετών για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους, στις περιπτώσεις που αποφασίζεται η εκπόνηση μελετών από τις υπηρεσίες του Δήμου.

- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης της εκτέλεσης έργων σε τρίτους. Κατάρτιση προδιαγραφών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργων σε τρίτους (δημοπρατήσεις, αξιολόγηση προσφορών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λπ.).

- Επίβλεψη εκτέλεσης έργων που εκτελούνται από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής άποψης και συμβατικής άποψης.

- Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.

- Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή υλικών για τις ανάγκες του Δήμου.

- Παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης των προγραμμάτων του Τμήματος και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης.

- Παρακολούθηση των προγραμμάτων χρήσης / αξιοποίησης και της κατανομής των τεχνικών μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος. Εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων που στοχεύουν στη βελτίωση της αξιοποίησης και της απόδοσης των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και προσωπικού.

Λειτουργίες πολεοδομικών εφαρμογών / τοπογραφικών εργασιών/ Κτηματολογίου

- Εκτελεί εργασίες για την εφαρμογή επί του εδάφους του σχεδίου πόλης ή των εκτός σχεδίου αδειών (καθορισμός οικοδομικών γραμμών, σύνταξη και έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων κ.λπ.).

- Τηρεί τις σχετικές διαδικασίες για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού (κατάρτιση και έκδοση πράξεων αναλογισμού, προσκυρώσεις και τακτοποιήσεις οικοπέδων).

- Εκτελεί τοπογραφικές εργασίες για τις ανάγκες του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Δήμου.

- Επιβλέπει τις τοπογραφικές εργασίες που ανατίθενται σε τρίτους.

- Συνεχής ενημέρωση των τοπογραφικών διαγραμμάτων του σχεδίου πόλης.

- Εκτελεί ή επιβλέπει τις εργασίες για τη σύνταξη του κτηματολογίου του Δήμου.

- Τηρεί αρχείο πολεοδομικών σχεδίων και κτηματολογίου.

- Παρέχει πληροφορίες στους πολίτες για το σχέδιο πόλης.

Λειτουργίες Κυκλοφοριακών Ρυθμίσεων και Δημοτικής Συγκοινωνίας

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

- Η μελέτη και εισήγηση για θέματα κυκλοφορίας - συγκοινωνίας στο Δήμο.

- Η συγκέντρωση μέσω του Γραφείου Δημοσιότητας και Ενημέρωσης κάθε αιτήματος σχετικά με το κυκλοφοριακό ζήτημα.



- Η χαρτογράφηση και απεικόνιση στοιχείων που αφορούν οχήματα, όγκο κυκλοφορίας, σήμανση, χώρους στάθμευσης καθώς και ότι άλλο σχετίζεται με οχήματα και εποχούμενους και ενδιαφέρει τον Δήμο.

- Η διενέργεια όλων των σχετικών διαδικασιών που αφορούν σήμανση, μονοδρομήσεις κ.λπ. στο οδικό δίκτυο της Αργυρούπολης.

- Η φροντίδα για την έγκαιρη ενημέρωση των δημοτών για τυχόν παρεμβάσεις στο κυκλοφοριακό.

- Η μελέτη για την ανάπτυξη Δημοτικής Συγκοινωνίας καθώς και η συμμετοχή με άλλους φορείς σε μελέτες για τοπικά και υπερτοπικά δίκτυα.

Λειτουργίες γεωγραφικών πληροφοριακών συστημάτων (ΓΠΣ- GIS)

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την ψηφιοποίηση κάθε πληροφορίας που χρησιμοποιεί ο Δήμος και μπορεί να ενταχθεί στις τράπεζες δεδομένων των Γ.Π.Σ.

- Η μελέτη και εισήγηση σε συνεργασία με την υπηρεσία Πληροφορικής για την προμήθεια, ανανέωση επέκταση κ.λπ. του σχετικού εξοπλισμού υποστήριξης GIS.

- Η συνεργασία με τις διάφορες Υπηρεσίες του Δήμου για την καταγραφή και απεικόνιση των αναγκαίων πληροφοριών. Για παράδειγμα, η απεικόνιση σε χάρτη όλων εκείνων των φορέων, προσώπων, σημείων, χώρων κ.λπ. για τα οποία υπάρχει ειδικότερο ενδιαφέρον του Δήμου.

- Η παροχή κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης στις λειτουργίες Κτηματολογίου και Πολεοδομίας καθώς και σε κάθε άλλη λειτουργία της Τεχνικής Υπηρεσίας που χρήζει υποστήριξης.

- Η παροχή υποστήριξης σε κάθε Νομικό Πρόσωπο, Δημοτική Επιχείρηση κ.λπ. με την οποία ο Δήμος σχετίζεται ή στην οποία συμμετέχει.

- Η συνεργασία με άλλους φορείς για την ανάπτυξη του Γεωγραφικού Πληροφοριακού Συστήματος του Δήμου πέραν του Κτηματολογίου.

### 11.3 ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Στο τμήμα συγκροτούνται:

Συνεργεία επισκευών και συντήρησης για τα παρακάτω είδη έργων και εργασιών: κτιριακά έργα, έργα οδοποιίας και λοιπά έργα τεχνικής υποδομής, έργα διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων, έργα σήμανσης και διαγράμμισης, έργα/ εργασίες ηλεκτροφωτισμού, συντήρηση / επισκευή ηλεκτρο-μηχανολογικού εξοπλισμού.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:

A) Διοίκηση των έργων των συνεργείων

- Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των Συνεργείων (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κ.λπ.).

- Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό αναγκών των Συνεργείων σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κ.λπ.

- Συγκρότηση οργάνωσης και διοίκηση ενεργειών άμεσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων ή σχολείων).

- Φροντίδα για την κανονική στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των Συνεργείων.

- Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

- Συνεργασία με το γραφείο γραμματείας Διεύθυνσης για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των έργων που εκτελούν τα Συνεργεία.

- Εκτέλεση επιμετρήσεων εργασιών που εκτελούν τα Συνεργεία. Ενημέρωση και συνεργασία με το γραφείο γραμματείας Διεύθυνσης Υποστήριξης.

- Ενημέρωση του γραφείου γραμματείας Διεύθυνσης με στοιχεία, απασχόλησης τεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλωση υλικών, και με στοιχεία προόδου καθ' ενός από τα έργα του προγράμματος δράσης των Συνεργείων.

B) Εκτέλεση των έργων των συνεργείων του Τμήματος

- Υλοποίηση πάσης φύσεως τεχνικών εργασιών που αναθέτει ο προϊστάμενος Τεχνικού συνεργείου.

- Φροντίδα για την καλή χρήση των εργαλείων, μηχανημάτων κ.λπ. που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση των εργασιών.

- Μέριμνα και εισήγηση στον προϊστάμενο Τεχνικού συνεργείου για την αγορά εξοπλισμού σχετικού με το αντικείμενο του.

## 12. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

### 12.1 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

- Συνεργάζεται με τα Τμήματα των Διευθύνσεων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για ζητήματα προσωπικού, δαπανών, εσόδων και προμηθειών της Διεύθυνσης.

- Τηρεί αρχείο διατιθεμένων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης, και της κατανομής τους στις επί μέρους δραστηριότητες και Τμήματα της Διεύθυνσης.

- Παρέχει πληροφορίες προς τις υπόλοιπες υπηρεσίες και τα πολιτικά όργανα του Δήμου, είτε κατά περίπτωση (μετά από σχετική ζήτηση) είτε με συστηματικό τρόπο (π.χ. με περιοδικές απολογιστικές καταστάσεις) για την πορεία εξέλιξης των εργασιών της Διεύθυνσης από χρονικής, οικονομικής και κοστολογικής άποψης.

- Παρέχει γραμματειακή υπηρεσία στη Διεύθυνση (Πρωτοκόλληση / διεκπεραίωση εισερχομένων / εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λπ.)

- Χειρίζεται το μηχανογραφικό εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Γραφείου.

- Παρέχει γενικές πληροφορίες προς τους πολίτες για τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

- Διακινεί τα έγγραφα της Διεύθυνσης.

- Αρχαιοθετεί πάσης φύσεως έγγραφα, μελέτες, σχέδια, φακέλους όρων διακήρυξης δημοπρασιών, συγγραμμάτων κ.λπ. που σχετίζονται με την Διεύθυνση.

- Φροντίζει για την καλή διατήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

### 12.2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Λειτουργίες διαχείρισης απορριμμάτων.

- Μεριμνά για την περισυλλογή των απορριμμάτων, το

σκούπισμα των οδών και όλων των κοινοχρήστων χώρων (πλατείες, πάρκα, παιδικές χαρές, χείμαρροι, κ.λπ.) και τη μεταφορά και υγειονομική ταφή απορριμμάτων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής.

- Φροντίζει για την άμεση απομάκρυνση και ταφή τυχόν σκοτωμένων ζώων από τους δρόμους της πόλης και απολυμάνσεις των χώρων (όπου χρειάζεται) με κατάλληλα φάρμακα σύμφωνα με τις υποδείξεις των ειδικών (Υπηρεσίες Υγιεινής).

- Μεριμνά για το κατάβρεγμα των οδών και πλατειών της πόλης κατά τους θερινούς μήνες.

- Συνεργάζεται με το γραφείο κίνησης για την εξασφάλιση των αναγκαίων αυτοκινήτων και μηχανημάτων για τη μεταφορά και την υγειονομική ταφή των απορριμμάτων.

- Μεριμνά και ευθύνει για την απομάκρυνση των μεγάλων άχρηστων αντικειμένων από τους δρόμους της πόλης με ειδικά αυτοκίνητα.

- Μεριμνά για τον καθαρισμό των ακτών όλες τις εποχές του έτους ιδίως δε κατά τους θερινούς μήνες.

- Συμπληρώνει τα σχετικά με τη διαχείριση των απορριμμάτων στατιστικά στοιχεία και έχει την ευθύνη για τη σωστή λειτουργία του χώρου απόθεσης απορριμμάτων.

- Εκτελεί προγράμματα ανακύκλωσης. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί ενέργειες άμεσου επεμβάσεως σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος.

- Εισηγείται για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων, με την ανάθεση των σχετικών εργασιών και επίβλεψη αυτών των εργασιών από τεχνικής και χρονικής απόψεως.

#### Κίνηση οχημάτων

- Εντέλλεται και προγραμματίζει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου γενικά.

- Εντέλλεται και παρακολουθεί με επιμέλεια την προμήθεια και κατανάλωση των καυσίμων.

- Τηρεί και ενημερώνει ανελλιπώς τα ειδικά βιβλία και έντυπα που ορίζονται από το νόμο για την κίνηση των αυτοκινήτων.

- Χορηγεί τις εντολές για την προμήθεια των καυσίμων και ελέγχει την κανονική παραλαβή τους.

- Αναφέρει κάθε ζημιά που προκαλούν ή προκαλείται στα αυτοκίνητα του Δήμου και ενεργεί για την απόδοση ή διεκδίκηση του αντίτιμου ζημιών.

- Αναφέρει κάθε διαπιστούμενη ζημιά στα αυτοκίνητα από υπαιτιότητα των οδηγών τους.

- Μεριμνά ώστε τα απαιτούμενα για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου αυτοκίνητα να βρίσκονται έτοιμα για κίνηση στις οριζόμενες ώρες χρησιμοποίησής τους.

- Μεριμνά για την έγκαιρη ασφάλιση των αυτοκινήτων του Δήμου γενικά.

- Τηρεί χωριστό ειδικό φάκελο για κάθε αυτοκίνητο, στον οποίο φυλάσσονται με επιμέλεια τα στοιχεία κτήσης, κυκλοφορίας και ασφάλισής τους.

#### Λειτουργίες Κοιμητηρίου

- Φροντίζει για τις διαδικασίες ταφών, εκταφών κ.λπ.

- Μεριμνά για τη διαφύλαξη, καθαριότητα και εύρυθμη λειτουργία των χώρων νεκροταφείου.

- Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Περιβάλλοντος και Οικονομικών για την εξυπηρέτηση και κοινοποίηση των αιτημάτων των δημοτών σχετικά με τον χώρο του κοιμητηρίου.

- Διενεργεί κάθε εργασία σχετική με το αντικείμενό του.

#### 12.3.ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

##### Λειτουργίες πρασίνου

Αντικείμενο του τμήματος είναι:

Η μελέτη και εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης πρασίνου δηλαδή συντήρησης, καθαριότητας, φυτοπροστασίας, βελτίωσης και επέκτασης των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κ.λπ.).

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης του Τμήματος (καθορισμός αναγκαίων έργων, επεμβάσεων, καθορισμός προτεραιοτήτων κ.λπ.).

- Η ανάλυση του προηγουμένου προγράμματος, ο καθορισμός αναγκών σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, φυτά, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, ανταλλακτικά κ.λπ.

- Η συνεργασία με τα στελέχη που ασχολούνται με την εκπόνηση μελετών και εκτέλεση έργων που σχετίζονται με το αντικείμενο του Τμήματος.

- Η ανάθεση μελετών σε τρίτους και η τήρηση των σχετικών διαδικασιών ανάθεσης, παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής μελετών (κατάρτιση προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, παρακολούθηση κ.λπ.).

- Η εισήγηση για την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών εργασιών σε τρίτους και η επίβλεψη των σχετικών εργασιών.

- Η κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων κ.λπ. που απαιτούνται για την κανονική λειτουργία της υπηρεσίας.

- Η συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγουμένων ειδών.

- Η συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά η διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος για την εκτέλεση των κηποτεχνικών εργασιών.

- Η κατάρτιση και εκτέλεση λεπτομερών προγραμμάτων φυτεύσεων, συντήρησης, ποτίσματος, φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου του Δήμου.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

##### ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

#### ΑΡΘΡΟ 13

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

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

Ειδικότερα ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος:

- Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο και το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

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

- Αποφασίζει και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.

- 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.

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

- Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.

- Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Καταρτίζει μηνιαίους ή τριμηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής για τη διατύπωση κάθε φύσης εισηγήσεων σχετικών με προτάσεις, αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων, διατύπωση στόχων, μεθοδολογίας, πολιτικών και προγραμμάτων δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

- 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.

- Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας των διοικητικών μονάδων που εποπτεύει προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παράσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

- 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.

- Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής μονάδας που εποπτεύει καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα ιεραρχικά επίπεδα. Όλα τα έγγραφα, καταστάσεις κ.λπ. του Δήμου μονογραφούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο και θεωρούνται με την μονογραφή τους από τους αρμόδιους προϊσταμένους.

- Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου.

- Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής μονάδας του σε συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής.

- Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενοτήτων των υπηρεσιών ή θυγατρικών φορέων του Δήμου για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.

- Συνεργάζεται με τους φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής μονάδας.

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

- Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελλαδικό 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 μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

- 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 διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

#### ΑΡΘΡΟ 14

#### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Οι προηγούμενες αρμοδιότητες των επί μέρους υπηρεσιών και των Προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους.

Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας, η διάρθρωση των Τμημάτων σε Γραφεία, οι αρμοδιότητές των υπεύθυνων Γραφείων και οι θέσεις εργασίας κάθε Γραφείου, η ανάθεση καθηκόντων και οι περιγραφές καθηκόντων των υπαλλήλων καθώς και οποιαδήποτε άλλη εσωτερική διαδικασία διοίκησης ή λειτουργίας του Δήμου, ορίζονται με αποφάσεις του Δημάρχου ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Δημάρχου μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμήματος.

Οι θέσεις εργασίας κάθε διοικητικής ενότητας με τις ανάλογες περιγραφές εργασίας, η εσωτερική κατανομή αντικειμένων και η ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό του Δήμου, καθώς και οποιαδήποτε άλλη εσωτερική διαδικασία διοίκησης ή λειτουργίας του Δήμου, ορίζονται με αποφάσεις του Δημάρχου και συζήτηση με το Συμβούλιο Προγραμματισμού/ Συντονισμού στο πλαίσιο ενός ενιαίου, κωδικοποιημένου και τακτικά αναθεωρούμενου Κανονισμού Λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ 15  
ΟΡΓΑΝΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Συμβούλιο Προγραμματισμού/ Συντονισμού Υπηρεσιών

Το Συμβούλιο αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης της λειτουργίας του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών.

Ο τρόπος λειτουργίας του Συμβουλίου Συντονισμού καθορίζεται με απόφαση του Δημάρχου. Στο Συμβούλιο μετέχουν οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και των αυτοτελών μονάδων.

Σκοπός του Συμβουλίου είναι γενικά η αποτελεσματική και παραγωγική λειτουργία του Δήμου και ειδικότερα ο προγραμματισμός και ο απολογισμός της δραστηριότητας του Δήμου, η αλληλοενημέρωση και η οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών και η επίλυση διατμηματικών προβλημάτων.

Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται στο Συμβούλιο περιλαμβάνουν:

- Τα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες γενικά των επιμέρους υπηρεσιών του Δήμου.
- Τον συντονισμό των επιμέρους δραστηριοτήτων/ενεργειών του προγραμμάτων δράσης που έχουν ανατεθεί στις υπηρεσίες του Δήμου.
- Την πρόοδο των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών των προγραμμάτων δράσης.
- Την επισήμανση προβλημάτων στην πορεία εκτέλεσης των προγραμμάτων δράσης και τη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου, την αναζήτηση και συμφωνία αντιστοιχών λύσεων και την εισήγηση σχετικών αποφάσεων προς τα πολιτικά όργανα του Δήμου.

Συντονιστικό Συμβούλιο Διεύθυνσης

Σε κάθε Διεύθυνση, λειτουργούν Συντονιστικά Συμβούλια Διεύθυνσης με την συμμετοχή των προϊσταμένων των Τμημάτων των Διευθύνσεων με ευθύνη του Διευθυντή και με ρόλο παραπλήσιο με ότι προβλέπεται για το Συμβούλιο Προγραμματισμού / Συντονισμού Δήμου, αλλά προσαρμοσμένο στο διοικητικό επίπεδο της Διεύθυνσης. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Συντονιστικού Συμβουλίου εξειδικεύεται με βάση τις ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες της αντίστοιχης διοικητικής ενότητας με απόφαση του Δημάρχου, μετά από εισήγηση του αρμόδιου προϊσταμένου Διεύθυνσης και συζήτηση στο Συμβούλιο Προγραμματισμού / Συντονισμού Δήμου.

Ολομέλειες Τμημάτων

Στο επίπεδο των Τμημάτων ο συντονισμός και η συμμετοχή των υπαλλήλων του Δήμου εξασφαλίζεται με τακτικές συγκεντρώσεις με αντικείμενο την αλληλοενημέρωση, την επισήμανση και αντιμετώπιση προβλημάτων των σχετικών λειτουργιών, τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών κ.λπ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ  
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 16  
ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα  
Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων.

Μία (1) θέση Ιδιαίτερου Γραμματέα Δημάρχου  
Τρεις (3) θέσεις Ειδικών Συνεργατών ή Ειδικών Συμβούλων ή Επιστημονικών Συνεργατών.

ΑΡΘΡΟ 17  
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

- Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός), Γ, Β και Α (καταληκτικός).
- Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός), Δ, Γ και Β (καταληκτικός).
- Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ. 37α/87 και το Π.Δ. 22/90.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ1 Διοικητικών	2
ΠΕ Οικονομολόγων	4
ΠΕ Κοινωνιολόγων	1
ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών	4
ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	2
ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών	1
ΠΕ5 Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1
ΠΕ9 Γεωπόνων	2
ΠΕ11 Πληροφορικής	1
ΠΕ12 Χημικών	1
ΠΕ Δημοτικών Αστυνομών	1
ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών	1
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>21</b>

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ19 Πληροφορικής	1
ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών	1
ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	6
ΤΕ4 Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1
ΤΕ5 Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	1
ΤΕ11 Εποπτών Δημόσιας Υγείας	1
ΤΕ13 Τεχνολογίας Γεωπονίας	1
ΤΕ17 Διοικητικών- Λογιστών	6
ΤΕ22 Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	2
ΤΕ Τεχνολόγων Υδραυλικών Έργων	1
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>21</b>

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ1 Διοικητικών	24
ΔΕ2 Εποπτών καθαριότητας	5
ΔΕ3 Τηλεφωνητών	1
ΔΕ5 Δομικών Έργων	2
ΔΕ6 Σχεδιαστών	2
ΔΕ15 Ελεγκτών εσόδων εξόδων ΟΤΑ	1
ΔΕ15 Εισπρακτόρων	1
ΔΕ23 Ειδικού Προσωπικού	10
ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	4
ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων	4
ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων	1
ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων	5
ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	28
ΔΕ30 Τεχνιτών	9

ΔΕ35 Δενδροκηπουρών- Δενδροκόμων Κηπουρών- Ανθοκόμων	16
ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ	6
ΔΕ Αποθηκάριος	3
ΣΥΝΟΛΑ	122

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΥΕ1 Κλητήρων-Θυρωρών	5
ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας	70
ΥΕ16 Εργατών κήπων	40
ΥΕ16 Εργατών συνεργείων	3
ΥΕ16 Εργατών κοιμητηρίου	3
ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας εσωτερικών χώρων	3
ΥΕ Νυχτοφυλάκων	2
ΣΥΝΟΛΑ	126

## ΑΡΘΡΟ 18

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Όλες οι επόμενες θέσεις, κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών	1
ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1
ΠΕ9 Γεωπόνων	1
ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	3
ΔΕ1 Διοικητικών	4
ΔΕ5 Δομικών Έργων	1
ΔΕ6 Σχεδιαστών	1
ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων	1
ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	2
ΔΕ30 Τεχνιτών	1
ΔΕ35 Δενδροκηπουρών- Δενδροκόμων Κηπουρών- Ανθοκόμων	1
ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ	1
ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας	3
ΣΥΝΟΛΑ	21

## ΑΡΘΡΟ 19

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Όλες οι επόμενες θέσεις, κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
Μηχανοτεχνιτών αυτοκινήτων	1
Τεχνιτών (ελαιοχρωματιστών)	1
Εργατών καθαριότητας	2
ΣΥΝΟΛΑ	4

## ΑΡΘΡΟ 20

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ογδόντα (80) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών, πρόσκαιρων αναγκών (Ν. 2503/97, άρθρο 18 παράγρ.12).

## ΑΡΘΡΟ 21

## ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στις διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου προΐσταται μόνιμοι υπάλληλοι των εξής κλάδων:

- Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής: ΠΕ οικονομολόγων ή ΠΕ κοινωνιολόγων ή ΠΕ3 πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ11 πληροφορικής ή ΠΕ12 Χημικών.

- Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας: ΠΕ23 εν ελλείψει ΔΕ23.

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών: ΠΕ1 Διοικητικών εν ελλείψει ΤΕ17 Διοικητικών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ.

- Τμήμα Διοικητικό: ΠΕ1 Διοικητικών εν ελλείψει ΤΕ17 Διοικητικών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ.

- Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης: ΠΕ1 Διοικητικών εν ελλείψει ΤΕ17 Διοικητικών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ.

- Διεύθυνση Οικονομικών: ΠΕ οικονομολόγων εν ελλείψει ΤΕ17 Λογιστών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων/ εξόδων.

- Τμήμα Λογιστηρίου: ΠΕ οικονομολόγων εν ελλείψει ΤΕ17 Λογιστών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων/ εξόδων.

- Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας: ΠΕ οικονομολόγων εν ελλείψει ΤΕ17 Λογιστών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων/ εξόδων.

- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών: ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων εν ελλείψει ΤΕ3 Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών ή ΤΕ5 τεχνολ. Τοπογράφων ή ΤΕ υδραυλικών έργων.

- Τμήμα Μελετών: ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ5 Ηλεκτρολόγων μηχανικών εν ελλείψει ΤΕ3 Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών ή ΤΕ4 Τεχνολ. Μηχανολόγων ή ΤΕ5 τεχνολ. Τοπογράφων ή ΤΕ υδραυλ. έργων.

- Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Έργων: ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών εν ελλείψει ΤΕ3 Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών εν ελλείψει ΔΕ30 τεχνιτών.

- Διεύθυνση Περιβάλλοντος: ΠΕ5 Μηχανολόγων μηχανικών ή ΠΕ9 Γεωπόνων ή ΠΕ12 Χημικών ή ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών εν ελλείψει ΤΕ13 Τεχν. Γεωπόνων.

- Τμήμα Καθαριότητας: ΠΕ5 Μηχανολόγων μηχανικών ή ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ12 Χημικών εν ελλείψει ΤΕ4 τεχνολ. Μηχανολόγων εν ελλείψει ΔΕ2 Εποπτην Καθαριότητας, ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων, ΔΕ29 Οδηγών.

- Τμήμα Πρασίνου: ΠΕ9 Γεωπόνων εν ελλείψει ΤΕ13 Τεχν. Γεωπόνων εν ελλείψει ΔΕ 35 Κηπουρών.

• Μετακίνηση προϊστάμενου οργανικής μονάδας γίνεται μόνο σε θέση προϊστάμενου οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου.

• Τον προϊστάμενο Τμήματος που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος και ο αρχαιότερος, που υπηρετεί στην ίδια οργανωτική μονάδα και εφόσον ο κλάδος στον οποίο ανήκει προαρίζεται για κατάληψη θέσεων προϊσταμένων.

## ΑΡΘΡΟ 22

## ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

• 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 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 έτους υπάρχουν

εγκεκριμένες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού. Η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού του Δήμου από την απόφαση αυτή δεν είναι δυνατό να υπολογιστεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας  
ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ****ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* TELEX 223211 YPET GR \* FAX 52 21 004

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr>e-mail: [webmaster@et.gr](mailto:webmaster@et.gr)**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ**

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 - 5230 841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 - 5249 547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	4135 228
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ - Κορινθίου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 638 109 - 110
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
		ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
		ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως	

**ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ****Σε έντυπη μορφή**

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 ευρώ)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σελίδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σελίδο ή μέρος αυτού.

**Σε μορφή CD:****Τεύχος**

Α'

Β'

Δ'

Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)

Α', Β', Δ' (τριμηνιαίο)

**ΔΡΧ.****EURO**

60.000

176,08

70.000

205,43

50.000

146,74

20.000

58,69

30.000

88,04

Η τιμή των CD's παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 ευρώ) ανά έτος παλαιότητας.

Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 ευρώ) ανά σελίδα

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή				Από το Internet			
	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	ευρο	δρχ.	ευρο	δρχ.	ευρο	δρχ.	ευρο
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 ευρώ) ανά έτος παλαιότητας.

\* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.

\* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.

\* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.

\* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.

\* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου.

\* Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.

\* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.

\* Αντίγραφα διπλότυπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. φύλλου 1126

8 Αυγούστου 2003

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 37615

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πετρούπολης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του αρθ. 8 παρ. 5 του Ν.2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθ. 8 του Ν.2503/97 .

3. Την 215/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πετρούπολης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

4. Τη γνωμοδότηση του αρμοδίου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 5/2/1.8.2003 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 215/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πετρούπολης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Άρθρο 1

Τις υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούν:

- α) Το Γραφείο Δημάρχου
- β) Το γραφείο Γενικού γραμματέα
- γ) Γραφείο Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου
- δ) Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- ε) Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- στ) Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- ζ) Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος.
- η) Η Διεύθυνση Προγραμματισμού .
- θ) Η Διεύθυνση Πολιτικής προστασίας
- ι) Η Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας
- ια) Η Διεύθυνση Κ.Ε.Π.

Άρθρο 2

Οι παραπάνω υπηρεσιακές μονάδες διαρθρώνονται ως εξής:

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

1. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
2. Αυτοτελές Γραφείο Αντιδημάρχων
3. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

4. Γραφείο Νομικών Συμβούλων του Δήμου

5. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων ή Επιστημονικών Συνεργατών και Ειδικού Συνεργάτη.

6. Αυτοτελές Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Μηχανογράφησης

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Γ. Γραφείο Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ. Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

α) Γραφείο Διοικητικό

β) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής

γ) Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείου

δ) Γραφείο Ν.Π.Δ.Δ. και κοινωνικής μέριμνας.

ε) Γραφείο Παιδείας

στ) Γραφείο Κλητήρων, Θυρωρών, Φυλάκων Δημοτικών και σχολικών κτιρίων, Καθαριστριών.

ζ) Γραφείο εξυπηρέτησης του Δημότη.

η) Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

θ) Γραφείο Αλλοδαπών

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

α) Γραφείο Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου.

β) Γραφείο Προσωπικού με σχέση εργασίας Ι. Δ. & Ι. Δ. Έργων Αυτεπιστασίας

γ) Γραφείο Ασφάλισης & Μισθοδοσίας Προσωπικού.

δ) Γραφείο Οργάνωσης και εκπαίδευσης.

4. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

α) Γραφείο Δημοτολογίων και έκδοσης πιστοποιητικών-Εκλογικών

β) Γραφείο Μητρώων - Στρατολογίας

γ) Γραφείο Ληξιαρχείου.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία.

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

α) Γραφείο Προϋπολογισμού

β) Γραφείο Εκκαθαρίσεως Δαπανών

γ) Γραφείο Εφαρμογής Διπλογραφικού

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

α) Γραφείο Προμηθειών.

β) Γραφείο Δημοπρασιών.



4. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
- α) Γραφείο διαχείρισης υλικών καθαριότητας- μηχανολογικού και περιβάλλοντος.
- β) Γραφείο διαχείρισης καυσίμων και λιπαντικών
- γ) Γραφείο διαχείρισης υλικού Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών
- δ) Γραφείο διαχείρισης υλικού Τεχνικών Υπηρεσιών
5. ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ
- α) Γραφείο Φορολογίας
- β) Γραφείο τελών καθαριότητας - φωτισμού-Τ.Α.Π
- γ) Γραφείο αξιοποίησης Δημοτικής περιουσίας
6. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ
- α) Γραφείο τελών και δικαιωμάτων
- β) Γραφείο Εποπτείας και Συντήρησης.
7. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
- α) Γραφείο εισπράξεων Εσόδων
- β) Γραφείο Πληρωμών
- ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία
2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
- α) Γραφείο Ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- β) Γραφείο Μελετών Προγραμμάτων Ανάπτυξης Θεμάτων Τ.Α
- Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
- α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία
2. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ- ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
- α) Γραφείο μελετών προμηθειών.
- β) Γραφείο κατάρτισης Τεχνικού Προγράμματος
3. ΤΜΗΜΑ ΟΔΟΠΟΙΑΣ ΚΑΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
- α) Γραφείο Οδοποίας
- β) Γραφείο Υδραυλικών έργων
4. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
- α) Γραφείο Κτιριακών Έργων
- β) Γραφείο Αναπλάσεων και Διαμορφώσεων Κοινόχρηστων χώρων.
5. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
- α) Γραφείο Τοπογραφικό - Κτηματολογίου και Πράξεων Αναλογισμού
- β) Γραφείο Τροποποιήσεων Σχεδιασμού - Προγραμματισμού Χρήσεως Γης
6. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ
- α) Γραφείο Οικοδομικών εργασιών και Διαμορφώσεων.
- β) Γραφείο Έργων Οδοποίας και Υδραυλικών.
- γ) Γραφείο Συντήρησης και Επισκευής Σχολικών και Δημοτικών κτιρίων.
7. ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ
- α) Γραφείο Επέκτασης και Συντήρησης δικτύου φωτισμού
- β) Γραφείο Κάλυψης εκδηλώσεων
- Η. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
- Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία
2. ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ
- α) Γραφείο Επισκευής και Συντήρησης οχημάτων και Μηχανημάτων
- β) Γραφείο Κίνησης
3. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ .
- α) Γραφείο Συγκέντρωσης και Αποκομιδής Απορριμμάτων

- β) Γραφείο Καθαρισμού οδών και Κοινόχρηστων χώρων.
- γ) Γραφείο Διαχείρισης Κάδων Μηχανικής Αποκομιδής Απορριμμάτων
4. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ .
- α) Γραφείο Συντήρησης, Επέκτασης πρασίνου και Δημοτικού Φυτωρίου
- β) Γραφείο Φύλαξης και Καθαρισμού Παιδικών Χάρων και Αθλητικών Χώρων
- γ) Γραφείο Συντήρησης Μηχανικού εξοπλισμού κήπων.
- δ) Γραφείο Προστασίας περιβάλλοντος
- Θ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία
2. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
- α) Γραφείο σχεδιασμού - προετοιμασίας.
- β) Γραφείο συντονισμού-δράσης.
- Ι. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία
2. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
- α) Γραφείο Διοίκησης
- β) Γραφείο Φύλαξης και ελέγχου
- ΙΑ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ Κ.Ε.Π.
1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία
2. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
3. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ

## Άρθρο 3.

Η οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του Προσωπικού του Δήμου Πετρούπολης ορίζεται ως εξής:

- ΜΕΤΑΚΛΗΤΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ
- Γενικός γραμματέας Νέες θέσεις (1) Σύνολο θέσεων Τρεις (1)
- Ειδικό Συνεργάτες Νέες θέσεις (0) Σύνολο θέσεων Τρεις (3)
- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 245 του Ν. 1188/81
- Δικηγόρος με μηνιαία αντιμισθία Μία (1)

## Α. ΜΟΝΙΜΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ	ΒΑΘ- ΥΠΑΡΧ-ΝΕΕΣ ΜΟΣ	ΟΥΣΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	
ΠΕ1 Διοικητικών	Δ-Α	10	2	12
ΠΕ Οικονομικών	Δ-Α	0	3	3
ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών	Δ-Α	1	0	1
ΤΕ 11 Επόπτες Δημ. Υγείας	Δ-Α	0	1	1
ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού	Δ-Α	3	3	6
ΤΕ 22 Τμήμα Τ.Α.	Δ-Α	0	4	4
ΔΕ1 Διοικητικό	Δ-Α	30	0	30
ΔΕ2 Εποπτών καθαριότητας	Δ-Α	4	0	4
ΔΕ3 Τηλεφωνητριών	Δ-Α	1	1	2
ΔΕ38 Χειριστών. Η/Υ	Δ-Α	7	0	7
ΔΕ Επόπτες - φύλακες σχολ.κτιρίων	Δ-Α	0	20	20
ΥΕ1 Κλητήρων -θυρωρών κ.λ. π.	Ε-Β	4	0	4
ΥΕ2 Επιστατών Καθαριότητας	Ε-Β	4	0	4
ΣΥΝΟΛΟ		64	34	98

## ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΒΑΘ- ΥΠΑΡΧ-ΝΕΕΣ ΜΟΣ	ΟΥΣΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	
ΔΕ 14 Ελεγκτών ΟΤΑ	Δ-Α	2	0	2
ΔΕ 15 Εισπρακτόρων	Δ-Α	3	0	3
ΣΥΝΟΛΟ		5	0	5

## Β. ΜΟΝΙΜΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ	ΒΑΘ- ΜΟΣ	ΥΠΑΡΧ- ΟΥΣΕΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ3 Πολιτ. Μηχανικών	Δ-Α	2	1	3
ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων	Δ-Α	2	1	3
ΠΕ5 Ηλεκτρολ. μηχαν.	Δ-Α	1	1	2
ΠΕ6 Τοπογρ. μηχαν.	Δ-Α	1	1	2
ΠΕ9 Γεωπόνων	Δ-Α	1	0	1
ΠΕ 14 Χημικών Μηχανικών	Δ-α		1	1
ΠΕ11 Πληροφορικής	Δ-Α	1	2	3
ΤΕ3 Τεχν. Πολιτ. Μηχ.	Δ-Α	8	0	8
ΤΕ4 Τεχν. Ηλεκτ. Μηχ.	Δ-Α	1	0	1
ΤΕ5 Τεχν. Τοπογρ. Μηχ.	Δ-Α	1	0	1
ΤΕ13 Τεχν. Γεωπονίας	Δ-Α	2	0	2
ΤΕ19 Πληροφορικής	Δ-Α	1	2	3
ΔΕ5 Εργοδηγών	Δ-Α	5	0	5
ΔΕ6 Σχεδιαστών	Δ-Α	3	0	3
ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	Δ-Α	6	0	6
ΔΕ26 Μηχαν. Αυτοκινήτων	Δ-Α	3	0	3
ΔΕ27 Ηλεκτρ. Αυτοκ.	Δ-Α	2	1	3
ΔΕ28 Χειρ. Μηχ. Έργων	Δ-Α	5	0	5
ΔΕ29 Οδηγών	Δ-Α	14	6	20
ΔΕ30 Τεχν. Οικοδομών	Δ-Α	5	3	8
ΔΕ30 Τεχν. Υδραυλικών	Δ-Α	3	0	3
ΔΕ30 Τεχν. Ελαιοχρωματ.	Δ-Α	2	0	2
ΔΕ30 Τεχν. Ξυλουργών	Δ-Α	2	0	2
ΔΕ30 Τεχν. Φανοποιών	Δ-Α	1	1	2
ΔΕ30 Τεχν. Σιδηρών Κατασκευών	Δ-Α	1	1	2
ΔΕ30 Τεχν. Πλυντηρ. Λιπαντ.	Δ-Α	1	1	2
ΔΕ35 Κηπουρών	Δ-Α	14	4	18
ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ	Δ-Α	2	0	2
ΥΕ16 Εργ. Καθ. Εξωτ. Χώρων	Ε-Β	33	0	33
ΥΕ16 Εργ. Εσωτ. Χώρων	Ε-Β	4	0	4
ΥΕ16 Εργ. Κήπων	Ε-Β	11	0	11
ΥΕ16 Εργ. Νεκροταφείου	Ε-Β	5	2	7
ΥΕ16 Φυλάκων	Ε-Β	8	0	8
ΥΕ16 Φυλάκων δημοτ. κτιρίων	Ε-Β	4	0	4
ΣΥΝΟΛΟ		155	28	183

Γ. ΜΟΝΙΜΟ ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ  
(Δημοτική Αστυνομία)

ΚΛΑΔΟΣ	ΒΑΘ- ΜΟΣ	ΥΠΑΡΧ- ΟΥΣΕΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ23 Ειδικό προσωπικό	Δ-Α		1	1
ΤΕ23 Ειδικό προσωπικό	Δ-Α		3	3
ΔΕ23 Ειδικό προσωπικό	Δ-Α	3	12	15
ΣΥΝΟΛΟ		3	16	19

## ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

## ΜΟΝΙΜΟΥ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Α+Β+Γ 227 78 305

Στο σύνολο των θέσεων του μόνιμου προσωπικού συμπεριλαμβάνονται και οι προσωποπαγείς θέσεις του προσωπικού που μονιμοποιήθηκε με τις διατάξεις των νόμων 1476/84, 1735/87 και 1874/90.

## ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

## Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ	ΒΑΘ- ΜΟΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
(ΠΕ) Διοικητικοί			5
(ΔΕ) Διοικητικοί			1
ΣΥΝΟΛΟ			6

## Β. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ	ΒΑΘ- ΜΟΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
(ΤΕ) Τεχνολ. Γεωπονίας			1
(ΔΕ) Κηπουρών			6
(ΔΕ) Τεχν. Οικοδόμος			1
(ΔΕ) Τεχν. Ξυλουργός			2
(ΔΕ) Τεχν. Υδραυλικός			1
(ΔΕ) Τεχν. Ελαιοχρωματιστής			3
(ΔΕ) Χειρ. Μηχαν. Έργων			1
(ΔΕ) Οδηγών			8
(ΥΕ) Εργάτης Καθαριότητας			50
(ΥΕ) Εργάτης Κήπων			16
(ΥΕ) Εργάτης Νεκροταφείου			4
(ΥΕ) Φύλακας γηπέδου			1
(ΥΕ) Φύλακας γκαράζ			1
(ΥΕ) Φύλακας Παιδ. Χαρών			5
(ΥΕ) Φύλακας Νεκροταφείου			1
(ΥΕ) Καθαρίστριες			2
ΣΥΝΟΛΟ			103

## ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

## ΙΔ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Α+Β

109

Οι θέσεις προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (β) διοικητικές και (1) μία τεχνολογ. γεωπονίας, όταν κενωθούν για οποιοδήποτε λόγο καταργούνται. Οι θέσεις δε του τεχνικού προσωπικού μετατρέπονται βάσει των διατάξεων του άρθρου 63. του Ν. 2218/94 σε θέσεις δημοσίου δικαίου, ως ακολούθως:

ΚΛΑΔΟΣ	ΒΑΘ- ΜΟΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ35 Κηπουρών	Δ-Α		6
ΔΕ30 Τεχν. Ξυλουργών	Δ-Α		2
ΔΕ30 Τεχν. Υδραυλικών	Δ-Α		1
ΔΕ30 Τεχν. Ελαιοχρωματ.	Δ-Α		3
ΔΕ28 Χειρ. μηχαν. έργων	Δ-Α		1
ΔΕ29 Οδηγών	Δ-Α		8
ΥΕ16 Εργ. Καθ.	Ε-Β		50
ΥΕ16 Εργ. Κήπων	Ε-Β		16
ΥΕ16 Φύλακες	Ε-Β		8
ΥΕ16 Καθαριστριών	Ε-Β		2
ΔΕ30 Τεχν. Οικοδ.	Δ-Α		1
ΥΕ16 Εργ. Νεκροταφείου	Ε-Β		4
ΣΥΝΟΛΟ			102

## Άρθρο 4

1. Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται σύμφωνα με το Π.Δ. 37α/87 "περί καθορισμού προσόντων διορισμού (προσοντολόγιο - κλαδολόγιο).

2. Για τις θέσεις των δικηγόρων απαιτείται επί πλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

3. Για την πλήρωση των θέσεων των ειδικών συνεργατών, ειδικών συμβούλων και επιστημονικών συνεργατών έχουν ισχύ οι διατάξεις των άρθρων 241 και 242 του Ν. 1188/81, του άρθρου 67 του Ν. 1416/84/και η παρ. 10 του άρθρου 57 του Ν. 2218/94.

## Άρθρο 5

1. Τα του διορισμού των καθηκόντων, του χρόνου εργα-

σίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των αδειών, των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης, των ηθικών αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης, της ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης και των εξόδων κηδείας καθενός των από τον οργανισμό:

α) Τακτικών μόνιμων υπαλλήλων

β) Με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου με οργανικές θέσεις διέπονται από τις διατάξεις των νόμων 1188/81 και του Π.Δ/τος 410/88 όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του Ν. 2307/95, καθώς και τις όμοιες του Ν. 1506/86 και της εργατικής νομοθεσίας αντίστοιχα όπως ισχύουν κάθε φορά.

2. Για το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων έχουν εφαρμογή πέρα από τα παραπάνω οι διατάξεις του Ν. 1080/80 και τα εκδοθέντα Γ.Δ. 434/82 και 592/84, καθώς και οι διατάξεις της παρ. 1 εδ. η' και της παρ. 2 του Π.Δ/τος 323/89, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του Ν. 2307/95.

#### Άρθρο 6

Η επιλογή των προϊσταμένων των Διευθύνσεων, Τμημάτων Δ/σεων, αυτοτελών τμημάτων και γραφείων θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2190/94 και ειδικότερα:

1. Η επιλογή προϊσταμένων των Διευθύνσεων και οι προϊστάμενοι τμημάτων των Διευθύνσεων, Διοικητικών υπηρεσιών, Οικονομικών υπηρεσιών, Δημοτικής Αστυνομίας και Κ.Ε.Π. θα γίνεται από υπαλλήλους των κλάδων ΠΕ1, ΤΕ17, ΤΕ22 και ΔΕ1 με βαθμό Α-Β, εκτός από:

i. Το Τμήμα Λογιστικό όπου θα γίνεται από υπάλληλους του κλάδου ΠΕ οικονομικού και ελλείψει αυτών η επιλογή θα γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο εδάφιο Α1.

ii. Το τμήμα και την Δ/ση Δημοτικής αστυνομίας όπου η επιλογή θα γίνεται και από τους κλάδους ΔΕ23, ΤΕ23

iii. Το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας όπου ελλείψει των ανωτέρω ειδικοτήτων θα γίνεται και από υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ14, ΔΕ15.

1α. Η επιλογή προϊσταμένων των Διευθύνσεων και οι προϊστάμενοι τμημάτων των Διευθύνσεων, Τεχνικών υπηρεσιών, Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος και Πολιτικής προστασίας θα γίνεται από υπαλλήλους των κλάδων ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ5, ΠΕ6, ΠΕ9, ΠΕ11, ΠΕ14, ΤΕ3, ΤΕ4, ΤΕ5 με βαθμό Α-Β εκτός από:

iv. Τα Τμήματα της Δ/σης Περιβάλλοντος όπου θα γίνεται και από τους κλάδους ΠΕ9, ΤΕ13, ΔΕ-5, ΔΕ2.

v. Το τμήμα μηχανοργάνωσης όπου η επιλογή θα γίνεται και από τους κλάδους ΠΕ11, ΤΕ19.

vi. Το τμήμα Τεχνικών Συνεργειών όπου η επιλογή θα γίνεται και από τους κλάδους ΔΕ5, ΔΕ30, ΔΕ35.

vii. Το τμήμα Ηλεκτρολογικού όπου η επιλογή θα γίνεται και από τους κλάδους ΔΕ 24.

viii. Το τμήμα Μηχανολογικού όπου η επιλογή θα γίνεται και από τους κλάδους ΔΕ1, ΔΕ 26, ΔΕ 27, ΔΕ 28, ΔΕ5.

ix. Το τμήμα καθαριότητας όπου η επιλογή θα γίνεται και από τους κλάδους ΔΕ 1, ΔΕ2, ΔΕ5 ΔΕ28, ΔΕ29.

2. Οι οργανικές θέσεις όλων των Διευθύνσεων που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος οργανισμού θα κατανεμηθούν στα τμήματα της Διεύθυνσης, με απόφαση του Δημάρχου αμέσως μετά την έγκριση του παρόντος οργανισμού, δυναμένου όμως έκτοτε του εκάστοτε Δημάρχου, με νέα απόφασή του, ν' αυξομειώνει τις θέσεις των τμημάτων κάθε Διεύθυνσης, ανάλογα με τις προκύ-

πτουσες υπηρεσιακές ανάγκες, μη θιγομένης της αυτοτέλειας των τμημάτων.

3. Η τοποθέτηση του προσωπικού σε Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες όλων των Υπηρεσιών του Δήμου και με την προϋπόθεση ότι υπάρχει θέση που προβλέπει το άρθρο 3 του παρόντος οργανισμού.

4. Οι αναπληρωτές (για απουσία ή κώλυμα) των Διευθυντών και των Προϊσταμένων των Τμημάτων ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες της όπως κάθε άλλη λεπτομέρεια, εκτός αυτών που ορίζονται από το Νόμο, καθορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο με ειδικούς κανονισμούς.

6. Οι αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον Ο.Ε.Υ θ' ασκούνται από τις ανάλογες Διευθύνσεις, τα Τμήματά τους και τα Γραφεία τους.

#### Άρθρο 7

Οι αρμοδιότητες κάθε υπηρεσίας που αναφέρονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. καθορίζονται ως εξής:

##### 1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

- Οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων προϊστανται των Τμημάτων και Γραφείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά τους.

- Παρακολουθούν, εποπτεύουν και ελέγχουν την παρουσία, την πειθαρχία, την υπηρεσιακή απόδοση και επίδοση όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης τους, την τήρηση των Νόμων, Διαταγμάτων, αποφάσεων κ.λ.π. που αφορούν το Δήμο και καθοδηγούν αυτούς κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

- Ενημερώνονται για όλη την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία που αφορά τη Διεύθυνση που προϊστανται, χαρακτηρίζουν και κατανέμουν αυτή σύμφωνα, με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνσή τους και δίνουν τις αναγκαίες οδηγίες στους Προϊσταμένους των για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

- Υπογράφουν αποφάσεις ύστερα από εξουσιοδότηση του Δημάρχου και τα υπηρεσιακά έγγραφα που απευθύνονται προς τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου, θεωρούν με τη μονογραφή τους και υποβάλλουν όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τα Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσής τους για έγκριση και υπογραφή από το Δήμαρχο ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους, καθιστάμενοι έτσι συνυπεύθυνοι για τη νομιμότητα της ενέργειας.

- Θεωρούν τη βεβαίωση της εργασίας μόνιμου και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνσή τους.

- Ασκούν τις αρμοδιότητες της νομοθεσίας που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α.

- Εισηγούνται τα θέματα της αρμοδιότητάς τους στο Δήμαρχο, υπογράφοντας τις σχετικές εισηγήσεις.

- Παρίστανται, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Δήμου και αναπτύσσουν τις απόψεις τους πάνω στα διάφορα υπηρεσιακά θέματα.

- Συντάσσουν τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους υπαγόμενους σ' αυτούς Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων και διατυπώνουν τη γνώμη τους σε δεύτερο βαθμό στις υπηρεσιακές εκθέσεις των υπολοίπων υπαλ-

λήλων, οι οποίες συντάσσονται από τους Προϊσταμένους των παραπάνω Υπηρεσιακών μονάδων.

- Δέχονται τους πολίτες και δίνουν σ' αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπονται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται στη θέση τους κατά τις ώρες υποδοχής του Κοινού, για την επίλυση των μεταξύ αυτών και των Υπηρεσιών της Δ/νσης τους τυχόν διαφορών.

- Ειδικότερα ο Διευθυντής Τεχνικών Υπηρεσιών ασκεί τις από το Νόμο αρμοδιότητες του Προϊσταμένου της επιβλέπουσας υπηρεσίας των Δημοτικών Έργων, ήτοι θεωρεί τις μελέτες, τους συγκριτικούς πίνακες, πιστοποιήσεις, τελικές επιμετρήσεις, κλπ.

## 2. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

- Οι προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων είναι υπεύθυνοι για την τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στις Υπηρεσίες που προϊστανται.

- Φροντίζουν για την εφαρμογή των Νόμων και Διαταγμάτων, καθώς και των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής, όπως και των εγκυκλίων του Δημάρχου και κάθε άλλης Αρχής που τους κοινοποιούνται.

- Κατανέμουν την αλληλογραφία του τμήματος στα καθ' ύλην αρμόδια Γραφεία.

- Ενημερώνουν τους υπ' αυτούς υπαλλήλους για κάθε εγκύκλιο ή ειδική διαταγή ή διάταξη Νόμου που αφορά την υπηρεσία τους και δίνουν σ' αυτούς τις αναγκαίες επεξηγηματικές οδηγίες για την εκτέλεσή τους, ευθύνονται δε για τη μη έγκαιρη και ακριβή εκτέλεση κάθε εργασίας του Τμήματος ή Γραφείου τους και για την καλή γενική λειτουργία της Υπηρεσίας τους και την απόδοση και επίδοση των υπαλλήλων.

- Κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους και καθοδηγούν αυτούς, ελέγχουν την τακτική παρουσία, εργατικότητα και πειθαρχία τους και ειδοποιούν κάθε πρωί το αρμόδιο Τμήμα Προσωπικού για τους απόντες ή καθυστερημένους ή αναχωρήσαντες πριν από την κανονική ώρα, ενημερώνοντας συγχρόνως και το Διευθυντή τους.

- Εκτελούν τις εντολές των Διευθυντών, εισηγούνται σ' αυτούς τις υποθέσεις της αρμοδιότητος τους, υποβάλλουν δε σ' αυτούς υπηρεσιακές εκθέσεις και σημειώματα για την πορεία των εργασιών του Τμήματος ή Γραφείου τους καθώς και των υποθέσεων που εκκρεμούν.

- Συντάσσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των υπηρετούντων υπαλλήλων, τις οποίες στη συνέχεια υποβάλλουν στους Διευθυντές για την περαιτέρω κρίση.

- Προσυπογράφουν την αλληλογραφία της Υπηρεσίας τους συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικότερα έγγραφα και καθίστανται υπεύθυνοι για τη νομιμότητα της ενέργειας και την ακρίβεια των αναφερομένων σ' αυτά πραγματικών περιστατικών.

- Καταρτίζουν τον ετήσιο προϋπολογισμό του Τμήματος ή Γραφείου και γενικά επιλαμβάνονται του χειρισμού και της διεκπεραίωσης των σπουδαιότερων υπηρεσιακών θεμάτων.

- Δέχονται το κοινό και δίνουν τις πληροφορίες που επιτρέπονται από τις σχετικές διατάξεις, οφείλουν δε να βρίσκονται στις θέσεις τους κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού.

- Βεβαιώνουν την εργασία του μονίμου και με σχέση Ιδιωτ. Δικαίου προσωπικού που υπηρετεί στην Υπηρεσία που προϊστανται με την υπογραφή τους στις σχετικές μισθοδοτικές καταστάσεις που συντάσσονται από το αρμόδιο Τμήμα.

- Στα Τμήματα και Γραφεία τηρούνται βασικά τα παρακάτω βιβλία, έντυπα, έγγραφα και φάκελοι:

α) Φάκελος εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

β) Αρχείο Τμήματος ή Γραφείου.

γ) Βιβλίο διεκπεραίωσης αλληλογραφίας.

δ) Βιβλίο παραλαβής υλικών από την Αποθήκη.

ε) Φάκελος προσωπικού και μεταβολών αυτού.

στ) Φάκελος επίπλων και σκευών του Τμήματος ή Γραφείου.

ζ) Φάκελοι αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Δημάρχου, Νομάρχη, Υπουργού μετά των εγκυκλίων και λοιπών στοιχείων

## 3. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας που είναι τοποθετημένοι, οι υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση, γενικά εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των Προϊσταμένων τους, σύμφωνα με τους νόμους, κανονισμούς και οδηγίες των Προϊσταμένων Αρχών.

Ειδικότερα εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κ.λ.π. είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά ή καταστροφή, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή Χρήση.

Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας γενικά μονογράφουν αυτά και είναι μοναδικά υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που αναγράφονται σ' αυτή και προκύπτουν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία βιβλία και άλλα παραστατικά.

Αναφέρουν στον άμεσο Προϊστάμενο τους προφορικά ή γραπτά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν ή μέσα στις προθεσμίες που έχουν ταχθεί:

Αναλυτικότερα:

### Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

#### 1. ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου ανήκουν:

- Η διεξαγωγή κάθε υπόθεσης που αναθέτει ο Δήμαρχος στο Γραφείο αυτό και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των άλλων υπηρεσιών του Δήμου.

- Η ενέργεια της προσωπικής αλληλογραφίας του Δημάρχου.

- Ο καθορισμός των ημερών και των ωρών που ο Δήμαρχος μπορεί να δέχεται διάφορες επιτροπές και τους πολίτες.

- Η τήρηση Βιβλίου Συνεδριάσεων Επιτροπών και των Συμβουλίων στα οποία συμμετέχει ο Δήμαρχος και η ενημέρωσή του πάνω στο θέματα που συζητούνται.

- Ο καθορισμός ωρών που ο Δήμαρχος δέχεται τους υπηρεσιακούς παράγοντες για συνεργασία ή υπογραφή των υπηρεσιακών εγγράφων.

#### 2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ:

- Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που του αναθέτουν οι Αντιδήμαρχοι στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους και που δεν υπάγεται σε άλλη υπηρεσία.

- Ενεργεί την ιδιαίτερη αλληλογραφία των Αντιδημάρχων, τηρεί βιβλία εισερχομένων - εξερχόμενων, Επιτρο-

πών Συνεδριάσεων καθώς και αρχείο σχετικό πάντα με τις αρμοδιότητες των Αντιδημάρχων.

### 3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

- Παραλαμβάνει τα φύλλα του ημερήσιου και περιοδικού τύπου, επιμελείται της καθημερινής αποδελτίωσης του και συντάσσει απαντήσεις σε σχόλια ή άρθρα που αφορούν το Δήμο σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση.

- Παρακολουθεί και είναι ενήμερο για τις δραστηριότητες και τον προγραμματισμό της Δημοτικής Αρχής των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου, συντάσσει Δελτία Τύπου και πληροφορεί τα μέσα μαζικής ενημέρωσης με στόχο την ενημέρωση και ενεργοποίηση των δημοτών και τη δημιουργία κλίματος αμοιβαίας κατανόησης.

- Συνεργάζεται με τα Συνοικιακά Συμβούλια και τους μαζικούς φορείς της πόλης και τους ενημερώνει για τις δραστηριότητες του Δήμου.

- Δίνει κάθε πληροφορία που επιτρέπεται στους δημότες που προσέρχονται στο Δήμο, δέχεται έγγραφες ή προφορικές αναφορές και παράπονα πολιτών.

- Επιμελείται την έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων και ανακοινώσεων του Δήμου.

- Μεριμνά για τη διακόσμηση των δημοτικών κτιρίων, οδών και πλατειών όταν τούτο απαιτείται, την οργάνωση εορτών, επισήμων τελετών και δεξιώσεων.

- Προωθεί τις διαδικασίες εκείνες που συμβάλλουν στις αδελφοποιήσεις του Δήμου με άλλους Δήμους του εξωτερικού και Δήμους και Κοινότητες του Εσωτερικού.

- Οργανώνει εκδηλώσεις στο πλαίσιο ανταλλαγών και είναι υπεύθυνο για την υποδοχή και φιλοξενία ξένων προσωπικοτήτων και αντιπροσωπειών.

### 4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

- Παρέχει νομικές υπηρεσίες ή γνωμοδοτήσεις στις υπηρεσίες του Δήμου και στα Νομικά Πρόσωπα και Ιδρύματα αυτού μετά από ερωτήματα των υπηρεσιών.

- Τηρεί αρχείο για τις διαδικαστικές αποφάσεις μαζί με τα σχετικά βιβλία και στοιχεία για υποθέσεις που διαχειρίζεται.

- Επίσης αρχείο γνωμοδοτήσεων με τα σχετικά ευρετήρια.

- Μελετά, σχεδιάζει και επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε σχετικό με τις αρμοδιότητες του θέματος που του ανατίθεται από τη Διοίκηση.

- Παραλαμβάνει όλα τα εξώδικα και δικαστικά έγγραφα που κοινοποιούνται στο Δήμο.

- Ο Δικηγόρος της Νομικής Υπηρεσίας παρίσταται ενώπιον των δικαστηρίων για υπεράσπιση των συμφερόντων του Δήμου σαν διάδικος,

- Επίσης παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοκρατικής Επιτροπής όταν καλείται γι' αυτά.

- Το γραφείο αυτό παρακολουθεί τους Νόμους, τα Προεδρικά Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις που έχουν σχέση με τη Δημοτική Νομοθεσία και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου που αφορούν τη ρύθμιση βασικής σημασίας ζητημάτων του Δήμου, τους κανονισμούς που ψηφίζονται από το Δήμο, για επιβολή φόρων, τελών, δικαιωμάτων κ.λ.π. και τηρεί αρχείο με τα παραπάνω.

### 5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ή ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ

- Οι Ειδικοί Σύμβουλοι ή οι Επιστημονικοί Συνεργάτες

και ο Ειδικός Συνεργάτης ασκούν καθήκοντα επιτελικά και δεν έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες οποιασδήποτε μορφής.

- Παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες, γραπτά ή προφορικά για το συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων του Δήμου, τον οποίο έχουν οριστεί να εξυπηρετούν.

- Το συμβουλευτικό τους έργο απευθύνεται προς το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοκρατική Επιτροπή, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους.

- Ειδικά οι Επιστημονικοί Συνεργάτες παρέχουν υπηρεσίες μέσα στον κύκλο των γνώσεών τους, σε εξειδικευμένα επιστημονικά και τεχνικά θέματα, που μπορεί να αναφέρονται, στη διενέργεια ερευνών, εκπόνηση μελετών, σύνταξη εκθέσεων, υποβολή προτάσεων ή εισηγήσεων, επεξεργασία και παρουσίαση στοιχείων απαραίτητων για την πραγμάτωση των σκοπών του Δήμου, παροχή επιστημονικής ή τεχνολογικής βοήθειας σε ειδικά θέματα που απασχολούν τις οργανωτικές μονάδες του Δήμου, συστηματική παρακολούθηση της επιστήμης και τεχνολογίας στον τομέα δραστηριοτήτάς τους, τήρηση αρχείου Ελληνικών και Ξένων βιβλιογραφικών δεδομένων ή σε κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από το Δήμαρχο.

### 6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ:

- Έχει σαν έργο τη μηχανοργάνωση του Δήμου.

- Φροντίζει για το σχεδιασμό γενικού πλαισίου των εφαρμογών της μηχανοργάνωσης και πληροφορικής στο Δήμο.

- Κατευθύνει και συντονίζει τις δραστηριότητες και ενημερώνει τον Δήμο για την κατάρτιση προγράμματος ανάπτυξης της πληροφορικής.

- Εξετάζει και εισηγείται σχετικά με αιτήσεις για αγορά ή μίσθωση κάθε είδους υλικού αυτόματης επεξεργασίας στοιχείων του Δήμου κ.λ.π.

- Μεριμνά για τη διαρκή απογραφή των συστημάτων Η/Υ του Δήμου (προσωπικό, εξοπλισμός κ.λ.π.).

- Επισημαίνει τις ανάγκες και τα προβλήματα και κάνει τις σχετικές εισηγήσεις.

- Τέλος φροντίζει για τη σωστή λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και μηχανοργάνωσης

\*\*\* Οι υπεύθυνοι όλων των ανωτέρω γραφείων που ανήκουν στην ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ θα αναφέρουν απευθείας στο Δήμαρχο.

### Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ο Γενικός Γραμματέας προϊστάται όλου του προσωπικού του Δήμου και ασκεί την ανώτατη εποπτεία και έλεγχο σε όλες τις Δημοτικές Υπηρεσίες.

Εκτελεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφασή του.

α. Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Εκτελεί κάθε υπηρεσία που του αναθέτει ο Γενικός Γραμματέας.

### Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Διεξάγει κάθε εργασία που αναθέτει σ' αυτό ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου και η οποία δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα των άλλων Υπηρεσιών του Δήμου.

Διεκπεραιώνει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου.

Καθορίζει τις ημέρες και τις ώρες που ο Πρόεδρος δέ-

χεται Επιτροπές, Συλλόγους, Δημότες καθώς και τους υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου.

#### Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### 1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία.

- Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες τις υποθέσεις της Διεύθυνσης και ενημερώνει το Διευθυντή για κάθε υπόθεση.

- Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, τηρεί βιβλίο πρωτοκόλλου, πρωτοκολλεί την εισερχόμενη αλληλογραφία, τη διαβιβάζει στα τμήματα και εν πάση περιπτώσει εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής.

- Επιμελείται για τη δακτυλογράφηση των εγγράφων της Διεύθυνσης.

- Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διατάξεις, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π που αφορούν τη Διεύθυνση.

- Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των υποθέσεων της Διεύθυνσης.

##### 2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ:

α) Γραφείο Διοικητικό

- Τηρεί το αρχείο του Δήμου.

- Τηρεί μητρώο των προσώπων που διετέλεσαν Δήμαρχοι, Πρόεδροι και Δημοτικοί Σύμβουλοι ή μέλη Επιτροπών.

- Μεριμνά για τον καθορισμό των ορίων της Διοικητικής Περιφέρειας του Δήμου και τηρεί τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων Επιτροπών, τηρεί βιβλίο και αρχείο επίτιμων Δημοτών που ορίζονται με αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου ή προβλέπονται από ειδικές διατάξεις.

- Μεριμνά για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων, των δημοπρασιών, εγγράφων και πιστοποιητικών διαφόρων αρχών.

- Παραλαμβάνει τις εφημερίδες της Κυβέρνησης, τις μελετά και τις μοιράζει στις υπηρεσίες του Δήμου, σ' εκείνες που το περιεχόμενο τους τις αφορά. Αντίγραφα όλων των εφημερίδων της Κυβέρνησης που το περιεχόμενο τους αφορά τους Ο.Τ.Α. παραδίδει το Γραφείο Νομικού Συμβουλίου και τηρεί βιβλιοδετημένες σειρές. Την ίδια ακριβώς διαδικασία ακολουθεί για τους δεκάτομους (ΣΕΤ) εγκυκλίου (Υπουργείου Εσωτερικών).

- Τηρεί αρχείο τους Διαρκούς Κώδικα Νομοθεσίας τον οποίο συμπληρώνει με κάθε τροποποίηση και ενημερώνει τις υπηρεσίες που τις αφορά η τροποποίηση και ακόμη διευκολύνει τους υπαλλήλους του Δήμου που θέλουν να ενημερωθούν από το αρχείο αυτό.

- Φροντίζει για τη στέγαση των Υπηρεσιών του Δήμου και τηρεί φακέλους των ακινήτων αυτών.

- Διαβιβάζει τα απαραίτητα σε κάθε περίπτωση δικαιολογητικά στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την πληρωμή των μισθωμάτων.

- Τηρεί βιβλίο αποφάσεων Δημάρχου.

- Στην αρμοδιότητα του Γραφείου υπάγεται η σύνταξη, τροποποίηση - κωδικοποίηση του Ο.Ε.Υ. σε συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις του Δήμου.

β) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου & Δημορχιακής Επιτροπής

- Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημορχιακής Επιτροπής και της Επιτροπής Δημοπρασιών κατά την ισχύουσα Νομοθεσία, κοινοποιεί αυτή στα μέλη των οργάνων και επιμελείται για την προετοιμασία.

- Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, αρχείο αποφάσεων που τις καταχωρεί στα σχετικά βιβλία και μεριμνά για την επικύρωση των πρακτικών και την έγκυρη προώθηση των σχετικών αποφάσεων για έγκριση και ακόμη παρακολουθεί την πορεία των αποφάσεων κ.λ.π. στην αρμόδια Δημόσια Αρχή.

- Τέλος κοινοποιεί στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου αντίγραφα αποφάσεων Δ.Σ. και Δ.Ε. για υλοποίησή τους.

- Ενημερώνει το Δήμαρχο και τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου για τις αποφάσεις που απέρριψε η εποπτεύουσα Αρχή και διεξάγει κάθε υπηρεσία του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημορχιακής Επιτροπής και της Επιτροπής Διεξαγωγής Δημοπρασιών.

- Συντάσσει τις μηνιαίες καταστάσεις αποζημίωσης των μελών του Δ.Σ. και Δ.Ε.

- Τηρεί από το Νόμο οριζόμενα βιβλία.

- Διαβιβάζει στις οικείες επιτροπές του Σώματος τα θέματα που παραπέμπονται από το Δ.Σ. για μελέτη και παρακολουθεί αυτά για την έγκριση επανεισαγωγής στο Δ.Σ. προς λήψη οριστικής απόφασης.

γ) Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείου

Το Γραφείο αυτό επιμελείται:

- Της παραλαβής και της αυθημερόν πρωτοκολλήσεως, ευρητηριάσεως και συσχετίσεως των φύσεως εισερχομένων εγγράφων.

- Της διανομής αυθημερόν στις Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία των εγγράφων προς ενέργεια.

- Την παραλαβή μετά τη διεκπεραίωση των σχεδίων εγγράφων και την παράδοση στην υπηρεσία αρχείου τούτων ή την επιστροφή στις Διευθύνσεις, Τμήματα και αρχεία τούτων.

- εφόσον σημειούται στο σχέδιο η ένδειξη (επιστρεπτόν).

- Την παραλαβή και ταξινόμηση των προοριζομένων για τη αρχειοθέτηση εγγραφών.

- Την μεριμνά για την αντιγραφή, δακτυλογράφηση ή πολυγράφηση εγγράφων.

- Τη διεκπεραίωση κάθε εισερχομένου ή εξερχομένου εγγράφου και η τήρηση των σχετικών βιβλίων παραδόσεων και επιδόσεων.

- Φροντίζει γενικά για την τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου και εισηγείται την καταστροφή του θεωρουμένου σαν αχρήστου.

δ) Γραφείο Ν.Π.Δ.Δ. και Κοινωνικής Μέριμνας.

- Είναι ο συνδετικός κρίκος ανάμεσα στα Νομικά Πρόσωπα και το Δήμο.

- Ενημερώνει τη Δημοτική Αρχή για την ανάπτυξη και ανανέωση της θητείας των Ν.Π. όπως και κάθε ιδρύματος που συμμετέχει ο Δήμος με εκπροσώπους τους.

- Τηρεί βιβλία επιχορηγήσεων προς τα Νομικά Πρόσωπα και Ιδρύματα ως και το στοιχείο σχετικής αλληλογραφίας.

- Παρακολουθεί και φροντίζει την εισαγωγή στο Δημοτικό Συμβούλιο των εισηγήσεων των Νομικών Προσώπων, που υποβάλλονται σ' αυτό λόγω αρμοδιότητας,

- Μεσολαβεί για την αντιμετώπιση των θεμάτων των Νομικών Προσώπων που απαιτούν ιδιαίτερους χειρισμούς (Τεχνικούς - Νομικούς - Διοικητικούς) και διαβιβάζει εισηγήσεις στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου.

ε) Γραφείο Παιδείας

- Το Γραφείο αυτό φροντίζει για την εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1566/85 που φέρονται στους Ο.Τ.Α.

- Επιμελείται για τη συγκρότηση συμπλήρωση ή τροπο-

ποίηση της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και των Σχολικών Επιτροπών.

- Καταρτίζει ημερήσια διάταξη συνεδριάσεων της ΔΕΠ σε συνεργασία με την Διεύθυνση.

- Κοινοποιεί αυτή στα μέλη, τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων, συντάσσει τις σχετικές αποφάσεις και τις διαβιβάζει στο Δημοτικό Συμβούλιο και στις αρμόδιες Δημόσιες Υπηρεσίες.

- Παρακολουθεί τη λειτουργία των Σχολικών Επιτροπών, εισηγείται την κατανομή των επιχορηγήσεων, ζητά στοιχεία για την οικονομική τους κατάσταση, θεωρεί τα προβλεπόμενα βιβλία και στοιχεία τους, επιμελείται του ελέγχου και της έγκρισης του οικονομικού απολογισμού τους.

- Τηρεί αρχείο αποφάσεων της ΔΕΠ, καθώς επίσης αρχείο Νόμων και εγκυκλίων σχετικών με θέματα Παιδείας αρμοδιότητας Δήμων.

- Συνεργάζεται με τους φορείς της Παιδείας για προβλήματα που σχετίζονται με την ομαλή λειτουργία των σχολείων.

- Έχει την ευθύνη για την οργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων και προγραμμάτων για ειδικές κατηγορίες Δημότηων.

στ) Γραφείο Κλητήρων - θυρωρών - Φυλάκων Δημοτικών και Σχολικών κτιρίων - Καθαριστριών

- Οι κλητήρες μεταφέρουν την αλληλογραφία που διαβιβάζεται με το ταχυδρομείο και από υπηρεσία σε υπηρεσία.

- Εκτελούν κάθε εργασία που τους ανατίθεται σχετική με τη διαβίβαση και παραλαβή εγγράφων του Δήμου και επίδοση στους Δημότες ή διάφορες αρχές, εγγράφων του Δήμου ή άλλων υπηρεσιών.

- Διενεργεί τις δημοσιεύσεις - τοιχοκολλήσεις των αποφάσεων Δ.Σ., Επιτροπών καθώς και των ανακοινώσεων και διακηρύξεων του Δήμου και συντάσσει τις σχετικές εκθέσεις.

- Οι Φύλακες των Δημοτικών Καταστημάτων είναι υπεύθυνοι για την φύλαξη των Δημοτικών κτιρίων, τη συνεχή επίβλεψη τους και την έγκαιρη επισήμανση των φθορών που επέρχονται σ' αυτό.

- Οι Φύλακες των Σχολικών Κτιρίων είναι υπεύθυνοι για την φύλαξη των Σχολικών Σχολείων και εγκαταστάσεων που τους έχουν ανατεθεί και μεριμνούν για τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων προς τούτο.

- Οι Καθαρίστριες φροντίζουν για την καθαριότητα των Δημοτικών Καταστημάτων και Εγκαταστάσεων.

- Ο σε μεγαλύτερο βαθμό Κλητήρας και σε συνεννόηση με το υπόλοιπο προσωπικό του γραφείου, καταρτίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα υπηρεσίας που θεωρείται από το Διευθυντή των Διοικητικών Υπηρεσιών.

ζ) Γραφείο Εξυπηρέτησης Δημότη

- Δέχεται τα αιτήματα των Δημότηων, καταγράφει αυτά και τα διαβιβάζει στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

- Μεριμνά για την έγκαιρη έγγραφη ή προφορική απόντηση επί των αιτημάτων των Δημότηων.

- Παρέχει κάθε πληροφορία που θα αιτηθεί από τους Δημότες.

η) Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος

- Συγκεντρώνει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων για την έκδοση των σχετικών αδειών.

- Συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία εάν πληρούνται οι Τεχνικές Προϋποθέσεις για την έκδοση της αδειάς.

- Διαβιβάζει το φάκελο στις συναρμόδιες Υπηρεσίες για την σχετική γνωμοδότηση.

- Επιμελείται της συμπλήρωσης του φακέλου και την προώθησή του προς ψήφιση από το Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση αδειάς.

θ) Γραφείο Αλλοδαπών.

- Επιμελείται των υποθέσεων των Αλλοδαπών κατοίκων του Δήμου μέσα στα πλαίσια που καθορίζουν νόμοι και υπουργικές αποφάσεις.

- Τηρεί τους σχετικούς Φακέλους και ενημερώνει κάθε συναρμόδια υπηρεσία.

### 3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:

α) Γραφείο Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου

- Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά Νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσία και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων.

- Φροντίζει για τη διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις, αποχωρήσεις, χορηγήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορήγηση αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις.

- Συντάσσει παραστατικά στοιχεία πληρωμής και κοινοποιεί τις επερχόμενες μεταβολές επί της μισθοδοσίας των υπαλλήλων του προσωπικού και συνταξιούχων, στο Γραφείο Μισθοδοσίας

- Τηρεί τα Μητρώα και τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού, φροντίζει για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωσή τους και ακόμη συντάσσει τις κατά νόμο ονομαστικές καταστάσεις κατά κλάδο και Βαθμό των υπαλλήλων του Δήμου.

- Εκδίδει τα πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών, μελετά και εισηγείται τα αρμόδια θέματα που τους αφορούν και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία.

- Μεριμνά για την τήρηση κατά νόμο της διαδικασίας συνταξιοδότησης των αποχωρούντων τακτικών υπαλλήλων και την παροχή Βοηθήματος ΤΑΔΚΥ, καθώς και αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας τους.

- Τηρεί αντίγραφο φακέλων των συνταξιούχων Δημοτικών Υπαλλήλων.

- Τέλος ελέγχει και παρακολουθεί τα δελτία παρουσίας των υπαλλήλων.

- Ενημερώνει το προσωπικό πάνω στα προγράμματα σεμιναρίων - συνεδρίων με στόχο την επιμόρφωσή του.

β) Γραφείο Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου και Ι.Δ. έργων Αυτεπιστασίας:

- Φροντίζει για τη μελέτη και εφαρμογή της ισχύουσας εργονομοθεσίας που αφορά το με σχέση εργασίας Ιδιωτ. Δικαίου Προσωπικό.

- Φροντίζει για την τήρηση της απαιτούμενης διαδικασίας για την πρόσληψη του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτ. Δικαίου για τις απολύσεις, αποχωρήσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις, μετακινήσεις, μετατάξεις, πειθαρχικές υποθέσεις, άδειες κανονικές, αναρρωτικές κ.λ.π. και διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση σχετική με τη συνταξιοδότηση και την καταβολή της προβλεπόμενης αποζημίωσης.

- Τηρεί το μητρώο ευρετήριο και τους ατομικούς φακέλους, τους οποίους παρακολουθεί και ενημερώνει συνεχώς

- Εκδίδει πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών.

- Εισηγείται στα αρμόδια όργανα για θέματα που αφο-

ρούν το προσωπικό αυτό και ενεργεί τη σχετική αλληλογραφία

- Συντάσσει τα παραστατικά έγγραφα πληρωμής και τα στέλνει στο Τμήμα Μισθοδοσίας.

- Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των Σ.Σ.Ε.

- Το Γραφείο αυτό ασχολείται επίσης και με τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών των εργαζομένων στα Έργα Αυτεπιστασίας τα χρηματοδοτούμενα είτε από το Δήμο ή από άλλες πηγές, όπως παραπάνω.

- γ) Γραφείο Ασφάλισης και Μισθοδοσίας Προσωπικού:

- Φροντίζει για τη μισθοδοσία όλου του προσωπικού, τη συγκέντρωση όλων των παραστατικών εγγράφων πληρωμής, με άμεση συνεργασία και με τα δύο παραπάνω γραφεία του Τμήματος.

- Φροντίζει για την ασφάλιση όλου του προσωπικού, συντάσσει τις ειδικές καταστάσεις για όλα τα ασφαλιστικά ταμεία, με τα οποία έρχεται σε άμεση επαφή για την επίλυση των επιμέρους θεμάτων.

- Τηρεί τις μηχανογραφημένες καταστάσεις ασφάλισης προσωπικού στο ΙΚΑ - TEAM και φροντίζει για την έγκαιρη παράδοση των Ατομικών Δελτίων Εισφορών στους εργαζόμενους.

- Τηρεί τα Μισθολογικά Μητρώα όλου του προσωπικού σε ειδικά βιβλία, συντάσσει βεβαιώσεις αποδοχών όλων των εργαζομένων για την Εφορία.

- δ) Γραφείο Οργάνωσης και Εκπαίδευσης.

- Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που απασχολούν όλες τις Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία του Δήμου που αφορούν σε θέματα οργάνωσης και απλούστευσης διαδικασιών για την καλλίτερη λειτουργία και ορθολογικότερη απόδοση αυτών.

- Φροντίζει για την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση όλων των υπαλλήλων του Δήμου σε συνεργασία με όλους του κρατικούς και δημιουργώντας εσωτερικά σεμινάρια στο Δήμο.

- Επιμελείται για την σύνταξη όλων των στατιστικών στοιχείων τις δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου και των Ιδρυμάτων αυτού.

- Μεριμνά για την σύνταξη απολογιστικών στοιχείων, για την ενημέρωση των Δημοτών.

- Μεριμνά για την συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας για την μελέτη και επίλυση διαφόρων προβλημάτων του Δήμου κατόπιν αποφάσεων του Δημάρχου.

#### 4. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

α) Γραφείο Δημοτολογίου - έκδοσης πιστοποιητικών και Εκλογικών:

Το Γραφείο αυτό ενεργεί:

- Τη σύνταξη του Δημοτολογίου.

- Τη μεταδημότευση από άλλους Δήμους και Κοινότητες.

- Τις μεταβολές Δημοτολογίου (διαγραφές λόγω θανάτου, διορθώσεις ηλικιών γυναικών, αλλαγή στοιχείων λόγω συντάξεως, συμπλήρωση στοιχείων που λείπουν, εγγραφή αδήλων, εξωγάμων κ.λ.π.).

- Τη σύνταξη βιβλίων πληθυσμού.

- Την κατάρτιση βιβλίων Μητρώου θηλέων.

- Την κατάρτιση βιβλίων Μητρώου Δημοτολογίου.

- Τις εγγραφές δημοτών λόγω απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας, ως και διαγραφές αυτών λόγω απώλειας.

- Την αρχειοθέτηση εγγραφών και γενικών μεταβολών.

- Τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας.

- Επιμελείται της έκδοσης πιστοποιητικών ιθαγένειας για κάθε χρήση.

- Της έκδοσης πιστοποιητικών γέννησης και οικογενειακής κατάστασης.

- Της λεξικογράφησης και ευρετηρίασης καρτελών εγγραφής στα νέα Δημοτολόγια.

- Τη συγκέντρωση και υποβολή αρμοδίων δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εγγραφή Δημοτών στους εκλογικούς καταλόγους.

- Την προετοιμασία, συγκέντρωση και διανομή του εκλογικού υλικού.

- Κάθε άλλη ενέργεια που έχει σχέση με τις εκλογές.

- Εκτελεί τα καθήκοντα του Δήμου που του ανατίθενται για την διεξαγωγή εκλογών όπως και τις υποχρεώσεις του μέλους της κρατικής διοικητικής.

- β) Γραφείο Μητρώων - Στρατολογίας:

Το Γραφείο αυτό ενεργεί:

- Τη σύνταξη ετήσιου Μητρώου Αρρένων.

- Εγγραφές αθλητών.

- Εγγραφές αλλοδαπών, οι οποίες αποκτούν την Ελληνική Ιθαγένεια.

- Διαγραφές λόγω θανάτου, απώλειας Ελληνικής Ιθαγένειας, ανυπαρξίας και απόκτησης Ξένης Ιθαγένειας, απώλειας Ελληνικής Ιθαγένειας, ανυπαρξίας και απόκτησης Ξένης Ιθαγένειας.

- Διορθώσεις επωνύμων, κυρίων ονομάτων, πατρώνυμων, μητρώνυμων, τόπου γέννησης, έτους γέννησης, αλλαγή στοιχείων λόγω υιοθεσίας.

- Την έκδοση πιστοποιητικών κάθε τύπου.

- Αρχειοθέτηση και βιβλιοδέτηση διαταγών Νομαρχίας επί εγγράφων και γενικών μεταβολών στα ετήσια Μητρώα.

- Σύνταξη πινάκων στρατευσίμων.

- Την ανεύρεση στοιχείων και στρατευσίμων.

- γ) Γραφείο Ληξιαρχείου:

Το Γραφείο αυτό ενεργεί:

- Τηρεί τα κύρια ληξιαρχικά βιβλία (γεννήσεων, γάμων, θανάτων, εκθέσεων) και καταχωρεί σ' αυτά τα σχετικά ληξιαρχικά γεγονότα.

- Τηρεί τα βοηθητικά ληξιαρχικά βιβλία (πρωτόκολλο αιτήσεων, αλληλογραφίας, ευρετήρια).

- Τηρεί τους φακέλους και υποφακέλους των δηλουμένων ληξιαρχικών γεγονότων, δικαστικών αποφάσεων και εκθέσεων επιθεωρήσεων ληξιαρχείου.

- Παραλαμβάνει την προς το Ληξιαρχείο αποστελλόμενη αλληλογραφία και μεριμνά για την έμμεση ενέργεια αυτής.

- Εκδίδει αντίγραφα, αποσπάσματα και βεβαιώσεις από τα Ληξιαρχικά βιβλία ως και αντίγραφα των στο αρχείο υπαρχόντων δικαστικών αποφάσεων και δικαιολογητικών συντάξεως πράξεων.

- Καταχωρεί στα βιβλία κάθε μεταβολή επί των ληξιαρχικών πράξεων με βάση δικαστικές αποφάσεις Νομαρχίας και εντολών Εισαγγελικής Αρχής.

- Συντάσσει ετήσιες καταστάσεις με αποσπάσματα πράξεων γεννήσεων και διαβιβάζει αυτές αρμοδίως για τη σύνταξη του ετήσιου Μητρώου Αρρένων.

- Αποστέλλει αυτεπαγγέλτως στις διάφορες αρχές τις απαιτούμενες μηνιαίες καταστάσεις ως και αντίγραφα των συντασσομένων πράξεων.

- Ενεργεί κάθε υπηρεσία ληξιαρχικής φύσεως εφαρμόζοντας τα εκ της σχετικής ληξιαρχικής νομοθεσίας οριζόμενα.

- Παρακολουθεί τη νομοθεσία περί Ληξιαρχείων.

- Παραλαμβάνει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για



την έκδοση αδειών πολιτικών γάμων και παρίσταται κατά τη διάρκεια της τελέσεως για τη σύνταξη της σχετικής πράξης, τηρεί αρχείο δικαιολογητικών των πολιτικών γάμων και τα προβλεπόμενα από τον Νόμο βιβλία.

#### Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### 1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

- α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία.
- Το Γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες τις υποθέσεις της Διεύθυνσης και ενημερώνει το Διευθυντή για κάθε υπόθεση.
  - Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, τηρεί βιβλία πρωτοκόλλου, πρωτοκολλεί την εισερχόμενη αλληλογραφία, τη διαβιβάζει στα Τμήματα και εν πάση περιπτώσει εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής.
  - Επιμελείται για τη δακτυλογράφηση των εγγράφων της Διεύθυνσης.
  - Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διατάξεις, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π. που αφορούν τη Διεύθυνση.
  - Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των υποθέσεων της Διεύθυνσης.

##### 2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ:

- α) Γραφείο Προϋπολογισμού:
- Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου τον Προϋπολογισμό Εσόδων - Εξόδων και τις εκθέσεις σε αυτόν μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας.
  - Παρακολουθεί γενικά την πορεία της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Εσόδων και Εξόδων, εισηγείται την Αναμόρφωση αυτού με την εγγραφή νέων Εσόδων και χορήγηση συμπληρωματικών και έκτακτων πιστώσεων.
  - Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά σε θέματα προϋπολογισμού και τις προβλέψεις στην έκβαση αυτού, σύμφωνα προς τα αποτελέσματα από την πορεία της εκτέλεσης αυτού.
  - Καταρτίζει τον Ειδικό Προϋπολογισμό του Δημοτικού Χρέους και των σχετικών υποχρεώσεων και αποστέλλει τις σχετικές καταστάσεις πληρωμής στο Τμήμα Εκκαθάρισης και Εντολής δαπανών.
  - Τηρεί Ειδικό Αρχείο Προϋπολογισμών και Απολογισμών του Δήμου με όλες τις σχετικές αποφάσεις, εγκρίσεις κ.λ.π., ως και αυτών του Δημοτικού Χρέους κ.λ.π. και συγκεντρώνει στατιστικές πληροφορίες χρήσιμες για τις προβλέψεις Προϋπολογισμού και που αναφέρονται στα οικονομικά ζητήματα του Δήμου.
  - Φροντίζει για την απόδοση λογαριασμού του Δημάρχου μέσα στις προθεσμίες του νόμου για έργα, προμήθειες κ.λ.π. που εκτελούνται χωρίς δημοπρασία.
- β) Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών:
- Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Δήμου.
  - Ειδικότερα ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νομίμου και κανονικού ή όχι αυτής.
  - Ενεργεί αναγνώριση των πιστωτών του Δήμου με την προσυπογραφή των πράξεων εκκαθάρισης και αναγνώρισης που συντάσσονται με βάση τους οικείους λογαριασμούς ή καταστάσεις και με βάση αυτές εκδίδει τα οικεία χρηματικά εντάλματα στα ονόματα των δικαιούχων μέσα στις πιστώσεις του προϋπολογισμού.
  - Καταχωρεί αυτά στα οικεία βιβλία και στη συνέχεια μετά την υπογραφή από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και

το Δήμαρχο τα στέλνει στην Ταμειακή Υπηρεσία για εξόφληση.

- Τηρεί τα υπό του νόμου προβλεπόμενα βιβλία.
- γ) Γραφείο Εφαρμογής Διπλογραφικού.
- Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού Εσόδων - Εξόδων καθώς και κάθε πράξη που επηρεάζει την οικονομική κατάσταση του Δήμου.
- Καταρτίζει τις Καταστάσεις των Αποτελεσμάτων Χρήσεως και τον Ισολογισμό του Δήμου και τις σχετικές εκθέσεις επί αυτών.
- Μεριμνά για την εφαρμογή όλων των σχετικών διατάξεων του ΠΔ 315/99 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις του, καθώς και όλων των σχετικών νόμων και διατάξεων που απορρέουν από Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος και όποιες φορολογικές διατάξεις βρίσκαι εφαρμογή στις αρμοδιότητες του Δήμου.
- Τηρεί τα υπό του νόμου προβλεπόμενα βιβλία.

##### 3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ:

- Γραφείο Προμηθειών
- Συγκεντρώνει από τις υπηρεσίες τα απαραίτητα στοιχεία που χρειάζονται για την διενέργεια των προμηθειών.
  - Τηρεί ιδιαίτερους φακέλλους για κάθε είδους προμήθειας.
  - Είναι ενήμερο πάντοτε επί των τιμών για κάθε είδος στην αγορά και τηρεί βιβλίο προμηθευτών για κάθε είδος.
  - Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια των αναγκαίων υλικών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας προμηθειών (πρόχειρος διαγωνισμός, δημοπρασία ή απ' ευθείας ανάθεση).
  - Συντάσσει τα πρωτόκολλα παραλαβής των προμηθευόμενων ειδών και μεριμνά για την συγκρότηση της αντίστοιχης Επιτροπής Παραλαβών για την παραλαβή και υπογραφή των σχετικών πρωτοκόλλων.
  - Διαβιβάζει στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση εκείνων των ειδών για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις σχετικές συμβάσεις.
  - Παραδίδει στο γραφείο Δημοπρασιών το σχετικό φάκελο με τα απαραίτητα στοιχεία για την διενέργεια δημοπρασίας.
  - Παραλαμβάνει από το γραφείο Δημοπρασιών ολοκληρωμένο το φάκελο δημοπρασίας (διακήρυξη, απόφαση Δημομαρχιακής Επιτροπής σύμβαση μειοδότη ) και ενεργεί την υλοποίησή τους.
  - Παρακολουθεί την τήρηση των όρων των συμβάσεων για την εντός των οριζόμενων προθεσμιών παράδοση των υλικών από τους προμηθευτές, την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπροθέσμων παραδόσεων ή την χορήγηση παρατάσεων με απόφαση του αρμοδίου οργάνου όπως τούτο καθορίζεται στις συμβάσεις ή στις διακηρύξεις.
  - Παραλαμβάνει τα τιμολόγια από τους προμηθευτές και αφού ολοκληρώσει το σχετικό φάκελο προμήθειας με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ( εφημερίδες δημοσιεύσεων, διακηρύξεις, συγγραφή υποχρεώσεων, μελέτες, πρακτικά Δημομαρχιακής Επιτροπής, πρωτόκολλα παραλαβής, δελτία εισαγωγής, έκθεση ανάληψης δαπάνης κλπ) τα διαβιβάζει εις διπλούν και νομίμως επικυρωμένα στο τμήμα Λογιστικού για την έκδοση εντάλματος.
- Γραφείο Δημοπρασιών.
- Το γραφείο αυτό παραλαμβάνει από το γραφείο Προ-

μηθειών τις σχετικές προτάσεις των υπηρεσιών για την προμήθεια των ειδών, συντάσσει την σχετική διακήρυξη σύμφωνα με τους όρους της μελέτης της κάθε υπηρεσίας και της συγγραφής υποχρεώσεων.

- Ενημερώνει τον Πρόεδρο της Δημοπρασιακής Επιτροπής για την διεξαγωγή της δημοπρασίας ή του πρόχειρου διαγωνισμού και μεριμνά για την δημοσίευση στον Ημερησιο Τύπο (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία) των όρων της διακήρυξης με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας.

- Παρίσταται με τον Προϊστάμενο ή τον εκπρόσωπο του τμήματος στις συνεδριάσεις της Δημοπρασιακής Επιτροπής με πλήρη φάκελο της διεξαγόμενης δημοπρασίας και μεριμνά για την παραλαβή των πρακτικών και των αποφάσεων της Δημοπρασιακής Επιτροπής επί του αποτελέσματος της δημοπρασίας.

- Συντάσσει τις συμβάσεις με τους προμηθευτές σύμφωνα με την απόφαση της Δημοπρασιακής Επιτροπής επί του αποτελέσματος της δημοπρασίας.

- Παραλαμβάνει τις εγγυητικές επιστολές από τους προμηθευτές σύμφωνα με τους όρους και το ποσό που καθορίζεται από την διακήρυξη.

- Μεριμνά για τυχόν επανάληψη της δημοπρασίας σε περιπτώσεις που η πρώτη δημοπρασία αποβεί άκαρπος.

- Παραδίδει ολοκληρωμένα το φάκελο της δημοπρασίας στο γραφείο Προμηθειών για τα περαιτέρω.

#### 4. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ

- Συνεργάζεται με το Γραφείο Προμηθειών και μεριμνά για την παραλαβή των υλικών, εφοδίων, εργαλείων και γραφικής ύλης κ.λπ.

- Αποθηκεύει αυτά και τα διατηρεί σε καλή κατάσταση.

- Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία και καταχωρεί σ' αυτά κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο υλικό, ώστε ο έλεγχος των αποθεμάτων του Δήμου να είναι εύκολος και η διαχείριση των υλικών να παρουσιάζει οικονομική διαφάνεια.

- Έχει υπό την εποπτεία του τα κατωτέρω γραφεία:

α. Γραφείο διαχείρισης υλικών Καθαριότητας - Μηχανολογικού και Περιβάλλοντος.

- Μεριμνά για την παραλαβή και διάθεση όλων των υλικών της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος από τις αρμόδιες επιτροπές.

- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία διαχείρισης υλικών βιβλία και καρτέλες διακίνησης υλικών.

- Μεριμνά για την ταξινόμηση των υλικών ιδίως των ανταλλακτικών σε ειδικές θυρίδες κατά είδος ανταλλακτικού για την ευχερή και έγκαιρη διακίνηση των.

- Τηρεί βιβλίο παράδοσης άχρηστου προς εκποίηση υλικού.

- Μεριμνά για τον έγκαιρο εφοδιασμό της Διεύθυνσεως Περιβάλλοντος με τα απαραίτητα υλικά και ιδιαίτερα των ανταλλακτικών αυτοκινήτων για την ανά πάσα στιγμή διάθεση των στο συνεργείο επισκευών.

β. Γραφείο διαχείρισης καυσίμων και λιπαντικών.

- Μεριμνά για την παραλαβή και αποθήκευση σε προκαθορισμένους χώρους (δεξαμενές καυσίμων) των καυσίμων για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου. Η παραλαβή θα γίνεται πάντοτε ενώπιον της αρμοδίας επιτροπής παραλαβής.

- Ενεργεί έλεγχο της ποιότητας των καυσίμων αποστέλλοντας δείγμα στο Γενικό Χημείο του Κράτους.

- Μεριμνά για την ασφάλεια των αποθηκών καυσίμων, εγκαθιστώντας πλησίον αυτών πυροσβεστικές αντλίες.

- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία εισαγωγής και εξαγωγής καυσίμων εκδίδοντας τα σχετικά δελτία εισαγωγής και εξαγωγής.

- Μεριμνά για τον εφοδιασμό καυσίμων (πετρέλαιο) όλων των θερμαντικών εγκαταστάσεων των κτιρίων του Δήμου (καλοριφέρ) τηρώντας τις ίδιες διαδικασίες εισαγωγής και εξαγωγής καυσίμων.

- Ομοίως μεριμνά για την παραλαβή και διάθεση των ελαιολιπαντικών τηρώντας την νόμιμη διαδικασία εισαγωγής και εξαγωγής.

- Αποθηκεύει τα ελαιολιπαντικά (δοχεία) εις ιδιαίτερο χώρο και μεριμνά για την διαφύλαξη τούτων.

- Τηρεί βιβλίο καταχωρήσεως εισαγωγής και εξαγωγής ελαιολιπαντικών.

γ. Γραφείο διαχείρισης υλικού Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών

- Το γραφείο τούτο διαχειρίζεται τα πάσης φύσεως υλικά όλων των Υπηρεσιών του Δήμου όπως γραφική ύλη, έντυπα, γραφομηχανές αριθμομηχανές, πολυγράφους, φωτοτυπικά μηχανήματα, έπιπλα και ιματισμό γενικά και για τις Τεχνικές Υπηρεσίες και κάθε άλλο υλικό απαραίτητο για τη λειτουργία των υπηρεσιών.

- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία εισαγωγής και εξαγωγής υλικών εκδίδοντας τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής αντίστοιχα.

- Τηρεί βιβλίο αποθήκης παραλαβής και παράδοσης άχρηστου υλικού και μεριμνά για την ενέργεια εκποίησης ή καταστροφής των αχρήστων υλικών όλων των υπηρεσιών από τις οριζόμενες επιτροπές.

δ. Γραφείο διαχείρισης υλικού Τεχνικών Υπηρεσιών.

- Μεριμνά για την παραλαβή και διακίνηση του πάσης φύσεως υλικού όλων των τεχνικών υπηρεσιών (πλην της Δ/νσης Περιβάλλοντος).

- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία και συντάσσει δελτία εισαγωγής και εξαγωγής.

- Παρακολουθεί τα υπόλοιπα των αποθηκευμένων υλικών και μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια κάθε αναγκαίου είδους.

- Τηρεί ιδιαίτερα βιβλία για τα αδρανή υλικά των εργοταξίων.

#### 5. ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ:

α) Γραφείο Φορολογίας:

- Φροντίζει για τη βεβαίωση φόρων, τελών και δικαιωμάτων, κοινοποίηση φορολογικών αποσπασμάτων και λοιπών ειδοποιήσεων που έχουν σχέση με τα οικονομικά του Δήμου.

- Συγκεντρώνει τις ασκούμενες προσφυγές και τις παραπέμπει με τα δικαιολογητικά στις αρμόδιες φορολογικές επιτροπές.

- Παρίσταται δια υπαλλήλου στα φορολογικά δικαστήρια.

- Τηρεί το βιβλίο Εσόδων, εκδίδει τις οικοθεν εντολές προς τον δημοτικό εισπράκτορα.

- Εκδίδει πιστοποιητικά μη οφειλής, άδειες καταλήψεως πεζοδρομίων και κοινόχρηστων χώρων, άδειες διαφημίσεων. Ασχολείται με τη βεβαίωση οφειλών από ρυμοτομίες και προσκυρώσεις (συντάξεις συμβολαίων), αποχετεύσεως.

- Γενικώς ασχολείται με τη βεβαίωση και μεριμνά για την είσπραξη κάθε απαιτήσεως του Δήμου από τρίτους.

β) Γραφείο Τελών Καθαριότητας - Φωτισμού - ΤΑΠ:

- Φροντίζει για την έκδοση πιστοποιητικών τελών καθα-

ριότητας, ηλεκτροφωτισμού και ΤΑΠ, ελέγχει και παρακολουθεί τα έσοδα από τα αντίστοιχα τέλη-φόρους. Προβαίνει στον έλεγχο και εξακρίβωση του εμβαδού οικιών και καταστημάτων και την αποστολή καταλόγων στη ΔΕΗ.

- Εισηγείται την αναπροσαρμογή των τελών, σύμφωνα με τις ανάγκες καθαριότητας.

γ) Γραφείο Αξιοποίησης Δημοτικής Περιουσίας.

- Συγκεντρώνει τους πάσης φύσεως τίτλους της ακίνητης και της κοινόχρηστης περιουσίας του Δήμου και τη σύνταξη σχετικού για κάθε ακίνητο σχεδιαγράμματος.

- Καταρτίζει, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας για κάθε ακίνητο του Δήμου, φάκελο που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας του Δήμου.

- Περιφρουρεί επί της ακίνητης περιουσίας τα δικαιώματα κυριότητας, νομής και κατοχής της από το Δήμο.

- Καταρτίζει ιδιαίτερους φακέλους για κάθε ένα από τους κοινόχρηστους χώρους που περιέχουν όλα τα στοιχεία επί των οποίων στηρίζονται τα επ' αυτών δικαιώματα του Δήμου ως και τα σχετικά για κάθε ένα από αυτούς σχεδιαγράμματα.

- Καταρτίζει πλήρες κτηματολόγιο για όλα τα ακίνητα του Δήμου αστικά και μη, κτήματα.

- Συλλέγει τα απαραίτητα στοιχεία για τον έλεγχο της καταστάσεως των λόγω ρυμοτομίας απαλλοτριωμένων κτημάτων και εξακριβώνει την πραγματική αξία αυτών.

- Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για τον έλεγχο της καταστάσεως και της πραγματικής αξίας των προς αγορά από το Δήμο ακινήτων. Το τμήμα αυτό επίσης

- Τηρεί ιδιαίτερους φακέλους για τις αγορές -πωλήσεις ακινήτων.

- Τηρεί το αρχείο των κληροδοτημάτων του Δήμου και μεριμνά για την αξιοποίηση των ακινήτων αυτών.

- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την αποδοχή κληροδοτημάτων σύμφωνα με αιτήσεις ενδιαφερομένων.

- Μεριμνά για την κίνηση της διαδικασίας για να περιέλθουν εις το Δήμο κληροδοτούμενα ακίνητα.

- Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων, για την κάλυψη αναγκών του Δήμου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Συνεργάζεται με τη Νομική Υπηρεσία για την κατάρτιση μισθωτηρίων - συμφωνητικών.

- Μεριμνά για την επωφελέστερη αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου και γενικά των πάσης φύσεως μονίμων ή προχειρών εγκαταστάσεων αυτού.

- Μεριμνά για τη σύνταξη των διακηρύξεων των δημοπρασιών για εκμίσθωση εκποίησης, ανταλλαγή δημοτικής περιουσίας.

- Επιμελείται για την κατάρτιση και έγκυρη υπογραφή των μισθωτηρίων - συμβολαίων και την ακριβή από κάθε άποψη εκτέλεση των όρων (των συμβολαίων) από τους υπόχρεους μισθωτές.

- Τηρεί βιβλία από τα οποία φαίνονται κατά τάξη οι μισθωτές για κάθε ένα από τα δημοτικά ακίνητα, το σκοπό της χρήσεως, το μίσθωμα του χρόνου ενάρξεως και λήξεως της μίσθωσης καθώς και ιδιαίτερο φάκελο για κάθε μίσθωση.

- Παρακολουθεί το χρόνο λήξεως των μισθωμάτων των καταστημάτων του Δήμου και την έγκαιρη ενέργεια για τη διεξαγωγή δημοπρασιών προς επανεκμίσθωση αυτών. Παρέχει στο Αρμόδιο Τμήμα τα απαραίτητα στοιχεία για να βεβαιώνει γενικά τα μισθώματα από τα δημοτικά ακίνητα, καταστήματα και λοιπούς χώρους.

- Παρακολουθεί τις ενοικιοστασιακές διατάξεις και σε

συνεργασία με τη τη Νομική Υπηρεσία εφαρμόζει αυτές επί των μισθώσεων των δημοτικών ακινήτων. Παρακολουθεί τη χρήση των μισθωμένων ακινήτων από τους μισθωτές που έχουν υπογράψει το σχετικό συμφωνητικό.

- Παρακολουθεί την καταβολή από τους μισθωτές του μισθώματος και ενεργεί σε συνεργασία με το Δημοτικό Ταμείο και τη Νομική Υπηρεσία την αποβολή των δύστροπων μισθωτών και την παραπέρα διαδικασία για την είσπραξη οφειλομένων μισθωμάτων.

#### 6. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ:

α) Γραφείο Τελών & Δικαιωμάτων:

- Ασχολείται με τη βεβαίωση και είσπραξη των τελών και δικαιωμάτων του Δημοτικού Νεκροταφείου.

- Συντάσσει τις μηνιαίες καταστάσεις των εισπραχθέντων, τηρεί δε τα υπό του Νόμου βιβλία, συμβόλαια οικογενειακών Τάφων κ.λ.π.

β) Γραφείο Εποπτείας και Συντήρησης:

- Εποπτεύει και μεριμνά για την καθαριότητα σε όλους τους χώρους του Νεκροταφείου.

- Μεριμνά για την προμήθεια των απαιτούμενων υλικών και εργαλείων και είναι υπεύθυνο για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Νεκροταφείου.

#### 7. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Διεξάγεται όλη η ταμιακή υπηρεσία με τη προσωπική ευθύνη του ταμιά και με τα αρμόδια εισπρακτορικά και διαχειριστικά όργανα, σύμφωνα μετά όσα ορίζονται στις διατάξεις των άρθρων 228 του Π. Δ/τος 410/95 "περί του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα" σε συνδυασμό με τις όμοιες του Π.Δ/τος 16/3.1.1989 και του Β.Δ. 17 - 5/15.6.1959.

- Για την είσπραξη των εσόδων του Δήμου, εφαρμόζονται οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις σχετικά με την είσπραξη των δημοσίων εσόδων των ΟΤΑ, τα δε ταμιακά όργανα είναι προσωπικά υπεύθυνα για την εφαρμογή τους.

- Ο ταμίας εισπράττει ο ίδιος αλλά και με τα εισπρακτορικά όργανα, όλα τα έσοδα του Δήμου που προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό ως και τα όσα προβλέπονται από ειδικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου τρέχουσας ή παρελθούσας χρήσης, εφόσον δεν έχουν υποπέσει σε παραγραφή.

- Εισπράττει ακόμα υπέρ τρίτων κάθε έσοδο εφόσον η είσπραξή του ανατίθεται νόμιμα στο Δήμο.

- Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα μέσα στα όρια του προϋπολογισμού και των συναφών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημορχιακής Επιτροπής

- Δίνει εντολή για τη λήψη όλων των αναγκαστικών μέτρων κατά παντός οφειλέτου του Δήμου σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων περί εισπράξεων Δημοσίων εσόδων.

- Ασκεί την ποινική δίωξη κατά των οργάνων που είναι επιφορτισμένα με την εκτέλεση ενταλμάτων προσωπικής κράτησης όπου και όταν είναι αυτό επιτρεπτό, σε τυχόν περιπτώσεις που επιδεικνύεται από αυτά ασυγχώρητη αμέλεια.

- Εποπτεύει την υπηρεσία της είσπραξης και μεριμνά ώστε η είσπραξη των εσόδων, καθώς και κάθε σχετική προς τούτο ενέργεια, να συντελείται μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

- Προσδιορίζει εγγράφως στους εισπράκτορες τα έσοδα που τους ανατίθεται να εισπράξουν ως και την προθεσμία είσπραξής τους και αποφαινεται σχετικά με τη χρηματική διαχείριση αυτών.

- Υποβάλλει μέχρι τις 5 κάθε μήνα στο Δήμαρχο και στη

Δημαρχιακή Επιτροπή λογαριασμό εσόδων - εξόδων που πραγματοποιήθηκαν μέσα στον προηγούμενο μήνα για ενημέρωση και έλεγχο.

- Δίνει λόγο για τον ίδιο, τα εισπρακτορικά και διαχειριστικά όργανα στο Διευθυντή και στο Ελεγκτικό Συνέδριο σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

- Ο ταμίας δεν έχει δικαίωμα να κρατά στο ταμείο του χρήματα. Είναι υποχρεωμένος να τα καταθέτει έντοκα και σε λογαριασμό όψεως στη Τράπεζα Ελλάδας ή στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή στο Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο ή στην Εθνική Τράπεζα ή στην Αγροτική Τράπεζα.

- Ελέγχει και επαληθεύει τις εισαγόμενες εισπράξεις σε συνάρτηση με τα συνοδεύοντα αυτές παραστατικά στοιχεία.

- Ελέγχει βοηθούμενος από τους αρμόδιους υπαλλήλους της υπηρεσίας με δική του προσωπική ευθύνη τη νομιμότητα και εγκυρότητα των εκτελούμενων δαπανών και προβαίνει στη πληρωμή των δικαιούχων. Τα του ελέγχου και των διαδικασιών πληρωμής, εξόφλησης κλπ. ορίζονται από τις διατάξεις του Β.Δ. 17 - 5/15.6.1959 "περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων", όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του Π.Δ/τος 923/77 και των 16/89,5/31.12.1993.

- Ο ταμίας, με προσωπική του ευθύνη, γείνει νομικές δόσοληψίες μέσω του τραπεζικού συστήματος, χειριζόμενος προσωπικά τα μπλοκ γραμματίων και επιταγών που είναι χρεωμένοι για αυτό το σκοπό.

- Για την ενεργοποίηση των γραμματίων και των επιταγών που εκδίδονται για την οποιαδήποτε διακίνηση χρημάτων σε πίστωση ή σε χρέωση των οικείων λογαριασμών του Δήμου, απαιτείται προσυπογραφή αυτών και από τον Διευθυντή ή άλλον νόμιμο αναπληρωτή του.

- Στο τέλος κάθε οικονομικής χρήσης υποβάλει τον ετήσιο απολογισμό εσόδων - εξόδων του Δήμου στη Δημαρχιακή Επιτροπή για τις παραπέρα διαδικασίες προελέγχου και εισαγωγής στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση.

- Εκδίδει προσκλήσεις, ειδοποιήσεις και άλλες ενημερωτικές πράξεις σχετικά με τις οφειλές των υπόχρεων και φροντίζει για την επίδοσή τους, σύμφωνα με το νόμο και από το παρόντα οργανισμό προβλεπόμενα.

#### α) Γραφείο Εισπράξεων - Εσόδων

- Διεξάγει κάθε υπηρεσία που σχετίζεται με την επιμέλεια βεβαίωσης και εισπραξης όλων των εσόδων του Δήμου και με την τήρηση των αντιστοιχών λογιστικών βιβλίων.

- Σχετικά με τις εισπράξεις γενικά, τους χρηματικούς καταλόγους, τις διπλότυπες αποδείξεις, τα τηρούμενα κύρια και βοηθητικά βιβλία, τη θεώρηση αυτών, την έκδοση γραμματίων, την αποδοχή επιταγών κλπ. εφαρμόζονται ακριβώς τα από το λογιστικό των Δήμων οριζόμενα.

- Τα εισπραττόμενα έσοδα της ημέρας παραδίδονται από τους εισπράκτορες πριν την αναχώρησή τους από το ταμείο, στο τέλος του ωραρίου στα χέρια του ταμιά. Ως προς την παράδοση, την έκδοση γραμματίων παραλαβής, την παράδοση των βιβλίων διπλοτύπου εισπραξης κλπ. προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 58 του 17 - 5/15.6.1959 Β.Δ/τος.

- Ενεργεί πίστωση των οφειλετών που πλήρωσαν και την οίκοθεν βεβαίωση των πραγματοποιηθέντων εσόδων που δεν εισπράχθηκαν με βάση αντίστοιχους χρηματικούς καταλόγους.

- Επιμελείται την τακτική εισαγωγή των εισπράξεων στο

Δημοτικό Ταμείο ανά κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού και με την ενημέρωση των οικείων λογιστικών βιβλίων.

- Ασκει κάθε άλλη εργασία που ανάγεται στη βεβαίωση και εισπραξη γενικά των εσόδων του Δήμου και που του ανατίθεται από το ταμιά.

#### β) Γραφείο Πληρωμών

- Διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του Δήμου, την τήρηση των αντίστοιχων λογιστικών βιβλίων του ταμείου και τη κατάρτιση μηνιαίων και ετήσιων λογαριασμών της διαχείρισης αυτού.

- Μεριμνά για την παρακράτηση των κρατήσεων υπέρ τρίτων.

- Συντάσσει και υποβάλλει στην Οικονομική Εφορία στο τέλος κάθε (χρόνου ή μήνα) την οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ.

- Συνεργάζεται με τα διάφορα επικουρικά και ασφαλιστικά ταμεία, σε ότι αφορά τα αντίστοιχα με αυτά θέματα, των εργαζομένων, παρακολουθώντας ανελλιπώς την ανάλογη νομοθεσία.

- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που ανάγεται στις πληρωμές γενικά του Δήμου και που του ανατίθεται από τον ταμιά.

- Για την αντιμετώπιση όλων των άνω εργασιών, τοποθετείται από το Δημόσιο ο απαιτούμενος αριθμός υπαλλήλων στους οποίους ανατίθενται οι από το λογιστικό προβλεπόμενες ελεγκτικές ή άλλες αρμοδιότητες.

- Συντάσσει και υποβάλλει στην Οικονομική Εφορία στο τέλος κάθε (χρόνου ή μήνα) την οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ.

- Συνεργάζεται με τα διάφορα επικουρικά και ασφαλιστικά ταμεία, σε ότι αφορά τα αντίστοιχα με αυτά θέματα, των εργαζομένων, παρακολουθώντας ανελλιπώς την ανάλογη νομοθεσία.

- Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που ανάγεται στις πληρωμές γενικά του Δήμου και που του ανατίθεται από τον ταμιά.

- Για την αντιμετώπιση όλων των άνω εργασιών, τοποθετείται από το Δημόσιο ο απαιτούμενος αριθμός υπαλλήλων στους οποίους ανατίθενται οι από το λογιστικό προβλεπόμενες ελεγκτικές ή άλλες αρμοδιότητες.

## Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ.

### 1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία.

- Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες τις Διοικητικές υποθέσεις της Διεύθυνσης και ενημερώνει τον Διευθυντή για κάθε ανεκτέλεστη εντολή.

- Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας, τηρεί το εσωτερικό πρωτόκολλο, το αρχείο και προωθεί κάθε έγγραφο, εισερχόμενο ή εξερχόμενο στον τελικό προορισμό του.

- Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διαταγές, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π. που αφορούν την Διεύθυνση.

- Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των τεχνικών δραστηριοτήτων του Δήμου.

### 2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

α) Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

- Επιμελείται για την συγκέντρωση όλων των στοιχείων που είναι απαραίτητα για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Συντάσσει τις σχετικές μελέτες

- Μεριμνά για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και υποβάλλει τα απαιτούμενα στοιχεία σε κάθε αρμόδιο φορέα.

β) Γραφείο Μελετών Προγραμμάτων Ανάπτυξης Θεμάτων Τ.Α

- Παρακολουθεί τις εξελίξεις γύρω από το θεσμό της Τοπικής Αυτοδιοίκησης τηρεί τους σχετικούς φακέλους και ενημερώνει την Διοίκηση σχετικά.

- Προτείνει την ανάληψη Πρωτοβουλιών συμμετοχής του Δήμου σε συνέδρια διεθνή ή εσωτερικά.

- Μεριμνά για την σύνταξη των σχετικών φακέλων συμμετοχής του Δήμου σε Συνδέσμους Διαδημοτικές Επιχειρήσεις κλπ.

## ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### 1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία.

- Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες τις Διοικητικές υποθέσεις της Τεχνικής Υπηρεσίας και ενημερώνει τον Διευθυντή για κάθε ανεκτέλεστη εντολή.

- Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας, τηρεί το εσωτερικό πρωτόκολλο, το αρχείο και προωθεί κάθε έγγραφο, εισερχόμενο ή εξερχόμενο στον τελικό προορισμό του.

- Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διαταγές, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π. που αφορούν την Τεχνική Υπηρεσία.

- Επιμελείται των απαραίτητων διαδικασιών, ενεργειών για την δημοπράτηση και εκτέλεση των έργων.

- Έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση όλων των τεχνικών στοιχείων (λογαριασμών επιμετρήσεις, συγκριτικοί πίνακες, πρωτόκολλο παραλαβής κ.λ.π.) από τα αρμόδια τα οποία έχουν και την ευθύνη για τη σύνταξή τους.

- Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των τεχνικών δραστηριοτήτων του Δήμου.

- Κάνει γνωστές στο τμήμα προσόδων του Δήμου για την είσπραξη τις συντασσόμενες από τα τμήματα και γραφεία της Τεχνικής Υπηρεσίας εκθέσεις απολογισμού δαπάνης, κρασπεδορειθρών, πλακοστρώσεις, αποχετεύσεις, πράξεις αναλογισμού στις περιπτώσεις ρυμοτομίας και απαλλοτριώσεων με το καθοριζόμενο ποσό στους υπόχρεους και ακόμη ενημερώνει το τμήμα αυτό για την τακτοποίηση του κτηματολογίου του, τον κάθε νέο κοινόχρηστο χώρο που δημιουργείται.

### 1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

β) Γραφείο Μελετών Προμηθειών.

- Αντικείμενο του είναι η σύνταξη των πάσης φύσεως μελετών που αφορούν τις προμήθειες του Δήμου.

γ) Γραφείο Κατάρτισης Τεχνικού Προγράμματος.

- Το γραφείο αυτό σύμφωνα με τις οδηγίες του Δημάρχου και σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία μεριμνά για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος αναλυτικά.

- Κοστολογεί κάθε τεχνικό έργο σύμφωνα με τις διατιθέμενες πιστώσεις.

- Υποβάλλει στη Διεύθυνση το σχέδιο Τεχνικού Προγράμματος για τελική διαμόρφωσή του και περαιτέρω έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο.

### 3. ΤΜΗΜΑ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ ΚΑΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ:

α) Γραφείο Οδοποιίας:

- Συντάσσει μελέτες και μεριμνά για την κατασκευή έργων Οδοποιίας.

- Συντάσσει εκθέσεις για χρέωση παρόδιων των δαπανών που κατά νόμο βαρύνουν από την εκτέλεση αυτών των έργων.

- Φροντίζει για τα θέματα κυκλοφορίας των αυτοκινήτων (κυκλοφοριακές ρυθμίσεις, σηματοδοτήσεις κ.λ.π.) σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.

- Παρακολουθεί την πορεία και εκτέλεση των έργων στην περιοχή του Δήμου από άλλους φορείς που έχουν σχέση με το οδικό δίκτυο.

β) Γραφείο Υδραυλικών Έργων:

- Συντάσσει μελέτες και μεριμνά για την κατασκευή έργων για την αποχέτευση (ακαθάρτων και όμβριων) και την ύδρευση της πόλης.

- Συντάσσει εκθέσεις για την πληρωμή από τους παρόδιους ιδιοκτήτες των τελών ή δαπανών που τους βαρύνουν κατά νόμο.

- Παρακολουθεί την πορεία και εκτέλεση έργων στην περιοχή του Δήμου που έχουν σχέση με την αποχέτευση, αντιπλημμυρική προστασία και δικτύου υδρεύσεως.

### 4. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ:

α) Γραφείο Κτιριακών Έργων

- Συντάσσει τις μελέτες και μεριμνά για την εκτέλεση των κτιριακών έργων του Δήμου (κατασκευή, διαρρυθμίσεις, συντήρηση κτιρίων).

- Παρακολουθεί την πορεία και εκτέλεση κτιριακών έργων των Δημοσίων Οργανισμών στην περιοχή του Δήμου.

β) Γραφείο Αναπλάσεων και Διαμορφώσεων Κοινοχρήστων Χώρων

- Συντάσσει μελέτες και μεριμνά για την εκτέλεση των έργων που έχουν σχέση με την ανάπλαση περιοχών ή διαμόρφωση κοινοχρήστων χώρων.

### 5. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ:

α) Γραφείο Τοπογραφείο - Κτηματολογίου & Πράξεων Αναλογισμού

- Επιμελείται των πάσης φύσεως τοπογραφικών μελετών και αποτυπώσεων και συντάσσει τις σχετικές μελέτες, καθώς και τις μελέτες για θέματα σχεδίου πόλεως (πράξεις αναλογισμού, τροποποιήσεις, προσκυρώσεις κ.λ.π.). Επίσης ασχολείται με τις μελέτες εφαρμογής του σχεδίου πόλεως.

- Συντάσσει τις υψομετρικές μελέτες των οδών και χορηγεί τις σχετικές βεβαιώσεις υψομέτρων, εισηγείται δε και μεριμνά για θέματα πλάτους πεζοδρομίων και χορηγεί τις σχετικές άδειες κατασκευής και αποτιμήσεις πεζοδρομίων.

- Επιμελείται των σχεδίων και μελετών για τις ιδιοκτησίες του Δήμου και συντάσσει το κτηματολόγιο αυτών, τηρεί τα σχέδια και τους τίτλους αυτών.

- Συνεργάζεται με τα γραφεία τροποποιήσεων και τοπογραφικό και φροντίζει για την προώθηση των διαδικασιών για την εφαρμογή και υλοποίηση των πράξεων αναλογισμού (προσκυρώσεων, αποζημιώσεων, κ.λ.π.).

β) Γραφείο Τροποποιήσεων Σχεδιασμού - Προγραμματισμού Χρήσεως Γης και Προστασίας Περιβάλλοντος.

- Επιμελείται για τη σύνταξη σχεδίων και μελετών σχετικά με τις τροποποιήσεις του σχεδίου πόλεως και φροντίζει για την υλοποίηση αυτών.

- Συντάσσει τα σχέδια και τις μελέτες για την οικιστική ανάπτυξη της πόλης και έχει την ευθύνη για τις εισηγίες στον τομέα οικιστικής ανάπτυξης.

## 5. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ:

α) Γραφείο Οικοδομικών Εργασιών και Διαμορφώσεων  
- Συντονίζει και εκτελεί τις εργασίες για την κατασκευή, συντήρηση και επισκευή των κτιρίων αρμοδιότητας του Δήμου καθώς και των κοινοχρήστων χώρων που εκτελούνται από προσωπικά που υπηρετεί στο Δήμο ή προσλαμβάνεται για το σκοπό αυτό (έργα Αυτεπιστασίας),

β) Γραφείο Έργων Οδοποιίας και Υδραυλικών  
- Συντονίζει και εκτελεί τις εργασίες για την κατασκευή συντήρηση και επισκευή των οδών, πεζοδρομίων, πεζοδρομίων, δικτύου και εγκαταστάσεων ύδρευσης, αποχέτευσης άρδευσης που εκτελούνται από το προσωπικό που υπηρετεί στο Δήμο ή προσλαμβάνεται για το σκοπό αυτό (έργα Αυτεπιστασίας).

γ) Γραφείο Συντήρησης και Επισκευής Σχολικών Κτιρίων

- Μεριμνά για την καταγραφή των ζημιών των Σχολικών κτιρίων και προγραμματίζει την αποκατάσταση αυτών, που εκτελούνται από το προσωπικό που υπηρετεί στο Δήμο ή προσλαμβάνεται για το σκοπό αυτό (έργα Αυτεπιστασίας).

## 6. ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ:

α) Γραφείο επέκτασης και συντήρησης δικτύου Δημοτικού Φωτισμού

- Επιμελείται για την συντήρηση και επισκευή Δικτύου Δημοτικού Φωτισμού, του ηλεκτροφωτισμού πλατειών και κοινοχρήστων χώρων, ηλεκτροφωτισμού αθλητικών κέντρων και παιδικών χαρών, ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων δημοτικών και πολιτιστικών κτιρίων.

- Φροντίζει για την υλοποίηση των μελετών κατασκευής ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων στα δημοτικά κτίρια, αθλητικές εγκαταστάσεις και πλατείες, για την έκδοση εγγράφων και πιστοποιητικών για την ηλεκτροδότηση κτιρίων - αθλητικών εγκαταστάσεων, πλατειών γεωτρήσεων και κοινοχρήστων χώρων.

- Μεριμνά με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Μελετών για την σύνταξη μελετών για την προμήθεια ηλεκτρολογικού υλικού και εκτέλεσης των προγραμματισμένων έργων.

β) Γραφείο κάλυψης εκδηλώσεων

- Παραλαμβάνει τις εντολές από τη Διοίκηση του Δήμου για διάφορες εκδηλώσεις και μεριμνά για την άρτια ηλεκτροδότηση και μικροφωνική κάλυψη αυτών.

- Μεριμνά για την συγκέντρωση και επαναφορά στο Δήμο όλων των συσκευών και εργαλείων που χρησιμοποιεί για κάθε εκδήλωση.

## E. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

### 1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία

- Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες τις υποθέσεις της Δ/νσης και ενημερώνει το Δ/ντή για κάθε υπόθεση.

- Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, τηρεί βιβλία πρωτοκόλλου, πρωτοκολλεί την εισερχόμενη αλληλογραφία, τη διαβιβάζει στα τμήματα και εν πάση περιπτώσει εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής.

- Επιμελείται για τη δακτυλογράφηση των εγγράφων της Διεύθυνσης.

- Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διατάξεις, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π. που αφορούν τη Διεύθυνση.

- Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των υποθέσεων της Διεύθυνσης.

- Σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των τμημάτων μεριμνά για την υλοποίηση των μελετών που αφορούν τη Διεύθυνση.

### 2. ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ:

α) Γραφείο Επισκευής και Συντήρησης Οχημάτων

- Φροντίζει για την συντήρηση και επισκευή των πάσης φύσεως οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα αποθηκών και διαχείρισης Υλικού για την προμήθεια διαφόρων ανταλλακτικών, εργαλείων, λιπαντικών, καυσίμων κ.λ.π. και έχει την ευθύνη για τη σωστή διαχείριση αυτών.

- Έχει την υποχρέωση να ενεργεί εβδομαδιαία ή μηνιαία Τεχνική Επιθεώρηση στα πάσης φύσεως οχήματα και μηχανήματα του Δήμου.

β) Γραφείο Κίνησης Οχημάτων.

Εκδίδει εντολές κίνησης των οχημάτων σύμφωνα με τις παρουσιαζόμενες ανάγκες.

- Διενεργεί συστηματικούς ελέγχους για την ορθή πραγματοποίηση των εντολών.

- Τηρεί δελτία κινήσεως οχημάτων, μητρώα αυτοκινήτων, ειδικό φάκελο για κάθε αυτοκίνητο ξεχωριστά και βιβλίο τακτικής συντήρησης, ζημιών και επισκευών.

- Συνεργάζεται με το γραφείο επισκευής και συντήρησης ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή διαθεσιμότητα οχημάτων.

### 3. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ:

α) Γραφείο Συγκέντρωσης και Αποκομιδής Απορριμμάτων

- Τηρεί τα αναγκαία για την διεξαγωγή της υπηρεσίας βιβλία, διαγράμματα, τομείς κ.λ.π.

- Ελέγχει και παρακολουθεί τον τομέα της αποκομιδής των απορριμμάτων ανά την πόλη γενικά καθώς και την απόρριψη ή καταστροφή αυτών ή εκμετάλλευση των.

- Μεριμνά για την κανονική διενέργεια της καθαριότητας της πόλης και επιλαμβάνεται για κάθε θέμα που αφορά εκτέλεση εργασιών σχετικών με την καθαριότητα και με τα χρησιμοποιούμενα μέσα.

- Παρακολουθεί τις εξελίξεις στην τεχνολογία για ότι αφορά περισυλλογή, απόρριψη, καταστροφή ή εκμετάλλευση των απορριμμάτων και εισηγείται προτάσεις για την βελτίωση του συστήματος Καθαριότητας.

- Συγκεντρώνει και τοποθετεί τα απορρίμματα σε χώρους φόρτωσης και απ' ευθείας στα απορριμματοφόρα και στη συνέχεια μεριμνά για την άμεση απομάκρυνση τους στις χωματερές.

- Συνεργάζεται με τα λοιπά γραφεία της Διεύθυνσης.

- Μεριμνά για την απομάκρυνση των εγκαταλειμμένων αυτοκινήτων σε συνεργασία με τους λοιπούς φορείς.

- Φροντίζει σε συνεργασία με φορείς και σωματεία για την αντιμετώπιση του προβλήματος των αδέσποτων ζώων.

β) Γραφεία Καθαρισμού Οδών και Κοινοχρήστων Χώρων.

- Επιμελείται για την εν γένει καθαριότητα της πόλης ήτοι την περισυλλογή και μεταφορά απορριμμάτων, άχρηστων αντικειμένων (στρώματα, κλαδιά κ.λ.π., καθαρισμό οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων γενικά, καθώς επίσης και για τον καθαρισμό της πόλης από τις αφισοκολλησίες και πινακίδες

- Φροντίζει για την εν γένει προστασία του περιβάλλοντος, επισημαίνει εστίες μόλυνσης και πηγες ρύπανσης (λύματα, απόβλητα, τοξικές ουσίες κ.λ.π.) και μεριμνά για την καταπολέμηση και εξάλειψη αυτών.

- Επιλύει αιτήματα δημοτών σχετικά με την καθαριότητα.

γ) Γραφείο Διαχείρισης Κάδων Μηχανικής Αποκομιδής Απορριμμάτων

- Μεριμνά για την τοποθέτηση ή εγκατάσταση απορριματοδοχείων και κάδων και έχει την ευθύνη της συντήρησης αυτών και αντικατάσταση των κατεστραμμένων.

- Μεριμνά για την Καθαριότητα των κάδων .

- Εισηγείται την προμήθεια νέων κάδων για την αρτιότερη λειτουργία της υπηρεσίας.

#### 6. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ:

α) Γραφείο Συντήρησης. Επέκτασης πρασίνου και Δημοτικού Φυτωρίου

- Φροντίζει για τη φύτευση, τη συντήρηση, τη διαρρύθμιση και την ανακοίνωση των Δημοτικών Κήπων και του πρασίνου της πόλης.

- Επιβλέπει τη συντήρηση των Δενδροστοιχιών και επιμελείται για την έγκαιρη προμήθεια των απαιτούμενων εκάστοτε εποχιακών φυτών και υλικών (λιπάσματα, τύρφη κ.λ.π.).

- Μεριμνά για την δημιουργία και συντήρηση φυτωρίων, τον εμπλουτισμό τους σε είδος και ποικιλίες και γενικά για την εκτέλεση κάθε εργασίας που αποσκοπεί στην ανάπτυξη και διάδοση του πρασίνου στην πόλη.

β) Γραφείο Φύλαξης και Καθαρισμού Παιδικών Χωρών και Αθλητικών Χώρων:

- Το Γραφείο αυτό μεριμνά για την περιποίηση, καθαριότητα και τη φύλαξη των χώρων αυτών και έχει την ευθύνη για την ασφάλεια εκείνων που βρίσκονται στους χώρους αυτούς.

- Εισηγείται αρμοδίως την αντικατάσταση και επισκευή οργάνων όταν τούτο απαιτείται, ενώ φροντίζει για την συντήρηση και ανάπτυξη του πρασίνου των χώρων αυτών.

γ) Γραφείο Συντήρησης Μηχανικού εξοπλισμού Κήπων:

- Το Γραφείο αυτό είναι υπεύθυνο για την: α) Προμήθεια, β) Συντήρηση, γ) Επισκευή του Μηχανικού Εξοπλισμού των Κήπων όπως (χλοοκοπτικές μηχανές - σκαπτικά μηχανήματα - ψεκαστικά μηχανήματα βενζινόριον - μηχανικά ψαλίδια κοπής θάμνων - μηχανικό κομπρεσέρ κ.λ.π.).

- Επίσης μεριμνά για την προμήθεια των απαραίτητων ανταλλακτικών των προαναφερομένων μηχανών.

δ) Γραφείο προστασίας περιβάλλοντος

- Φροντίζει για την προστασία του περιβάλλοντος, ενεργεί μετρήσεις ρύπανσης, συντάσσει μελέτες και τις υποβάλλει στη Διοίκηση για λήψη μέτρων για τη βελτίωση του περιβάλλοντος .

### Z. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

#### 1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία.

- Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες τις Διοικητικές υποθέσεις της Διεύθυνσης και ενημερώνει τον Διευθυντή για κάθε ανεκτέλεστη εντολή.

- Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας, τηρεί το εσωτερικό πρωτόκολλο, το αρχείο και προωθεί κάθε έγγραφο, εισερχόμενο ή εξερχόμενο στον τελικό προορισμό του.

- Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διαταγές, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π. που αφορούν την Διεύθυνση.

- Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των τεχνικών δραστηριοτήτων του Δήμου.

β) Γραφείο σχεδιασμού - προετοιμασίας

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν :

1. Η εκπόνηση σχεδίων και προγραμμάτων πρόληψης για την προστασία της ζωής, υγείας και περιουσίας των Δημοτών από φυσικές, τεχνολογικές και λοιπές καταστροφές που προκαλούν καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης.

2. Παρακολουθεί το σχεδιασμό της Πολιτικής Προστασίας της Γενικής Γραμματείας της Περιφέρειας, και συνεργάζεται με αυτή για την εφαρμογή των προγραμμάτων της .

3. Ενημερώνει τους κατοίκους του Δήμου για απειλούμενους κινδύνους καταστροφών και παρέχει οδηγίες κατά την εκδήλωση των φαινομένων προς αντιμετώπιση των καταστροφών, με στόχο την ελαχιστοποίηση των καταστροφών.

4. Καταρτίζει σε συνεργασία με τους κρατικούς φορείς το έργο της πληροφόρησης και ευαισθητοποίησης των πολιτών στον τομέα της πολιτικής προστασίας τόσο σε επίπεδο γενικής ενημέρωσης όσο και σε αντίστοιχο επίπεδο παροχής ειδικών οδηγιών προς αντιμετώπιση συγκεκριμένης καταστροφής ή κατάσταση έκτακτης ανάγκης .

5. Εντάσσει και αξιοποιεί τις εθελοντικές οργανώσεις των δημοτών και τους ειδικευμένους εθελοντές με στόχο την ελαχιστοποίηση των καταστροφών

6. Εισηγείται στον Δήμαρχο την αναγκαία πρόσληψη προσωπικού κατά την εξέλιξη του φαινομένου των καταστροφών για την αντιμετώπιση της καταστροφής και την χρονική διάρκεια απασχόλησής τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2 190/94 όπως ισχύει κάθε φορά .

7. Εισηγείται την προμήθεια των μηχανικών μέσων και άλλων υλικών που είναι αναγκαία για την πολιτική προστασία του Δήμου.

γ) Γραφείο συντονισμού - δράσης

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

1. Η αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού (υπάλληλοι και εθελοντές) και η χρησιμοποίηση δημόσιων και ιδιωτικών μέσων σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία της Περιφέρειας και τις λοιπές δημόσιες αρχές και την επιπεία αυτών, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, καταστροφών (σεισμοί, πλημμύρες, πυρκαγιές κλπ) .

2. Ο συντονισμός στο έργο αποκατάστασης των πάσης φύσεως ζημιών από τις φυσικές καταστροφές με τη συνεργασία και τις οδηγίες των αρμοδίων κρατικών Υπηρεσιών και φορέων.

3. Η τήρηση ειδικού φακέλου για κάθε γενική ή τοπική μεγάλης έντασης καταστροφή, στον οποίο περιέχονται τα στοιχεία του συνόλου των ενεργειών για την αντιμετώπιση των καταστροφών κατά την εκδήλωση των φαινομένων καθώς και για την αποκατάσταση των ζημιών.

### I. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

#### 1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία

- Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες τις υποθέσεις της Δ/νσης και ενημερώνει το Δ/ντή για κάθε υπόθεση.

- Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, τηρεί βιβλία πρωτοκόλλου, πρωτοκολλεί την εισερχόμενη αλληλογραφία, τη διαβιβάζει στα τμήματα

και εν πάση περιπτώσει εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής.

- Επιμελείται για τη δακτυλογράφηση των εγγράφων της Διεύθυνσης.

- Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διατάξεις, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π. που αφορούν τη Διεύθυνση.

- Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των υποθέσεων της Διεύθυνσης.

β) Γραφείο Διοίκησης

- Συγκεντρώνει όλα τα αιτήματα, παράπονα, καταγγελίες των δημοτών και τα διαβιβάζει στο γραφείο ελέγχου

- Επιμελείται την αλληλογραφία της υπηρεσίας με άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

- Μετά την διαπίστωση παραβάσεων εκδίδει τις διοικητικές αποφάσεις και επιβάλλει τα σχετικά πρόστιμα.

γ) Γραφείο Ελέγχου

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση, τη ρύπανση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επίγειων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος (άρθρο 410/95) (Α231).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των εμποροπανηγύρεων (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελματιών (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία δημοτικών εργαστηρίων και τον έλεγχο των υγρών, στερεών και αέριων αποβλήτων, της ρύπανσης των υδάτων και της θάλασσας (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, των οποίων οι όροι λειτουργίας καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την δραστηριότητα γενικά μικροπωλητών και τη λειτουργία κυλικείων σε κοινόχρηστους χώρους (άλση, κήπους κλπ) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους α.ν. 445/1937 (Α 22) και 446/1937 (Α 23) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία μουσικής σε δημόσια κέντρα, ύστερα από σχετική άδεια όπως προβλέπεται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη (Β 593) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την εγκατάσταση και λειτουργία ψυχαγωγικών παιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2000/1991 (Α 206) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο για την εφαρμογή των διατάξεων για την κοινή ησυχία, την καθαριότητα και αισθητική των πόλεων, ευκοσμία και ευταξία [Αστ. διατάξεις 6/1996, (Β 1028) και 3/1996 (Β 15) άρθρο 17 της Υγειονομικής Διάταξης Υ1 β/2000/1995 και άρθρο 417 Π.Κ., (Β' 343)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειο-

νομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων ψυχαγωγικών παιδιών, εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων [α.ν. 2520/1940, (Α' 273) Ν. 2323/1995, (Α 145) π.δ. 180/1979, (Α 175) όπως ισχύει, Υγειονομικές και Αστυνομικές Διατάξεις].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την στάθμευση οχημάτων [άρθρο 34 του Ν. 2696/1999 Κ.Ο.Κ., (Α 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς [άρθρο 9 του Ν. 2696/1999, (Α 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη ρύθμιση της κυκλοφορίας με υποδείξεις και σήματα των τροχονόμων [άρθρο 3 του Ν. 2696/1999, (Α 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις εκπομπές ρύπων, θορύβων κ.λπ. από οχήματα [άρθρο 15 παρ. 1 του Ν. 2696/1999, (Α 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις υποχρεώσεις αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς, στο δημοτικό ή κοινοτικό δίκτυο [άρθρο 47 του Ν. 2696/1999, (Α 57)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων για τις επικίνδυνες οικοδομές [Ν. 1577/1985, (Α210), Ν. 651/1977, (Α 207), Ν. 1647/1986, (Α 141) και π.δ. της 13-4-1929/ΑΑ 153] και άρθρο 27 παρ. 3 του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού Ν. 1577/1985 (Α210).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την επίβλεψη εφαρμογής διακοπής εργασιών λόγω έλλειψης μέτρων ασφαλείας και υγιεινής [άρθρο 116 του π.δ. 1073/1981, (Α260)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για το ωράριο λειτουργίας των κέντρων διασκέδασης και των συναφών καταστημάτων, καθώς και των εμπορικών καταστημάτων [άρθρα 23,24 και 46 του Ν. 2224/1994, (Α 112), άρθρο 8 του Ν. 2207/1994, (Α 65), άρθρο 14 παρ. 2 του Ν. 2194/1994, (Α 34) και ΚΥΑ 1011/22/19-Β/1994, (Β 724), όπως τροποποιήθηκε με την κοινή υπουργική απόφαση 1011/22/19-ΚΘ" 1995, (Β 1055)].

- Την αφαίρεση άδειας οικοδομής, για ασφαλιστικές εισφορές [άρθρο 41 παρ. 2 Κανονισμού Ασφάλισης Ι.Κ.Α. 816/Β'- 65, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 ΑΥΚΥ Φ 21/21/1473/1972, (Β 324)].

- Την επιθεώρηση αμαξωμάτων καντινών ως προς την εμφάνιση τους [απόφαση Υπουργού Εμπορίου Κ1 2113/1995, (Β 786)].

- Τον έλεγχο επιχειρήσεων τουριστικού ενδιαφέροντος, σχετικά με την εφαρμογή της τουριστικής νομοθεσίας (βεβαίωση πωλητήσεων, εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων κ.λπ. [Ν. 393/1991, (Α 199), Ν. 2160/1993, (Α 118)].

- Την προστασία υπαίθριων [απόφαση ΥΠ.Π.Ε. 34593/1983, (Β 3988) σε συνδυασμό με κοινή υπουργική απόφαση ΓΝΟΣ/57263/1994, (Β 894)].

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις κάθε είδους κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν τα Δημοτικά ή Κοινοτικά Συμβούλια, καθώς και την επιβολή των πάσης φύσεως προστίμων που καθορίζονται με τις κανονιστικές αποφάσεις (άρθρο 37 Π.Δ/τος 410/95).

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του αστικού και περιαστικού πρασίνου.

- Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την κατάληψη κοινόχρηστων χώρων.



## ΙΑ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

## 1. Διευθυντής - Γραμματεία

## α) Γραφείο Διευθυντού - Γραμματεία

- Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη για όλες ης υποθέσεις της Δ/νσής και ενημερώνει το Δ/ντή για κάθε υπόθεση.

- Παρακολουθεί τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, τηρεί βιβλία πρωτοκόλλου, πρωτοκολλεί την εισερχόμενη αλληλογραφία, τη διαβιβάζει στα τμήματα και εν πάση περιπτώσει εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής.

- Επιμελείται για τη δακτυλογράφηση των εγγράφων της Διεύθυνσης.

- Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διατάξεις, εγκυκλίους, διατάγματα κ.λ.π. που αφορούν τη Διεύθυνση.

- Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία όλων των υποθέσεων της Διεύθυνσης

## 2. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

- Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από ης υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνση τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999).

- Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και

πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

- Προβαίνει στην επικύρωση διοικητικών εγγράφων και στη θεώρηση γνησίου υπογραφής.

- Προβαίνει στη χορήγηση παραβόλων, κινητών επιστημών και υπεύθυνων δηλώσεων.

- Προβαίνει στη χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα ΤΑΧΙΣ.

## 3. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

- Προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσίες.

- Παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.

- Παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης

- Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία.

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

## Άρθρο 8

Από την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Πετρούπολης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2003 ύψους 1.362.854,92 ευρώ περίπου και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης προβλέπεται στα ίδια περίπου επίπεδα με μερικές προσυζητήσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Αυγούστου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας  
ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ****ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* TELEX 223211 YPET GR \* FAX 210 52 21 004  
 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: [webmaster@et.gr](mailto:webmaster@et.gr)

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4  
 Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924  
 Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.**

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	(2310) 423 956	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	(2410) 597449
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	(210) 413 5228	ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	(26610) 89 157
ΠΑΤΡΑ - Κορινθίου 327	(2610) 638 109		(26610) 89 105
	(2610) 638 110	ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1	(2810) 396 409
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	(26510) 87215	ΑΕΣΒΟΣ - Αγ. Ειρήνης 10	(22510) 37 181
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	(25310) 22 858		(22510) 37 187

**ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ****Σε έντυπη μορφή:**

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

**Σε μορφή CD:**

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α' και Β'	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α', Β' και Δ'	Ετήσιο	180	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α'	Ετήσιο	210	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Β'	Ετήσιο	60			
Γ'	Ετήσιο	150			
Δ'	Ετήσιο	75			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.

Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ
	2531	3512	2531	3512
	euro	euro	euro	euro
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	--
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	--
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	--
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	--	ΔΩΡΕΑΝ	--
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	--	ΔΩΡΕΑΝ	--
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α', Β' και Δ'			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

\* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό εισπραχής (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.

\* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.

\* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.

\* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.

\* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου.

Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.

\* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.

\* Αντίγραφα διπλότυπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

**Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'**

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**



01002362010980020



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 236

20 Οκτωβρίου 1998

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2646

Ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

#### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

##### Άρθρο 1 Γενικές αρχές

1. Κοινωνική Φροντίδα είναι η προστασία που παρέχεται σε άτομα ή ομάδες με προγράμματα πρόληψης και αποκατάστασης και αποσκοπεί να δημιουργήσει προϋποθέσεις ισότιμης συμμετοχής των ατόμων στην οικονομική και κοινωνική ζωή και να τους εξασφαλίσει αξιοπρεπές επίπεδο διαβίωσης. Η στήριξη της οικογένειας αποτελεί βασικό στόχο των παραπάνω προγραμμάτων.

2. Η παροχή κοινωνικής φροντίδας αποτελεί ευθύνη του κράτους. Κάθε άτομο που διαμένει νόμιμα στην Ελληνική Επικράτεια και βρίσκεται σε κατάσταση ανάγκης δικαιούται κοινωνικής φροντίδας από τους φορείς του Εθνικού Συστήματος, κατά τους ειδικότερους όρους του παρόντος νόμου. Η κοινωνική φροντίδα παρέχεται μετά τη διαπίστωση του απειλούμενου άμεσου κινδύνου ή της υπάρχουσας ανάγκης και διαρκεί όσο διατηρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης της.

3. Οι υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας παρέχονται χωρίς διακρίσεις, ανάλογα με τις ιδιαίτερες προσωπικές, οικογενειακές, οικονομικές και κοινωνικές ανάγκες των ατόμων, στο πλαίσιο ενιαίου και αποκεντρωμένου Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, που οργανώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού.

4. Στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας υπηρεσίες παρέχουν οι φορείς της παρ. 1 του άρθρου 3.

Υπηρεσίες μπορούν να παρέχουν και ιδιωτικοί φορείς κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που λειτουργούν σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που προβλέπουν οι ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

##### Άρθρο 2 Εθνικά Προγράμματα

1. Ο συντονισμός και η ισόρροπη παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας εξασφαλίζεται με Εθνικά Προγράμματα που καταρτίζει το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας και εκτελούνται από τους φορείς του Εθνικού Συστήματος του άρθρου 3.

2. Εθνικά Προγράμματα καταρτίζονται με γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας του άρθρου 8, ιδίως στους παρακάτω τομείς:

- α. Οικογένεια, Παιδιά και Νεότητα
- β. Ηλικιωμένοι
- γ. Άτομα με Ειδικές Ανάγκες

δ. Ευπαθείς Πληθυσμιακές Ομάδες και ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

3. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται οι στόχοι, οι φορείς εκτέλεσης, η διαδικασία και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή και παρακολούθηση των Εθνικών Προγραμμάτων. Το πρώτο πρόγραμμα που καλύπτει και τους τέσσερις (4) τομείς, καταρτίζεται σε ένα έτος από τη δημοσίευση του παρόντος.

##### Άρθρο 3 Περιεχόμενο - Υπηρεσίες

1. Στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας, υπηρεσίες παρέχουν οι φορείς του δημόσιου τομέα που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας και οι ιδιωτικοί φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 5. Στους ιδιωτικούς φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα περιλαμβάνονται και οι οργανώσεις εθελοντικού χαρακτήρα του άρθρου 12.

2. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες από τους φορείς του Εθνικού Συστήματος διακρίνονται σε:

- α. Πρωτοβάθμια Κοινωνική Φροντίδα
- β. Δευτεροβάθμια Κοινωνική Φροντίδα
- γ. Τριτοβάθμια Κοινωνική Φροντίδα.

Η πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών ανοικτής φροντίδας και αποσκοπεί στην πρόληψη των αναγκών και στον έγκαιρο εντοπισμό προβλημάτων κοινωνικοοικονομικού αποκλεισμού. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού.

Η δευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών φιλοξενίας ή κλειστής φροντίδας και αποσκοπεί στη θεραπεία και αποκατάσταση σωματικής, πνευματικής, ψυχικής νόσου ή αναπηρίας, ως και στην πρόληψη και αποκατάσταση των συνεπειών κοινωνικοοικονομικού αποκλεισμού. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της Περιφέρειας και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών ανοικτής και κλειστής κοινωνικής φροντίδας που απαιτεί υψηλή εξειδίκευση ή τεχνολογία. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της Κεντρικής Διοίκησης και της Περιφέρειας.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις με τις οποίες οι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας μπορούν να συνεργάζονται μεταξύ τους ή και με φορείς παροχής Υπηρεσιών Υγείας ως δίκτυα Υπηρεσιών Κοινωνικής Φροντίδας.

#### Άρθρο 4

##### Υπηρεσίες Δημόσιου τομέα

1. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, έχει και την ευθύνη για τη χάραξη της εθνικής πολιτικής κοινωνικής φροντίδας, το σχεδιασμό προγραμμάτων, την έρευνα, μελέτη και τεκμηρίωση σε θέματα κοινωνικής φροντίδας, το συντονισμό των δράσεων και τον προσδιορισμό των όρων και προϋποθέσεων για την παροχή οργανωμένων κοινωνικών υπηρεσιών, καθώς και την παρακολούθηση και αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών των φορέων του Εθνικού Συστήματος.

2. Οι Περιφέρειες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους εξειδικεύουν και παρακολουθούν την εφαρμογή των Εθνικών Προγραμμάτων.

3. Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις εκτός των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στις κείμενες διατάξεις, εισηγούνται για την αναγνώριση των φορέων κοινωνικής φροντίδας ως ειδικώς πιστοποιημένων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5.

4. Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης α' βαθμού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους αναπτύσσουν και εφαρμόζουν ιδίως προγράμματα πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας.

5. Οι υπηρεσίες πρόνοιας των Νομαρχιακών και Τοπικών Αυτοδιοικήσεων α' βαθμού συνεργάζονται για θέματα της αρμοδιότητάς τους με τις υπηρεσίες πρόνοιας της Περιφέρειας και με το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται ο τρόπος συνεργασίας και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 5

##### Μητρώο - Ειδική πιστοποίηση

1. Σε κάθε Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση τηρείται Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Στο Μητρώο αυτό εγγράφονται: α) οι ιδιωτικοί φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που ήδη λειτουργούν και παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας, β) οι νέοι φορείς αμέσως μετά την έκδοση άδειας λειτουργίας τους.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα στοιχεία που απαιτούνται για την εγγραφή στο Μητρώο. Το Μητρώο αποστέλλεται με ευθύνη του Νομάρχη στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας τηρείται Εθνικό Μητρώο των φορέων αυτών με στοιχεία που αποστέλλονται κάθε φορά με ευθύνη του Νομάρχη.

2. Οι ιδιωτικοί φορείς που έχουν εγγραφεί στα μητρώα της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να αναγνωριστούν ως ειδικώς πιστοποιημένοι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας. Η Ειδική Πιστοποίηση γίνεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ύστερα από γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας. Με όμοια απόφαση γίνεται και η άρση της ειδικής πιστοποίησης. Οι αποφάσεις αυτές κοινοποιούνται εντός ενός (1) μηνός στις περιφέρειες και στην τοπική αυτοδιοίκηση πρώτου και δεύτερου βαθμού.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία, τα εννοια κριτήρια και τα στοιχεία που απαιτούνται προκειμένου να χορηγηθεί η Ειδική Πιστοποίηση της προηγούμενης παραγράφου. Στις προϋποθέσεις της απόφασης αυτής περιλαμβάνονται υποχρεωτικά η υποβολή μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας.

Με την ίδια απόφαση ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην άρση από την ειδική πιστοποίηση και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

4. Οι φορείς της περίπτωσης β' της πρώτης παραγράφου που επιθυμούν να αναγνωριστούν ως ειδικώς πιστοποιημένοι υποβάλλουν μετά τη δημοσίευση της υπουργικής απόφασης της παρ. 3, αίτηση στην οικεία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Ο Νομάρχης εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή της σχετικής αίτησης, αποστέλλει όλα τα στοιχεία στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, με εισηγήσή του για τη σκοπιμότητα, της αναγνώρισης ή μη, του φορέως ως ειδικώς πιστοποιημένου.

5. Οι φορείς της περίπτωσης α' της πρώτης παραγράφου που επιθυμούν να αναγνωριστούν ως ειδικώς πιστοποιημένοι οφείλουν, εντός δέκα (10) μηνών από τη δημοσίευση της υπουργικής απόφασης της παρ. 3, να υποβάλλουν αίτηση στην οικεία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση. Για την αναγνώριση ακολουθείται στη συνέχεια η διαδικασία της παρ. 4.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας δύναται να παραταθεί η ανωτέρω προθεσμία μέχρι εκοσι δύο (22) μήνες συνολικά.

6. Επιχορηγήσεις και κάθε είδους παραχές από τους φορείς του δημόσιου τομέα, την περιφέρεια και την τοπική αυτοδιοίκηση πρώτου και δεύτερου βαθμού, μπορεί να παρέχονται μόνο στους ιδιωτικούς φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που έχουν αναγνωρισθεί ως

ειδικώς πιστοποιημένοι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.

7. Μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας της παρ. 5, εξακολουθούν να εφαρμόζονται οι ισχύουσες, για την επιχορήγηση των φορέων της περίπτωσης α της πρώτης παραγράφου, διατάξεις.

#### Άρθρο 6

##### Εθνικός Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας

1. Συνιστάται νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) με έδρα την Αθήνα και επωνυμία "Εθνικός Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας", που υπάγεται στην εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

2. Σκοπός του Εθνικού Οργανισμού είναι να υλοποιεί τα προγράμματα των μεταφερόμενων σε αυτόν υπηρεσιών των φορέων που συγχωνεύονται με το άρθρο 7 του παρόντος νόμου, να εφαρμόζει σε περασματικό στάδιο νέες μορφές κοινωνικής φροντίδας, να παρακολουθεί την υλοποίηση των Εθνικών Προγραμμάτων από τους φορείς κοινωνικής φροντίδας, να ελέγχει την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και τα προγράμματα εκπαίδευσης του προσωπικού τους. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να ανατίθενται στον Εθνικό Οργανισμό και άλλα συναφή έργα.

3. Ο Εθνικός Οργανισμός διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο με ισόρροπα αναπληρωματικά μέλη και αποτελείται από:

α. Το Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.

β. Ένα μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή του Εκπαιδευτικού Προσωπικού των Τ.Ε.Ι. με ειδίκευση στις κοινωνικές επιστήμες, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

γ. Έναν υπάλληλο της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας ως εκπρόσωπο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

δ. Έναν εκλεγμένο εκπρόσωπο των εργαζομένων στον Οργανισμό.

ε. Τρεις επιστήμονες με ιδιαίτερο κύρος ή εξειδίκευση ή εμπειρία σε τομείς της κοινωνικής φροντίδας που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

4. Το Δ.Σ. του Οργανισμού συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και διορίζεται με τριετή θητεία. Με την ίδια απόφαση ορίζονται από τα μέλη του Δ.Σ. ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται ο τρόπος και η διαδικασία εκλογής του εκπροσώπου των εργαζομένων.

Στον Οργανισμό συνιστάται θέση Γενικού Διευθυντή που προστίθεται αντιστάχως στον Οργανισμό του. Η επιλογή του γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 21 του παρόντος νόμου.

Μέχρι το διορισμό του Γενικού Διευθυντή του Οργανισμού και την εκλογή του εκπροσώπου των εργαζομένων συμμετέχουν ως μέλη του Δ.Σ. ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, αναπληρούμενος από Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και ένας εκπρόσωπος που ορίζεται από την Α.Δ.Ε.Δ.Υ. με τον αναπληρωτή του.

5. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Οργανισμού είναι με πλήρη απασχόληση. Στον Πρόεδρο του Δ.Σ. καταβάλλεται αμοιβή, το ύψος της οποίας καθορίζεται με κοινή

απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται αποζημίωση για τα μέλη και το γραμματέα του Δ.Σ. του Οργανισμού για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Δ.Σ..

6. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού περιέρχονται και όλες οι αρμοδιότητες των διοικητικών συμβουλίων των νομικών προσώπων που συγχωνεύονται στον Οργανισμό με το άρθρο 7 του παρόντος νόμου.

7. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας, η διάρθρωση των υπηρεσιών, η οργάνωση και συγκρότηση ειδικών υπηρεσιών, κέντρων και μονάδων, οι θέσεις και τα προσόντα πρόσληψης του προσωπικού. Εντός ενός (1) έτους από τη συγκρότηση του Δ.Σ. του Οργανισμού, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση της διοίκησης του, εγκρίνεται ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας και των Ειδικών Υπηρεσιών και Κέντρων.

8. Ο Λογαριασμός υπέρ του ν. 103/1975 του Π.Ι.Κ.Π.Α. μεταφέρεται στο νέο Οργανισμό.

9. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, αρμοδιότητες και υπηρεσίες του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας μπορούν να μεταβιβάζονται στην Περιφέρεια ή την Τοπική Αυτοδιοίκηση α και β βαθμού.

#### Άρθρο 7

##### Συγχώνευση νομικών προσώπων

1. Το Πατριωτικό Ίδρυμα Κοινωνικής Πρόνοιας και Αντιλήψης - Π.Ι.Κ.Π.Α. (Ν.Π.Δ.Δ.), ο Εθνικός Οργανισμός Πρόνοιας - Ε.Ο.Π. (Ν.Π.Ι.Δ.) και το Κέντρο Βρεφών ("Κ.Β.") "Η ΜΗΤΕΡΑ" (Ν.Π.Ι.Δ.) καταργούνται ως αυτοτελή νομικά πρόσωπα και συγχωνεύονται με τον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας. Οι υπηρεσίες και οι αρμοδιότητες αυτών μεταφέρονται και ασκούνται από τον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας του άρθρου 6, πλην:

α. Των εξοχών του Π.Ι.Κ.Π.Α., που μεταφέρονται στις υπηρεσίες πρόνοιας των οικείων Νομαρχικών Αυτοδιοικήσεων μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτές κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1998.

β. Των βρεφικών - παιδικών σταθμών, βρεφονηπιοκομείων και νηπιαγωγείων του Π.Ι.Κ.Π.Α., του ("Κ.Β.") "Η ΜΗΤΕΡΑ" και αντίστοιχων προγραμμάτων που λειτουργούν στο πλαίσιο άλλων δραστηριοτήτων του Ε.Ο.Π. που μεταφέρονται στους οικείους δήμους και κοινότητες, κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 42 του ν. 2218/1994 (ΦΕΚ 90 Α') και του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α'), μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτούς κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1998. Μέχρι της ολοκλήρωσης της μεταφοράς, οι ανωτέρω σταθμοί λειτουργούν στο πλαίσιο του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

γ. Των ταπητουργείων, κλιμοποιίων, εργαστηρίων και γενικά των υπηρεσιών οικοτεχνίας του Ε.Ο.Π. που μεταβιβάζονται στους οικείους οργανισμούς ταπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), α' βαθμού, μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτές κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1998. Η μεταβίβαση αυτή γίνεται με κοινή απο-

φαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας ύστερα από απόφαση του οικείου δημοτικού συμβουλίου. Υπηρεσίες που δεν θα έχουν μεταβιβαστεί στους Ο.Τ.Α. α βαθμού εντός ενός (1) έτους από τη δημοσίευση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 του παρόντος άρθρου καταργούνται αυτοδικαίως και για το προσωπικό που υπηρετεί σε αυτές εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις της παρ. 5 του παρόντος άρθρου. Από την έκδοση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 και μέχρι την ολοκλήρωση της μεταβίβασης ή μέχρι το τέλος του ενός (1) έτους, σε περίπτωση που δεν θα έχουν μεταβιβαστεί οι ανωτέρω υπηρεσίες, παραμένουν στην αρμοδιότητα του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

δ. Των Ιατροκοινωνικών Κέντρων και της Παιδικής Πολυκλινικής του Π.Ι.Κ.Π.Α. που μεταφέρονται στις υπηρεσίες υγείας του Ε.Σ.Υ. του ν.1397/1983, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα, μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτά κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1998, πλην των ιατρών και οδοντάτρων, για τους οποίους εφαρμόζονται οι διατάξεις των παραγράφων 3 και 5 του παρόντος άρθρου.

2. Εντός έξι (6) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος, με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες και η διαδικασία της μεταφοράς των αρμοδιοτήτων και υπηρεσιών των περιπτώσεων α', β', γ' και δ' της προηγούμενης παραγράφου, τα θέματα ένταξης και κατάταξης του πάσης φύσεως προσωπικού που υπηρετεί, τα της περιουσίας, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Το μόνιμο προσωπικό του Π.Ι.Κ.Π.Α. που θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα εντάσσεται σε οργανικές θέσεις του νέου Οργανισμού του ίδιου ή αντίστοιχου κλάδου και κατηγορίας με εκείνο που κατείχαν κατά τη δημοσίευση του παρόντος. Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Π.Ι.Κ.Π.Α., του Ε.Ο.Π. και του ('Κ.Β.'): 'Η ΜΗΤΕΡΑ' που θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα εντάσσεται σε θέσεις μόνιμες δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου μετά από δήλωσή τους.

Το μεταφερόμενο και εντασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μισθολογικά κλάδια σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία θα μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

4. Η επιλογή του προσωπικού που θα ενταχθεί στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας γίνεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού, που λειτουργεί για τη συγκεκριμένη περίπτωση ως υπηρεσιακό συμβούλιο και το οποίο λαμβάνει υπόψη και συνεκτιμά τα ακόλουθα κριτήρια: α. τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, β. εμπειρία, γ. εκπαίδευση, μετεκπαίδευση, μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, δ. υπηρεσιακή απόδοση, ε. πειθαρχικά παραπτώματα - ποινές.

5. Το προσωπικό που δεν θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα μετατάσσεται, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, σε

εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας Ν.Π.Δ.Δ. ή σε υπηρεσίες της Περιφέρειας, της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και στους Ο.Τ.Α. α βαθμού, αφού ληφθούν υπόψη οι υπηρεσιακές ανάγκες και η δήλωση προτίμησής του. Η μετάταξη του με σχέση δημοσίου δικαίου μόνιμου προσωπικού του Π.Ι.Κ.Π.Α. γίνεται σε κενές οργανικές θέσεις του ίδιου ή αντίστοιχου κλάδου και κατηγορίας με εκείνον που κατείχαν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, του δε με σχέση ιδιωτικού δικαίου του Π.Ι.Κ.Π.Α., του Ε.Ο.Π. και του ('Κ.Β.'): 'Η ΜΗΤΕΡΑ' σε κενές οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού με σχέση δημοσίου δικαίου ή σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, μετά από δήλωσή του. Αν οι κενές οργανικές θέσεις δεν επαρκούν, συνιστώνται, με τις αποφάσεις μετάταξης, προσωπογενείς θέσεις οι οποίες καταργούνται με την για οποιονδήποτε λόγο αποχώρησή τους από την υπηρεσία.

Η μετάταξη γίνεται σε υπηρεσίες του νομού που υπηρετεί εκτός και αν δηλωθεί διαφορετικά.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται η διαδικασία και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη μετάταξη του προσωπικού αυτού.

Για το έτος πραγματοποίησης των μετατάξεων η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Εθνικού Οργανισμού με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη, οι πιστώσεις θα εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν γίνει οι μετατάξεις.

6. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας εντός μηνός από τη δημοσίευση του νόμου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, διορίζεται το Δ.Σ. του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας. Με την έκδοση της απόφασης λήγει η θητεία των Δ.Σ. των ως άνω καταργούμενων νομικών προσώπων.

7. Με την επιφύλαξη των περι δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών κεμένων διατάξεων, όλη η κινητή και ακινητή περιουσία των συγχωνευόμενων φορέων περιέρχεται στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας, ο οποίος υπεισέρχεται σε όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των συγχωνευόμενων φορέων.

8. Μέχρι την έκδοση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 7 του άρθρου 6, του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 και των υπουργικών αποφάσεων των παραγράφων 4 και 5 του παρόντος άρθρου, εξακολουθούν να ισχύουν οι κατά τη δημοσίευση του νόμου αυτού διατάξεις, που αναφέρονται στην οργάνωση, λειτουργία και το προσωπικό των συγχωνευόμενων φορέων.

#### Άρθρο 8

##### Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας

1. Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας συνιστάται Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας ως συμβουλευτικό - γνωμοδοτικό όργανο για την ανάπτυξη και λειτουργία του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.

2. Το Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας:

α. Πρωθυε το δημόσιο διάλογο για βασικά ζητήματα κοινωνικής φροντίδας.

β. Γνωμοδοτεί για κάθε θέμα πολιτικής που παραπέμπεται σε αυτό από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και εισηγείται μέτρα για την υλοποίηση των προγραμματικών στόχων στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας.

γ. Εισηγείται μέτρα και ενέργειες για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους φορείς κοινωνικής φροντίδας, τον ορθολογικό συντονισμό των σχετικών δράσεων και την τεκμηρίωσή τους.

δ. Γνωμοδοτεί για την ειδική πιστοποίηση των φορέων του άρθρου 5, καθώς και για το χαρακτηρισμό προγραμμάτων ως καινοτόμων του άρθρου 15.

ε. Εισηγείται προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτών εθελοντών που υλοποιούνται από τις εθελοντικές οργανώσεις του άρθρου 12 και τα οποία είναι σχετικά με τους σκοπούς και τους στόχους των Εθνικών Προγραμμάτων.

στ. Γνωμοδοτεί για το περιεχόμενο των Εθνικών Προγραμμάτων του άρθρου 2 και για την ανάπτυξη της έρευνας στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας του άρθρου 16.

Με προεδρικά διαταγματα, που εκδίδονται μετά από πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας μπορούν να προσδίδονται στο Συμβούλιο και άλλες αρμοδιότητες.

3. Το Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας από:

α. το Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας,

β. έναν (1) εκπρόσωπο του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας,

γ. έναν (1) εκπρόσωπο του Δ.Σ. του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας,

δ. από έναν (1) εκπρόσωπο των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που προτείνονται από τους αντιστοιχούς υπουργούς,

ε. έναν (1) εκπρόσωπο της Εκκλησίας της Ελλάδος,

στ. έναν (1) εκπρόσωπο της Ένωσης Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Ελλάδος, που προτείνεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο.

ζ. έναν (1) εκπρόσωπο των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης α βαθμού, που προτείνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδος,

η. έναν (1) εκπρόσωπο της Ανώτατης Διοικούσας Επιτροπής Δημοσίων Υπαλλήλων.

θ. έναν (1) εκπρόσωπο της Γενικής Συνομοσπονδίας Εργατών Ελλάδος, που προτείνεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο.

ι. έναν (1) εκπρόσωπο του Συνδέσμου Ελληνικών Βιομηχανιών, που προτείνεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

ια. έναν (1) εκπρόσωπο της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες, που προτείνεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο.

ιβ. έναν (1) κοινωνικό λειτουργό, ως εκπρόσωπο του Συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδος, που προτείνεται από το Διοικητικό Συμβούλιό του.

ιγ. έναν (1) εκπρόσωπο των φορέων του ιδιωτικού τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας, από πρόσωπα που προτείνονται από τους φορείς.

ιδ. έναν (1) εκπρόσωπο των εθελοντικών οργανώσεων του τομέα της κοινωνικής φροντίδας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας, από πρόσωπα που προτείνονται από τις οργανώσεις.

ιε. έναν (1) κοινωνιολόγο, έναν (1) ψυχολόγο και

έναν (1) οικονομολόγο με υψηλή επιστημονική κατάρτιση και εμπειρία στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

ιστ. έναν (1) εκπρόσωπο της Γ.Ε.Σ.Α.Σ.Ε. που ορίζεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο.

4. Οι εκπρόσωποι με τους αναπληρωτές τους προτείνονται από τους οικείους φορείς εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την αποστολή σχετικής προσκλήσης του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας. Αν κάποιος φορέας δεν ορίσει εμπρόθεσμα τον εκπρόσωπό του, αυτός ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

5. Τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του Συμβουλίου διορίζονται με τριετή θητεία.

Με την απόφαση συγκρότησης ορίζονται από τα μέλη ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Συμβουλίου.

6. Στις συνεδριάσεις του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας μπορούν να συμμετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του, οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γενικής Διευθύνσεως Πρόνοιας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

7. Η ολομέλεια αποφασίζει για όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Συμβουλίου. Βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τα τρία πέμπτα (3/5) των μελών του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισουψηφίας υπερσχημίζει η ψήφος του Προέδρου. Μέλος του Συμβουλίου που απουσιάζει αδικαιολόγητα σε περισσότερες από δύο συνεχείς συνεδριάσεις, αντικαθίσταται υποχρεωτικά από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

8. Το Συμβούλιο συγκροτεί Εκτελεστική Επιτροπή που αποτελείται από:

α. Τον Πρόεδρό του, ως Πρόεδρο.

β. Τον Αντιπρόεδρό του.

γ. Τρία (3) μέλη που εκλέγονται, με τους αναπληρωτές τους, από την ολομέλεια του με μυστική ψηφοφορία. Το ένα από τα μέλη προερχεται από τα πρόσωπα που αναφέρονται στο εδάφιο ιε της παρ. 3. Η Εκτελεστική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές το μήνα, καθώς και εκτάκτως, αν παραστεί ανάγκη, και βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται τρία (3) από τα μέλη της. Η Εκτελεστική Επιτροπή εισηγείται τα θέματα προς συζήτηση και υποβάλλει τις σχετικές προτάσεις στην ολομέλεια.

9. Η Εκτελεστική Επιτροπή για την προώθηση του έργου της, την εκπλήρωση των σκοπών του Συμβουλίου και την υλοποίηση των αποφάσεων της ολομέλειας, μπορεί να καταρτίζει ειδικές επιτροπές, συμβούλια και ομάδες εργασίας, που συγκροτούνται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας. Με την απόφαση συγκροτήσεως καθορίζονται το έργο της κάθε επιτροπής, τα καθήκοντα και υποχρεώσεις των μελών της, ο τρόπος λειτουργίας και κάθε σχετική λεπτομέρεια. Κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου συγκροτείται μόνιμη Ειδική Επιτροπή, με την απαραίτητη επιστημονική υποδομή, για την εξέταση των αιτημάτων των φορέων σχετικά με την αναγνώρισή τους ως ειδικώς πιστοποιημένων. Η μόνιμη Ειδική Επιτροπή εισηγείται σχετικά στην Εκτελεστική Επιτροπή, η οποία υποβάλλει τις προτάσεις της στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

10. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ύστερα από γνώμη της ολομέλειας του Συμβουλίου που συνέρχεται για το σκοπό αυτόν αμέσως μετά τη συγκροτήσή του, καθορίζονται οι λεπτομέρειες λειτουργίας αυτού, καθώς και της Εκτελεστικής Επιτροπής, οι υ-

ποχρεώσεις των μελών, η διαδικασία σύγκλησης και λήψης των αποφάσεων και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

11. Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας συνιστάται, σε επίπεδο τμήματος, Υπηρεσία Γραμματείας του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας, που στελεχώνεται με υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας. Προϊστάμενος του τμήματος ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζεται ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας της υπηρεσίας αυτής.

12. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας δύναται να καθορίζεται αμοιβή ή αποζημίωση, καθώς και ο τρόπος καταβολής της στα μέλη του Εθνικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής δύναται να καταβάλλεται μηνιαία αποζημίωση, της οποίας το ύψος καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

13. Όπου κατά τις διατάξεις του νόμου αυτού για την έκδοση προεδρικών διαταγμάτων ή άλλων πράξεων της Διοίκησης απαιτείται και γνώμη απλή ή σύμφωνη του Εθνικού Συμβουλίου ή άλλου συμβουλίου, οργάνου ή επιτροπής, εάν η γνώμη δεν υποβληθεί μέσα σε προθεσμία τριών (3) μηνών, εφόσον από τις επί μέρους διατάξεις δεν ορίζεται διαφορετικά, από τη σχετική προσκλήση του αρμόδιου υπουργού, τα προεδρικά διατάγματα και οι άλλες διοικητικές πράξεις εκδίδονται χωρίς αυτή.

#### Άρθρο 9

##### Συντονισμός δράσεων - Κοστολόγηση υπηρεσιών

1. Το προβλεπόμενο από τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α') Συμβούλιο Συντονισμού Ενιαίας Δράσης των Υπηρεσιών Υγείας (ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.) μετονομάζεται σε Συμβούλιο Συντονισμού Ενιαίας Δράσης των Υπηρεσιών Υγείας και Πρόνοιας (ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.Π.) ασκώντας επιπλέον και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Γνωμοδοτεί για τον ενιαίο σχεδιασμό ανάπτυξης του συνόλου των υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, καθώς και για την οργάνωση, ανάπτυξη και λειτουργία των δικτύων παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 3. Για την προώθηση του έργου αυτού μπορούν να συγκροτούνται, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από πρόταση του ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.Π., ειδικές ομάδες εμπειρογνομητών στις οποίες ανατίθεται η συνταξη μελετών.

β. Γνωμοδοτεί για το συντονισμό των διαπραγματεύσεων σύμπραξης μεταξύ των υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και των ασφαλιστικών φορέων, καθώς και των ασφαλιστικών φορέων μεταξύ τους. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται η διαδικασία και οι λεπτομέρειες εφαρμογής.

γ. Γνωμοδοτεί για την κοστολόγηση των παρεχόμενων, από τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, υπηρεσιών.

2. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου για τα ανωτέρω θέματα συμμετέχουν με δικαίωμα ψήφου και τα κάτωθι μέλη:

- Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας.
- Ο Πρόεδρος του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής

Φροντίδας

γ. Ο Πρόεδρος και ο Γενικός Διευθυντής του Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

δ. Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

ε. Ένας (1) εκπρόσωπος της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και

στ. Τους Προέδρους δυο (2) νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που έχουν ειδικώς πιστοποιηθεί, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας από υποψήφιους που προτείνονται από τους φορείς αυτούς.

#### Άρθρο 10

##### Σύσταση θέσεων

Συνιστώνται τριακόσιες (300) θέσεις διαφόρων κλάδων Πανεπιστημιακής (ΠΕ) και Τεχνολογικής (ΤΕ) Εκπαίδευσης για τη στελέχωση των Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, των Διευθύνσεων Υγείας και Πρόνοιας των Περιφερειών, των Διευθύνσεων ή Τμημάτων Πρόνοιας των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκεντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας κατανέμονται οι θέσεις στις προαναφερόμενες υπηρεσίες και φορείς, σε κλάδους και ειδικότητες και καθορίζονται τα προσόντα διορισμού στις θέσεις αυτές. Οι κατανεμόμενες θέσεις προστίθενται αντίστοιχα στους οργανισμούς των υπηρεσιών και φορέων που κατανέμονται. Με την ίδια απόφαση καταργούνται ταυτόχρονα ισάριθμες κενές θέσεις διαφόρων κατηγοριών και κλάδων των υπηρεσιών στις οποίες θα κατανεμηθούν οι συνιστώμενες θέσεις.

#### Άρθρο 11

##### Χρηματοδότηση φορέων του δημόσιου τομέα

1. Οι ποροι των φορέων του δημόσιου τομέα, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, προέρχονται από:

α. ίδια έσοδα.

β. τις πιστώσεις και τις επιχορηγήσεις από τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

γ. τις πιστώσεις και τις επιχορηγήσεις από τα Προγράμματα Δημοσίων Επενδύσεων,

δ. το προϊόν του ειδικού κρατικού λαχείου κοινωνικής αντίληψης,

ε. τα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τα κοινοτικά προγράμματα στο χώρο της Κοινωνικής Φροντίδας.

στ. χρηματοδοτήσεις προγραμμάτων από διεθνείς οργανισμούς.

2. Ποροι από ίδια έσοδα των φορέων του δημόσιου τομέα, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, προέρχονται ιδίως από:

α. ασφαλιστικά ταμεία.

β. αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας,

γ. δωρεές, κληροδοτήματα,

δ. συμμετοχή χρηστών για παροχή ειδικών υπηρεσιών ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητές τους.

3. Στους φορείς του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται κατά περίπτωση οι διατάξεις του δημοσίου λογιστικού ή του δημόσιου λογιστικού νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, αναλόγως, όπως κάθε φορά ισχύουν.

4. Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και



Πρόνοιας, της Περιφέρειας, της Νομαρχιακής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης α βαθμού εγγράφονται αντίστοιχα πιστώσεις για τη λειτουργία των φορέων κοινωνικής φροντίδας αρμοδιότητάς τους.

#### Άρθρο 12 Ανάπτυξη Εθελοντισμού

1. Στον Οργανισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας συνιστάται ανεξάρτητο Τμήμα Ανάπτυξης Εθελοντισμού, στο οποίο προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού ή ΠΕ ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

α. ο σχεδιασμός, η προώθηση και υλοποίηση, μέσω των οργανώσεων της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, προγραμμάτων που αφορούν τον τομέα της Υγείας και της Κοινωνικής Φροντίδας, με βάση τις προτεραιότητες και τις κατευθύνσεις του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και γενικά της κυβερνητικής πολιτικής

β. η τήρηση των ειδικών μητρώων για τις οργανώσεις εθελοντικού χαρακτήρα σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην επομένη παραγραφο

γ. η εξέταση των σχεδίων, υπομνημάτων και των εκθέσεων προόδου που υποβάλλουν οι οργανώσεις αναφορικά με την εκτέλεση προγραμμάτων που έχουν αναλάβει

δ. η συνεργασία με τις υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, άλλων υπουργείων, αρχές του εξωτερικού και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα

ε. η συμμετοχή σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών.

2. Στο Τμήμα Ανάπτυξης Εθελοντισμού τηρείται ειδικό μητρώο των πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων και τριτοβάθμιων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.), που αποτελούν είτε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα είτε σωματεία ή συλλόγους, που δραστηριοποιούνται στον τομέα της Υγείας ή της Κοινωνικής Φροντίδας και με αντικείμενο κυρίως την εθελοντική παροχή ανθρωπιστικής βοήθειας προς άτομα ή ομάδες πληθυσμού. Προκειμένου να εγγραφεί μία οργάνωση, μετά από αίτησή της, στο ειδικό μητρώο πρέπει να πληρούνται οι εξής προϋποθέσεις:

α. να καταθέσει το καταστατικό της οργάνωσης και την εκπροσώπηση της

β. να ορίζεται από το καταστατικό ο μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας της και το αντικείμενό της

γ. να μην εξαρτάται η δράση της από κανένα δημόσιο οργανισμό ή ιδιωτικό οργανισμό κερδοσκοπικού χαρακτήρα

δ. να μην αντιβαίνει η δραστηριότητα της οργάνωσης στη Δημόσια Τάξη και Ασφάλεια και στη Δημόσια Υγεία ούτε να διαταράσσει τις διεθνείς σχέσεις της Χώρας ή τη διατήρηση της Διεθνούς Ειρήνης και Ασφάλειας.

3. Προγράμματα των οργανώσεων για την παροχή βοήθειας, όπως αυτή ορίζεται στην παρ. 2 του άρθρου αυτού, προς άτομα ή ομάδες πληθυσμού μπορούν να χρηματοδοτηθούν, για δαπάνες επιστημονικής, διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης των προγραμμάτων από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

α. να έχουν εγγραφεί οι οργανώσεις στο ειδικό μητρώο της προηγούμενης παραγράφου

β. να έχουν υποβάλει οι οργανώσεις λεπτομερές υπομνημα για τους στόχους του προγράμματος, καθώς και λεπτομερές σχέδιο δράσης για την εκτέλεση του

προγράμματος και του προϋπολογισμού αυτού

γ. να υπάρχει κατάλληλη υποδομή και διετής τεκμηριωμένη εμπειρία της Μ.Κ.Ο. εθελοντικού χαρακτήρα στην παροχή ανθρωπιστικής βοήθειας. Σε περίπτωση συνεργασίας δύο ή περισσότερων Μ.Κ.Ο. εθελοντικού χαρακτήρα για την ανάληψη προγράμματος, η εμπειρία καθεμιάς από αυτές λειτουργεί σωρευτικά για τον υπολογισμό της διετίας.

4. Μ.Κ.Ο. εθελοντικού χαρακτήρα χρηματοδοτούμενες από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας για την εκτέλεση συγκεκριμένου προγράμματος υποχρεούνται μετά το τέλος του προγράμματος να υποβάλλουν λεπτομερείς εκθέσεις για την εκτέλεση του και δικαιολογητικά για τις γενόμενες δαπάνες. Σε περίπτωση εκτέλεσης μακροχρόνιου προγράμματος υποχρεούνται να υποβάλλουν εκθέσεις προόδου κάθε τετράμηνο. Οι εκθέσεις αυτές υποβάλλονται στο Τμήμα Ανάπτυξης Εθελοντισμού.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι προτεραιότητες και οι στόχοι των προγραμμάτων, η διαδικασία πρόσκλησης, ο τρόπος αξιολόγησης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

5. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται, ως ηθικά κίνητρα, τιμητικές διακρίσεις για φυσικά και νομικά πρόσωπα προκειμένου να ενθαρρυνθεί, ενισχυθεί και διευκολυνθεί η εθελοντική συμμετοχή σε δραστηριότητες στον τομέα της Υγείας και της Κοινωνικής Φροντίδας.

6. Καθορίζεται ως επίσημη ημέρα εορτασμού του Εθελοντισμού στη χώρα μας η 5η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΝΕΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

##### Άρθρο 13 Νέα Κέντρα Κοινωνικής Φροντίδας

1. Στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας συσταίνονται και λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες αυτού τα παρακάτω Κέντρα:

α. Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (Ε.Κ.Α.Κ.Β.).

Σκοπός του Κέντρου είναι ο συντονισμός του δικτύου παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας σε άτομα, οικογένειες ή ομάδες που έχουν έκτακτη ανάγκη κοινωνικής βοήθειας.

Ειδικότερα οι υπηρεσίες που παρέχονται περιλαμβάνουν:

i) Συμβουλευτική Υποστήριξη.

ii) Προσωρινή παροχή στέγης, διατροφής και ένδυσης.

iii) Παροχή πληροφοριών και ενημέρωσης για κοινωνικά δικαιώματα, παροχές και προγράμματα/υπηρεσίες.

iv) Επείγουσες κοινωνικές παρεμβάσεις (κατ'οκον, στο δρόμο).

v) Συντονισμός και εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής αλληλεγγύης και εθελοντικής προσφοράς για αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται από Ειδικά Κέντρα τα οποία διακρίνονται σύμφωνα με το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών και την κοινωνική ανάγκη που καλούνται σύμφωνα με το σκοπό τους να αντιμετωπίσουν.

Ως Ειδικά Κέντρα μπορούν να λειτουργούν υπηρεσίες του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας, υπηρεσίες του δημόσιου τομέα ή ιδιωτικού τομέα, που έχει ειδικά πιστοποιηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού, μετά από απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και τη σύναψη προγραμματικής σύμβασης μεταξύ του ενδιαφερομένου φορέα και του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

Το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας συνεργάζεται με όλους τους φορείς τους, Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας για την εξασφάλιση της άμεσης παροχής έκτακτης κοινωνικής φροντίδας στους έχοντες ανάγκη. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα θέματα σύνδεσης και συνεργασίας, οι όροι της προγραμματικής σύμβασης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

β. Δίκτυο Κέντρων Εκπαίδευσης Κοινωνικής Υποστήριξης και Κατάρτισης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (Κ.Ε.Κ.Υ.Κ.ΑΜΕΑ).

Σκοπός των Κέντρων αυτών είναι η πρώιμη διάγνωση, η συμβουλευτική στήριξη, η ενημέρωση των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και των οικογενειών τους, η παραπομπή σε εξειδικευμένες υπηρεσίες νοσηλείας και αποκατάστασης, η προεπαγγελματική και επαγγελματική κατάρτιση των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες, η λειτουργική τους αποκατάσταση, η υποστήριξη για ενταξη τους στον κοινωνικό ιστό, η συνεργασία με τις υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας σε τοπικό επίπεδο για το συντονισμό της δράσης τους.

γ. Δίκτυο Κέντρων Στήριξης Αυτιστικών Ατόμων.

Σκοπός των Κέντρων είναι η κοινωνική προστασία και στήριξη των αυτιστικών ατόμων και του οικογενειακού περιβάλλοντός τους με τη δημιουργία υπηρεσιών θεραπευτικής και εκπαιδευτικής παρεμβάσης και μέριμνας.

2. Για την κάλυψη των αναγκών στελέχωσης των Κέντρων αυτών συμιστώνται 250 θέσεις διαφόρων κατηγοριών και κλάδων. Η κατανομή των θέσεων αυτών κατά υπηρεσία, κατηγορία και κλάδο γίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας. Τα προσόντα διορισμού καθορίζονται με το προεδρικό διάταγμα της παρ. 7 του άρθρου 6.

#### Άρθρο 14

##### Κατ' οίκον Κοινωνική Φροντίδα

1. Οι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας δύνανται να παρέχουν κοινωνικές υπηρεσίες κατ' οίκον.

2. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού ορίζονται το περιεχόμενο των παρεχόμενων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας, οι φορείς εκτέλεσης προγραμμάτων κατ' οίκον, οι δικαιούχοι, ο τρόπος παροχής των υπηρεσιών, οι ειδικότητες του προσωπικού και οι υποχρεώσεις του, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 15

##### Καινοτόμα προγράμματα και δράσεις

1. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Υγείας και Πρόνοιας και του κατά περίπτωση συναρ-

μόδιου υπουργού δύνανται να ανατίθεται σε φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας η εφαρμογή καινοτόμων προγραμμάτων που προτείνονται από αυτούς και αφορούν σε συγκεκριμένες ομάδες του πληθυσμού ή εισάγουν νέες μεθόδους αντιμετώπισης των κοινωνικών προβλημάτων. Για το χαρακτηρισμό των προγραμμάτων ως καινοτόμων, γνωμοδοτεί το Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται η διαδικασία και ο τρόπος υποβολής των προτάσεων από τους ενδιαφερομένους φορείς, ο τρόπος αξιολόγησης, τα κριτήρια επιλογής των προτάσεων, η διάρκεια, το ύψος της χρηματοδότησης, η διαδικασία παρακολούθησης εκτέλεσης των προγραμμάτων, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Τα ανωτέρω προγράμματα δύνανται να χρηματοδοτούνται από πιστώσεις του προϋπολογισμού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, με βάση τις ρυθμίσεις του παρόντος για τη χρηματοδότηση των φορέων κοινωνικής φροντίδας.

#### Άρθρο 16

##### Αναπτυξη της έρευνας στον τομέα Κοινωνικής Φροντίδας

1. Διατίθεται ποσοστό τουλάχιστον 5% του συνολικού ετήσιου καθαρού προϊόντος του κρατικού λαχείου κοινωνικής αντίληψης για την ανάπτυξη της επιστημονικής έρευνας στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου καθορίζονται σε ετήσια βάση τα θέματα προτεραιότητας για τη χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων.

Με την ίδια ή άλλες αποφάσεις καθορίζονται οι εκάστοτε και κατά περίπτωση όροι για την ανάθεση των προγραμμάτων, η διαδικασία για την υποβολή προτάσεων, ο τρόπος αξιολόγησης, η παρακολούθηση της προόδου του προγράμματος και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 17

##### Μέτρα προστασίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες

1. Στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος για τα Άτομα με Ειδικές Ανάγκες καθορίζονται Ειδικά Προγράμματα για τη νοητική υστέρηση, τον αυτισμό, τις βαριές ψυχοσωματικές και πολλαπλές αναπηρίες στη βάση ενιαίων κριτηρίων παροχής υπηρεσιών, χρηματοδότησης και αξιολόγησης. Σκοπός των προγραμμάτων αυτών είναι:

α. η εξασφάλιση της δυνατότητας για ισότιμη συμμετοχή στην κοινωνική ζωή.

β. η συμμετοχή στην παραγωγική διαδικασία, η επαγγελματική απασχόληση, είτε στην ελεύθερη αγορά εργασίας είτε σε εναλλακτικές μορφές απασχόλησης.

γ. η δημιουργία προϋποθέσεων για αυτονομία ή ημιαυτόνομη διαβίωση.

2. Τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, καθώς και οι ειδικώς πιστοποιημένοι φορείς του άρθρου 5, που αναπτύσσουν δραστηριότητες που αφορούν άτομα με νοητική υστέρηση, αυτισμό, βαριές σωματικές και πολλαπλές αναπηρίες δύνανται να λειτουργούν προστατευμένα παραγωγικά εργαστήρια.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση

των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας, ρυθμίζονται η νομική μορφή, η οργάνωση, η λειτουργία, οι προϋποθέσεις απασχόλησης και οι όροι χρηματοδότησης των Π.Π.Ε. και ορίζεται η σχέση εργασίας και ο τρόπος υπολογισμού της αμοιβής των ως άνω ατόμων που απασχολούνται σε αυτά, καθώς και η διαδικασία προώθησης των προϊόντων των Π.Π.Ε..

3. Στα Π.Π.Ε. τουλάχιστον τα τρία πέμπτα (3/5) των απασχολούμενων είναι άτομα με νοσηρή υστέρηση, αυτισμό, βαριές σωματικές και πολλαπλές αναπηρίες, ανεξαρτήτως αν λαμβάνουν σύνταξη από αποθανόντα γονέα ή προνακικό επίδομα. Τα άτομα αυτά εντάσσονται ως απασχολούμενοι, εφόσον έχουν συμπληρώσει το 20ό έτος της ηλικίας τους και έχουν παρακολουθήσει τουλάχιστον διετές πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης. Στα Π.Π.Ε. δεν επιτρέπεται η με οποιονδήποτε τρόπο απασχόληση συζύγων ή συγγενών των ως άνω ατόμων μέχρι τρίτου βαθμού συγγένειας εξ αίματος ή αγχισταίας.

#### Άρθρο 18

##### Μέτρα προστασίας ευπαθών πληθυσμιακών ομάδων και ομάδων που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης

Στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος για τις ευπαθείς πληθυσμιακές ομάδες και τις ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης καθορίζονται Ειδικά Προγράμματα με στόχο:

α. την κοινωνική ένταξη των Τσιγγάνων και το συντονισμό φορέων και υπηρεσιών για την αποτελεσματικότητα των δράσεων

β. την κοινωνική ένταξη των αναγνωρισμένων προσφύγων, τον καθορισμό των προϋποθέσεων και τη διαδικασία παροχής ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης ή οποιασδήποτε άλλης οικονομικής και κοινωνικής συνδρομής σε άτομα που έχουν αναγνωρισθεί από την αρμόδια ελληνική αρχή ως πρόσφυγες ή έχουν υποβάλει αίτηση για αναγνώριση ή τους έχει επιτραπεί η προσωρινή διαμονή προς αντιμετώπιση επείγουσών και σοβαρών καταστάσεων ανάγκης

γ. την κοινωνική φροντίδα των παραβατικών ανηλίκων, ορφανών ή ανηλίκων με οικογενειακά προβλήματα. Οι οκτώ (8) παιδοπόλεις του Ε.Ο.Π. που αποτελούν Υπηρεσίες του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας και έχουν ως σκοπό την παροχή κλειστής περιθαλψής στις ανωτέρω κατηγορίες ανηλίκων, αναδιοργανώνονται, εξειδικεύονται και ομαδοποιούνται σε δύο κατηγορίες:

- ι. για φιλοξενία ορφανών παιδιών και παιδιών με οικογενειακά προβλήματα,
- ii. για φιλοξενία παραβατικών ανηλίκων και παιδιών που είναι θύματα εκμετάλλευσης.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα θέματα λειτουργίας και οργάνωσης των παιδοπόλεων, τα κριτήρια εισαγωγής, ο τρόπος συνεργασίας με τα συναρμόδια υπουργεία, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

#### Άρθρο 19

##### Βρεφονηπιακοί σταθμοί - Κατασκηνώσεις

1. Οι βρεφονηπιακοί σταθμοί των Ιδρυμάτων Βρεφο-

νηπιακών Σταθμών Αθηνών (Ι.Β.Σ.Α.), Θεσσαλονίκης (Ι.Β.Σ.Θ.) και Λάρισας (Ι.Β.Σ.Λ.) Ν.Π.Ι.Δ. μεταβιβάζονται, μετά του προσωπικού που υπηρετεί σε αυτούς, στους οικείους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α βαθμού, με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 42 του ν. 2218/1994 (ΦΕΚ 90 Α) και 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α').

Το πάσης φύσεως προσωπικό των Σταθμών των Ι.Β.Σ.Α., Ι.Β.Σ.Θ. και Ι.Β.Σ.Λ. μετατάσσεται με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, στα προβλεπόμενα από την παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α) δημοτικά νομικά πρόσωπα των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού σε κενές οργανικές ή συνιστώμενες θέσεις και σε κλάδους αντίστοιχους με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της υπηρεσίας. Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μισθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία θα μελώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί η μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Ιδρυμάτων, με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις θα εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν μεταφερθεί.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται οι όροι και η διαδικασία της μεταβίβασης, τα θέματα καταστάσεως του προσωπικού, τα της περιουσίας, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου. Με την πάροδο ενός (1) έτους από τη δημοσίευση της απόφασης, τα Ιδρύματα Βρεφονηπιακών Σταθμών Αθηνών, Θεσσαλονίκης και Λάρισας, που προβλέπονται από το άρθρο 11 του ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46 Α') καταργούνται ως αυτοτελή νομικά πρόσωπα και οι βρεφονηπιακοί σταθμοί που δεν θα έχουν μεταβιβασθεί, για οποιονδήποτε λόγο, μέσα στο διάστημα αυτό, μεταβιβάζονται προσωρινά με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας που προβλέπεται από το άρθρο 6 του παρόντος νόμου, μέχρι τη μεταβίβαση τους στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού.

Το προσωπικό των κεντρικών υπηρεσιών των Ι.Β.Σ.Α., Ι.Β.Σ.Θ. και Ι.Β.Σ.Λ. μετατάσσεται, με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή σε Υπηρεσίες της Περιφέρειας ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε κενές οργανικές ή προσωποπαγείς θέσεις, σε κλάδους αντίστοιχους με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Οι προσωποπαγείς θέσεις που συνιστώνται με την απόφαση της μετέταξης καταργούνται αυτοδίκαια με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων αυτών.

Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μ-

σθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Η μετάταξη του παραπάνω προσωπικού στους αναφερόμενους φορείς και υπηρεσίες γίνεται μέσα στο νομό που υπηρετούσαν πριν από τη κατάργηση των Ιδρυμάτων, εκτός και αν με αίτησή του ζητηθεί διαφορετικά.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Ιδρυμάτων, με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν μεταφερθεί.

3. Το Κοινωνικό Κέντρο Οικογένειας και Νεότητας (Κ.Κ.Ο.Ν.) Ν.Π.Ι.Δ. που προβλέπεται από το β.δ. 289/1970 (ΦΕΚ 89 Α'), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα, καταργείται. Με την επιφύλαξη των περί δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών καμένων διατάξεων, όλη η κινητή και ακίνητη περιουσία του περιέρχεται στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, το οποίο υπεισέρχεται σε όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις του καταργούμενου Ν.Π.Ι.Δ.

Το προσωπικό των κεντρικών υπηρεσιών του Κ.Κ.Ο.Ν. μετατάσσεται, με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή σε Υπηρεσίες της Περιφέρειας ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού σε κενές οργανικές ή προσωποπαγείς θέσεις, σε κλάδους αντίστοιχους με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της υπηρεσίας. Οι προσωποπαγείς θέσεις που δημιουργούνται με την απόφαση της μετάταξης καταργούνται αυτοδικαίως με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων αυτών.

Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μισθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Η μετάταξη του παραπάνω προσωπικού στις ανωτέρω υπηρεσίες γίνεται μέσα στο νομό που υπηρετούσαν πριν από τη κατάργηση του Κέντρου, εκτός και αν με αίτησή του ζητηθεί διαφορετικά.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί η μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Κ.Κ.Ο.Ν., με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μετατάσσονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μετατάχθηκαν.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού ρυθμίζεται κάθε

σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή της διαταξης αυτής.

4. Η οργάνωση και η λειτουργία των κατασκηνώσεων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που αποτελούσε αρμοδιότητα του Κ.Κ.Ο.Ν., ανατίθεται στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις ή σε νομικά πρόσωπα που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Το προσωπικό του Κ.Κ.Ο.Ν. που υπηρετεί στις κατασκηνώσεις αυτές μετατάσσεται στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις με εφαρμογή των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου.

5. Η κατασκίνηση των υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας στον Άγιο Ανδρέα Αττικής τελεί υπό την άμεση εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, στον προϋπολογισμό του οποίου εγγράφεται η σχετική πίστωση για τη λειτουργία της. Η οργάνωση και λειτουργία αυτής ανατίθεται, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, στον Πανελλήνιο Σύλλογο Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας. Διοικείται από πενταμελές Δ.Σ., που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και αποτελείται από τρία (3) μέλη που προτείνει το Δ.Σ. του Πανελληνίου Συλλόγου Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και δύο (2) μέλη υπαλλήλους του Υπουργείου αυτού.

6. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας είναι αρμόδιο για το γενικό σχεδιασμό του ετήσιου κατασκηνωτικού προγράμματος. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας ορίζονται, πριν την έναρξη κάθε κατασκηνωτικής περιόδου και το αργότερο μέχρι την 31η Μαρτίου, οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις στις οποίες ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων του Κρατικού Προγράμματος. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζονται, πριν την έναρξη κάθε κατασκηνωτικής περιόδου και το αργότερο μέχρι την 31η Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα στα οποία ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκηνώσεων.

Με τις ίδιες αποφάσεις καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας τους, οι κατηγορίες και ο αριθμός των φιλοξενούμενων ατόμων, ο αριθμός κατά ειδικότητα του προσωπικού που απαιτείται για τη λειτουργία αυτών, η πρόσληψη του εποχιακού προσωπικού, η τοποθέσια, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας εγγράφονται κάθε έτος πιστώσεις για τη λειτουργία του κρατικού κατασκηνωτικού προγράμματος, οι οποίες μεταβιβάζονται στους προϋπολογισμούς των οικείων Περιφερειών για την επιχορήγηση των εξουσιοδοτημένων για το σκοπό αυτόν Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

Τα διοικητικά συμβούλια των κατασκηνώσεων ορίζονται με απόφαση του οικείου νομάρχη.

7. Οι διατάξεις της παρ. 14 του άρθρου 15 του ν. 2503/1997 για τη μετάταξη υπαλλήλων του Εθνικού Οργανισμού Πρόνοιας σε υπηρεσίες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων ισχύουν και για τους υπαλλήλους των καταργηθέντων οικοτροφείων, του Κοινωνικού Κέντρου Οικογένειας και Νεότητας.

#### Άρθρο 20 Προγραμματικές συμβάσεις

1. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, ο Εθνικός

Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας, καθώς και οι λοιποί φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας για τη μελέτη και εκτέλεση προγραμμάτων κοινωνικής φροντίδας μπορούν να συνάπτουν προγραμματικές συμβάσεις με οποιονδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που έχει ειδικώς πιστοποιηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5.

2. Στις προγραμματικές συμβάσεις καθορίζονται τα περιεχόμενα του προγράμματος, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, τα της χρηματοδότησης, ο χρόνος ισχύος της σύμβασης, η διαδικασία παρακολούθησης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Οι συμβαλλόμενοι φορείς για την εκτέλεση των προγραμματικών συμβάσεων μπορεί να χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό και από τους προϋπολογισμούς των συμβαλλομένων φορέων.

4. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα κριτήρια, οι όροι και κάθε σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου αυτού.

#### Άρθρο 21

##### Θέσεις Γενικών Διευθυντών

1. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να συνιστάται θέση Γενικού Διευθυντή στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου αρμοδιότητας πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

2. Οι διατάξεις των παραγράφων 2, 3, 4, 5 και 6 του άρθρου 17 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α') έχουν ανάλογη εφαρμογή και για τους Γενικούς Διευθυντές του παρόντος άρθρου. Στην επιτροπή της παρ. 3 του άρθρου 17 του ν. 2519/1997 αντί του Γενικού Διευθυντή των Υπηρεσιών Υγείας μετέχει ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

#### Άρθρο 22

##### Προγράμματα εισοδηματικών ενισχύσεων

1. Τα προγράμματα εισοδηματικών ενισχύσεων που αφορούν την οικογένεια, τη μητροτητα, το παιδί, τα άτομα με Ειδικές Ανάγκες, τους παλιννοστούντες ομογενείς και επαναπατριζόμενους και τους οικονομικά αδυνάτους, όπως επίσης οι όροι, οι προϋποθέσεις χορήγησης και το ύψος των ενισχύσεων αυτών καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

2. Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας δημιουργείται ενιαίο μηχανογραφημένο μητρώο ενισχυομένων, κατά πρόγραμμα ενίσχυσης και κατά Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται τα θέματα οργάνωσης του ενιαίου μητρώου, ο τρόπος καταβολής των ενισχύσεων, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται η διαδικασία, οι προϋποθέσεις, το είδος και το ύψος των χορηγούμενων κοινωνικών παροχών, σε άτομα ή ομάδες, μετά τη διαπίστωση του απειλούμενου άμεσου κινδύνου ή της υψιστάμενης ανάγκης.

4. Το ύψος των εισοδηματικών ενισχύσεων των χανονικών ασθενών, που προβλέπονται από τις διατάξεις

του άρθρου 7 του ν. 1137/1981 (ΦΕΚ 60 Α/13.3.1981 "Περί νοσηλείας και κοινωνικής προστασίας χανονικών ασθενών"), καθορίζεται ανεξάρτητα από το εκάστοτε ισχύον ημερήσιο στήριγμα των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών.

5. Το επίδομα τετραπληγίας - παραπληγίας, που χορηγείται σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 115750/3006/81 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών, όπως ήδη ισχύει, και τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1284/1982 (ΦΕΚ 114 Α'), επεκτείνεται και στους υπαγόμενους στις άνω διατάξεις που πάσχουν από ασθένειες που έχουν επιφέρει αναπηρία του ίδιου βαθμού και της ίδιας μορφής λόγω μη αναστρέψιμης βλάβης του νωτιαίου μυελού ή των ριζών ή των νεύρων ή των μυών. Η διαδικασία, ο τρόπος διαπίστωσης των ασθενειών, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια της διάταξης αυτής ρυθμίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

#### Άρθρο 23

##### Εκκρεμείς περιπτώσεις παλαιάς αυτοστέγασης

1. Τα παραχωρητήρια των οικοπέδων που έχουν κληρωθεί σε δικαιούχους, οι οποίοι έχουν ενταχθεί στα προγράμματα αυτοστέγασης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 31-44 του β.δ. 330/1960, εκδίδονται στο όνομα αυτών, έστω και αν δεν έλαβαν ολόκληρο το δάνειο που τους είχε εγκριθεί και δεν ολοκλήρωσαν την ανέγερση της κατοικίας τους.

2. Οικόπεδα προσφυγικών συνοικισμών, τα οποία ανήκουν στην κυριότητα του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας κατά το 1/2 εξ αδιαφρέτου και το άλλο 1/2 έχει παραχωρηθεί και οικοδομηθεί στο ισόγειο, παραχωρούνται στους κατέχοντες με οριστικό παραχωρητήριο ή με νόμιμη μεταβίβαση.

3. Τμήμα των παραπάνω παραχωρούμενων κατά το 1/2 οικοπέδων ορίζεται η τρέχουσα αξία τους κατά το χρόνο της παραχώρησης. Το τμήμα αυτό βεβαιώνεται και εισπράττεται από τα οικεία Δημόσια Ταμεία υπέρ του Ταμείου Ανταλλάξιμης Περιουσίας Αστών Προσφύγων (Τ.Α.Π.Α.Π.), κατά τη διαδικασία του άρθρου 55 του π.δ. 16/1989, σε δέκα (10) στοκας εξαμηνιαίες δόσεις, από τις οποίες η μία καταβάλλεται πριν από την έκδοση του παραχωρητηρίου. Σε περίπτωση καταβολής ολόκληρου του ποσού πριν από την έκδοση του παραχωρητηρίου γίνεται έκπτωση 30%.

Σε περίπτωση εξόφλησης ολόκληρου του ποσού που βεβαιώθηκε στο Δημοσίο Ταμείο, γίνεται έκπτωση 20% στο μη ληξιπρόθεσμο χρεωστικό υπόλοιπο.

4. Οι ενδιαφερόμενοι για την παραπάνω παραχώρηση υποβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία σχετική αίτηση μέσα σε προθεσμία δυο (2) ετών από την έναρξη της ισχύος του νόμου αυτού.

5. Παρατείνεται για δυο (2) ακόμα χρόνια από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου η προθεσμία για την υποβολή αίτησης και δικαιολογητικών της παραγράφου 3 του άρθρου 47 του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α').

#### Άρθρο 24

##### Τακτοποίηση τίτλων κυριότητας οικοπέδων συνοικισμού "Καλλιθέα" Θεσσαλονίκης

1. Τα παραχωρητήρια - οριστικοί τίτλοι κυριότητας -

των οικοπέδων του Συνοικισμού 'Καλλιθέα' Θεσσαλονίκης, που προβλέπονται στις διατάξεις του ν.δ. 3906/1958 και του άρθρου 8 του ν. 4511/1966, εκδίδονται από την αρμόδια υπηρεσία της Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, με την καταβολή της τρέχουσας αξίας κατά το έτος 1974, στο όνομα του αρχικού δικαιούχου και σε περίπτωση θανάτου στο όνομα των νόμιμων κληρονόμων του.

2. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία αίτηση και κάθε στοιχείο ή δικαιολογητικό αναγκαίο για την εξακρίβωση της ύπαρξης του δικαιώματος οριστικής παραχώρησης σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, υπό την προϋπόθεση ότι το αίνιγτο κατέχεται από αυτούς κατά την τελευταία εικοσαετία.

3. Η αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και στοιχεία υποβάλλεται μέσα σε προθεσμία δύο (2) ετών από την έναρξη της ισχύος του νομού αυτού.

#### Άρθρο 25

##### Τακτοποίηση οικοπέδων Συνοικισμού 'Ρουμάνικα' Λαυρίου Αττικής

1. Οικόπεδα του Συνοικισμού 'Ρουμάνικα' Λαυρίου Αττικής, ανήκοντα στη διαχείριση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, κατόπιν παραχώρησης από το Υπουργείο Οικονομικών, στα οποία είχαν ανεγερθεί οικίσματα προοριζόμενα για προσωρινή στέγαση προσφύγων από ανατολικές χώρες της Ευρώπης και τα οποία κατέχονται με οποιονδήποτε τρόπο επί είκοσι (20) τουλάχιστον χρόνια μπορούν να παραχωρούνται οριστικά, κατά κυριότητα, σε αυτούς που τα κατέχουν. Στους κατόχους αυτούς χορηγείται παραχωρητήριο, από την αρμόδια Υπηρεσία Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, με τίμημα 30% της τρέχουσας αξίας του οικοπέδου.

2. Η αναγνώριση της κατοχής και η έκδοση των παραχωρητηρίων γίνεται ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, που υποβάλλεται στην πιο πάνω Υπηρεσία μέσα σε έξι (6) μήνες από την έναρξη ισχύος του νόμου αυτού. Η αίτηση συνοδεύεται από βεβαίωση του Δήμου, ότι ο αιτών έχει την ελληνική ιθαγένεια και ότι κατέχει το οικοπέδο για είκοσι (20) τουλάχιστον χρόνια. Η αρμόδια Υπηρεσία Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, βάσει των αιτήσεων των κατόχων, συντάσσει πίνακα αυτών, ο οποίος αναρτάται στο κατάστημα της οικείας Περιφέρειας. Η εκδίκαση των ενστάσεων γίνεται από το Ειρηνοδίκαιο Λαυρίου κατά τη διαδικασία περι ασφαλιστικών μέτρων. Μετά την πάροδο της προθεσμίας αυτής, χωρίς την υποβολή ένστασης, ο πίνακας καθίσταται οριστικός. Σε περίπτωση υποβολής ενστάσεων και μέχρι έκδοσης απόφασης του Ειρηνοδικείου, ο πίνακας καθίσταται οριστικός μόνο για τους υπόλοιπους κατόχους.

3. Η αναγνώριση της κατοχής και η έκδοση των παραχωρητηρίων θα γίνει βάσει διαγράμματος που θα συνταχθεί ή θα συμπληρωθεί ή θα τροποποιηθεί από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

4. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας καθορίζεται οποιαδήποτε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 26

##### Άλλες διατάξεις

1. Το άρθρο 2 του ν. 687/1977 (ΦΕΚ 252 Α') αντι-

καθίσταται ως εξής:

α. Η Ελληνική Επιτροπή Συνεργασίας με τη UNICEF διοικείται από επταμελές εκτελεστικό συμβούλιο, που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και αποτελείται:

i. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εξωτερικών, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εξωτερικών,

ii. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Οικονομικών,

iii. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

iv. από τρεις εκπροσώπους φορέων, σωματείων ή μη κυβερνητικών οργανώσεων των οποίων η δραστηριότητα αποσκοπεί στην προστασία του παιδιού. Ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας απευθύνει πρόσκληση για υποβολή προτάσεων και σε περίπτωση που προτείνουν εκπροσώπους περισσότεροι από τρεις φορείς, τότε οι φορείς που θα εκπροσωπηθούν επιλέγονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας. Αν εντός μηνός από την πρόσκληση δεν προταθούν εκπρόσωποι, τότε ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

v. Από ένα πρόσωπο, ως Πρόεδρο της Επιτροπής, εγνωσμένου κύρους με εμπειρία στον τομέα αυτόν ή έχοντα κοινωνική, νομική ή άλλη καταξίωση στον τομέα που δραστηριοποιείται.

β. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και ο αντιπρόεδρος του εκτελεστικού συμβουλίου από τα μέλη αυτού και διορίζεται ένας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, ως Γραμματέας.

γ. Το άρθρο 10 του ν. 2207/1994 (ΦΕΚ 65 Α) καταργείται.

2. Το Φιλανθρωπικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία 'Εθνικών Ίδρυμα Προστασίας Κωφάλαων' (α.ν. 726/1937 (ΦΕΚ 228/15.6.1937) μετονομάζεται σε Εθνικό Ίδρυμα Κωφών (Ε.Ι.Κ.) και αποτελεί νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου υπαγόμενο στον έλεγχο και την εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Μέσα σε έξι (6) μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας και Πρόνοιας, μετά από εισήγηση του Δ.Σ του Ίδρυματος, εκδίδεται ο νέος οργανισμός και ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας και ρυθμίζεται κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Τα μέλη των υγειονομικών επιτροπών πιστοποίησης της αναπηρίας και του βαθμού αυτής, καθώς και οι γραμματείς αυτών, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 2556/1997 (ΦΕΚ 270 Α), όπως αυτό τροποποίησε την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 2430/1996 (ΦΕΚ 156 Α), αμείβονται κατά παρέκκλιση των ισχυουσών διατάξεων.

Ο τρόπος προσδιορισμού της αμοιβής, το ύψος αυτής και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

4. Από τη δημοσίευση του παρόντος δεν επιτρέπεται, με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 7 και 19 του παρόντος νόμου, απόσπαση ή μετάταξη ιατρού, νοσηλευτικού προσωπικού, καθώς και προσωπικού των κλάδων Ψυχολόγων, Κοινωνικής Εργασίας, Εργοθεραπευτών και Φυσιοθεραπευτών που υπηρετεί σε ιδρύματα

Πρόνοιας, τα οποία εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, για δέκα (10) έτη από την ημερομηνία διορισμού τους.

Κατά τη διάρκεια των δέκα (10) ετών επιτρέπεται, για την καλυψή υπηρεσιακών αναγκών, η απόσπαση του ανωτέρω προσωπικού από Ίδρυμα του τομέα Πρόνοιας σε Ίδρυμα του ίδιου τομέα με τη σύμφωνη γνώμη των Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων και απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Μετά την πάροδο της δεκαετίας επιτρέπεται η μετάταξη ή απόσπαση του ως άνω προσωπικού, μετά από πλήρως αιτιολογημένη απόφαση της Διοίκησης του νομικού προσώπου όπ ουδεμία συνέπεια επέρχεται στη λειτουργία της υπηρεσίας, λόγω της μετάταξης ή απόσπασης.

Οι οργανικές θέσεις που κενώνονται με την ανωτέρω διαδικασία απαγορεύεται να πληρωθούν με νέο διορισμό για μία πενταετία από τη μετάταξη.

Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν έχουν εφαρμογή επί αποσπασεων που γίνονται με το άρθρο 32 του ν. 2190/1994 ή του Κανονισμού της Βουλής.

5. α. Οι διατάξεις του π.δ. 265 (ΦΕΚ 74/17.4.1979), όπως ισχύουν, που αναφέρονται στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (Κ.Ε.Α.Τ.), τροποποιούνται ως εξής:

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επταμελές, διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τρία (3) χρόνια και αποτελείται από:

i. έναν οικονομολόγο, ένα γιατρό ειδικότητας Οφθαλμιάτρου και ένα ενωσμενίου κύρους και αξιοπιστίας πρόσωπο, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

ii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

iii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που ορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

iv. έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Κέντρο, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συλλόγου,

v. έναν εκπρόσωπο του Πανελληνίου Συνδέσμου Τυφλών, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συνδέσμου.

Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ.. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών δύναται να καθορίζεται η αμοιβή για τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. πέραν της προβλεπόμενης από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

β. Οι διατάξεις του α.ν. 726/1937, όπως ισχύουν, που αναφέρονται στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Ιδρύματος Προστασίας Κωφάλλων (Ε.Ι.Π.Κ.) τροποποιούνται ως εξής:

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επταμελές, διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τρία (3) χρόνια και αποτελείται από:

i. έναν οικονομολόγο, ένα γιατρό ειδικότητας Ωτορινολαρυγγολόγου και ένα ενωσμενίου κύρους και αξιοπιστίας πρόσωπο, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

ii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

iii. έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που ορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,

iv. έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Ίδρυμα, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συλλόγου,

v. έναν εκπρόσωπο της Ομοσπονδίας Κωφών της Ελλάδος, που ορίζεται από το Δ.Σ. της Ομοσπονδίας.

Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ.. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών δύναται να καθορίζεται η αμοιβή για τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. πέραν της προβλεπόμενης από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

6. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας δύναται να ορίζεται ημερήσιο ή συνολικό ενοποιημένο κλειστό νοσηλίο κατά κατηγορία παρεχόμενων υπηρεσιών από τα Ν.Π.Δ.Δ. Πρόνοιας, στα οποία λειτουργούν υγειονομικές μονάδες δευτεροβάθμιας περιθαλίξης. Με κοινή απόφαση των ίδιων Υπουργών καθορίζεται το ύψος του ημερήσιου τροφείου για τα Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του τομέα της πρόνοιας κλειστής περιθαλίξης.

7. Στο άρθρο 7 του ν.δ. 57/1973 προστίθεται παράγραφος 1α ως ακολούθως:

1α. Στη Νομαρχία Αθηνών συνιστάται στο αντίστοιχο υποκατάστημα ή πρακτορείο της Τράπεζας της Ελλάδος της έδρας κάθε Νομαρχιακού Τομέα ειδικός Λογαριασμός, υπό τον τίτλο 'Λογαριασμός Πρώτων Κοινωνικών Βοηθειών'.

8. Το προβλεπόμενο στην παράγραφο 5 του άρθρου 4 του ν. 2430/1996 (ΦΕΚ 156 Α/10.7.1996) προεδρικό διάταγμα εκδίδεται με πρόταση και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

#### ΛΟΙΠΕΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

##### Άρθρο 27

##### Ρύθμιση θεμάτων επαγγελματιών υγείας

1. Ο ν. 991/1979 (ΦΕΚ 278 Α) τροποποιείται και συμπληρώνεται ως εξής:

α. Η παράγραφος 2 του άρθρου 1 αντικαθίσταται ως εξής:

"2. Η άδεια για την άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου χορηγείται με απόφαση του οικείου νομαρχη."

β. Το πρώτο εδάφιο της περίπτωσης α' και η περίπτωση γ' της παραγράφου 1 του άρθρου 3 αντικαθίστανται αντίστοιχα ως εξής:

"α) Να έχει πτυχίο σπουδών Τμήματος Ψυχολογίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοτιμίου της αλλοδαπής."

"γ) Να μην έχει καταδικασθεί αμετάκλητα για κακούρημα, για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, κιβηλία, παραχάραξη, για παράβαση του νόμου περί ναρκωτικών, για ανθρωποκτονία από πρόθεση, παιδοκτονία, για αρπαγή προσώπου, για εγκλήματα κατά γενετήσιας ελευθερίας, για εγκλήματα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής και για αισχροκέρδεια".

γ. Η παράγραφος 3 του άρθρου 1 αντικαθίσταται ως εξής:

"3. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ύστερα από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις για την ιδιωτική άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου, καθώς και οι προϋποθέσεις, οι αρμοδιότητες και τα ειδικότερα προσόντα που απαιτούνται για την ιδιωτική άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου στους διάφορους τομείς της ψυχολογίας.

Ο έλεγχος ασκείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

δ. Στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 προστίθεται εδάφιο ε' ως εξής:

ε) Να καταθέσει παράβολο δημόσιου ταμείου οριζόμενο από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ε. Το πρώτο εδάφιο του άρθρου 5 αντικαθίσταται ως εξής:

«Η άδεια ανακαλείται με απόφαση του οικείου νομάρχη στις ακόλουθες περιπτώσεις:

στ. Το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 6 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«Η νέα άδεια ανακτάται με απόφαση του οικείου νομάρχη.»

ζ. Από το εδάφιο του άρθρου 7 διαγράφονται οι πέντε τελευταίες λέξεις και αντικαθίστανται με τις εξής:

..... Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.).»

η. Το άρθρο 10 αντικαθίσταται ως εξής:

#### Άρθρο 10

Άδεια άσκησης επαγγέλματος χορηγείται κατ'εξαιρέση σε όσους μέχρι 31.12.1993 κατέχουν:

1. Πτυχίο του τμήματος φιλοσοφίας, παιδαγωγικής και ψυχολογίας, με κατεύθυνση την ψυχολογία, Α.Ε.Ι. και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, στην ψυχολογία ή κλάδου αυτής, της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής, διάρκειας τουλάχιστον δύο (2) ετών.

2. Πτυχίο του τμήματος φιλοσοφίας, παιδαγωγικής και ψυχολογίας, με κατεύθυνση στην ψυχολογία, Α.Ε.Ι. και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, στην ψυχολογία ή κλάδο αυτής, της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής, διάρκειας ενός (1) έτους και έχουν αποδεδειγμένα τριετή τουλάχιστον, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, κύρια επαγγελματική απασχόληση ως ψυχολόγοι.

3. Πτυχίο ψυχολογίας ομοταγούς προς τα ελληνικά Α.Ε.Ι. Πανεπιστημίου της αλλοδαπής και έχουν αποδεδειγμένα πενταετή τουλάχιστον, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, κύρια επαγγελματική απασχόληση ως ψυχολόγοι.

Για την ισοτιμία των τίτλων αλλοδαπής των περιπτώσεων 1 και 2 ή για το ομοταγές του αλλοδαπού Πανεπιστημίου της περίπτωσης 3 αποφαινεται το Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών της Αλλοδαπής (ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.).

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζεται ο τρόπος, οι προϋποθέσεις και κάθε σχετική λεπτομέρεια εφαρμογής των ανωτέρω διατάξεων.

2. Οι εμπειροτεχνίτες οδοντοτεχνίτες, που πληρούσαν τις προϋποθέσεις του άρθρου 13 του ν. 1666/1986 (ΦΕΚ 200 Α) κατά τη δημοσίευσή του, μπορούν, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία έξι (6) μηνών από της δημοσίευσής του παρόντος νόμου, να υποβάλουν τα δικαιολογητικά τους προκειμένου να τους χορηγηθεί άδεια άσκησης επαγγέλματος οδοντοτεχνίτη.

3. Η ισχύς της διάταξης της παραγράφου 5 του άρθρου 6 του ν. 1579/1985 (ΦΕΚ 217 Α) για την ταχύρρυθμη εκπαίδευση των πρακτικών νοσοκόμων, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 12 του ν. 1821/1988 (ΦΕΚ 271 Α) παρατείνεται για πέντε (5) χρόνια από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου.

4. Από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου οι άδειες λειτουργίας καταστημάτων οπτικών ειδών χορηγούνται

με απόφαση του οικείου νομάρχη, μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων.

Η αρμοδιότητα των Επιτροπών Οπτικών που είχε περιέλθει στο Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 1278/1982 (ΦΕΚ 105 Α) περιέρχεται στις οικείες Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

Για την εκμετάλλευση καταστήματος οπτικών επιτρέπεται η σύσταση ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης εταιρείας μόνο μεταξύ αδειούχων οπτικών, με την προϋπόθεση ότι ο έχων την άδεια λειτουργίας του καταστήματος θα συμμετέχει με ποσοστό τουλάχιστον 50% στο εταιρικό κεφάλαιο, στα κέρδη και τις ζημιές της εταιρείας. Η συμμετοχή οπτικού σε μία ακόμη το πολύ εταιρεία και εφόσον η άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του καταστήματος οπτικών είναι στο όνομα άλλου αδειούχου οπτικού, επιτρέπεται. Η σύσταση της εταιρείας γίνεται μόνο με συμβολαιογραφικό έγγραφο, με το οποίο ορίζεται και η διάρκεια της. Τροποποίηση της εταιρικής σύμβασης περιβάλλεται τον ίδιο τύπο.

5. Στην 5η σειρά της παραγράφου 4 του άρθρου 52 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) προστίθεται μετά τη λέξη εργασιών η λέξη «Τεχνολόγους».

6. Η προϋπόθεση χορήγησης άδειας άσκησης του επαγγέλματος του ψυχολόγου, που τίθεται με το άρθρο 3 παράγραφος 1 περίπτωση γ του ν. 991/1979, όπως τροποποιήθηκε από την παράγραφο 1 περίπτωση β, στοιχείο γ του παρόντος άρθρου, ισχύει και για τη χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος για όλα τα επαγγέλματα υγείας.

#### Άρθρο 28

##### Ρύθμιση θεμάτων προσωπικού Μονάδων Υγείας

1. Η παράγραφος 1 του άρθρου 23 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Η διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 54 του ν. 1759/1988 ισχύει και για γιατρούς μη υπόχρεους υπηρεσίας υπαίθρου του ν.δ. 67/1968 ειδικευμένους, ειδικευόμενους και ανειδίκευτους, εφόσον στις θέσεις των Περιφερειακών Ιατρείων που προκηρύσσονται δεν υποβάλλεται αίτηση πληρωσής τους από γιατρούς υπόχρεους υπηρεσίας υπαίθρου. Οι θέσεις προκηρύσσονται συγχρόνως για υποχρεούς και μη υποχρεούς υπηρεσίας υπαίθρου και πληρούνται κατά προτεραιότητα από τους υποχρεούς. Οι μη υποχρεοί υπηρεσίας υπαίθρου τοποθετούνται με σύμβαση ενός (1) έτους και ως προς τις αποδοχές και τον τρόπο αμοιβής τους εφαρμόζονται οι ισχύουσες για τους γιατρούς υπηρεσίας υπαίθρου διατάξεις του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α).»

2. Η παράγραφος 6 του άρθρου 26 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

«6. Θέσεις γιατρών υπόχρεων υπηρεσίας υπαίθρου προκηρύσσονται πέντε (5) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των γιατρών που υπηρετούν σε αυτές, παρ'ότι δε της θητείας τους απαγορεύεται. Κατ'εξαιρέση, αν ένα (1) μήνα από την πρώτη προκήρυξη δεν υποβληθεί αίτηση κάλυψης της θέσης που πρόκειται να κενωθεί, η θητεία του γιατρού που υπηρετεί στη θέση αυτή μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας τουλάχιστον για έξι (6) μήνες και όχι περισσότερο από δώδεκα (12) μήνες, εφόσον ο γιατρός το επιθυμεί και υποβάλλει σχετική προς τούτο αίτηση.»

3. Οι διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 21 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α), όπως αυτές αντικατα-



σταθηκαν με την παράγραφο 8 του άρθρου 26 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α'), ισχύουν και για τους μόνιμους αγροτικούς γιατρούς, καθώς και για τους ανειδίκευτους γιατρούς που έχουν πενταετή άσκηση της ιατρικής σε εμμισθη θέση ασφαλιστικών οργανισμών και ταμείων.

4. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ορίζονται οι ιατρικές πράξεις κάθε ιατρικής ειδικότητας, καθώς και οι όροι, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία και κάθε σχετική λεπτομέρεια για τη χορήγηση άδειας εκτέλεσής τους από ιατρούς άλλων ειδικοτήτων, μετά από εκπαίδευσή τους, ύστερα από γνώμη της επιτροπής εκπαίδευσης και μεταεκπαίδευσης του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.).

5. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να χαρακτηρίζονται ή να αποχαρακτηρίζονται Περιφερειακά Ιατρεία ως Ιατρεία αγονων ή προβληματικών περιοχών και να παρέχονται οικονομικά και άλλα κίνητρα στους γιατρούς που τοποθετούνται σε αυτά.

6. Η διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 10 του ν. 1609/1986 (ΦΕΚ 86 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

“1. Γιατροί που ειδικούνται σε Νοσοκομεία, πλην των Νοσοκομείων Αθηνών, Πειραιά και Θεσσαλονίκης, μπορεί με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά την ολοκλήρωση του χρόνου άσκησης τους σε αυτά, να παραμένουν, όταν υπάρχουν κενές θέσεις ειδικούμενων γιατρών και με τις ίδιες αποδοχές, στο ίδιο ή άλλο Νοσοκομείο του ίδιου ή άλλου νομού, πλην των Νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης, και εφόσον αναμένουν σειρά προτεραιότητας στο ίδιο ή άλλο νοσοκομείο για τη συνέχιση της άσκησης τους στην ειδικότητα που αρχικά επέλεξαν και για την οποία έχουν τοποθετηθεί.

Οι γιατροί αυτοί μπορεί, με την ίδια ή άλλη απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, να τοποθετούνται σε Κέντρα Υγείας ή Περιφερειακά Ιατρεία για την καλυψη κριστάμενων αναγκών.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου.

7. Η προθεσμία των έξι (6) μηνών για την εκδίκαση των εκκρεμοσυν ενστάσεων από τις ειδικές επιτροπές, όπως αναφέρεται στο άρθρο 37 παρ. 12 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α), παρατείνεται για ένα (1) έτος ακόμη από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Ο προβλεπόμενος από τη διάταξη της παραγράφου 7 του άρθρου 18 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) χρόνος εκδόσης της απόφασης του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τη θέσπιση του ενιαίου εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας των Νοσοκομείων και των Κέντρων Υγείας παρατείνεται για ένα (1) ακόμη έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Ο προβλεπόμενος από τη διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 20 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) χρόνος επεξεργασίας και υποβολής προτάσεων προς τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και το ΚΕ.Σ.Υ. της επιτροπής της παραγράφου 1 του άρθρου 31 του ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143 Α) παρατείνεται για ένα ακόμη εξάμηνο από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

8. Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 18 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) συμπληρώνεται ως ακολούθως:

“και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Νοσοκομείο Διευθυντής με αυτές τις προϋποθέσεις δύναται να

προϊσταται Διευθυντής με λιγότερα έτη.”

9. Στις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 11 του άρθρου 69 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α) υπάγονται και τα Ειδικά Κέντρα Υγείας, Ειδικά Περιφερειακά Ιατρεία και τα Πολυδύναμα Περιφερειακά Ιατρεία.

10. Στο άρθρο 14 του ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143 Α) προστίθεται παράγραφος με αριθμό 4, ως εξής:

“4. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, Περιφερειακά Ιατρεία που λειτουργούν σε περιοχές που δεν λειτουργούν ή δεν έχουν συσταθεί Κέντρα Υγείας και μέχρι τη λειτουργία τους ή τη σύστασή τους μπορούν να λειτουργούν ως αποκεντρωμένες μονάδες των Νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ.”.

11. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας και μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) μπορεί να ανακατανέμονται θέσεις γιατρών - οδοντότρων μεταξύ των Μονάδων Υγείας από Κέντρο Υγείας σε Κέντρο Υγείας ή Νοσοκομείο και από Νοσοκομείο σε άλλο Νοσοκομείο του Ε.Σ.Υ. ή Κέντρο Υγείας μέσα στα όρια του νομού, εφόσον το επιβάλλει η ορθολογική κατανομή των θέσεων για την καλυψη των αναγκών περιβάλλουσας του πληθυσμού. Με ομοια απόφαση μπορεί κενές θέσεις ειδικευομένων σε οποιοδήποτε Νοσοκομείο να μετατρέπονται σε θέσεις ειδικευομένων στη γενική ιατρική και να ανακατανέμονται μεταξύ των Νοσοκομείων.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται κάθε είδους λεπτομερειακά θέματα για την εφαρμογή της διάταξης αυτής.

12. Τα Νοσηλευτικά Ιδρύματα του ν.5. 2592/1953 επιτρέπεται να αναθέτουν με σύμβαση έργου, κατά τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα, τη φύλαξη των χώρων τους σε ειδικά συνεργεία παροχής υπηρεσιών ασφάλειας, εφόσον η αμοιβή του αναδόχου δεν υπερβαίνει την απαιτούμενη δαπάνη για την πλήρωση των κενών οργανικών θέσεων των οικείων κλάδων ή ειδικοτήτων. Η έγκριση σκοπιμότητας της ανάθεσης γίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

13. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται τα θέματα που αφορούν τον τρόπο λειτουργίας της Επιστημονικής Επιτροπής και τη διαδικασία εκλογής των μελών της, το Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας, τους Διευθυντές των τομέων και κάθε θέμα που έχει σχέση με τους γιατρούς Ε.Σ.Υ. που υπηρετούν στο Νοσηλευτικό Ίδρυμα Μετοχικού Ταμείου Στρατού (Ν.Ι.Μ.Τ.Σ.).

14. Οι ειδικές επιτροπές εκδίκασης των ενστάσεων των γιατρών Ε.Σ.Υ., που προβλέπονται στην παράγραφο 12 του άρθρου 37 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) συγκροτούνται ανά μία κατά ειδικότητα ή εξειδίκευση.

Η διάταξη αυτή ισχύει αναδρομικά από την έναρξη ισχύος του ν. 2519/1997.

15. Στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 15 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) προστίθεται εδάφιο ως ακολούθως:

“Η θητεία των μελών είναι τριετής.”

Το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 8 του άρθρου 15 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) αντικαθίσταται ως ακολούθως:

“Τα Διοικητικά Συμβούλια των Νοσοκομείων, που έχουν

ουσταθεί με πράξη εν ζωή ή διάταξη τελευταίας βούλησης, συγκροτούνται από τα πρόσωπα που ρητά ορίζονται στην ιδρυτική πράξη και από το Γενικό Διευθυντή του Νοσοκομείου, καθώς και από έναν εκπρόσωπο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Σε κάθε περίπτωση στα Διοικητικά Συμβούλια των Νοσοκομείων αυτών μετέχει ακόμη ένας εκπρόσωπος των γιατρών και των άλλων επιστημόνων της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου και ένας εκπρόσωπος των άλλων εργαζομένων της Νοσηλευτικής Διοικητικής και Τεχνικής Υπηρεσίας, που εκλέγονται αντίστοιχα από αυτούς.

Σε Νοσοκομεία που δεν έχει διοριστεί Γενικός Διευθυντής ή δεν έχει συσταθεί αντίστοιχη θέση, εφαρμόζεται το εδάφιο (γ) της παρ. 1 του άρθρου 15.

#### Άρθρο 29

##### Ρύθμιση θεμάτων προσωπικού Υπουργείου

Υπάλληλοι του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου στη Διεύθυνση Επιθεώρησης και στη Διεύθυνση Επιθεώρησης Μακεδονίας - Θράκης, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, μπορούν μετά από αίτησή τους και απόφαση του Β' Υπηρεσιακού Συμβουλίου να μεταταθούν σε οργανικές θέσεις του κλάδου ΠΕ Επιθεωρητών, αντίστοιχης ειδικότητας, που συστήνονται στον ίδιο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο με μεταφορά των θέσεων των κλάδων από τους οποίους προέρχονται, με την απόφαση της μετάταξης του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Οι θέσεις αυτές μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπηρετούντων υπαλλήλων επαναφέρονται και προσπίπτουν στις οργανικές θέσεις των κλάδων από τους οποίους είχαν προέλθει.

Οι αιτήσεις που προβλέπονται στο πρώτο εδάφιο, υποβάλλονται εντός ενός (1) μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας έτους 1998 και για τα επόμενα έτη θα εγγραφονται πιστώσεις στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού ρυθμίζονται τα κάθε είδους θέματα για την εφαρμογή της διάταξης αυτής.

#### Άρθρο 30

##### Ρύθμιση θεμάτων Τεχνικών Υπηρεσιών

Η παράγραφος 1 του άρθρου 21 του ν. 1579/1985 (ΦΕΚ 217 Α') περί ρυθμίσεων για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις, που αφορά σε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας προς τους νομάρχες για τη βελτίωση και ανάπτυξη της κτιριακής υποδομής Ν.Π.Δ.Δ. τροποποιείται ως ακολούθως:

“1. Για τη βελτίωση και ανάπτυξη της κτιριακής υποδομής των Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να ορίζεται ανώτατο όριο προϋπολογισμού έργου ή έργων και να ανατίθεται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας ή το Νομάρχη η αρμοδιότητα έγκρισης μελετών στο σύνολό τους ή σε επί μέρους στάδια, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.”

#### Άρθρο 31

##### Μονάδες Χρόνιας Αιμοκάθαρσης

Επιτρέπεται η ίδρυση και λειτουργία Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης (Χ.Α.) και εκτός Νοσοκομείων και Κλινικών από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, σε περιοχές που λειτουργεί όμοια Μονάδα σε Νοσοκομείο. Οι Μονάδες αυτές λειτουργούν με την ευθύνη γιατρού νεφρολόγου με πενταετή άσκηση της ειδικότητας και ισόχρονη εμπειρία στην αιμοκάθαρση. Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας τους είναι υποχρεωτική η παρουσία γιατρού νεφρολόγου.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) ορίζονται για κάθε Μονάδα Χ.Α. το Περιφερειακό ή Νομαρχιακό Νοσοκομείο με το οποίο συνδέεται επιστημονικά, ο τρόπος, οι όροι και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την επιστημονική σύνδεση, καθώς και οι κατηγορίες των νεφροπαθών που θα αντιμετωπίζονται σε αυτήν.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.), καθορίζονται τα κριτήρια κατά περιφέρεια και περιοχή, οι όροι, οι προϋποθέσεις, οι τεχνικές προδιαγραφές, ο αριθμός των μηχανημάτων αιμοκάθαρσης και ο απαραίτητος επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, ο αριθμός και οι κατηγορίες του επιστημονικού, νοσηλευτικού και λοιπού προσωπικού, η διαδικασία και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την έγκριση σκοπιμότητας και την ίδρυση και λειτουργία των Μονάδων Χ.Α.. Για τα κριτήρια κατά περιφέρεια και περιοχή απαιτείται και η γνώμη του Συμβουλίου Συντονισμού Ενιαίας Δράσης Υπηρεσιών Υγείας (ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.).

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Οικονομικών ρυθμίζονται θέματα που αφορούν τη σύναψη συμβάσεων των Μονάδων Χρόνιας Αιμοκάθαρσης με φυσικά ή νομικά πρόσωπα και ιδιαίτερα με ασφαλιστικούς οργανισμούς και ταμεία, την κοστολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

#### Άρθρο 32

1. Το εδάφιο α' της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 2452/1996 αντικαθίσταται ως εξής:

“α. Η ίδρυση, διοικητική υπαγωγή, στελέχωση και λειτουργία Κέντρων Προσωπικής Διαμονής των αιτούντων να αναγνωρισθούν ως πρόσφυγες αλλοδαπών.”

Το εδάφιο β' της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 2452/1996 αντικαθίσταται ως εξής:

“β. Η διοικητική υπαγωγή, στελέχωση και λειτουργία του υφιστάμενου στο Λαύριο Αττικής Κέντρου Προσφύγων.”

Η λειτουργία του Κέντρου Λαυρίου, καθώς και νέων Κέντρων δύναται να ανατίθεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας σε εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που δραστηριοποιούνται σε θέματα προσφύγων, τα οποία θα αναλαμβάνουν την ευθύνη λειτουργίας με ίδιο προσωπικό.”

2. Τα επιδόματα που καταβάλλονται σε άτομα με ειδικές ανάγκες αναπροσαρμόζονται εκάστοτε με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και

Πρόνοιας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με την απόφαση αυτή καθορίζεται και το ποσοστό αναπροσαρμογής κατά κατηγορία δικαιούχων, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου. Η χορήγηση με την ίδια απόφαση αυξήσεων στα παραπάνω επιδόματα μπορεί να ανατρέχει στην 1η Ιανουαρίου του έτους έκδοσής της.

### Άρθρο 33 Κωδικοποίηση νομοθεσίας

Το άρθρο 41 του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

1. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μπορεί να κωδικοποιηθούν σε ενιαίο κείμενο οι διατάξεις του νόμου αυτού, καθώς επίσης και η μέχρι σήμερα ισχύουσα νομοθεσία που αναφέρεται σε θέματα κοινωνικής φροντίδας.

Κατά την κωδικοποίηση αυτή επιτρέπεται η νέα σειρά και διαρθρωση των κωδικοποιημένων διατάξεων, η διάσπαση ή συγχώνευσή τους, η φραστική αναδιατύπωση χωρίς εννοιολογική μεταβολή τους, καθώς και η απόληψη των ρητά καταργημένων και των μεταβατικών διατάξεων.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας η παραπάνω κωδικοποίηση δύναται να ανατεθεί σε επιστημονικούς φορείς, ιδρύματα ή ειδικές νομοπαρασκευαστικές επιτροπές με ορκους που καθορίζονται σε ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας.

### Άρθρο 34 Κατάργηση διατάξεων

1. Από τη δημοσίευση του νόμου αυτού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως:

α. Η παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 2303/1995 καταργείται.

β. Καταργούνται το άρθρο 2, η παράγραφος 4 του άρθρου 3, τα άρθρα 4 και 11 του ν. 991/1979 (ΦΕΚ 278 Α).

γ. Η παρ. 1 του άρθρου 19 του ν.δ. 1111/1972 (ΦΕΚ 23 Α) καταργείται.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργούνται οι εξής διατάξεις του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α) "Αναδιοργάνωση της Κοινωνικής Πρόνοιας και καθιέρωση νέων θεσμών Κοινωνικής Προστασίας":

α. των άρθρων 1 έως και 4 "Συμβουλευτικό όργανο πρόνοιας",

β. του άρθρου 22 "Μετατροπή σταθμών σε υπηρεσίες",

γ. του άρθρου 23 "Σταθμοί Π.Ι.Κ.Π.Α.-Ε.Ο.Π.-Η ΜΗΤΕΡΑ",

δ. του άρθρου 24 "Κατάργηση ιδρυμάτων",

ε. του άρθρου 26 έως και 38 και 40 "Αναδιοργάνωση φορέων κοινωνικής πρόνοιας",

στ. του άρθρου 5 έως και 7 "Κατ' οίκον Κοινωνική Φροντίδα".

3. Μέχρι την έκδοση των προβλεπόμενων από το νόμο αυτόν προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων εφαρμόζεται η κατά τη δημοσίευσή του

νόμου αυτού ισχύουσα συναφής νομοθεσία. Από την έκδοση των παραπάνω διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων κάθε διάταξη που είναι αντίθετη με τις διατάξεις του νόμου αυτού ή ρυθμίζει κατά διαφορετικό τρόπο θέματα που αναφέρονται στο νόμο αυτόν καταργείται.

### Άρθρο 35

Υπάλληλοι του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, κάτοχοι πτυχίων των Ανωτάτων Σχολών Οικιακής Οικονομίας και των Ανωτέρων Σχολών Νηπιαγωγών που ανήκουν σε κλάδους ΤΕ και υπηρετούν σε Κρατικούς Παιδικούς και Βρεφικούς Σταθμούς και Κέντρα Παιδικής Μέριμνας, κατατάσσονται σε προσωποπαγείς θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) που συσταίνονται με την απόφαση κατάταξης.

Οι θέσεις που κατέχουν καταργούνται με την ίδια απόφαση, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και οι συμιστώμενες προσωποπαγείς θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) με την αποχώρηση των υπαλλήλων, που τις κατέχουν, μετατρέπονται σε θέσεις κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

### Άρθρο 36 Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του νόμου αυτού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζουν διαφορετικά οι επί μέρους διατάξεις του.

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου οι διατάξεις που αναφέρονται στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας εφαρμόζονται σε κάθε ζήτημα που αφορά τον τομέα της Κοινωνικής Πρόνοιας.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 15 Οκτωβρίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ  
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ	
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. Δ.Σ.Σ. & ΑΡΧΟΚ.Σ.Σ.	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΑΔ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΠ.-ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΒΑΣ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ
ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚ.ΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΗ
ΓΕΡ. ΑΡΣΕΝΗΣ	ΜΙΑΤ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ
ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΗΜ. ΤΑΞΗΣ
Κ. ΓΕΙΤΟΝΑΣ	Γ. ΡΩΜΑΙΟΣ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους

Αθήνα, 16 Οκτωβρίου 1998

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΕΥΑΓ. ΠΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ****ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* TELEX 223211 ΥΡΕΤ GR \* FAX 52 34 312

**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ**

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
		Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.

## ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα ( Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τ.λ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
<b>ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. &amp; Ε.Π.Ε.</b>	<b>250.000 »</b>	<b>12.500 »</b>

- \* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- \* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
- \* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- \* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- \* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- \* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- \* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- \* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1786

31 Δεκεμβρίου 2001

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 56604

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αργυρούπολης Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 261/2001 απόφαση του Δ/κού Σ/λίου του Δήμου Αργυρούπολης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού.

4. Την σύμφωνη γνώμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο Νο 6 έτους 2001 Πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 261/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αργυρούπολης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου Αργυρούπολης κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

1. Γραφείο Δημάρχου (Ιδιαίτερος Γραμματέας-Γραμματειακή υποστήριξη Δημάρχου -Αντιδημάρχων)
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών
4. Γραφείο Νομικού Συμβούλου
5. Γραφείο Δημοσιότητας και Ενήμερωσης
6. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής
7. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας
8. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:

- Τμήμα Διοικητικό

- Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης

9. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:

- Τμήμα Λογιστηρίου
- Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

10. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Μελετών
- Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Έργων
- Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης
- Γραφείο Περιβάλλοντος

11. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Καθαριότητας
- Τμήμα Πρασίνου
- Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης

ΑΡΘΡΟ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Ο Γενικός Γραμματέας προϊστάται αμέσως μετά το Δήμαρχο, όλων των Υπηρεσιών του Δήμου και προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφει ο Δήμαρχος και για τα οποία του έχει μεταβιβάσει με απόφασή του το δικαίωμα υπογραφής. Δεν έχει πειθαρχική εξουσία.

ΑΡΘΡΟ 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ  
(ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ - ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ)

- Δακτυλογραφεί, αναπαράγει, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την προσωπική αλληλογραφία και τις αποφάσεις του Δημάρχου.

- Ρυθμίζει συναντήσεις και επικοινωνίες του Δημάρχου και τηρεί ημερολόγιο των προσωπικών επαφών του, εντός και εκτός του Δήμου.

- Τηρεί το προσωπικό αρχείο εγγράφων του Δημάρχου και των Αντιδημάρχων

- Τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων ή των συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Δήμαρχος.

- Συγκεντρώνει στοιχεία ή έγγραφα που πρέπει να υπογραφούν από το Δήμαρχο ή τους Αντιδημάρχους και μεριμνά για την υπογραφή και τη διεκπεραίωσή τους.

- Τηρεί αρχείο αποφάσεων Δημάρχου και Αντιδημάρχων.

- Διεξαγάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Δήμαρχο ή τους Αντιδημάρχους και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπολοίπων υπηρεσιών.

#### ΑΡΘΡΟ 4

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

- Παρέχει νομική υποστήριξη προς τα Πολιτικά όργανα του Δήμου για την προώθηση των επιδιώξεων/ στόχων/ συμφερόντων του Δήμου. (Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημορχιακής Επιτροπής όταν καλείται).

- Παρέχει νομικές συμβουλές προς τις υπηρεσίες του Δήμου, των νομικών προσώπων και των άλλων ιδρυμάτων του Δήμου για οποιοδήποτε θέμα.

- Γνωμοδοτεί, όταν τούτο ζητείται, για πράξεις της Δήμους Διοίκησης που αφορούν το Δήμο.

- Επεξεργάζεται νομικά τις προγραμματικές συμβάσεις του Δήμου, τα συμβόλαια, τις συμβάσεις εργασίας και έργου, διακηρύξεις, δημοπρασίες κ.λπ.

- Παρίσταται σ' όλα τα Δικαστήρια για υποθέσεις του Δήμου.

- Παρίσταται στις Διοικητικές Αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

- Μεριμνά για την αναγκαία υποδομή του Γραφείου ώστε να ανταποκρίνεται στις προηγούμενες δραστηριότητες. (Συγκέντρωση νόμων, διαταγμάτων, γνωμοδοτήσεων, αποφάσεων και νομολογίας που αφορούν τα θέματα που απασχολούν το Δήμο).

#### ΑΡΘΡΟ 5

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ - ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Ο κάθε ειδικός σύμβουλος, ή ειδικός συνεργάτης ασκεί καθήκοντα επιτελικά και δεν έχει αποφασιστική αρμοδιότητα οποιασδήποτε μορφής. Παρέχει συμβουλές και διατυπώνει εξειδικευμένες γνώμες γραπτά ή προφορικά, για το συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων τον οποίο έχει οριστεί να εξυπηρετήσει.

Παρέχει υπηρεσίες, μέσα στον κύκλο των γνώσεών του, σε εξειδικευμένα επιστημονικά και τεχνικά θέματα, που μπορεί να αναφέρονται στη διενέργεια ερευνών, εκπόνηση μελετών, σύνταξη εκθέσεων, υποβολή προτάσεων ή εισηγήσεων, επεξεργασία και παρουσίαση στοιχείων απαραίτητων για την πραγμάτωση των σκοπών του Δήμου, παροχή επιστημονικής ή τεχνολογικής βοήθειας σε ειδικά θέματα που απασχολούν τις οργανωτικές μονάδες του Δήμου, συστηματική παρακολούθηση της επιστήμης και τεχνολογίας στον τομέα της δραστηριότητάς τους, τήρηση αρχείου ελληνικών και ξένων βιβλιογραφικών δεδομένων ή σε κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από τον Δήμαρχο.

Το συμβουλευτικό του έργο απευθύνεται προς το Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και Δημορχιακή Επιτροπή ανάλογα με τις αρμοδιότητές του. Συνεργάζεται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής.

#### ΑΡΘΡΟ 6

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

Λειτουργίες Δημοσιότητας - Δημοσίων Σχέσεων - Διεθνών Σχέσεων

- Προετοιμάζει οργανωτικά και υποστηρίζει ενημερωτικά συνεδρία, συνελεύσεις, εορτές, δεξιώσεις και γενικά εκδηλώσεις του Δήμου.

- Μεριμνά για τη διακόσμηση των Δημοτικών κτιρίων, των οδών και πλατειών.

- Μεριμνά για την απονομή βραβείων και άλλων τιμητικών διακρίσεων σε διακεκριμένα άτομα.

- Επιμελείται της διοργάνωσης, της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης ξένων.

- Επιμελείται της διαδικασίας μετάβασης στο εξωτερικό δημοτικής αντιπροσωπίας.

- Επικοινωνεί με φορείς του εξωτερικού που ενδιαφέρουν το Δήμο.

- Υποστηρίζει τα Πολιτικά Όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου στη συνεργασία με ξένους ή διεθνείς φορείς ή Δήμους χωρών του εξωτερικού για τη λήψη τεχνολογίας ή εξασφάλιση χρηματοδότησης για συγκεκριμένα προγράμματα του Δήμου.

- Τηρεί πληροφοριακό αρχείο τοπικών, διεθνών και ξένων φορέων (Αρχές, Δημόσιες Υπηρεσίες, Σωματεία, Προξενία, Ιδρύματα Δήμοι άλλων χωρών κ.λπ.).

- Παρακολουθεί δημοσιεύματα του τύπου ή εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας και μεριμνά για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιεύσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

- Συνεργάζεται με τους δημοσιογράφους και οργανώνει τις συνεντεύξεις τύπου. Συνεργάζεται με τον τοπικό τύπο για τα τοπικά θέματα.

- Δημοσιεύει διακηρύξεις και ανακοινώσεις των υπηρεσιών του Δήμου.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.

- 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.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των ξένων ή γενικά των διερχομένων από το Δήμο.

- Επιμελείται ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα Μ.Μ.Ε.

- Συγκεντρώνει ειδήσεις από το χώρο του Δήμου, επεξεργάζεται το υλικό, σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα διανομής τους.

- Τηρεί πληροφοριακό αρχείο δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν στο Δήμο καθώς και των σχετικών απαντήσεων.

Λειτουργίες ενημέρωσης πολιτών

- Υποδέχεται και πληροφορεί τους δημότες για κάθε δραστηριότητα του Δήμου.

- Ενημερώνει τους δημότες για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

- Εφοδιάζει τους ενδιαφερομένους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.
- Παραλαμβάνει υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών.
- Διαθέτει ενημερωτικά φυλλάδια, οδηγίες, έντυπα, κ.λπ.

#### Λειτουργίες Τηλεφωνικού Κέντρου

Χειρίζεται το τηλεφωνικό κέντρο του Δήμου και παρέχει γενικές πληροφορίες στους δημότες, τους κατευθύνει στα αρμόδια τμήματα και γραφεία του Δήμου.

### ΑΡΘΡΟ 7

#### ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

##### Α) Προγραμματισμός και Τοπική Ανάπτυξη

Το αντικείμενο ενεργοποίησης της υπηρεσίας σε ζητήματα Προγραμματισμού είναι η παροχή επιστημονικοτεχνικής υποστήριξης στο σύνολο των θεμάτων άσκησης πολιτικής από την Δημοτική αρχή με σκοπό την ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου και την αντιμετώπιση των τοπικών προβλημάτων.

Στην κατεύθυνση αυτή το Τμήμα θα συνεργάζεται με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Δήμου. Θα πρέπει επίσης να αποκτήσει σχέσεις συνεργασίας με τις υπηρεσίες της Ν.Α., της Περιφέρειας, των Κεντρικών Φορέων καθώς και με τους φορείς διαδημοτικής συνεργασίας στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου.

Ενδεικτικά, τα θεματικά αντικείμενα δραστηριοποίησης της Υπηρεσίας είναι δυνατό να περιλαμβάνουν:

- Θέματα τοπικής οικονομικής ανάπτυξης
- Θέματα συμμετοχής σε Εθνικά και Ευρωπαϊκά Προγράμματα

- Θέματα προστασίας του περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στα πιο πάνω θεματικά πεδία περιλαμβάνουν:

- Συγκέντρωση πληροφοριών από το εξωτερικό περιβάλλον του Δήμου που επηρεάζουν τις δραστηριότητες του (π.χ. κατευθύνσεις του εθνικού, περιφερειακού και νομαρχιακού προγραμματισμού, χρηματοδοτήσεις, κατευθύνσεις των συλλογικών οργάνων της Τ.Α, προγράμματα φορέων υποστήριξης της Τ.Α, προγράμματα Ε.Ε.).
- Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση των εξελίξεων στη περιοχή του Δήμου και τεκμηρίωσή τους μέσω της συγκέντρωσης στοιχείων και σύνταξης στατιστικών πινάκων, που περιγράφουν την οικονομική, κοινωνική, πολιτιστική κ.λπ. κατάστασή της. Συνεχής επικαιροποίηση των στοιχείων και οργάνωσή τους σε ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα.
- Φροντίδα για τη συγκέντρωση μελετών και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσουν τις επιδιώξεις του Δήμου (π.χ. Κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, έρευνες, ειδικές μελέτες).
- Επεξεργασία των προηγούμενων στοιχείων και πληροφοριών και εξαγωγή συμπερασμάτων για τον προγραμματισμό δράσης του Δήμου.
- Συνεργασία με τους ειδικούς επιστημονικούς συνεργάτες, τους προϊστάμενους και τα επιστημονικά στελέχη του Δήμου για την επεξεργασία προτάσεων προς τα αιρετά όργανα.

A. 1.) Ειδικά για τα προγράμματα της Ε.Ε. οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η ενημέρωση της Δημοτικής αρχής για τα προγράμματα της Ε.Ε. που θα μπορούσαν να έχουν ενδιαφέρον για το Δήμο και η υποστήριξη στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην αξιολόγηση σχετικών ενεργειών.
- Η κατάρτιση αιτήσεων συμμετοχής του Δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησής τους.
- Η διασύνδεση και επικοινωνία με τους εθνικούς συντονιστές και τα αρμόδια Κοινοτικά όργανα.
- Η αναζήτηση συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρουν τα προγράμματα.
- Η ενημέρωση των υπαλλήλων και των αιρετών στα Κοινοτικά ζητήματα.

A.2.) Για τα θέματα τοπικής οικονομικής ανάπτυξης οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η εκπόνηση οικονομοτεχνικών μελετών.
- Η προώθηση της απασχόλησης.
- Η υποστήριξη και ο συντονισμός της δράσης του Δήμου με μικρομεσαίες επιχειρήσεις και γειτονικούς ΟΤΑ.
- Η επεξεργασία προτάσεων καλύτερης αξιοποίησης της δημοτικής περιουσίας.

A.3.) Για τα θέματα προστασίας του περιβάλλοντος οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τον σχεδιασμό προγραμμάτων βελτίωσης της διαχείρισης στερεών και υγρών αποβλήτων του Δήμου.
- Η εκτίμηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων, μελλοντικών δράσεων από τον Δήμο ή άλλους φορείς.
- Η διατύπωση προτάσεων για την αποκατάσταση χώρων, απομάκρυνση οχλουσών δραστηριοτήτων.
- Η μέριμνα για την διενέργεια ελέγχων ρύπανσης (ατμόσφαιρας, υδάτων, ηχορύπανσης) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Η μέριμνα δημιουργίας χώρων αστικού-περιαστικού πρασίνου σε συνεργασία με την διεύθυνση περιβάλλοντος.
- Η διατύπωση προτάσεων για ζητήματα εξοικονόμησης ενέργειας.
- Η διατύπωση προτάσεων / αξιοποίηση προγραμμάτων για την περιβαλλοντική εκπαίδευση - ευαισθητοποίηση.

Β) Λειτουργίες θεμάτων κοινωνικής πολιτικής και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση των υποδομών της περιοχής του Δήμου σε ζητήματα κοινωνικής πολιτικής, πρόνοιας, υγείας.
- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση ατόμων του Δήμου που ανήκουν σε διάφορες κοινωνικές ομάδες (νέοι, ηλικιωμένοι, γυναίκες κ.λπ.) και ιδίως ομάδων με κίνδυνο αποκλεισμού από την αγορά εργασίας.
- Επεξεργάζεται προτάσεις για το σχεδιασμό της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου, για το συντονισμό των προγραμμάτων των ΝΠΔΔ και των Επιχειρήσεων του Δήμου που ασκούν αρμοδιότητες κοινωνικής πολιτικής.
- Υποβάλλει προτάσεις σε εθνικά προγράμματα και προ-

γράμματα της Ε.Ε. Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίησή τους.

- Πληροφορεί / ενημερώνει, ευαισθητοποιείται και γενικά παρέχει κοινωνική συμβουλευτική στήριξη των απόρων και ομάδων της πόλης που έχουν ιδιαίτερη ανάγκη.

- Αναπτύσσει συνεργασίες και συντονισμό με άλλους φορείς κρατικούς και μη επαγγελματικούς και εθελοντικούς, εθνικούς, περιφερειακούς που παρέχουν κοινωνικές/ πολιτιστικές υπηρεσίες στα γεωγραφικά όρια του Δήμου.

- Φροντίζει για την προσέλκυση εθελοντών.

- Προετοιμάζει τις διαδικασίες για τον ορισμό εκπροσώπων του Δήμου στα Ιδρύματα-Νομικά Πρόσωπα, που συνιστά ή σε άλλους τοπικούς φορείς στο χώρο των Κοινωνικών Υπηρεσιών. Παρέχει γενική υποστήριξη προς τους εκπροσώπους αυτούς για την επιτυχή δραστηριοποίησή τους.

Γ) Λειτουργίες υποστήριξης της εισαγωγής και αξιοποίησης της πληροφορικής

Ειδικά για τα θέματα υποστήριξης της εισαγωγής και αξιοποίησης της πληροφορικής, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η εκπόνηση μελετών - ή παρακολούθησή τους, εφόσον ανατίθενται σε εξωτερικούς μελετητές - για την σκοπιμότητα αυτοματοποίησης διαδικασιών μέσω της πληροφορικής, την ανάλυση συστημάτων, την εκτίμηση των αναγκών για την εγκατάσταση και λειτουργία των μηχανογραφικών εφαρμογών, την παραγωγή των προγραμμάτων σε συνδυασμό με την επιλογή λειτουργικού συστήματος και υλικού.

- Η εκπόνηση ή διοίκηση μελετών προμήθειας του απαραίτητου εξοπλισμού σε λογισμικό ή/ και υλικό.

- Η φροντίδα για την εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών που υποστηρίζονται από το σύστημα καθώς και για την ενημέρωση όλου του προσωπικού σε θέματα πληροφορικής.

- Η εξασφάλιση της ύπαρξης λεπτομερούς και ενημερωμένης τεκμηρίωσης των μηχανογραφικών εφαρμογών.

- Η εξασφάλιση των αποθηκευμένων πληροφοριών και προστασία τους από τυχόν δυνατότητες μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης.

- Η φροντίδα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του όλου μηχανογραφικού συστήματος και την επίτευξη του μέγιστου βαθμού διαθεσιμότητάς του.

- Η συνεχής ενημέρωση για τις δυνατότητες που προσφέρουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών και τη διατύπωση εισηγήσεων, με βάση την ανάλυση κόστους-οφέλους, για την χρήση τέτοιων τεχνολογιών από το Δήμο.

- Η φροντίδα για την συμβατότητα και την ομαλή λειτουργία των μηχανογραφικών εφαρμογών που δεν αναπτύσσει ο ίδιος ο Δήμος αλλά προμηθεύεται από τρίτους.

- Η ανάπτυξη μικρών εφαρμογών που ενδέχεται να προκύψουν ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.

- Η παρακολούθηση της εξέλιξης της νομοθεσίας σε ό,τι αφορά θέματα ασφάλειας των πληροφοριών και προστασίας των ατομικών δικαιωμάτων και τη φροντίδα για την τήρηση των διατάξεων που εκάστοτε ισχύουν.

- Η επικοινωνία με τις ομόλογες διοικητικές ενότητες

άλλων Δήμων για την από κοινού αξιοποίηση της εμπειρίας και την προώθηση συνεργασιών σε προγράμματα κοινού ενδιαφέροντος.

Δ) Λειτουργίες Τεκμηρίωσης

Για τα θέματα τεκμηρίωσης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η συλλογή / επεξεργασία στοιχείων από τις υπηρεσίες του δήμου και του εξωτερικού περιβάλλοντος.

- Η ανάπτυξη και συντήρηση ηλεκτρονικών αρχείων με τα παραπάνω στοιχεία προς χρήση και αξιοποίηση από τη δημοτική αρχή και τις υπηρεσίες μέσω εσωτερικού ηλεκτρονικού δικτύου πληροφόρησης.

- Η αξιοποίηση του INTERNET και των Τραπεζών Πληροφοριών, σε συνεργασία με διαδημοτικούς και άλλους φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

#### ΑΡΘΡΟ 8

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

- Ελέγχει την εφαρμογή των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο.

- Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος.

- Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελματιών.

- Ελέγχει τη λειτουργία των εμποροπανηγύρεων, των λαϊκών αγορών, των δημοτικών αγορών Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων των σχετικών με τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων.

- Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων των σχετικών με τις διαφημίσεις.

- Παρακολουθεί και υποβοηθά την κυκλοφορία των τροχοφόρων στην περιφέρεια του Δήμου με την αποτροπή γεγονότων που εμποδίζουν την κανονική κίνησή τους (έλεγχος κυκλοφορίας, παρανόμου παρκαρίσματος κ.λπ.).

- Μεριμνά για την ασφαλή κυκλοφορία των πεζών στην περιφέρεια του Δήμου και κυρίως των μαθητών.

- Μεριμνά για την κανονική χρήση των κοινοχρήστων χώρων στην περιφέρεια του Δήμου (πεζοδρόμια, πάρκα κ.λπ.).

- Εντοπίζει και ελέγχει την αυθαίρετη δόμηση και ενημερώνει σχετικά την υπηρεσία έκδοσης αδειών της Πολεοδομίας για την από κοινού νόμιμη δράση.

- Εκτελεί οποιαδήποτε νέα αρμοδιότητα ανατίθεται με νομοθετική ρύθμιση στις υπηρεσίες της δημοτικής αστυνομίας.

#### ΑΡΘΡΟ 9

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

#### 9.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Οι λειτουργίες του Διοικητικού Τμήματος είναι:

Λειτουργίες προσωπικού

- Φροντίζει για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμί-



σεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Δήμου.

- Διενεργεί τις διαδικασίες που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κ.λπ. του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Διενεργεί τις διαδικασίες ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαιώματος στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Τηρεί τα μητρώα και τους φακέλους του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κ.λπ.).

- Διενεργεί τις διαδικασίες συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.

- Παρέχει κάθε είδους πληροφορίες, προφορικές ή γραπτές (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λπ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν στην υπηρεσιακή του κατάσταση και τους ενημερώνει για αλλαγές στη νομοθεσία.

- Παρακολουθεί την εφαρμογή και τις μεταβολές της οργάνωσης και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολουθεί την κατανομή των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

Λειτουργίες διαχείρισης θεμάτων παιδείας και σχολικών επιτροπών.

Ειδικά για τα θέματα παιδείας και σχολικών επιτροπών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Καταγράφει τα προβλήματα παιδείας.

- Μεριμνά για την επίλυση από το Δήμο ή κρατικούς φορείς των προβλημάτων που έχουν ανακύψει.

- Καταγράφει τις στεγαστικές και λειτουργικές ανάγκες των σχολείων.

- Εισηγείται στο Δ.Σ. κατανομή επιχορηγήσεων στα σχολεία.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για τη συντήρηση σχολικών κτιρίων.

- Υποβάλλει προτάσεις στους αρμόδιους φορείς για χρηματοδότηση και κάλυψη αναγκών σχολείων (συντηρήσεις).

- Υποβάλλει προτάσεις στους αρμόδιους φορείς, σε συνεργασία με την επιτροπή παιδείας, για απαλλοτριώσεις χώρων για ανέγερση νέων διδακτηρίων.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη λειτουργία των σχολικών επιτροπών.

Λειτουργίες υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου, Δημοτικής Επιτροπής Επιτροπών Δ.Σ.

- Σε συνεργασία με τον πρόεδρο του Δ.Σ. καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και ενημερώνει τα μέλη του Δ.Σ. για τα θέματα και το χρόνο/τόπο κάθε συνεδρίασης.

- Συγκεντρώνει, αναπαράγει και αποστέλλει στα μέλη του Δ.Σ. τις διάφορες εισηγήσεις και γενικά του ενη-

μερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.

- Μεριμνά για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.λπ.

- Τηρεί πρακτικά κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

- Τηρεί αρχείο πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.

- Δακτυλογραφεί και αναπαράγει τις αποφάσεις του Δ.Σ. και μεριμνά για την αποστολή τους στην Περιφέρεια.

- Ενημερώνει τις υπηρεσίες του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δ.Σ.

- Ενημερώνει τις αρμόδιες επιτροπές του Δ.Σ. για τα θέματα που παραπέμπονται σε αυτές από το Δημοτικό Συμβούλιο, προς μελέτη και παρακολούθηση αυτών για την έγκαιρη επανεισαγωγή στο Δημοτικό Συμβούλιο προς λήψη οριστικής απόφασης.

- Παρέχει κάθε είδους γραμματειακή υποστήριξη προς τη Δημοτική Επιτροπή και τις μόνιμες και έκτακτες επιτροπές που συνιστά το Δημοτικό Συμβούλιο (ενημέρωση για τα θέματα και τον χρόνο κάθε συνεδρίασης, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη των Επιτροπών, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών, δακτυλογράφηση/αναπαράγωγή εισηγήσεων κ.λπ.).

- Τηρεί αρχείο εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα.

- Φροντίζει για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνία, παραλαβή και εσωτερική διεκπεραίωση των εκθέσεων των εκπροσώπων προς το Δήμο.

Λειτουργίες Γενικής Γραμματείας (πρωτόκολλο, αρχείο, διεκπεραίωση, καθαριότητα γραφείων, δακτυλογράφηση κ.λπ.).

- Διενεργεί τις διαδικασίες πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχομένων στο Δήμο εγγράφων. Διανομή των εγγράφων στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

- Διενεργεί τις διαδικασίες πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων. Διεκπεραίωση/αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.

- Τηρεί τα ενεργά και ιστορικά αρχεία εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.

- Παρέχει κάθε είδους δακτυλογράφησης και γραμματειακής υποστήριξης προς τις διάφορες υπηρεσιακές μονάδες.

- Μεριμνά για την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τέλεξ, φαξ, ασφάλεια κτιρίων, καθαριότητα κτιρίων γραφείων, λειτουργία κυλικίων, φωτοαντιγραφίσεις, εξωτερικές και εσωτερικές εργασίες διακίνησης εγγράφων κ.λπ.). Για το σκοπό αυτό αξιοποιούνται κλητήρες, φύλακες, καθαρίστριες κ.λπ. στους οποίους κατανέμονται αρμοδιότητες για τα επί μέρους κτίρια εγκατάστασης των υπηρεσιών του Δήμου.

- Οι κλητήρες ασκούν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους με την επίβλεψη και τις οδηγίες του προϊσταμένου του Τμήματος.

- Επισημαίνουν τις φθορές που επέρχονται στο κτίριο ή στα έπιπλα γενικά.

- Τις ώρες που δεν βρίσκονται σε εξωτερική εργασία/υπηρεσία οφείλουν να παραμένουν στο γραφείο τους,

ασχολούμενοι σε εργασίες που τους ανατίθενται σύμφωνα με όσα έχουν κανονιστεί με αποφάσεις του Δημάρχου.

- Μεταφέρουν την αλληλογραφία που διαβιβάζεται με το ταχυδρομείο.

- Μεταφέρουν όσα έγγραφα διακινούνται από γραφείο σε γραφείο και επιδίδουν στους ενδιαφερόμενους την προς αυτούς απευθυνόμενη αλληλογραφία με ειδοποιήσεις, προσκλήσεις, επιστολές, έγγραφα.

- Στην Περιφέρεια, Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και Υπουργεία μεταβαίνουν με εντολή του προϊστάμενου τους και μόνο και για τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών υποθέσεων.

- Δεν αποχωρούν από την υπηρεσία τους πριν τη λήξη του κανονικού ωραρίου εργασίας ή χωρίς εντολή του προϊστάμενου τους.

- Εκτελούν κάθε εργασία που προσιδιάζει στη φύση των γενικών τους καθηκόντων και επιβάλλεται από τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

- Οφείλουν να συμπεριφέρονται με ιδιαίτερη ευπρέπεια και σεβασμό προς τους Δημότες και τους επισκέπτες του Δήμου.

## 9.2. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Λειτουργίες Δημοτολογίου - Ιθαγένειας.

Για τα θέματα δημοτολογίου και ιθαγένειας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η σύνταξη, ενημέρωση και τήρηση των βιβλίων του δημοτολογίου και πληθυσμού.

- Η τήρηση για κάθε οικογένεια, ιδιαίτερου φακέλου με τα σχετικά δικαιολογητικά και αρχείο αποφάσεων μεταβολών στο δημοτολόγιο.

- Η έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής, οικογενειακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών.

- Η επιμέλεια της εφαρμογής των σχετικών με τους δημότες διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας.

Λειτουργίες Ληξιαρχείου.

Ειδικά για τα θέματα ληξιαρχείου, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η τήρηση και συνεχής ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια, ονοματοθεσία, μεταβολή θρησκευματος κ.λπ.), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.

- Η τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.

- Η έκδοση αντιγράφων αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.

- Η περιοδική ενημέρωση των Κρατικών Υπηρεσιών (π.χ. ΕΣΥΕ) για τις γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.

- Η ενημέρωση της Δημοτικής Κατάστασης και των αντίστοιχων Τμημάτων άλλων ΟΤΑ για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.

- Η συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Λειτουργίες Μητρώων Αρρένων - Στρατολογίας.

Για τα θέματα μητρώων αρρένων-στρατολογίας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η κατάρτιση ετησίως των μητρώων αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά.

- Η κατάρτιση των στρατολογικών πινάκων και έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.

- Μεριμνά για την έκδοση και δημοσίευση των αποφάσεων των στρατιωτικών συμβουλίων.

- Η έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερόμενων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.

- Η σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.

Λειτουργίες Εκλογικών Καταλόγων - Εκλογικών Βιβλιαρίων.

- Η επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας και εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο.

- Η τήρηση εκλογικών καταλόγων, ενημέρωση και έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών για την έκδοση εκλογικών βιβλιαρίων.

- Η έκδοση εκλογικών βιβλιαρίων για τις εκλογές των Συνοικιακών Συμβουλίων.

Τέλεση πολιτικών γάμων

- Μεριμνά για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών για την διεξαγωγή των πολιτικών γάμων.

## ΑΡΘΡΟ 10

### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

#### 10.1. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Λειτουργίες Προϋπολογισμού- Απολογισμού

- Συγκεντρώνει στοιχεία, διερευνάει ανάγκες και καταρτίζει τους ετήσιους προϋπολογισμούς δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και των αντίστοιχους προϋπολογισμούς εσόδων του Δήμου.

- Τηρεί τις διαδικασίες και τα αρχεία και παρακολουθεί την εξέλιξη των προηγουμένων προϋπολογισμών. Εξαγάγει τις αποκλίσεις μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεύει τις αποκλίσεις και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες.

- Συντάσσει τους ετήσιους οικονομικούς απολογισμούς του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο.

- Συνεργάζεται με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διεύθυνσης και τις αναθεωρήσεις του.

- Συντάσσει και υποβάλλει στα πολιτικά όργανα, περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

- Συντάσσει τις οικονομικές καταστάσεις του Δήμου (ισολογισμός, κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης).

Λειτουργίες Διαχείρισης Εσόδων

- Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων

προς το Δήμο των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.

- Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ.

- Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.

- Επεξεργάζεται στοιχεία και διενεργεί περιοδικούς υπολογισμούς για το ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

- Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντιστοιχών οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

- Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών καθώς και για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.

- Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

- Εκδίδει βεβαιώσεις/ άδειες που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών και τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες.

#### Λειτουργίες Διαχείρισης Δαπανών

- Παραλαμβάνει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.

- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.

- Διενεργεί την οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.

- Τηρεί τα βιβλία και τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου όπως εκάστοτε ισχύει (καθολικό εξόδων, ημερολόγιο εξόδων κ.λπ.).

- Εφαρμόζει το νέο διπλογραφικό σύστημα των ΟΤΑ σύμφωνα με το Π.Δ. 315/99.

- Παρέχει τα κάθε είδους στοιχεία που ζητούνται από Δημόσιες / Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

#### Θέματα δημοτικής περιουσίας - κληροδοτημάτων

- Τηρεί αρχείο της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Μεριμνά για την αξιοποίηση / εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κ.λπ.).

- Τηρεί αρχείο κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μεριμνά για την αξιοποίησή τους.

- Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.

- Τηρεί μητρώο παγίων του Δήμου.

#### Λειτουργίες διαχείρισης Νεκροταφείων

- Χορηγεί άδειες φύλαξης οστών.

- Χορηγεί άδειες ταφής - εκταφής.

- Συντάσσει βεβαιωτικούς καταλόγους τελών και δικαιωμάτων των Νεκροταφείων.

- Διαβιβάζει τους βεβαιωτικούς καταλόγους στην οικονομική υπηρεσία για είσπραξη.

- Τηρεί και ενημερώνει τις καρτέλες είσπραξης τελών.

- Τηρεί τον κανονισμό λειτουργίας - διαγραμμάτων διάθεσης τάφων.

- Εισηγείται επί θεμάτων Νεκροταφείου.

#### Λειτουργίες Μισθοδοσίας και Ασφάλισης προσωπικού

- Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.

- Ενημερώνει τα μηχανογραφικά αρχεία του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία για την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.

- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου για τις πληρωμές.

- Τηρεί το αρχείο καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και εκδίδει τις αντίστοιχες βεβαιώσεις αποδοχών.

- Φροντίζει για την ασφάλιση του προσωπικού του Δήμου στους οικείους ασφαλιστικούς φορείς (π.χ. ΤΥΔΚΥ, ΙΚΑ κ.λπ.).

- Παρακολουθεί την απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, τακτοποιεί τα ένσημα των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ.

#### Λειτουργίες Προμηθειών

##### Αντικείμενο:

- Διαχείριση των προμηθειών του κάθε φύσης υλικού που απαιτείται για την εκτέλεση τεχνικών έργων, επισκευών ή συντηρήσεων σύμφωνα με το αντικείμενο των υπηρεσιών του Δήμου (υλικά ενσωματωμένα στα έργα, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, κ.λπ.).

- Διαχείριση των προμηθειών των μηχανημάτων, κινητών μηχανημάτων, τεχνικών συγκροτημάτων, συσκευών, εργαλείων, επίπλων, μηχανών γραφείου και λοιπών παγίων στοιχείων.

- Διαχείριση των προμηθειών των υπηρεσιών που παρέχονται από τρίτους (μισθώσεις μεταφορικών μέσων και μηχανημάτων, ασφάλισης κ.λπ.), καθώς και των αναλώσιμων ειδών γραφείου (γραφική ύλη, έπιπλα κ.λπ.).

Σε σχέση με τα προηγούμενα αντικείμενα οι αρμοδιότητες είναι οι εξής:

- Ετοιμάζει τα Ετήσια Προγράμματα Προμηθειών σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου.

- Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εκδήλωσης αναγκών προμήθειας ειδών από τις επι μέρους διοικητικές ενότητες του Δήμου.

- Τηρεί τις διαδικασίες για την έγκριση της σκοπιμότητας κάθε προμήθειας και των διαδικασιών για την κατακύρωση των προς προμήθεια ειδών σε συγκεκριμένους

προμηθευτές (Διακηρύξεις, διαγωνισμοί, λήψη προσφορών, αξιολόγηση προσφορών, παραγγελίες ειδών κ.λπ.).

- Παρακολουθεί την εκτέλεση κάθε παραγγελίας μέχρι και της παραλαβής των παραγγελθέντων ειδών.

- Φροντίζει για τη σύσταση και υποστήριξη της λειτουργίας επιτροπών με μέλη από τον πολιτικό ή υπηρεσιακό μηχανισμό του Δήμου, που συστήνονται για την κατάρτιση προδιαγραφών, τη διενέργεια διαγωνισμών, τη λήψη και αξιολόγηση των προσφορών, την παραλαβή των παραγγελμένων ειδών (ποσοτική / ποιοτική / εν λειτουργία παραλαβή / οριστική παραλαβή).

- Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων προμηθειών.

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

- Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμηθείας.

- Τηρεί αρχείο παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κ.λπ.). Παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις επιμέρους υπηρεσίες.

- Φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών παραλαβής των κάθε είδους παγίων ή αναλωσίμων στοιχείων ή υλικών από τους προμηθευτές. Συγκεντρώνει, και ελέγχει τα αποδεικτικά παραλαβής και ενημερώνει το Ταμείο για την αντίστοιχη πληρωμή των προμηθευτών.

#### Λειτουργίες Αποθήκης

- Τηρεί τις διαδικασίες παραλαβής από τις Δημοτικές υπηρεσίες παγίων ή αναλωσίμων υλικών από την Αποθήκη του Δήμου και ενημερώνει τα διαχειριστικά βιβλία αποθεμάτων της Αποθήκης (κατά ποσότητα και αξία).

- Φροντίζει για τη φύλαξη και τακτοποίηση των ειδών της Αποθήκης.

- Τηρεί τις διαδικασίες κανονικής χορήγησης των ειδών της Αποθήκης του Δήμου στις επιμέρους υπηρεσίες. Σχετική ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων αποθεμάτων της αποθήκης.

- Παρακολουθεί και ενημερώνει για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της Αποθήκης.

#### Λειτουργίες Χορήγησης Αδειών Καταστημάτων.

- Χορηγεί τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις.

- Χορηγεί τις άδειες μικροπωλητών

- Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους Α.Ν. 445/1937 και 446/1937

- Χορηγεί τις άδειες λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη, όπως αυτή ισχύει.

- Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2000/1991

- Επιβάλλει διοικητικές κυρώσεις σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή ορι-

στική ανάκληση άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις)

#### 10.2. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Διαμορφώνει και παρακολουθεί τα ταμειακά προγράμματα του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.

- Παραλαμβάνει τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμών και διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών και τη συμπλήρωση αυτών σύμφωνα με όσα ορίζονται στις κείμενες διατάξεις (π.χ. φορολογική ή ασφαλιστική ενημερότητα όπου απαιτείται).

- Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής όπως αποδόσεις φόρων, ασφαλιστικών ταμείων κ.λπ.

- Διενεργεί εισπράξεις αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο, για οποιαδήποτε αιτία, στα γραφεία του Δήμου ή μέσω Δημοτικών Εισπρακτόρων. Εκδίδει τα αντίστοιχα γραμμάτια εισπράξεως και ενημερώνει σχετικά το αρχείο των οφειλετών.

- Καταγράφει τις διενεργούμενες εισπράξεις σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Παρακολουθεί την πραγματοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημερώνει το Λογιστήριο για τις καθυστερούμενες οφειλές.

- Καταρτίζει τις περιοδικές καταστάσεις προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

- Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

- Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλότες του Δήμου.

- Ενημερώνει το περιοδικό αρχείο οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.

- Τηρεί τις διαδικασίες, αρχεία και γενικά τους λογαριασμούς του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Καταρτίζει περιοδικές καταστάσεις εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

- Τηρεί το φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.

- Διενεργεί χρηματικές δοσοληψίες με τις Τράπεζες.

- Τηρεί αρχεία κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου.

- Παρέχει κάθε είδους στοιχεία που ζητούνται από Δημόσιες / Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

#### ΑΡΘΡΟ 11

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### 11.1 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

- Συνεργάζεται με τα Τμήματα των Διευθύνσεων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για ζητήματα προσωπικού, δαπανών, εσόδων και προμηθειών της Διεύθυνσης.

- Τηρεί αρχείο διατιθεμένων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης, και της κατανομής τους στις επί μέρους δραστηριότητες και Τμήματα της Διεύθυνσης.

- Παρέχει πληροφορίες προς τις υπόλοιπες υπηρεσίες και τα πολιτικά όργανα του Δήμου, είτε κατά περίπτωση (μετά από σχετική ζήτηση) είτε με συστηματικό τρόπο (π.χ. με περιοδικές απολογιστικές καταστάσεις) για την πορεία εξέλιξης των εργασιών της Διεύθυνσης από χρονικής, οικονομικής και κοστολογικής άποψης.

- Συντάσσει περιοδικές στατιστικές καταστάσεις που αφορούν στην εκτέλεση των εργασιών καθώς και στην αξιοποίηση των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του τεχνικού προσωπικού.

- Παρέχει γραμματειακή υπηρεσία στη Διεύθυνση (Πρωτοκόλληση / διεκπεραίωση εισερχομένων / εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λπ.).

- Χειρίζεται το μηχανογραφικό εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Γραφείου.

- Παρέχει γενικές πληροφορίες προς τους πολίτες για τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

- Διακινεί τα έγγραφα της Διεύθυνσης.

- Αρχαιοθετεί πάσης φύσεως έγγραφα, μελέτες, σχέδια, φακέλους όρων διακήρυξης δημοπρασιών, συγγραμμάτων κ.λπ. που σχετίζονται με την Διεύθυνση.

- Φροντίζει για την καλή διατήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης

#### 11.2 ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

Το Τμήμα Μελετών εκτελεί τις πιο κάτω λειτουργίες:

Λειτουργίες Μελετών / Επιβλέψεων Τεχνικών Έργων.

Είδη έργων:

i) Κτιριακά έργα

ii) Έργα οδοποιίας και λοιπά έργα τεχνικής υποδομής

iii) Έργα διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων

iv) Έργα σήμανσης και διαγράμμισης

v) Ηλεκτρομηχανολογικά έργα

Αρμοδιότητες

- Προσδιορισμός ετήσιων και μεσοπρόθεσμων στόχων εκτέλεσης νέων τεχνικών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων στην περιοχή του Δήμου και εκτέλεσης εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής. Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευής νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει το Τμήμα και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κ.λπ.).

- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής). Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λπ.).

- Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών έργων που

ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιολογική και συμβατική άποψης.

- Σύνταξη μελετών για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους, στις περιπτώσεις που αποφασίζεται η εκπόνηση μελετών από τις υπηρεσίες του Δήμου.

- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης της εκτέλεσης έργων σε τρίτους. Κατάρτιση προδιαγραφών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργων σε τρίτους (δημοπρατήσεις, αξιολόγηση προσφορών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λπ.).

- Επίβλεψη εκτέλεσης έργων που εκτελούνται από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιολογική, ποσοτικής άποψης και συμβατικής άποψης.

- Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.

- Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή υλικών για τις ανάγκες του Δήμου.

- Παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης των προγραμμάτων του Τμήματος και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης.

- Παρακολούθηση των προγραμμάτων χρήσης / αξιοποίησης και της κατανομής των τεχνικών μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος. Εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων που στοχεύουν στη βελτίωση της αξιοποίησης και της απόδοσης των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και προσωπικού.

Λειτουργίες πολεοδομικών εφαρμογών / τοπογραφικών εργασιών/ Κτηματολογίου

- Εκτελεί εργασίες για την εφαρμογή επί του εδάφους του σχεδίου πόλης ή των εκτός σχεδίου αδειών (καθορισμός οικοδομικών γραμμών, σύνταξη και έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων κ.λπ.).

- Τηρεί τις σχετικές διαδικασίες για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού (κατάρτιση και έκδοση πράξεων αναλογισμού, προσκυρώσεις και τακτοποιήσεις οικοπέδων).

- Εκτελεί τοπογραφικές εργασίες για τις ανάγκες του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Δήμου.

- Επιβλέπει τις τοπογραφικές εργασίες που ανατίθενται σε τρίτους.

- Συνεχής ενημέρωση των τοπογραφικών διαγραμμάτων του σχεδίου πόλης.

- Εκτελεί ή επιβλέπει τις εργασίες για τη σύνταξη του κτηματολογίου του Δήμου.

- Τηρεί αρχείο πολεοδομικών σχεδίων και κτηματολογίου.

- Παρέχει πληροφορίες στους πολίτες για το σχέδιο πόλης.

Λειτουργίες Κυκλοφοριακών Ρυθμίσεων και Δημοτικής Συγκοινωνίας

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

- Η μελέτη και εισήγηση για θέματα κυκλοφορίας - συγκοινωνίας στο Δήμο.

- Η συγκέντρωση μέσω του Γραφείου Δημοσιότητας και Ενημέρωσης κάθε αιτήματος σχετικά με το κυκλοφοριακό ζήτημα.

- Η χαρτογράφηση και απεικόνιση στοιχείων που αφορούν οχήματα, όγκο κυκλοφορίας, σήμανση, χώρους στάθμευσης καθώς και ότι άλλο σχετίζεται με οχήματα και εποχούμενους και ενδιαφέρει τον Δήμο.

- Η διενέργεια όλων των σχετικών διαδικασιών που αφορούν σήμανση, μονοδρομήσεις κ.λπ. στο οδικό δίκτυο της Αργυρούπολης.

- Η φροντίδα για την έγκαιρη ενημέρωση των δημοτών για τυχόν παρεμβάσεις στο κυκλοφοριακό.

- Η μελέτη για την ανάπτυξη Δημοτικής Συγκοινωνίας καθώς και η συμμετοχή με άλλους φορείς σε μελέτες για τοπικά και υπερτοπικά δίκτυα.

Λειτουργίες γεωγραφικών πληροφοριακών συστημάτων (ΓΠΣ- GIS)

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την ψηφιοποίηση κάθε πληροφορίας που χρησιμοποιεί ο Δήμος και μπορεί να ενταχθεί στις τρέχουσες δεδομένων των Γ.Π.Σ.

- Η μελέτη και εισήγηση σε συνεργασία με την υπηρεσία Πληροφορικής για την προμήθεια, ανανέωση επέκταση κ.λπ. του σχετικού εξοπλισμού υποστήριξης GIS.

- Η συνεργασία με τις διάφορες Υπηρεσίες του Δήμου για την καταγραφή και απεικόνιση των αναγκών πληροφοριών. Για παράδειγμα, η απεικόνιση σε χάρτη όλων εκείνων των φορέων, προσώπων, σημείων, χώρων κ.λπ. για τα οποία υπάρχει ειδικότερο ενδιαφέρον του Δήμου.

- Η παροχή κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης στις λειτουργίες Κτηματολογίου και Πολεοδομίας καθώς και σε κάθε άλλη λειτουργία της Τεχνικής Υπηρεσίας που χρήζει υποστήριξης.

- Η παροχή υποστήριξης σε κάθε Νομικό Πρόσωπο, Δημοτική Επιχείρηση κ.λπ. με την οποία ο Δήμος σχετίζεται ή στην οποία συμμετέχει.

- Η συνεργασία με άλλους φορείς για την ανάπτυξη του Γεωγραφικού Πληροφοριακού Συστήματος του Δήμου πέραν του Κτηματολογίου.

### 11.3 ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Στο τμήμα συγκροτούνται:

Συνεργεία επισκευών και συντήρησης για τα παρακάτω είδη έργων και εργασιών: κτιριακά έργα, έργα οδοποιίας και λοιπά έργα τεχνικής υποδομής, έργα διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων, έργα σήμανσης και διαγράμμισης, έργα/ εργασίες ηλεκτροφωτισμού, συντήρηση / επισκευή ηλεκτρο-μηχανολογικού εξοπλισμού.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:

Α) Διοίκηση των έργων των συνεργείων

- Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των Συνεργείων (καθορισμός αναγκών έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κ.λπ.).

- Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό αναγκών των Συνεργείων σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κ.λπ.

- Συγκρότηση οργάνωση και διοίκηση ενεργειών άμεσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων ή σχολείων).

- Φροντίδα για την κανονική στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των Συνεργείων.

- Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

- Συνεργασία με το γραφείο γραμματείας Διεύθυνσης για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των έργων που εκτελούν τα Συνεργεία.

- Εκτέλεση επιμετρήσεων εργασιών που εκτελούν τα Συνεργεία. Ενημέρωση και συνεργασία με το γραφείο γραμματείας Διεύθυνσης Υποστήριξης.

- Ενημέρωση του γραφείου γραμματείας Διεύθυνσης με στοιχεία, απασχόλησης τεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλωση υλικών, και με στοιχεία προόδου καθ' ενός από τα έργα του προγράμματος δράσης των Συνεργείων.

Β) Εκτέλεση των έργων των συνεργείων του Τμήματος

- Υλοποίηση πάσης φύσεως τεχνικών εργασιών που αναθέτει ο προϊστάμενος Τεχνικού συνεργείου.

- Φροντίδα για την καλή χρήση των εργαλείων, μηχανημάτων κ.λπ. που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση των εργασιών.

- Μέριμνα και εισήγηση στον προϊστάμενο Τεχνικού συνεργείου για την αγορά εξοπλισμού σχετικού με το αντικείμενο του.

## 12. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

### 12.1 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

- Συνεργάζεται με τα Τμήματα των Διευθύνσεων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για ζητήματα προσωπικού, δαπανών, εσόδων και προμηθειών της Διεύθυνσης.

- Τηρεί αρχείο διατιθεμένων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης, και της κατανομής τους στις επί μέρους δραστηριότητες και Τμήματα της Διεύθυνσης.

- Παρέχει πληροφορίες προς τις υπόλοιπες υπηρεσίες και τα πολιτικά όργανα του Δήμου, είτε κατά περίπτωση (μετά από σχετική ζήτηση) είτε με συστηματικό τρόπο (π.χ. με περιοδικές απολογιστικές καταστάσεις) για την πορεία εξέλιξης των εργασιών της Διεύθυνσης από χρονικής, οικονομικής και κοστολογικής άποψης.

- Παρέχει γραμματειακή υπηρεσία στη Διεύθυνση (Πρωτοκόλληση / διεκπεραίωση εισερχομένων / εξερχόμενων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λπ.)

- Χειρίζεται το μηχανογραφικό εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Γραφείου.

- Παρέχει γενικές πληροφορίες προς τους πολίτες για τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

- Διακινεί τα έγγραφα της Διεύθυνσης.

- Αρχαιοθετεί πάσης φύσεως έγγραφα, μελέτες, σχέδια, φακέλους όρων διακήρυξης δημοπρασιών, συγγραμμάτων κ.λπ. που σχετίζονται με την Διεύθυνση.

- Φροντίζει για την καλή διατήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

### 12.2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Λειτουργίες διαχείρισης απορριμμάτων.

- Μεριμνά για την περισυλλογή των απορριμμάτων, το

σκούπισμα των οδών και όλων των κοινοχρήστων χώρων (πλατείες, πάρκα, παιδικές χαρές χειμάρροι, κ.λπ.) και τη μεταφορά και υγειονομική ταφή απορριμμάτων, σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής.

- Φροντίζει για την άμεση απομάκρυνση και ταφή τυχόν σκοτωμένων ζώων από τους δρόμους της πόλης και απολυμάνσεις των χώρων (όπου χρειάζεται) με κατάλληλα φάρμακα σύμφωνα με τις υποδείξεις των ειδικών (Υπηρεσίες Υγιεινής).

- Μεριμνά για το κατάβρεγμα των οδών και πλατειών της πόλης κατά τους θερινούς μήνες.

- Συνεργάζεται με το γραφείο κίνησης για την εξασφάλιση των αναγκαίων αυτοκινήτων και μηχανημάτων για τη μεταφορά και την υγειονομική ταφή των απορριμμάτων.

- Μεριμνά και ευθύνει για την απομάκρυνση των μεγάλων άχρηστων αντικειμένων από τους δρόμους της πόλης με ειδικά αυτοκίνητα.

- Μεριμνά για τον καθαρισμό των ακτών όλες τις εποχές του έτους ιδίως δε κατά τους θερινούς μήνες.

- Συμπληρώνει τα σχετικά με τη διαχείριση των απορριμμάτων στατιστικά στοιχεία και έχει την ευθύνη για τη σωστή λειτουργία του χώρου απόθεσης απορριμμάτων.

- Εκτελεί προγράμματα ανακύκλωσης. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί ενέργειες αμέσου επεμβάσεως σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος.

- Εισηγείται για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων, με την ανάθεση των σχετικών εργασιών και επίβλεψη αυτών των εργασιών από τεχνικής και χρονικής απόψεως.

**Κίνηση οχημάτων**

- Εντέλλεται και προγραμματίζει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου γενικά.

- Εντέλλεται και παρακολουθεί με επιμέλεια την προμήθεια και κατανάλωση των καυσίμων.

- Τηρεί και ενημερώνει ανελλιπώς τα ειδικά βιβλία και έντυπα που ορίζονται από το νόμο για την κίνηση των αυτοκινήτων.

- Χορηγεί τις εντολές για την προμήθεια των καυσίμων και ελέγχει την κανονική παραλαβή τους.

- Αναφέρει κάθε ζημιά που προκαλούν ή προκαλείται στα αυτοκίνητα του Δήμου και ενεργεί για την απόδοση ή διεκδίκηση του αντιτίμου ζημιών.

- Αναφέρει κάθε διαπιστούμενη ζημιά στα αυτοκίνητα από υπαιτιότητα των οδηγών τους.

- Μεριμνά ώστε τα απαιτούμενα για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου αυτοκίνητα να βρίσκονται έτοιμα για κίνηση στις οριζόμενες ώρες χρησιμοποίησής τους.

- Μεριμνά για την έγκαιρη ασφάλιση των αυτοκινήτων του Δήμου γενικά.

- Τηρεί χωριστό ειδικό φάκελο για κάθε αυτοκίνητο, στον οποίο φυλάσσονται με επιμέλεια τα στοιχεία κτήσης, κυκλοφορίας και ασφάλισής τους.

**Λειτουργίες Κοιμητηρίου**

- Φροντίζει για τις διαδικασίες ταφών, εκταφών κ.λπ.

- Μεριμνά για τη διαφύλαξη, καθαριότητα και εύρυθμη λειτουργία των χώρων νεκροταφείου.

- Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Περιβάλλοντος και Οικονομικών για την εξυπηρέτηση και κοινοποίηση των αιτημάτων των δημοτών σχετικά με τον χώρο του κοιμητηρίου.

- Διενεργεί κάθε εργασία σχετική με το αντικείμενό του.

### 12.3.ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

**Λειτουργίες πρασίνου**

Αντικείμενο του τμήματος είναι:

Η μελέτη και εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης πρασίνου δηλαδή συντήρησης, καθαριότητας, φυτοπροστασίας, βελτίωσης και επέκτασης των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κ.λπ.).

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Η ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης του Τμήματος (καθορισμός αναγκαίων έργων, επεμβάσεων, καθορισμός προτεραιοτήτων κ.λπ.).

- Η ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος, ο καθορισμός αναγκών σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, φυτά, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, ανταλλακτικά κ.λπ.

- Η συνεργασία με τα στελέχη που ασχολούνται με την εκπόνηση μελετών και εκτέλεση έργων που σχετίζονται με το αντικείμενο του Τμήματος.

- Η ανάθεση μελετών σε τρίτους και η τήρηση των σχετικών διαδικασιών ανάθεσης, παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής μελετών (κατάρτιση προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, παρακολούθηση κ.λπ.).

- Η εισηγηση για την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών εργασιών σε τρίτους και η επίβλεψη των σχετικών εργασιών.

- Η κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων κ.λπ. που απαιτούνται για την κανονική λειτουργία της υπηρεσίας.

- Η συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγούμενων ειδών.

- Η συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά η διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος για την εκτέλεση των κηποτεχνικών εργασιών.

- Η κατάρτιση και εκτέλεση λεπτομερών προγραμμάτων φυτεύσεων, συντήρησης, ποτίσματος, φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου του Δήμου.

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

#### ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

#### ΑΡΘΡΟ 13

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

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

Ειδικότερα ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος:

- Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο και το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

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

- Αποφασίζει και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.

- 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.

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

- Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.

- Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Καταρτίζει μηνιαίους ή τριμηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής για τη διατύπωση κάθε φύσης εισηγήσεων σχετικών με προτάσεις, αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων, διατύπωση στόχων, μεθοδολογίας, πολιτικών και προγραμμάτων δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

- 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.

- Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας των διοικητικών μονάδων που εποπτεύει προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

- 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.

- Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής μονάδας που εποπτεύει καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα ιεραρχικά επίπεδα. Όλα τα έγγραφα, καταστάσεις κ.λπ. του Δήμου μονογραφούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο και θεωρούνται με την μονογραφή τους από τους αρμόδιους προϊσταμένους.

- Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικά με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου.

- Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής μονάδας του σε συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού, Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής.

- Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενότητων των υπηρεσιών ή θυγατρικών φορέων του Δήμου για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.

- Συνεργάζεται με τους φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής μονάδας.

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

- Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, εθνικό 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 μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

- 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 διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

#### ΑΡΘΡΟ 14

#### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Οι προηγούμενες αρμοδιότητες των επί μέρους υπηρεσιών και των Προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους.

Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας, η διάρθρωση των Τμημάτων σε Γραφεία, οι αρμοδιότητες των υπεύθυνων Γραφείων και οι θέσεις εργασίας κάθε Γραφείου, η ανάθεση καθηκόντων και οι περιγραφές καθηκόντων των υπαλλήλων καθώς και οποιαδήποτε άλλη εσωτερική διαδικασία διοίκησης ή λειτουργίας του Δήμου, ορίζονται με αποφάσεις του Δημάρχου ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Δημάρχου μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμήματος.

Οι θέσεις εργασίας κάθε διοικητικής ενότητας με τις ανάλογες περιγραφές εργασίας, η εσωτερική κατανομή αντικειμένων και η ανάθεση αρμοδιοτήτων στο προσωπικό του Δήμου, καθώς και οποιαδήποτε άλλη εσωτερική διαδικασία διοίκησης ή λειτουργίας του Δήμου, ορίζονται με αποφάσεις του Δημάρχου και συζήτηση με το Συμβούλιο Προγραμματισμού/ Συντονισμού στο πλαίσιο ενός ενιαίου, κωδικοποιημένου και τακτικά αναθεωρούμενου Κανονισμού Λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας του Δήμου.



ΑΡΘΡΟ 15  
ΟΡΓΑΝΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Συμβούλιο Προγραμματισμού/ Συντονισμού Υπηρεσιών

Το Συμβούλιο αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης της λειτουργίας του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών.

Ο τρόπος λειτουργίας του Συμβουλίου Συντονισμού καθορίζεται με απόφαση του Δημάρχου. Στο Συμβούλιο μετέχουν οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και των αυτοτελών μονάδων.

Σκοπός του Συμβουλίου είναι γενικά η αποτελεσματική και παραγωγική λειτουργία του Δήμου και ειδικότερα ο προγραμματισμός και ο απολογισμός της δραστηριότητας του Δήμου, η αλληλοενημέρωση και η οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών και η επίλυση διατμηματικών προβλημάτων.

Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται στο Συμβούλιο περιλαμβάνουν:

- Τα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες γενικά των επιμέρους υπηρεσιών του Δήμου.

- Τον συντονισμό των επιμέρους δραστηριοτήτων/ενεργειών του προγραμμάτων δράσης που έχουν ανατεθεί στις υπηρεσίες του Δήμου.

- Την πρόοδο των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών των προγραμμάτων δράσης.

- Την επισήμανση προβλημάτων στην πορεία εκτέλεσης των προγραμμάτων δράσης και τη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου, την αναζήτηση και συμφωνία αντιστοιχών λύσεων και την εισήγηση σχετικών αποφάσεων προς τα πολιτικά όργανα του Δήμου.

Συντονιστικό Συμβούλιο Διεύθυνσης

Σε κάθε Διεύθυνση, λειτουργούν Συντονιστικά Συμβούλια Διεύθυνσης με την συμμετοχή των προϊσταμένων των Τμημάτων των Διευθύνσεων με ευθύνη του Διευθυντή και με ρόλο παραπλήσιο με ότι προβλέπεται για το Συμβούλιο Προγραμματισμού / Συντονισμού Δήμου, αλλά προσαρμοσμένο στο διοικητικό επίπεδο της Διεύθυνσης. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Συντονιστικού Συμβουλίου εξειδικεύεται με βάση τις ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες της αντίστοιχης διοικητικής ενότητας με απόφαση του Δημάρχου, μετά από εισήγηση του αρμόδιου προϊσταμένου Διεύθυνσης και συζήτηση στο Συμβούλιο Προγραμματισμού / Συντονισμού Δήμου.

Ολομέλειες Τμημάτων

Στο επίπεδο των Τμημάτων ο συντονισμός και η συμμετοχή των υπαλλήλων του Δήμου εξασφαλίζεται με τακτικές συγκεντρώσεις με αντικείμενο την αλληλοενημέρωση, την επισήμανση και αντιμετώπιση προβλημάτων των σχετικών λειτουργιών, τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών κ.λπ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ  
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 16  
ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα  
Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων.

Μία (1) θέση Ιδιαίτερου Γραμματέα Δημάρχου  
Τρεις (3) θέσεις Ειδικών Συνεργατών ή Ειδικών Συμβούλων ή Επιστημονικών Συνεργατών.

ΑΡΘΡΟ 17  
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

• Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός), Γ, Β και Α (καταληκτικός).

• Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός), Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ. 37α/87 και το Π.Δ. 22/90.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ1 Διοικητικών	2
ΠΕ Οικονομολόγων	4
ΠΕ Κοινωνιολόγων	1
ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών	4
ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	2
ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών	1
ΠΕ5 Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1
ΠΕ9 Γεωπόνων	2
ΠΕ11 Πληροφορικής	1
ΠΕ12 Χημικών	1
ΠΕ Δημοτικών Αστυνομών	1
ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών	1
ΣΥΝΟΛΑ	21

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ19 Πληροφορικής	1
ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών	1
ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	6
ΤΕ4 Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1
ΤΕ5 Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	1
ΤΕ11 Εποπτών Δημόσιας Υγείας	1
ΤΕ13 Τεχνολογίας Γεωπονίας	1
ΤΕ17 Διοικητικών- Λογιστών	6
ΤΕ22 Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	2
ΤΕ Τεχνολόγων Υδραυλικών Έργων	1
ΣΥΝΟΛΑ	21

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ1 Διοικητικών	24
ΔΕ2 Εποπτών καθαριότητας	5
ΔΕ3 Τηλεφωνητών	1
ΔΕ5 Δομικών Έργων	2
ΔΕ6 Σχεδιαστών	2
ΔΕ15 Ελεγκτών εσόδων εξόδων ΟΤΑ	1
ΔΕ15 Εισπρακτόρων	1
ΔΕ23 Ειδικού Προσωπικού	10
ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	4
ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων	4
ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων	1
ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων	5
ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	28
ΔΕ30 Τεχνιτών	9

ΔΕ35 Δενδροκηπουρών- Δενδροκόμων	16
Κηπουρών- Ανθοκόμων	
ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ	6
ΔΕ Αποθηκάριος	3
ΣΥΝΟΛΑ	122

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΥΕ1 Κλητήρων-Θυρωρών	5
ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας	70
ΥΕ16 Εργατών κήπων	40
ΥΕ16 Εργατών συνεργείων	3
ΥΕ16 Εργατών κοιμητηρίου	3
ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας εσωτερικών χώρων	3
ΥΕ Νυχτοφυλάκων	2
ΣΥΝΟΛΑ	126

## ΑΡΘΡΟ 18

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Όλες οι επόμενες θέσεις, κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ3 Πολιτικών μηχανικών	1
ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	1
ΠΕ9 Γεωπόνων	1
ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	3
ΔΕ1 Διοικητικών	4
ΔΕ5 Δομικών Έργων	1
ΔΕ6 Σχεδιαστών	1
ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων έργων	1
ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων	2
ΔΕ30 Τεχνιτών	1
ΔΕ35 Δενδροκηπουρών- Δενδροκόμων	1
Κηπουρών- Ανθοκόμων	
ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ	1
ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας	3
ΣΥΝΟΛΑ	21

## ΑΡΘΡΟ 19

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Όλες οι επόμενες θέσεις, κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
Μηχανοτεχνιτών αυτοκινήτων	1
Τεχνιτών (ελαιοχρωματιστών)	1
Εργατών καθαριότητας	2
ΣΥΝΟΛΑ	4

## ΑΡΘΡΟ 20

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Ογδόντα (80) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών, πρόσκαιρων αναγκών (Ν. 2503/97, άρθρο 18 παράγρ.12).

## ΑΡΘΡΟ 21

## ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στις διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου προΐσταται μόνιμοι υπάλληλοι των εξής κλάδων:

- Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού Κοινωνικής Πολιτικής και Πληροφορικής: ΠΕ οικονομολόγων ή ΠΕ κοινωνιολόγων ή ΠΕ3 πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ11 πληροφορικής ή ΠΕ12 Χημικών.

- Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας: ΠΕ23 εν ελλείψει ΔΕ23.

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών: ΠΕ1 Διοικητικών εν ελλείψει ΤΕ17 Διοικητικών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ.

- Τμήμα Διοικητικό: ΠΕ1 Διοικητικών εν ελλείψει ΤΕ17 Διοικητικών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ.

- Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης: ΠΕ1 Διοικητικών εν ελλείψει ΤΕ17 Διοικητικών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ.

- Διεύθυνση Οικονομικών: ΠΕ οικονομολόγων εν ελλείψει ΤΕ17 Λογιστών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων/ εξόδων.

- Τμήμα Λογιστηρίου: ΠΕ οικονομολόγων εν ελλείψει ΤΕ17 Λογιστών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων/ εξόδων.

- Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας: ΠΕ οικονομολόγων εν ελλείψει ΤΕ17 Λογιστών ή ΤΕ22 Διοίκησης μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων/ εξόδων.

- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών: ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων εν ελλείψει ΤΕ3 Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών ή ΤΕ5 τεχνολ. Τοπογράφων ή ΤΕ υδραυλικών έργων.

- Τμήμα Μελετών: ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ5 Ηλεκτρολόγων μηχανικών εν ελλείψει ΤΕ3 Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών ή ΤΕ4 Τεχνολ. Μηχανολόγων ή ΤΕ5 τεχνολ. Τοπογράφων ή ΤΕ υδραυλ. έργων.

- Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Έργων: ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών εν ελλείψει ΤΕ3 Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών εν ελλείψει ΔΕ30 τεχνιτών.

- Διεύθυνση Περιβάλλοντος: ΠΕ5 Μηχανολόγων μηχανικών ή ΠΕ9 Γεωπόνων ή ΠΕ12 Χημικών ή ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών εν ελλείψει ΤΕ13 Τεχν. Γεωπόνων.

- Τμήμα Καθαριότητας: ΠΕ5 Μηχανολόγων μηχανικών ή ΠΕ7 Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ12 Χημικών εν ελλείψει ΤΕ4 τεχνολ. Μηχανολόγων εν ελλείψει ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας, ΔΕ28 Χειριστών μηχανημάτων, ΔΕ29 Οδηγών.

- Τμήμα Πρασίνου: ΠΕ9 Γεωπόνων εν ελλείψει ΤΕ13 Τεχν. Γεωπόνων εν ελλείψει ΔΕ35 Κηπουρών.

• Μετακίνηση προϊστάμενου οργανικής μονάδας γίνεται μόνο σε θέση προϊστάμενου οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου.

• Τον προϊστάμενο Τμήματος που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος και ο αρχαιότερος, που υπηρετεί στην ίδια οργανωτική μονάδα και εφόσον ο κλάδος στον οποίο ανήκει προορίζεται για κατάληψη θέσεων προϊσταμένων.

## ΑΡΘΡΟ 22

## ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

• 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 επίμερους 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 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 έτους υπάρχουν

εγκεκριμένες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού. Η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού του Δήμου από την απόφαση αυτή δεν είναι δυνατό να υπολογιστεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας  
ΜΙΧΑΗΛ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ****ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* TELEX 223211 YPET GR \* FAX 52 21 004

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr>e-mail: [webmaster@et.gr](mailto:webmaster@et.gr)**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ**

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 - 5230 841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 - 5249 547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντιστάσης Τ.Κ. 185 31	4135 228
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 638 109 - 110
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0561) 89 127 / 89 120
		ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
		ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως	

**ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ****Σε έντυπη μορφή**

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 ευρώ)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (βασίλειδος ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά βασίλειδο ή μέρος αυτού.

**Σε μορφή CD:****Τεύχος**

Α'

Β'

Δ'

Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)

Α', Β', Δ' (τριμηνιαίο)

**ΔΡΧ.****EURO**

60.000

176,08

70.000

205,43

50.000

146,74

20.000

58,69

30.000

88,04

Η τιμή των CD's παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 ευρώ) ανά έτος παλαιότητας.

Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 ευρώ) ανά σελίδα

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή				Από το Internet			
	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	ευρο	δρχ.	ευρο	δρχ.	ευρο	δρχ.	ευρο
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-	ΔΩΡΕΑΝ	-	-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 ευρώ) ανά έτος παλαιότητας.

\* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.

\* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.

\* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.

\* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.

\* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου.

\* Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.

\* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.

\* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

**Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'**

# *ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ*

## *II*

### **ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ:**

*Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του ΝΠΔΔ με την επωνυμία  
" Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πετρούπολης "*

## **Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του ΝΠΔΔ με την επωνυμία " Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πετρούπολης "**

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΝΠΔΔ με την επωνυμία "Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πετρούπολης" (ΦΕΚ 1126/Τ.Β'8-8-03), έχοντας υπόψη του την αριθμό 16065 / 2002 Κ.Υ.Α. Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης-Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ 497/22-05-2002 Τ.Β'), έλαβε την αριθμό 7/04 απόφασή του, ως εξής:

Εγκρίνει τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας του ΝΠΔΔ με την επωνυμία "Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πετρούπολης" που συντάχθηκε σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν. 2880 (ΦΕΚ 9/τ.Α'30.1.2001) και αποτελείται από 21 άρθρα ως ακολούθως:

### **Άρθρο 1**

#### **Έκταση εφαρμογής Κανονισμού**

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας του ΝΠΔΔ με την επωνυμία " Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πετρούπολης" (ΦΕΚ 1126/Τ.Β'8-8-03) . σύμφωνα με το άρθρο12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α'30.1.2001) και λειτουργεί ως νομικό πρόσωπο του άρθρου 203 του Π.Δ 410/1995 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας) όπως ισχύει.

### **Άρθρο 2**

#### **Σκοπός**

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχουν :

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλείφουν κατά το δυνατό τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
- Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιεί πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενεί τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

### **Άρθρο 3**

#### **Όργανα διοίκησης**

1. Το νομικό πρόσωπο του άρθρου 1 του παρόντος διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από επτά μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πετρούπολης.

2. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δημοτικοί σύμβουλοι, δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική και κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις, ανάλογα με το σκοπό του νομικού προσώπου. Στο Διοικητικό Συμβούλιο μετέχει και εκπρόσωπος των γονέων των παιδιών που φιλοξενούνται στο νομικό πρόσωπο όπως επίσης και εκπρόσωπος των εργαζομένων σε αυτό, οι οποίοι ορίζονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος.

3. Το νομικό πρόσωπο του παρόντος Κανονισμού και οι πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου τους υπάγονται στην εποπτεία του Ο.Τ.Α, που τα συνέστησε, εφαρμοζομένων αναλογικά των διατάξεων του Π.Δ 410/1995.

4. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται απ' αυτόν, δηλαδή τον Δήμαρχο .

Ως Αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ένα από τα μέλη αυτού.

#### Άρθρο 4

##### Συμμετοχή γονέων και εκπροσώπων των εργαζομένων

1. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετέχει ένας εκπρόσωπος των γονέων των φιλοξενουμένων παιδιών στο Σταθμό που καλύπτει το νομικό πρόσωπο. ο οποίος υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

2. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου επίσης μετέχει ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων του νομικού αυτού προσώπου που υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από ειδική συνέλευση στην οποία παίρνει μέρος το σύνολο των εργαζομένων στο νομικό πρόσωπο.

#### Άρθρο 5

##### Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου - Συνεδριάσεις

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωση της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του νομικού προσώπου, εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό, εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του νομικού προσώπου και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα Κανονισμό.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μία φορά το μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των μελών του. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο Πρόεδρος ή κωλυόμενου αυτού ο Αντιπρόεδρος, υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση εντός έξι ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή, εφόσον αυτός κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση στην οποία αναγράφονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους τρεις τουλάχιστον ολόκληρες ημέρες πριν από τη μέρα που ορίζεται η συνεδρίαση. Η πρόσκληση δεν απαιτείται εφόσον έχουν καθορισθεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τακτές ημέρες συνεδριάσεων γνωστές στα μέλη. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στον οικείο Ο.Τ.Α.

4. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που αδυνατούν να συμμετάσχουν στη συνεδρίαση υποχρεούνται να ενημερώσουν άμεσα τη Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου με ευθύνη της οποίας ειδοποιούνται τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη προκειμένου να παρευρεθούν στη συνεδρίαση.

5. Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη, την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος. Στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται και θέματα που τυχόν έχουν ζητήσει μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου πριν από την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης. Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις και εφόσον συμφωνεί στη διενέργεια της συζήτησης η απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού μελών του.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν οι παρόντες αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή από την ψηφοφορία λογίζεται ως αρνητική ψήφος. Η ψηφοφορία ενεργείται φανερά εκτός από τις περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του, παρά μόνο μετά την ψηφοφορία με δήλωσή του.

7. Κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη.

8. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στον οικείο Ο.Τ.Α, και όπου αλλού από το νόμο ορίζεται.

## Άρθρο 6

### Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

α) Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται τα θέματα που είναι για συζήτηση

γ) Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του νομικού προσώπου σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις κατευθύνσεις του Ο.Τ.Α, που έχει συστήσει το νομικό πρόσωπο.

δ) Προϊσταται των υπηρεσιών του νομικού προσώπου, εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό του και είναι πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού.

ε) Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασισθεί από το Δ.Σ. και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών του νομικού προσώπου.

στ) Εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή. Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του νομικού προσώπου.

ζ) Αποφασίζει για τη λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Τον Πρόεδρο εφόσον κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου



## Άρθρο 7

### Δικαίωμα εγγραφής και επανεγγραφή παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις, εγγράφονται στο Σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του παιδιού στο Σταθμό και εφόσον ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή.

Στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στο Δημοτικό Σχολείο. Ειδικότερα στο Βρεφικό Τμήμα γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών & στο Νηπιακό Τμήμα από 2,5 ετών ( να συμπληρώνουν τα 2,5 έτη την 1η Σεπτεμβρίου ημερομηνία φοίτησης στο Σταθμό ), έως την ηλικία εγγραφής τους στο Δημοτικό Σχολείο. Στους Παιδικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 2,5 ετών ( να συμπληρώνουν τα 2,5 έτη την 1η Σεπτεμβρίου ημερομηνία φοίτησης στο Σταθμό ), έως την ηλικία εγγραφής τους στο Δημοτικό Σχολείο.

Τα εγγραφόμενα στο Σταθμό παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Ο.Τ.Α. στον οποίο ανήκουν αυτοί, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Κατά την εγγραφή επλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λ.π.).

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου με αιτιολογημένη απόφασή του μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

3. Για την εγγραφή των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

α) Αίτηση συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού.

γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους και επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων προκειμένου για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα.

δ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού καθώς και πρωτότυπο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης πρόσφατα αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης.

ε) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.

στ) Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων του παιδιού

ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

η) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

4. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Εντός του μηνός Ιουλίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο και αφού προβεί σε καταρχήν εξέταση των αιτήσεων συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό. Η επιτροπή επιλογής συντάσσει έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο σε ειδική συνεδρίασή του αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενουμένων παιδιών η οποία αναρτάται στο οικείο δημοτικό κατάστημα.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα του Βρεφονηπιακού Σταθμού και μέχρι ποσοστού 20% επ' αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Τα παιδιά του προσωπικού του νομικού προσώπου γίνονται δεκτά πέρα της δυναμικότητας υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10% εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην της ληξιαρχικής πράξης γέννησης του παιδιού.

## Άρθρο 8

### Διακοπή φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς του νομικού προσώπου ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις :

α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.

γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό.

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δε συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

ε) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό.

## Άρθρο 9

### Πόροι του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του οικείου Ο.Τ.Α. και η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

## Άρθρο 10

### Μεταφορά παιδιών

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στο Σταθμό με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.
2. Προκειμένου για μεταφορά βρεφών το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει σε ειδικό συνοδό και σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού την εκ περιτροπής συνοδεία τους, μέσα στο ωράριο εργασίας του.
3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 9 του παρόντος Κανονισμού.

## Άρθρο 11

### Λειτουργία Σταθμού

1. Η λειτουργία των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζομένων μητέρων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο οι Σταθμοί μπορεί να λειτουργούν το μήνα Αύγουστο και να διακόπτουν τη λειτουργία τους συνολικά ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Ιουνίου - Ιουλίου.
3. Οι Σταθμοί δε λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 5ης Ιανουαρίου καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
4. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν τη λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου που λειτουργούν οι Σταθμοί ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.
5. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα κατά το χειμερινό ωράριο και από την 6:45 ώρα κατά το θερινό ωράριο και λήγει την 16:00 ώρα.  
Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας των Σταθμών εφόσον υπηρετεί σ' αυτούς το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.

## Άρθρο 12

### Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα

Α. Κάθε Βρεφονηπιακός Σταθμός συγκροτείται από :

1. Βρεφικό τμήμα

- α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών - 1,5 ετών
- β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών - 2,5 ετών

2. Νηπιακό τμήμα

- α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών
- β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών - 4,5 ετών
- γ) Από τμήματα νηπίων 4,5 ετών - 6 ετών

Β. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται από:

- α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών

β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών - 4,5 ετών

γ) Από τμήματα νηπίων 4,5 ετών - 6 ετών

Γ. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.

Δ. Κάθε Νηπιακό τμήμα του Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

### Άρθρο 13

#### Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, αποτελεί παράλληλη υποχρέωση, προς την αντίστοιχη οικογενειακή, του νομικού προσώπου και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συνεργάτη του νομικού προσώπου ο οποίος επισκέπτεται αυτόν μια φορά την εβδομάδα.

2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας που ενημερώνεται από το γιατρό.

3. Μία (1) φορά το μήνα καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.

4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό των Σταθμών υποβάλλεται κάθε τρεις (3) μήνες σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο, εφοδιάζεται δε με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

### Άρθρο 14

#### Ημερήσια απασχόληση παιδιών

1. Στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη.

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

α) Για τα βρέφη:

6:45 ή 7:00 π.μ. - 9:00 π.μ.: Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.

9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.: Πρωινό

9:30 π.μ. - 12:00 π.μ.: Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.

12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.: Προετοιμασία - φαγητό.

13:00 μ.μ. - 14:30 μ.μ.: Ανάπαυση.

14:30 μ.μ. - 15:15 μ.μ.: Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.

15:15 μ.μ. - 15:45 μ.μ.: Απογευματινό.

15:45 μ.μ. - 16:00 μ.μ.: Προετοιμασία - Αποχώρηση.

β) Για τα νήπια:

6:45 ή 7:00 π.μ. - 8:30 π.μ.: Υποδοχή των παιδιών. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις "παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων" συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό - κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

8:30 π.μ. - 9:00 π.μ.: (Προσευχή) Ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση.

Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συνεχίζεται η υποδοχή και γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.: Πρωινό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας - συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

9:30 π.μ. - 10:00 π.μ.: Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Μουσικοκινητικές - ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου.

10:00 π.μ. - 11:00 π.μ.: Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια" ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα.

11:00 π.μ. - 12:00 π.μ.: Διάλειμμα των παιδιών - εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα - διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις "γωνιές", ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση - Προγραφή - Προαρίθμηση.

12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό - βούρτσισμα δοντιών.

13:00 μ.μ. - 13:30 μ.μ.: Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθολογία, τραγούδι, διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων - πληροφόρησης. Παιχνίδια με το λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

13:30 μ.μ. - 15:00 μ.μ.: Ανάπαυση.

15:00 μ.μ. - 15:45 μ.μ.: Απογευματινό. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας

## Άρθρο 15

### Διατροφή παιδιών

1. Στα βρέφη και τα νήπια του Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Σε περίπτωση παρατεταμένης (απογευματινής) λειτουργίας λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών.

Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Γ2α/οικ.4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, άρθρο 16 παρ. 2 (Φ.Ε.Κ. 546/88 τ.Β')

Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο των Σταθμών και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.

3. Παρέχεται η δυνατότητα στα Νομικά Πρόσωπα και στον Ο.Τ.Α. ή να παρασκευάζουν την τροφή των βρεφών και νηπίων σε σταθμούς που θα επιλεγούν ως κέντρα διανομής και τα οποία θα μεταφέρονται με ασφαλή τρόπο στους πλησιέστερους σταθμούς ή να παρασκευάζουν την τροφή σε κάθε Σταθμό

## Άρθρο 16

### Προσωπικό

Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ., του νομικού προσώπου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού.

Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού του νομικού προσώπου είναι τα προβλεπόμενα από τα 37α/87, 22/90 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 11/Α/87, 7/Α/90, 39/Α/01). όπως ισχύουν κάθε φορά.

## Άρθρο 17

### Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.

## Άρθρο 18

### Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου προσδιορίζονται ως εξής:

#### 1. Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.).

γ) Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευση τους είτε στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

ζ) Ενημερώνει μια (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

## 2. Βοηθός Παιδαγωγού:

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

## 3. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:

α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερος για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από το Διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

γ) Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού, την συγκέντρωση των ειδών εστίασεως , βοηθούμενη

από την βοηθό μαγείρου και το προσωπικό καθαριότητας.

δ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

ε) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

4. Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος οφροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

5. Το Προσωπικό Καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

Βοηθά στην Παρασκευή του φαγητού σε περίπτωση απουσίας βοηθού μαγείρου.

Όλο το παραπάνω προσωπικό κατά την διάρκεια του φαγητού των παιδιών , υποχρεούται να

Παραβρίσκεται στους χώρους σίτισης και να βοηθά όπου υπάρχει ανάγκη.

## 6. Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός:

Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

7. Ο Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά των Σταθμών του νομικού προσώπου, και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

8. Ο/Η Ψυχολόγος ή Κοινωνιολόγος του Σταθμού, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

9. Ο Κλητήρας εκτελεί όλες τις εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου.

10. Τη Διοικητική και Οικονομική εργασία του νομικού προσώπου ασκεί ο Διοικητικός υπάλληλος και εάν δεν υπάρχει τα καθήκοντα αυτά ασκεί ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού ή οριζόμενος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 109 του Ν.1188/81 όπως ισχύει κάθε φορά.

Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ. Σ.

β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.

γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

δ) Η ταμιακή διαχείριση του νομικού προσώπου ασκείται από την ειδική ταμιακή υπηρεσία του

Δήμου ή την αντίστοιχη ΔΟΥ που ασκεί τη διαχείριση του Δήμου.

ε) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

στ) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του νομικού προσώπου για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού, του νομικού προσώπου εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

ζ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

## Άρθρο 19

### Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό



1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νομικού προσώπου καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας των Σταθμών.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τους Σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες.

Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δε θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας των Σταθμών. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

## Άρθρο 20

### Προϋπολογισμός - Διαχείριση - Έργα - Προμήθειες

1. Ο Προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων των νομικών προσώπων του παρόντος κανονισμού προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος, το οποίο αρχίζει την πρώτη Ιανουαρίου και λήγει την 31 η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

2. Ο Προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου και για τη λήψη της σχετικής απόφασης απαιτείται γνώμη του Συμβουλίου του Ο.Γ.Α. που έχει συστήσει το νομικό πρόσωπο με ανάλογη εφαρμογή όλων των σχετικών με τις εγκρίσεις προϋπολογισμού διατάξεων.

3. Οι διατάξεις που ισχύουν για τους Δήμους σχετικά με τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό, την ταμιακή υπηρεσία, τα δάνεια, την περιουσία και την εν γένει διαχείριση εφαρμόζονται και στα νομικά πρόσωπα του παρόντος Κανονισμού.

4. Για τα έργα και τις μελέτες έργων των νομικών προσώπων του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έργων και μελετών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

5. Οι προμήθειες των νομικών προσώπων του παρόντος Κανονισμού εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των ΟΤΑ.

6. Κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού στη διάρκεια του οικονομικού έτους το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να μεριμνά για την κάλυψη των δαπανών που αποσκοπούν στη βασική εκπλήρωση του σκοπού του νομικού προσώπου και να ενεργεί την εν γένει διαχείριση με πιστή τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

## Άρθρο 21

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ , ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ,ΤΑ ΜΕΛΗ

Ακριβές Αντίγραφο

Η Γραμματέας

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## III

**ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ:**

Φυλλάδιο για το περιβάλλον  
«Οικολογική Αυτοκίνηση»

# ΟΙΚΟΛΟΓΙΚΗ ΑΥΤΟΚΙΝΗΣΗ

ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

Ο Δήμος Πετρούπολης  
και το  
4<sup>ο</sup> Γυμνάσιο Πετρούπολης,  
σε συνεργασία με το  
Ελληνικό Φόρουμ για τις Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας  
και την Toyota Ελλάς αβε,

έχουν την τιμή να σας προσκαλέσουν  
στην παρουσίαση της εργασίας των μαθητών  
της Περιβαλλοντικής Ομάδας, η οποία επικεντρώθηκε  
στη περιοχή της Πετρούπολης, με θέμα:  
**ΟΙΚΟΛΟΓΙΚΗ ΑΥΤΟΚΙΝΗΣΗ,**  
*Συνεισφορά στο Περιβάλλον και την Ενέργεια.*

Η εκδήλωση θα πραγματοποιηθεί στο Πολιτιστικό Κέντρο,  
Εθνικής Αντιστάσεως 61, Πετρούπολη,  
την Τετάρτη 10 Δεκεμβρίου, στις 18:30.

ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ



ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ



**Α. Π. Θ.**  
ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΤΜΗΜΑ ΧΗΜΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΡΥΠΑΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ



ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ



ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: **PARTNERS Δημόσιες Σχέσεις Α.Ε.**

Κεφαλληνίας 9 - 151 25 ΠΑΡΑΔΕΙΣΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Τηλ. 210 6180546-8, Fax 210 6197029, e-mail: [info@partners.gr](mailto:info@partners.gr)

η Ομάδα Εθελοντών του Δήμου Πετρονόβλεως,

είναι μία νεοσύστατη ομάδα, η οποία προέκυψε από το πρόγραμμα, με τίτλο «ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΩ ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ»

Το πρόγραμμα αυτό υλοποίησαν η Γ. Γ. Πολιτικής Προστασίας και η Γ. Γ. Εκπαίδευσης Ενηλίκων, προώθησε και στήριξε ο Δήμος μας.

Η ομάδα αυτή, ευελπιστεί στο να μεγαλώσει, να δυναμώσει και να μπορέσει να δραστηριοποιηθεί στον τομέα της ενημέρωσης και της βοήθειας των συμπολιτών μας, καθώς και στη ενίσχυση της Δημοτικής αρχής με έμπυχο δυναμικό σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης και όχι μόνο.

## ΦΙΛΕ ΣΥΜΠΟΛΙΤΗ

Έλα μαζί μας - Φέρε φίλους και γνωστούς.

Να γίνουμε πολλοί. - Να γίνουμε δυνατοί. - Να γίνουμε χρήσιμοι

Έλα να μάθουμε. - Έλα να εκπαιδευτούμε. - Έλα να δράσουμε.

Για να μπορέσουμε να βοηθήσουμε τους διπλανούς μας όταν χρειαστεί.

Πες μας **τίποτα** που θα σε βρούμε, να σε ενημερώσουμε για την επόμενη συνάντησή μας, για να γνωριστούμε.

### **ΣΕ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ Η ΟΜΑΔΑ**



### **ΜΑΣ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ Η ΠΟΛΗ**

-----Κάνε εδώ και δώσε μας τα στοιχεία σου, για να επικοινωνήσουμε μαζί σου-----

Όνομα:..... Επώνυμο:.....

Επάγγελμα:..... Ηλικία:.....

Οδός:..... Αριθμός:..... Περιοχή.....

Τηλέφωνο οικίας:..... Τηλέφωνο κινητό:.....

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## IV

**ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ:**

*Επιχειρησιακά Προγράμματα  
Κοινωνική Πολιτική Δήμων & Κοινοτήτων*

# **ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ**

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄**

### **ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ**

#### **Άρθρο 264**

##### **Εκπόνηση Επιχειρησιακών Προγραμμάτων - Υπόχρεοι**

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους και για την εκπλήρωση της αποστολής τους, οι δήμοι και οι κοινότητες της χώρας μπορούν να εκπονούν Επιχειρησιακά Προγράμματα.

Υποχρέωση εκπόνησης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων έχουν οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) με πληθυσμό άνω των 10.000 κατοίκων ή τακτικά έσοδα άνω των δυο εκατομμυρίων (2.000.000) ευρώ, καθώς και οι ΟΤΑ που προέρχονται από εθελούσια συνένωση σύμφωνα με το άρθρο 3 του παρόντος. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και μετά από γνώμη της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδας (ΚΕΔΚΕ) μπορούν να ορίζονται οι όροι υπαγωγής των λοιπών ΟΤΑ πρώτου βαθμού στην υποχρέωση αυτή. Προαιρετικά μπορούν να εκπονούν επιχειρησιακά προγράμματα και άλλοι ενδιαφερόμενοι ΟΤΑ, για τα οποία ακολουθούνται οι διατάξεις του παρόντος άρθρου.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα των Συμπολιτειών, καθώς και το Διαδημοτικό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα των ΟΤΑ που συνάπτουν σύμβαση διαδημοτικής συνεργασίας, εκπονούνται από το δήμο της έδρας. Η υποχρέωση εκπόνησης Επιχειρησιακού Προγράμματος αρχίζει από το έτος 2007.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα καλύπτει το σύνολο των δράσεων τοπικής ανάπτυξης καθώς και οργάνωσης και ανάπτυξης των υπηρεσιών του ΟΤΑ, συμπεριλαμβανομένων των δράσεων των Κοινοφελών Επιχειρήσεων ΟΤΑ, της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) των ΟΤΑ και των δημοτικών ή κοινοτικών ιδρυμάτων.

#### **Άρθρο 265**

##### **Διάρκεια και χρόνος κατάρτισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων**

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα έχει χρονικό ορίζοντα εφαρμογής την τετραετία και συμπίπτει με τη δημοτική περίοδο. Η εκπόνηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος πραγματοποιείται μέσα στο πρώτο εξάμηνο της δημοτικής περιόδου.

## **Άρθρο 266**

### **Περιεχόμενο και Δομή των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων**

Στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα καθορίζονται οι στρατηγικοί στόχοι και οι προτεραιότητες της τοπικής ανάπτυξης καθώς και της οργάνωσης και ανάπτυξης των υπηρεσιών του ΟΤΑ και προσδιορίζονται οι δράσεις της τετραετίας για την επίτευξη αυτών των στόχων.

Η πρόβλεψη χρηματοδότησης όλων των δράσεων που περιλαμβάνονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα αναφέρεται σε υφιστάμενες καθώς και πιθανές πηγές χρηματοδότησης.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, μετά το έλεγχο του από την Περιφέρεια, εξειδικεύεται σε Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του ΟΤΑ και χωριστά Ετήσια Προγράμματα Δράσης των Κοινοφελών Επιχειρήσεων ΟΤΑ, της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης, των ΝΠΔΔ των ΟΤΑ και των δημοτικών ή κοινοτικών ιδρυμάτων. Μέρος του ετήσιου προγράμματος δράσης είναι το ετήσιο τεχνικό πρόγραμμα του άρθρου 273.

Δεν επιτρέπεται η εκτέλεση δράσης που δεν περιλαμβάνεται στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης που συντάσσεται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος και δεν καλύπτεται από τον προϋπολογισμό.

Το περιεχόμενο και η δομή των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων καθώς και το ενιαίο πρότυπο υποβολής τους στην Περιφέρεια καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης μετά από γνώμη της ΚΕΔΚΕ.

## **Άρθρο 267**

### **Όργανα και διαδικασία κατάρτισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων**

Το Σχέδιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος συντάσσεται από επιτροπή που ορίζεται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου και η οποία αποτελείται από δημοτικούς ή κοινοτικούς συμβούλους, προϊστάμενους των υπηρεσιών του ΟΤΑ, τους Προέδρους των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου του ΟΤΑ, της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης και των Κοινοφελών Επιχειρήσεων ΟΤΑ. Για την υποβοήθηση του έργου της επιτροπής μπορούν να συγκροτούνται θεματικές υποεπιτροπές και ομάδες εργασίας.

Έργο της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος της προηγούμενης προγραμματικής περιόδου, η καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης, η συγκέντρωση προτάσεων από τους τοπικούς κοινωνικούς φορείς και τις αρμόδιες υπηρεσίες, η επεξεργασία και σύνθεση των

προτάσεων και η υποβολή Σχεδίου Επιχειρησιακού Προγράμματος προς το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο για έγκριση.

Το Σχέδιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος προεγκρίνεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο και δημοσιοποιείται επί 2 εβδομάδες με ανάρτηση στο δημοτικό ή κοινοτικό κατάστημα και σε κεντρικές περιοχές του ΟΤΑ, δημοσίευση στον τοπικό τύπο, καταχώρηση στην ιστοσελίδα του ΟΤΑ, εάν υπάρχει, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Κατά τη διάρκεια της περιόδου δημοσιοποίησης υποβάλλονται παρατηρήσεις πολιτών ή ενώσεων πολιτών και των τοπικών ή κοινωνικών φορέων εγγράφως ή ηλεκτρονικά.

Μετά την παρέλευση της περιόδου δημοσιοποίησης, το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο συζητά τις υποβληθείσες παρατηρήσεις, αποφασίζει για τυχόν τροποποιήσεις του Σχεδίου, μετά από εισήγηση της επιτροπής που έχει οριστεί για τη σύνταξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος και εγκρίνει οριστικά το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Το εγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα αναρτάται στο δημοτικό και κοινοτικό κατάστημα και σε κεντρικές περιοχές του ΟΤΑ και δημοσιεύεται στον τοπικό τύπο. Εάν ο ΟΤΑ διαθέτει ιστοσελίδα, η καταχώρηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος και σ' αυτήν είναι υποχρεωτική.

## **Άρθρο 268**

### **Όργανα και διαδικασίες ελέγχου και παρακολούθησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων**

Η εγκριτική απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου αποστέλλεται για έλεγχο στην Περιφέρεια συνοδευόμενη από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Η Περιφέρεια κατά τον έλεγχο εξετάζει:

- α. Τη συνάφεια των προβλεπομένων δράσεων με την ισχύουσα νομοθεσία και με τα εγκεκριμένα εθνικά και περιφερειακά προγράμματα
- β. Την τήρηση του νόμου όσον αφορά στην κατάρτιση και τη δημοσιοποίηση
- γ. Τις αντίστοιχες προβλέψεις των προϋπολογισμών.

Ο έλεγχος του Επιχειρησιακού Προγράμματος διενεργείται εντός τριάντα (30) ημερών από το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης, ο οποίος εάν διαπιστώσει κατά τον έλεγχο ότι προκύπτουν ζητήματα είτε μη τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας είτε μη συνάφειας με τα εθνικά και περιφερειακά προγράμματα, επιστρέφει το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα στον ΟΤΑ προκειμένου αυτό να αναμορφωθεί σύμφωνα με τις



παρατηρήσεις και να επανυποβληθεί στην Περιφέρεια. Έως την οριστική αποδοχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος που τεκμαίρεται και από τη μη επιστροφή του Επιχειρησιακού Προγράμματος στον ΟΤΑ εντός της παραπάνω προθεσμίας, δεν επιτρέπεται η ενεργοποίηση των δράσεων του που δεν είναι συμβατές με τα οριζόμενα στα παραπάνω σημεία α, β και γ του παρόντος άρθρου.

Μετά τον έλεγχο όλων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των ΟΤΑ της περιοχής της, η Περιφέρεια συντάσσει Ενημερωτική Έκθεση προς το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Η Ενημερωτική Έκθεση αποστέλλεται στους υπόχρεους ΟΤΑ, δημοσιοποιείται και καταχωρείται στην Ιστοσελίδα της Περιφέρειας.

Με βάση τις Ενημερωτικές Εκθέσεις των Περιφερειών, το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης συντάσσει συγκεντρωτική Έκθεση η οποία κοινοποιείται στα συναρμόδια Υπουργεία, τις Περιφέρειες και την ΚΕΔΚΕ, δημοσιοποιείται και καταχωρείται στην Ιστοσελίδα του Υπουργείου.

Για την παρακολούθηση της υλοποίησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των ΟΤΑ τηρούνται, με ευθύνη της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης της Περιφέρειας, βάσεις δεδομένων με τα κοινωνικοοικονομικά χαρακτηριστικά και τις υποδομές των ΟΤΑ και την πορεία υλοποίησης των Προγραμμάτων. Οι βάσεις αυτές ενημερώνονται από τους ΟΤΑ έως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους και επικαιροποιούν τις βάσεις δεδομένων των οικείων Περιφερειών, με βάση ενιαίο πρότυπο εντύπου σε ηλεκτρονική μορφή, το οποίο καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Οι βάσεις δεδομένων των Περιφερειών συνδέονται με την κεντρική βάση δεδομένων του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, την οποία επικαιροποιούν.

## **Άρθρο 269**

### **Όργανα και διαδικασίες αξιολόγησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων**

Έως το τέλος Νοεμβρίου κάθε έτους, οι ΟΤΑ προβαίνουν σε αξιολόγηση του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του έτους αυτού και πιθανώς σε αναθεώρηση επιμέρους στοιχείων του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Για την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Με όμοια απόφαση είναι δυνατή και η τροποποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Στο πέρας της τετραετούς περιόδου προγραμματισμού, οι ΟΤΑ προβαίνουν σε αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος και προσαρμόζουν τους στρατηγικούς τους στόχους.

Στη συνέχεια οι Περιφέρειες συντάσσουν Έκθεση Αξιολόγησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων την οποία αποστέλλουν στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Η Έκθεση Αξιολόγησης αποστέλλεται στους υπόχρεους ΟΤΑ, δημοσιοποιείται και καταχωρείται στην Ιστοσελίδα της Περιφέρειας.

Με βάση τις Εκθέσεις Αξιολόγησης των Περιφερειών, το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης συντάσσει συγκεντρωτική Έκθεση Αξιολόγησης η οποία κοινοποιείται στα συναρμόδια Υπουργεία, τις Περιφέρειες και την ΚΕΔΚΕ, δημοσιοποιείται και καταχωρείται στην Ιστοσελίδα του Υπουργείου.

Μετά τη δημοσίευση της συγκεντρωτικής Έκθεσης Αξιολόγησης, το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και η ΚΕΔΚΕ επιβραβεύουν τους ΟΤΑ που παρουσίασαν τις καλύτερες επιδόσεις.

Με ευθύνη του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδας εκδίδονται τεύχη με τα νέα κοινωνικοοικονομικά χαρακτηριστικά και τις υποδομές των πρωτοβάθμιων Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Περιφερειών, όπως διαμορφώνονται μετά το πέρας κάθε τετραετούς προγραμματικής περιόδου.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄**

### **ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

#### **Άρθρο 270**

##### **Προγράμματα Κοινωνικής Πολιτικής**

1. Οι δήμοι και οι κοινότητες μπορούν να υλοποιούν ή να συμμετέχουν σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια, προγράμματα δράσης, πρωτοβουλίες ή άλλα προγράμματα και δράσεις στα πλαίσια ευρωπαϊκών ή εθνικών πολιτικών, τα οποία :

α) Στοχεύουν ιδίως:

§ Στην εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων και ειδικών πληθυσμιακών ομάδων οι οποίες αντιμετωπίζουν κοινωνικό αποκλεισμό

§ Στη δημιουργία και υποστήριξη αστικών και κοινωνικών υποδομών για την βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων

§ Στην πολιτιστική ανάπτυξη και την ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς

§ Στην ενίσχυση της επιχειρηματικότητας, την εκπαίδευση και κατάρτιση ιδιαίτερα των πληθυσμών των ορεινών, αγροτικών και νησιωτικών περιοχών

§ Στη μέριμνα για την παροχή υπηρεσιών υγείας και πρόνοιας και την προαγωγή της ψυχικής υγείας

§ Στην προστασία και ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος και την προώθηση εναλλακτικών μορφών τουρισμού

§ Στην ισότητα των φύλων

§ Στην προώθηση ισότητας ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας

β) Χρηματοδοτούνται από πιστώσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων ή άλλων προγραμμάτων και πρωτοβουλιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από ίδιους πόρους, καθώς και μέσω συμπράξεων με τοπικούς φορείς ή ιδιώτες.

2. Τα έργα και οι ενέργειες που αναλαμβάνουν στα πλαίσια των προγραμμάτων ,σχεδίων ,πρωτοβουλιών και δράσεων της προηγούμενης παραγράφου οι δήμοι, οι κοινότητες, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα δημοτικά ή κοινοτικά ιδρύματα, οι ΔΕΥΑ και οι κοινωφελείς επιχειρήσεις ΟΤΑ αυτών εντάσσονται στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των άρθρων 264 έως 269 του παρόντος νόμου.

## **Άρθρο 271**

### **Δράσεις Βελτίωσης Ποιότητας Ζωής**

Για την βελτίωση της καθημερινής ποιότητας ζωής των δημοτών, οι δήμοι και οι κοινότητες υλοποιούν ή συμμετέχουν σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη της τρίτης ηλικίας, της γυναίκας, της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και των ευπαθών κοινωνικών ομάδων (άτομα με αναπηρία, μετανάστες, πρόσφυγες) στην παροχή ιατρικής μέριμνας, στην άθληση και ψυχαγωγία, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων που υλοποιούν τους παραπάνω σκοπούς, με συμβασιακές πολιτικές ή χρηματοδοτική στήριξη τοπικών φορέων, ομάδων ή ειδικών κατηγοριών δημοτών, αποκλειστικά στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στον παρόντα κώδικα και

τις κείμενες διατάξεις ή αρμοδιοτήτων που μεταβιβάζονται προς αυτούς, καθώς και εξειδικευμένων δράσεων που εντάσσονται στο χρηματοδοτικό τους πλαίσιο.

## **Άρθρο 272**

### **Επιχορηγήσεις και βοηθήματα**

1. Με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου παρέχονται χρηματικές επιχορηγήσεις σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που έχουν την έδρα τους εντός των διοικητικών ορίων του δήμου ή της κοινότητας και αναπτύσσουν δραστηριότητες που εξυπηρετούν άμεσα τους κατοίκους της περιοχής μόνο εφόσον η οικονομική κατάσταση του δήμου ή της κοινότητας το επιτρέπει.
2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για την αντιμετώπιση έκτακτης και σοβαρής ανάγκης επιτρέπεται να χορηγούνται στους οικονομικά αδύνατους κατοίκους είδη διαβίωσης ή περιθάλψεως με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Με τους ίδιους όρους επιτρέπεται να χορηγούνται χρηματικά βοηθήματα.
3. Με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου είναι δυνατή η παροχή χρηματικών επιχορηγήσεων στους φορείς του άρθρου 163 του παρόντος, καθώς και σε αθλητικούς και πολιτιστικούς συλλόγους που έχουν την έδρα τους εντός των διοικητικών ορίων του δήμου ή της κοινότητας. Η απόφαση λαμβάνεται εφόσον η οικονομική κατάσταση του δήμου ή της κοινότητας το επιτρέπει και έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό για τον σκοπό αυτό, που σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δυο εκατοστά (2%) των τακτικών εσόδων του.
4. Η διάταξη του δεύτερου εδαφίου της προηγούμενης παραγράφου, δεν έχει εφαρμογή από της ισχύος της, εφόσον τα ποσά των χορηγούμενων ενισχύσεων από τους Ο.Τ.Α. προς αθλητικούς και πολιτιστικούς συλλόγους προέρχονται από έκτακτες οικονομικές ενισχύσεις.
5. Με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του αριθμού των μελών του, είναι δυνατή η μείωση των δημοτικών φόρων ή τελών μέχρι το πενήντα τοις εκατό (50%) των καθορισθέντων από τις οικείες διατάξεις ή αποφάσεις, ή την απαλλαγή από αυτούς για τους οικονομικά απόρους, τα άτομα με αναπηρίες και πολυτέκνους, όπως η ιδιότητά τους προσδιορίζεται αντίστοιχα από την κείμενη νομοθεσία.
6. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και μετά γνώμη της ΚΕΔΚΕ καθορίζονται οι συγκεκριμένοι φόροι ή τέλη προς μείωση ή απαλλαγή, οι ειδικές προϋποθέσεις για τον καθορισμό των δικαιούχων και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παραπάνω παραγράφου.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## V

### **ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ:**

*Άρθρο με θέμα:*

*«Υγεία & Κοινωνικές Υπηρεσίες»*

## Υγεία και Κοινωνικές Υπηρεσίες

Το κράτος πρόνοιας στην Ελλάδα μετρά περίπου 70 χρόνια ύπαρξης και επιχειρεί να δημιουργήσει ένα αποκαλούμενο δίκτυ ασφαλείας για το σύνολο του πληθυσμού, συμπεριλαμβανομένων των αρρώστων, των ανάπηρων και των ηλικιωμένων. Η ευθύνη διαχείρισης του συστήματος κοινωνικής ασφάλισης, καθώς και των οικογενειακών επιδομάτων και των επιδομάτων ανεργίας ανήκει στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Το σύστημα χρηματοδοτείται από τις συνεισφορές επί των κερδών των εργοδοτών και των εργαζομένων. Ο θεμέλιος λίθος του ελληνικού συστήματος πρόνοιας ήταν η δημιουργία, το 1934, του ΙΚΑ (Ίδρυμα Κοινωνικής Ασφάλισης), το οποίο ήταν και εξακολουθεί να είναι, ένας τεράστιος οργανισμός που αποτελείται από 331 Διοικητικά Κέντρα και 364 Θεραπευτήρια. Όλοι οι ασφαλισμένοι του ΙΚΑ (περισσότεροι από 5.550.000, συμπεριλαμβανομένων και εκείνων που δεν είναι άμεσα ασφαλισμένοι), έχουν πρόσβαση σε ένα ικανοποιητικό επίπεδο ιατρικής φροντίδας καθώς και σε μια σύνταξη, με την αποχώρησή τους από την εργασία. Ένας δεύτερος θεμέλιος λίθος ήταν η δημιουργία, το 1961, του ΟΓΑ (Οργανισμός Αγροτικών Ασφαλίσεων), ο οποίος καλύπτει όλο τον αγροτικό πληθυσμό της χώρας. Αξίζει να σημειωθεί ότι από το 1975, το κράτος πρόνοιας στην Ελλάδα έχει συνταγματική κατοχύρωση (βλέπε Άρθρο 24 του Συντάγματος 1975/1986/2001).

Στις αρχές της δεκαετίας του 1980, παρά τα οικονομικά προβλήματα, το κράτος πρόνοιας επεκτάθηκε. Προκειμένου να περιορίσει τον εκφυλισμό του παλιού συστήματος υγείας αλλά και την επέκταση των ιδιωτικών ιατρείων, το ΕΣΥ (Εθνικό Σύστημα Υγείας) τέθηκε σε λειτουργία από την πρώτη σοσιαλιστική κυβέρνηση του ΠΑΣΟΚ. Το πρώτο άρθρο της σχετικής νομοθεσίας (νόμος 1397/83), δήλωνε ότι «το κράτος έχει την ευθύνη να παράσχει ιατρική φροντίδα σε όλους τους πολίτες, ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική ή επαγγελματική τους κατάσταση». Οι κύριοι στόχοι του ΕΣΥ ήταν η ισοκατανομή των υπηρεσιών υγείας, η επαρκής κάλυψη των αναγκών, η βελτίωση της ποιότητας και η έμφαση στην κάθε περιοχή ξεχωριστά.

Οι περισσότερες από τις διαστάσεις του νέου συστήματος ήταν θεαματικές: παραδείγματος χάρη, ο αριθμός κλινών αυξήθηκε από τις 32.000 το 1983 σε περισσότερες από 52.000 σήμερα, ενώ ο αριθμός των ιατρών —συμπεριλαμβανομένων και των οδοντιάτρων— υπερβαίνει τις 54.000.

Ως αποτέλεσμα, μια πρόσφατη μελέτη του Παγκόσμιου Οργανισμού Υγείας, κατέταξε το ελληνικό σύστημα υγείας στην 14η θέση ανάμεσα σε 191 χώρες. Όσο ενθαρρυντική κι αν ήταν η θέση αυτή, η ελληνική κυβέρνηση προχωρά σε μεγάλες επενδύσεις στον χώρο της ιατρικής φροντίδας, όπως φαίνεται στον προϋπολογισμό του 2001, στον οποίο ο υγειονομικός τομέας δέχτηκε μια σημαντική τονωτική ένεση της τάξεως του 11,5% στα έξοδα για την υγεία.

Παράλληλα, για να λύσει τα προβλήματα και τις δυσλειτουργίες του παρόντος συστήματος πρόνοιας, η κυβέρνηση αποφάσισε να προχωρήσει σε μια αναδιάρθρωση του ΕΣΥ. Σύμφωνα με το υπό πραγματοποίηση σχέδιο, το ΕΣΥ μοιράζεται σε 17 αυτόνομα και ανεξάρτητα τοπικά παραρτήματα που ονομάζονται ΠΕΣΥ (Περιφερειακά Συστήματα Υγείας). Αν και το κόστος της δημιουργίας των ΠΕΣΥ κατά τη διάρκεια του πρώτου χρόνου λειτουργίας τους (αρχίζοντας από τον Ιούνιο του 2001) θα ξεπεράσει τα 6,6 εκατομμύρια δραχμές, αναμένεται ότι μακροπρόθεσμα το νέο σύστημα θα εξοικονομήσει ένα μεγάλο ποσό, που εκτιμάται να φτάσει τα 65 εκατομμύρια δραχμές μέχρι το 2006.

Αναμένεται επίσης ότι θα βελτιωθεί σημαντικά η ποιότητα των υπηρεσιών, αποθαρρύνοντας έτσι πολλούς Έλληνες από το να στρέφονται στον ιδιωτικό τομέα υγείας.

Το υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας επίσης, για να βελτιώσει το συνολικό επίπεδο των ιατρικών υπηρεσιών, να προσφέρει μεγαλύτερη πρόσβαση στις υπηρεσίες ιατρικής φροντίδας και να διαχειριστεί τους πόρους του τομέα υγείας, προχωρά στην εφαρμογή προγραμμάτων με τη βοήθεια της πληροφορικής και των τηλεπικοινωνιών.

Τα νέα δεδομένα ωστόσο - η αύξηση του προσδόκιμου ζωής και η πτώση των δεικτών γονιμότητας - γεννούν νέα προβλήματα στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης. Οι εξελίξεις αυτές επηρέασαν σταδιακά όλους τους μεγάλους οργανισμούς ασφαλίσεων, μειώνοντας το επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών, διατηρώντας χαμηλό το επίπεδο των συντάξεων και, κατά συνέπεια, ανάγκασαν πολλούς Έλληνες —όσους έχουν την οικονομική δυνατότητα— να αναζητήσουν συμπληρωματική (ιδιωτική) ασφάλιση. Η μεταρρύθμιση του ασφαλιστικού συστήματος κρίθηκε συνεπώς αναγκαία και το 2002 παρουσιάστηκε μία μεγάλη μεταρρυθμιστική πρωτοβουλία επί του θέματος από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## VI

**ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ:**

Άρθρο με θέμα:  
«Εφιάλτης για τους Έλληνες η ανεργία & ο κοινωνικός αποκλεισμός»



Η ανεργία και ο κοινωνικός αποκλεισμός εξαιτίας της φτώχειας είναι οι μεγάλοι φόβοι που εκφράζουν οι περισσότεροι Έλληνες και έχουν αποτυπωθεί στα αποτελέσματα της τελευταίας (Άνοιξη 2003) μεγάλης διακοινοτικής σφυγμομέτρησης (ευρωβαρόμετρο) που τα αποτελέσματά του δημοσίευσε χθες η Κομισιόν.

Σύμφωνα με τα στοιχεία αυτά το 62% των Ελλήνων θεωρεί ότι το βασικό πρόβλημα για τη χώρα είναι η ανεργία και ακολουθεί σε μεγάλη απόσταση (34%) η οικονομική κατάστασή τους.

Λογικά, λοιπόν, οι Έλληνες υποστηρίζουν ότι πρώτη προτεραιότητα (98%) είναι η καταπολέμηση της ανεργίας, της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού. Έπεται η ανάγκη της διατήρησης της ειρήνης και της ασφάλειας στην Ευρώπη (96%), η προστασία του περιβάλλοντος (95%), η προστασία των καταναλωτών και η εξασφάλιση καλής ποιότητας τροφίμων και γενικά προϊόντων (94%).

Οι Έλληνες εξακολουθούν να έχουν τη μεγαλύτερη μεταξύ όλων των μεγάλων θεσμών της χώρας εμπιστοσύνη στο στρατό τους (81% των ερωτηθέντων) και ακολουθούν η Δικαιοσύνη με 69% και οι μη κυβερνητικές (ανθρωπιστικές) οργανώσεις με 68%.

## **ΕΜΠΙΣΤΟΣΥΝΗ**

Αξίζει να λεχθεί ότι η εμπιστοσύνη των Ελλήνων στη Δικαιοσύνη έχει σημαντικά αυξηθεί (8%), όπως έχει αυξηθεί και η εμπιστοσύνη τους στην Αστυνομία (+10%) ένα φαινόμενο που παρατηρείται και σε πολλές άλλες κοινοτικές χώρες. Αντίθετα, σε χαμηλό βαθμό εμπιστοσύνης παίρνουν τόσο στην Ελλάδα όσο και στις άλλες χώρες μέλη τα Εργατικά Συνδικάτα και οι Επιχειρήσεις.

Ενδιαφέρον εμφανίζει η αντίφαση μεταξύ της εμπιστοσύνης που δηλώνουν ότι έχουν οι Έλληνες στον στρατό τους και στην άποψη που εκφράζει το 49% των συμπατριωτών μας οι στρατιωτικού (αμυντικού) χαρακτήρα αποφάσεις να λαμβάνονται σε κοινοτικό επίπεδο.

## «ΝΑΙ» ΣΤΗΝ ΟΝΕ

Η πλειοψηφία των Ελλήνων υποστηρίζει την ΟΝΕ καθώς και 7 Έλληνες στους 10 στηρίζουν το ΕΥΡΩ και την ΟΝΕ αλλά πρόκειται για το μικρότερο ποσοστό υποστήριξης - μαζί με τους Ολλανδούς - από όλες (12) τις χώρες της ΟΝΕ και του ΕΥΡΩ.

Το 77% των Ελλήνων (το μεγαλύτερο ποσοστό μέσα στην Κοινότητα) τάσσεται σύμφωνα με την άποψη ότι η Ένωση πρέπει να έχει μια στρατιωτική δύναμη ταχείας αντίδρασης και το 84% τάσσεται υπέρ μιας κοινής πολιτικής ασφάλειας και άμυνας.

Αξίζει να υπογραμμισθεί ότι μόλις το 51% των Ελλήνων δηλώνει πολύ ή αρκετά ικανοποιημένο από τη λειτουργία της Δημοκρατίας στη χώρα του ενώ το 49% εκφράζει την αποδοκιμασία του.

Πρόκειται για τη χειρότερη γνώμη που έχει ένας λαός για τη Δημοκρατία του με εξαίρεση τους Ιταλούς και τους Πορτογάλους που το ποσοστό αποδοκιμασίας του πολιτεύματός τους είναι ακόμη πιο μεγάλο από τα ελληνικά.

*ΗΜΕΡΗΣΙΑ, 23-07-2003*

Ένας στους τρεις Έλληνες (34%) ανησυχεί ιδιαίτερα για την οικονομική κατάσταση της χώρας, ένα από τα υψηλότερα ποσοστά μεταξύ των 15 κοινοτικών χωρών.

## ΚΟΜΜΑΤΑ

Απαξιωμένα εμφανίζονται στα μάτια των Ελλήνων τα πολιτικά κόμματα, αφού το 80% δηλώνει ότι δεν τα εμπιστεύεται, ενώ δεν εμπιστεύονται την κυβέρνηση το 53% των συμπατριωτών μας και τον Ελληνικό Τύπο το 50%. Επτά Έλληνες στους 10 δηλώνουν ότι δεν εμπιστεύονται τις μεγάλες επιχειρήσεις. Παρά ταύτα εννέα Έλληνες στους δέκα πληροφορούνται τα τεκταινόμενα στη διεθνή πολιτική σκηνή από τα προγράμματα ειδήσεων της τηλεόρασης. Η εμπιστοσύνη των Ελλήνων στον γραπτό Τύπο είναι 44%, στην TV 43%, και στο ραδιόφωνο 54%.

Οι Έλληνες περισσότερο από τους πολίτες όλων των άλλων κοινοτικών χωρών, εκφράζουν μια έντονα αρνητική γνώμη για τις Ηνωμένες Πολιτείες και το ρόλο που παίζουν για την ειρήνη στον κόσμο (Ελλάδα: 91% - Ε. Ένωση 15: 58%). Το ίδιο αρνητική είναι η γνώμη των Ελλήνων για τις ΗΠΑ σε ό,τι αφορά στην καταπολέμηση της φτώχειας στον κόσμο (Ελλάδα: 86% - Ε.Ε. 15: 52%), στην προστασία του περιβάλλοντος (Ελλάδα: 84% - Ε. Έν. 15: 59%), στην καταπολέμηση της τρομοκρατίας (Ελλάδα: 80% - Ε.Ε. 15: 35%) και στην ανάπτυξη της διεθνούς οικονομίας, όπου το 79% των Ελλήνων δηλώνει ότι δεν πιστεύει στον θετικό ρόλο των ΗΠΑ έναντι του 37% των υπολοίπων κοινοτικών πολιτών που έχουν την ίδια με τους Έλληνες γνώμη.

Αξίζει επίσης να αναφερθεί ότι μόλις ένας (1) Έλληνας στους εκατό (100) υποστηρίζει ότι το NATO πρέπει να λαμβάνει αποφάσεις που αφορούν την κοινή (κοινοτική) αμυντική πολιτική.

Οι Έλληνες σε μεγάλο ποσοστό εμπιστεύονται τα θεσμικά όργανα της Κοινότητας (Κομισιόν 57%, Ευρ. Δικαστήριο 60%, Ευρ. Κοινοβούλιο 62%), αλλά 7 Έλληνες στους 10 δηλώνουν ότι η Ευρωπαϊκή Ένωση δεν ακούει τη γνώμη των λαών των χωρών μελών.

Επτά (7) Έλληνες στους 10 τάσσονται υπέρ της διεύρυνσης της Ένωσης, αλλά ένας στους δύο εκφράζει το φόβο ότι αυτή η διεύρυνση θα αυξήσει την ανεργία στην Ελλάδα.