

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΟΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ
ΤΗΣ Α ΒΑΘΜΙΑΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.
ΜΙΑ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ ΣΤΙΣ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ
ΝΕΩΝ ΜΟΡΦΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ.
Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ.



ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑ: ΤΣΙΑΝΤΗ ΓΕΩΡΓΙΑ
ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΑΛΕΞΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2007

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΜΕΡΟΣ 1^ο

**Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ-
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΑΡΤΑΣ**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

- 1.1 Ορισμός της Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- 1.2 Οι οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης-Σύντομη Ιστορική Αναφορά
- 1.3 Ο ρόλος των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- 1.4 Η αναγκαιότητα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- 1.5 Τα κύρια χαρακτηριστικά της Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- 1.6 Διαχρονική Εξέλιξη των Ο.Τ.Α. Α βαθμού στην Ελλάδα
 - 1.6.1 Η εξέλιξη της δομής μέχρι το 1975
 - 1.6.2 Η δομή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης από το 1975 μέχρι το 1984
 - 1.6.3 Η περίοδος των πρόσφατων μεταρρυθμίσεων(1984-1997)
 - 1.6.4 Η σύγχρονη εποχή του «Ι. Καποδίστρια»(1997-2007)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΑΡΤΑΣ

- 2.1 Η Ιστορία της Άρτας
- 2.2 Μορφολογικά χαρακτηριστικά
 - 2.2.1 Γεωγραφικά στοιχεία
 - 2.2.3 Φυσικοί πόροι
 - 2.2.4 Φυσικές ομορφιές
- 2.3 Πληθυσμιακά χαρακτηριστικά
 - 2.3.1 Δημογραφικά στοιχεία
- 2.4 Απασχόληση-Οικονομία
 - 2.4.1 Απασχόληση ανά οικονομικό τομέα σε επίπεδο δήμων και κοινοτήτων

- 2.4.2 Απασχόληση ανά οικονομικό τομέα του νομού και του δήμου
Αρταίων
- 2.4.3 Γενική εικόνα

ΜΕΡΟΣ 2^ο

ΔΟΜΗ-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ & ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Ο.Ε.Υ.)

- 1.1 Γενικά για τους Οργανισμούς Εσωτερικών Υπηρεσιών
- 1.2 Ο Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αρταίων
 - 1.2.1 Συγκρότηση των Υπηρεσιών του Δήμου Αρταίων
 - 1.2.2 Ανάλυση της διάρθρωσης των Υπηρεσιών του Δήμου Αρταίων
- 1.3 Οργανόγραμμα Υπηρεσιών
- 1.4 Οργανόγραμμα Υπηρεσιών βάσει κανονισμού
- 1.5 Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών
- 1.6 Διαπιστώσεις –Συμπεράσματα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ

- 2.1 Η Οικονομική των Ο.Τ.Α.
- 2.2 Οικονομικοί Πόροι των Ο.Τ.Α.
 - 2.2.1 Έσοδα και Έξοδα των Ο.Τ.Α.
 - 2.2.2 Οικονομικά στοιχεία του Δήμου Αρταίων τα 2 τελευταία έτη
- 2.3 Το Οικονομικό κύκλωμα των Ο.Τ.Α.
 - 2.3.1 Επιχορηγήσεις
 - 2.3.2 Ποσό κατανομής των επιχορηγήσεων στο Δήμο Αρταίων
- 2.4 Το χρηματοδοτικό πλαίσιο
- 2.5 Τομείς παρεμβάσεων-Προτάσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ

- 3.1 Το προσωπικό των Ο.Τ.Α.
- 3.2 Το Σύστημα προσλήψεων προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)

3.3 Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού του Δήμου Αρταίων

3.4 Το προσωπικό του Δήμου Αρταίων

3.5 Συμπεράσματα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

Η ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΡΤΑΙΩΝ

4.1 Η εισαγωγή της πληροφορικής στους Ο.Τ.Α.

4.2 Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα των Ο.Τ.Α. και ο Δήμος Αρταίων

4.3 Η πληροφορική στο Δήμο Αρταίων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ

5.1 Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου

5.1.1 Αθλητικό Κέντρο Δήμου Αρταίων

5.1.2 Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.)

5.1.3 Δημοτικό Ωδείο

5.1.4 Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

5.2 Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Δημοτικές Επιχειρήσεις)

5.2.1 Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Αρταίων (Δ.Ε.Α.Δ.Α.)

5.2.2 Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Δήμου Αρταίων (Δ.Ε.Υ.Α.Α.)

5.2.3 Διαδημοτική Επιχείρηση Χονδρεμπορίου Γεωργικών Προϊόντων και Αποθηκών Πρακτορείων Μεταφορών Δήμων Αρταίων-Πέτα.

ΜΕΡΟΣ 3^ο

ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΝΕΩΝ ΜΟΡΦΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

3.1 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

3.1.1 Κέντρο Εκπαίδευσης Ενηλίκων(Κ.Ε.Ε.)

3.1.2 Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.)

3.2 ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΑ

- 3.2.1 Τηλεϊατρική
- 3.2.2 Κέντρο Πρόληψης Άρτας
- 3.2.3 Δομή Στήριξης Γυναικών που πλήττονται από τον Κοινωνικό Αποκλεισμό (Παιδικός Σταθμός)
- 3.2.4 Περίπτερο Τουριστικής Προβολής-Πληροφόρησης και Προώθησης Τοπικών Προϊόντων του Δήμου Αρταίων.

3.3 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

- 3.3.1 Δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ»
- 3.3.2 Ηλεκτρονική Αυτοδιοίκηση
- 3.3.3 Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (G.I.S.)
- 3.3.4 Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο
- 3.3.5 CRM (Citizen Relationship Management)
- 3.3.6 ERP ΟΤΑ (Enterprise Resource Planning)
- 3.3.7 Μητροπολιτικό Δίκτυο Οπτικών Ινών Άρτας

3.4 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

- 3.4.1 ISO 9001
- 3.4.2 Σύσταση Επιτελικής Μονάδας

ΜΕΡΟΣ 4^ο

ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ & ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Έρευνα

Γενικά συμπεράσματα

Προτάσεις

Βιβλιογραφία

Ηλεκτρονική βιβλιογραφία

Παράρτημα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κατά την φοίτησή μου στο τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης της σχολής Διοίκησης & Οικονομίας του Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας, που έχω την τιμή να είμαι σπουδάστρια, ανέλαβα την υποχρέωση εκπόνησης πτυχιακής εργασίας για την ολοκλήρωση των σπουδών μου σε αυτό.

Σκοπός της εργασίας αυτής είναι να κατανοηθεί, όσο το δυνατόν καλύτερα, η λειτουργία και οργάνωση ενός Δήμου και πώς μπορεί να αναπτύσσεται και να εξελίσσεται ανάλογα με τις ανάγκες που υπάρχουν.

Το πρώτο μέρος περιλαμβάνει μια ιστορική αναδρομή στην πορεία της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην Ελλάδα από το 1833 με το Ν. «Περί συστάσεως των Δήμων» έως και σήμερα με το Ν. «Ι. Καποδίστρια» 2539/97. Καθώς επίσης, γίνεται μια αναφορά στα γενικά χαρακτηριστικά του Δήμου Αρταίων, ήτοι, η ιστορία της πόλης, η μορφολογία εδάφους, ο πληθυσμός και η απασχόληση.

Στο δεύτερο μέρος γίνεται μια παρουσίαση της οργανωτικής και λειτουργικής δομής του Δήμου Αρταίων, όπου έγινε και η έρευνα. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να αναφερθεί ότι για την σωστή εκτέλεση της έρευνας δρομολογήθηκε η σύνταξη ενός δομημένου ερωτηματολογίου, το οποίο περιείχε 10 ερωτήσεις κλειστού τύπου και θα απευθυνόταν τόσο σε αιρετά όργανα του Δήμου, όσο και σε κοινωνικούς φορείς, σε εργατικά συνδικάτα και σε πολιτιστικούς συλλόγους.

Το τρίτο μέρος παρουσιάζει αναλυτικά τις προοπτικές ενσωμάτωσης νέων μορφών οργάνωσης στο Δήμο Αρταίων.

Στο τέταρτο μέρος γίνεται μια εκτίμηση από την επεξεργασία των δεδομένων της έρευνας, φτάνοντας στα γενικά συμπεράσματα και στις προτάσεις.

Συνοπτολογίζοντας το σύνολο των πληροφοριακών στοιχείων που συλλέχθηκαν βιβλιογραφικά και αφορούσαν σε ιστορικά, κοινωνικά, οικονομικά, δημογραφικά, αναπτυξιακά και πολιτιστικά στοιχεία από τη μια πλευρά, καθώς επίσης και τα αποτελέσματα από την επεξεργασία των δεδομένων της έρευνας από την άλλη, εκτιμάται ότι η παρούσα εργασία μπορεί πέρα από τις τυχόν αδυναμίες και ελλείψεις της-αντικειμενικές και

υποκειμενικές-να αποτελέσει τη βάση χρήσιμων αναλύσεων σε τοπικό επίπεδο και ότι ως προς τούτο, έχει πετύχει στο σκοπό της.

Ευχαριστώ θερμότατα τον κύριο Ανδρέα Αλεξόπουλο για την συνεργασία και την επιμέλειά του, έτσι ώστε να διεκπεραιωθεί ορθά αυτή η εργασία. Επίσης, ευχαριστώ τον Δήμαρχο Αρταίων κύριο Παναγιώτη Οικονομίδα, τους Αντιδημάρχους, τους υπαλλήλους του Δημαρχείου Άρτας και ιδιαίτερα την κυρία Φωφώ Γεωργούλα, Προϊσταμένη του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών, για τις πληροφορίες και τη βοήθεια που μου παρείχαν.

Η εργασία αυτή αφιερώνεται στους γονείς μου.

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η φοίτηση στο τμήμα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας, τα ερεθίσματα που μου δόθηκαν από την διδασκαλία και τις γνώσεις των καθηγητών της σχολής, καθώς και η πρακτική μου άσκηση στο Δήμο Αρταίων, ήταν οι κυριότερες αιτίες που μου καλλιέργησαν την ανάγκη να προβώ σε μια πιο βαθιά μελέτη των Οργανισμών Α' βάρθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Με την παρούσα εργασία μου θα παρουσιάσω ένα μικρό δείγμα, το οποίο απεικονίζει συνοπτικά τον Δήμο Αρταίων, στον οποίο ολοκλήρωσα την εξάμηνη πρακτική μου άσκηση.

Στόχος μου είναι να μεταφέρω αυτή την εικόνα προς τα έξω και να δημιουργήσω τις προϋποθέσεις για προβληματισμό και εκτενέστερη ανάλυση του θεσμού της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των δυνατοτήτων της και των προσπάθειών κάθε Ο.Τ.Α. για ανταπόκριση στο ρόλο του, όπως αυτός έχει θεσπιστεί με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις. Ως εκ τούτου, κύριο μέλημά μου είναι να προσφέρω κι εγώ, έστω με αυτό τον τρόπο-ως σπουδάστρια-στην συνολική προσπάθεια αναβάθμισης του Δήμου Αρταίων.

Εύχομαι η εργασία μου να γίνει κατανοητή και να ευχαριστήσει εκείνους που θα τη μελετήσουν.

Ευχαριστώ θερμά

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

- Ο.Τ.Α.: Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Ν.Π.Δ.Δ.: Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου
Ν.Π.Ι.Δ.: Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου
Δ.Κ.Κ.: Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας
Ε.Ε.Τ.Α.Α.: Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Αυτοδιοίκησης & Ανάπτυξης
Ε.Σ.Υ.Ε.: Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδας
Γ.Π.Σ.: Γενικό Πολεοδομικό Σχέδιο
Ο.Ε.Υ.: Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών
Π.Ε.: Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση
Τ.Ε.: Τεχνολογική Εκπαίδευση
Δ.Ε.: Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
Υ.Ε.: Υποχρεωτική Εκπαίδευση
Κ.Ο.Κ.: Κωδικός Οδικής Κυκλοφορίας
Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.: Κεντρική Ένωση Δήμων & Κοινοτήτων Ελλάδας
Κ.Α.Π.: Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι
Σ.Α.Τ.Α.: Συλλογική Απόφαση Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Π.Δ.Ε.: Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ε.Π.Τ.Α.: Ειδικό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Π.Ε.Π.: Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ε.Τ.Π.Α.: Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
Ε.Κ.Τ.: Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο
Ε.Γ.Τ.Π.Ε.: Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Προσανατολισμού & Εγγυήσεων
Χ.Μ.Π.Α.: Χρηματοδοτικό Μέσο Προσανατολισμού της Αλιείας
Α.Σ.Ε.Π.: Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού
Α.Ε.Ι.: Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
Τ.Ε.Ι.: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.: Υπουργείο Εσωτερικών Δημοσίας Διοίκησης & Αποκέντρωσης
Ε.Κ.Υ.: Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών
Τ.Π.Α.: Τοπική Πρωτοβουλία Απασχόλησης
Δ.Ε.Α.Δ.Α.: Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Αρταίων
Δ.Ε.Υ.Α.Α.: Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης & Αποχέτευσης Άρτας
Κ.Α.Π.Η.: Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων

Κ.Π.Α.: Κέντρο Πρόληψης Άρτας

Κ.Ε.Ε.: Κέντρο Εκπαίδευσης Ενηλίκων

Κ.Ε.Κ.: Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης

Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.: Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Κ.Ε.Π.: Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών

Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.: Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδας

Γ.Σ.Π.: Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών

Κ.Π.Σ.: Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης

Ο.Π.Σ.: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

Κ.τ.Π.: Κοινωνία της Πληροφορίας

Ι.Γ.Μ.Ε.: Ινστιτούτο Γεωλογικών Μελετών Ελλάδας

ΜΕΡΟΣ 1^ο

Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΑΡΤΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

Η ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

1.1 Ορισμός της Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Με τον όρο «Αυτοδιοίκηση» νοείται η άσκηση αρμοδιοτήτων από διοικητική μονάδα που βρίσκεται εκτός του σώματος των κεντρικών κρατικών υπηρεσιών, είναι οργανωμένη ως ξεχωριστό νομικό πρόσωπο και έχει δικό της προσωπικό. Οι οργανισμοί της Αυτοδιοίκησης είναι φορείς αρμοδιοτήτων, αλλά και δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, έχουν δική τους περιουσία, δικό τους προϋπολογισμό, διορίζουν και απασχολούν δικούς τους υπαλλήλους¹. Η Αυτοδιοίκηση διακρίνεται σε α)τοπική και β)καθ' ύλη ή κατά υπηρεσίες. Όταν ο κύκλος των αυτοδιοικούμενων υποθέσεων συνδέεται με συγκεκριμένη εδαφική περιφέρεια, όπως για παράδειγμα οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τότε αναφερόμαστε στην Τοπική Αυτοδιοίκηση, η οποία στοχεύει στην προαγωγή των τοπικών υποθέσεων και την ικανοποίηση των αναγκών της περιοχής αυτής². Σήμερα, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης διακρίνονται σε Τοπική Αυτοδιοίκηση Α και Β βαθμού.

1.2 Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α Βαθμού- Σύντομη Ιστορική Αναφορά

Η συγκρότηση του τοπικού διοικητικού συστήματος ήταν το πρώτο μέλημα του Κυβερνήτη Ιωάννη Καποδίστρια. Πρώτα επεδίωξε τον απεγκλωβισμό των κοινοτήτων από τον ασφυκτικό έλεγχο των προεστών και την υπαγωγή τους στο ενιαίο διοικητικό σύστημα της χώρας. Η Βαυαρική Αντιβασιλεία με το Βασιλικό Διάταγμα του 1833 έθεσε και ολοκλήρωσε τα θεμέλια της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Τότε, η χώρα διαιρέθηκε σε δήμους και μάλιστα με αιρετή διοίκηση, αν και το πολίτευμα ήταν απόλυτη μοναρχία. Οι Βαυαροί επέλεξαν τον όρο «δήμος» για να αντικαταστήσουν τον όρο «κοινότητα» για δυο λόγους:

1. για να τον αντιδιαστείλουν προς τις κοινότητες που είχε οργανώσει και είχε κάνει αποδεκτές η Οθωμανική Αυτοκρατορία,
2. για να ζωντανέψουν τη βαθύτατα ελληνική έννοια του δήμου, θεσμού που υπήρχε στις πόλεις-κράτη της ελληνικής αρχαιότητας.

1. Εισαγωγή στο Δίκαιο και τους Πολιτικούς Θεσμούς, Β ενιαίου Λυκείου 1999,σελ.169
2. Π. Δαντόγλου «Γενικό Διοικητικό Δίκαιο» σελ.226

Το 1863, με την έλευση του Γεωργίου Α ανατέθηκε σε επιτροπή να συντάξει σχέδιο ψηφίσματος «Περί Δήμων και Δημαιορεισιών» για την μεταρρύθμιση του δημοτικού συστήματος και την εισαγωγή της Δημοκρατικής Αρχής στην λειτουργία των δήμων.

Η διάκριση σε δήμους και κοινότητες έγινε το 1912. Οι δεκαετίες που ακολούθησαν ως τις μέρες μας μετέβαλλαν ριζικά τις πολιτικές και κοινωνικές συνθήκες. Η εσωτερική μετανάστευση συντέλεσε στην ερήμωση των χωριών, στη συγκέντρωση των ανθρώπων στα αστικά κέντρα και στην αποδυνάμωση της κοινοτικής αυτοδιοίκησης³.

Σήμερα, κύριος στόχος όλων σχεδόν των σύγχρονων Κυβερνήσεων είναι να εξασφαλίσουν μία αποτελεσματική χρήση των πόρων, να εδραιώσουν μια κοινωνική και δίκαιη κατανομή των εισοδημάτων και να διατηρήσουν ένα υψηλό επίπεδο απασχόλησης με μια λογική σταθερότητα τιμών. Πέρα από όλους τους άλλους παράγοντες, η επιτυχία των στόχων αυτών εξαρτάται σε ένα μεγάλο βαθμό από το πόσο αποτελεσματικά είναι οργανωμένος ο δημόσιος τομέας, ώστε οι μηχανισμοί που διαθέτει να επιστρέφουν στις κυβερνήσεις την ορθή εκτέλεση του έργου τους. Εξάλλου, η δραστηριότητα του δημοσίου τομέα, από καθαρά οικονομική άποψη, προσέδωσε στις κυβερνήσεις τον πρόσθετο χαρακτηρισμό του «επιχειρηματία», ενώ η συνεχής μεγέθυνση του τομέα αυτού έδειξε ότι είναι δύσκολη-αν όχι αδύνατη-η άσκηση μιας αντικειμενικά δίκαιης μεταχείρισης. Είναι λοιπόν αναμενόμενο κάθε κυβέρνηση να την απασχολεί το εξής βασικό ερώτημα: Ποια μορφή οργάνωσης του δημόσιου τομέα είναι πιο αποτελεσματική για την επιτυχία των παραπάνω στόχων;

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση είναι αυτόνομη διοίκηση με κύριο σκοπό τη διαχείριση των τοπικών κοινών υποθέσεων από ένα αντιπροσωπευτικό όργανο της τοπικής κοινωνίας⁴.

1.3 Ο ρόλος των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης είναι ένα από τα κύρια θεμέλια κάθε δημοκρατικού καθεστώτος, παρέχοντας το δικαίωμα συμμετοχής των πολιτών στη διαχείριση των δημοσίων υποθέσεων της περιφέρειάς τους, με τη δική

3. Εισαγωγή στο Δίκαιο και τους Πολιτικούς Θεσμούς Β Ενιαίου Λυκείου 1999, σελ.170

4. Τσενές Ηλίας «Τοπική Αυτοδιοίκηση, θεωρία και Πράξη» Εκδόσεις ΦΟΙΒΟΣ, Αθήνα 1986, σελ.11-12

τους ευθύνη και για το δικό τους όφελος, εντός βέβαια των πλαισίων του Αρθρου 102 του Συντάγματος, το οποίο-εκτός των άλλων ορίζει ότι:

1. Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων ανήκει στους Ο.Τ.Α
2. Οι Ο.Τ.Α έχουν διοικητική αυτοτέλεια και οι αρχές τους εκλέγονται με την καθολική και μυστική ψηφοφορία.
3. Το κράτος ασκεί στους Ο.Τ.Α. εποπτεία, χωρίς όμως αυτή να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους
4. Το κράτος μεριμνά ώστε να εξασφαλίζονται οι αναγκαίοι πόροι για την εκπλήρωση της αποστολής των Ο.Τ.Α.

Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης αποτελούν ξεχωριστά υποκείμενα δικαίου, που ασκούν διοίκηση και λειτουργούν κατά τους κανόνες του δημοσίου δικαίου. Η θέσπισή τους ανταποκρίνεται στην ικανοποίηση οικονομικών και κοινωνικών ιδιαιτεροτήτων. Έτσι, η κρατική εξουσία εξειδικεύει αποτελεσματικά την διοικητική της μέριμνα, αφού αδυνατεί να γνωρίζει τις ιδιαιτερότητες των τοπικών υποθέσεων.

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση (και γενικά η Αυτοδιοίκηση) έχει διπλή έννοια, δηλαδή πολιτική και νομική-τεχνική. Ο τρόπος της ανάδειξης των αρχών των αυτοδιοικούμενων οργανισμών αποτελεί το κυρίαρχο στοιχείο της πολιτικής έννοιας. Σύμφωνα με τη νομική-τεχνική έννοια (που είναι και η κρατούσα), η αυτοδιοίκηση συνίσταται στην άσκηση διοικητικών καθηκόντων από νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, υπό την επίβλεψη του κράτους. Συνεπώς, η αυτοδιοίκηση αποτελεί διοικητικό σύστημα. Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης διακρίνονται από τους καθ' ύλη αυτοδιοικούμενους οργανισμούς από το εδαφικό στοιχείο, δηλαδή την ύπαρξη ορισμένης διοικητικής περιφέρειας και από το εδαφικό στοιχείο, δηλαδή τους διοικούμενους.(δημότες).

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση αποτελεί δημιούργημα του κράτους και η εξουσία της είναι δοτή, αφού υπάρχει κατά παραχώρηση της πολιτείας και ρυθμίζεται από αυτή⁵.

Ο θεσμός της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στη χώρα μας έχει πλούσια προϊστορία, όπως προκύπτει από την εμφάνισή του κατά τα πρώτα χρόνια της ίδρυσης του νεοελληνικού κράτους και από τις αλληπάλληλες μεταμορφώσεις του.

5. Η Ελληνική νομική επιστήμη καταγράφει τα στοιχεία του θεσμού της Τοπικής Αυτοδιοίκησης διακρίνοντάς τα αφ' ενός σε τυπικά, δηλαδή την ύπαρξη εδαφικού νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, τη σύμπραξη του λαού, την αυτοτέλεια και την εποπτεία και αφ' ετέρου σε ουσιαστικό, δηλαδή την άσκηση τοπικής δημόσιας εξουσίας.

Ο ρόλος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης είναι πολύ αναβαθμισμένος τα τελευταία χρόνια. Η Ευρωπαϊκή Ένωση την θεωρεί ως τον μοχλό της Τοπικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης.

1.4 Η αναγκαιότητα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Οι βασικοί λόγοι που ,θεμελιώνουν την αναγκαιότητα ύπαρξης της Τοπικής Αυτοδιοίκησης σαν μορφή οργάνωσης του δημοσίου τομέα είναι οι εξής:

1. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση είναι μια αποτελεσματική μέθοδος παροχής ορισμένων αγαθών και υπηρεσιών. Η αποτελεσματικότητα της οφείλεται στους παρακάτω λόγους:
 - Τα μέλη που συγκροτούν την Τοπική Αυτοδιοίκηση προέρχονται από τον τοπικό πληθυσμό και έχουν πλήρη γνώση των τοπικών προβλημάτων.
 - Η διοίκηση των μονάδων αυτών ασκεί μια πολύπλευρη δραστηριότητα - θεωρητικά τουλάχιστον - να εξασφαλίσει μεγαλύτερο βαθμό συντονισμό.
 - Ο δημόσιος τομέας γενικά ωφελείται από την ύπαρξη της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, η οποία επιφορτίζεται με ευθύνες από τις επιμέρους υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης.
2. Με την ανεξαρτησία που απολαμβάνει η Τοπική Αυτοδιοίκηση έχει τη δυνατότητα να παίρνει πρωτοβουλίες και να αποκτά εμπειρίες με αποτέλεσμα να είναι πρωτοπόρος στην προσφορά νέων υπηρεσιών ή μεθόδων διοίκησης και επιτυχημένων ιδεών που μεταδίδονται και σε άλλους φορείς.
3. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση ενθαρρύνει τα πολιτικά δικαιώματα ή τη δημοκρατία. Αυτό πραγματοποιείται με τη συμμετοχή ενός μεγάλου αριθμού πολιτών στη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Αν ληφθεί δε υπόψη ότι στις διοικήσεις των μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης συμμετέχουν αρκετές χιλιάδες πολιτών που εκλέγονται με ψηφοφορία, γίνεται εύκολα αντιληπτό το ποσό σημαντικός είναι ο θεσμός της Τοπικής Αυτοδιοίκησης τόσο στην καλλιέργεια του δικαιώματος του «εκλέγειν» και «εκλέγεσθαι», όσο και στην διατήρηση και προαγωγή

των θεσμών. Πρέπει ακόμα να σημειωθεί ότι η Τοπική Αυτοδιοίκηση δίνει τη δυνατότητα σε πολλά άτομα να αποκτήσουν σε πρώτο στάδιο μια πολιτική εμπειρία που τα διευκολύνει να προωθηθούν στην πολιτική σε εθνικό επίπεδο.

4. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση θεωρείται από μερικούς ως φραγμός ή ως άμυνα απέναντι στην ισχυρή κεντρική διοίκηση και την κατάχρηση εξουσίας. Βέβαια, κατά τον 19^ο αιώνα επικρατούσε η άποψη ότι η ύπαρξη ενός ισχυρού συστήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης βοηθούσε στην υπερδυνάμωση της πολιτικής ισχύος και στην μείωση του κινδύνου για υπερσυγκέντρωτισμό. Σήμερα, η τάση που επικρατεί είναι ότι η τοπική Αυτοδιοίκηση αποτελεί ένα «μέσο» επηρεασμού της κεντρικής διοίκησης
5. Η αναγκαιότητα του θεσμού της Τοπικής Αυτοδιοίκησης μπορεί ένα ακόμη και αποτέλεσμα παραδοσιακών ή ιστορικών λόγων⁶.

1.5 Τα κύρια χαρακτηριστικά της Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση είναι μια μορφή αποκέντρωσης. Όμως από τη γενική ανασκόπηση του θεσμού τόσο στην Ελλάδα, όσο και στις περισσότερες χώρες της Ευρώπης, προκύπτει αναμφισβήτητα το γεγονός ότι επικρατεί μια σοβαρή σύγχυση στο περιεχόμενο αυτής⁷.

Υπάρχουν πάντως ορισμένα βασικά χαρακτηριστικά που καθορίζουν τα όρια της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ως μια διακεκριμένη μορφή διαχείρισης των κοινών υποθέσεων, τα οποία είναι τα παρακάτω:

1. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση εκλέγεται⁸. Παρά το ότι στην πράξη οι τοπικές εκλογές είναι σε μεγάλο βαθμό επηρεασμένες από το πολιτικό στοιχείο, από θεωρητική άποψη το χαρακτηριστικό αυτό είναι εκείνο που προσδίδει στην Τοπική Αυτοδιοίκηση την απαραίτητη αυτοτέλεια.
2. Κάθε μονάδα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης έχει υπευθυνότητα μόνο για τις υποθέσεις, οι οποίες υπάγονται στην έκταση που ανήκει στη δικαιοδοσία της.
3. Σε αντίθεση με τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), τους Δημόσιους Οργανισμούς και τις Δημόσιες Επιχειρήσεις που κατά κανόνα προσφέρουν τις υπηρεσίες μιας εξειδικευμένης

6. Τσενές Ηλίας «Τ.Α. Θεωρία και Πράξη» Εκδ. ΦΟΙΒΟΣ, Αθήνα 1986, σελ 13

7. Ελάχιστα συντάγματα ή νόμοι οριοθετούν με σαφήνεια το περιεχόμενο της Τ.Α., ώστε να αποφεύγεται η σύγχυση μεταξύ αυτής και των άλλων μορφών αποκέντρωσης

8. σε καμία περίπτωση στην ιστορία της Τ.Α. δεν προβλέπεται αντίστοιχο σύστημα χωρίς ανάδειξη της διοίκησης μέσα από τη διαδικασία των εκλογών

δραστηριότητας, η Τοπική Αυτοδιοίκηση έχει πολλούς σκοπούς να εξυπηρετήσει. Οι σκοποί αυτοί, αποκλειστικά τοπικού ενδιαφέροντος, αναφέρονται τόσο στην εκτέλεση έργων, όσο και στην προσφορά αγαθών και υπηρεσιών. Έτσι, μια μονάδα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης μπορεί να είναι υπεύθυνη για την παροχή εκπαίδευσης, την κατασκευή των δρόμων, την προστασία του περιβάλλοντος, τις συγκοινωνίες και για πολλές άλλες δραστηριότητες.

4. Η δομή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης είναι καθορισμένη⁹. Το σύνταγμα του 1975¹⁰ καθορίζει τη συγκρότηση της πρώτης βαθμίδας που την αποτελούν οι δήμοι και οι κοινότητες, ενώ για άλλες ανώτερες βαθμίδες παρέχεται η εξουσιοδότηση να καθοριστούν με νόμους, χωρίς μέχρι σήμερα να έχει πραγματοποιηθεί η έκδοση των νόμων αυτών.
5. Η Τοπική Αυτοδιοίκηση εποπτεύεται από την Κεντρική Διοίκηση¹¹ και αποκτά εξουσία που της παρέχεται από το Κοινοβούλιο, δεν πρέπει να δημιουργήσει την εσφαλμένη εντύπωση ότι λειτουργεί ως ενδιάμεσος φορέας της Κεντρικής Διοίκησης για τη διαχείριση και προσφορά ορισμένων υπηρεσιών. Θεωρητικά τουλάχιστον, ενώ υπάγεται στην εποπτεία της Κεντρικής Διοίκησης, ενεργεί παράλληλα και σε συνεργασία με αυτή απολαμβάνει συνταγματική αυτονομία και αυτοτέλεια.
6. Η δυνατότητα που παρέχεται στην Τοπική Αυτοδιοίκηση για την επιβολή φορολογίας, ώστε να έχει ικανοποιητικό βαθμό ανεξαρτησίας και ευελιξίας για την υλοποίηση των σκοπών της¹².

1.6 Διαχρονική Εξέλιξη των Ο.Τ.Α. Α βαθμού στην Ελλάδα.

1.6.1 Η εξέλιξη της δομής μέχρι το 1975

Η ιστορική παράδοση της αυτοδιοίκησης ξεκινά από την Αρχαία Ελλάδα, όπου η ιδέα της αυτονομίας και ανεξαρτησίας των πόλεων δημιούργησε τις γνωστές πόλεις-κράτη και την βάση του αρχαίου ελληνικού πολιτισμού. Με την πάροδο των χρόνων ο θεσμός ατόνησε και τη συνέχει αναπτύχθηκε και πάλι κατά την περίοδο της Τουρκοκρατίας, συμβάλλοντας τα μέγιστα στην

9. σε όλες σχεδόν τις ευρωπαϊκές χώρες, η διάρθρωση της καθορίζεται ρητά από συνταγματικές διατάξεις και μπορεί, πέρα από την πρώτη βαθμίδα Τ.Α., με τις διατάξεις αυτές να καθορίζονται και ανώτερες βαθμίδες αυτής.

10. Άρθρο 102 §1

11. η ύπαρξη της Τ.Α. σε όλες τις δημοκρατικές χώρες, είτε απλή καθορίζεται από το Σύνταγμα, είτε από απλούς νόμους, είναι αποτέλεσμα της δυνατότητας των μονάδων Τ.Α. να ασκούν εξουσία στην έκταση που τους επιτρέπουν οι νόμοι αυτοί.

12. Τσενές Ηλίας «Τ.Α. Θεωρία και Πράξη» Εκδ. ΦΟΙΒΟΣ, Αθήνα 1986, σελ14-15

διατήρηση της εθνικής μας συνείδησης και προετοιμασίας του γένους για το μεγάλο αγώνα της απελευθέρωσης.

Οι βάσεις για ένα σύγχρονο σύστημα Τοπικής Αυτοδιοίκησης τέθηκαν το έτος 1822 από τον πρώτο κυβερνήτη της Ελλάδας Ιωάννη Καποδίστρια, με την καθιέρωση των Κοινοτικών και Επαρχιακών Δημογεροντιών¹³.

Το σύστημα που εισήγαγε και εφάρμοσε ο Καποδίστριας ήταν μάλλον ένα σύστημα τοπικής διοίκησης που ταυτιζόταν με την Κεντρική Διοίκηση και ελεγχόταν άμεσα από αυτή παρά ένα σύστημα παράλληλης, με την Κεντρική Διοίκηση, Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Η διάρθρωση του ελληνικού κράτους, σύμφωνα με το 1 ψήφισμα στις 13 Απριλίου του 1828 και διάφορα άλλα νομοθετήματα και διοικητικές πράξεις του Κυβερνήτη, ήταν όπως εμφανίζονται στο παρακάτω σχήμα:

Τμήματα (13)→ Επίτροποι

Επαρχίες (62) → Επαρχιακές Δημογεροντίες

Πόλεις

Κωμοπόλεις → Κοινοτικές Δημογεροντίες

Χωριά

Από την πλευρά της διοικητικής διαίρεσης, η χώρα διαιρέθηκε σε 13 τμήματα(νομούς), σε 62 επαρχίες και σε πόλεις, κωμοπόλεις και χωριά.

Από την πλευρά της διοίκησης, ο Επίτροπος του τμήματος, ήταν ο αντιπρόσωπος της κυβέρνησης και οι δημογεροντίες αποτελούσαν την τοπική διοίκηση των επαρχιών, των πόλεων, των κωμοπόλεων και των χωριών¹⁴.

Ουσιαστικά βήματα μια πραγματική Τοπική Αυτοδιοίκηση έγιναν στις 27 Δεκεμβρίου 1833 με το Νόμο <<Περί συστάσεως των Δήμων>>. Η βασική αρχή που τέθηκε με το νόμο αυτό ήταν <<όλο το βασίλειο θέλει διαιρεθεί σε δήμους>> και ότι <<παν χωρίον, έχον τουλάχιστον τριακόσιους κατοίκους δύναται να σχηματίσει ιδίαν δημοτικήν αρχήν>>. Το παραπάνω νομοθέτημα προΐόν του Βαυάρου νομομαθούς Μάουερ, μέλους της αντιβασιλείας του Όθωνα-ήταν επηρεασμένο από τις επικρατούσες την εποχή εκείνη αντιλήψεις για την αυτοδιοίκηση και ιδιαίτερα στη Γαλλία και την Γερμανία. Κατά το νόμο αυτό, οι δήμοι αποτελούσαν τα θεμέλια της Επικρατείας και καθορίστηκαν τα δικαιώματα των μελών του δήμου, καθώς και τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των δήμων¹⁵. Ο νομοθέτης του 1833 έθεσε τις γενικές βάσεις

13. ο Καποδίστριας φαίνεται ότι μετέφερε στην Ελλάδα τις σύγχρονες τότε ευρωπαϊκές σκέψεις και την αντίστοιχη πρακτική(κυρίως της Γαλλίας) περί διοικητικής διαίρεσης και τοπικής διοίκησης της χώρας.

14. στο σημείο αυτό θα πρέπει να σημειωθεί ότι το σύστημα που εγκατέστησε ο Καποδίστριας απέβλεπε περισσότερο στην αντιπροσώπευση της Κυβέρνησης στην Περιφέρεια, παρά στην αυτοδιοίκηση των τοπικών υποθέσεων.

15. Π.Πουλή, «Διοικητικό Δίκαιο και Θεσμοί» τόμος Α Εκδ. Αντ. Ν. Σάκουλα, Αθήνα 1992,σελ 94

για την βελτίωση της τοπικής Αυτοδιοίκησης. Τη δημοτική αρχή αποτελούσαν ο δήμαρχος, η παρέδροι και το δημοτικό συμβούλιο. Η διάρθρωση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με το νέο αυτό νόμο έγινε σε επίπεδο δήμων, οι οποίοι διαβαθμίστηκαν σε τάξεις και αντικατέστησαν τις επαρχιακές και κοινοτικές δημογεροντίες. Το μέγεθος (τάξη) κάθε δήμου ήταν συνάρτηση του πληθυσμού, ενώ για τον καθορισμό της έκτασης ελήφθησαν υπόψη τα γεωφυσικά χαρακτηριστικά κάθε περιοχής. Με βάση τα κριτήρια αυτά δημιουργήθηκαν 3 τάξεις δήμων, ως εξής

- Α' τάξη με πληθυσμό πάνω από 10.000 κατοίκους
- Β' τάξη με πληθυσμό από 2.000-10.000 κατοίκους
- Γ τάξη με πληθυσμό μέχρι 2.000 κατοίκους

Από το περιεχόμενο ολόκληρου του νόμου, δεν προκύπτει διαφοροποίηση του σκοπού των δήμων ανάλογα με την τάξη που άνηκε ο καθένας και έτσι μπορεί να υποθέσει κανείς ότι η διαβάθμιση σε τάξεις απέβλεπε στη διαφορετική σύνθεση των δημοτικών αρχών για μια περισσότερο αποτελεσματική λειτουργία και διοίκηση. Παρά το γεγονός όμως ότι ο νόμος του 1833 υπέστη πολλές και σημαντικές τροποποιήσεις, οι θεσπισθείσες διατάξεις του παρέμειναν με ελάχιστες μεταβολές για πολύ χρονικό και ο βίος του διήρκεσε 80 περίπου χρόνια. Βέβαια, σε όλη τη χρονική διάρκεια που ίσχυσε ο νόμος, επικρατούσε η τάση για τη δημιουργία μεγάλων δήμων με τη συνένωση μικρών χωριών, είτε μεταξύ τους, είτε με τις πόλεις και κωμοπόλεις.

Το Σύνταγμα του 1864 κατοχυρώνει για πρώτη φορά τον τρόπο εκλογής των δημοτικών αρχών με άμεση, καθολική και διασφαιριδίων ψηφοφορία. Η επανάσταση του 1909 και οι συνταγματικές μεταρρυθμίσεις του 1911 άγγιξαν και το θεσμό της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Ο Νόμος ΔΝΖ' στις 10 Φεβρουαρίου 1912 <<Περί συστάσεως δήμων και κοινοτήτων>> άλλαξε ουσιαστικά το πρόσωπο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης στην Ελλάδα και οι διατάξεις του αποτελούσαν τον κορμό όλων των μετέπειτα νομοθετημάτων σχετικά με την Τοπική Αυτοδιοίκηση. Ως προς τη δόση όμως, ελάχιστες μεταβολές σημειώθηκαν και συνέχισε να ισχύει το σύστημα του Α' βαθμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης με αρμοδιότητα για όλους τους σκοπούς. Μια πρώτη και πιο σημαντική μεταβολή θεωρείται η επαναφορά του θεσμού της κοινότητας, δηλαδή την Τοπική Αυτοδιοίκηση συγκροτούν μονάδες σε επίπεδο δήμου και σε επίπεδο κοινότητας. Κατά την πρώτη εφαρμογή του

νόμου δημιουργήθηκαν 6.000 δήμοι και κοινότητες, δηλαδή 5.558 μονάδες περισσότερες από όσες υπήρχαν κατά την απογραφή του 1890.

Σύμφωνα με το Άρθρο 1 του νόμου, δήμους αποτελούν οι πρωτεύουσες των νομών και πόλεις που έχουν πληθυσμό πάνω από 10.000 κατοίκους, ενώ σαν βάση για τις κοινότητες τέθηκε το ελάχιστο όριο του πληθυσμού των 300 κατοίκων με δυνατότητα εφόσον πληρούνται ορισμένες προϋποθέσεις, να αναγνωρίζονται κοινότητες και με πληθυσμό μικρότερο από 300 κατοίκους¹⁶.

Ανεξάρτητα από το κατά πόσο έγινε χρήση της διάταξης αυτής, πρέπει να γίνει δεκτό ότι η διάταξη έδινε κάποια λύση στα προβλήματα που δημιουργούσε η καθαρά στενή τοπική βάση στην ίδρυση κοινοτήτων και η έλλειψη Β' βαθμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Τέλος, ως προς τη σύνθεση των δημοτικών και κοινοτικών αρχών, ο νόμος καθόριζε τα εξής:

- Για κοινότητες μέχρι 1.000 κατοίκους, συμβούλιο 5 μελών.
- Για κοινότητες από 1.001 μέχρι 2.000 κατοίκους, συμβούλιο 6 μελών.
- Για κοινότητες από 2.001 μέχρι 4.000 κατοίκους, συμβούλιο 9 μελών.
- Για κοινότητες από 4.001 μέχρι 6.000 κατοίκους, συμβούλιο 12 μελών
- Για κοινότητες πάνω από 6.000 κατοίκους, συμβούλιο 15 μελών

Οι δήμοι διοικούνται από το δημοτικό συμβούλιο, τους παρέδρους και τη δημορχιακή επιτροπή. Η δε διαβάθμιση της σύνθεσης των δημοτικών συμβουλίων ήταν η εξής:

- Για δήμους μέχρι 30.000 κατοίκους, 3 πάρεδροι και 18 σύμβουλοι.
- Για δήμους από 30.001 μέχρι 100.000 κατοίκους, 4 πάρεδροι και 24 σύμβουλοι.
- Για δήμους πάνω από 100.000 κατοίκους, 4 πάρεδροι και 30 σύμβουλοι.

Το Σύνταγμα του 1927 και συγκεκριμένα το άρθρο 107 αποτελεί το πρώτο συνταγματικό κείμενο που αναφέρεται στη δομή και σε άλλα ζητήματα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Συγκεκριμένα, το άρθρο 107 προσδιόρισε τη διοικητική διαίρεση του κράτους και αντικατέστησε τους Νόμους με τις Περιφέρειες και καθορίζει τη δομή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, η οποία αναπτύσσεται τουλάχιστον σε 2 βαθμούς, από τους οποίους ο πρώτος περιλαμβάνει υποχρεωτικά τις κοινότητες. Το 1954 δημοσιεύθηκε ο νέος

16. μια άλλη επίσης καινοτομία που εισήγαγε ο Νόμος ΔΝ'Ζ ήταν οι σύνδεσμοι κοινοτήτων. Δηλαδή δύο ή περισσότερες κοινότητες είχαν τη δυνατότητα να ιδρύσουν ιδιαίτερο νομικό πρόσωπο «...προς θεραπεία κοινών τοπικών συμφερόντων ή εκτέλεση κοινών τοπικών υπηρεσιών»

Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας¹⁷ αφού προηγήθηκε η συνταγματική διάταξη του Συντάγματος του 1952.

Η δομή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης παρέμεινε και πάλι αμετάβλητη, όπως είχε διαμορφωθεί με το νόμο ΔΝΖ' εκτός βέβαια από το ελάχιστο όριο πληθυσμού των κοινοτήτων που ορίστηκε σε 500 κατοίκους.

Το Σύνταγμα του 1968 καθόρισε περιοριστικά τη δομή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης¹⁸, οριζόταν ότι την Τοπική Αυτοδιοίκηση συνιστούν οι δήμοι και οι κοινότητες, χωρίς να αφήνει έτσι περιθώρια στον κοινό νομοθέτη για τη διαφορετική διάρθρωση εκτός από αυτή του Α' βαθμού.

1.6.2 Η δομή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης από το 1975 μέχρι το 1984

Το Σύνταγμα του 1975¹⁹ περιελάμβανε την πιο πληρέστερη και σύγχρονη διάταξη σχετικά με την Τοπική Αυτοδιοίκηση. Πιο συγκεκριμένα, αποσαφηνίζεται πλήρως η δομή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, η οποία διαρθρώνεται σε βαθμίδες και που την πρώτη βαθμίδα αποτελούν οι δήμοι και οι κοινότητες, ενώ οι υπόλοιπες βαθμίδες καθορίζονται από τον κοινό νομοθέτη. Η συνταγματική διάταξη, περισσότερο σαφής και πλήρης από την αντίστοιχη διάταξη του Συντάγματος του 1927, άνοιγε πλέον το δρόμο στον κοινό νομοθέτη να διαρθρώσει ένα σύστημα Τοπικής Αυτοδιοίκησης προσαρμοσμένο στις σύγχρονες ανάγκες της ελληνικής κοινωνίας. Ο νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας²⁰ που δημιουργήθηκε σε εφαρμογή της συνταγματικής διάταξης είναι οπωσδήποτε περισσότερο σαφής και προσαρμοσμένος στα ελληνικά δεδομένα, πλην όμως κατά την άποψη μας, απέχει κατά πολύ από μια ορθολογική δομή του συστήματος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Οι καινοτομίες που εισήγαγε ο νέος Κώδικας σχετικά με τη δομή της ρητής συνταγματικής επιταγής καθιερώνεται πλέον η πρώτη βαθμίδα Τοπικής Αυτοδιοίκησης, την οποία αποτελούν οι δήμοι και κοινότητες. Η εσωτερική διάρθρωση της πρώτης βαθμίδας δηλαδή το μέγεθος των δήμων και κοινοτήτων διαμορφώθηκε ως εξής:

- ο -Ως προ τους Δήμους, ίσχυε και πάλι το ίδιο καθεστώς που είχαν εγκαταστήσει οι προηγούμενη Κώδικές²¹, δηλαδή δήμους αποτελούσαν οι πρωτεύουσες των νομών και οι πόλεις με πληθυσμό πάνω από

17. Ν.Δ. 2888/1954 ΦΕΚ 139/1-7-54Τ.Α.

18. με την παράγραφο 1 του άρθρου 121.

19. Άρθρο 102.

20. Ν. 1065/1980.

21. Νόμοι του 1954 και 1975

10.000 κατοίκους. Εισήγαγε όμως ο νέος Κώδικας μια σημαντική καινοτομία, σύμφωνα με την οποία δήμοι με πληθυσμό πάνω από 150.000 κατοίκους διαιρούνται σε διαμερίσματα²². Μάλιστα, ο νόμος καθορίστηκε για τις τρεις (3) μεγαλύτερες πόλεις και τον αριθμό των διαμερισμάτων, στα οποία μπορούσε να διαιρεθούν. Μια τέτοια διάρθρωση με την δημιουργία δημοτικών διαμερισμάτων στους μεγάλους δήμους, έδινε λύση σε πολλά προβλήματα που αντιμετώπιζαν οι δήμοι αυτοί.

- Ως προς τις Κοινότητες, ο νέος Κώδικας²³ καθόριζε ελάχιστο όριο πληθυσμού για να αποτελέσει ένας συνοικισμός ιδιαίτερη κοινότητα, τους 1.000 κατοίκους. Είναι προφανές ότι διπλασιασμός του ελαχίστου ορίου πληθυσμού απέβλεπε- και πολύ σωστά- στον περιορισμό του αριθμού των κοινοτήτων.

Τέλος, σε ό,τι αφορά τη σύνθεση των δημοτικών και κοινοτικών αρχών, ο Νόμος 1270/1982²⁴, ο οποίος τροποποίησε και συμπλήρωσε το Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα Καθόρισε τις εξής συνθέσεις:

A) Για του Δήμους:

- Με πληθυσμό μέχρι 5.000 κατοίκους, συμβούλιο 11 μελών.
- Με πληθυσμό από 5.001-10.000 κατοίκους, συμβούλιο 15 μελών.
- Με πληθυσμό από 10.001-30.000 κατοίκους, συμβούλιο 19 μελών.
- Με πληθυσμό 30.001-60.000 κατοίκους, συμβούλιο 25 μελών.
- Με πληθυσμό 60.001-100.000 κατοίκους συμβούλιο 31 μελών.
- Με πληθυσμό 100.001-150.000 κατοίκους συμβούλιο 35 μελών.
- Με πληθυσμό 150.001-500.000 κατοίκους συμβούλιο 39 μελών.
- Με πληθυσμό 500.001 και πάνω, συμβούλιο 41 μελών.

B) Για τις Κοινότητες:

- Με πληθυσμό μέχρι 2.000 κατοίκους, συμβούλιο 7 μελών.
- Με πληθυσμό από 2.001-5.000 κατοίκους, συμβούλιο 9 μελών.
- Με πληθυσμό από 5.001 και πάνω, συμβούλιο 11 μελών.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, πρώτη βαθμίδα Τοπικής Αυτοδιοίκησης απασχολεί 6.038 άτομα ως δημάρχους και προέδρους κοινοτήτων και 39.423

22. Άρθρο 2,§3 και Άρθρο 110.

23. Άρθρο 3,§1.

24. ΦΕΚ 93/10-8-1982 Τ.Α

άτομα ως συμβούλους. Με βάση τα στοιχεία αυτά, στους μεν δήμους αναλογεί ένας σύμβουλος για κάθε 1.370, στις δε κοινότητες αναλογεί ένας σύμβουλος για κάθε 89.κατοίκους.Η τόσο μεγάλη διαφορά στις αναλογίες οφείλεται αποκλειστικά στο γεγονός ότι υπάρχει μεγάλος αριθμός κοινοτήτων με μικρό αριθμό κατοίκων²⁵.

1.6.3 Η περίοδος των προσφάτων μεταρρυθμίσεων (1984-1997)

Το πρόβλημα της αναδιάρθρωσης των διοικητικών και εδαφικών ενοτήτων στην Ελλάδα είναι τόσο παλιό, όσο και το νεοελληνικό κράτος. Η Ελλάδα είναι η μόνη χώρα που παρουσιάζει έντονο πρόβλημα αναδιάρθρωσης, λόγω του μεγάλου κατακερματισμού και του μικρού μεγέθους των Πρωτοβάθμιων μονάδων αυτοδιοίκησης.

Η προσπάθεια για την αντιμετώπιση του προβλήματος της πολυδιάσπασης άρχισε από το 1984 με μια σειρά μεταρρυθμίσεων²⁶.

Με το νόμο 1416/84 τροποποιείται ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας, με στόχο την ενδυνάμωση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και της ενίσχυση της αποκέντρωσης. Ο Νόμος εισήγαγε σημαντικούς νέους θεσμούς, όπως την δυνατότητα σύστασης Δημοτικών / Κοινοτικών Επιχειρήσεων. Παράλληλα, επιχειρεί και μια πρώτη διαρθρωτική επέμβαση στην διοικητικοί και εδαφική δομή, με τη σύσταση επαρχιών στο νησιωτικό χώρο και τη θεσμοθέτηση νέου τρόπου συνένωση των κοινοτήτων²⁷. Από την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων του Νόμου 1416/84 προέκυψαν δεκαεπτά (17) νέοι δήμοι. Η δεύτερη προσπάθεια για την ανακυτάρωση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, επιχειρείται δυο μόλις χρόνια αργότερα²⁸. Οι σχετικές με τα θέματα της πρωτοβάθμιας αυτοδιοίκησης διατάξεις του Α' μέρους²⁹ προέβλεπαν δυνατότητα συνενώσεων κοινοτήτων σε δήμους, ανεξάρτητα από τον πληθυσμό τους. Η μόνη προϋπόθεση που χρειαζόταν ήταν να βρίσκονται μέσα στα πλαίσια ειδικά προσδιορισμένων για το σκοπό αυτό χωρικών μονάδων, που ονομάζονται τώρα «γεωγραφικές περιοχές».

Η συνένωση αυτή εξ' ορισμού περιλαμβάνει όλους τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης της γεωγραφικής περιοχής. Υπάρχει όμως δυνατότητα παραμονής ορισμένων δήμων, αλλά και κοινοτήτων εκτός γεωγραφικής περιοχής. Με την εφαρμογή του Ν.1622/1986 καθιερώθηκαν

25. Πηγή: Τσανές Ηλίας «Τ.Α. Θεωρία και Πράξη» Εκδ. ΦΟΙΒΟΣ, Αθήνα 1986, σελ.34,35,40

26. οι μεταρρυθμίσεις αυτές εισήχθησαν με τους Νόμους 1416/84, 1622/86, 2218/94 και 2539/97

27. προωθείται και αναβαθμίζεται επίσης και η διακοινοτική συνεργασία, με τη θεσμοθέτηση των «ανάπτυξιακών συνδέσμων».

28. με τον Νόμο 1622(ΦΕΚ 92'/14-7-86) ΓΙΑ ΤΗΝ Τοπική Αυτοδιοίκηση, Περιφερειακή Ανάπτυξη και Δημοκρατικό Προγραμματισμό

29. Άρθρα 1-18

κίνητρα για εθελοντικές συνενώσεις Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, πλην όμως στα 10 χρόνια που ίσχυσε ο νόμος αυτός τα αποτελέσματα ήταν πενιχρά και τα προβλήματα οξύνονταν. Από την εφαρμογή του Ν. 1622/1984 προέκυψαν έως σήμερα 59 νέοι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

1.6.4 Η σύγχρονη εποχή του Καποδίστρια (1997-2007)

Το 1997 θεσπίστηκε ο Νόμος 2539/1997³⁰. Με το Νόμο προωθείται η υποχρεωτική συνένωση των Ο.Τ.Α. ³¹ συγκροτείται ισχυρή Πρωτοβάθμια Τοπική Αυτοδιοίκηση, δηλαδή, Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ικανοί να παρέχουν ευρύ φάσμα υπηρεσιών μεταξύ των κατοίκων των μεγάλων αστικών κέντρων και των κατοίκων της υπαίθρου. Μέχρι την ψήφιση του Ν.2539/97, του γνωστού μας <<Καποδίστρια>>- όπως ονομάστηκε-με τον οποίο έγινε υποχρεωτική συνένωση Ο.Τ.Α., ο συνολικός αριθμός τους ήταν 5.923, από τους οποίους οι 4.555 είχαν πληθυσμό πάνω από 1.000 κατοίκους, δηλαδή δεν είχαν ούτε καν το νόμιμο πληθυσμό που χρειάζεται σύμφωνα με το νόμο για να γίνουν σήμερα κοινότητες. 351 δε κοινότητες είχαν πληθυσμό από 15 έως 100 κατοίκους. Αξίζει επίσης να σημειωθεί ότι με το νόμο 2539/97 καταργήθηκαν από 1/1/98 όλοι οι υπάρχοντες Α' βάρθμιοι Ο.Τ.Α., οι οποίοι όπως προαναφέραμε ήταν 5.923 και συγκροτήθηκαν 1.029 νέοι, εκ των οποίων οι 922 είναι δήμοι και 107 κοινότητες. Με τη συνένωση των μικρών Ο.Τ.Α. σε μεγάλους Δήμους, επιδιώκεται η δημιουργία ισχυρών διοικητικών κέντρων σε ευρύτερη τοπική κλίμακα και ταυτόχρονα η οργανωτική και λειτουργική αναβάθμιση των νέων Ο.Τ.Α., σε συνδυασμό με τη θεσμοθέτηση εγγυήσεων για την ενδοδημοτική αναπτυξιακή ισορροπία, η οποία θα συμβάλλει στο συντονισμό και την αυξημένη αποδοτικότητα των δημοσίων επενδύσεων, οι οποίες πλέον θα κατευθύνονται σε έργα τεχνικής υποδομής και κοινωνικού εξοπλισμού.

Οι δήμοι και οι κοινότητες που ιδρύονται με το ανωτέρω Σχέδιο Νόμου προέρχονται από τη συγχώνευση των υφισταμένων δήμων ή κοινοτήτων, οι οποίοι καταργούνται.

Η εδαφική περιφέρεια των δήμων περιλαμβάνει το άθροισμα της εδαφικής περιφέρειας των καταργηθέντων, οι δημότες των οποίων καθίστανται αυτοδικαίως δημότες των νέων δήμων ή κοινοτήτων.

30. Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης», ο οποίος δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Α 244/4-12-97
31. σε αντίθεση με τους νόμους 1416/84 και 1622/86

Το νομικό πρόσωπο των νέων Ο.Τ.Α. είναι καθολικός και ειδικός διάδοχος του νομικού προσώπου του καταργούμενου Ο.Τ.Α. και από την έναρξη της λειτουργίας τους υπεισέρχονται σε όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις.

Σύμφωνα με το Άρθρο 1 του Σχεδίου Νόμου η Πρωτοβάθμια Τοπική Αυτοδιοίκηση συγκροτείται σε 900 δήμους και 133 κοινότητες, όπως φαίνεται και στον παρακάτω πίνακα:

Διοικητική διαίρεση των Περιφερειών

Περιφέρεια	Νομοί	Δήμοι	Κοινότητες	Πληθυσμός Δήμων	Πληθυσμός Κοινοτήτων
Αν. Μακεδονία και Θράκη	5	47	8	554.630	15.866
Αττικής	4	91	33	3.456.094	67.313
Βορείου Αιγαίου	3	35	1	189.945	286
Δυτικής Ελλάδος	3	72	2	706.572	1.115
Δυτικής Μακεδονίας	4	44	17	283.501	9.514
Ηπείρου	4	57	19	329.642	10.087
Θεσσαλίας	4	93	11	722.346	12.500
Ιονίων Νήσων	4	33	6	191.783	1.952
Κεντρικής Μακεδονίας	7	126	8	1.699.858	9.119
Κρήτης	4	68	2	539.413	641
Νοτίου Αιγαίου	2	45	13	252.208	5.273
Πελοπόννησος	5	100	7	601.950	5.478
Στερεάς Ελλάδας	5	89	6	574.513	7.767
Σύνολα	54	900	133	10.111.455	146.911

Πηγή: Ε.Ε.Τ.Α.Α.

Τα κριτήρια διάκρισης των δήμων και των κοινοτήτων είναι τα ακόλουθα:

- ως προς τους νέους Ο.Τ.Α. είναι πληθυσμιακό κριτήριο, δηλαδή το όριο των 1.000 κατοίκων.

2. ως προς τους Ο.Τ.Α. που παραμένουν χωρίς μεταβολή είναι το κριτήριο της ιδιαίτερης γεωγραφικής θέσης όπως αυτό προσδιορίζεται από τη μορφολογία του εδάφους, την απόσταση από τον πλησιέστερο Ο.Τ.Α. και τις συνθήκες του οδικού δικτύου.

Από τα κριτήρια αυτά προκύπτει ότι η συγκρότηση των δήμων βασίζεται στη γεινίαση και την αλληλεξάρτηση μικρών ή μεγαλύτερων οικιστικών μονάδων, που συναποτελούν μια διοικητική ενότητα³². Η συγκρότηση των κοινοτήτων βασίζεται στην αντικειμενική αδυναμία μιας οικιστικής μονάδας ή μιας υποενότητας οικιστικών μονάδων να αλληλεξαρτηθούν από άλλες και να συναποτελέσουν με αυτές μια διοικητική ενότητα³³.

Οι δήμοι που παραμένουν χωρίς μεταβολή είναι εκείνοι που από τη θέση τους δεν είναι δυνατόν να συνενωθούν με άλλους Ο.Τ.Α. (νησιά) ή η χωροθέτησή τους επαρκεί για να φέρουν εις πέρας την αποστολή τους.

Οι καταργούμενοι Ο.Τ.Α. παύουν να λειτουργούν από την 1^η Ιανουαρίου 1999 και υποκαθίστανται από τους νέους δήμους και κοινότητες. Οι πρώην Ο.Τ.Α αναγνωρίζονται ως εδαφικές ή διοικητικές διαιρέσεις της προερχόμενης από συνένωση κοινότητας αποτελούν Κοινοτικά Διαμερίσματα.

Τα Δημοτικά Διαμερίσματα που συγκροτούνται με βάση το παρόν Σχέδιο Νόμου διακρίνονται σε τρεις (3) κατηγορίες:

- -Εκείνα που έχουν περισσότερους από 300 κατοίκους, στα οποία ο πρόεδρος του τοπικού συμβουλίου είναι δημοτικός σύμβουλος.
- Εκείνα που έχουν λιγότερους από 300 κατοίκους και εκπροσωπούνται με τριμελές τοπικό συμβούλιο, πρόεδρος του οποίου είναι δημαρχιακός πάρεδρος
- Το Δημοτικό Διαμέρισμα, που αποτελεί την έδρα του νέου δήμου το οποίο δεν εκπροσωπείται από δικά του όργανα, αλλά υπάγεται απευθείας στη Δημοτική Αρχή.

Από 1-1-1999 σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 2539/97 οι επαρχίες ως μονάδες της διοικητικής διαίρεσης της χώρας καταργούνται. Η κατάργηση αυτή δεν έχει συνέπειες στην κατανομή, τη διάρθρωση και τη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών, την υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και την υπηρεσία των νομικών προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου του δημοσίου τομέα

32. προϋποθέτει, δηλαδή, την ύπαρξη λειτουργικής ανοιχτής πόλης

33 δηλαδή βασίζεται στην αδυναμία ένταξης σε λειτουργική ανοιχτή πόλη.

Κεφάλαιο 2^ο

Γενικά χαρακτηριστικά του Νομού Άρτας

2.1 Η Ιστορία της Άρτας

Η ιστορική αφετηρία της Άρτας, χάνεται στα βάθη των αιώνων. Από την αρχαιότητα, έπαιξε πρωταγωνιστικό ρόλο στις ιστορικές εξελίξεις. Κτισμένη στη Θέση της αρχαίας Αμβρακίας — ονομαστής αποικίας των Κορινθίων — στην αριστερή όχθη του ποταμού Αράχθου είναι πόλη αμφιθεατρική. Μετά το συστηματικό αποικισμό που έκαναν οι Κορίνθιοι στην Αμβρακία το 625 π.Χ., η πόλη γρήγορα αναδείχθηκε σε σπουδαίο εμπορικό, διοικητικό και πολιτιστικό κέντρο.

Κατά τους ελληνιστικούς χρόνους, η Αμβρακία φτάνει στο αποκορύφωμα της δόξας της, όταν ο βασιλιάς των Μολοσσών Πύρρος, την έκανε πρωτεύουσα του κράτους του το 295 π.Χ., στολίζοντάς τη με πλήθος γλυπτών και οικοδομημάτων, όπως αναφέρουν οι πηγές. Αντιπροσωπευτικά δείγματα του πολιτισμού της κατά τα χρόνια αποτελούν το μικρό Θέατρο και τα βάθρα της γέφυρας, όπου πάνω τους στήθηκε αργότερα το θρυλικό γεφύρι.

Το 1204, μετά την κατάληψη της Κωνσταντινούπολης από τους Σταυροφόρους, γίνεται η πρωτεύουσα του Δεσποτάτου της Ηπείρου. Το 130 έως και το 150 αιώνα, υπήρξε σημαντικό εμπορικό κέντρο της βορειοδυτικής Ελλάδας και ακμάζει. Ακόμα και στα σκοτεινά χρόνια της τουρκοκρατίας, η Άρτα διατηρεί κάποια προνόμια και πρωτοστατεί στον απελευθερωτικό αγώνα του 1821.

Δυστυχώς, η ιστορία, μεσαιωνική και σύγχρονη — για διαφορετικούς λόγους κάθε φορά — υπήρξε αδικαιολόγητα φειδωλή για την άλλοτε ακμαία πρωτεύουσα του Δεσποτάτου της Ηπείρου και η Βυζαντινή Άρτα δε βρήκε την αναγνώριση που της έπρεπε και που της άξιζε.

Ευτυχώς όμως, τα σημαντικά μνημεία που κοσμούν την πόλη, είναι αδιάψευστοι μάρτυρες και σιωπηλοί κήρυκες της σημαντικής και μακραίωνης ιστορίας της.

Αρκετές δε φορές, σπουδαίοι άνθρωποι έσκυψαν με περισσή αγάπη και φροντίδα πάνω σε αυτά, για να ρίξουν φως στην ιστορία τους και να

απαλύνουν τα τραύματά τους από τους κατά καιρούς βανδαλισμούς και τη φθορά του χρόνου³⁴.

2.2 Μορφολογικά χαρακτηριστικά

2.2.1 Γεωγραφικά στοιχεία

Πρωτεύουσα του Νομού είναι η Άρτα. Βρίσκεται στο βορειοδυτικό τμήμα της Ελλάδας και ανήκει γεωγραφικά και διοικητικά στην Ήπειρο, καταλαμβάνοντας το νοτιοανατολικό Τμήμα της Ηπείρου. Έχει έκταση 47.973 τ.χλμ. Συνορεύει (Β) με τους Νομούς Ιωαννίνων και Τρικάλων, (Α) με τους Νομούς Τρικάλων, Καρδίτσας και Αιτωλοακαρνανίας, (Ν) με το Νομό Αιτωλοακαρνανίας και (Δ) με τους Νομούς Πρεβέζης και Ιωαννίνων, ενώ (Ν) βρέχεται από τον Αμβρακικό Κόλπο³⁵.

2.2.2 Γεωλογικά στοιχεία

Έδαφος: Η Κατανομή του εδάφους κατά κατηγορίες έχει ως εξής:

- το 18,6 % είναι πεδινό
- το 11% είναι ημιορεινό και
- το 70,4% είναι ορεινό.

Όρη: Τα κυριότερα όρη είναι τα εξής:

- τα Αθαμανικά όρη ή Τζουμέρκα (2.469 μ.)
- το Ξεροβούνι (1.614μ.) και
- τα όρη του Βάλτου (1.782 μ.)

Πεδιές: Στο ΝΔ Τμήμα του νομού σχηματίζεται μια ευρεία παραθαλάσσια πεδινή έκταση, η πεδιάδα της Άρτας, που είναι και η μεγαλύτερη πεδιάδα της Ηπείρου.

Ποταμοί: Ο Άραχθος εισβάλλει στο νομό Άρτας από τα ΒΔ, τον διαρρέει, σχηματίζει στην περιοχή της Άρτας ένα «S», ποτίζει την πεδιάδα και μετά από μια διαδρομή 143 χλμ. χύνεται στον Αμβρακικό κόλπο. Το νομό διαρρέει και ο Λούρος, που ποτίζει και αυτός την πεδιάδα και εκβάλλει στον Αμβρακικό.

34. Κώστας Θ. Γιαννέλος «Τα βυζαντινά μνημεία της Άρτας» Εκδόσεις Νομαρχιακής Επιτροπής Τουριστικής Προβολής
35. Ιστοσελίδες Νομού Άρτας , Γεωγραφικά και Στατιστικά στοιχεία www.nomerita-artas.gr

Λιμνοθάλασσες: Στα ΝΔ παράλια του νομού σχηματίζονται δύο μεγάλες λιμνοθάλασσες, οι οποίες βρίσκονται μεταξύ των εκβολών του Λούρου και του Αράχθου και χωρίζονται με ένα στενό κομμάτι ξηράς:

- η Τσουκαλού με επιφάνεια 22 τ.χλμ.
- η Λογαρού με επιφάνεια 30 τ.χλμ.

Ακτές: Οι ακτές του Αμβρακικού κόλπου είναι πολυσχιδείς. Η Θάλασσα είναι αβαθής, εξαιτίας των προσχώσεων των ποταμών Λούρου και Αράχθου.

Κλίμα: Στα παράλια Τμήματα του νομού και στο δυτικό Τμήμα το κλίμα είναι μεσογειακό. Στο εσωτερικό γίνεται ηπειρωτικό, εξαιτίας των μεγάλων ορεινών όγκων.

Τα χαρακτηριστικά που ορίζουν τη φυσιογνωμία του Δήμου είναι ο γεωργικός χαρακτήρας της πεδινής και ημιορεινής ζώνης και η έντονη οικιστική ανάπτυξη της πεδινής ζώνης³⁶

2.2.3 Φυσικοί Πόροι

Οι φυσικοί πόροι του Δήμου είναι:

- οι υδάτινοι πόροι από τον Άραχθο που χρησιμοποιούνται για την άρδευση,
- οι πεδινές εκτάσεις, οι οποίες σε συνδυασμό με τους υδάτινους πόρους αποτελούν γη υψηλής παραγωγικότητας,
- δάση και βιότοποι

2.2.4 Φυσικές ομορφιές

Η Άρτα, η δεύτερη σε πληθυσμό και η πρώτη σε ιστορία πόλη της Ηπείρου, είναι μοναδική σε ομορφιά γιατί εκτός από τα αναρίθμητα αρχαιολογικά μνημεία της — σημάδια της μακραίωνης Ιστορίας της — και εκτός από την ομορφιά της, προσφέρει στον επισκέπτη τη δυνατότητα του συνδυασμού βουνού και Θάλασσας. Η πόλη είναι ορμητήριο για κάθε εξόρμηση και δραστηριότητα.

Στο διάβα της κοιλάδας του Αχελώου, αναπτύσσονται οικοσυστήματα μοναδικά, που περιλαμβάνουν είδη — φυτικά και ζωικά — σπάνια στον ευρωπαϊκό χώρο. Αρκούδες, ζαρκάδια, γύπτες, λύκοι κι αετοί ζουν στις

36. Ιστοσελίδα Νομού Άρτας Τουριστική Προβολή, Φυσικές Ομορφιές.

απρόσιτες εκτάσεις, τεκμήριο ότι το οικοσύστημα βρίσκεται σε άριστη κατάσταση. Τα νερά του δεν αποτέλεσαν μόνο δίαυλο επικοινωνίας των ντόπιων πληθυσμών, αλλά και σημείο προστριβών. Ίχνη των πολιτισμών που δραστηριοποιήθηκαν στις κοίτες του διατηρούνται έως σήμερα, όπως συντρίμια κάστρων, πλακόστρωτα μονοπάτια, πέτρινες τοξωτές γέφυρες και βυζαντινές εκκλησίες.

Οι εκβολές του Αχελώου στο Ιόνιο πέλαγος σχηματίζουν ένα εκτεταμένο δέλτα που χαρακτηρίζεται ως ένας από τους πιο σημαντικούς υδροβιότοπους της Μεσογείου. Καλαμιώνες, βάλτοι με πλούσια βλάστηση, υφάλμυρες λιμνοθάλασσες, αμμοθίνες σπάνιες πλέον στο μεσογειακό περιβάλλον και υδρολίβαδα συνθέτουν ένα εκπληκτικό τοπίο εξαιρετικής βιολογικής σημασίας και η αειφόρος ανάπτυξή του επιτυγχάνεται μέσω των γλυκών νερών και των φερτών υλών του Αχελώου.

Επίσης, στο δέλτα του ποταμού φιλοξενείται μια πλούσια ορνιθοπανίδα που σε συνδυασμό με την ποικιλία των ειδών αναδεικνύουν την αξία Του.

Η ιδιαιτερότητα του να μην παγώνει τον χειμώνα, τον καθιστά καταφύγιο για να διαχειμάζουν είδη που θα εξολοθρευόνταν στα ψυχρά κλίματα της βορειότερης βαλκανικής.

Η ανθρώπινη δραστηριότητα όμως στην Περιοχή — όπως αυτή εκφράζεται μέσα από εντατικές καλλιέργειες, αποστραγγίσεις, λαθροθηρία, αυθαίρετη δόμηση, απόθεση αποβλήτων, εγκιβωτισμό της κοίτης του ποταμού — προκαλεί ισχυρές πιέσεις στην βιωσιμότητα των υδροτόπων.

Ο Αμβρακικός κόλπος είναι ένας από τους μεγαλύτερους και σημαντικότερους υδροβιότοπους της Ελλάδας και προστατεύεται από διεθνείς συνθήκες για την προστασία του οικοσυστήματος. Αποτελείται από το δέλτα των ποταμών Αράχθου και Λούρου και από 4 λιμνοθάλασσες.

Αξίζει δε να σημειωθεί ότι ένα βασικό χαρακτηριστικό των λιμνοθαλασσών είναι η μεγάλη βιολογική παραγωγικότητά τους. Με τις ιδιαιτερότητες της διαμόρφωσής τους λειτουργούν ως φυσικά εκτροφεία ψαριών. Επίσης, είναι καταφύγιο για 250 είδη πουλιών — μερικά από τα οποία είναι εξαιρετικά σπάνια — αλλά και ποικιλία αμφιβίων. Αξίζει λοιπόν, κανείς να περιμένει να δει τα μαγικά ηλιοβασιλέματα για να θαυμάσει τα νερά βαμμένα με χρυσοκίτρινα, πορτοκαλί και πορφυρένια χρώματα.

Ο Αραχθος είναι ένα ποτάμι που γεννιέται στα κορφοβούνια της Πίνδου, θεριεύει από τα Τζουμέρκα και σβήνει στον Αμβρακικό κόλπο. Εκπληρώνει ένα ταξίδι δυναμικό ανάμεσα στα βράχια, μαγευτικό και ζωντανό κάτω από τα γεφύρια, αναζωογονητικό σαν την ανθρώπινη φλέβα.

Τα Τζουμέρκα, που δεσπόζουν περήφανα πάνω από την Άρτα, είναι το τέλειο μέρος για τους λάτρεις της άγριας φύσης, του υψόμετρου και του κυνηγιού. Αποτελούν ένα άγριο και δυσπρόσιτο τοπίο που από μακριά φαντάζει παραμυθένιο κι από κοντά επιβλητικό. Είναι δε, μία από τις τελευταίες περιοχές που δεν έχουν ακόμα υποκύψει στην τεχνολογία και στην υπερανάπτυξη. Η φύση ζει στο δικό της ήρεμο ρυθμό εναλλαγής των εποχών και λέξεις, όπως δέος και θαυμασμός, δεν επαρκούν για να περιγράψει κανείς την μεγαλειότητά της. Μοιράζει την ομορφιά της σε δεκάδες μικρά χωριά, σκαρφαλωμένα στα άγρια και καταπράσινα βουνά της Πίνδου, εύκολα όμως προσβάσιμα λόγω του πυκνού και καλά διατηρημένου οδικού δικτύου.

Τέλος, αξίζει να σημειωθεί ότι η πόλη μας είναι αμφιθεατρικά χτισμένη στους πρόποδες του λόφου Περάνθης, του οποίου το κωνοφόρο δάσος δίνει έναν τόνο ομορφιάς στην πόλη³⁷

2.3 Πληθυσμιακά χαρακτηριστικά

2.3.1 Δημογραφικά στοιχεία

Ο Νομός Άρτας συγκροτείται από 13 δήμους και 3 κοινότητες:

1. Δήμος Αρταίων
2. Δήμος Αγνάντων
3. Δήμος Αράχθου
4. Δήμος Αθαμανίας
5. Δήμος Αμβρακικού
6. Δήμος Βλαχερνών
7. Δήμος Γεωργίου Καραϊσκάκη
8. Δήμος Ηρακλείας
9. Δήμος Κομποτίου
10. Δήμος Ξηροβουνίου
11. Δήμος Πέτα

37. Πηγή: Ιστοσελίδα Νομού Άρτας: www.nοmαρχια-αrtas.gr Τουριστική Προβολή, Φυσικές ομορφιές.

12. Δήμος Τετραφυλλίας
13. Δήμος Φιλοθέης
-
14. Κοινότητα Θεοδωριανών
15. Κοινότητα Κομμένου
16. Κοινότητα Μελισσουργών

Σύμφωνα με την τελευταία απογραφή του 2001, ο πληθυσμός του δήμου Αρταίων ήταν 23.863 κάτοικοι, ενώ ο πληθυσμός της πόλης ανήλθε σε 21.642 κατοίκους. Η εξέλιξη του πληθυσμού, συγκριτικά με το 1991, είναι σχετικά αμετάβλητη, αφού ο πληθυσμός αυξήθηκε από 23.710 κατοίκους το 1991, σε 23.863 κατοίκους το 2001. Εξέλιξη, που όμως είναι θετική εάν αναλογισθούμε ότι ο πληθυσμός του νομού — το ίδιο χρονικό διάστημα — γνώρισε ελαφρά μείωση, αφού από 78.719 κατοίκους το 1991 μειώθηκε σε 77.334 κατοίκους το 2001³⁸.

ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ		
ΠΕΡΙΟΧΗ	1991	2001
Δήμος Αρταίων	23.710 κάτοικοι	23.863 κάτοικοι
Νομός Άρτας	78.719 κάτοικοι	77.334 κάτοικοι

2.4 Απασχόληση — Οικονομία

Τα στοιχεία για τον οικονομικά ενεργό πληθυσμό και την επαγγελματική του κατανομή ελήφθησαν από την απογραφή της Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας Ελλάδας (Ε.Σ.Υ.Ε.) του έτους 2001. Με τη βοήθεια των πινάκων παρατίθενται στοιχεία για τον οικονομικά ενεργό πληθυσμό και την επαγγελματική δραστηριότητα του πληθυσμού ανά τομέα στο δήμο Αρταίων, αλλά και στο νομό γενικότερα.

Σε ό,τι αφορά το Νομό Άρτας και σύμφωνα με τα στοιχεία της απογραφής του 2001, ο οικονομικά ενεργός πληθυσμός ανέρχεται στο 35,3% του συνολικού πληθυσμού του νομού, ενώ τα ποσοστά ανεργίας ανέρχονται στο 10% του οικονομικά ενεργού πληθυσμού. Σε ανάλογα επίπεδα κυμαίνεται ο

38. Επίσης, στο Γενικό Πολεοδομικό Σχέδιο (Γ.Π.Σ.) της πόλης, λαμβάνεται ως δεδομένο ότι τα αποτελέσματα των τελευταίων απογραφών είναι πλάσματικά, καθώς πολλοί κάτοικοι της Άρτας και των ευρύτερων περιοχών είναι εγγεγραμμένοι κυρίως στα χωριά τους, με αποτέλεσμα κατά την απογραφή να μετακινούνται και να μην απογράφονται στον τόπο διαμονής τους.

οικονομικά ενεργός πληθυσμός του δήμου Αρταίων που ανέρχεται στο 35,4%, ενώ το ποσοστό ανεργίας φτάνει στο 12,2 %.

2.4.1 Απασχόληση ανά οικονομικό τομέα σε επίπεδο δήμων και κοινοτήτων

Α/Α	Δήμοι & Κοινότητες	Πρωτογενής Τομέας		Δευτερογενής Τομέας		Τριτογενής Τομέας	
		Κάτοικοι	%	Κάτοικοι	%	Κάτοικοι	%
1	Δ.Αγνάντων	440	37	310	26,1	342	28,8
2	Δ.Αθαμανίας	724	41,2	381	21,7	549	31,2
3	Δ.Αμβρακικού	1.125	62,1	243	13,4	402	22,2
4	Δ.Αράχθου	1.257	58,4	155	7,2	609	28,3
5	Δ.Αρταίων	779	10,5	1.675	22,5	4.661	62,7
6	Δ.Βλαχέρνας	461	44,7	203	19,7	307	29,7
7	Δ.Γεωργίου Καραϊσκάκη	625	58,9	152	14,3	255	24
8	Δ. Ηρακλείας	522	69,5	91	11,4	153	19,1
9	Δ.Κομποτίου	364	36,5	138	13,8	474	47,5
10	Δ.Ξηροβουνίου	957	54,6	319	18,2	431	24,6
11	Δ.Πέτα	561	39,6	292	20,6	503	35,5
12	Δ.Τετραφυλλίας	461	56,6	100	12,3	226	27,8
13	Δ.Φιλοθέης	534	51,8	177	17,2	279	27,1
1	Κ.Θεοδωριανών	118	42,9	66	23,7	80	28,8
2	Κ.Κομμένου	168	62,9	25	9,4	71	26,6
3	Μελισσουργών	49	13,4	117	31,9	160	43,6

Πηγή: Ε.Σ.Υ.Ε.

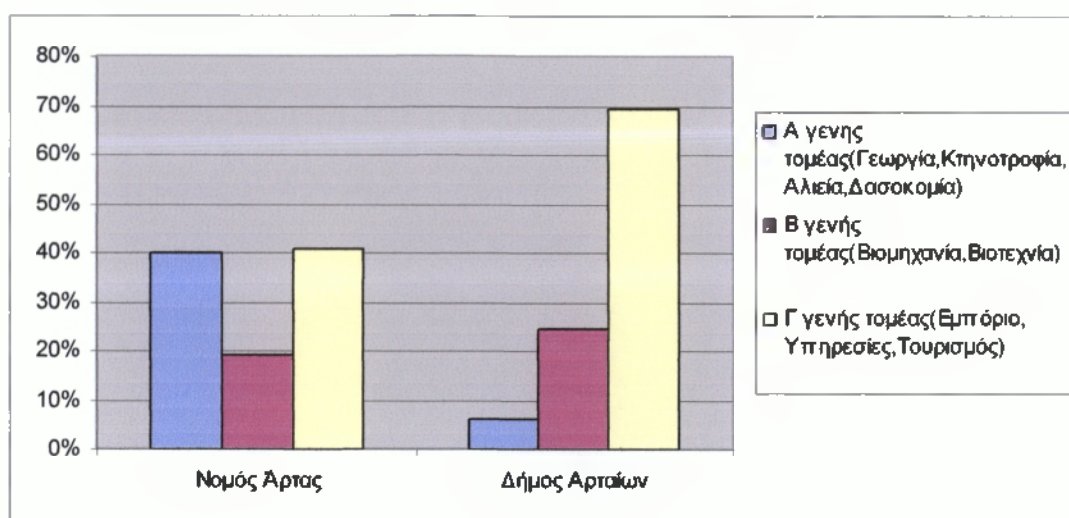
2.4.2 Απασχόληση ανά οικονομικό τομέα του νομού και του δήμου Αρταίων

Το μεγαλύτερο Τμήμα του πληθυσμού του νομού απασχολείται στον πρωτογενή και τριτογενή τομέα, σε αντίθεση με την απασχόληση του δήμου Αρταίων. Συγκεκριμένα, σε επίπεδο νομού, στον πρωτογενή Τομέα απασχολείται ποσοστό 40,2 %, στον δευτερογενή 19,1 % και στον τριτογενή 40,7 %.

Αντίθετα, στο δήμο Αρταίων, στον πρωτογενή τομέα απασχολείται πολύ μικρό ποσοστό 6,1 %, στον δευτερογενή 24,5 % και στον τριτογενή το υπόλοιπο 69,4 %.

	Πρωτογενής Τομέας(Γεωργία-Κτηνοτροφία-Δασοκομία)	Δευτερογενής τομέας(Βιομηχανία-Βιοτεχνία)	Τριτογενής Τομέας(Εμπόριο-Υπηρεσίες-Τουρισμός)
Νομός Άρτας	40,2%	19,1%	40,7%
Δήμος Αρταίων	6,1%	24,5%	69,4%

Πηγή: Ε.Σ.Υ.Ε.



Διάγραμμα 1⁰

Πρωτογενής τομέας³⁹

Στον Δήμο Αρταίων, οι απασχολούμενοι στον πρωτογενή τομέα ανέρχονται στους 386. Η αγροτική παραγωγή επικεντρώνεται σε:

- Εσπεριδοειδή (όλες οι ποικιλίες και τα είδη)
- Αραβόσιτος
- Βαμβάκι
- Καπνός (ανατολικού τύπου)
- Ακτινίδια
- Κηπευτικά υπαίθρου
- Θερμοκήπια

Βέβαια, δεν είναι απαραίτητο να αναφερθούμε σε μικροκαλλιέργειες.

39. Γεωργία-Κτηνοτροφία- Αλιεία - Δασοκομία

Όσον αφορά την κτηνοτροφία, περιλαμβάνει τις εξής εναλλακτικές εργασίες απασχόλησης:

- Αιγοπροβατοτροφία
- Αγελαδοτροφία
- Χοιροτροφία⁴⁰
- Πτηνοτροφία⁴⁰

Στο νομό επίσης, υπάρχουν περίπου 80 μελισσοτρόφοι — μελισσοκόμοι με συνολικό αριθμό μελισσοκομείων 7.500, με δυνατότητα ανάπτυξης του κλάδου, εφόσον ο νομός είναι πλούσιος σε κάθε είδος ανθοφορίας.

Τέλος, σχετικά με την αλιεία, είναι αξιοσημείωτο το γεγονός ότι οι κάτοικοι της ευρύτερης περιοχής γύρω από τον Αμβρακικό κόλπο στηρίζουν σε μεγάλο ποσοστό το εισόδημά τους από αυτή. Ο Αμβρακικός κόλπος, άλλωστε, αποτελεί πηγή πλούτου για την περιοχή, καθώς εκεί οι ντόπιοι αλλά και οι απλοί επισκέπτες έχουν τη δυνατότητα να αλιεύουν πολλά είδη ψαριών. Αξιοσημείωτες είναι και οι γραφικές εγκαταστάσεις, όπου οι ψαράδες της λιμνοθάλασσας πιάνουν τα ψάρια. Αρκετοί είναι και οι αλιευτικοί συνεταιρισμοί, όπου δραστηριοποιούνται στις λιμνοθάλασσες της περιοχής. Επίσης, στις παραλίμνιες εκτάσεις έχουν αναπτυχθεί και λειτουργούν εκτροφεία χελιών. Σύγχρονες και δυναμικές μονάδες με πωλήσεις σε όλη την Επικράτεια, αλλά και εξαγωγική δραστηριότητα.

Δευτερογενής τομέας⁴¹:

Οι απασχολούμενοι στον δευτερογενή τομέα στον δήμο Αρταίων ανέρχονται στους 1.547.

Τριτογενής τομέας⁴²:

Οι απασχολούμενοι στον τριτογενή τομέα στην της Άρτας ανέρχονται στους 4.639. Ενδεικτικά, σε αυτό το σημείο μπορεί να σημειωθεί ότι το 2001 ο νομός Άρτας συγκέντρωσε μόνο το 4,4% του συνόλου των ξενοδοχειακών μονάδων της Περιφέρειας και το 1,2% του συνόλου των επιχειρήσεων ενοικιαζόμενων δωματίων. Από το σύνολο των διαθέσιμων κλινών στο νομό - κατά την ίδια περίοδο - το 76% ανήκει σε ξενοδοχειακές μονάδες.

40. από την οποία εκτρέφονται 10.500.000 πτηνά κρεατοπαραγωγής από πτηνοτροφικές μονάδες εκμετάλλευσης

41. Βιομηχανία- Βιοτεχνία

42. Εμπόριο- Υπηρεσίες- Τουρισμός

Απασχολούμενοι						
Περιοχή	Οικονομικά ενεργοί	Α γενής τομέας	Β γενής τομέας	Γ γενής τομέας	Δεν δήλωσαν	Σύνολο
Νομός Αρτας	27.775	9.599	4.571	9.722	1.082	24.974
Δήμος Αρταίων	7.528	3.386	1.547	4.369	303	6.605

Πηγή: ΕΣΥΕ



Διάγραμμα 2^ο

2.4.3 Γενική εικόνα

Η πόλη της Αρτας έχει χαρακτήρα αστικό, αφού αποτελεί το διοικητικό και εμπορικό κέντρο του νομού. Όπως έχει ήδη αναφερθεί, ένα μεγάλο ποσοστό των κατοίκων της ευρύτερης περιοχής ασχολείται με την γεωργία και κυρίως την καλλιέργεια εσπεριδοειδών, στην εύφορη πεδιάδα της Αρτας.

Από την άλλη, οι εμπορικές δραστηριότητες περιορίζονται στο κέντρο της πόλης. Γενικά λοιπόν, παρουσιάζεται συγκέντρωση της προσφοράς εργασίας.

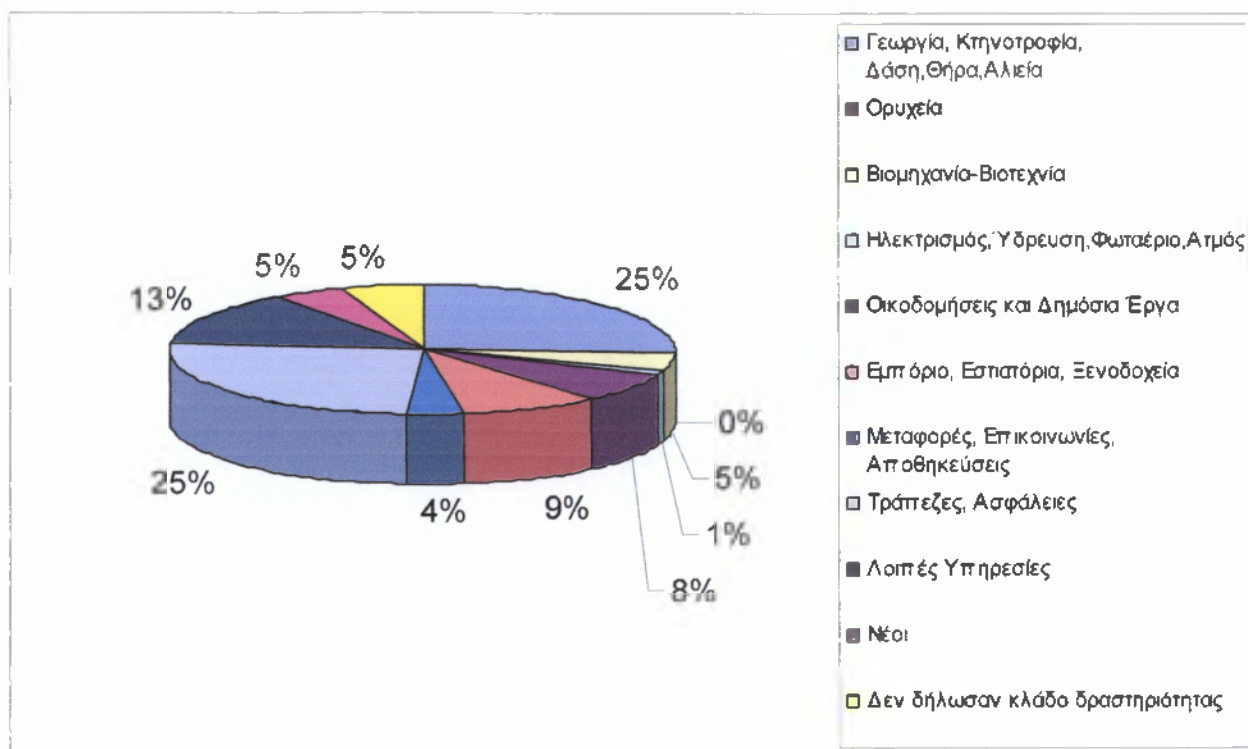
Η οικονομική ζωή της πόλης και η ανάπτυξή της τα τελευταία χρόνια δημιουργεί θετικό κλίμα ως προς τις δυνατότητες εύρεσης εργασίας (κυρίως τις νεαρές ηλικίες).

Το εμπόριο, οι υπηρεσίες και η γεωργία είναι οι βασικοί κλάδοι απασχόλησης του πληθυσμού της περιοχής. Ένα σημαντικό ποσοστό καταλαμβάνει και ο κλάδος των κατασκευών με την έντονη οικοδομική

δραστηριότητα. Χαμηλά είναι τα ποσοστά απασχόλησης στις βιομηχανίες και στις βιοτεχνίες.

Επάγγελμα	Νομός Αρτας	Δήμος Αρταίων
Γεωργία, Κτηνοτροφία, Δάση, Θήρα, Αλιεία	9.634	392
Ορυχεία	31	3
Βιομηχανία-Βιοτεχνία	1.709	609
Ηλεκτρισμός, Ύδρευση, Φωταέριο, Ατμός	239	102
Οικοδομήσεις και Δημόσια Έργα	2.735	877
Εμπόριο, Εστιατόρια, Ξενοδοχεία	3.218	1.515
Μεταφορές, Επικοινωνίες, Αποθηκεύσεις	1.257	480
Τράπεζες, Ασφάλειες	270	125
Λοιπές Υπηρεσίες	5.129	2.301
Νέοι	1.668	506
Δεν δήλωσαν κλάδο δραστηριότητας	1.885	618
Σύνολο	27.775	7.528

Πηγή: ΕΣΥΕ



Διάγραμμα 3^ο

ΜΕΡΟΣ 2^ο
ΔΟΜΗ –ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ & ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
ΑΡΤΑΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

Ο Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ)

1.1. Γενικά για τους Οργανισμούς Εσωτερικών Υπηρεσιών

Όταν αναφερόμαστε στον οργανισμό κάποιου φορέα, και στην προκειμένη περίπτωση στον Δήμο Αρταίων, εννοούμε ένα σύνολο διατάξεων που καθορίζουν το τυπικό σύστημα οργάνωσης του φορέα αυτού. Δηλαδή, όλους τους πάγιους κανόνες που καθορίζουν την διάκριση των υπηρεσιών, την εσωτερική διάρθρωση και κατανομή των αρμοδιοτήτων, τον τρόπο λειτουργίας και διοίκησης και την στελέχωση του προσωπικού.

Η σύνταξη του Ο.Ε.Υ αποσκοπεί στην υποβάθμιση του Δήμου για την όσο το δυνατόν καλύτερη διαχείριση των τοπικών υποθέσεων, ώστε μέσα από την ορθολογική οργάνωση των υπηρεσιών του να ανταποκρίνεται στις αρμοδιότητες που του παρέχει ο Νόμος, να εξυπηρετεί τον πολίτη και να προωθεί την τοπική ανάπτυξη.

Η σύνταξη ενός Ο.Ε.Υ. πρέπει να αναφέρεται:

- ο στην επιλογή των λειτουργιών που εκτελούνται από τις εσωτερικές υπηρεσίες του Δήμου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- ο στο σχεδιασμό της οργανωτικής δομής των υπηρεσιών (κάθετη και οριζόντια διαίρεση της εργασίας, μηχανισμοί συντονισμού κ.α) και
- ο στον προγραμματισμό των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό μέσω της πρόβλεψης των απαιτούμενων οργανικών θέσεων.

Ως εκ τούτου⁴³ με τον Ο.Ε.Υ. καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε διευθύνσεις, τμήματα και γραφεία, οι αρμοδιότητές τους και οι θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους προσωπικού.

Παράλληλα, με τον Ο.Ε.Υ ορίζονται:

- ο η συγκρότηση των υπηρεσιών των Ο.Τ.Α.
- ο η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών,
- ο οι αρμοδιότητές αυτών και
- ο οι διαβαθμίσεις του προβλεπόμενου προσωπικού

Ο Ο.Ε.Υ ψηφίζεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, η από το διοικητικό συμβούλιο των νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και συνδέσμων

43. Άρθρο 12§1

των Ο.Τ.Α. Ο Ο.Ε.Υ στην περίπτωση των νομικών προσώπων εγκρίνεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο. Ακολούθως, ο Ο.Ε.Υ. νομιμοποιείται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας. Η απόφαση αυτή του Γενικού Γραμματέα εκδίδεται μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Τα δημοτικά και κοινοτικά συμβούλια, κατά την κατάρτιση του Ο.Ε.Υ. πρέπει να λαμβάνουν πάντοτε υπόψη τις πραγματικές ανάγκες τους, σε συνάρτηση με τις οικονομικές τους δυνατότητες.

1.2 Ο Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Αρταίων

1.2.1 Συγκρότηση των Υπηρεσιών του Δήμου Αρταίων

Τις Υπηρεσίες του Δήμου Αρταίων συγκροτούν οι κάτωθι Υπηρεσιακές Μονάδες:

1. ο Δήμαρχος
2. η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
3. η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1.2.2 Ανάλυση της διάρθρωσης των Υπηρεσιών του Δήμου Αρταίων

Η διάρθρωση των Υπηρεσιακών Μονάδων του Δήμου Αρταίων αναλύεται ως εξής:

Α' ΔΗΜΑΡΧΟΣ

1. Ιδιαίτερο γραφείο Δημάρχου
2. Γραφείο Αντιδημάρχων
3. Γραφείο Ειδικού Συνεργάτη
4. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Β' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

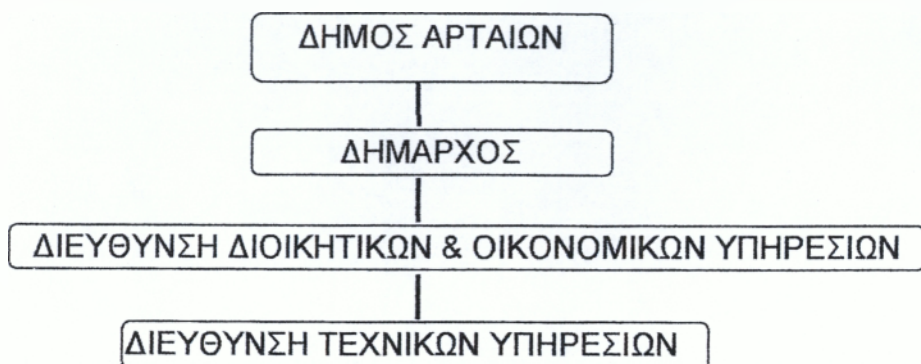
1. Γραφείο Προϊστάμενου
2. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου
3. Γραφείο Δημαρχιακής Επιτροπής
4. Γραφείο Αρχείου – Πρωτοκόλλου
5. Γραφείο Δημοτολογίου
6. Γραφείο Ληξιαρχείου – Πολιτικών γάμων
7. Γραφείο Παιδείας και Αθλητισμού
8. Γραφείο Προσωπικού
9. Ταμειακή Υπηρεσία
10. Γραφείο Εσόδων – Εξόδων(Λογιστήριο)
11. Γραφείο Μηχανοργάνωσης
12. Γραφείο Γεωργοκτηνοτροφικών Υποθέσεων
13. Γραφείο Αδειών Καταστημάτων
14. Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας
15. Γραφείο Προγραμματισμού

Γ' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Γραφείο Προϊστάμενου
2. Γραφείο Αυτεπιστασίας
3. Γραφείο Τεχνικών Έργων και Μελετών
4. Τμήμα Πράσινου
5. Τμήμα Σφαγείων
6. Τμήμα Δημοτικού Κοιμητηρίου
7. Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικό
8. Τμήμα Πολεοδομίας και Χωροταξίας
9. Τμήμα Οδοποιίας
10. Τμήμα Καθαριότητας
11. Τμήμα Παιδικών Χαρών και Κήπων

1.3 Οργανόγραμμα Υπηρεσιών

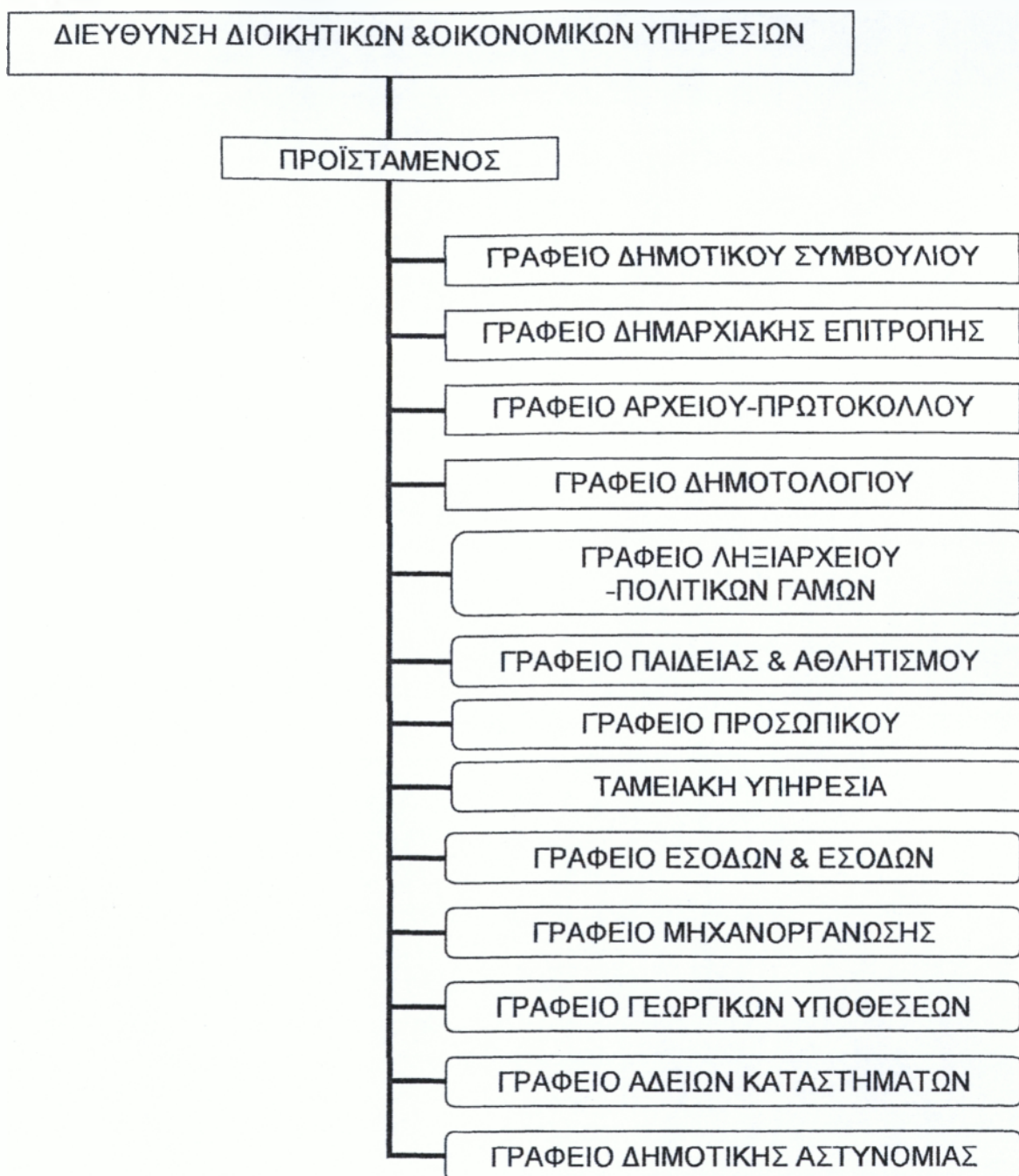
Α) ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



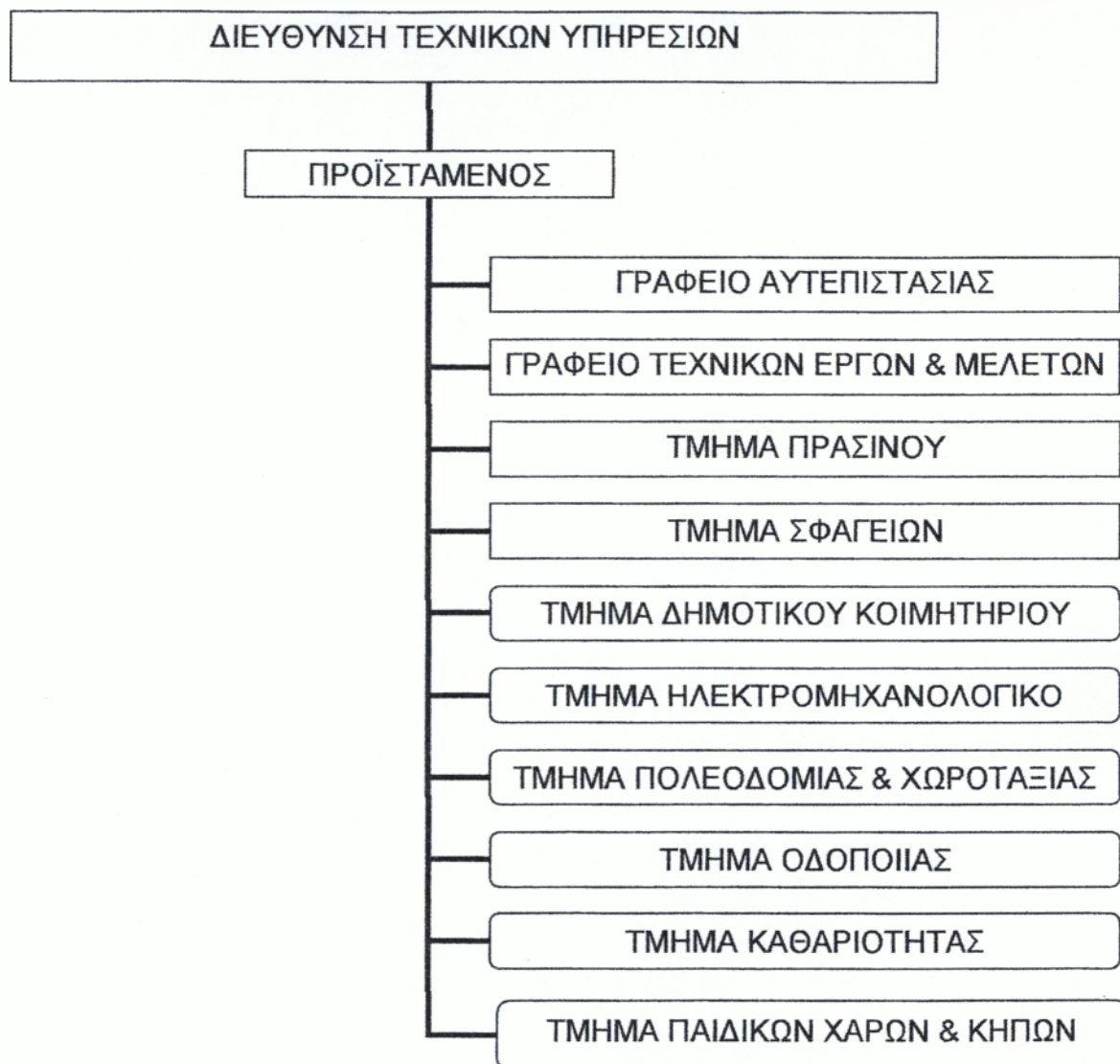
Β) ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ



Γ) ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ



Δ) ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ



1.4 Οργανόγραμμα Υπηρεσιών βάσει κανονισμού

Δήμαρχος

Γενικός Γραμματέας

Α Γραφείο Δημάρχου & Δημοσίων Σχέσεων

Β' Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Γραφείο Προϊσταμένου
2. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου- Δημαρχιακής Επιτροπής
3. Γραφείο Δικαστικών Υποθέσεων
4. Γραφείο Αρχείου – Πρωτοκόλλου – Δακτυλογράφησης – Διεκπεραίωσης
5. Γραφείο Μητρώων – Δημοτολόγιο – Στρατολογίας – Εκλογικών
6. Γραφείο Παιδείας & Αθλητισμού
7. Γραφείο Υπηρεσιακών Μεταβολών – Τηρήσεως Ατομικών Φακέλων Προσωπικού
8. Γραφείο Γεωκτηνοτροφικών – Στατιστικών Υποθέσεων – Επιτροπές
9. Γραφείο Λογιστηρίου – Προϋπολογισμού – Εκκαθάρισης Δαπανών
10. Γραφείο Βεβαιώσεων Φόρων & Τελών Δικαιωμάτων
11. Γραφείο Μηχανοργάνωσης – Μηχανογράφησης
12. Ταμεία

Γ' Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Γραφείο Προϊσταμένου
2. Τμήμα Οδοποιίας – Οικοδομικών – Κοινόχρηστων Χώρων
3. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού
4. Τμήμα Καθαριότητας – Συντήρησης Πρασίνου – Κοιμητηρίου
5. Τμήμα Προμηθειών – Αποθήκης Υλικού
6. Τμήμα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων, Φωτισμού Κίνησης & Συντήρησης Μηχανημάτων

1.5 Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών

Α ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου

1. Το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου διεξάγει την αλληλογραφία του Δημάρχου και τηρεί αρχείο αυτής, καθορίζει τις ημέρες και τις ώρες που ο Δήμαρχος δέχεται το κοινό, τους πολιτικούς και υπηρεσιακούς παράγοντες, τις Επιτροπές και τους Συλλόγους.
2. Αναλαμβάνει την καταγραφή των παραπόνων των πολιτών, φροντίζει να ενημερώσει τον Δήμαρχο και εν συνεχεία τα διαβιβάζει στις αρμόδιες Υπηρεσίες για να επιλυθούν.
3. Παραλαμβάνει από τα Γραφεία του Δήμου τους φακέλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Δήμαρχο, καθώς και τα εισερχόμενα έγγραφα, τα οποία πρέπει να ελεγχθούν από τον Δήμαρχο.
4. Τηρεί το ημερολόγιο των συναντήσεων και των συμμετοχών του Δημάρχου σε Επιτροπές. Παραλαμβάνει τα πρακτικά των συναντήσεων, τα αρχειοθετεί και παρακολουθεί την εξέλιξη των θεμάτων.
5. Επίσης, διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που του αναθέτει ο Δήμαρχος.

Γραφείο Αντιδημάρχων

Οι Αντιδήμαρχοι είναι οι σύμβουλοι που ορίζει ο Δήμαρχος. Η θητεία τους είναι διετής, εκτός εάν το Δημοτικό Συμβούλιο, με απόφασή του, την περιορίσει σε ένα χρόνο. Στο Δήμο Αρταίων, ορίστηκαν πέντε(5) Αντιδήμαρχοι και η θητεία τους είναι διετής. Οι Αντιδήμαρχοι ασκούν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που τους μεταβιβάζει ο Δήμαρχος. Το ανωτέρω γραφείο διεξάγει την προσωπική αλληλογραφία του Αντιδημάρχου, τηρεί αρχείο και διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που τους αναθέτει ο Αντιδήμαρχος.

Γραφείο Ειδικού συνεργάτη

Ο Ειδικός Συνεργάτης του Δημάρχου δεν έχει αποφασιστικές αρμοδιότητες και ο ρόλος τους είναι συμβουλευτικός.

1. Παρέχει συμβουλές και διατυπώνει εξειδικευμένες γνώμες γραπτά ή προφορικά πάνω σε κάποιο συγκεκριμένο θέμα που απασχολεί τον Δήμο.
2. Φροντίζει για την διοργάνωση δεξιώσεων, γευμάτων και καταρτίζει τα σχετικά προγράμματα.
3. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και για την διαδικασία μετάβασης στο εξωτερικό της Δημοτικής Αντιπροσωπείας.

Γραφείο Προγραμματισμού

Ο Ειδικός Συνεργάτης στο Γραφείο Προγραμματισμού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Ασχολείται με υποθέσεις και καθήκοντα που του αναθέτει ο Δήμαρχος και ειδικότερα το γραφείο αυτό ασχολείται με τον οικονομικό προγραμματισμό του Δήμου και των Δημοτικών Επιχειρήσεων, αξιοποιώντας τα στατιστικά δεδομένα και εισηγείται μετά από εντολή του Δημάρχου στο Δημοτικό Συμβούλιο μεθόδους που βελτιώνουν την απόδοση των εσόδων του Δήμου και των επιχειρήσεων και μειώνουν τα έξοδα τους.
2. Καταρτίζει οικονομικές μελέτες που αφορούν την αξιοποίηση ενεργών πόρων του Δήμου και των επιχειρήσεων και προτείνει τη δημιουργία νέων πόρων.
3. Καταρτίζει και ενημερώνει στατιστικούς πίνακες και κάθε οικονομική δραστηριότητά τους για την αξιοποίηση των δεδομένων τους από τις διάφορες υπηρεσίες.
4. Εισηγείται μετά από εντολή του Δημάρχου στο Δημοτικό Συμβούλιο τη σύναψη δανείων με στόχο μόνο την αντιμετώπιση οικονομικών προβλημάτων, αλλά και την αξιοποίηση και δημιουργία νέων οικονομικών δυνατοτήτων για το Δήμο.
5. Εισηγείται τη δημιουργία δημοτικών επιχειρήσεων με αναπτυξιακό χαρακτήρα και την ανάληψη από τις υπάρχουσες επιχειρήσεις νέων δραστηριοτήτων.
6. Ενημερώνεται από τη Νομοθεσία που αφορά τις δημοτικές επιχειρήσεις, συντάσσει τις ιδρυτικές αποφάσεις και τα καταστατικά

των επιχειρήσεων και φροντίζει για την έγκαιρη προώθηση όλων των διαδικασιών που έχουν σχέση με την ίδρυση και επέκταση των δημοτικών επιχειρήσεων.

7. Συνεργάζεται με όλους τους αναπτυξιακούς φορείς της πόλης και περιοχής και παρακολουθεί ανελλιπώς την δραστηριότητα των επιχειρήσεων, ενημερώνεται για τις ανάγκες και τις προοπτικές.
8. Φροντίζει για την σύναψη σχετικών προγραμματικών συμβάσεων (Ν.1416/1984) με το Δημόσιο, τους οργανισμούς για προώθηση θεμάτων που αφορούν την πόλη και την περιοχή.
9. Και τέλος, είναι υπεύθυνο για τη μηχανοργάνωση του Δήμου.

Β' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γραφείο Προϊσταμένου

1. Ο Προϊστάμενος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, προϊστάται και εποπτεύει τα γραφεία ΤΩΝ Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
2. Εισηγείται στον Δήμαρχο για την κατανομή και την τοποθέτηση κατά γραφεία του προσωπικού, καθώς και τις ανάγκες της υπηρεσίας σε προσωπικό.
3. Αναθέτει σε οποιοδήποτε γραφείο, ανεξαρτήτως αρμοδιότητας τυχόν έκτακτες υπηρεσίες απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του Δήμου.
4. Επιβλέπει την πορεία των δημοτικών υποθέσεων, συζητάει τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι υπάλληλοι πάνω στο αντικείμενο εργασίας τους και μεταβιβάζει τα αιτήματα στο Δήμαρχο.
5. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία, επιβλέπει την κατανομή της στα γραφεία και υπογράφει μόνο τα έγγραφα για τα οποία εξουσιοδοτείται από τον Δήμαρχο.
6. Φροντίζει για την σύνταξη και παρακολούθηση του προϋπολογισμού.
7. Καταρτίζει και υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο την ετήσια λογοδοσία του Δημάρχου.

Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου

1. Το ανωτέρω γραφείο συγκεντρώνει τα έγγραφα, αναφορές, αιτήσεις και άλλα που απευθύνονται στο Δημοτικό Συμβούλιο και φροντίζει για τις σχετικές ενέργειες.
2. Διατυπώνει σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν στο Δημοτικό Συμβούλιο και την κοινοποιεί κατά τις ισχύουσες διατάξεις στα μέλη του. Φροντίζει ώστε κάθε θέμα που έρχεται για συζήτηση στο Δημοτικό Συμβούλιο να συνοδεύεται από πλήρη φάκελο, καθώς επίσης και από εισηγήσεις όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου ή τον Δήμαρχο.
3. Ο Υπάλληλος του γραφείου αναλαμβάνει τα καθήκοντα του Ειδικού Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου, ο οποίος προετοιμάζει τις συνεδριάσεις, παρίσταται σε αυτές φροντίζοντας για την κανονική διεξαγωγή τους και συντάσσει τα προβλεπόμενα από το Νόμο πρόχειρα πρακτικά που υπογράφονται από τους παρόντες Δημοτικούς Συμβούλους, βάσει των οποίων συντάσσονται οι αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
4. Φροντίζει να αποστέλλονται στην εποπτεύουσα αρχή- Περιφερειακό Διευθυντή- οι αποφάσεις που παίρνει το Δημοτικό Συμβούλιο για τον έλεγχο ή έγκριση που ορίζει ο Νόμος. Όλες οι πράξεις αποστέλλονται μέσα σε προθεσμία 10 ημερών από τη συνεδρίαση μαζί με αντίγραφο του αποδεικτικού δημοσίευσης. Μετά τον έλεγχο και την έγκρισή τους, κοινοποιεί τις αποφάσεις στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την υλοποίησή τους.
5. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης των αποφάσεων, ενημερώνει τον Δήμαρχο και τους αρμόδιους Προϊστάμενους των Υπηρεσιών και μέριμνα για την έγκαιρη προώθησή τους από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.
6. Στο ανωτέρω γραφείο απασχολείται ένας (1) υπάλληλος, κλάδου Δ.Ε.

Γραφείο Δημαρχιακής Επιτροπής

1. Το γραφείο Δημαρχιακής Επιτροπής, καταρτίζει σύμφωνα με τις οδηγίες του Προέδρου της Δημαρχιακής Επιτροπής την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεών της, φροντίζει για την έγκαιρη επίδοση των σχετικών προσκλήσεων στα μέλη της.
2. Ο Υπάλληλος του γραφείου αναλαμβάνει τα καθήκοντα του Ειδικού Γραμματέα της Δημαρχιακής Επιτροπής, ο οποίος προετοιμάζει τις συνεδριάσεις, παρίσταται σε αυτές και συντάσσει τα προβλεπόμενα από το Νόμο πρόχειρα πρακτικά που υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, βάσει των οποίων συντάσσονται οι αποφάσεις της Δημαρχιακής Επιτροπής.
3. Φροντίζει να υποβάλλονται στην εποπτεύουσα αρχή για έλεγχο και έγκριση. Μετά ντον έλεγχο και την έγκριση κοινοποιεί τις αποφάσεις στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για εκτέλεση.
4. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης των αποφάσεων, ενημερώνει τον Δήμαρχο και τους αρμόδιους Προϊστάμενους των Υπηρεσιών.
5. Εκτελεί κάθε εργασία που είναι σχετική με δημοπρασίες και τους διαγωνισμούς που αφορούν την Δημαρχιακή Επιτροπή, τηρώντας τα αντίστοιχα δικαιολογητικά έγγραφα.
6. Παρακολουθεί σε συνεργασία με την κατά περίπτωση αρμόδια υπηρεσία την τήρηση του ειδικού φακέλου των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης, καθώς και την επιστροφή αυτών στους ενδιαφερόμενους.
7. Στο ανωτέρω γραφείο απασχολείται ένας (1) υπάλληλος κλάδου Δ.Ε.

Γραφείο Αρχείου –Πρωτοκόλλου

1. Τηρεί το Γενικό Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων. Παραλαμβάνει τα Φύλλα Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, Νόμους, Διατάγματα, Εγκυκλίους και άλλα που αφορούν τις λειτουργίες των Ο.Τ.Α., τα αρχειοθετεί και τα κοινοποιεί στις υπηρεσίες που το αντικείμενό τους είναι σχετικό.
2. Μετά από αιτήσεις που υποβάλλουν οι Υπηρεσίες του Δήμου, φροντίζει για την αγορά βιβλίων, συγγραμμάτων, περιοδικών, εντύπων και

- άλλων. Φροντίζει για την διανομή της αλληλογραφίας του Δήμου σε όλες τις Υπηρεσίες.
3. Επιδίδει τις προσκλήσεις για την Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου στους Δημοτικούς Συμβούλους. Υπάλληλος του τμήματος παρίσταται στα Δημοτικά Συμβούλια για να διευκολύνει το έργο.
 4. Μεριμνά για την συντήρηση και επισκευή των φωτοτυπικών, γραφομηχανών, ηλεκτρονικών μηχανημάτων και άλλων που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου, καθώς και την προμήθεια τους.
 5. Τηρεί το Γενικό Αρχείο του Δήμου, εισερχομένων και εξερχόμενων, στην πρωτότυπη έκδοσή τους ή σε αντίγραφα επικυρωμένα και εκδίδει αντίγραφα των εγγράφων που υπάρχουν στο Γενικό Αρχείο
 6. Στο ανωτέρω γραφείο απασχολείται ένας(1) υπάλληλος, κλάδου Δ.Ε.

Γραφείο Δημοτολογίου – Μητρώου Αρρένων – Στρατολονίας

1. Εκδίδει πιστοποιητικά γεννήσεων, οικογενειακής περιουσιακής κατάστασης και ταυτοπροσωπίας των δημοτών, τα οποία προσωπογραφεί και φροντίζει για την έγκαιρη και άμεση παράδοσή τους.
2. Συντάσσει, τηρεί και φυλάσσει υπεύθυνα τα βιβλία Δημοτολογίου και τα ενημερώνει συνεχώς. Φροντίζει για την εγγραφή όλων των μεταβολών των δημοτών, όπως γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι ή μεταδημοτεύσεις.
3. Επιλαμβάνεται των θεμάτων Ιθαγένειας, πολιτογράφησης, καθορισμού ηλικίας, όπως και για κάθε θέμα που αφορά τον δημότη σχετικό με την διόρθωση εσφαλμένης εγγραφής, ως προς την ηλικία, επωνυμία κ.α.
4. Τηρεί για κάθε οικογένεια φάκελο με τα σχετικά δικαιολογητικά Δημοτολογίου και Μητρώου Αρρένων. Διεξάγει την αλληλογραφία που έχει σχέση με το αντικείμενο αυτό.
5. Κάθε έτος φροντίζει για την σύνταξη του Μητρώου Αρρένων και την έγκαιρη αποστολή του στη Νομαρχία. Επίσης, φροντίζει για την εγγραφή όλων των μεταβολών του(εγγραφή αδήλωτου – αλλαγή επωνύμου- προσθήκες κύριου ονόματος – πατρώνυμου).

6. Καταρτίζει τους στρατολογικούς πίνακες, εκδίδει πιστοποιητικά για την στρατολογική χρήση και φροντίζει για την παρουσίαση των υπόχρεων.
7. Τηρεί και ενημερώνει τους εκλογικούς καταλόγους, πραγματοποιώντας για αυτό μια σειρά από ενέργειες, όπως η παραλαβή δικαιολογητικών και η έγκαιρη αποστολή τους στη Νομαρχία. Φροντίζει για την παράδοση των εκλογικών βιβλιαρίων στους δικαιούχους κα μεριμνά για την οποιαδήποτε αλλαγή και κατά νόμο αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

Γραφείο Ληξιαρχείου

1. Τηρεί τα Ληξιαρχικά Βιβλία(γεννήσεων, γάμων, θανάτων, εκθέσεων) και καταχωρεί σε αυτά τα σχετικά ληξιαρχικά γεγονότα.
2. Τηρεί τα Βοηθητικά Βιβλία του Ληξιαρχείου και τους φακέλους και υποφακέλους ληξιαρχικών γεγονότων, δικαστικών αποφάσεων, αδειών Εισαγγελικής Αρχής ή Ειρηνοδίκη, Εκθέσεων Επιθεώρησης πιστοποιητικών ιερέων και γιατρών.
3. Εκδίδει αντίγραφα, αποσπάσματα και βεβαιώσεις από τα ληξιαρχικά βιβλία, ως και αντίγραφα και δικαιολογητικά σύνταξης των πράξεων που υπάρχουν στο αρχείο.
4. Καταχωρεί στα βιβλία κάθε μεταβολή που επέρχεται στις ληξιαρχικές πράξεις, βάσεις δικαστικών αποφάσεων ή αποφάσεων Νομάρχη και εντολών Εισαγγελικής Αρχής ή Ειρηνοδίκη.
5. Επιμελείται της αποστολής αντιγράφων ή αποσπασμάτων των συντασσόμενων πράξεων, μέσα στη νόμιμη προθεσμία στους Δήμους και τις Κοινότητες και άλλες Υπηρεσίες, όπως ο Νόμος ορίζει για την ενημέρωση των οικείων Μητρώων Αρρένων και Δημοτολογίων.
6. Επιμελείται της σύνταξης και υποβολής των υπό του Νόμου οριζόμενων στατιστικών και λοιπών στοιχείων στη Στατιστική Υπηρεσία.
7. Διεξάγει όλη τη γραφική υπηρεσία, τη σχετιζόμενη με το Ληξιαρχείο.
8. Μεριμνά για κάθε εργασία που έχει σχέση με την έκδοση αδειών τέλεσης πολιτικών γάμων, την προετοιμασία της αίθουσας και την έκδοση αδειών τέλεσης πολιτικών γάμων, την προετοιμασία της αίθουσας και την τακτοποίηση των λοιπών λεπτομερειών για τους

πολιτικούς γάμους που τελούνται στο Δημαρχείο, καθώς και την τήρηση των σχετικών βιβλίων.

9. Στο ανωτέρω γραφείο απασχολείται ένας(1) υπάλληλος, κλάδου Δ.Ε.

Γραφείο Παιδείας και Αθλητισμού

1. Κύριο μέλημα του ανωτέρω γραφείου είναι ο εκσυγχρονισμός και η ανάπτυξη των υποδομών που αναφέρονται στην Παιδεία.
2. Συνεργάζεται με την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας για την λύση των προβλημάτων της Παιδείας στον Δήμο. Τηρεί τα πρακτικά των προβλημάτων της Παιδείας στον Δήμο. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής και συντάσσει τις αποφάσεις.
3. Συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία για την καταγραφή και την αποκατάσταση των ζημιών που έχουν υποστεί τα Σχολικά Κτίρια, καθώς και με τις Σχολικές Επιτροπές για την διάθεση κονδυλίων για τις λειτουργικές ανάγκες των σχολείων(θέρμανση, φωτισμός, καθαριότητα, τηλέφωνα).
4. Στο ανωτέρω γραφείο απασχολούνται δύο(2) υπάλληλοι. Ο υπάλληλος που έχει σαν αντικείμενο την παιδεία είναι κλάδου Π.Ε. και ο υπάλληλος που έχει σαν αντικείμενο τον αθλητισμό είναι κλάδου Δ.Ε.

Γραφείο Προσωπικού

1. Φροντίζει για την τήρηση των ατομικών φακέλων – καρτελών των υπαλλήλων, καθώς και του ημερομίσθιου προσωπικού που απασχολείται στον Δήμο, όπως προβλέπεται από τους Νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν εκάστοτε.
2. Εφαρμόζει τους Νόμους και τα Διατάγματα που αφορούν το Προσωπικό και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τις κείμενες διατάξεις.
3. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους, το βιβλίο αδειών, τα δελτία παρουσίας των υπαλλήλων και ελέγχει και παρακολουθεί την προσέλευση και αποχώρηση του προσωπικού.
4. Καταρτίζει τις ονομαστικές καταστάσεις του προσωπικού κατά σχέση εργασίας, κλάδο και βαθμό και συντάσσει τους πίνακες αρχαιότητας.

5. Παρακολουθεί και εφαρμόζει τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας και πληροφορεί σχετικά το προσωπικό. Εφαρμόζει τις αποφάσεις των οργάνων που ασκούν πειθαρχικό έλεγχο και ενημερώνει αντίστοιχα τους υπηρεσιακούς φακέλους των εργαζομένων.
6. Συντάσσει τις συμβάσεις έργου με το προσωπικό ορισμένου χρόνου.
7. Παρακολουθεί τις υπηρεσιακές και μισθολογικές μεταβολές του προσωπικού, όπως για παράδειγμα πρόσληψη, τοποθέτηση, μετακίνηση, προαγωγή, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσίας, ποινές, λύση υπαλληλικής σχέσης και άλλες, σύμφωνα με τις εντολές του Δημάρχου και τις κείμενες διατάξεις ενημερώνει σχετικά τους ενδιαφερόμενους και εκδίδει τις σχετικές βεβαιώσεις.
8. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού του Δήμου, αυτές υπογράφονται από τον προϊστάμενο, θεωρούνται από τον Δήμαρχο και εν συνεχεία διαβιβάζονται στο Ταμείο προς πληρωμή και εξόφληση.
9. Συντάσσει βεβαιώσεις αποδοχών και αναλυτικούς πίνακες με τα στοιχεία των δικαιούχων και τα ποσά των αμοιβών που καταβλήθηκαν στο προσωπικό κατά τη διάρκεια του έτους. Αντίγραφα των ανωτέρω, τα χρησιμοποιούν οι υπάλληλοι στην Εφορία.
10. Φροντίζει για την ασφάλιση του προσωπικού, συντάσσει τις ειδικές καταστάσεις για όλα τα Ασφαλιστικά Ταμεία και μεριμνά για την έγκαιρη εξόφλησή τους.
11. Διενεργεί τα σχετικά κατά τις ισχύουσες διατάξεις για την συνταξιοδότηση των υπαλλήλων του Δήμου από τα αντίστοιχα Ασφαλιστικά Ταμεία.
12. Στο γραφείο Προσωπικού απασχολούνται τρεις(3) υπάλληλοι, κλάδου Δ.Ε. Ο καθένας έχει σαν αντικείμενο την μισθοδοσία, την τήρηση των ατομικών φακέλων και τις άδειες του προσωπικού αντίστοιχα.

Ταμειακή Υπηρεσία

Τα όργανα που εκτελούν τις διάφορες εργασίες στο Ταμείο είναι τα εξής:

- Ο Ταμίας
- Ο Ελεγκτής των εσόδων
- Ο Ελεγκτής των Εξόδων

Τα όργανα αυτά διαχειρίζονται τα έσοδα και τα έξοδα του Δήμου και είναι υπεύθυνα για την έγκαιρη είσπραξη των βεβαιωμένων εσόδων του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων, και για τη διενέργεια των πληρωμών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για κάθε άλλη πράξη ή παράλειψη που αφορά την ανατιθέμενη σε αυτούς διαχείριση. Στην Ταμειακή Υπηρεσία απασχολούνται τρεις (3) υπάλληλοι, κλάδου Δ.Ε

Ο Ταμίας:

1. Εισπράττει τα έσοδα, όπως αυτά προβλέπονται από τον προϋπολογισμό του τρέχοντος Οικονομικού Έτους, καθώς και τα μη εισπραχθέντα έσοδα προηγούμενων ετών.
2. Ενεργεί τις πληρωμές με βάση τα χρηματικά εντάλματα προς τρίτους και τις πληρωμές των εργαζομένων του Δήμου, καθώς και κάθε άλλης οικονομικής υποχρέωσης του Δήμου.
3. Καταρτίζει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, απολογιστικές καταστάσεις εισπραχθέντων εσόδων, ως και των πληρωθέντων χρηματικών ενταλμάτων κατά κεφάλαιο και κωδικό εσόδων και εξόδων του Δήμου. Στο τέλος κάθε οικονομικού έτους καταρτίζει τον απολογισμό των εσόδων και εξόδων.

Ο Ελεγκτής των Εσόδων:

1. Ελέγχει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής με τα δικαιολογητικά και παραστατικά έγγραφα που συνοδεύουν, τα θεωρεί, τα υπογράφει και τα προωθεί προ πληρωμή
2. Τηρεί τα βιβλία και τα έντυπα που προβλέπονται από το Νόμο και την φροντίζει για την συνεχή και σωστή ενημέρωσή τους

Γραφείο Εσόδων -Εξόδων

Τμήμα Εσόδων:

1. Φροντίζει για την έγκαιρη βεβαίωση και την συνεχή συστηματική παρακολούθηση των πηγών εσόδων του Δήμου, καθώς και την έγκυρη είσπραξη κάθε απαίτησης.

2. Τηρεί το βιβλίο εσόδων και κάθε άλλο που οι κείμενες διατάξεις απαιτούν.
- 3 Κοινοποιεί τα φορολογικά αποσπάσματα και τις λοιπές ειδοποιήσεις που έχουν σχέση με τα οικονομικά του Δήμου.
- 4 Εκδίδει τα τριπλότυπα είσπραξης κατά τη διάρκεια των συναλλαγών, καθώς και βεβαιώσεις μη οφειλής όταν τις ζητούν οι δημότες.
- 5 Φροντίζει για την έκδοση αδειών παραχώρησης πεζοδρομίων.
- 6 Φροντίζει για την έκδοση αδειών λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
- 7 Φροντίζει για την έκδοση αδειών διαφήμισης
- 8 Φροντίζει για την έκδοση αδειών μικροπωλητών λαϊκών αγορών
- 9 Βεβαιώνει τις οφειλές από την κατασκευή πλακοστρώσεων και κράσπεδων.
- 10 Βεβαιώνει τις οφειλές από τις μισθώσεις των περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.
- 11 Εισπράττει τα τέλη καθαριότητας και φωτισμού, τα τέλη ύδρευσης, τα τέλη χρήσεως πεζοδρομίου, τα τέλη αδειών οικοδομής, τα τέλη διαφήμισης, τα τέλη παρεπιδημούντων και τα τέλη επιβίβασης οχημάτων στο εξωτερικό.
- 12 Φροντίζει για την είσπραξη των προστίμων Κ.Ο.Κ.
- 13 Εισπράττει το δημοτικό τέλος 5% και όλων εν γένει των δημοτικών φόρων, τελών και δικαιωμάτων.
- 14 Διενεργεί ελέγχους τήρησης των κείμενων διατάξεων, κανονισμών και αποφάσεων αποκλειστικά και μόνο πάνω σε θέματα οικονομικής και φορολογικής πολιτικής του Δήμου.

Τμήμα Εξόδων:

- 1 Παρακολουθεί συστηματικά και φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση όλων των δαπανών και υποχρεώσεων του Δήμου.
- 2 Τηρεί όλα τα βιβλία που ορίζονται από το Νόμο και τα αρχεία όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.
- 3 Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Δήμου, συμπεριλαμβανομένου και της μισθοδοσίας και ασφάλισης του προσωπικού, καθώς και των έργων αυτεπιστασίας, ελέγχοντας τα δικαιολογητικά παραστατικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του

νόμιμου ή όχι και αν υπάρχει η αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό.

- 4 Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής στα ονόματα των δικαιούχων, καταχωρεί αυτά στα οικεία βιβλία και μετά την υπογραφή τους από τους αρμόδιους προϊστάμενους, να αποστέλλει στο Ταμείο προς πληρωμή.

Γραφείο Μηχανοργάνωσης – Μηχανογράφησης

- 1 Μεριμνά για την προμήθεια και εγκατάσταση του απαιτούμενου λογισμικού για τις Υπηρεσίες του Δήμου.
- 2 Φροντίζει για την τακτική συντήρηση και αναβάθμιση του Λογισμικού.
- 3 Τηρεί τα αντίγραφα ασφαλείας των εφαρμογών και των δεδομένων σε όλες τις εφαρμογές του Δήμου.
- 4 Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου σε συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο του τμήματος προσωπικού.
- 5 Μεριμνά για την προμήθεια και εγκατάσταση του απαιτούμενου εξοπλισμού για τις Υπηρεσίες του Δήμου.
- 6 Φροντίζει για την τακτική συντήρηση και αναβάθμιση του εξοπλισμού και είναι υπεύθυνο για την ασφάλεια του εξοπλισμού.
- 7 Στο γραφείο αυτό απασχολείται ένας (1) υπάλληλος κλάδου Δ.Ε. αλλά σύντομα υπάρχει ενδεχόμενο πρόσληψης για άλλον έναν υπάλληλο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Γραφείο Γεωργοκτηνοτροφικών Υποθέσεων

- 1 Επιμελείται της συγκέντρωσης στοιχείων και τήρησης μητρώου των εκτρεφόμενων μικρών και μεγάλων ζώων από τους δημότες και η έκδοση πιστοποιητικών κυριότητας.
- 2 Επιμελείται της συγκέντρωσης των αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών των κατοίκων αναφορικά με τις εξισωτικές αποζημιώσεις και λοιπές επιδοτήσεις και ενισχύσεις της γεωργικής παραγωγής και της κτηνοτροφίας και η προώθησή τους στις αρμόδιες επιτροπές και υπηρεσίες για τα περαιτέρω.
- 3 Στο γραφείο αυτό απασχολείται ένας (1) υπάλληλος κλάδου Δ.Ε.

Γραφείο Αδειών Καταστημάτων

- 1 Εκδίδει τις προβλεπόμενες άδειες καταστημάτων Υγειονομικού ενδιαφέροντος και επιβλέπει την τήρηση της νομοθεσίας για τη σωστή λειτουργία τους.
- 2 Συγκροτεί τις απαραίτητες επιτροπές ελέγχου καταστημάτων σε συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο επιτροπών.
- 3 Εισηγείται την έκδοση κανονιστικών και περιοριστικών αποφάσεων λειτουργίας καταστημάτων κατά περιοχές και χρονικές περιόδους στα όρια του Δήμου
- 4 Στο γραφείο αυτό απασχολείται ένας (1) υπάλληλος, κλάδος Δ.Ε

Γραφείο Δημοτικής Αστυνομίας

- 1 Ελέγχει την τήρηση της καθαριότητας σε όλους τους δημοσίους, δημοτικούς και κοινόχρηστους χώρους γενικά του Δήμου, όπως καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις, τις κανονιστικές πράξεις και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και του Δημάρχου, που εκδίδονται κάθε φορά για το σκοπό αυτό
- 2 Ελέγχει την τήρηση των νόμων περί τοιχοκόλλησης αφισών και υπαίθριας διαφήμισης, ώστε να αποφεύγεται η ρύπανση.
- 3 Ελέγχει την στάθμευση και την κυκλοφορία κάθε οχήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
- 4 Είναι υπεύθυνο για την τήρηση των διατάξεων και των περιορισμών που ισχύουν για την ανοικοδόμηση γενικά και ειδικότερα με τον έλεγχο των αδειών των ανεγειρόμενων οικοδόμων, σύμφωνα με τις άδειες του Τμήματος Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών υποδεικνύοντας τις παραβάσεις.
- 5 Είναι υπεύθυνο για την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την αποχέτευση, την μόλυνση του περιβάλλοντος και την προστασία του υπογείου υδατικού δυναμικού.
- 6 Είναι υπεύθυνο για την ασφάλεια των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, σε στενή συνεργασία με τους εντεταλμένους φύλακες των χώρων αυτών.
- 7 Είναι υπεύθυνο για την ασφάλεια των Ταμείων του Δήμου και των Χρηματοποστολών.

- 8 Τηρεί την τάξη στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημορχιακής Επιτροπής, καθώς και κάθε εκδήλωσης που πραγματοποιείται υπό την αιγίδα του Δήμου Αρταίων.
- 9 Ελέγχει τις παραβάσεις και επιβάλλει κυρώσεις σε όλους τους ανωτέρω παραβάτες.

Γ' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γραφείο Προϊσταμένου

1. Εποπτεύει και ελέγχει τις οργανικές μονάδες των οποίων προϊσταται και κατευθύνει τους υφισταμένους του υπαλλήλους.
2. Συντονίζει τις ενέργειες των μονάδων υπαλλήλων και συνεργείων που υπάγονται σε αυτόν με βάση τις γενικότερες κατευθύνσεις του Δημάρχου.
3. Μεριμνά και είναι υπεύθυνος για την ορθή και γρήγορη διεκπεραίωση των δημοτικών υποθέσεων για την εξυπηρέτηση του κοινού.
4. Εισηγείται ιεραρχικά τη λήψη πλέον αποδοτικών μέτρων για την εύρυθμη, αποδοτική και παραγωγική λειτουργία των οργανωτικών μονάδων που προϊσταται.
5. Φροντίζει για την καλή λειτουργία και την συντήρηση όλων των δημοτικών έργων και εγκαταστάσεων, όπως για παράδειγμα ύδρευσης, οδοποιίας, κήπων, παιδικών χαρών, σφαγείων, κοιμητηρίων, καθαριότητας, φωτισμού, δημοτικών χώρων κ.ά
6. Μεριμνά για την συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων χρήσιμων για την κατάρτιση του προγράμματος εκτελεστέων έργων και προμηθειών και μεριμνά για την έγκαιρη κατάρτισή τους και υποβολή για έγκριση.
7. Μεριμνά για τον έλεγχο και θεώρηση μελετών συγκριτικών πινάκων, πιστοποιητικών και άλλων στοιχείων εκτέλεσης δημοτικών έργων, σύμφωνα με όσα ορίζουν οι σχετικές διατάξεις περί εκτέλεσης έργων και προμηθειών του Ο.Τ.Α.
8. Διαχειρίζονται τις πιστώσεις του προϋπολογισμού που προορίζονται για την εκτέλεση των έργων.

9. Παρακολουθεί και εφαρμόζει τη νομοθεσία που διέπει τις τεχνικές υπηρεσίες γενικά, καθώς και αυτής που αφορά την εκτέλεση έργων και προμηθειών του Ο.Τ.Α.

Γραφείο Αυτεπιστασίας

Το ανωτέρω τμήμα αποτελείται από τεχνίτες, συντηρητές και εργάτες τοποθετημένους σε διάφορα συνεργεία. Σκοπός του τμήματος είναι η κατασκευή μικρής εμβέλειας έργων υποδομής, όπως πεζοδρόμια, τοίχοι αντιστήριξης εντός των κοινόχρηστων δημοτικών χώρων. Επίσης, μεριμνά για τον καθαρισμό των φρεατίων όμβριων υδάτων, φρεατίων αποχέτευσης, για την συντήρηση των δημοτικών δρόμων, για τις περιφράξεις των δημοτικών οικοπέδων, καθώς και για τον καθαρισμό ρεμάτων.

Γραφείο Τεχνικών Έργων και Μελετών

1. Είναι υπεύθυνο για τον προγραμματισμό μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κ.ά.)
2. Εισηγείται της σκοπιμότητας ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός Δήμου (προμελέτες προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής) Καταρτίζει τις προδιαγραφές των μελετών και τηρεί τις διαδικασίες ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (σύνταξη διακηρύξεων, τεχνικών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.ά.)
3. Παρακολουθεί την εκπόνηση μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τηρεί τις διαδικασίες παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.
4. Συντάσσει τις τεχνικές μελέτες, είτε για έργα που θα εκτελεσθούν με αυτεπιστασία, είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους.
5. Φροντίζει για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.

6. Συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού και γενικότερα προμηθειών για την υλικοτεχνική υποδομή του Δήμου.
7. Τηρεί τα απολογιστικά και στατιστικά στοιχεία της εκτέλεσης των τεχνικών έργων.
8. Ετοιμάζει το πρόγραμμα δράσης των ειδικών συνεργείων που συγκροτούνται είτε από το υπάρχον προσωπικό, είτε με προσλήψεις ορισμένου χρόνου προσωπικού για εποχιακές και έκτακτες ανάγκες, για την εκπόνηση μελετών, επίβλεψη έργων, κατασκευή έργων και γενικά των συντηρήσεων της υλικοτεχνικής υποδομής του Δήμου.
9. Φροντίζει για την κανονική στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των συνεργείων.
10. Εισηγείται της αναγκαιότητας χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επιβλέπει τις εργασίες που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

Τμήμα Πρασίνου

1. Ασχολείται με την οργάνωση, την ανάπτυξη και την συντήρηση χώρων πρασίνου σε αστικό και ημιαστικό περιβάλλον. Η ταχύτερη πολεοδομική ανάπτυξη της πόλης της Άρτας απαιτεί, με βάση τις σύγχρονες αντιλήψεις, την ανάπτυξη κοινόχρηστων χώρων πρασίνου για διάκοσμο και αναψυχή, αλλά και την προστασία του περιβάλλοντος. Έτσι, το αντικείμενο των εργασιών του αφορά την διαμόρφωση, συντήρηση, περιποίηση και γενικά την ανάπτυξη του πρασίνου σε δενδροστοιχίες δρόμων, σε πλατείες και πάρκα.
2. Φροντίζει για την δενδροφύτευση όλων των πεζοδρομίων, δενδροστοιχιών, πάρκων, νησίδων κ.ά., καθώς και για την περιποίηση αυτών.
3. Επιμελείται το κλάδεμα των δενδροστοιχιών και την κοπή των δέντρων, όταν αυτά είναι επικίνδυνα να προκαλέσουν ζημιά σε περιουσίες των πολιτών.
4. Μεριμνά για τη διαφύλαξη και προστασία των μηχανημάτων του Τμήματος, καθώς και για την αποθήκευση των υλικών του Τμήματος.

Τμήμα Σφαγείων

Ο Δήμος Αρταίων, προκειμένου να προάγει και να διαφυλάσσει κατά το δυνατό τη Δημόσια Υγεία, έχει δημιουργήσει και λειτουργεί συγκρότημα Δημοτικών Σφαγείων, με πλήρη σφαγιοτεχνικό εξοπλισμό, το οποίο έχει θέσει στη διάθεση των ενδιαφερόμενων της ευρύτερης περιοχής του Δήμου Αρταίων και όλου του Νομού Άρτας. Το ανωτέρω τμήμα φροντίζει για την καταγραφή των σφαγέντων ζώων και την εν συνεχεία βεβαίωση και είσπραξη των τελών και δικαιωμάτων. Επίσης, μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων του Δημοτικού Σφαγείου και για τη συντήρηση και διαφύλαξη των μηχανημάτων.

Τμήμα Δημοτικού Κοιμητηρίου

1. Είναι υπεύθυνο και φροντίζει για την καλύτερη και εύρυθμη λειτουργία του Κοιμητηρίου, όπως και για την εφαρμογή του εκάστοτε Κανονισμού Λειτουργίας του, που έχει ψηφισθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Επιβάλλει τις προβλεπόμενες από τον κανονισμό κυρώσεις σε περίπτωση παραβάσεων.
3. Βεβαιώνει και εισπράττει τα τέλη και τα δικαιώματα που απορρέουν α την λειτουργία του.
4. Μεριμνά για την καθαριότητα, τη συντήρηση και την φύλαξη του Δημοτικού Κοιμητηρίου.

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικό

1. Συντάσσει μελέτες και επιβλέπει τα ηλεκτρομηχανολογικά έργα της πόλης, των κοινόχρηστων χώρων, οδών, πλατειών και δημοτικών κτιρίων και συντηρεί τα αντίστοιχα έργα.
2. Έχει την ευθύνη για το δίκτυο φωτεινής σηματοδότησης, για την επέκταση, επισκευή, συντήρηση και βελτίωσή του.
3. Μεριμνά για την τοποθέτηση νέων παρκόμετρων στάθμευσης και την εξεύρεση νέων χώρων στάθμευσης.
4. Συντάσσει μελέτες ηλεκτροφωτισμού της πόλης, των κοινόχρηστων χώρων, οδών, πλατειών και δημοτικών κτιρίων, επιβλέπει και συντηρεί τα αντίστοιχα έργα.

5. Έχει την ευθύνη κάλυψης με μικροφωνικές εγκαταστάσεις των εκδηλώσεων του Δήμου, τη συντήρηση και λειτουργία των μηχανημάτων αυτών και των αντίστοιχων μονίμων εγκαταστάσεων και έχει την ευθύνη για το σύνολο των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (θέρμανσης, κλιματισμού, ανελκυστήρων, σιντριβανιών, τηλεπικοινωνιών, ραδιοδικτύου, πληροφοριακών συστημάτων παρκόμετρων κ.ά.) την επέκταση, επισκευή, συντήρηση και βελτίωσή τους, καθώς και ασφαλή λειτουργία αυτών.

Τμήμα Πολεοδομίας και Χωροταξίας

1. Έχει την ευθύνη των πράξεων αναλογισμού και τακτοποίησης, καθώς και της σύνταξης και επίβλεψης των πράξεων εφαρμογής.
2. Εφαρμόζει τους τίτλους ιδιοκτησίας με βάση τους τίτλους.
3. Είναι υπεύθυνο για το κτηματολόγιο της πόλης σε συνεργασία με τις άλλες εμπλεκόμενες Δημόσιες Αρχές.
4. Παρακολουθεί την εξέλιξη των πολεοδομικών εφαρμογών και των μελετών ανάπλασης περιοχών του Δήμου.
5. Τηρεί το αρχείο Σχεδίων και Χαρτών της πόλης.
6. Παρακολουθεί την εξέλιξη του Σχεδίου της πόλης και τηρεί αρχείο φακέλων, αφενός για τις τροποποιήσεις που έχουν ήδη εκδοθεί διατάγματα ή αποφάσεις και αφετέρου για όλα τα θέματα που εκκρεμούν προς τροποποιήσεις.
7. Καταρτίζει τις πάσης φύσεως πολεοδομικές μελέτες που αφορούν επεκτάσεις και τροποποιήσεις του Σχεδίου Πόλης και τηρεί τη διαδικασία έγκρισης των πολεοδομικών μελετών.
8. Αναζητεί, καταγράφει και εξασφαλίζει ιδιωτικούς δρόμους και ρέματα που περιέρχονται στην κυριότητα του Δήμου.
9. Τηρεί αρχείο φακέλων οικοδομικών αδειών, ελέγχει τα σχέδια που συνοδεύουν την αίτηση για την έκδοση οικοδομικής άδειας ως προς τους όρους δόμησης.
10. Είναι υπεύθυνο για τον χαρακτηρισμό επικίνδυνων κτισμάτων και μεριμνά για την διαδικασία κατεδάφισης των επικίνδυνων κτισμάτων.
11. Χαρακτηρίζει τα αυθαίρετα και επιβάλλει τυχόν πρόστιμα.
12. Εκδικάζει τυχόν εκτάσεις και τηρεί το σχετικό Αρχείο.

Τμήμα Οδοποιίας

1. Το γραφείο οδοποιίας απαρτίζεται από μηχανικούς, οι οποίοι έχουν την ευθύνη και επιμελούνται τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τα έργα οδοποιίας, καθώς και τη σύνταξη εκείνων που έχουν σχέση με διαμορφώσεις κοινόχρηστων χώρων, όπως για παράδειγμα μελέτες πλακοστρώσεων, εξωραϊσμού κοινόχρηστων χώρων κ.ά.
2. Επιμελείται και έχει την ευθύνη για την καλή εκτέλεση και συντήρηση των έργων οδοποιίας, ήτοι για την κατασκευή και συντήρηση οδών, πλακοστρώσεων πεζοδρομίων και πλατειών.
3. Επιμελείται και έχει την ευθύνη των πάσης φύσεως έργων που αφορούν τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις, τις ονοματοποθεσίες και τις απαριθμήσεις οδών.

Τμήμα Καθαριότητας

1. Μεριμνά για την καθαριότητα των οδών και πλατειών και γενικά όλων των κοινόχρηστων χώρων, εντός και εκτός σχεδίου, καθώς και για την περισυλλογή και αποκομιδή των απορριμμάτων των οικιών και καταστημάτων.
2. Μεριμνά για τον καθαρισμό, συντήρηση και τακτική απολύμανση των κοινόχρηστων αφοδευτηρίων του Δήμου, τον άμεσο καθαρισμό του χώρου όπου τελείται η λαϊκή αγορά και την απολύμανση αυτού, καθώς και άλλων κοινόχρηστων χώρων για την αποφυγή δημιουργίας εστιών μόλυνσης.
3. Μεριμνά για το κατάβρεγμα και πλύσιμο των κεντρικών δρόμων της πόλης τους θερινούς μήνες.
4. Μεριμνά για την συντήρηση και καλή λειτουργία των αυτοκινήτων της υπηρεσίας.
5. Παρακολουθεί την κατάσταση των οδών, πλατειών και λοιπών κοινόχρηστων χώρων από πλευράς καθαριότητας, βλαβών, κακής χρήσης κ.ά. και ενημερώνει σχετικά τον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου για τα περαιτέρω.
6. Μεριμνά για τον κανονισμό φωτισμού των οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων, για την τήρηση του ειδικού βιβλίου αντικατεστημένων ηλεκτρικών λαμπτήρων, για την ενημέρωση του

αρμόδιου γραφείου για τις βλάβες σε φωτιστικά σώματα και την εν συνεχεία έγγραφη ενημέρωση της Δ.Ε.Η.

7. Επίσης, μεριμνά για τον καθαρισμό και τη διαχείριση των χώρων υγειονομικής ταφής των απορριμμάτων.

Τμήμα Παιδικών Χαρών και Κήπων

Φροντίζει για τη δημιουργία Παιδικών Χαρών και Κήπων και μεριμνά για την ποιότητα, αισθητική και καλή συντήρηση αυτών. Αναλυτικότερα:

1. Μεριμνά για την περιποίηση και προστασία των χώρων πρασίνου εντός των Παιδικών Χαρών και Κήπων, την καθαριότητα και τον καλλωπισμό τους, την κατασκευή, την συντήρηση, επισκευή και τοποθέτηση των διαφόρων οργάνων, πάρκων και λοιπών, με γνώμονα αφενός την καλή λειτουργία τους και αφετέρου την πλήρη ασφάλεια των παρευρισκομένων.
2. Μεριμνά για την αποτελεσματική φύλαξη και συνεχή εποπτεία όλων των Παιδικών Χαρών του Δήμου.
3. Φροντίζει για τη λήψη παντός μέτρου προς αποφυγή ατυχημάτων.

Επίσης, στο τμήμα αυτό, υπάγονται όλα τα συνεργεία: (α) Ξυλουργικών εργασιών και (β) Υδραυλικών εργασιών του Δήμου με τους αντίστοιχους τεχνίτες, ξυλουργούς και υδραυλικούς.

Ο δε Προϊστάμενος του Τμήματος, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσής του καθώς και με τις άλλες υπηρεσίες προγραμματίζει τις ενέργειες αυτών σύμφωνα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Δήμου.

1. Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσής του προτάσεις ανανέωσης και εκσυγχρονισμού του εν γένει τεχνολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα.
2. Μεριμνά για την διαφύλαξη και προστασία των μηχανημάτων του Τμήματος, καθώς και για την ασφαλή αποθήκευση όλων των υλικών του Τμήματος.
3. Μεριμνά για την διαφύλαξη, προστασία, συντήρηση και επισκευή των μικροεργαλείων του Τμήματος.

1.6 Διαπιστώσεις – Συμπεράσματα

Από το ισχύον οργανόγραμμα παρατηρούμε ότι:

- 1 παρόλο που υπάρχουν δυο Διευθύνσεις, δεν υπάρχουν οι αντίστοιχοι Διευθυντές, αλλά μόνο Προϊστάμενοι
- 2 Προβλέπεται θέση Γενικού Γραμματέα, η οποία κατοχυρώνεται με τους νόμους 1065/80 και 1188/81, και μόνο τώρα τελευταία σχεδιάζεται να καλυφθεί. Ο Γενικός Γραμματέας θα προΐσταται αμέσως μετά τον Δήμαρχο και θα προσυπογράφει τα έγγραφα αυτού. Ο ρόλος του, από τον Νόμο, δεν προβλέπεται ουσιαστικός στην Διοίκηση του Δήμου, αλλά είναι τυπικός περισσότερο και περιορίζεται στο να παρέχει συμβουλές και εξειδικευμένη εργασία στον Δήμαρχο
- 3 Στον καινούργιο Ο.Ε.Υ. που σχεδιάζεται να ψηφιστεί σύντομα, θα υπάρχουν αλλαγές στην Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, όπου αυξάνονται τα τμήματα, για την καλύτερη λειτουργία της Υπηρεσίας αυτής. Επίσης η Οικονομική Υπηρεσία αναβαθμίζεται και αποτελεί αυτοτελές τμήμα με δικό του προϊστάμενο. Απεγκλωβίζεται, δηλαδή, η Διεύθυνση Οικονομικών από τις διοικητικές Υπηρεσίες, γιατί είναι ένας τομέας άκρως σημαντικός.

Κεφάλαιο 2^ο

Η Οικονομική Ανάλυση Του Δήμου Αρταίων

2.1 Η Οικονομική των Ο.Τ.Α

Σύμφωνα με το Σύνταγμα, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, θα πρέπει να έχουν δημοκρατική συγκρότηση, αποκλειστική αρμοδιότητα για την διοίκηση των τοπικών υποθέσεων, διοικητική και πολιτική αυτοτέλεια και οικονομική αυτοδυναμία. Από τις συνταγματικές αυτές επιταγές, μόνο η δημοκρατική συγκρότηση των Ο.Τ.Α. έχει εκπληρωθεί πλήρως μέχρι σήμερα. Η οριοθέτηση των τοπικών υποθέσεων δεν είναι διασαφηνισμένη, ενώ η διοικητική αυτοτέλεια και η οικονομική αυτοδυναμία είναι απέχει πολύ από την πραγμάτωσή τους, με αποτέλεσμα την διαιώνιση της εξάρτησης και χειραγώγησης των Ο.Τ.Α. από την κεντρική εξουσία.

Βέβαια, οι αντιστοιχίες μεταξύ του Κράτους και των Ο.Τ.Α. δεν είναι τόσο απλές ή ανάλογες. Ο βασικός λόγος είναι ότι οι Ο.Τ.Α. δεν είναι συνήθως ανεξάρτητες οικονομικές οντότητες με αυτόνομους και ανεξάρτητους οικονομικούς στόχους και οικονομικά μέσα, αλλά εξαρτώνται σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό από την Κεντρική Διοίκηση οικονομικά, πολιτικά και φυσικά νομοθετικά.

Τα αδιέξοδα της Κεντρικής Διοίκησης, στη διαχείριση των τοπικών υποθέσεων, τα τελευταία χρόνια, έχουν οξυνθεί και έχουν κάνει επιτακτική τη διαδικασία κάποιου βαθμού αποκέντρωσης, δηλαδή της μεταβίβασης αρμοδιοτήτων από την Κεντρική Διοίκηση στην Τοπική Αυτοδιοίκηση.

Η υφιστάμενη εξάρτηση των Ο.Τ.Α. από την Κεντρική Διοίκηση, είναι μία από τις βασικές αρνητικές συνέπειες του ισχύοντος συγκεντρωτικού συστήματος διοίκησης. Και ενώ, όπως προαναφέρθηκε, της δίνονται αρμοδιότητες, αυτές δεν συνοδεύονται από τους αντίστοιχους πόρους, με αποτέλεσμα να μην είναι δυνατόν να ανταποκριθεί πολλές φορές στο σκοπό της. Από την άλλη, η αναγκαιότητα της οικονομικής αυτοδυναμίας των Ο.Τ.Α., έχει πολλαπλώς αναγνωρισθεί και τονισθεί, κυρίως σε θεωρητικό επίπεδο. Οι Ο.Τ.Α. δεν μπορούν να επιτελέσουν ορθά και αποτελεσματικά το κοινωνικό της έργο, δηλαδή, την διοίκηση και διαχείριση των τοπικών υποθέσεων, αν

δεν εξασφαλίσουν τον έλεγχο σε ένα σημαντικό μέρος των πόρων που αποκτάται για την υλοποίηση αυτού του έργου⁴⁴.

2.2 Οικονομικοί πόροι των Ο.Τ.Α⁴⁵

Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, σύμφωνα με τις συνταγματικές επιταγές έχουν στόχο «...την προαγωγή των τοπικών συμφερόντων και την ικανοποίηση των αναγκών των κατοίκων της οικείας Περιφέρειας...». Η αναζήτηση των επαρκών πόρων για την εκπλήρωση των σκοπών του κάθε Δήμου και η χρηστή διαχείρισή τους είναι απαραίτητος όρος για την εκπλήρωση αυτών των αναγκών. Η αναζήτηση αυτών των πόρων γίνεται, είτε στα πλαίσια της κρατικής επιχορήγησης, είτε μέσω της αναζήτησης τοπικών πόρων.

Πολλές φορές, στην πράξη, υπάρχει και αιωρείται το δίλημμα «Κρατική οικονομική ενίσχυση ή τοπική φορολογία;» ή αλλιώς «απαίτηση οικονομικών πόρων από την Κεντρική Διοίκηση ή επέκταση της Τοπικής φορολογίας;» Ανεξάρτητα πάντως από το πώς αντιμετωπίζεται το ζήτημα αυτό από το Κράτος ως Κεντρική Διοίκηση, έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει την οικονομική αυτοδυναμία των Ο.Τ.Α.⁴⁶

Στα πλαίσια αυτά, και με δεδομένη την τάση να μεταφέρονται συνεχώς νέες αρμοδιότητες στους δήμους, χωρίς να συνοδεύονται πάντα από τους απαραίτητους πόρους, η σωστή οικονομική διαχείριση των πόρων των δήμων, αποτελεί σημαντικό στοιχείο στην εκπλήρωση των στόχων τους, ως στοιχείο τοπικής κοινωνίας και αυτοδιοίκησης. Πολύ περισσότερο σήμερα, που οι εξελίξεις στις πηγές χρηματοδότησης σε συνδυασμό με τις γενικότερες οικονομικές εξελίξεις⁴⁷ δίνουν την δυνατότητα στους δήμους να σχεδιάζουν την οικονομική τους πολιτική με την χρήση νέων «εργαλείων»⁴⁸

Το σημερινό θεσμικό πλαίσιο με την πολυπλοκότητα και την πολυαριθμία των πηγών χρηματοδότησης των Ο.Τ.Α., τους έχει οδηγήσει σε αδυναμία αντιμετώπισης των οικονομικών προβλημάτων τους, τα οποία αυξάνονται λόγω των αρμοδιοτήτων που μεταβιβάζονται συνεχώς στην Τοπική Αυτοδιοίκηση⁴⁹.

44. Χρήσιμος Σταύρος «Η οικονομική των ΟΤΑ» ΤΕΙ Καλαμάρας, 2005

45 αριθ.2 της 3-1-1989 φύλλο της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως(τ. Α) δημοσιεύθηκε ο Ν. 1828/1989 «Αναμόρφωση της φορολογίας εισοδήματος και άλλες διατάξεις», συγκεκριμένα, στο Κεφάλαιο Δ' και στα άρθρα από 25 μέχρι και 28 του παραπάνω Νόμου περιέχονται οι διατάξεις που αφορούν τους οικονομικούς πόρους της Τ.Α..

46. για την ακρίβεια ,και το ίδιο το άρθρο του Συντάγματος(Άρθρο 102) «απαιτεί από το Κράτος να μεριμνά για την εξασφάλιση των αναγκαίων πόρων για την εκπλήρωση της αποστολής τους.

47. όπως για παράδειγμα την σταθεροποίηση του πληθωρισμού κ.ά.

48. όπως leasing και άλλα τραπεζικά προϊόντα.

49. Ν. 1828/1989, ΦΕΚ Α 2/3-1-1989 «Οικονομική Αυτοτέλεια των ΟΤΑ» Υπουργείο Εσωτερικών, Αθήνα1989

2.2.1 Έσοδα & Έξοδα των Ο.Τ.Α

Τα έσοδα των δήμων τα διακρίνουμε σε:

1. τακτικά
2. έκτακτα και
3. έσοδα από διάφορες πηγές⁵⁰.

Τα τακτικά έσοδα των δήμων είναι αυτά που προέρχονται από:

- ο τους θεσμοθετημένους υπέρ αυτών πόρους
- ο τα εισοδήματα της κινητής και ακίνητης περιουσίας τους
- ο τα ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα
- ο τους φόρους, τα τέλη, τα δικαιώματα και τις εισφορές
- ο τα τοπικά δυνητικά τέλη και τις εισφορές

Τα έκτακτα έσοδα των δήμων είναι αυτά που προέρχονται από:

- ο το αντίτιμο της προσωπικής εργασίας
- ο τα δάνεια, τις δωρεές, τα κληροδοτήματα και τις κληρονομίες
- ο την εκποίηση περιουσιακών στοιχείων και
- ο κάθε άλλη πηγή⁵¹

Η μεγαλύτερη πηγή εσόδων είναι τα ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα. Με την πρόταση «θεσμοθετημένοι υπέρ αυτών πόροι», νοούνται οι Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι (Κ.Α.Π.), οι οποίοι προέρχονται από τις παρακάτω πηγές εσόδων:

- ο φόρο εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων
- ο τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων
- ο Φόρο Ακίνητης Περιουσίας (καταργήθηκε)
- ο Φόρους που έχουν θεσπιστεί υπέρ της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και δεν καταργούνται με τον παρόντα Νόμο.

Οι παραπάνω τέσσερις (4) πηγές εσόδων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25, αποτελούν το νέο τρόπο χρηματοδότησης της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ο οποίος είναι ανεξάρτητος από τη βούληση της Κεντρικής Διοίκησης, αφού από δω και στο εξής, οι Ο.Τ.Α. θα γνωρίζουν το ύψος των εσόδων τους, το οποίο κάθε χρόνο θα αυξάνεται ανάλογα με την απόδοση των φόρων. Σύμφωνα δε, με την διάταξη της παραγράφου 4 του ίδιου άρθρου, οι παραπάνω Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι κατατίθενται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, σε ειδικό λογαριασμό με τίτλο «Κεντρικοί

50. στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 25 του Ν. 1828/89 απαριθμούνται και περιγράφονται με σαφήνεια οι πηγές των τακτικών και έκτακτων εσόδων των δήμων.

51. Τα έσοδα από διάφορες πηγές είναι αυτά που προέρχονται από άλλες πηγές, όπως για παράδειγμα από την Ευρωπαϊκή Ένωση

Αυτοτελείς Πόροι των Δήμων και Κοινοτήτων» και κατανέμονται κάθε μήνα σε όλους τους Ο.Τ.Α., με κριτήρια που καθορίζονται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υπουργού Οικονομικών και Εθνικής Οικονομίας, ύστερα από πρόταση της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.⁵²

Τα έξοδα των δήμων προέρχονται από:

- Γενικά έξοδα
- Ειδικά έξοδα
- Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους
- Πληρωμές για εξυπηρέτηση δημόσιας πίστης
- Λοιπές δαπάνες
- Αποθεματικό

52. Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων

ΤΑ ΕΣΟΔΑ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ

0 – ΤΑΚΤΙΚΑ

01-Πρόσοδοι από ακίνητη περιουσία

02-Πρόσοδοι από κινητή περιουσία

03-Έσοδα από τέλη και δικαιώματα

04-Φόροι και εισφορές

05-Λοιπά τακτικά έσοδα

1 – ΕΚΤΑΚΤΑ

11-Εκποίηση κινητής-ακίνητης περιουσίας

12-Δάνεια

13-Επιχορηγήσεις-Προσωπική εργασία

14-Δωρεές-Κληρονομίες

15-Προσαυξήσεις-Πρόστιμα-Παράβολα

16-Λοιπά έκτακτα έσοδα

2 – ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ

21-Τακτικά

22-Έκτακτα

3 – ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ

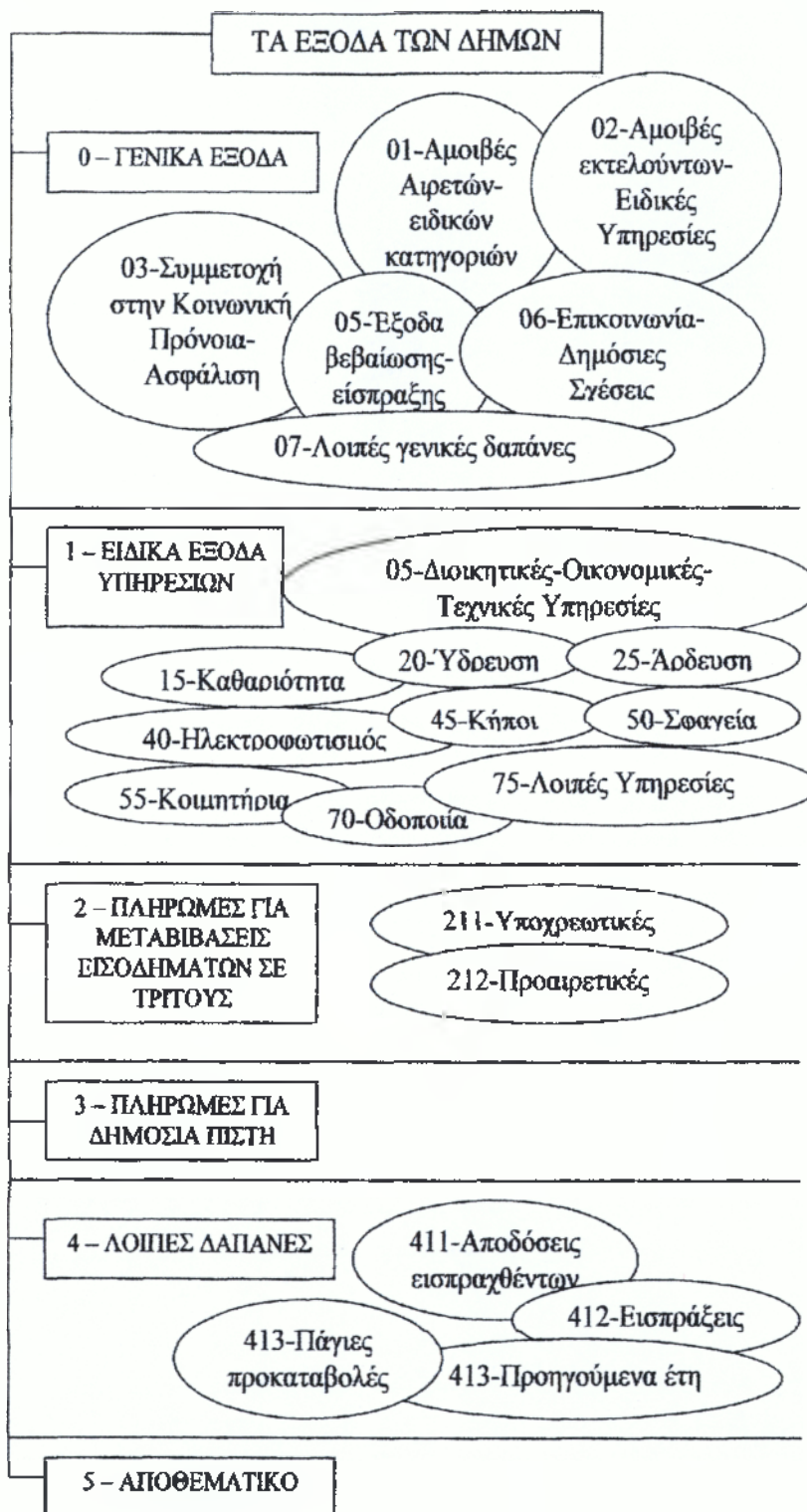
2.2.2 Οικονομικά στοιχεία του Δήμου Αρταίων τα 2 τελευταία έτη

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ		
ΕΤΟΣ	2005	2006
Συνολικά Έσοδα	7.556.105,65€	8.560.214,23€
Τακτικά	3.605.552,46€	3.902.914,16€
Ίδια Τακτικά	1.686.110€	1.889.769,63€
Έκτατα	3.100.231,84€	3.796.322,82€
Επιχορηγήσεις	4.386.805,58€	4.761.916,36€
ΚΑΠ	1.552.716,07€	1.599.093,18€
Ίδια	3.107.498,17€	3.462.876,01€
Τέλη και Δικαιώματα	1.321.358,77€	1.505.813,65€
Φόροι – Τέλη	1.443.281,00€	1.650.509,17€
Μισθοδοσία	1.429.813,65€	1.471.357,30€
Κόστος Ανταποδοτικών	792.610,42€	964.058,69€
Έσοδα Ανταποδοτικών	828.328,69€	974.286,13€
Δάνεια	61.801,91€	335.421,86€
Τοκοχρεολύσια	174.626,56€	142.365,37€
Επενδύσεις	2.585.801,91€	2.213.989,73€
Σύνολο Εσόδων	6.917.109,32€	7.900.173,15€
Σύνολο Βεβαιωθέντων	7.298.641,23€	8.987.342,63€

Πηγή: Δήμος Αρταίων

Συγκρίνοντας τα έσοδα με τα έξοδα των τελευταίων χρόνων, παρατηρούμε ότι σε σχέση με το 2005, σήμερα τα έσοδα είναι σαφώς αυξημένα, όπως και τα έξοδα. Μπορούμε να πούμε ότι η οικονομική διαχείριση του Δήμου Αρταίων είναι μέτρια, εφόσον οι απολογισμοί είναι ισοσκελισμένοι, δηλαδή δεν παρουσιάζει ούτε κέρδη, αλλά και ούτε ζημίες και για αυτό το λόγο δεν μπορούσαν να γίνουν επενδύσεις.

Όσον αφορά τα δάνεια, βλέπουμε ότι είναι αρκετά αυξημένα. Αυτό συνέβη επειδή ο Δήμος προέβην σ' αυτά, προφανώς για να καλύψει κάποιες εκκρεμότητες ή και ανάγκες του, άλλα και συγκεκριμένα για ολοκληρώσεις έργων. Η παρουσία μεγάλης αύξησης δανείων σημαίνει ότι υπήρχε σοβαρή



έλλειψη χρημάτων, είτε από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε από τους ίδιους οικονομικούς πόρους του Δήμου.

2.3 Το Οικονομικό κύκλωμα των Ο.Τ.Α

Ένας Δήμος, προκειμένου να πραγματοποιήσει τους σκοπούς του:

- ο αγοράζει υλικά και υπηρεσίες, καταβάλλοντας χρήματα
- ο χρησιμοποιεί τα υλικά και τις υπηρεσίες, παράγοντας έργα ή κοινωνικό έργο
- ο αποκτά έσοδα από την πώληση των υπηρεσιών που παράγει
- ο ρευστοποιεί τις απαιτήσεις τους από τους δημότες.

Οι παραπάνω διαδικασίες αποτελούν ένα κύκλωμα, το οποίο απεικονίζεται στο παρακάτω διάγραμμα:



Όπως παρατηρούμε από το διάγραμμα, εκτός από το κλασικό κύκλωμα, βλέπουμε κι ένα συμπληρωματικό κύκλωμα, κατά το οποίο μεταφέρονται πόροι από το Κράτος στην Τοπική Αυτοδιοίκηση. Οι Πόροι αυτοί προέρχονται από τους φόρους και τα τέλη που επιβάλλει το Κράτος στους πολίτες και

κατευθύνονται προς την Τοπική Αυτοδιοίκηση για να μετατραπούν σε έργα και παροχές κοινωνικού χαρακτήρα. Οι πόροι αυτοί, συνθέτουν τις ονομαζόμενες επιχορηγήσεις⁵³.

Έτσι λοιπόν, το Κράτος, μέσω των μηχανισμών του, επιχορηγεί τους Ο.Τ.Α. με ποσά που πρέπει να διατεθούν για λειτουργικές δαπάνες ή για δημιουργία επενδυτικών αγαθών και δραστηριοτήτων.

Ως εκ τούτου, οι κρατικές επιχορηγήσεις αποτελούν βασική πηγή χρηματοδότησης των δαπανών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όχι μόνο στην Ελλάδα, αλλά και σε άλλες χώρες⁵⁴.

2.3.1 Επιχορηγήσεις

Όπως έχει προαναφερθεί ένας νέος τρόπος χρηματοδότησης της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ο οποίος είναι ανεξάρτητος από την Κεντρική Διοίκηση, είναι οι Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι (Κ.Α.Π.). Η απόδοση αυτών των πόρων, καλύπτει το Κόστος των υπηρεσιών για τις αρμοδιότητες που έχουν μεταβιβασθεί στους Ο.Τ.Α. Στην ουσία, οι Κ.Α.Π. συνιστούν τις επιχορηγήσεις της Κεντρικής Διοίκησης προς την Τοπική Αυτοδιοίκηση και (με βάση την διάκριση των εσόδων) αντιστοιχούν στους θεσμοθετημένους πόρους. Από το 30% του φόρου εισοδήματος, τα 2/3 διατίθενται για τις γενικές δαπάνες των Ο.Τ.Α. και το 1/3 διατίθεται αποκλειστικά για την χρηματοδότηση επενδυτικών δραστηριοτήτων των Ο.Τ.Α.

Μία άλλη, εξίσου σημαντική, πηγή χρηματοδότησης είναι η Συλλογική Απόφαση Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Σ.Α.Τ.Α.), η οποία αποτελεί τακτική ετήσια Κρατική επιχορήγηση για τους Ο.Τ.Α. Οι δικαιούχοι Ο.Τ.Α. θα χρησιμοποιούν τις πιστώσεις της Σ.Α.Τ.Α. αποκλειστικά για επενδυτικές δραστηριότητες, όπως αυτό ρητά προβλέπεται από το Νόμο και θα γνωστοποιούν άμεσα τα σχετικά έργα στην αρμόδια Περιφερειακή Διοίκηση, προκειμένου να ελεγχθεί αυστηρά η πιστή εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων και εγκυκλίων. Κάθε ποσό κατανομής της Σ.Α.Τ.Α. για τον Δήμο, ο Δήμος το διαμορφώνει και το κατανέμει ανάλογα με τις ανάγκες της κάθε Υπηρεσίας. Δηλαδή, εννοούμε, την ανάθεση έργων ή την τελειοποίηση κάποιων άλλων έργων ή συμμετοχή σε κάποιο Πρόγραμμα του Δήμου και άλλα πολλά.

53. χωρίς την ύπαρξη του συμπληρωματικού κυκλώματος των επιχορηγήσεων, θα ήταν αδύνατο να ερμηνευτεί το συνολικό κύκλωμα του Δήμου, αλλά και η προέλευση των επιχορηγήσεων.

54. η έννοια των επιχορηγήσεων δεν είναι πάντα σαφής. Υπάρχει κυρίως σύγχυση μεταξύ των επιχορηγήσεων και των φορολογικών εσόδων, τα οποία εισπράττει η Κεντρική Διοίκηση και τα αποδίδει στην Τοπική Αυτοδιοίκηση (ή σε κάποια άλλη κατάλληλη βαθμίδα διοίκησης). Άρα, οι επιχορηγήσεις, κάτω από οποιαδήποτε μορφή κι αν δοθούν, φαίνεται ότι ωφελούν όλους τους ΟΤΑ, γιατί αυξάνουν τα έσοδά τους. Πηγή: Χρήσιμος Σταύρος «Η Οικονομική των ΟΤΑ» ΤΕΙ Καλαμάτας, 2005

Τέλος, αξίζει να σημειωθεί ότι⁵⁵ έχει καταρτιστεί το νέο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης, το ονομαζόμενο Πρόγραμμα «ΘΗΣΕΑΣ». Τα Πρόγραμμα αυτό, έχει στόχο την υποστήριξη των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού, ως προς την πραγματοποίηση επενδύσεων τοπικής ανάπτυξης, καθώς και την βελτίωση της ποιότητας των υφιστάμενων υποδομών και των παρεχόμενων υπηρεσιών, με γνώμονα την αρμονική και ισόρροπη βιώσιμη ανάπτυξη⁵⁶. Έχει πενταετή διάρκεια (2004-2009), η οποία μπορεί, ακόμα και να παραταθεί για δύο (2) επιπλέον έτη (2009-2011).

2.3.2 Ποσό κατανομής των επιχορηγήσεων στο Δήμο Αρταίων

ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΑΡΤΑΙΩΝ	
Τακτική Επιχορήγηση (ΚΑΠ) 2006	1.602.567,78
Τακτική Επιχορήγηση 2006	1.691.420,76
% Μεταβολή Τακτική Επιχορήγηση 2005- 2006	0,06
Βρεφονηπιακοί Σταθμοί (1 ^η ,2 ^η ,3 ^η κατανομή) 2006	403.521,64
Αθλητικά κέντρα (1 ^η ,2 ^η κατανομή) 2006	170.212,77
ΣΑΤΑ(1 ^η &2 ^η κατανομή) 2006	495.116,65
Πολιτική Προστασία (1 ^η κατανομή) 2006	67.498,17
Επισκευές-συντηρήσεις σχολείων (1 ^η , 2 ^η , 3 ^η κατανομή) 2006	137.400,15

2.4 Το Χρηματοδοτικό Πλαίσιο

Το βασικό χρηματοδοτικό μέσο για την Τοπική Ανάπτυξη είναι το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, μέσω του οποίου εξασφαλίζονται οι χρηματοδοτικοί πόροι που απαιτούνται για χρηματοδότηση ενός προγράμματος /άξονα /μέτρου /έργου /υποέργο. Το Π.Δ.Ε. καταρτίζεται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών, ύστερα από προτάσεις που υποβάλλουν τα αρμόδια Υπουργεία και οι Νομαρχίες, οι δε διαδικασίες του Π.Δ.Ε. διεκπεραιώνονται από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών. Τα κονδύλια του Π.Δ.Ε. βρίσκονται σε πλήρη αντιστοιχία με τις προτεραιότητες που τίθενται για την χρηματοδότηση των συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή προγραμμάτων και επαρκούν για να υλοποιηθούν τα προγράμματα σύμφωνα και με τις δεσμεύσεις που έχουν αναληφθεί.

⁵⁵ Ν. 3274/2004 (Αρθρα 6-13, Φεκ 195

⁵⁶ Υπουργείο Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης www.vpes.gr για το Πρόγραμμα Θησεας>>

Το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων καθορίζει τους πόρους που μπορούν να διατεθούν για την χρηματοδότηση έργων και αφορά δαπάνες που πραγματοποιούνται για έργα υποδομής και οικονομικής ανάπτυξης της χώρας, σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού. Αντίστοιχα, για την Περιφερειακή και Τοπική Ανάπτυξη υπάρχει το Περιφερειακό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, το οποίο χρηματοδοτεί τα έργα τεχνικού και κοινωνικού εξοπλισμού και συγχρηματοδοτεί τις ιδιωτικές παραγωγικές επενδύσεις και τα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης. Επίσης, το Εθνικό Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και οι Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί χρηματοδοτούν άλλα έργα, παραγωγικές επενδύσεις και προγράμματα.

Ένα ακόμη σημαντικό μέρος των πόρων των Ο.Τ.Α., προέρχεται από το Ειδικό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Π.Τ.Α.), το οποίο αποτελεί το χρηματοδοτικό μέσο υλοποίησης της θεσμικής μεταρρύθμισης, που εφαρμόστηκε με το Ν. 2539/97, όπως προβλέπεται από το Άρθρο 13 αυτού.

Σύμφωνα λοιπόν, με αυτό το Άρθρο § 1, καταρτίστηκε το Ε.Π.Τ.Α., ως ειδικό αναπτυξιακό πρόγραμμα, για την πραγματοποίηση των υποδομών και την υποστήριξη της οργάνωσης και λειτουργίας των δήμων, καθώς και για την πραγματοποίηση των αναγκαίων δημοσίων επενδύσεων τοπικής ανάπτυξης.

Επίσης, το Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Π.Ε.Π.) Ηπείρου 2000-2006, είναι ένα από τα Προγράμματα του Γ Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης (2000-2006) για την Ελλάδα και συγχρηματοδοτείται από τα εξής Διαρθρωτικά Ταμεία:

1. ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ(Ε.Τ.Π.Α.)

Στόχος του είναι η προώθηση της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής με την διόρθωση των κυριότερων οικονομικών ανισορροπιών και την συμμετοχή στην ανάπτυξη και στην αναδιάρθρωση των περιφερειών, εξασφαλίζοντας ταυτόχρονα συνεργία με τις παρεμβάσεις των άλλων διαρθρωτικών ταμείων.

2. ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ (Ε.Κ.Τ.)

Είναι το βασικό μέσο της κοινωνικής κοινοτικής πολιτικής και παρέχει χρηματοδοτικές ενισχύσεις στα έργα επαγγελματικής κατάρτισης, επανεκπαίδευσης και δημιουργίας θέσεων απασχόλησης, καθώς επικεντρώνεται ιδιαίτερα στους νέους άνεργους, στους άνεργους

μακράς διάρκειας, στις μειονεκτούσες κοινωνικά ομάδες και στις γυναίκες.

3. ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ & ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ε.Γ.Τ.Π.Ε.)

Είναι το χρηματοδοτικό μέσο της πολιτικής αγροτικής ανάπτυξης, που αποτελεί τον δεύτερο πυλώνα της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής και χρηματοδοτεί τις ενέργειες ανάπτυξης των αγροτικών περιοχών στο σύνολο της επικράτειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΜΕΣΟ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ

Είναι το χρηματοδοτικό μέσο που παρεμβαίνει στο σύνολο των παράκτιων περιοχών, με στόχο την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας των διαρθρώσεων της αλιείας και την ανάπτυξη των εμπορικών βιώσιμων επιχειρήσεων, προσπαθώντας να διατηρήσει την ισορροπία μεταξύ της αλιευτικής ικανότητας και των διαθέσιμων πόρων.

2.5 ΤΟΜΕΙΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΩΝ — ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Η φυσιογνωμία του Δήμου Αρταίων αναμένεται να μεταβληθεί σημαντικά τα επόμενα χρόνια με την εκτέλεση σημαντικών έργων υποδομής, η ολοκλήρωση των οποίων, φιλοδοξεί να δημιουργήσει τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για την προώθηση της περαιτέρω ανάπτυξής του.

Τα σημαντικότερα έργα των οποίων η κατασκευή κρίνεται απαραίτητη είναι, με σειρά προτεραιότητας, τα εξής:

- ⬇ Ολοκλήρωση του έργου της Αποχέτευσης -Βιολογικού καθαρισμού Άρτας, με επέκταση στις περιοχές Κωστακιοί - Κεραμάτες -Άγιοι Ανάργυροι - Φιλοθέη 150.000 €
- ⬇ Αντιπλημμυρική προστασία του Δήμου Αρταίων 1.120.000 €
- ⬇ Ανάπλαση του Ιστορικού κέντρου της Άρτας και ανάπλαση των Δ.Δ. Λιμίνης και Κωστακιών, καθώς και της υποβαθμισμένης λόγω σκουπιδοτόπου περιοχής ιδιαίτερου φυσικού κάλους 31.000 €
- ⬇ Κατασκευή Χ.Υ.Τ.Α. σε διαδημοτική συνεργασία 4.130.000 €

- ↓ Βελτίωση, εκσυγχρονισμός και επέκταση δικτύων ύδρευσης του Δήμου Αρταίων (ορθολογική διαχείριση και αξιοποίηση υδάτινων πόρων) 50.000 €
- ↓ Κατασκευή βιοτεχνικού πάρκου για την συγκέντρωση των βιοτεχνικών μονάδων, ούτως ώστε να καταστεί δυνατός ο έλεγχος των περιβαλλοντικών επιπτώσεων και κυρίως αυτών που προέρχονται από την ρίψη των εσπεριδοειδών 20.000 €
- ↓ Ανάδειξη αρχαιολογικών μνημείων 1.800.000 €
- ↓ Ανάδειξη ανάπτυξη φυσιολατρικών μονοπατιών και παλαιών μύλων και γεφυρών με εκθετήρια παραδοσιακών προϊόντων 1.150.000 €
- ↓ Μελέτη - κατασκευή παιδικών σταθμών 15.000.000 €
- ↓ Οργάνωση ελεγχόμενης κυνηγητικής περιοχής και Καταφύγιο θηραμάτων και άγριων ζώων 14.000 €
- ↓ Οικοτουρισμός 125.000 €
- ↓ Προγράμματα επιμόρφωσης των νέων της περιοχής στους τομείς της Γεωργίας, της Πληροφορικής και του Τουρισμού 80.000 €
- ↓ Δημιουργία παιδικής χορωδίας και Θεατρικής σκηνής 75.000 €
- ↓ Βελτίωση — ανακαίνιση του τμήματος της παλαιάς Εθνικής Οδού Ιωαννίνων-Άρτας 3.050.000 €
- ↓ Συντήρηση - Βελτίωση Μουσείου Άρτας 4.570.000 €
- ↓ Ανάπλαση παραποτάμιας περιοχής ποταμού Αράχθου, το οποίο είναι ενταγμένο και επιχορηγούμενο από το Γ Κ.Π.Σ. με: 75% συμμετοχή από το Ε.Τ.Π.Α. και 25% κρατική συμμετοχή 13.220.000 €
- ↓ Συντήρηση Δημαρχείου Άρτας, το οποίο είναι επιχορηγούμενο από το Ε.Τ.Π.Α. 50.080.000 €
- ↓ Πεζοδρόμηση δημοτικών οδών στο Ιστορικό Κέντρο Άρτας 790.000 €
- ↓ Διάνοιξη και κατασκευή δημοτικών οδών στην Περιοχή του Τριγώνου 500.000 €
- ↓ Βελτίωση ηλεκτροφωτισμού στην Περιοχή Βαλαώρας 347.000 €
- ↓ Κατασκευή Δημοτικής Πινακοθήκης 30.000.000 €

Κεφάλαιο 3

Το Προσωπικό του Δήμου Αρταίων

3.1 Το Προσωπικό των Ο.Τ.Α

Το προσωπικό της Τοπικής Αυτοδιοίκησης αποτελείται από στελέχη ειδικευμένα στο χώρο της εργασίας τους και τα οποία προσπαθούν να παρέχουν τις κατάλληλες υπηρεσίες για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών τους. Το ανθρώπινο δυναμικό του Δήμου συγκροτείται από άτομα διαφόρων ειδικοτήτων που το καθένα ξεχωριστά προσφέρει τις υπηρεσίες του ανάλογα με τη βαθμίδα στην οποία ανήκει.

Ο υπηρεσιακός μηχανισμός των Ο.Τ.Α., είναι ένα ζωντανό κύτταρο, το οποίο παίζει σημαντικό ρόλο για την αναβάθμιση, εξέλιξη και λειτουργία ενός Δήμου και γενικά όλου του Νομού, στον οποίο υπάγεται. Ως εκ τούτου λοιπόν, το Προσωπικό των Ο.Τ.Α. δεν αποτελεί ένα ομοιογενές, αλλά ένα διαφοροποιημένο σύνολο προσώπων που παρέχουν υπηρεσίες στους Ο.Τ.Α.

Βασικό κριτήριο διάκρισης του προσωπικού, είναι το νομικό καθεστώς της σχέσης που συνδέει τον υπάλληλο με την αρμόδια υπηρεσία του. Μία από τις διακρίσεις είναι μεταξύ του τακτικού προσωπικού και του έκτακτου⁵⁷.

Στο τακτικό προσωπικό περιλαμβάνονται και εκ των συμβασιούχων, όσοι υπάλληλοι συνδέονται με σχέση αορίστου χρόνου. Οι υπάλληλοι αυτοί πρέπει να κατέχουν οργανικές θέσεις⁵⁸.

Αντίστροφα, έκτακτοι υπάλληλοι, είναι οι συμβασιούχοι που καλύπτουν εποχικές ή απρόβλεπτες ή επείγουσες ανάγκες. Η σχέση τους είναι ορισμένου χρόνου και δεν τοποθετούνται σε οργανικές θέσεις. Εδώ, περιλαμβάνονται και οι συμβάσεις μίσθωσης έργου, όπου δεν υπάρχει υπαλληλική σχέση του συμβασιούχου με τη δημόσια υπηρεσία.

Το προσωπικό που κατέχει οργανικές θέσεις (τακτικό προσωπικό) εντάσσεται με βάση το μορφωτικό του επίπεδο σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:

Π.Ε. Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση (Πτυχίο Α.Ε.Ι.)

Τ.Ε. Τεχνολογική Εκπαίδευση (Πτυχίο Τ.Ε.Ι.)

Δ.Ε. Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Απολυτήριο Λυκείου)

Υ.Ε. Υποχρεωτική Εκπαίδευση (Απολυτήριο Δημοτικού)

57. με την διάκριση αυτή διαφαίνεται το κατά πόσο το συγκεκριμένο προσωπικό καλύπτει πάγιες, διαρκείς ή έκτατες ανάγκες των ΟΤΑ και των λοιπών Νομικών Προσώπων.

58. Θέσεις δηλαδή, που να έχουν δημιουργηθεί με συγκεκριμένες διατάξεις και να προβλέπονται στον Οργανισμό της Υπηρεσίας.

Η κατάταξη των θέσεων κάθε κατηγορίας σε κλάδους και ειδικότητες και ο καθορισμός των τυπικών προσόντων κατά κλάδο και ειδικότητα γίνονται με τις οργανικές διατάξεις κάθε υπηρεσίας⁵⁹.

Οι παραπάνω κατηγορίες διαφοροποιούνται ως προς τον εισαγωγικό και τον καταληκτικό βαθμό και ως προς την ταχύτητα της βαθμολογικής και μισθολογικής τους κλίμακας. Επίσης, διαφοροποιούνται και ως προς τις δυνατότητές τους να αναλάβουν καθήκοντα προϊσταμένου.

3.2. Το Σύστημα Προσλήψεων Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)

Έχει αναγνωρισθεί διεθνώς, ότι το πρόβλημα της επιλογής και της στρατολόγησης του προσωπικού στη Δημόσια Διοίκηση συνδέεται με την επιτυχία της αποστολής της. Σύμφωνα με το Ν. 2 190/1994 έχει καθιερωθεί στο Δημόσιο Τομέα, ενιαίο σύστημα προσλήψεων προσωπικού. Ο Νόμος αυτός υποδείκνυε την δημιουργία και συγκρότηση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και την λειτουργία του ως ανεξάρτητη αρχή. Το Α.Σ.Ε.Π. δεν υπόκειται σε έλεγχο από κυβερνητικά όργανα ή άλλη διοικητική αρχή και οι πράξεις του δεν υπόκεινται σε ιεραρχικό έλεγχο, ούτε από άποψη νομιμότητας.

Το Α.Σ.Ε.Π. έχει ως αποκλειστική αποστολή την εφαρμογή των νόμων και κανονισμών που διέπουν την επιλογή των διορισθέντων στους Ο.Τ.Α. Η αρμοδιότητα του Α.Σ.Ε.Π. επεκτείνεται τόσο στο τακτικό, όσο και στο έκτακτο προσωπικό, δηλαδή τόσο τους μόνιμους, όσο και τους συμβασιούχους ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου. Το ενιαίο αυτό σύστημα προσλήψεων, διασφαλίζει διαφάνεια, αντικειμενικότητα, αδιάβλητες και αξιόπιστες εξετάσεις κριτηρίων επιλογής και αποβλέπει κυρίως στην έγκυρη και σωστή επιλογή των υποψηφίων για την υπηρεσία. Για την πλήρωση των θέσεων και την πρόσληψη προσωπικού κατατίθεται προς τους πολίτες σχετική προκήρυξη, δηλαδή πανελλήνιος διαγωνισμός και ο διορισμός γίνεται με απόφαση του Δημάρχου.

59. Άρθρο 35§1 του Ν. 2190/1994.

3.3.Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού του Δήμου Αρταίων

Το προσωπικό που υπηρετεί στο Δήμο Αρταίων (μόνιμοι και συμβασιούχοι), ανάλογα με το επίπεδο εκπαίδευσης διακρίνεται σε προσωπικό:

- ο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)
- ο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
- ο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
- ο Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Π.Ε. 1.Διοικητικοί

Π.Ε. 3 Πολιτικών μηχανικών

Π.Ε. 4 Αρχιτεκτόνων

Π.Ε. 5 Μηχανολόγων μηχανικών, ηλεκτρολόγων μηχανικών, μηχανολόγων - ηλεκτρολόγων μηχανικών

Π.Ε. 11 Πληροφορικής

Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Τ.Ε. 3 Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών

Τ.Ε. 4 Τεχνολόγων μηχανολόγων ή ηλεκτρολόγων - μηχανικών

Τ.Ε. 5 Τεχνολόγων Τοπογράφων μηχανικών

Τ.Ε. 17 Διοικητικών - λογιστικών

Τ.Ε. 19 Πληροφορικής

Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Δ.Ε. 1 Διοικητικοί

Δ.Ε. 5 Δομικών έργων

Δ.Ε. 14 Ελεγκτών εσόδων και εξόδων Ο.Τ.Α.

Δ.Ε. 15 Εισπρακτόρων

Δ.Ε. 29 Οδηγών αυτοκινήτων

Δ.Ε. 30 Τεχνιτών

Δ.Ε. 35 Δενδροκηπουρών — δενδροκόμων — κηπουρών — ανθοκόμων

Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) υπάγονται οι εξής

κλάδοι:

Υ.Ε. 1 Κλητήρων - θυρωρών - γενικών καθηκόντων

Υ.Ε. 14 Βοηθητικό προσωπικό

Υ.Ε. 16 Εργάτες (γενικά)

3.4. Το Προσωπικό του Δήμου Αρταίων

Το προσωπικό ενός Δήμου, οι αντίστοιχες θέσεις, βαθμίδες και ειδικότητες που θα καλύπτονται για κάθε υπηρεσία, ορίζονται από τις ανάγκες, οι οποίες παρουσιάζονται σε κάθε Δήμο ξεχωριστά.

Έτσι και ο Δήμος Αρταίων, ρυθμίζει τις αντίστοιχες θέσεις, βαθμίδες και ειδικότητες, τις οποίες πρέπει να καλύψει και ανάλογα με τις ανάγκες του μπορεί να τις υλοποιήσει.

Το προσωπικό που απασχολείται στο Δήμο Αρταίων σε οργανικές θέσεις μόνιμοι υπάλληλοι και συμβασιούχοι), το 2006 ανέρχεται συνολικά σε 51 άτομα, ενώ βάσει του Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ.) προβλέπονται 65 άτομα.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΘΕΣΕΙΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ%
Μόνιμοι	22	43,1
Συμβασιούχοι	29	56,9
Σύνολο	51	100

Πηγή: Δήμος Αρταίων



Διάγραμμα 4ο

Η ποιοτική και ποσοτική ανάλυση του προσωπικού του Δήμου Αρταίων, κατά κλάδο και ειδικότητα, φαίνεται αναλυτικά στους παρακάτω πίνακες:

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

ΚΛΑΔΟΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΒΑΣΕΙ Ο.Ε.Υ.	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ	ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΟΙ ΒΑΣΕΙ Ο.Ε.Υ	ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΟΙ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ
Π.Ε.1	3	1	1	
Π.Ε.3	2	2		
Π.Ε.4	2			
Π.Ε.5	1			
Π.Ε.11	1			
Τ.Ε.3	3	1		1
Τ.Ε.4	1	1		
Τ.Ε.5	1		1	
Τ.Ε.17	1			
Τ.Ε.19	1		1	
Δ.Ε.1	10	6		1
Δ.Ε.5	2	2		1
Δ.Ε.14	1	1		1
Δ.Ε.15	1	1		1
Δ.Ε.29	3	2	1	1
Δ.Ε.30	2	2	1	2
Δ.Ε.35	1	1	1	2
Υ.Ε.1	1	1		1
Υ.Ε.14	1		1	
Υ.Ε.16	20	1		18
ΣΥΝΟΛΟ	58	22	7	29

Πηγή: Δήμος Αρταίων

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΘΕΣΕΙΣ				ΠΟΣΟΣΤΟ%			
	Π.Ε.	Τ.Ε.	Δ.Ε.	Υ.Ε.	Π.Ε.	Τ.Ε.	Δ.Ε.	Υ.Ε.
Μόνιμοι	3	2	15	2	13,6	9,1	68,2	9,1
Συμβασιούχοι	0	1	9	19	0	3,4	31	65,6

Σύνολο	3	3	24	21	5,9	5,9	47	41,2
--------	---	---	----	----	-----	-----	----	------

Πηγή: Δήμος Αρταίων

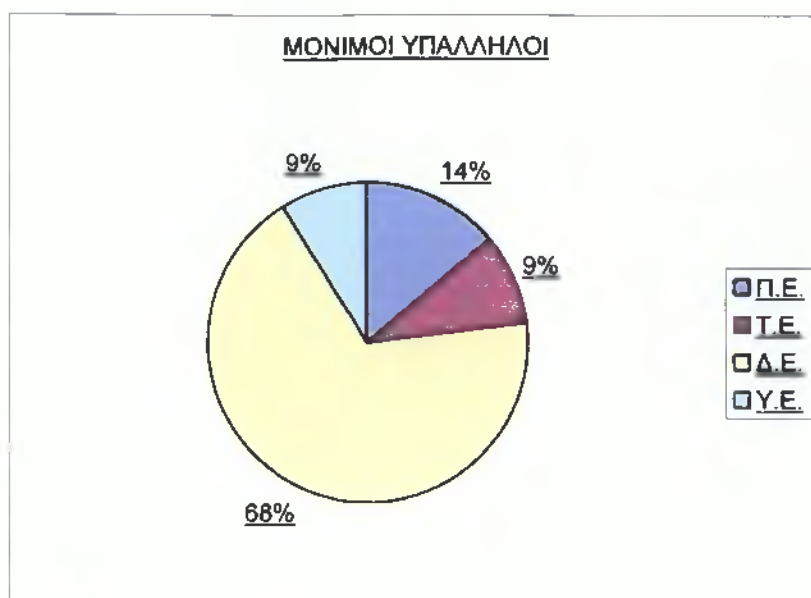


Διάγραμμα 5^ο

Με βάση τον παραπάνω πίνακα και το σχεδιάγραμμα παρατηρούμε ότι στο σύνολο του προσωπικού, η Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση καλύπτει το ποσοστό 47%. Ακολουθεί η Υποχρεωτική Εκπαίδευση με ποσοστό 41,2% και τέλος η Πανεπιστημιακή και Τεχνολογική Εκπαίδευση, οι οποίες καταλαμβάνουν το ίδιο ποσοστό 5,9 %.

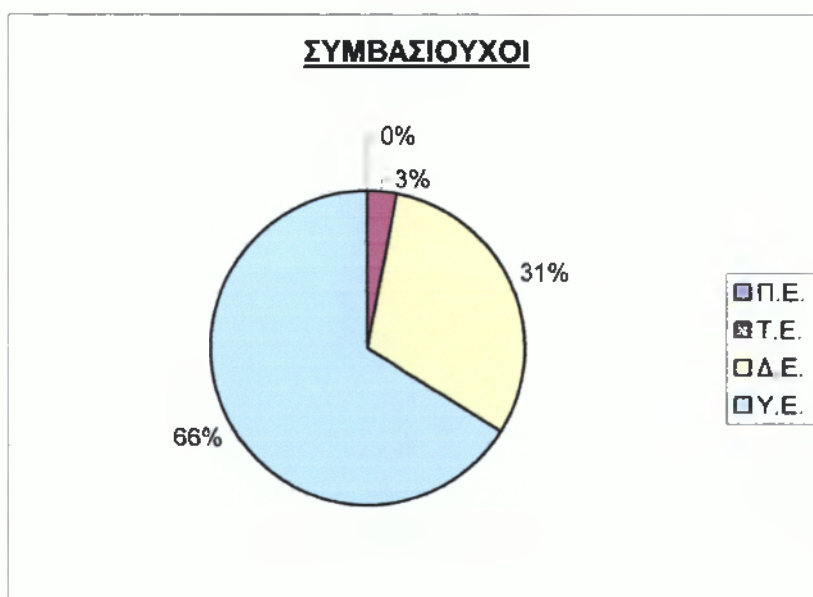


Διάγραμμα 6ο



Διάγραμμα 7ο

Σύμφωνα με το παραπάνω σχεδιάγραμμα, το μόνιμο Προσωπικό κατά το 68,2 % αποτελείται κυρίως από Προσωπικό Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ακολουθεί η Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση με ποσοστό 13,6%. Αξιοσημείωτο είναι το γεγονός ότι στα ίδια ποσοστά κυμαίνονται η Τεχνολογική και Υποχρεωτική Εκπαίδευση με 9,1%.



Διάγραμμα 8ο

Όπως φαίνεται στο παραπάνω σχεδιάγραμμα, η Υποχρεωτική Εκπαίδευση καλύπτει το 65,6% του συνόλου, ακολουθεί η Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση με ποσοστό 31% και τέλος η Τεχνολογική Εκπαίδευση με ποσοστό 3,4%.

3.2 Συμπεράσματα

Το γεγονός ότι το προσωπικό αποτελείται κυρίως από άτομα που προέρχονται από Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλεται σε μεγάλο βαθμό στο ότι ο Δήμος Αρταίων, αλλά και όλοι οι Δήμοι γενικότερα, δεν έχουν προβεί σε προσλήψεις για ένα μεγάλο χρονικό διάστημα.

Ωστόσο, είναι αρκετά ενθαρρυντικό ότι στον καινούργιο Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών έχει προβλεφθεί μεγάλη αύξηση του αριθμού των οργανικών θέσεων και ιδιαίτερα στους κλάδους Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης. Έχει επισημανθεί, δηλαδή, η ανάγκη για εξειδικευμένα στελέχη, τα οποία θα αναλάβουν ουσιαστικούς ρόλους, ανάλογα με την ειδικότητά τους. Επίσης, αφού τα Α.Ε.Ι. και τα Τ.Ε.Ι. έχουν αποφοίτους με καινούργιες ειδικότητες, έχουν προβλεφθεί αρκετές θέσεις.

Φαίνεται, λοιπόν, πως έχει γίνει πια κατανοητό από την διοίκηση, ότι το προσωπικό είναι βασικός παράγοντας για την καλή και αποδοτική λειτουργία του Δήμου και ο κύριος μοχλός της υλοποίησης των στόχων που έχει θέσει.

Κεφάλαιο 4^ο

Η πληροφορική στο Δήμο Αρταίων

4.1 Η Εισαγωγή της Πληροφορικής στους Ο.Τ.Α.

Οι Ο.Τ.Α. μετέχουν ενεργά στην Κοινωνία της Πληροφορίας, διότι βάσει του Συντάγματος αποτελούν μέρος της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης και σε αυτούς ανήκει η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων. Ο ρόλος τους είναι να αναδειχθούν πραγματικά σε φορείς τοπικής και περιφερειακής ανάπτυξης.

Και βάσει του Συντάγματος πάλι, η ολοκληρωμένη προσέγγιση για τις τοπικές υποθέσεις, δίνει πρωταρχικά μεγαλύτερο βάρος και έμφαση στα ζητήματα των υπηρεσιών προς τον πολίτη. Βέβαια, και τα ζητήματα της ανάπτυξης, κατέχουν σημαντική θέση στις προτεραιότητες των Ο.Τ.Α., διότι μέσω της ανάπτυξης θα υπάρχει γενικό όφελος για όλους. Όλ' αυτά βέβαια, θα επιτευχθούν αναμφισβήτητα με την εισαγωγή και καθιέρωση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών στους Ο.Τ.Α., ώστε να δημιουργηθεί ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα⁶⁰.

4.2 Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα και ο Δήμος Αρταίων

Η εισαγωγή και εφαρμογή ολοκληρωμένων και σύγχρονων πληροφοριακών για την κάλυψη τουλάχιστον των βασικών λειτουργιών των Ο.Τ.Α. θα βοηθήσει στην αποτελεσματικότερη λειτουργία του κάθε Ο.Τ.Α. Επιπλέον, η δημιουργία ενιαίου οργανωτικού, αλλά και πληροφοριακού περιβάλλοντος στους Ο.Τ.Α. θα έχει σημαντικές συνέπειες στη λειτουργία του συνόλου της Αυτοδιοίκησης και θα δημιουργήσει τις προϋποθέσεις για την ένταξη των Ο.Τ.Α. στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Δημόσιας Διοίκησης της χώρας.

Στο πλαίσιο της εφαρμογής του Ν. 2539/97 για την «Συγκρότηση της - Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» υλοποιήθηκε το Ειδικό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Π.Τ.Α.), το οποίο χρηματοδοτεί την εφαρμογή του προγράμματος «Ι. Καποδίστριας». Το υποπρόγραμμα 2 του Ε.Π.Τ.Α. καλύπτει τις βασικές δαπάνες οργάνωσης, μηχανοργάνωσης και κατάρτισης

60. Πηγή: Αναστασία Βουτυνιώτη «Εφαρμογές Πληροφορικής στους ΟΤΑ» ΤΕΙ Καλαμάτας 2004

του ανθρώπινου δυναμικού των νέων Ο.Τ.Α. που προέκυψαν από συνενώσεις.

Οι στόχοι του προγράμματος μηχανοργάνωσης των Ο.Τ.Α. είναι οι εξής:

1. η μηχανοργάνωση των νέων δήμων του Ν. 2539/97 με ταχύ ρυθμό, ώστε να ικανοποιηθούν έγκαιρα οι ανάγκες οργάνωσης και λειτουργίας τους και
2. η τεχνική και οικονομική υποστήριξη των δήμων που δεν εντάχθηκαν στο πρόγραμμα «Ι. Καποδίστριας» για την αναβάθμιση και επέκταση του μηχανογραφικού τους συστήματος και με ειδικότερο στόχο την εφαρμογή του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος.

Η εικόνα των πρωτοβάθμιων Ο.Τ.Α., όπως διαμορφώνεται μετά την εφαρμογή του Ν. 2539/97 παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα:

Ο.Τ.Α.	Αριθμός Ο.Τ.Α. πριν εφαρμογή του Ν. 2539/97	Αριθμός Ο.Τ.Α. μετά την εφαρμογή του Ν.2539/97
Δήμοι	456	900
Κοινότητες	5318	133
Σύνολο	5774	1033

Πηγή: «Εφαρμογές Πληροφορικής στους ΟΤΑ», Α.Βουτυνιώτη

Επειδή οι νέοι Ο.Τ.Α. διαφοροποιούνται βάσει:

1. του πληθυσμού
2. της υφιστάμενης οργανωτικής δομής και στελέχωσης και
3. της υπάρχουσας μηχανογραφικής υποδομής,

κρίθηκε αναγκαίο να ομαδοποιηθούν οι Ο.Τ.Α. σε κατηγορίες, για τις οποίες θα υπάρξει διαφοροποιημένη προσέγγιση ως προς την προμήθεια μηχανογραφικού εξοπλισμού.

Κατ' αρχήν, οι Ο.Τ.Α. κατετάγησαν στις παρακάτω κατηγορίες (πληθυσμιακή κατάταξη βάσει του πληθυσμού απογραφής 1991).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Ο.Τ.Α.
A	Δήμοι και Κοινότητες με πληθυσμό μέχρι 3000 κατοίκους
B	Δήμοι και Κοινότητες με πληθυσμό από 3001 μέχρι

	3000 κατοίκους
Γ	Δήμοι και Κοινότητες με πληθυσμό από 5001 10000 κατοίκους
Δ	Δήμοι και Κοινότητες με πληθυσμό μεγαλύτερο 10000 κατοίκους

Πηγή: «Εφαρμογές Πληροφορικής στους ΟΤΑ», Α.Βουτυνιώτη

Εν συνεχεία, λαμβάνοντας υπόψη τις διαφοροποιήσεις των Ο.Τ.Α. σχετικά με την οργανωτική δομή, την υπάρχουσα στελέχωση, την διασπορά των δημοτικών διαμερισμάτων και την υπάρχουσα μηχανογραφική κατάσταση του κάθε Ο.Τ.Α., κατέταξαν τελικά τους ΟΤΑ. στις κατηγορίες Α, Β, Γ και Δ (τελική μηχανογραφική κατάταξη) με διαφορετικές μηχανογραφικές ανάγκες.

4.3 Η Πληροφορική στο Δήμο Αρταίων

Ο Δήμος Αρταίων κατατάχθηκε στην Δ' κατηγορία, αφού ανεξάρτητα από τον αριθμό των υπαλλήλων είχε μηχανογράφηση που λειτουργούσε και που χρειαζόταν απλώς αναβάθμιση και επέκταση.

Μέχρι τις αρχές του 2000, η εισαγωγή της πληροφορικής στο Δήμο Αρταίων ήταν περιορισμένη. Υπήρχε μόνο ενδεικτικά ένα είδος «βασικής μηχανογράφησης». Περιοριζόταν δηλαδή, σε μερικούς προσωπικούς υπολογιστές με εφαρμογές Ληξιαρχείου, Δημοτολογίου, Μ. Αρρένων, Πρωτοκόλλου και Μισθοδοσίας. Επίσης, στην γραμματεία του δημοτικού συμβουλίου γίνεται εφαρμογή του προγράμματος επεξεργασίας κειμένου (WORD).

Από τότε, δε, που έγινε η προμήθεια νέου εξοπλισμού, δεν έχουν σημειωθεί σημαντικές αλλαγές. Δεν έχει γίνει καμία ουσιαστική αναβάθμιση, ούτε ως προς το hardware, ούτε ως προς το software. Αυτό είχε σαν αποτέλεσμα, τα μηχανήματα να έχουν απαξιωθεί και οι εφαρμογές να μην ανταποκρίνονται σωστά και αποδοτικά στο καινούργιο θεσμικό πλαίσιο.

Τα προγράμματα που εγκατέστησε ο Δήμος Αρταίων σε πρώτη φάση, ήταν:

- ο WINDOWS 98
- ο Λειτουργικό Σύστημα LINUX
- ο MICROSOFT OFFICE(Word, Excel, Access, Power Point)

- Και εφαρμογές, εξειδικευμένες σε δήμους, όπως:
 - Ληξιαρχείο
 - Δημοτολόγιο
 - Μητρώο Αρρένων
 - Πρωτόκολλο
 - Μισθοδοσία- Λογιστήριο

Βέβαια, μετά από την εφαρμογή του Διπλογραφικού Συστήματος στους Ο.Τ.Α., ο Δήμος Αρταίων εγκατέστησε και την εφαρμογή Οικονομικής Διαχείρισης με βάση το Διπλογραφικό Σύστημα.

Ως προς το Hardware, ο Δήμος Αρταίων θα προμηθευτεί 1 υπολογιστή server και 13 υπολογιστές χρηστών συνδεδεμένους σε ένα ενιαίο δίκτυο.

Έτσι, όλοι οι σταθμοί εργασίας θα είναι σε θέση να χρησιμοποιούν όλες τις εγκατεστημένες εφαρμογές. Δύο από τους σταθμούς εργασίας θα εγκατασταθούν στα δημοτικά διαμερίσματα με πληθυσμό πάνω από 1.000 κατοίκους. Στη συνέχεια, αυτά θα συνδεθούν με τον κεντρικό υπολογιστή (server) του Δήμου Αρταίων σε δίκτυο. Επίσης, προβλέπεται, ο Δήμος Αρταίων να προμηθευτεί 15 εκτυπωτές τεχνολογίας laser και 3 εκτυπωτές κρουστικούς. Όλες αυτές οι προμήθειες θα εκτελεστούν σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις οδηγίες του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.⁶¹

Ωστόσο, για να έχει επιτυχία αυτό το τεράστιο έργο μηχανογράφησης των Ο.Τ.Α., το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. ορίζει μέσα στην προμήθεια να περιέχεται σαν αναπόσπαστο κομμάτι και η εκπαίδευση του προσωπικού στο καινούργιο πληροφοριακό σύστημα. Με τον όρο αυτό, όλοι οι Δήμοι, ακόμα και οι πιο μικροί, οι οποίοι δεν διαθέτουν στελέχη με γνώσεις υπολογιστών, θα πρέπει να επιμορφώσουν το υπάρχον προσωπικό, ώστε να θέσει γρήγορα τις εφαρμογές σε λειτουργία. Ακόμα, για να μην υπάρξει καμία άλλη καθυστέρηση, η προμήθεια θα περιλαμβάνει και την εισαγωγή δεδομένων των υπηρεσιών του Δήμου. Αφού ολοκληρωθεί η μηχανογράφηση του Δήμου, ακολουθώντας κοινές προδιαγραφές, θα υπάρχει συμβατότητα των υπολογιστικών συστημάτων, δυνατότητα δικτύωσης και πρόβλεψη για την επικοινωνία με το Διαδίκτυο (Internet) και τους λοιπούς Ο.Τ.Α.

Η μηχανογράφηση του Δήμου Αρταίων, έτσι όπως προδιαγράφεται, είναι σχεδόν σίγουρο ότι θα επιτύχει τον στόχο της.

61. Υπουργείου Εσωτερικών και Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης

Πρώτα απ' όλα, ο υπηρεσιακός μηχανισμός του Δήμου (το εργατικό δυναμικό) θα έχει την δυνατότητα να ενημερώνεται σωστά και να εκτελεί τις εργασίες του με μεγαλύτερη ευκολία και ασφάλεια. Με τον τρόπο αυτό, το προσωπικό του Δήμου Αρταίων θα λειτουργεί αποδοτικότερα και πλέον εύρυθμα και κατά συνέπεια ο Δήμος θα λειτουργεί ορθά και αποτελεσματικά. Παράλληλα, οι δημότες σαν κύριοι αποδέκτες των υπηρεσιών του Δήμου, θα εξυπηρετούνται καλύτερα και με γρήγορους ρυθμούς, αφού δεν θα τίθεται πλέον θέμα καθυστερήσεων για έκδοση πιστοποιητικών, δασοληψίες για πληρωμές τελών και φόρων και πληροφορίες για άλλα θέματα που τους απασχολούν. Τέλος, οι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου θα μπορούν να έχουν έγκαιρη, αλλά και έγκυρη πληροφόρηση, για να αντεπεξέλθουν στο επιτελικό τους έργο, με κύριο στόχο την ανάπτυξη του Δήμου και την εξυπηρέτηση των δημοτών.

Κεφάλαιο 5^ο Τα Νομικά Πρόσωπα Δήμου

5.1 Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου

Οι δήμοι και οι κοινότητες⁶², μπορούν να ιδρύουν ένα δημοτικό ή κοινοτικό ίδρυμα με σκοπό την περίθαλψη ή την κοινωνική πρόνοια, όπως για παράδειγμα νοσοκομεία, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, γηροκομεία, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς. Επίσης, μπορούν να συστήσουν δημοτικά ή κοινοτικά νομικά πρόσωπα με τη μορφή του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, όπως ύδρευσης ή την ικανοποίηση ορισμένης τοπικής ανάγκης, όπως για παράδειγμα φιλαρμονική, βιβλιοθήκη, θέατρο και άλλα διάφορα.

Σημειώνεται, επίσης⁶³ μεταβιβάστηκαν στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού τα σχολικά κτίρια της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και προβλέφθηκε η σύσταση δημοτικών ή κοινοτικών νομικών προσώπων με την επωνυμία «Σχολικές Επιτροπές», με σκοπό τη διαχείριση των πιστώσεων για την λήψη των δαπανών των σχολείων.

Η ίδρυση γίνεται με διάταγμα⁶⁴ το οποίο εκδίδεται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου και πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών και του καθ' ύλη αρμόδιου Υπουργού και με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας (αφορά τα λοιπά δημοτικά και κοινοτικά πρόσωπα). Η απόφαση της σύστασης δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Δήμος Αρταίων έχει συστήσει τέσσερα (4) Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

5.1.1 Αθλητικό Κέντρο Δήμου Αρταίων

Το Αθλητικό Κέντρο του Δήμου Αρταίων είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου που λειτουργεί υπό την διεύθυνση θμελούς διοικητικού συμβουλίου που ορίζεται από τον Δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο.

Σκοπός του Αθλητικού Κέντρου είναι:

- ο Η υποστήριξη του μαζικού και του σωματειακού αθλητισμού.

62. Σύμφωνα με το Άρθρο 190 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

63. ότι με το Άρθρο 5 του Ν.1894/90 ,

64. αφορά τα ιδρύματα.

- ο Η υποστήριξη και η ανάπτυξη του σχολικού αθλητισμού όλων των βαθμίδων του πανεπιστημιακού, στρατιωτικού και εργοστασιακού αθλητισμού.

Σήμερα, λειτουργούν στο χώρο:

- Κολυμβητήριο Ολυμπιακών προδιαγραφών με θερμαινόμενη πισίνα και μικρή πισίνα εκμάθησης. Καθημερινά δε, αθλούνται εκατοντάδες παιδιά.
- Κλειστό γυμναστήριο 1.400 θέσεων πλήρως εξοπλισμένο.
- Δημοτικό στάδιο με καινούργιο χλωροτάπητα και πλήρως ανακαινισμένα αποδυτήρια.

5.1.2 Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.)

Το Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Άρτας συστάθηκε το 1982 από τον τότε Δήμαρχο της πόλης. Διοικείται από συμβούλιο με επτά (7) μέλη και Πρόεδρος του είναι ο Δήμαρχος Αρταίων.

Σκοπός του Κ.Α.Π.Η. είναι:

- ο Η πρόληψη αλλά και αντιμετώπιση ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων.
- ο Η διαφώτιση και συμμετοχή του ευρύτερου κοινού και των ειδικών τοπικών παραγόντων, σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- ο Η αξιοποίηση και δραστηριοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο με σκοπό και την οικονομική του ενίσχυση.

Για την σωστή λειτουργία του εν λόγω σκοπού, οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Κ.Α.Π.Η. είναι οι εξής:

Μία (1) κοινωνική λειτουργός (Τεχνολογικής Εκπαίδευσης), της οποίας τα καθήκοντα είναι:

- ❖ Συμβάλλει στην αντιμετώπιση ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενη την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους.
- ❖ Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών,

καθώς και τη διοικητική και μόνο παρακολούθηση της πρακτικής ασκήσεως των σπουδαστών, που τυχόν εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

- ❖ Είναι υπεύθυνη για την επικοινωνία με τους τοπικούς φορείς του Δήμου, με σκοπό τη διαφώτιση και συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.
- ❖ Οργανώνει, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, τις διάφορες ψυχαγωγικές ή μορφωτικές εκδηλώσεις του Κέντρου, στα πλαίσια μιας καλής συνεργασίας με τους δημότες ή ιδιώτες εθελοντές, εφόσον υπάρχουν, και γενικά αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο θέμα, που αφορά την λειτουργία του Κέντρου.

Ένας (1) Ιατρός — παθολόγος (Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης), ο οποίος παρέχει τις ιατρικές του υπηρεσίες και μετά από εξέτασή του φροντίζει την παραπομπή των μελών σε άλλες ειδικότητες, συνιστά διενέργεια παρακλινικών εξετάσεων και παρέχει οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή, επισκεπτόμενος σε έκτακτες περιπτώσεις και στο σπίτι το μέλος που έχει την ανάγκη του.

Ένας (1) φυσιοθεραπευτής (Τεχνολογικής Εκπαίδευσης), ο οποίος είναι υπεύθυνος, ύστερα από γραπτή εντολή του γιατρού, να εφαρμόζει φυσιοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του Κέντρου που έχουν ανάγκη από αυτή. Ακόμη, σε έκτακτες και ειδικές περιπτώσεις, όπως κρίνει ο γιατρός, φυσιοθεραπευτική αγωγή, μπορεί να εφαρμοστεί και στο σπίτι των μελών.

Μία (1) επισκέπτρια υγείας (Τεχνολογικής Εκπαίδευσης), η οποία είναι υπεύθυνη για την πρόληψη λοιμώξεων, για την πραγματοποίηση εμβολίων στα μέλη και την επιμέλεια και τον έλεγχο της καθαριότητας και της υγιεινής του Κέντρου. Γενικά, βοηθά στην αγωγή της υγείας του Κέντρου.

Δύο (2) βοηθοί νοσοκόμοι (Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης), οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για να βοηθούν τον γιατρό, τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το Κέντρο.

Μία (1) οικογενειακή βοηθός (Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης), η οποία προσφέρει τις υπηρεσίες της κυρίως στο σπίτι των μελών για τις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας.

Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι, όπως για παράδειγμα ελαφρό μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι. Επίσης, μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του Κέντρου.

Το Κ.Α.Π.Η. προσφέρει στα μέλη του:

- ο Φυσιοθεραπείες
- ο Βοήθεια στο σπίτι για τα άτομα που ζουν μόνα τους ή για αυτά που έχουν ιδιαίτερες ανάγκες εξυπηρέτησεως μέσα και έξω από το σπίτι. Το επονομαζόμενο πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι».
- ο Φροντίδα και οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, όπως για παράδειγμα συνταγογράφηση των απαραίτητων φαρμάκων.
- ο Οργανωμένη ψυχαγωγία, όπως λουτροθεραπεία, γυμναστική, μαθήματα χορού και ένταξη σε χορωδία.
- ο Επιπλέον, οργανώνει ενημερωτικές ομιλίες και επιμορφωτικές συνεστιάσεις, κατασκηνώσεις και παρέχει εισιτήρια για θεατρικές παραστάσεις.

Το Πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι», εφαρμόζεται στην Άρτα από το 2004 από την Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Δήμου Αρταίων (Δ.Ε.Α.Δ.Α.) και απευθύνεται σε άτομα τρίτης ηλικίας. Στο πρόγραμμα αυτό, εντάσσονται κυρίως άτομα χαμηλού οικονομικού επιπέδου, κοινωνικά αποκλεισμένα και σωματικά ανήμπορα που έχουν ανάγκη από ψυχολογική υποστήριξη, νοσηλευτική φροντίδα και βοήθεια στο σπίτι, χωρίς οικογενειακό ή κοινωνικό περίγυρο. Υπάρχουν βέβαια, και πολλές περιπτώσεις, που άτομα της τρίτης ηλικίας εξυπηρετούνται έχοντας υποστηρικτικό οικογενειακό περιβάλλον, το οποίο όμως αδυνατεί να τα φροντίσει σε καθημερινή βάση.

Σκοπός αυτού του προγράμματος, που έλαβε ενθουσιώδης υποδοχή από τους ηλικιωμένους είναι η στήριξη των μελών και των οικογενειών τους. Με τη βοήθεια κάποιων υποστηρικτικών υπηρεσιών έχει σαν στόχο να κάνει το άτομο ενεργό μέλος της κοινωνίας, να αντιμετωπίζει τα προβλήματά του με την στήριξη ενός πλαισίου κοινωνικής φροντίδας σε καθημερινή βάση και να καταφέρνει να παραμείνει στο οικείο περιβάλλον αποφεύγοντας τον ιδρυματισμό.

Σήμερα, το Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου Αρταίων φιλοξενεί περίπου 2.500 άτομα της τρίτης ηλικίας, άτομα δηλαδή από 60 ετών και άνω, άντρες και γυναίκες που κατοικούν στο Νομό Αρτας, χωρίς διάκριση οικονομικών δυνατοτήτων.

5.1.3 Δημοτικό Ωδείο

Σύμφωνα με την αριθ. 96/1986 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αρταίων⁶⁵ ιδρύθηκε Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικό Ωδείο Αρτας» που υπάγεται στην εποπτεία του Δήμου Αρταίων και διοικείται από 7μελές διοικητικό συμβούλιο.

Σκοπός του Δημοτικού Ωδείου είναι:

- ο Η διδασκαλία και διάδοση της μουσικής και η προετοιμασία των σπουδαστών για μουσική σταδιοδρομία.
- ο Η πολιτιστική ανάπτυξη των κατοίκων της πόλης και η ψυχαγωγία αυτών.
- ο Κάθε άλλη δραστηριότητα για την ανάπτυξη του πολιτιστικού επιπέδου.

Το Δημοτικό Ωδείο στελεχώνεται από 11 μουσικούς, οι οποίοι διδάσκουν:

Στο Κλασικό τμήμα: πιάνο, κιθάρα, βιολί, φλάουτο και κλαρινέτο.

Στο Παραδοσιακό Τμήμα: κλαρίνο, βιολί, λαούτο και κρουστά.

Στο Λαϊκό τμήμα: μπουζούκι, ακορντεόν και αρμόνιο.

Στο Μοντέρνο τμήμα: ηλεκτρική κιθάρα και ντραμς.

Επίσης, λειτουργούν τμήματα φωνητικής, όπως μονωδίας, χορωδίας και βυζαντινής μουσικής. Τα θεωρητικά τμήματα στηρίζουν και εμβαθύνουν στην απόκτηση μουσικής παιδείας μέσω του συστήματος όρφ. Για την Πρώτη επαφή με την μουσική και τον ρυθμό υπάρχει η Θεωρία, που βοηθά στην κατανόηση της μουσικής. Στη συνέχεια, η Αρμονία, η Αντίστιξη, και η Φυγή-Φούγκα, που παρέχουν ανώτερα και ανώτατα πτυχία μουσικής στους σπουδαστές. Φυσικά, δεν λείπουν οι συχνές εκδηλώσεις σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, καθώς και οι εμφανίσεις σε διάφορες πολιτιστικές εκδηλώσεις που οργανώνει ο Δήμος Αρταίων.

5.1.4. Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

Στα όρια του Δήμου Αρταίων λειτουργούν πέντε (5) δημοτικοί παιδικοί σταθμοί, στους οποίους συστεγάζονται και δύο (2) βρεφονηπιακοί σταθμοί. Υπεύθυνοι για την ομαλή λειτουργία και την περιποίηση των 340 παιδιών που φιλοξενούν είναι 41 υπάλληλοι. Οι παιδικοί και οι βρεφονηπιακοί σταθμοί

65. ΦΕΚ αριθ. 401/11-6-86, τεύχος δεύτερο

λειτουργούν από τις 7:00 έως τις 15:00 και εξασφαλίζουν την φύλαξη, την σίτιση και την καθαριότητα των παιδιών για τις ώρες αυτές.

Τα παιδιά, με παιχνίδια και τραγούδια, κοινωνικοποιούνται και παίρνουν το «πρώτο βάπτισμα του πυρός» για την ομαλή είσοδό τους στην κοινωνία. Επίσης, το πρόγραμμα φροντίζει να παρέχει στα παιδιά και προσχολική αγωγή, με την εκμάθηση απλών πραγμάτων, ώστε να διευκολυνθούν στην μετέπειτα σχολική τους πορεία. Πρόεδρος των παιδικών σταθμών είναι ο Δήμαρχος Αρταίων.

5.2. Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου - Δημοτικές Επιχειρήσεις

Οι δήμοι και οι κοινότητες⁶⁶ μπορούν να ιδρύουν δημοτικές ή κοινοτικές επιχειρήσεις μόνοι τους ή από κοινού με άλλους δήμους ή κοινότητες, ή με φυσικά πρόσωπα ή με ήδη υπάρχουσες επιχειρήσεις.

Οι επιχειρήσεις αυτές έχουν σαν σκοπό:

- ο την εκτέλεση ή την εκμετάλλευση έργων για την εξυπηρέτηση του κοινού,
- ο την παραγωγή αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση του κοινού και
- ο την ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την πραγματοποίηση εσόδων.

Οι παραπάνω επιχειρήσεις λειτουργούν με τη μορφή του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και διέπονται από τους Κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας.

Η σύσταση της επιχείρησης γίνεται μετά από πλήρη οικονομοτεχνική μελέτη, με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του και πράξη του αρμόδιου Περιφερειακού Διευθυντή που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η πράξη του Περιφερειακού Διευθυντή περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της απόφασης του δημοτικού ή Κοινοτικού συμβουλίου και αποτελεί το καταστατικό της επιχείρησης.

Στην απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου για την σύσταση δημοτικής ή κοινοτικής επιχείρησης αναφέρονται η επωνυμία, ο σκοπός, η διάρκεια και η έδρα της επιχείρησης, η διοίκηση, το κεφάλαιο, οι πόροι, τα σχετικά με τη διάλυση και την εκκαθάριση της επιχείρησης, καθώς και

66. σύμφωνα με το Άρθρο 277 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα

οποιοδήποτε άλλο στοιχείο χρήσιμο και αναγκαίο για την κρίση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

Σύμφωνα δε, με το⁶⁷ .Όργανα διοίκησης των δημοτικών ή κοινοτικών επιχειρήσεων είναι το διοικητικό συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από πέντε (5) έως έντεκα (11) μέλη, τα οποία ορίζονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο. Τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου εγκρίνει το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο για θέματα που αφορούν την ψήφιση του προϋπολογισμού, την αγορά ή την εκποίηση ακινήτων και την επέκταση των εγκαταστάσεων της επιχείρησης.

5.2.1 ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ - ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΑΡΤΑΣ (Δ.Ε.Α.Δ.Α. - Δ.Ε.Π.Δ.Α.)

Η Δ.Ε.Α.Δ.Α. είναι από τις πρώτες δημοτικές επιχειρήσεις με σύσταση το 1992, πριν από την οποία είχε συσταθεί μια επιχείρηση που θα μπορούσε να εξασφαλίσει κάποιους εργαζομένους στη Δημοτική Ραδιοφωνία, η οποία δεν ήταν υπό καθεστώς πλήρους λειτουργίας. Για το λόγο αυτό, συστήθηκε μια επιχείρηση προβολής και δημοσιότητας στην οποία εντάχθηκε και η Δημοτική Ραδιοφωνία και Κάτι λίγοι σκοποί.

Το 1997 θεωρήθηκε ότι ήταν πλεονασμός να υπάρχουν δύο Δ.Ε. και έτσι έγινε μία συγχώνευση και οι σκοποί της Δ.Ε.Π.Δ.Α. μεταφέρθηκαν στη Δ.Ε.Α.Δ.Α. όπου και λειτουργεί μέχρι σήμερα.

Η επιχείρηση διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, που τα μέλη του ορίζονται μαζί με αναπληρωτές από το Δημοτικό Συμβούλιο. Από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τρία(3) είναι αιρετοί εκπρόσωποι της πόλης και τα υπόλοιπα δύο(2) είναι εκπρόσωποι φορέων της περιοχής που έχουν σχέση με το αντικείμενο. Σε περίπτωση που η επιχείρηση απασχολεί περισσότερους από είκοσι(20) εργαζομένους, στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προστίθεται και εκπρόσωπος αυτών(χωρίς αλλαγή της συστατικής πράξης).

Σκοπός της επιχείρησης είναι η κοινωνική, πολιτιστική, τουριστική και οικονομική ανάπτυξη του Δήμου Αρταίων και της ευρύτερης περιοχής.

67.Άρθρο 282 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα

Συγκεκριμένα:

1. Αξιοποίηση και λειτουργία τουριστικών μονάδων και εκμετάλλευση αυτών.
2. Δημιουργία και εκμετάλλευση ξενοδοχείων, εσπιατορίων, ξενώνων, κυλικείων, αναψυκτηρίων και χώρων αναψυχής.
3. Οργάνωση και λειτουργία γραφείου τουρισμού με τμήματα εκδόσεων τουριστικών φυλλαδίων, εντύπων, πινάκων και αντικείμενα τουριστικού ενδιαφέροντος.
4. Δημιουργία και εκμετάλλευση θεάτρων, κινηματογράφων,

ή στεγασμένων, παραχωρημένων κατά χρήση ή κυριότητα.
5. Δημιουργία και εκμετάλλευση εργαστηρίου εικαστικών τεχνών, πινακοθήκες και βιβλιοθήκες.
6. Διενέργεια εκδηλώσεων πολιτιστικού και καλλιτεχνικού ενδιαφέροντος όπως συναυλίες, θεατρικές παραστάσεις, χορευτικές παρουσιάσεις, διαλέξεις, ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια, δεξιώσεις και φιλοξενίες.
7. Ανάλυση αναθέσεων εργασιών καθαριότητας δημοτικών, κοινοτικών και ιδιωτικών οδών και χώρων, πλατειών, κοινοχρήστων χώρων υπαίθριων και στεγασμένων και ότι άλλο έχει σχέση με την καθαριότητα καθώς και την περισυλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων, όπου ο Δήμος αδυνατεί να αντεπεξέλθει στις υποχρεώσεις του.
8. Εργασίες σημάνσεως και διαγραμμίσεως οδών, πλατειών και λοιπών χώρων.
9. Εργασίες τοποθέτησης πινακίδων οδών, πλατειών και λοιπών χώρων.
10. Εργασίες αλλαγής λαμπτήρων, ηλεκτρικών βραχιόνων και γενικά εκτέλεση εργασιών, μεταφορών Τεχνικών μικροέργων και ενέργεια προμηθειών.
11. Λειτουργία και εκμετάλλευση χώρων συντήρησης μηχανολογικού εξοπλισμού, οχημάτων και λοιπών πάγιων και επισκευής αυτών
12. Εργασίες συντήρησης πρασίνου, όπου η υπηρεσία του Δήμου αδυνατεί.
13. Οργάνωση και λειτουργία φυτωρίου, καλλωπιστικών δένδρων, θάμνων και ανθών και εκμετάλλευση αυτού.

14. Οργάνωση και λειτουργία λαϊκών-παραγωγικών αγορών και κεντρικών λαχαναγορών και εκμετάλλευση αυτών.
15. Οργάνωση και λειτουργία ξυλουργικού εργαστηρίου και εργαστηρίου μεταλλικών κατασκευών και εκμετάλλευση αυτού.
16. Οργάνωση, λειτουργία και διαχείριση σφαγείων.
17. Οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση εκθεσιακού κέντρου.
18. Οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση υπηρεσιών δημοτικών κοιμητηρίων.
19. Δημιουργία και λειτουργία βρεφονηπιακών σταθμών.
20. Λειτουργία γραφείου στήριξης κοινωνικής και ψυχικής υγείας και Πρόνοιας.
21. Λειτουργία κλειστών και ανοιχτών γυμναστηρίων, γηπέδων, ομαδικών και ατομικών αθλημάτων και αγωνισμάτων.
22. Λειτουργία και εκμετάλλευση πίστας μηχανοκίνητου και ποδηλατικού αθλητισμού.
23. Οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση αστικών τοπικών συγκοινωνιών, σύμφωνα με τις εγκεκριμένες μελέτες του Δήμου.
24. Οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση διαφημιστικού γραφείου, υπαίθριας, ηλεκτρονικής και ραδιοτηλεοπτικής διαφήμισης.
25. Αξιοποίηση και εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου, όπως αυτές θα παραχωρούνται κατά χρήση ή κυριότητα.
26. Συμμετοχή με άλλους φορείς ή επιχειρήσεις με τρόπους συγχωνεύσεων, κοινοπραξιών, απορροφήσεων ή δημιουργίας νέων μικτών επιχειρήσεων.
27. Εκμετάλλευση, σύσταση, οργάνωση και λειτουργία μορφών ηλεκτρονικής ανάπτυξης.
28. Εκμετάλλευση μηχανολογικού εξοπλισμού της επιχείρησης.
29. Οργάνωση, υλοποίηση και διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
30. Εκμετάλλευση ή συνεκμετάλλευση λατομείου και μονάδας παραγωγής αδρανών υλικών.
31. Διαχείριση ανακυκλώσιμων υλικών.
32. Κατασκευή και εκμετάλλευση ή συνεκμετάλλευση στεγασμένων χώρων στάθμευσης με αυτοχρηματοδότηση ή μέσω προγραμμάτων της Ε.Ε.

33. Διαχείριση και εκμετάλλευση συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης.

Στα περιουσιακά στοιχεία της Δ.Ε.Α.Δ.Α. ανήκουν:

- α) Το τουριστικό περίπτερο του Προφήτη Ηλία.
- β) Ο χώρος αναψυκτηρίου Κρυστάλλη.
- γ) Ο χώρος των ΚΤΕΛ.
- δ) Το Θέατρο.
- ε) Οι περιοχές στάθμευσης(πάρκινγκ).

Όλα τα παραπάνω ανήκουν στην κυριότητα του Δήμου Αρταίων, αλλά παραχωρούνται στη Δ.Ε. για εκμετάλλευση.

Η Δ.Ε.Α.Δ.Α., επειδή είναι επιχείρηση κερδοσκοπικού χαρακτήρα, δεν μπορεί να χρηματοδοτηθεί από κανένα νομικό πρόσωπο. Τα έσοδα της λοιπόν, προέρχονται από την εκμετάλλευση των περιουσιακών στοιχείων που της παρέχονται, όπως και από δάνεια, κληρονομίες, εισφορές και δωρεές.

Όσον αφορά το τομέα απασχόλησης, στη Δ.Ε.Α.Δ.Α. εργάζονται 25 άτομα από τα οποία:

- 14 άτομα ανήκουν στο τεχνικό προσωπικό (8 άτομα στο Τομέα καθαριότητας).
- 2 οδηγοί.
- 1 γενικών καθηκόντων (τεχνίτης).
- 3 για διαφήμιση της ραδιοφωνίας.
- 5 για γραφικές εργασίες.

Όπως αναφέρθηκε στην αρχή του κεφαλαίου, ο νέος Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων θα επιφέρει αλλαγές στις Δ.Ε. Η Δ.Ε.Α.Δ.Α. επηρεάζεται άμεσα από αυτές τις αλλαγές.

Σύμφωνα με το άρθρο 259 του νέου Κώδικα, η επιχείρηση θα έχει το πλεονέκτημα χρηματοδότησης από τον οικείο Ο.Τ.Α Συγκεκριμένα, η Δ.Ε.Α.Δ.Α. εφόσον λυθεί, θα ανασυσταθεί ως κοινωφελής επιχείρηση, χωρίς όμως να έχει το δικαίωμα μεγάλης εκμετάλλευσης, αλλά θα μπορεί να χρηματοδοτηθεί από το Δήμο για τις δραστηριότητες και τις παρεχόμενες από αυτόν υπηρεσίες

Επιπλέον, ο Δήμος μπορούσε να αναθέσει στη Δ.Ε.Α.Δ.Α εργασίες ύψους 8.000.000 δραχμών τότε(21.000 € περίπου) ενώ τώρα με το νέο Κώδικα το ποσό αυτό έχει αυξηθεί στα 45000€.

Επίσης, η συγχώνευση της Δ.Ε.Π.ΔΑ. με την Δ.Ε.Α.Δ.Α. κρίθηκε άσκοπη, αφού με την εφαρμογή του καινούριου κώδικα θα χωριστούν σε δύο. Έτσι, οι υπάρχοντες σκοποί θα μοιραστούν στις δύο διαφορετικές πλέον επιχειρήσεις, από τους οποίους θα γίνει ξεκαθάρισμα σε κερδοσκοπικού χαρακτήρα και σε κοινωφελή.

Τέλος, όταν η Δ.Ε.Α.Δ.Α μετατραπεί σε κοινωφελής επιχείρηση, η διεξαγωγή για παράδειγμα διαφόρων εκδηλώσεων δεν θα επιφέρει έσοδα στην επιχείρηση, αλλά τα χρήματα που θα συγκεντρωθούν θα είναι αυτά που θα καλύπτουν τα έξοδα των εκδηλώσεων.

Η Δ.Ε.Α.Δ.Α πρέπει μετά την απαραίτητη οικονομοτεχνική μελέτη να ενταχθεί στις ρυθμίσεις που προβλέπει ο νέος Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων, ώστε να μετατραπεί σε βιώσιμη και λειτουργική επιχείρηση, με την αξιοποίηση του προσωπικού και των μέσων που διαθέτει.

5.2.2 ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΑΡΤΑΣ (Δ.Ε.Υ.Α.Α.)

Ο τομέας ύδρευση και αποχέτευσης αποτελούσε και αποτελεί τομέα βασικής υποδομής⁶⁸. Οι Δ.Ε.Υ.Α.Α. είναι Ν.Π.Ι.Δ. κοινωφελούς χαρακτήρα που διέπονται από τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας. Θέματα που αφορούν τη διοίκηση, οργάνωση, εκτέλεση, λειτουργία, συντήρηση έργων, τις πηγές χρηματοδότησης ρυθμίζονται με διατάξεις του ιδρυτικού τους νόμου. Για τα υπόλοιπα δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

Έργα της αρμοδιότητας της Δ.Ε.Υ.Α.Α. μπορεί να είναι δίκτυα ύδρευσης, δίκτυα αποχέτευσης όμβριων και ακάθαρτων υδάτων, μονάδες επεξεργασίας λυμάτων και αποβλήτων, δίκτυα τηλεθέρμανσης και δραστηριοτήτων συγκέντρωσης, μεταφοράς και διάθεσης απορριμμάτων

Η Δ.Ε.Υ.Α.Α. ιδρύθηκε το 1985 μετά από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου και διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο που τα μέλη του ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές. Από τα επτά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τέσσερις(4) είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου Άρτας, ένας(1) είναι εκπρόσωπος του κοινωνικού φορέα Σύλλογος Μηχανικών Άρτας και δύο(2) είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου Άρτας που έχουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης.

68. με βάση το άρθρο 1 του Ν. 1069/80

Σκοπός της Δ.Ε.Υ.Α.Α. είναι η αντιμετώπιση, ριζικά, μεθοδικά και μακροχρόνια, όλου του κυκλώματος ύδρευσης και αποχέτευσης της πόλης της Άρτας με την εκτέλεση και λειτουργία των συναφών έργων ύδρευσης και αποχέτευσης και η εξασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων αυτών από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Στην περιουσία της επιχείρησης ανήκουν τα έργα ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής αρμοδιότητας της επιχείρησης τα οποία εκτελέστηκαν ή θα εκτελεστούν με βάση τις μελέτες που εγκρίθηκαν ή θα εγκριθούν, όλοι οι υπόνομοι που υπάρχουν και οι εγκαταστάσεις ύδρευσης και αποχέτευσης ακάθαρτων και όμβριων υδάτων, όλοι οι υπόνομοι ή ανοιχτοί αγωγοί που εκβάλλουν άμεσα ή έμμεσα στο δίκτυο καθώς επίσης και οι μονάδες επεξεργασίας πόσιμου ύδατος και υγρών αποβλήτων.

Τα έσοδα της επιχείρησης⁶⁹ προέρχονται αναλυτικά από:

1. Το ειδικό τέλος για τη μελέτη, κατασκευή και επέκταση των έργων ύδρευσης και αποχέτευσης, για μια δεκαετία από την 1^η Ιανουαρίου του επομένου χρόνου από τη σύσταση της επιχείρησης που υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του ύδατος που καταναλώθηκε.
2. Το ειδικό τέλος 3% επί του ακαθάριστου εισοδήματος από οικοδομές που βρίσκονται στην περιφέρεια του Δήμου, το οποίο καταβάλλεται για μια δεκαετία από την έναρξη του επομένου από τη σύσταση της επιχείρησης έτους.
3. Δωρεάν επιχορήγηση από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων σε ποσοστό μέχρι 35% επί των δαπανών, μελετών και κατασκευών των πάσης φύσεως έργων ύδρευσης και αποχέτευσης.
4. Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου αποχέτευσης.
5. Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης προς τον αγωγό ύδρευσης και της αποχέτευσης.
6. Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της ύδρευσης.
7. Το τέλος χρήσεως υπονόμων.
8. Αξία ύδατος που καταναλώνεται.
9. Η εγγύηση χρήσεως του υδρομετρητή.

69. Θεσπίζονται από τις διατάξεις του Ν.1069/80, άρθρα 10 έως και 16, 27 και 28

10. Δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων και συνδέσεων ύδρευσης ή αποχέτευσης υδρομετρητών ή άλλων συναφών εργασιών.
11. Οι συνεισφορές τρίτων για την εκτέλεση κατά προτεραιότητα έργων.
12. Οι πρόσοδοι από την περιουσία ή το τμήμα από την εκποίηση αυτής.
13. Δάνεια, κληρονομίες, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις.
14. Έσοδα που εισπράττονται από την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 και 28 του Ν. 1069/80, καθώς και κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Η Δ.Ε.ΥΑ.Α. απασχολεί 52 εργαζόμενους από τους οποίους οι 42 είναι με σύμβαση αορίστου χρόνου και οι υπόλοιποι είναι με σύμβαση έργου λόγω κατασκευαστικής περιόδου.

Σύμφωνα με το νέο Κώδικα, αυτού του είδους οι επιχειρήσεις δεν υπόκεινται σε κάποια αλλαγή και παραμένουν ως έχουν. Τέλος, κατατάσσονται στην κατηγορία των επιχειρήσεων ειδικού σκοπού.

5.2.3 ΔΙΑΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΟΝΔΡΕΜΠΟΡΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ.

Η Διαδημοτική Επιχείρηση Χονδρεμπορίου Γεωργικών Προϊόντων και Αποθηκών Πρακτορείων Μεταφορών είναι αμιγής Δ.Ε. με έτος σύστασης το 1995. Χαρακτηρίζεται ως διαδημοτική διότι πέραν του Δήμου Άρτας έχει συμμετοχή και ο Δήμος Πέτα μιας που ο χώρος φιλοξενίας των εγκαταστάσεων βρίσκεται στα διοικητικά όρια του Δήμου Πέτα.

Βασικός σκοπός της επιχείρησης είναι η οργάνωση και η διαχείριση της διαδημοτικής λαχαναγοράς-χονδρεμπορίου. Για την ίδρυση της η κατανομή σε ποσοστά είναι:

- Δήμος Άρτας :64%
- Δήμος Πέτα :36%

Η επιχείρηση διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, που τα μέλη του ορίζονται μαζί με αναπληρωτές από τα Δημοτικά Συμβούλια των Δήμων Άρτας και Πέτα. Συγκεκριμένα:

- Τρεις(3) από το Δήμο Αρταίων με τους αναπληρωτές τους.
- Δύο(2) από το Δήμο Πέτα με τους αναπληρωτές τους.

Σκοπός του επενδυτικού αυτού έργου είναι:

1. Η δημιουργία συγκεντρωμένων και οργανωμένων εμπορικών λειτουργιών για την εξυπηρέτηση των κατοίκων των Δήμων και της ευρύτερης περιοχής.
2. Η ποιοτική αναβάθμιση του κέντρου των Δήμων με την κατάλληλη οργάνωση του χώρου και τον περιορισμό της ρύπανσης
3. Η δημιουργία ενός ευέλικτου μηχανισμού, ώστε με τα κατάλληλα εκείνα επιστημονικά στελέχη να υπάρχει μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα στην απορρόφηση κονδυλίων από επιχορήγηση Δημοσίου για καλύτερη λειτουργία της λαχαναγοράς.
4. Η δημιουργία πηγής εισοδήματος της επιχείρησης από την εκμίσθωση των νέων καταστημάτων της Δημοτικής Αγοράς.

Πόροι της επιχείρησης είναι τα έσοδα που προέρχονται από την άσκηση της δραστηριότητάς της, οι πρόσοδοι από την περιουσία της, δάνεια, κληρονομίες και λοιπές επιχορηγήσεις.

Το μετοχικό κεφάλαιο της επιχείρησης είναι 64.000€ το οποίο καταβάλλεται με την ανάλογη του ποσοστού συμμετοχής του κάθε Δήμου.

Όσον αφορά τυχόν αλλαγές που θα προκύψουν με την εφαρμογή του νέου Κώδικα δεν υπάρχουν επαρκή στοιχεία και αυτό γιατί βρισκόμαστε σε μεταβατική περίοδο. Μπορεί όμως να σημειωθεί ότι η Διαδημοτική Επιχείρηση Χονδρεμπορίου Γεωργικών Προϊόντων και Αποθηκών Πρακτορείων μεταφορών θα πρέπει μέχρι το τέλος του 2007 να λυθεί. Μετά τη λύση της, θα ξανασυσταθεί σαν Α.Ε. εφόσον ο νέος Κώδικας δεν επιτρέπει την ύπαρξη των διαδημοτικών επιχειρήσεων.

ΜΕΡΟΣ 3^ο
ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΝΕΩΝ ΜΟΡΦΩΝ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

3.1 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

3.1.1 Κέντρο Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Κ.Ε.Ε.)

Η Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Γ.Ε.Ε.) του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, λαμβάνοντας υπόψη τις ευρωπαϊκές εξελίξεις και τις ιδιαιτερότητες της χώρας, δημιουργεί διαρκώς δομές δια βίου μάθησης, οι οποίες παρέχουν προγράμματα εκπαίδευσης στους ενήλικους. Σήμερα, στη χώρα μας, έχουν συγκροτηθεί και λειτουργούν ως κρατικές πλέον, οι εξής δομές δια βίου εκπαίδευσης και επιμόρφωσης ενηλίκων πολιτών (18 ετών και άνω):

- ο Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.)
- ο Κέντρα Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Κ.Ε.Ε.)
- ο Σχολές Γονέων
- ο Νομαρχιακές Επιτροπές Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.)
- ο Κέντρα δια βίου Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης Ενηλίκων από Απόσταση (Κ.Ε.Ε.Ε.Α.)
- ο Κέντρα Μελετών δια βίου Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης Ενηλίκων (Κ.Ε.Ε.Ε.)
- ο Κέντρα Επιμόρφωσης Εκπαιδευτών-Επιμορφωτών Ενηλίκων (Κ. Ε. Ε. Ε.)

Ο Δήμος Αρταίων, λοιπόν, σύντομα θα δημιουργήσει ένα Κέντρο Εκπαίδευσης Ενηλίκων, του οποίου τα εκπαιδευτικά προγράμματα θα απευθύνονται σε όλους τους ενήλικες της πόλης ανεξαρτήτως φύλου, καταγωγής, θρησκείας, μορφωτικού επιπέδου, άνεργους ή εργαζομένους. Πρωταρχικός στόχος του θα είναι η απόκτηση νέων βασικών δεξιοτήτων και η αναβάθμιση αυτών που ήδη υπάρχουν. Μοναδικές προϋποθέσεις για την συμμετοχή τους θα είναι, αφενός η αναγνώριση και η αποδοχή από τους ενδιαφερόμενους ότι η δια βίου μάθηση είναι μια διαδικασία με πολλαπλά οφέλη για τους ίδιους, για την πόλη, για την κοινωνία, και αφετέρου, οι περιορισμοί παρακολούθησης σε σχέση με την υφιστάμενη εκπαιδευτική κατάσταση-επίπεδο του υποψηφίου, που θα προσδιορίζεται από το πρόγραμμα, το οποίο θα επιθυμεί να παρακολουθήσει.

3.1.2 Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Κ.)

Ο Δήμος Αρταίων σε συνεργασία με την Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε λιγότερο από 2 μήνες θα δημιουργήσουν το Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης Άρτας, το οποίο θα είναι αυτοτελές σχολείο Ειδικής Αγωγής.

Σε αυτό θα εγγράφονται μαθητές απόφοιτοι δημοτικού σχολείου και οι τάξεις που θα λειτουργούν θα είναι ανάλογα με τις εξειδικεύσεις και τις εκπαιδευτικές ανάγκες των φοιτώντων. Σε όλους τους απόφοιτους του Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. θα χορηγείται ο ίδιος Τίτλος Σπουδών⁷⁰

Οι μαθητές που θα φοιτούν στο Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. θα είναι βασικά, μαθητές με διαγνωσμένες ως «σοβαρές» ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, οι οποίες θα είναι αποτέλεσμα:

- ο Συγκεκριμένης αναπηρίας (νοητική ανεπάρκεια, νοητική ανωριμότητα, ιδιαίτερα σοβαρά προβλήματα στην όραση και ακοή, προβλήματα αυτισμού κ.ά.)
- ο Πολλαπλών αναπηριών (νοητική ανεπάρκεια με σοβαρά προβλήματα όρασης και ακοής, νοητική ανεπάρκεια με αυτισμό)
- ο Σύνθετων γνωστικών, συναισθηματικών και κοινωνικών δυσκολιών.

Οι ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες θα πιστοποιούνται από τα Κέντρα Διάγνωσης, Αξιολόγησης και Υποστήριξης (Κ.Δ.Α.Υ.) και μέχρι πλήρους ανάπτυξης αυτών από αναγνωρισμένες Ιατροπαιδαγωγικές Υπηρεσίες, οι οποίες θα προτείνουν και την κατάλληλη εκπαιδευτική δομή για το συγκεκριμένο μαθητή. Εκτός από την πιστοποιημένη εκπαιδευτική ανάγκη ενός μαθητή που πρόκειται να εγγραφεί στο Ε.Ε.Ε.Ε.Κ., θα απαιτείται και απολυτήριο δημοτικού σχολείου, καθώς και αίτηση-υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα.

Οι ανάγκες των λειτουργικών εξόδων του Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. θα καλυφθούν από τις σχολικές επιτροπές και ο εξοπλισμός του θα καλυφθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠ.Ε.Π.Θ., αλλά και μέσα από τα εξοπλιστικά προγράμματα του Γ' Κ.Π.Σ.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες του Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. θα είναι οι εξής:

70. ο οποίος θα επέχει θέση πιστοποιητικού 1 του άρθρου 6 του Ν.2009/1992

- Πλήρη προγράμματα ακαδημαϊκών γνώσεων και σχολικών δεξιοτήτων
- Επαγγελματική εκπαίδευση στα φυτικά και ζωικά προϊόντα
- Χειροτεχνία
- Κεραμική
- Κηπευτική
- Ανθοκομία
- Κηροπλαστική

3.2 ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΑ

3.2.1 Τηλεϊατρική

Στο εγγύς μέλλον, οι κοινωνικοί φορείς θα έχουν τη δυνατότητα με ένα απλό τηλεφώνημα από οποιοδήποτε σημείο της Ελλάδας ή από τον Χώρο του Κ.Α.Π.Η. να έχουν μια διάγνωση για την καρδιακή τους λειτουργία, με την βοήθεια της Τηλεϊατρικής. Αυτή η παροχή θα υλοποιηθεί και στον Δήμο Αρταίων με τη βοήθεια του ειδικού κέντρου της CARDIO EXPRESS. Η CARDIO EXPRESS διαθέτει σύγχρονη τεχνολογία καρδιολογικής συμβουλευτικής Τηλεδιάγνωσης και οργάνωση που βασίζεται σε κατοχυρωμένα δικαιώματα, για τα οποία η CARDIO EXPRESS έχει συμβληθεί κατά αποκλειστικότητα στην Ελλάδα. Οι υπηρεσίες που θα μπορεί να προσφέρει στα μέλη του Κ.Α.Π.Η. (καρδιοπαθείς ή μη) θα αφορούν στην καρδιολογική παρακολούθηση και στις ιατρικές συμβουλές για αγωγή διάσωσης όλο το 24ωρο, από ειδικά εκπαιδευμένους καρδιολόγους του Κέντρου Ελέγχου της CARDIO EXPRESS. Το Κέντρο Ελέγχου Θα είναι εξοπλισμένο με ηλεκτρονικά όργανα Τηλεϊατρικής, δίκτυα πληροφορικής, εξειδικευμένο λογισμικό και συστήματα τηλεπικοινωνιών προηγμένης τεχνολογίας.

Η Τηλεδιάγνωση θα γίνεται με την εξής διαδικασία:

Θα τοποθετείται ο τηλεκαρδιογράφος στο στήθος του ασθενούς, με τη βοήθεια νοσηλεύτη ή κοινωνικού λειτουργού του Κ.Α.Π θα εφαρμόζεται το ακουστικό τηλεφώνου πάνω στον τηλεκαρδιογράφο και στη συνέχεια θα καλείται τηλεφωνικά το Κέντρο Ελέγχου, όπου θα πληροφορείται ο γιατρός για

την συμπτωματολογία του ασθενούς. Αυτές οι πληροφορίες θα συγκρίνονται με τις αντίστοιχες του προσωπικού ιατρικού φακέλου, του ασθενούς που εμφανίζονται αμέσως στην οθόνη του Η/Υ.

Στη συνέχεια, ο τηλεκαρδιογράφος θα διαβιβάζει με ηχητικό κωδικοποιημένο σήμα, ένα πλήρες καρδιογράφημα σε μόλις 42 δευτερόλεπτα. Με αυτόν τον τρόπο, θα επιτυγχάνεται μια έγκυρη και έγκαιρη διάγνωση. Κατόπιν αυτών, το προσωπικό του Κέντρου Ελέγχου θα δώσει τις κατάλληλες οδηγίες και συμβουλές, στον ασθενή, καθησυχάζοντάς τον αν δεν διαγνωστεί κάποιο πρόβλημα.

Στην αντίθετη περίπτωση, το Κέντρο Ελέγχου θα συντονίσει σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς⁷¹ την ασφαλή μεταφορά και θα διαβιβάσει την διάγνωση μαζί με το ιατρικό ιστορικό στο νοσοκομείο προορισμού του ασθενούς, με σκοπό την αποφυγή καθυστερήσεων στην εισαγωγή και την έναρξη της θεραπευτικής αγωγής.

Ο τηλεκαρδιογράφος με την επωνυμία CB-12L θα είναι μια μικρή σε μέγεθος φορητή συσκευή⁷² δεν χρειάζεται ειδική εγκατάσταση, δεν θα απαιτείται καλωδιακή σύνδεση με το τηλέφωνο, θα λειτουργεί με μια απλή μπαταρία των 9V και η χρήση του θα είναι απλούστατη και δεν θα απαιτείται καμία ιδιαίτερη εκπαίδευση.

3.2.2 Κέντρο Πρόληψης Άρτας

Το πρόβλημα των ναρκωτικών πλέον είναι εντός των τειχών και όχι προ των πυλών και χρειάζεται την ενημέρωση, την ευαισθητοποίηση και την ενεργοποίηση όλων για την αντιμετώπισή του. Το Κέντρο Πρόληψης Άρτας δέχεται αιτήματα πολλών χρηστών, οι οποίοι ζητούν βοήθεια προκειμένου να μπορέσουν να κάνουν απεξάρτηση και τα οποία το Κ.Π.Α. μόνο να διαχειριστεί μπορεί, αφού δεν υπάρχουν οι σχετικές δομές στην Άρτα που θα μπορέσουν να τους φιλοξενήσουν. Για παράδειγμα, για να μπορέσει να ενταχθεί ένας έφηβος ή ένας νέος στο στεγνό θεραπευτικό Πρόγραμμα του ΚΕΘΕΑ ή του ΟΚΑΝΑ στην Πάτρα, θα πρέπει να περάσει μια δοκιμαστική περίοδο περίπου τριών (3) μηνών. Στους μήνες αυτούς, θα πρέπει είτε να πηγαίνει καθημερινά στην Πάτρα, είτε να νοικιάσει ένα δωμάτιο και να μένει εκεί, προκειμένου να κριθεί αν είναι έτοιμος να μπει στο πρόγραμμα. Από τη

71.ΕΚΑΒ, κέντρα περίθαλψης, νοσοκομεία.

72. δηλαδή θα χωράει στην παλάμη ενός χεριού

στιγμή που μπαίνει στην κοινότητα φιλοξενείται. Σ' αυτό όμως το διάστημα των τριών μηνών είναι εξοντωτικά δύσκολο όσον αφορά το οικονομικό κομμάτι να μπορέσει η οικογένειά του να αντεπεξέλθει. Αυτό το νόημα έχει η δημιουργία ενός Συμβουλευτικού Σταθμού, ώστε και οι γονείς να στηρίζονται μέσα από τα πλαίσια μιας ομάδας γονέων θεραπευτικού πλέον προγράμματος και οι νέοι να μπαίνουν σε μια ομάδα επιλογής προκειμένου να προετοιμάζονται γι' αυτή τη διαδικασία. Να ελέγχονται για ένα μικρό διάστημα κι όταν είναι έτοιμοι να μπουν μέσα στο πρόγραμμα.

Το αίτημα για Συμβουλευτικό Σταθμό στην Άρτα βρίσκεται σε καλό δρόμο. Προς το παρόν γίνεται μια διερεύνηση των αναγκών στην ευρύτερη περιοχή, οπότε σε πολύ σύντομο χρονικό διάστημα, ίσως και μέχρι το τέλος του έτους να υπάρχει η δυνατότητα για πιο συγκεκριμένες αναφορές επί της πιθανότητας δημιουργίας ενός Συμβουλευτικού Σταθμού στην πόλη μας που θα διασυνδέεται με τα θεραπευτικά προγράμματα του ΚΕΘΕΑ.

3.2.3. Δομή Στήριξης Γυναικών που πλήττονται από τον Κοινωνικό Αποκλεισμό

Η ανάγκη καθημερινής «φύλαξης»- επίβλεψης των παιδιών, τόσο της προσχολικής, όσο και της πρώτης ηλικίας, δημιουργεί σειρά προβλημάτων στις γυναίκες- ιδιαίτερα στις μητέρες αλλά και στους πατέρες σε περιπτώσεις μονογονεϊκών οικογενειών- και δυσχέρεια στην εργασία.

Στο πλαίσιο αυτό, προτείνεται η δημιουργία ενός Παιδικού Σταθμού στην πόλη της Άρτας, το οποίο θα αναλαμβάνει τη φύλαξη παιδιών προσχολικής ηλικίας, δίνοντας προτεραιότητα στα παιδιά μονογονεϊκών οικογενειών, εργαζόμενων μητέρων ή γυναικών που θέλουν να μπουν στην εργασία

3.2.3 Περίπτερο Τουριστικής Προβολής-Πληροφόρησης και Προώθησης Τοπικών Προϊόντων

Σκοπός του έργου αυτού είναι να γνωρίσουν οι διερχόμενοι τουρίστες την πόλη και την ευρύτερη περιοχή της Άρτας, ώστε μελλοντικά να την εντάξουν στις τουριστικές εξορμήσεις τους. Ταυτόχρονα, θα δίνεται η δυνατότητα στους τουρίστες να πραγματοποιήσουν μια άμεση επίσκεψη στην πόλη της Άρτας

επισκεπτόμενοι τα ιστορικά μνημεία της πόλης⁷³. Επίσης, θα διατίθενται χάρτες και βιβλία για την Άρτα, όπως και ο τουριστικός οδηγός που θα δημιουργηθεί στα πλαίσια του Προγράμματος.

Βασικές κατευθύνσεις του έργου είναι:

- 1 η προβολή και προώθηση της τοπικής αγροτικής παραγωγής και της λαϊκής τέχνης και παράδοσής της περιοχής.
- 2 η δημιουργία ενός εκθετηρίου⁷⁴ για τα προϊόντα που θα κατασκευάζουν οι νέοι και νέες της Άρτας σε συνεργασία με το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης, άλλα και οι υπόλοιποι παραδοσιακοί τεχνίτες της Άρτας και
- 3 η δημιουργία θετικής εικόνας για την πόλη της Άρτας στον διερχόμενο και η Τουριστική προβολή της περιοχής

3.3 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

3.3.1 Δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ»

Το έργο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ»⁷⁵ έχει σκοπό την διαμόρφωση ενός ενιαίου τεχνικού και λειτουργικού περιβάλλοντος επικοινωνίας των δημοσίων υπηρεσιών, μεταξύ τους, αλλά και με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Το έργο υλοποιείται από την Υπηρεσία Ανάπτυξης Πληροφορικής του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στο Πλαίσιο του προγράμματος «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ».

Το έργο αυτό είναι ένα έργο, μέσω του οποίου επιδιώκεται η ανάπτυξη και ο εκσυγχρονισμός της τηλεπικοινωνιακής υποδομής του δημόσιου τομέα. Πρόκειται για ένα δίκτυο πρόσβασης και κορμού για τους φορείς του Δημοσίου, με σκοπό να καλύψει όλες τις ανάγκες για την μεταξύ τους επικοινωνία με τηλεφωνική επικοινωνία μεταξύ των φορέων, με δεδομένα⁷⁶ και με video, ενώ σε πρώτη προτεραιότητα είναι η σύνδεση των Κ.Ε.Π στον ενιαίο τηλεπικοινωνιακό κορμό της δημόσιας διοίκησης, παρέχοντας σε αυτά υπηρεσίες τηλεφωνίας, τηλεδιάσκεψης, πρόσβασης στο Διαδίκτυο, ασφάλειας και πιστοποίησης και υποδομές e-learning.

73. Κάστρο, Γεφύρι της Άρτας, Παρηγορήτσοα κλπ.

74. Δεν θα πραγματοποιεί πωλήσεις

75. Μελέτη και Δημιουργία του Εθνικού Δικτύου Δημόσιας Διοίκησης,

76. επικοινωνία υπολογιστικών συστημάτων- internet.

Οι στόχοι του ΣΥΖΕΥΞΙΣ είναι οι εξής:

1. Η βελτίωση της λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών, με την αναβάθμιση της μεταξύ τους επικοινωνίας, μέσω της παροχής προηγμένων τηλεματικών υπηρεσιών με χαμηλό κόστος.
2. Η ενοποιημένη εξυπηρέτηση των πολιτών, με αυτοματοποιημένα και φιλικά προς τον χρήστη συστήματα πληροφόρησης και διεκπεραίωσης συναλλαγών με το Δημόσιο.
3. Μετατροπή σε εσωτερική της τηλεφωνίας των δημοσίων υπηρεσιών πανελλαδικά.
4. Η μείωση του κόστους της επικοινωνίας μεταξύ των φορέων του Δημοσίου Τομέα με ταυτόχρονη αύξηση της ταχύτητας και ασφάλειας διακίνησης των πληροφοριών.
5. Η αποτελεσματική εκμετάλλευση των πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του Δημοσίου Τομέα μέσω της λειτουργικής διασύνδεσής τους, της εγκατάστασης ιεραρχικού δικτύου εξυπηρετητών και της διαχείρισης των τελικών χρηστών σύμφωνα με τη λογική κλειστών περιβαλλόντων.
6. Η αξιοποίηση των δυνατοτήτων που παρέχονται μετά από την απελευθέρωση των τηλεπικοινωνιών και από την ανάπτυξη εναλλακτικών τρόπων υλοποίησης και χρηματοδότησης τηλεπικοινωνιακών έργων.
7. Η εκμετάλλευση εναλλακτικών πηγών πληροφοριών.
8. Η αποφυγή επικαλύψεων-επαναλήψεων σε βάσεις δεδομένων και δικτυακές εγκαταστάσεις.
9. Η αποτελεσματική διαχείριση της διακίνησης των δεδομένων των φορέων του Δημοσίου Τομέα και η Κεντρική και κατανεμημένη υποστήριξη των τηλεματικών εφαρμογών.
10. Η δημιουργία προϋποθέσεων συμβατότητας στις εσωτερικές δικτυακές εγκαταστάσεις των δημοσίων φορέων.
11. Η εύκολη και γρήγορη αναζήτηση από τον πολίτη πληροφοριών που έχουν ως πηγή φορείς του Δημοσίου Τομέα.
12. Η βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη, ιδιαίτερα για διαδικασίες που απαιτούν εμπλοκή περισσότερων του ενός φορέων, τελικό στόχο την παροχή υπηρεσιών μιας στάσης⁷⁷

77. one-stop service

Εν κατακλείδι, απώτερος δε στόχος του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ είναι η δημιουργία αποτελεσματικής Δημόσιας Διοίκησης με ευέλικτες δομές και σχήματα που θα διευκολύνουν τόσο τον συντονισμό των εσωτερικών διαδικασιών των φορέων μέσω της πληροφοριακής και δικτυακής υποδομής που ήδη υπάρχει ή θα δημιουργηθεί, όσο και η αναβάθμιση της εξωτερικής εικόνας των φορέων μέσω των νέων υπηρεσιών που θα προσφέρονται στους πολίτες όπως για παράδειγμα ηλεκτρονική εξυπηρέτηση μέσω Internet και προηγμένα τηλεφωνικά κέντρα εξυπηρέτησης.

Για τους παραπάνω λόγους, ο Δήμος Αρταίων θα εφαρμόσει άμεσο μέλλον μια ενιαία τηλεφωνική γραμμή⁷⁸ δωρεάν χρέωσης σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου. Αυτό θα εξυπηρετεί όλους τους υπαλλήλους του Δήμου να επικοινωνούν μεταξύ τους ηλεκτρονικά και τηλεφωνικά χωρίς χρέωση, ούτως ώστε να μην υπάρχει ιδιαίτερη καθυστέρηση των αιτημάτων και υποθέσεων των πολιτών.

3.3.2 Ηλεκτρονική Αυτοδιοίκηση

Η Αυτοδιοίκηση, αποτελεί το διοικητικό κορμό της χώρας και το εργαλείο με βάση το οποίο θα μπορέσει να υλοποιηθεί η επιλογή της αποκέντρωσης. Η μέχρι σήμερα εισαγωγή νέων τεχνολογιών στην Αυτοδιοίκηση παρά τις σημαντικές καθυστερήσεις που παρουσιάστηκαν, έχει ήδη υλοποιηθεί σε ένα μέρος, με εξειδικευμένα πληροφοριακά συστήματα και σήμερα βρίσκεται έτοιμη να κάνει ένα μεγάλο βήμα για την παραπέρα ολοκλήρωσή του.

Λέγοντας Ηλεκτρονική Αυτοδιοίκηση εννοούμε μια νέα μορφή Δημόσιας Διοίκησης, η οποία χρησιμοποιεί ευρύτατα τις τεχνολογίες της πληροφορικής και των τηλεπικοινωνιών, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η ποιοτική αναβάθμιση της εξυπηρέτησης των πολιτών και η βελτίωση των συνθηκών εργασίας των υπαλλήλων. Με άλλα λόγια, είναι μια πολιτική και τεχνολογική στρατηγική που επικεντρώνεται στην χρήση των νέων μέσων από τις τοπικές κοινωνίες. Το Κράτος και η Αυτοδιοίκηση τροφοδοτούν το Πληροφοριακό Σύστημα του ΟΤΑ με διοικητική κυρίως πληροφορία⁷⁹ και ζητούν αντίστοιχες πληροφορίες.

Σήμερα, η επικοινωνία με τους κλασικούς τρόπους μεταφοράς πληροφορίας⁸⁰ Όταν το Κράτος και οι φορείς της Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ, Νομαρχίες) αποκτήσουν πληροφοριακά συστήματα με δυνατότητες ασφαλούς

78. ψηφιακή και τηλεφωνική

79. εγκύκλιοι, διάφορα έγγραφα κ.α.

80. fax, έγγραφα, δισκέτες

επικοινωνίας, τότε όλη αυτή η διοικητική επικοινωνία θα γίνεται με ηλεκτρονικό τρόπο.

Ός Πληροφοριακό Σύστημα ΟΤΑ ορίζεται το σύνολο των μηχανογραφικών εφαρμογών και το σύνολο των φυσικών αρχείων, στο οποίο αποθηκεύονται και φυλάσσονται τα στοιχεία και τα λοιπά δεδομένα που απαιτούνται, ώστε ο ΟΤΑ να λειτουργεί ορθά και αποτελεσματικά. Η προσπάθεια της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στους ΟΤΑ, θα δώσει την ευκαιρία και την δυνατότητα οι πολίτες να έρχονται σε άμεση επαφή με υποσυστήματα του Πληροφοριακού Συστήματος του ΟΤΑ (μέσω Internet) για να αντλήσουν τις πληροφορίες που χρειάζονται και να επικοινωνήσουν με τις υπηρεσίες του ΟΤΑ για οποιοσδήποτε συναλλαγές τους.

Οι δημότες της Άρτας είναι υποστηρικτές της σύνδεσης των σύγχρονων τεχνολογιών επικοινωνίας και των τοπικών Κοινοτήτων και πιστεύουν ότι τα νέα μέσα, όπως το διαδίκτυο, άλλα και κάποια άλλα όπως τα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών μπορούν να είναι ιδιαίτερα αποτελεσματικά στην λειτουργία της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, συνεισφέρουν στην τοπική ανάπτυξη και στην λήψη των τοπικών αποφάσεων.

Επιπρόσθετα, στην προσπάθεια αυτή για τον εκσυγχρονισμό της τοπικής και Δημόσιας Διοίκησης, το Κράτος προσπάθησε να εφαρμόσει διάφορα προγράμματα που έχουν ως κύριο στόχο τους την εισαγωγή νέων τεχνολογιών και της Πληροφορικής. Ένα από αυτά είναι το Επιχειρησιακό Σχέδιο «Ηλεκτρονική Κυβέρνηση για την εξυπηρέτηση του πολίτη» του Γ' ΚΠΣ και το οποίο, μεταξύ των άλλων, περιλαμβάνει την ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών του Δήμου προς τον πολίτη.

Οι υπηρεσίες αυτές στοχεύουν στην εξυπηρέτηση του πολίτη σε διάφορους τομείς, όπως τον δημοσιονομικό, τον χρηματοοικονομικό, τον τομέα της διοικητικής εξυπηρέτησης του πολίτη και αυτόν της περιφερειακής ανάπτυξης. Οι παραπάνω τομείς διακρίνονται ανάλογα με το αντικείμενό τους στα ακόλουθα επίπεδα λειτουργικότητας.

- ❖ Απλή δημοσίευση /παροχή πληροφοριών του Δήμου
- ❖ Ανταλλαγή πληροφοριών με τους πολίτες με τη χρήση του Διαδικτύου
- ❖ Υλοποίηση συναλλαγών με τους πολίτες

- ❖ Συνδυασμένες υπηρεσίες με άλλους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης

3.3.3 Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (G.I.S.)

Ο Δήμος Αρταίων έχει σαν στόχο στο απώτερο μέλλον να εγκαταστήσει στις λειτουργίες του Δήμου τα Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών. Αυτά είναι ολοκληρωμένα συστήματα, τα οποία συλλέγουν, επεξεργάζονται, αποθηκεύουν, διαχειρίζονται, αναλύουν και αποδίδουν δεδομένα που προέρχονται από φαινόμενα που λαμβάνουν χώρα και εξελίσσονται στον γεωγραφικό χώρο.

Είναι διεθνώς γνωστά σαν Γ.Σ.Π. ή G.I.S⁸¹ και είναι μια καλά οργανωμένη τεχνολογία, με την οποία μπορεί να γίνει ανάλυση δεδομένων του γεωγραφικού χώρου σε περιβάλλον Η/Υ.

Τα Γ.Σ.Π. έχουν πολλές εφαρμογές, σε διάφορες υπηρεσίες που διαχειρίζονται χάρτες όπως η Γεωγραφική Υπηρεσία Στρατού, ο Ο.Τ.Ε., το Ι.Γ.Μ.Ε., η Τοπική Αυτοδιοίκηση, αλλά και οι ιδιώτες. Ειδικά για την Τοπική Αυτοδιοίκηση, χρησιμοποιώντας Γ.Σ.Π. μπορεί να δημιουργηθούν εφαρμογές που να καλύπτουν πολλές δραστηριότητες και τομείς ενός Δήμου. Για παράδειγμα, μια εφαρμογή «Πολεοδομία-Κτηματολόγιο» μπορεί να αποτελέσει τον πυρήνα ενός Δημοτικού Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών και να δώσει ουσιαστική λύση στην μηχανοργάνωση των περισσότερων τμημάτων της Τεχνικής Υπηρεσίας των Δήμων.

Προαπαιτούμενο για κάθε είδους εφαρμογή είναι να γίνει η εισαγωγή του χαρτογραφικού υπόβαθρου του Δήμου στο υπολογιστικό σύστημα (ψηφιοποίηση), που η κλίμακα να ποικίλλει ανάλογα με τις απαιτήσεις της γεωμετρικής ακρίβειας της εφαρμογής. Όσο πιο πρόσφατα ενημερωμένο και μεγαλύτερης κλίμακας είναι το χαρτογραφικό υπόβαθρο του κάθε Δήμου, τόσο αυξάνουν οι δυνατότητες υλοποίησης πολλών εφαρμογών λόγω της μείωσης της προκαταρκτικής εργασίας που πρέπει να προηγηθεί.

Εν κατακλείδι, ένα G.I.S⁸² είναι μια τράπεζα πληροφοριών, που μπορεί όμως να διαχειριστεί σαν στοιχείο τη γεωγραφική και γεωμετρική συνιστώσα των πληροφοριών που αποθηκεύονται.

81. Geographical Information Systems

82. Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφοριών.

3.3.4 Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο

Επιπλέον, αξίζει να σημειωθεί ότι συνίστανται και κάποια άλλα υποσυστήματα /έργα της Ηλεκτρονικής Αυτοδιοίκησης, όπως για παράδειγμα το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο.

Έχοντας, λοιπόν, μια ολιγόωρη συζήτηση με τον Δήμαρχο της πόλης, μου εξέφρασε την ανάγκη του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου, αλλά και τις συνεχείς εκκλήσεις τους για την εφαρμογή του.

Σκοπός της εφαρμογής Πρωτοκόλλου θα είναι η δημιουργία ενός ενιαίου ηλεκτρονικού αρχείου για την καταχώρηση και αναζήτηση όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων του Δήμου, αλλά και των υπηρεσιακών εγγράφων που θα διακινούνται εσωτερικά στον Δήμο. Θα είναι ενιαίο για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου που θα χρειάζονται τη λειτουργία της πρωτοκόλλησης, θα καταργεί διπλές αριθμήσεις /καταχωρήσεις εγγράφων, θα ελέγχει τη φυσική και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση εγγράφων, έτσι ώστε να μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να βρίσκουν εύκολα το έγγραφο που θα ζητούν.

Επιπλέον, θα επιτρέπει την πρόσβαση από διεσπαρμένα γεωγραφικά σημεία, τη δυνατότητα εύρεσης συγκεκριμένων εγγράφων από τους ενδιαφερόμενους και θα εξασφαλίζει την ακεραιότητα των δεδομένων που θα περιέχονται στην εφαρμογή, αφού δεν θα επιτρέπει την αλλαγή και επεξεργασία δεδομένων παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνο από εξουσιοδοτημένους πόρους.

3.3.5 Cz.R.M. (Citizen Relationship Management)

Μια άλλη εφαρμογή-εξίσου σημαντική-που θέλει να ενσωματώσει ο Δήμος Αρταίων στις υπηρεσίες του, προκειμένου να οργανωθούν ακόμα καλύτερα και να λειτουργούν ορθά και αποτελεσματικά είναι η «Διαχείριση Σχέσεων με τον πολίτη», διεθνώς γνωστή ως Cz.R.M.⁸³. Το ανθρώπινο δυναμικό του Δήμου, έχοντας μελετήσει τη διαφορετικότητά της από τα υπόλοιπα συστήματα, διαπίστωσαν ότι θα αποτελέσει πολύτιμο εργαλείο μεγάλης αξίας για τον πολίτη στις καθημερινές συναλλαγές του με τον Δήμο μας.

Η πρόσβαση στο σύστημα αυτό επιτυγχάνεται με όλους τους σύγχρονους τρόπους επικοινωνίας. Κάθε δημότης θα μπορεί να πληροφορηθεί για θέματα

83. Citizen Relationship Management

που τον αφορούν, να καταθέσει αιτήσεις για οποιοδήποτε έγγραφο χρειάζεται, να υποβάλλει παράπονα ή καταγγελίες από το σπίτι του, το γραφείο του ή οποιοδήποτε χώρο με πρόσβαση στο Internet. Ακόμα, θα έχει τη δυνατότητα επικοινωνώντας τηλεφωνικά με τον υπάλληλο /χρήστη του συστήματος, να καταθέσει αιτήσεις για οποιοδήποτε έγγραφο χρειάζεται, να υποβάλλει παράπονα ή καταγγελίες. Επιπλέον, όλες οι έγγραφες μορφές επικοινωνίας, ήτοι, έγγραφο κλασικού ταχυδρομείου, fax, e-mail, θα διεκπεραιώνονται με τη βοήθεια αυτού του συστήματος με τον ίδιο αποτελεσματικό τρόπο.

Ακόμα και ο δημότης που θα βρίσκεται σε κάποιο άλλο Δημοτικό Διαμέρισμα, θα επικοινωνεί με τον υπάλληλο /χρήστη του συστήματος, έτσι ώστε να μπορεί με αποτελεσματικότητα και σε μικρό χρονικό διάστημα, να υποβάλλει το οποιοδήποτε αίτημα, παράπονο ή καταγγελία.

Με αυτόν τον τρόπο, θα δίνεται η δυνατότητα σε μία συγκεκριμένη υπηρεσιακή μονάδα του Δήμου, να εξετάσει συγκεντρωτικά και αναλυτικά τα αιτήματα/ παράπονα/ καταγγελίες των δημοτών. Παράλληλα, θα δίνεται η ευχέρεια να λαμβάνονται οι πληροφορίες αυτές ταξινομημένες και «φιλτραρισμένες» με διάφορα κριτήρια και επιλογές.

Επίσης, θα είναι δυνατόν να παρακολουθείται η «ετοιμότητα» και αποδοτικότητα του ίδιου του Δήμου, όπως για παράδειγμα ο αριθμός των διεκπεραιωμένων υποθέσεων ανά υπάλληλο, τμήμα, διεύθυνση κ.ά. Όμοια, θα είναι ελεγχόμενο το σημείο(status), στο οποίο θα βρίσκεται κάθε περίπτωση ξεχωριστά, αλλά και ομαδοποιημένα.

3.3.6 E.R.P. OTA (Enterprise Resource Planning)

Σήμερα, οι δημότες προσέρχονται στις εγκαταστάσεις του Δήμου και υποχρεούνται να έρχονται σε επαφή με διαφορετικές υπηρεσίες του Δήμου, ανάλογα με τις ανάγκες τους, ενώ σύνηθες είναι το γεγονός να χρειάζεται να εξυπηρετηθούν από διαφορετικές υπηρεσίες για ένα και μόνο θέμα.

Για το λόγο αυτό, ο Δήμος Αρταίων επιθυμεί να εντάξει ένα ακόμα υποσύστημα της Ηλεκτρονικής Αυτοδιοίκησης, σχεδιασμένο και αναπτυγμένο στην ίδια φιλοσοφία λειτουργίας των άλλων εφαρμογών.

Με τον τρόπο αυτό, η «αυτόνομη» λειτουργία κάθε υπηρεσίας και αντίστοιχα κάθε εφαρμογής λογισμικού, θα εμποδίζει την απεικόνιση της

πραγματικής κατάστασης του Δήμου στη Διοίκηση, που θα βοηθούσε στη λήψη των κατάλληλων αποφάσεων.

Το σύστημα αυτό θα αλλάξει τη φιλοσοφία λειτουργίας του Δήμου Αρταίων και θα συνεισφέρει στη βελτιστοποίηση όλων των επιμέρους υπηρεσιών και λειτουργιών. Θα συνίσταται στη δημιουργία ενός ενοποιημένου συστήματος υπηρεσιών και διαχείρισης διαδικασιών, όπου όλοι οι χρήστες θα «βλέπουν» ένα κοινό σύστημα, ανεξάρτητα από τη λειτουργία που θα θέλουν να εκτελέσουν.

Έτσι, λοιπόν, το σύστημα E.R.P. του Δήμου Αρταίων αποτελεί το κέντρο των διοικητικών και διαχειριστικών λειτουργιών του Δήμου. Σε αυτό το σύστημα, τα στοιχεία θα εισάγονται δομημένα σε τυποποιημένους πίνακες, που περιγράφουν λεπτομερώς συγκεκριμένες «οντότητες», όπως δημότης, κατοικία, μεταφορικό μέσο κ.ά. Όλες οι εφαρμογές θα «βλέπουν» όλα τα στοιχεία που τους αφορούν, θα τα επεξεργάζονται και θα ενημερώνουν τον χρήστη για τις πληροφορίες που ζητήθηκαν. Η δομημένη, ταξινομημένη και συγκεντρωμένη πληροφορία που θα βρίσκεται στο σύστημα του E.R.P Δήμου Αρταίων θα μπορεί να αποτελέσει εξαιρετική πηγή απεικόνιση της λειτουργίας του Δήμου μας.

3.3.7 Μητροπολιτικό Δίκτυο Τοπικών Ινών Άρτας

Ο Δήμος Αρταίων πρόσφατα ανακοίνωσε τη δημόσια διαβούλευση του τεύχους προκήρυξης του διαγωνισμού του έργου «Μητροπολιτικό Δίκτυο Οπτικών Ινών Άρτας» που χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κοινωνία της Πληροφορίας».

Το έργο⁸⁴ είναι ενταγμένο στην πρόσκληση 145 στο πλαίσιο της κατηγορίας πράξης «Υποδομές Κοινωνίας της Πληροφορίας στο τομέα των επικοινωνιών» του Άξονα 4 Μέτρου 4.2 «Ανάπτυξη Υποδομών και Δικτύων Τοπικής Πρόσβασης» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνίας της Πληροφορίας» του Γ' ΚΠΣ.

Ο προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των 1.092.436,98€⁸⁵

84. κωδικός ΟΠΣ 111488.

85. μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ Πηγή: Δήμος Αρταίων

3.4 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

3.4.1 ISO 9001

Με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας και της αποδοτικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, ο Δήμος Αρταίων θα προχωρήσει σύντομα στον ανασχεδιασμό των υπηρεσιών, μαζί με την απαιτούμενη οργανωτική και υλικοτεχνική υποδομή. Ο ανασχεδιασμός αυτός εντάχθηκε στο διεθνώς αναγνωρισμένο πρότυπο ποιότητας ISO 9001 ώστε να έχει μια δοκιμασμένη και έγκυρη δομή. Αυτό το σύστημα ποιότητας, στοχεύει στην παροχή υπηρεσιών στους πολίτες, σύμφωνα με συγκεκριμένες προδιαγραφές, με το χαμηλότερο δυνατό κόστος, στο συντομότερο δυνατό χρόνο, με τρόπο αξιόπιστο, απαλλαγμένο από λάθη και τέλος, με μετρήσιμα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά.

Τα στοιχεία αυτού του συστήματος είναι τα ακόλουθα:

1. Διαδικασίες λειτουργίας

Σε κάθε δραστηριότητα του Δήμου περιγράφεται με σαφήνεια, ποιοι εμπλέκονται, τι ενέργειες πραγματοποιούνται, ποιες μεθοδολογίες ακολουθούνται και πώς τεκμηριώνονται τα αποτελέσματα των ενεργειών τους.

2. Συλλογή και επίλυση προβλημάτων

Το σύνολο των αιτημάτων των πολιτών συγκεντρώνονται σε ένα κεντρικό κόμβο. Καταχωρούνται ηλεκτρονικά σε μια βάση δεδομένων και στη συνέχεια προγραμματίζεται η υλοποίησή τους. Ακολουθεί, ενημέρωση του πολίτη, για την κατάληξη του αιτήματός του. Αναφορικά με τα παράπονα των πολιτών, η διαδικασία προβλέπει τη συγκέντρωση των παραπόνων σε κεντρικό σημείο, την καταγραφή και την ανάλυση των αιτιών που τα προκάλεσαν, καθώς και τη λήψη διορθωτικών μέτρων, ώστε να μην επαναληφθούν ανάλογα παράπονα.

3. Αξιολόγηση από τους πολίτες

Το σύστημα προβλέπει την αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους πολίτες, μέσω ερωτηματολογίων που

δημοσιεύονται στον Τοπικό Τύπο, το Περιοδικό του Δήμου, καθώς και μέσω τηλεφωνικών συνεντεύξεων.

Στις περιπτώσεις που τα αποτελέσματα απέχουν από τους στόχους αποφασίζονται διορθωτικές ενέργειες, ώστε να αποφευχθούν παρόμοιες αποκλίσεις στο μέλλον.

4. Εισαγωγή νέας τεχνολογίας και Πληροφοριακών Συστημάτων

Με την εισαγωγή της νέας τεχνολογίας σε ότι αφορά τη συλλογή και τη μεταφορά δεδομένων με on-line συνδέσεις, καθώς και την ανάπτυξη εξειδικευμένων προγραμμάτων, καθίστανται εύκολα μετρήσιμοι οι δείκτες ποιότητας, ενώ γίνεται εφικτός ο προσδιορισμός του κόστους κάθε υπηρεσίας.

5. Μηχανισμός εσωτερικού ελέγχου

Για την εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας, έχει δημιουργηθεί ένας μηχανισμός εσωτερικού ελέγχου από το προσωπικό του Δήμου, ώστε να προσδιορίζονται οι αποκλίσεις από τις προβλεπόμενες διαδικασίες και να ακολουθούν οι διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση και εξάλειψη της αιτίας που τις προκάλεσε.

3.4.2 Σύσταση Επιτελικής Μονάδας

Σύμφωνα με τις υφιστάμενες δομές στον Οργανισμό το έλλειμμα επιτελικής μονάδας είναι ιδιαίτερα εμφανές αν αναλογιστούμε ότι πραγματικά επιτελικό χαρακτήρα, αναπτυξιακά και προγραμματικά, έχουν τα γραφεία Εθνικών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και εκείνο της Έρευνας, Ανάπτυξης και Διαχείρισης Ποιότητας. Τα γραφεία αυτά δεν έχουν την επαρκή στελέχωση για να ανταποκριθούν στο πλήθος των αναγκών που καλούνται να ανταποκριθούν. Οι επιπτώσεις αυτής της κατάστασης αντανακλούνται και σε ζητήματα εσωτερικής οργάνωσης αλλά και σε θέματα ευρύτερου σχεδιασμού, προγραμματισμού και συμμετοχής σε προγραμματικές διαδικασίες. Αδυναμία επίσης εντοπίζεται στην επικοινωνία και το συντονισμό με αναπτυξιακούς φορείς που συμμετέχει ο Δήμος Κορυδαλλού όπως ο ΑΣΔΑ και η ΑΝΔΗΠ.

Στόχοι

Η επιτελική μονάδα του ΟΤΑ σε στενή συνεργασία με τις υπηρεσίες και τα πολιτικά όργανα θα ασκεί τις εξής λειτουργίες:

α) Πληροφόρηση για τις εξελίξεις στο ευρύτερο εξωτερικό περιβάλλον

Για παράδειγμα πληροφόρηση για τις εξελίξεις και τις αλλαγές:

- των πλαισίων του εθνικού, περιφερειακού και νομαρχιακού προγραμματισμού
- του θεσμικού πλαισίου
- των Δημόσιων πολιτικών
- των προγραμμάτων της Ε.Ε.

β) Πληροφόρηση, τεκμηρίωση, πρόβλεψη των εξελίξεων στη περιοχή του Ο.Τ.Α.

Οι λειτουργίες αυτές έχουν μια τεχνική και μια κοινωνική διάσταση. Στα πλαίσια της τεχνικής η μονάδα καταγράφει, παρακολουθεί και τεκμηριώνει τις εξελίξεις σε οικονομικά πληθυσμιακά κλπ μεγέθη της περιοχής τηρώντας συστηματικά αρχεία περιγραφής τους, τα οποία προσπαθεί να τα οργανώσει σε ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα.

Στο πλαίσιο της κοινωνικής διάστασης η μονάδα και οι αντίστοιχες υπηρεσίες του ΟΤΑ με έρευνες αναγκών, οργάνωση συναντήσεων, επαφών με τοπικούς φορείς καταγράφουν αιτήματα, επιθυμίες, επιδιώξεις, προτάσεις.

γ) Ανάλυση/ Διάγνωση

- Επισημαίνει προβλήματα
- Διερευνά αίτια
- Αναλύει δυνατότητες και προοπτικές
- Εκτιμά θετικές και αρνητικές επιπτώσεις μελλοντικών παρεμβάσεων

δ) Σχεδιασμός/ Προγραμματισμός

- Ολοκληρώνει με λεπτομερειακές αναλύσεις το σχεδιασμό των επιλεγμένων από τα πολιτικά όργανα σχεδίων

- Συντάσσει προγράμματα δράσης και προϋπολογισμού από κοινού με τους προϊσταμένους των υπηρεσιών
- Μεριμνά για την εκπόνηση μελετών/ ερευνών
 - Οικονομικής/κοινωνικής/πολιτιστικής ανάπτυξης
 - Πολεοδομίας/ Χωροταξίας
 - Περιβαλλοντικής προστασίας
 - Αξιολόγησης επενδύσεων
 - Οργάνωσης/ Μηχανοργάνωσης
 - Εσωτερικών δομών

ε) Παρακολούθηση/ Αξιολόγηση

Η μονάδα παρακολουθεί την εφαρμογή των Προγραμμάτων και αξιολογεί τα αποτελέσματα:

- της δράσης του Δήμου
- της δράσης άλλων τοπικών φορέων
- της δράσης υπερτοπικών φορέων που παρεμβαίνουν στην περιοχή

στ) Συντονισμός με άλλους φορείς που εμπλέκονται στις αναπτυξιακές και προγραμματικές διαδικασίες όπως επί του συγκεκριμένου ο ΑΣΔΑ, η ΑΝΔΗΠ, η Νομαρχία, η Περιφέρεια.

ζ) Συνεργασία και εκπροσώπηση (μετά από συμφωνία με την πολιτική ηγεσία) σε υπερεθνικούς οργανισμούς όπως IULA, eurocities, Local Agenda 21 κλπ

Μέτρα Υλοποίησης στόχου / πολιτικές:

- Δημιουργία Διεύθυνσης Προγραμματισμού

Στη συγκεκριμένη διεύθυνση θα ενταχθούν τα προαναφερόμενα γραφεία αλλά και θα δημιουργηθούν και συμπληρωματικές δομές που θα καλύπτουν ολόκληρο το φάσμα των στόχων του προγραμματισμού. Οι λειτουργίες της Διεύθυνσης θα επικεντρώνονται στους παραπάνω τομείς

- Δημιουργία Τοπικού Παρατηρητηρίου Ανάπτυξης

Η πρόταση για την ίδρυση Τοπικών Παρατηρητηρίων διατυπώθηκε από τη συνδιάσκεψη της Κωνσταντινούπολης, με κεντρική ιδέα τη δημιουργία μηχανισμών υποβοήθησης της διαδικασίας εφαρμογής της Habitat Agenda κυρίως σε αστικούς οικισμούς. Ένα Τοπικό Αστικό Παρατηρητήριο αποτελεί έναν εξουσιοδοτημένο θεσμό σε τοπικό επίπεδο, στο οποίο απασχολείται ειδικευμένο προσωπικό, με αντικείμενο

- Τη διάγνωση και παρακολούθηση των συνθηκών και τάσεων αστικής ανάπτυξης
- Τη συστηματική συλλογή και επεξεργασία στοιχείων και τον υπολογισμό αστικών δεικτών
- Την ανάπτυξη εργαλείων και μεθόδων παρακολούθησης της αστικής ανάπτυξης
- Την προώθηση της επαφής και συνεργασίας μεταξύ των φορέων λήψης αποφάσεων και των ενδιαφερόμενων ομάδων της τοπικής κοινωνίας (κοινωνικές ομάδες και οργανώσεις, ιδιωτικός τομέας, μη κυβερνητικές οργανώσεις κλπ).
- Την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης και κατάρτισης προς τους ΟΤΑ που συμμετέχουν.
- Την δικτύωση με άλλα Τοπικά και Εθνικά Παρατηρητήρια για την ανταλλαγή γνώσεων, πληροφορίας, βέλτιστων πρακτικών κλπ

Τα Τοπικά Αστικά Παρατηρητήρια συνθέτουν, σε εθνικό επίπεδο, ένα δίκτυο το οποίο αποτελεί το Εθνικό Αστικό Παρατηρητήριο και το οποίο, με τη σειρά του, είναι ενταγμένο στο Παγκόσμιο Δίκτυο Εθνικών Παρατηρητηρίων.

Τα Τοπικά Αστικά Παρατηρητήρια μπορούν να αποτελέσουν ένα σημαντικό μηχανισμό υποβοήθησης αλλά και αναβάθμισης της λειτουργίας των ΟΤΑ που θα τα ιδρύσουν. Η λειτουργία τους απαντά με σταθερό και αξιόπιστο τρόπο στις ανάγκες των ΟΤΑ για τεχνική και επιστημονική στήριξη όχι μόνο για την εφαρμογή της Habitat Agenda, αλλά και για τη γενικότερη αναβάθμιση και ενδυνάμωση του ρόλου τους.

Σε αυτό το πρότυπο λειτουργίας των Τοπικών Αστικών Παρατηρητηρίων θα μπορούσαν να σχεδιαστούν και τα προαναφερθέντα παρατηρητήρια.

ΜΕΡΟΣ 4^ο
ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ & ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Έρευνα – Ερωτηματολόγιο

Για την περάτωση της πτυχιακής μου εργασίας ήταν απαραίτητο να προβώ σε μια έρευνα, για την εκτέλεση της οποίας δρομολογήθηκε η σύνταξη ενός δομημένου ερωτηματολογίου, το οποίο θα περιείχε δέκα (10) ερωτήσεις κλειστού τύπου και θα απευθυνόταν τόσο σε αιρετά όργανα, όσο και σε κοινωνικούς φορείς, σε εργατικά σωματεία και σε πολιτιστικούς συλλόγους. Στόχος της έρευνας ήταν να διαπιστωθεί και να κατανοηθεί πόσο συνειδητοποιημένοι είναι οι πολίτες της Άρτας για τις ανάγκες της πόλης, αλλά και των ιδίων και αν και κατά πόσο επιθυμούν τις αλλαγές στον τόπο τους. Ωστόσο, θα πρέπει να αναφέρουμε ποια πρόσωπα ορίζονται σε κάθε ομάδα:

A. Αιρετά όργανα

1. ο Δήμαρχος Άρτας
2. }
3. }
4. } Αντιδήμαρχοι
5. }
6. }
7. }
8. } Μέλη του Δ.Σ.
9. }
10. }

B. Κοινωνικοί φορείς

1. Γενικό Νοσοκομείο Άρτας
2. Πυροσβεστική Υπηρεσία
3. Δασαρχείο
4. Αστυνομία
5. Αγροφυλακή
6. Κ.Α.Π.Η.
7. Σύλλογος Α.Μ.Ε.Α. Άρτας
8. Κ.Ε.Π.
9. Ερυθρός Σταυρός
10. Π.Ι.Κ.Π.Α.

Γ. Εργατικά σωματεία

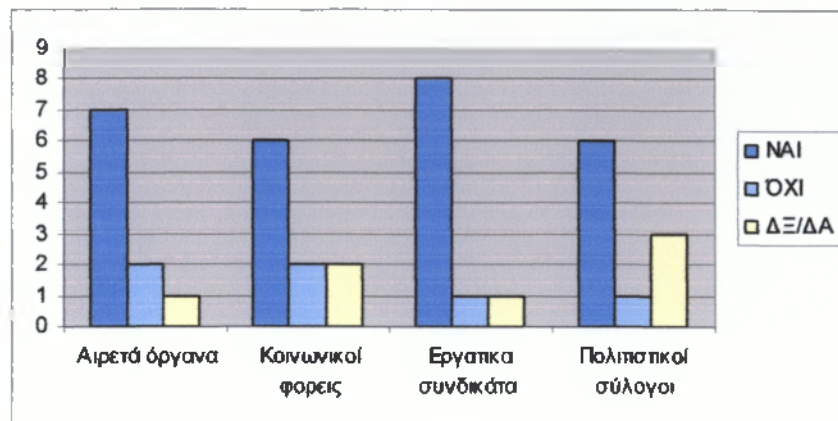
1. Υπαλλήλων Ο.Τ.Ε.
2. Υπαλλήλων Δ.Ε.Η.
3. ελαιοχρωματιστών
4. ηλεκτρολόγων
5. υδραυλικών
6. ξυλουργών
7. οικοδόμων
8. δασκάλων
9. καθηγητών
10. τραπεζικών υπαλλήλων

Δ. Πολιτιστικοί Σύλλογοι

1. Μουσικοφιλολογικός Σύλλογος Άρτας «Σκουφάς»
2. Πολιτιστικός Σύλλογος «Μακρυγιάννης»
3. Λαογραφικός Σύλλογος «το Εργαστήρι»
4. Σύλλογος «Φίλων του Χορού»
5. Σύλλογος Θεάτρου «Α.Θ.Ο.Α.»
6. Σύλλογος «Δασκάλων και Νηπιαγωγών»
7. Σύλλογος «Φίλοι του βιβλίου»
8. Ελληνικός Ορειβατικός Σύλλογος
9. Πολιτιστικός Σύλλογος «Καλλιπάτειρα»
10. Πολιτιστικός Σύλλογος «Αρτινή Παρέα»

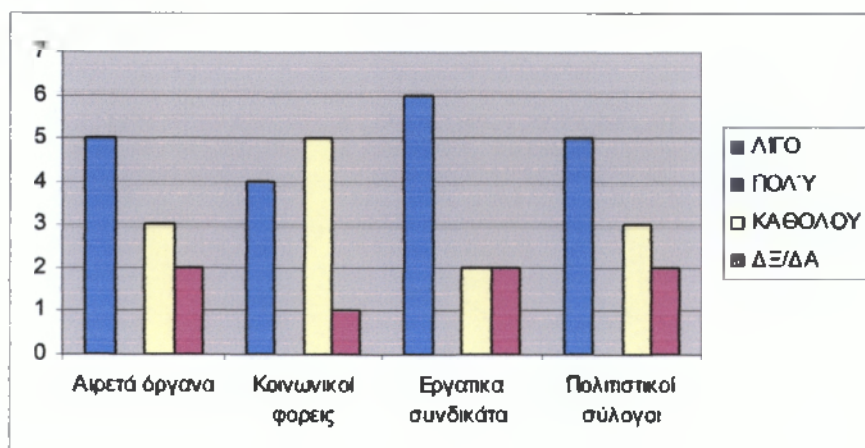
ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

1. Πιστεύετε ότι η έλλειψη οικονομικών πόρων οδηγεί πολλές φορές στην αδράνεια κάποιων σημαντικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του Δήμου;



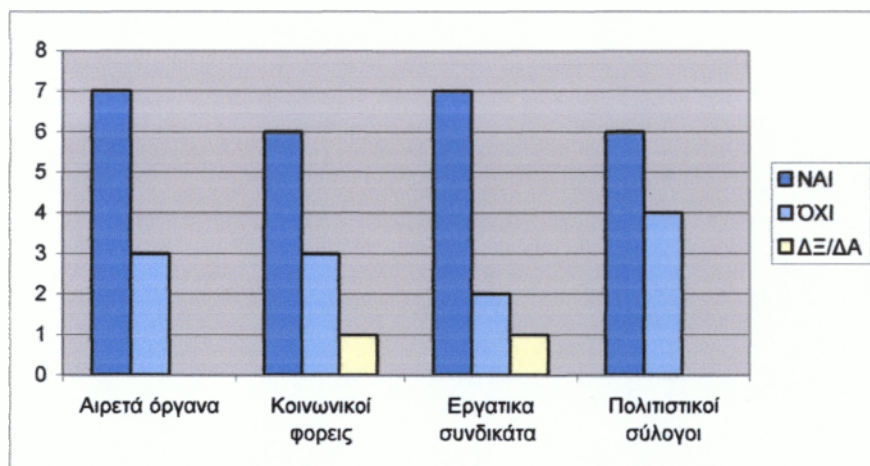
Στο παραπάνω διάγραμμα παρατηρούμε ότι το 70% των αιρετών πιστεύει ότι η έλλειψη των οικονομικών πόρων σπρώχνει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες του Δήμου στην αδράνεια, το 20% διαφώνησε και το 10% δεν είχε άποψη. Μαζί τους συμφώνησε και το 60% των κοινωνικών φορέων του Δήμου, ενώ το 20% διαφώνησε και το υπόλοιπο 20% μας αγνόησε. Επίσης, βλέπουμε ότι και το 80% από τα εργατικά συνδικάτα είναι υπέρ αυτής της άποψης, ένα μόλις 10% είναι κατά και ένα 10% δεν γνώριζε αν αυτό αληθεύει

2. Όσον αφορά τα πληροφοριακά συστήματα, σε τι βαθμό πιστεύετε ότι ενημερώνονται οι δημότες μέσω Internet για θέματα που αφορούν το Δήμο;



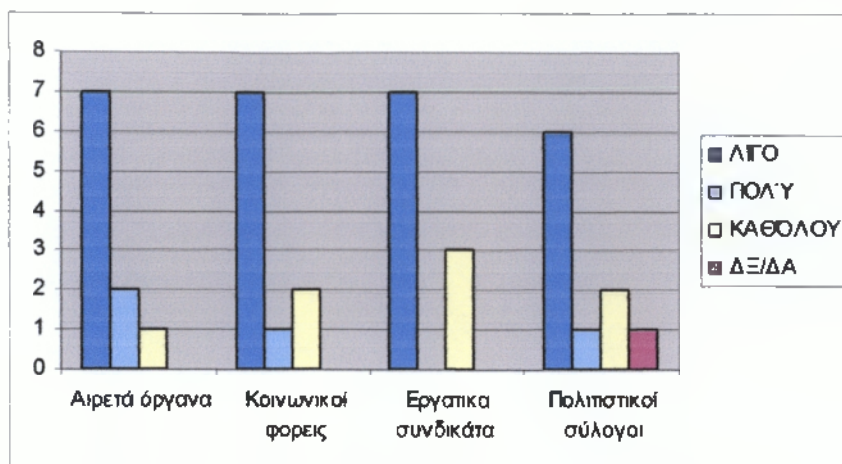
Όσον αφορά τα πληροφοριακά συστήματα, βλέπουμε ότι το 50% των αιρετών απάντησαν ότι οι πολίτες ενημερώνονται λίγο από το Internet για δημοτικά θέματα, το 30% καθόλου και το 20% δεν θέλησε να πει την γνώμη του. Στις ίδιες κλίμακες βρίσκονται και οι πολιτιστικοί σύλλογοι. Ένα επίσης μεγάλο ποσοστό,60%, των εργατικών συνδικάτων εξέφρασαν την επιθυμία τους για ανάπτυξη των δυνατοτήτων του Δήμου σε θέματα πληροφορικής, αφού οι παρεχόμενες υπηρεσίες του είναι λίγες, το 20% δήλωσε ανυπαρξία αυτής και το 20% αδιαφόρησε. Ωστόσο, το 40% των κοινωνικών φορέων απάντησε ότι η πληροφορική στο Δήμο Αρταίων είναι λίγο υποβαθμισμένη, το 50% ότι είναι ανύπαρκτη και το 10% προτίμησε να μην απαντήσει.

3. Πιστεύετε ότι το προσωπικό του Δήμου θα πρέπει να συγκροτηθεί και να αναβαθμιστεί με άτομα εξειδικευμένης εκπαίδευσης;



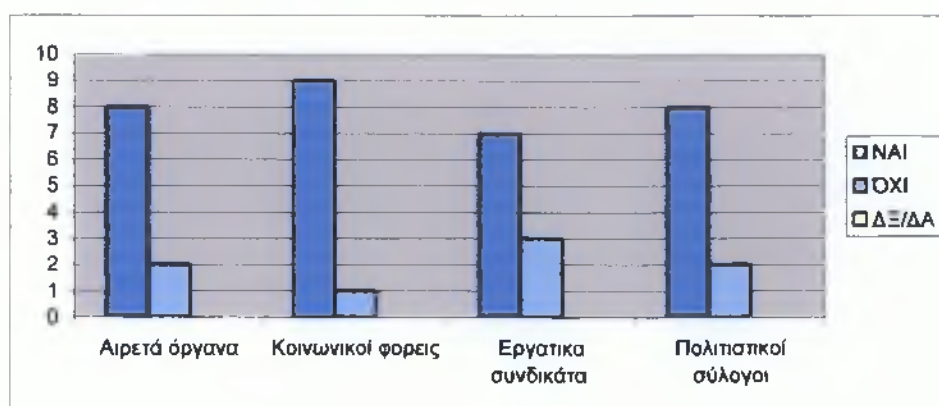
Από το παραπάνω διάγραμμα παρατηρούμε ότι το 70% των αιρετών οργάνων υποστήριξε με απάθεια ότι το προσωπικό του Δήμου θα πρέπει να στελεχωθεί με περισσότερα άτομα εξειδικευμένης εκπαίδευσης και το 30% διαφώνησε. Στους κοινωνικούς φορείς το 60% απάντησε θετικά στο ότι το προσωπικό θα πρέπει να αναβαθμιστεί, ενώ το 30% αρνητικά και το 10% αδιάφορα. Το ίδιο συνέβη και με τους πολιτιστικούς συλλόγους, όπου το 60% είπε ότι ο Δήμος έχει ανάγκη από υπαλληλικό προσωπικό με ειδικές γνώσεις πάνω στο τμήμα που θα αναλάβει και το 40% όχι. Στην ίδια κλίμακα με τους αιρετούς υπάγονται και τα εργατικά συνδικάτα όπου το 70% υποστηρίζει ότι σαφώς και θα πρέπει να υπάρχει εξέλιξη, το 20% είπε όχι και το 10% δεν θέλησε να μας απαντήσει γιατί όπως μας είπε δεν γνώριζε την κατάσταση του προσωπικού στο Δήμο.

4. Σε τι βαθμό θεωρείτε ότι λειτουργούν αποτελεσματικά οι Υπηρεσίες του Δήμου;



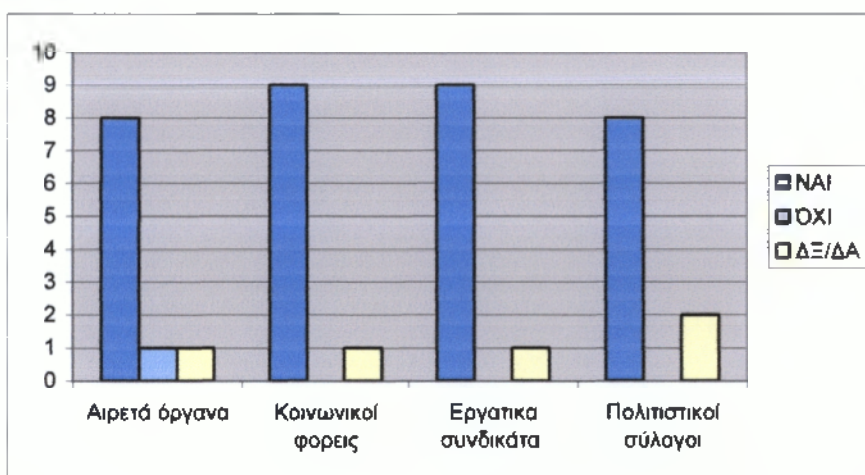
Παρατηρούμε λοιπόν ότι οι υπηρεσίες του Δήμου, σύμφωνα με το 70% των αιρετών δεν λειτουργούν σε μεγάλο βαθμό ορθά κι αποτελεσματικά, γι' αυτό και προβαίνουν συνεχώς σε στρατηγικές εξέλιξης, το 20% δήλωσε αρκετά ευχαριστημένο, ενώ το 10% καθόλου. Μαζί τους συμφώνησε και οι κοινωνικοί φορείς, καθώς το 70% είπε ότι οι υπηρεσίες εξυπηρετούν λίγο καθυστερημένα τους πολίτες, το 10% πολύ σωστά και το 10% φάνηκε δυσαρεστημένο. Στην ίδια κατηγορία κατατάσσεται και το 70% των εργατικών συνδικάτων λέγοντας κι αυτό με τη σειρά του ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου δεν λειτουργούν ικανοποιητικά και το 30% καθόλου. Καθώς επίσης και το 60% υποστηρίζει λίγο, το 10% πολύ, το 20% καθόλου και το 10% δεν θέλησε να εκφράσει την άποψή του.

5. Θεωρείτε ότι ο Δήμος ανταποκρίνεται και βοηθά στα προβλήματα των νέων και γενικότερα στα κοινωνικά προβλήματα του τόπου μας;



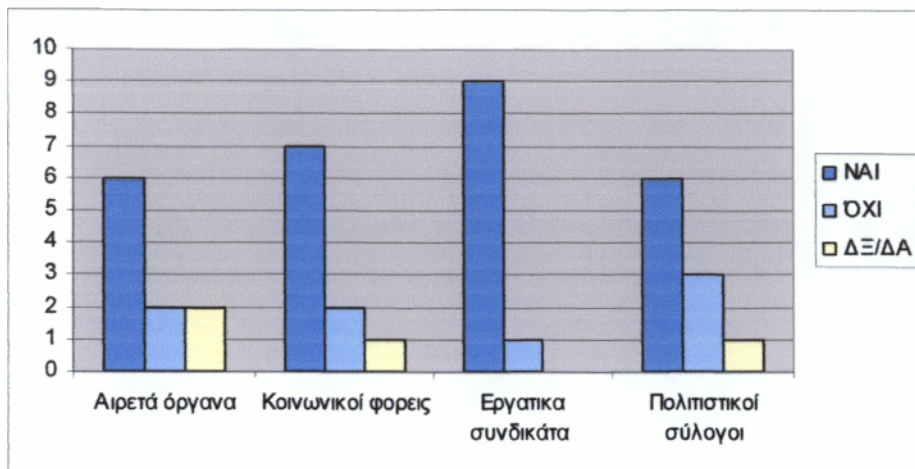
Στο παραπάνω διάγραμμα, βλέπουμε ότι ένα αρκετά μεγάλο ποσοστό των αιρετών, όπως το 80%, θεωρεί πως ο Δήμος Αρταίων είναι κοντά στους νέους και βοηθά στα προβλήματά τους, ενώ τον 20% όχι. Το ίδιο ακριβώς συμβαίνει και με τους πολιτιστικούς συλλόγους. Επίσης, το 90% των κοινωνικών φορέων δίνει τη δική του θετική ψήφο στο Δήμο για την συμπαράσταση του σε όλες τις κοινωνικές ομάδες της πόλης. Ενώ και το 70% των εργατικών συνδικάτων είπε ναι και το 30% όχι.

6. Πιστεύετε ότι υπάρχουν σημαντικές ανάγκες του Δήμου που δεν έχουν ικανοποιηθεί-υλοποιηθεί μέχρι στιγμής;



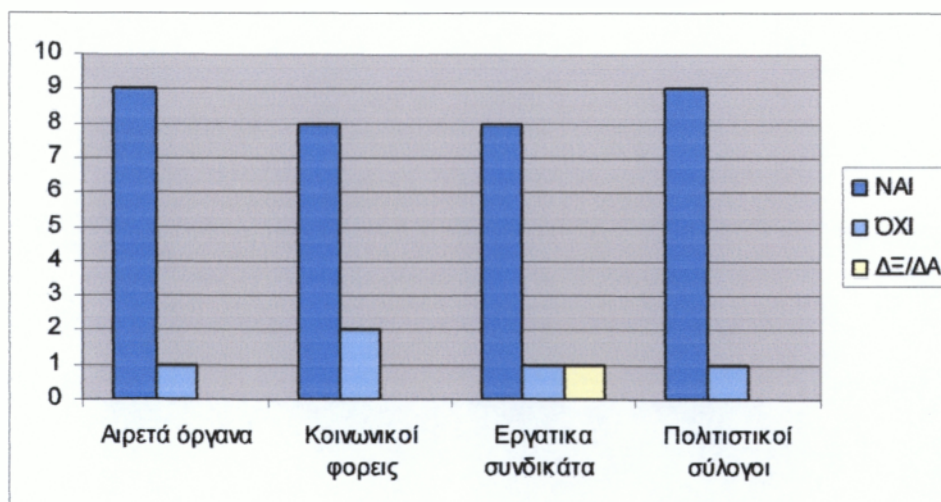
Τα αιρετά όργανα σε προεκλογικές τους εκστρατείες δηλώνουν «θα» και «θα». Αυτό σημαίνει ότι κάθε φορά ο Δήμος Αρταίων έχει κάποιες ανάγκες, οι οποίες είτε δεν πρόλαβαν να ολοκληρωθούν, είτε δεν άρχισαν ποτέ να γίνονται. Το 80% μας απάντησε ακριβώς το ίδιο, ενώ ένα 10% απάντησε πως αυτό δεν ισχύει και ένα 10% δεν γνώριζε κάτι επ' αυτού του θέματος. Ένα ακόμη 80% των πολιτιστικών συλλόγων υποστηρίζει το ίδιο. Οι κοινωνικοί φορείς και τα εργατικά συνδικάτα συμφωνούν κάθετα με τους προαναφερθέντες, καθώς το 10% κάθε ομάδας δεν ήθελαν να απαντήσουν.

7. Θεωρείτε ότι πρέπει να δημιουργηθούν και άλλες υπηρεσίες στο Δήμο μας;



Στο παραπάνω διάγραμμα φαίνεται καθαρά η έντονη επιθυμία για δημιουργία νέων υπηρεσιών στο Δήμο Αρταίων καθώς το 60% των αιρετών, το 70% των κοινωνικών φορέων, το 90% των εργατικών συνδικάτων και το 60% των πολιτιστικών συλλόγων τάσσονται υπέρ αυτής, ενώ τα υπόλοιπα ποσοστά βρίσκονται να θέλουν το Δήμο ως έχει, δίχως αναβάθμιση και εκσυγχρονισμό

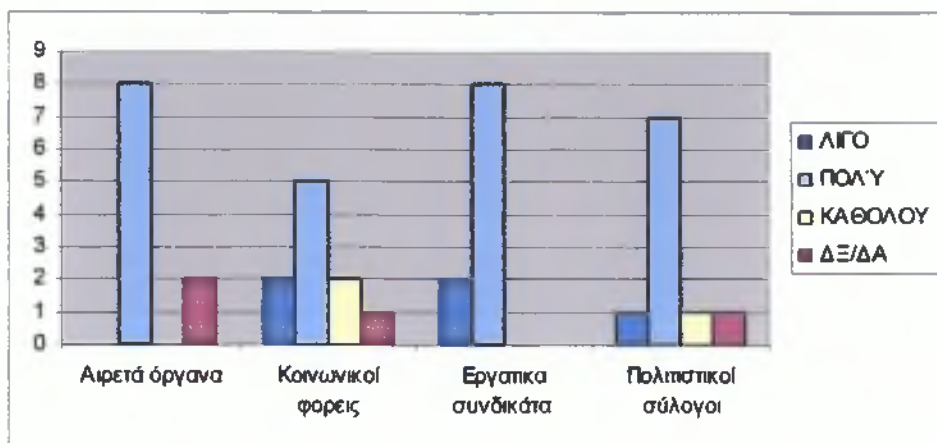
8. Πιστεύετε ότι θα πρέπει να ασκηθεί διαφορετική και φυσικά βελτιωμένη πολιτική στρατηγική στα τοπικά ζητήματα του Δήμου;



Παρατηρούμε ότι στο θέμα της ανανέωσης του Δήμου, σαφώς και το 90% των αιρετών συμφωνούν, όπως επίσης και οι πολιτιστικοί σύλλογοι. Καθώς επίσης, και το 80% των κοινωνικών φορέων και των εργατικών συνδικάτων συμφωνούν με την άποψη ότι σε κάποια τοπικά ζητήματα θα πρέπει να

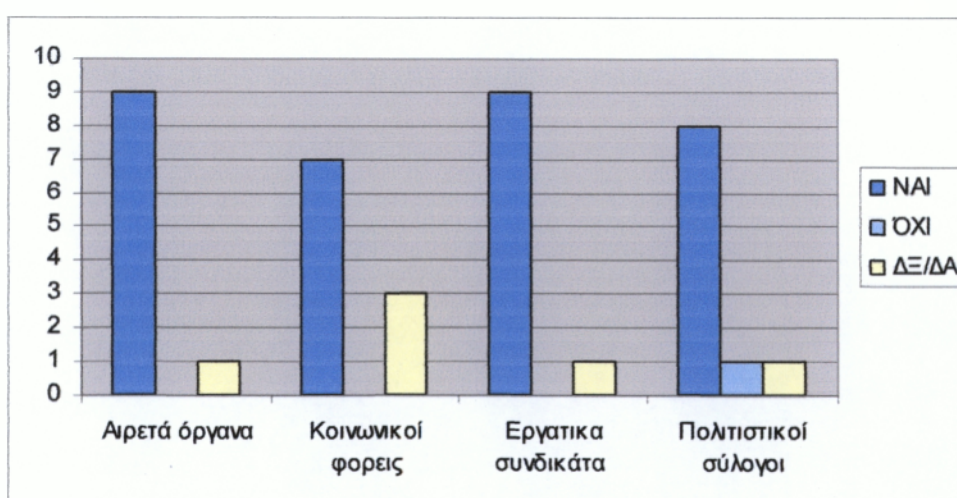
υιοθετηθεί μια νέα στρατηγική ανάπτυξης προκειμένου η Άρτα να αρχίσει πάλι να λειτουργεί με γοργούς και σταθερούς ρυθμούς.

9. Σε τι βαθμό η Άρτα έχει προοπτικές ανάπτυξης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων;



Όσον αφορά τις προοπτικές ανάπτυξης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, το 80% των αιρετών πιστεύει ότι η Άρτα έχει πολλές δυνατότητες αλλά και πλεονεκτήματα. Το ίδιο πιστεύει και το 80% των εργατικών συνδικάτων, το 70% των πολιτιστικών συλλόγων και το 50% των κοινωνικών φορέων.

10. Πιστεύετε ότι οι Δημοτικές Επιχειρήσεις πρέπει να δραστηριοποιηθούν και σε άλλους τομείς;



Στο παραπάνω διάγραμμα παρατηρούμε ότι σύμφωνα με το 90% των αιρετών και των εργατικών συνδικάτων οι Δημοτικές Επιχειρήσεις θα πρέπει να δραστηριοποιηθούν και σε άλλους τομείς. Το ίδιο υποστηρίζει και το 80%

των πολιτιστικών συλλόγων και το 70% των κοινωνικών φορέων. Επίσης, βλέπουμε ότι αρκετοί είναι και εκείνοι, οι οποίοι δεν επιθυμούν να απαντήσουν.

Γενικά συμπεράσματα

Από την ανάλυση του Δήμου Αρταίων γεννιούνται κάποια γενικά συμπεράσματα:

Πρώτα απ' όλα, η γενική εικόνα της πόλης της Αρτας παρουσιάζει ένα κοινωνικό, αναπτυξιακό πολιτιστικό κέντρο δραστηριοτήτων με τις ξεχωριστές και τις δημοτικές επιχειρήσεις του.

Ωστόσο, υπάρχουν αρκετές σημαντικές αδυναμίες και ελλείψεις στην οργάνωση και λειτουργία του Δήμου.

Όσον αφορά την Οικονομική Πολιτική παρατηρείται ότι σύμφωνα με τα δυο τελευταία ετήσια απολογιστικά στοιχεία του, δεν διεξάγεται καλή διαχείριση των οικονομικών πόρων του, είτε των ιδίων, είτε των προερχόμενων από πόρους της Ε.Ε. Βλέπουμε επίσης, ότι το αποθεματικό του Δήμου δεν βρίσκεται σε τόσο καλή κατάσταση, αφού προβαίνει συχνά σε επιχορηγήσεις.

Παρ' όλα αυτά, οι απολογισμοί κάθε χρόνο είναι ισοσκελισμοί, δηλαδή δεν επέρχεται ούτε κέρδος, ούτε ζημία.

Σχετικά με το προσωπικό του Δήμου, διαφαίνεται ότι οι πληρούμενες θέσεις είναι πολύ λιγότερες από τις προβλεπόμενες, σε ποσοστό 20% και οι περισσότερες από αυτές είναι Δ.Ε. και Υ.Ε.. Σημειώνεται επίσης ότι υπάρχει σημαντική έλλειψη συστηματικής επιμόρφωσης και εκπαίδευσης του υπηρετούντος προσωπικού.

Παράλληλα, δεν διαθέτει αρκετά στελέχη με γνώσεις Η/Υ. Μέχρι σήμερα, στο Δήμο Αρταίων υπάρχει μια αργή και ελλιπής εισαγωγή της Πληροφορικής Απουσιάζουν οι τυποποιημένες και αποτελεσματικά οργανωμένες μέθοδοι εργασίας, με αποτέλεσμα να υπάρχουν καθυστερήσεις και μη ικανοποίηση του δημότη

Προτάσεις

Ο Δήμος Αρταίων, ως πλησιέστερος προς τον πολίτη παρατηρητής, βιώνει με ιδιαίτερα άμεσο και πολλές φορές άσχημο τρόπο τα προβλήματα που δημιουργούνται. Για να επιλυθούν αυτά τα προβλήματα, απαιτείται η αναγκαιότητα εκσυγχρονισμού, ώστε να γίνει περισσότερο αποτελεσματικός

Το προσωπικό ενός Δήμου είναι βασικός παράγοντας για την καλή και αποδοτική λειτουργία του και κύριος ο μοχλός της υλοποίησης των στόχων που έχει θέσει. Για το λόγο αυτό απαιτείται η άμεση πρόσληψη προσωπικού, επιστημονικού και μη, ή μετάταξη υπαλλήλων, έτσι ώστε να λυθεί το πρόβλημα της μη επάρκειας τους για την άμεση και γρήγορη εξυπηρέτηση του Δημότη.

Παράλληλα κι εφόσον προβλέπεται νέος Ο.Ε.Υ., επιδιώκεται μεγάλη αύξηση του αριθμού των οργανικών θέσεων και ιδιαίτερα στους κλάδους Π.Ε. και Τ.Ε.. Έτσι, επισημαίνεται η ανάγκη για εξειδικευμένα στελέχη, τα οποία θα αναλάβουν ουσιαστικούς ρόλους, ανάλογα με την ειδικότητα τους.

Επίσης, θα πρέπει να κατασκευαστούν νέα-ευρύχωρα γραφεία, ώστε οι συνθήκες εργασίας των υπαλλήλων να ευνοούν τη μέγιστη απόδοση του έργου τους και κατά συνέπεια την ικανοποίηση του δημότη.

Επιπλέον, αφού ολοκληρωθεί η μηχανογράφηση του Δήμου, ο υπηρεσιακός μηχανισμός του Δήμου, ο υπηρεσιακός μηχανισμός του θα έχει τη δυνατότητα να ενημερώνεται σωστά και να εκτελεί τις εργασίες του με μεγαλύτερη ευκολία και ασφάλεια. Με τον τρόπο αυτό, ο Δήμος Αρταίων θα λειτουργεί αποτελεσματικά.

Επιπρόσθετα, ο Δήμος Αρταίων δεν διαθέτει αρκετά στελέχη με γνώσεις Η/Υ. Για αυτό το λόγο θα πρέπει να επιμορφωθεί το υπάρχον προσωπικό με ειδικά σεμινάρια υποχρεωτικής παρακολούθησης ανά τμήματα και κατηγορίες γνώσεων, ώστε να θέσει γρήγορα τις εφαρμογές Πληροφορικής σε λειτουργία.

Όσον αφορά την οικονομική πολιτική του Δήμου Αρταίων, θα πρέπει να δοθεί η πρότερη βαρύτητα στην διαχείριση των οικονομικών πόρων⁸⁷.

Τέλος, οι δημότες σαν κύριοι αποδέκτες των υπηρεσιών του Δήμου θα εξυπηρετούνται καλύτερα και με γρήγορους ρυθμούς, αφού δεν θα τίθεται πλέον θέμα καθυστερήσεων, όπως επίσης και οι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου θα μπορούν να έχουν έγκαιρη, αλλά και έγκυρη πληροφόρηση, για να ανταπεξέλθουν στο επιτελικό τους έργο, με κύριο στόχο την ανάπτυξη του Δήμου Αρταίων και την σωστή εξυπηρέτηση των δημοτών

87. Σε αυτό το σημείο, αξίζει να σημειωθεί ότι «... δια να εκπληρώσουν την αποστολή των, οι Ο.Τ.Α., κατά τον καλύτερον δυνατον τρόπον, έχουν ανάγκη οικονομικών μέσων και καλής διαχείρισης αυτών. Πρέπει παρ' εκάστου Ο.Τ.Α να καταβληθή προσπάθεια, αφοροίσεως των πόρων του και δημιουργίας νέων τοιούτων, δια γ' αποκτήσῃ ούτος αυτοτέλειαν, να αυτοδιοικήται ουσιαστικώς και να παύσῃ πλέον να στηρίζεται μόνον εις τας κρατικὰς επιχορηγήσεις και εις τα δάνεια τα παρεχόμενα εκ του Δημοσίου, του Ταμείου Παρακαταθηκών, της Αγροτικής Τραπεζής και των άλλων Οργανισμών....»

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Εισαγωγή στο δίκαιο και τους Πολιτικούς Θεσμούς Β' Ενιαίου Λυκείου 1999,σελ 169
2. Π. Δαντόγλου <<Γενικό Διοικητικό Δίκαιο
3. Δ. Κόρσου <<Διοικητικό Δίκαιο>>
- 4.Τσενές Ηλίας <<Τοπική Αυτοδιοίκηση, Θεωρία και Πράξη>> Εκδόσεις ΦΟΙΒΟΣ, Αθήνα 1986
- 5.Π. Πουλή <<Διοικητικό Δίκαιο και Θεσμοί>> Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα, Αθήνα 1992
- 6.Ευρυδίκη Μπεσίλα Βήκα <<Τοπική Αυτοδιοίκηση, Ένας σύγχρονος διοικητικός θεσμός>>
- 7.Τσουντας Κων/νος <<Οι λειτουργίες του Κράτους στα σύγχρονα Πολιτεύματα, 2004
- 8.Τάχος Αν. <<Ελληνικό Διοικητικό Δίκαιο, 1996
- 9.Ευθυμία Μάνου-Πανταζοπούλου <<Στοιχεία Διοικητικού Δικαίου>> 1999
- 10.Ε.Σπηλιωτόπουλος <<Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου>> Τεύχος Α' Έκδοση 5^η, 1991
- 11.Κώστας Θ. Γιαννέλος «Τα βυζαντινά μνημεία της Άρτας», Εκδ. Νομαρχιακής Επιτροπής Τουριστικής Προβολής
- 12.Χρήσιμος Σταύρος «Η Οικονομική των ΟΤΑ» ΤΕΙ Καλαμάτας 2005
- 13.Α. Βουτυνιώτη «Εφαρμογές Πληροφορικής στους ΟΤΑ»

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- ✦ <http://www.arta.gr>
- ✦ <http://www.dimos-artas.gr>
- ✦ <http://www.nomarxia-artas.gr>
- ✦ <http://www.et.gr>
- ✦ <http://www.kedke.gr>
- ✦ <http://www.ypes.gr>
- ✦ deada@otenet.gr
- ✦ deyaa@otenet.gr
- ✦ <http://www.ota.gr>
- ✦ <http://www.eetaa.gr>
- ✦ <http://www.parliament.gr>
- ✦ <http://www.pep.gr>
- ✦ <http://www.esye.gr>
- ✦ <http://www.hellaskps.gr>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

- 1) Πιστεύετε ότι η έλλειψη οικονομικών πόρων οδηγεί πολλές φορές στην αδράνεια κάποιων σημαντικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*ΔΞ/ΔΑ

- 2) Όσον αφορά τα πληροφοριακά συστήματα, σε τι βαθμό πιστεύετε ότι ενημερώνονται οι δημότες μέσω internet για θέματα που αφορούν το Δήμό;

ΛΙΓΟ

ΠΟΛΥ

ΚΑΘΟΛΟΥ

*ΔΞ/ΔΑ

- 3) Πιστεύετε ότι το προσωπικό του Δήμου θα πρέπει να συγκροτηθεί και να αναβαθμιστεί με άτομα εξειδικευμένης εκπαίδευσης;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*ΔΞ/ΔΑ

- 4) Σε τι βαθμό θεωρείτε ότι λειτουργούν αποτελεσματικά οι Υπηρεσίες του Δήμου;

ΛΙΓΟ

ΠΟΛΥ

ΚΑΘΟΛΟΥ

*ΔΞ/ΔΑ

- 5) Θεωρείτε ότι ο Δήμος ανταποκρίνεται και βοηθά στα προβλήματα των νέων και γενικότερα στα κοινωνικά προβλήματα του τόπου μας;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*ΔΞ/ΔΑ

- 6) Πιστεύετε ότι υπάρχουν σημαντικές ανάγκες του Δήμου που έχουν ικανοποιηθεί – υλοποιηθεί μέχρι στιγμής;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*ΔΞ/ΔΑ

7) Θεωρείτε ότι πρέπει να δημιουργηθούν και άλλες υπηρεσίες στο Δήμο μας;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*ΔΞ/ΔΑ

8) Πιστεύετε ότι θα πρέπει να ασκηθεί διαφορετική και φυσικά βελτιωμένη στρατηγική στα τοπικά ζητήματα του Δήμου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*ΔΞ/ΔΑ

9) Σε τι βαθμό η Άρτα έχει προοπτικές ανάπτυξης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων;

ΛΙΓΟ

ΠΟΛΥ

ΚΑΘΟΛΟΥ

*ΔΞ/ΔΑ

10) Πιστεύετε ότι οι Δημοτικές Επιχειρήσεις πρέπει να δραστηριοποιηθούν και σε άλλους τομείς;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*ΔΞ/ΔΑ

*(ΔΞ/ΔΑ= Δεν Ξέρω/ Δεν Απαντώ)

**ΚΕΙΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ**

ΚΛΕΙΣΣΙΜΟ ΠΑΡΑΘΥΡΟΥ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

ΑΡΙΘ.: 8293/97 Βλέπετε το πλήρες κείμενο

Είδος Εγγράφου: ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αρχή έκδοσης: ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

ΦΕΚ: 647B

ΠΕΡΙΟΧΗΣ: ΑΡΤΑΣ

Έτος: 1997

Μέγεθος κειμένου: 316,324 KB

Αριθ. ΕΣ.8293/31.7.97 (ΦΕΚ 647 Β) : Απορρόφηση - Συγχώνευση της Δ.Ε.Π.Δ.Α. στη Δ.Ε.Α.Δ.Α. κκ διεύρυνση - επέκταση των σκοπών της Δ.Ε.Α.Δ.Α.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΕΡ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΑΡΤΑΣ

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 277 έως και 292 του Π.Δ. 410/95.
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 250/89 που αφορά τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών στους Νομάρχες.
3. Την αριθ. 25027/9.4.84 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 5 του Ν. 2307/95.
4. Τις αριθ. 6/97 και 8/97 αποφάσεις των Διοικητικών Συμβουλίων της Δημοτικής Επιχείρησης Προβολής και Δημοσιότητας Αρτας (Δ.Ε.Π.Δ.Α.) και της Δημοτικής Επιχείρησης Ανάπτυξης Δήμου Αρταίων (Δ.Ε.Α.Δ.Α.) αντίστοιχα, με τις οποίες αποφασίζεται η απορρόφηση - συγχώνευση της ΔΕΠΔΑ με την ΔΕΑΔΑ και την επέκταση της ΔΕΑΔΑ με τους σκοπούς της ΔΕΠΔΑ καθώς και τη μεταβίβαση, των περιουσιακών στοιχείων και των υποχρεώσεων της απορροφούμενης ΔΕΠΔΑ προς την ΔΕΑΔΑ.
5. Την αριθμό 155/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία αποφασίζει την παύση των δραστηριοτήτων της ΔΕΠΔΑ, την απορρόφηση της από την ΔΕΑΔΑ και τη συγχώνευση τους καθώς και την επέκταση των σκοπών της ΔΕΑΔΑ.
6. Την από Ιουνίου 1997 οικονομοτεχνική μελέτη σκοπιμότητας της Δημοτικής Επιχείρησης Ανάπτυξης Δήμου Αρταίων, αποφασίζουμε:
 - Α) Την παύση των δραστηριοτήτων της Δ.Ε.Π.Δ.Α., την απορρόφηση της από τη Δ.Ε.Α.Δ.Α. και τη συγχώνευση τους. Η διαδοχή θα είναι καθολική.
 - Β) Την επέκταση των σκοπών της Δ.Ε.Α.Δ.Α. και με τους σκοπούς της απορροφούμενης Δ.Ε.Π.Δ.Α. ως κατωτέρω:
 - 1) Η προβολή των δραστηριοτήτων του Δήμου Αρταίων μέσα απ όλα τα μέσα μαζικής ενημέρωσης όπου αυτές επιβάλλεται να γίνουν γνωστές.
 - 2) Η ενθάρρυνση και η προβολή της ερασιτεχνικής δημιουργίας ιδιαίτερα μέσα από τα τοπικά μέσα μαζικής ενημέρωσης.
 - 3) Η αξιοποίηση και εκμετάλλευση όλων των προσφερομένων Δημοτικών διαφημιστικών χώρων.
 - 4) Η ανάδειξη της τοπικής δημοσιότητας και ειδικότερα η δημιουργία ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών εκπομπών, ενημερωτικού, ψυχαγωγικού και επιμορφωτικού χαρακτήρα με σκοπό τη μετάδοσή τους από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης.
 - 5) Η παροχή εκπαιδευτικών, καλλιτεχνικών, επιμορφωτικών και ψυχαγωγικών υπηρεσιών.
 - 6) Η διοργάνωση συνεδρίων, συσκέψεων, ημερίδων και εκδηλώσεων τοπικού ενδιαφέροντος.
 - 7) Η διοργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων με τη συνδρομή άλλων φορέων και ειδικότερα μέσα από τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας.
 - 8) Η παραγωγή διαφημιστικών μηνυμάτων με σκοπό την προβολή του Δήμου Αρταίων αλλά και εν γένει του παραγωγικού και επιχειρηματικού δυναμικού της περιοχής μέσα από τα Μ.Μ.Ε.
 - 9) Οι εκδόσεις συγγραμμάτων και εντύπων τοπικού ενδιαφέροντος.
- γ) Την εισφορά των κάτωθι περιουσιακών στοιχείων της Δ.Ε.Π.Δ.Α. προς την Δ.Ε.Α.Δ.Α. όπως αυτά εκτιμήθηκαν ως κατωτέρω :

ΡΑΔΙΟΦΩΝΟ - ΕΚΠΟΜΠΗ

α/α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣ.	ΕΚΤΙΜΗΣΗ
1	Linear DB ELECTRONICA KA 1000	1	1.100.000
2	PLL LACE 0-20 W	1	250.000

3	Φίλτρο εξόδου 800W LACE	1	120.000
4	Κεραία 4 διπόλων μεCAVITY	1	300.000
5	Ενισχυτής RF LACE 700 W	1	400.000
6	Ιστός κεραίας 13μ. (παλαιός)	1	150.000
7	Ιστός κεραίας 25 μ.	1	550.000
8	Radio Link (πομπός - δέκτης)	1	800.000
9	radio link	1	80.000
ΣΥΝΟΛΟ			3.750.000

ΡΑΔΙΟΦΩΝΟ - STUDIO

α/α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣ.	ΕΚΤΙΜΗΣΗ
1	Κονσόλα μίξης LEM STUDIO 16/4	1	700.000
2	Τροφοδοτικά κονσόλας τύπου LEM PS-100	1	50.000
3	Γραφικός ισοσταθμιστής LEM GE-10-10	1	80.000
4	Γεννήτρια STEREO τύπου ESSE GI-MSE07	1	150.000
5	Δέκτης για monitor τύπου PIONEER F 223L	1	30.000
6	Ενισχυτής για monitor τύπου PIONEER A 110	1	30.000
7	Ηχεία για monitor BOSE	2	60.000
8	Μικρόφωνα τύπου SHURE PROLOGUE 14L	5	120.000
9	Βάσεις μικροφώνου επιτραπέζιες	4	15.000
10	Βάσεις μικροφώνου κρεμαστές	2	7.000
11	Ραδιοκασ/φωνο μικρής κασέτας SILVER STM30	1	10.000
12	Μαγνητόφωνο ανοικτής ταινίας AKAI	1	20.000
13	ΠΙΚ ΑΠ TECHNICS SL 1200 MK2	2	220.000
14	ΠΙΚ ΑΠ TECHNICS SL BD22	2	100.000
15	Κασετόφωνο TECHNICS RS313 W	1	30.000
16	Κασετόφωνο TEAC 450 K	1	60.000
17	Κασετόφωνο SANSUI 317	1	72.034
18	MIXER BETTER	1	20.000
19	Κασετόφωνο TECHNICS RS - TR232	1	30.000
20	Κασετόφωνο PHILIPS FC 931	1	60.000
21	CD Player SANSUI CDX217	1	70.000
22	CD player SONY CD 305	1	60.000
23	TUNER AKAI	1	40.000
24	Ηχεία B&W	2	80.000
25	Compressos - Limiter (μονο)	2	100.000
26	Σταθεροποιητής τάσεως	1	70.000
27	Κονσόλα PHONIC MTR 90 PRO	1	50.000
ΣΥΝΟΛΟ			2.334.034

ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ ΕΚΠΟΜΠΗ

α/α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣ.	ΕΚΤΙΜΗΣΗ
1	link RADIO /TV κεραίες & Πομπός 70W + 3 panel	1	4.428.000
2	Πομπός 25W	1	1.180.250
ΣΥΝΟΛΟ			5.608.250

ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ - STUDIO

α/α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣ.	ΕΚΤΙΜΗΣΗ

1	Δορυφορικό κάτοπτρο & Δέκτης PROSAT	1	40.000
2	Τηλεοράσεις SHARP	5	300.000
3	Τηλεόραση THOMPSON 14"	1	76.500
4	Τηλεόραση PHILIPS 14"	1	60.000
5	Τηλεόραση SONY 14"	1	60.000
6	Τηλεόραση PHILIPS 21"	1	120.000
7	monitor computer COMMODORE 1084	1	60.000
8	Computer Amiga A500Plus	1	150.000
9	Computer Amiga A1200	1	911.864
10	Genlock Rentail (για A500)	1	80.508
11	Genlock Electronic (για A 1200)	1	130.000
12	Video Comp DVE10	1	800.000
13	Μικρόφωνα πέτου	5	40.000
14	Μικρόφωνα πυκνωτικά (εξ. συνεντεύξεων)	2	13.702
15	Switcher (επιλογέας) PANASONIC J700	1	710.000
16	video PANASONIC FS-200	3	1.350.000
17	Video PANASONIC 7650	1	1.575.000
18	video PANASONIC 7750	1	1.985.000
19	video PANASONIC V8000	1	850.000
20	Μονταζιέρα + Τροφοδοτικό PANASONIC AG800	1	1.313.125
21	Κονσόλα PANASONIC MX50	1	1.500.000
22	Μίκτης Ηχου M -640	1	72.540
23	Κάμερα PANASONIC MS4	1	826.000
24	Κάμερες PANASONIC F10 MARK II	3	2.800.000
25	Video φορητό κάμερας 7450	1	861.250
26	Monitor κάμερας (view finder) PANASONIC	2	360.000
27	AG-S745 +2x AG-BP 212	3	300.000
28	4X WV-T30E +3X AG-IA82	7	538.000
29	Παρελκόμενα	1	500.000
30	Προβολείς	8	240.000
31	Μηχανισμοί τέντας για κινητά σκηνικά	2	98.000
32	Κινητή οροφή	1	153.274
33	Μονωτικά για studio τηλεόρασης	50	93200
34	Ηλεκτρολογικά υλικά	1	85623
ΣΥΝΟΛΟ			19.053.586

ΔΟΥΡΥΦΟΡΙΚΑ

α/α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣ.	ΕΚΤΙΜΗΣΗ
1	Δορυφορικά κάτοπτρα	2	800.000
2	Πομποί δορυφορικών	6	1.200.000
3	Αναμεταδότες δορυφορικών	6	1.500.000
4	Κεραίες δορυφορικών	2	400.000
5	Ιστός	1	400.000
ΣΥΝΟΛΟ			4.300.000

ΔΙΑΦΟΡΑ

α/α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣ.	ΕΚΤΙΜΗΣΗ
1	Ενισχυτές ιδιοκατασκευής	2	50.000
2	ΡΑΚ μηχανημάτων	1	15.000
3	Τραπέζι στουρντίου Ειδήσεων	1	20.000
4	Τραπέζι στουρντίου Μηχανημάτων	2	20.000
5	Τραπέζη στουρντίου Ραδιοφώνου	1	20.000
6	AIR CONTISIONER DYNAMIC + Υλικά τοποθετ.	1	311.960

7	AIR CONTISIONER ELECTRA	1	279.661
8	Γραφομηχανή OLIVETTI	1	54.237
9	Αριθμομηχανή	1	34.000
10	FAX SHARP	1	100.000
11	Τηλέφωνα	2	15.000
12	Ψυγείο ZANUSSI	1	55.000
13	Γραφεία	5	80.000
14	Βιβλιοθήκες	4	100.000
15	Κασέτες (ΕΡΓΑ-ΠΑΙΔΙΚΑ-ΝΤΟΚΥΜΑΝΤΕΡ)	300	1.200.000
16	Κασέτες (ΕΙΔΗΣΕΙΣ-ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ-ΑΘΛΗΤΙΚΑ)	200	300.000
17	Δίσκοι CD	180	540.000
18	Δίσκοι Βινυλίου	1900	2.850.000
19	Καρέκλες & Πολυθρόνες BAREZE	10	227.964
20	Φραγές υπεραστικών τηλεφώνων	2	10.806
21	Βιβλιοθήκη 175x110x35	1	32.204
22	Μεταλλικά έπιπλα γραφείου	15	148.301
ΣΥΝΟΛΟ			6.464.133

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 41.510.003

Δ) Την εκχώρηση των παρακάτω υποχρεώσεων και απαιτήσεων της Δ.Ε.Π.Δ.Α. προς την Δ.Ε.Α.Δ.Α όπως αυτές εμφανίζονται στην έκθεση των ελεγκτών μετά το κλείσιμο των βιβλίων και στοιχείων τη Δ.Ε.Π.Δ.Α. ως κατωτέρω

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ Δ.Ε.Π.Δ.Α.

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ			
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			ΔΡΧ.
Τ.Π.Υ.	770/95	ΜΠΟΚΟΓΙΑΝΝΗ Δ.	118.000
Τ.Π.Υ.	788/95	ΣΤΑΥΡΟΥ ΒΑΣ.	94.400
Τ.Π.Υ.	816/96	ΜΠΟΚΟΓΙΑΝΝΗ Δ.	118.000
Τ.Π.Υ.	825/96	ΣΤΑΥΡΟΥ ΒΑΣ.	70.800
Τ.Π.Υ.	895/97	ΣΚΟΥΤΕΡΗ ΥΙΟΙ ΟΕ.	20.000
Τ.Π.Υ.	897/97	ΣΑΤΟΣ ΔΗΜ.	20.000
Τ.Π.Υ.	913/97	ΠΑΝΟΣ ΜΑΝΘΟΣ	40.000
Τ.Π.Υ.	921/97	ΛΑΜΔΑ Α.Ε.	162.368
Τ.Π.Υ.	934/94	ΛΑΜΔΑ Α.Ε.	162.368
Τ.Π.Υ.	936/97	ΚΑΚΟΛΥΡΗΣ Α.Ε.	253.880
Τ.Π.Υ.	937/97	ΓΕΩΡΓ.ΠΤΗΝ.ΣΥΝ.	177.000
Τ.Π.Υ.	938/97	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ Γ.	250.000
Τ.Π.Υ.	939/97	HELEXPO	120.000
Τ.Π.Υ.	940/97	HELEXPO	32000
ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΤΑΜΕΙΟΥ			574.650
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			2.214.466

ΠΑΘΗΤΙΚΟ		
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		ΔΡΧ.
ΣΕΗΛΑΠΕ	ΔΙΑΦΟΡΑ/94	99.249
ΚΕΦΗΣ Δ.	533/95	20.237
ΚΩΤΣΗΣ Κ.	40/95	23.600
ΤΖΑΡΗΣ ΧΡ.	504/95	42.126
ΤΣΙΡΩΝΗ ΥΙΟΙ	14.46.213/95	69.001

ΣΑΤΟΣ Δ.	1703,1708,1718, 1831/96	33.151
ΣΑΤΟΣ Δ.	1993/97	1.500
ΣΑΤΟΣ Δ.	1913/97	103.666
ΚΕΦΑΛΑ ΒΑΣΩ	ΜΙΣΘΟΙ	461.787
ΜΑΣΤΡΟΓΙΑΝΝΗΣ Σ.	ΜΙΣΘΟΙ	303.097
ΚΩΤΣΗΣ ΚΩΣΤΑΣ	ΜΙΣΘΟΙ	171.028
Ι.Κ.Α ΙΟΥΝΙΟΥ 97		73.200
ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ	ΜΙΣ.ΙΟΥΝ./97	139.374
ΑΜΟΙΒΗ ΕΛΕΓΚΤΩΝ	(2 ΧΡΗΣΕΩΝ)	244.200
Φ.Μ.Υ. Β ΤΡΙΜ. 97		61.808
Φ.Μ.Υ. Γ ΔΙΜ.97		241.684
Δ.Ε.Υ.Α.Α. (ΕΠΙΣΤΡ. ΔΑΝΕΙΟΥ)		23.000.000
ΤΡΙΤΩΝ (ΕΠΙΣΤΡ. ΔΑΝΕΙΟΥ)		5.388.241
ΑΡΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ		12.000.000
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		42.476.949

ΠΑΘΗΤΙΚΟ 42.476.949
 ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ - 2.214.466
 ΥΠΟΛΟΙΠΟ 40.262.483

Ε) Την αύξηση του αρχικού κεφαλαίου της Δ.Ε.Α.Δ.Α. κατά 1.247.520 δρχ. ως καθαρή εισφορά που προέκυψε από τα αποτελέσματα της απορροφούμενης Δ.Ε.Π.Δ.Α. μετά την εισφορά των τη παραγράφου (γ) εκτιμωμένων περιουσιακών στοιχείων και την εκχώρηση των της παραγράφου (δ) υποχρεώσεων και απαιτήσεων.

ΣΤ) Την διεύρυνση των σκοπών της Δ.Ε.Α.Δ.Α. και με τους παρακάτω αναφερομένους σκοπούς.

- 1) Αξιοποίηση και λειτουργία Τουριστικών Μονάδων και εκμετάλλευση αυτών παραχωρουμένων κατά χρήση ή κυριότητα.
- 2) Δημιουργία και εκμετάλλευση Ξενοδοχείων, Εσπιατορίων, Ξενώνων, Κυλικείων, Αναψυκτηρίων χώρων αναψυχής και συναφών, παραχωρουμένων κατά χρήση ή κυριότητα.
- 3) Οργάνωση και λειτουργία Γραφείου Τουρισμού, με τμήματα εκδόσεων, Τουριστικών φυλλαδίων εντύπων, πινάκων, χαρτιών, και συναφών Τουριστικού ενδιαφέροντος αντικειμένων κα εκμετάλλευση αυτού.
- 4) Δημιουργία και εκμετάλλευση θεάτρων, Κινηματογράφων, Συνεδριακών κέντρων Συναυλιακών χώρων, και αιθουσών υπαιθρίων ή στεγασμένων, παραχωρουμένων κατά χρήση ή κυριότητα.
- 5) Δημιουργία και εκμετάλλευση εργαστηρίου Εικαστικών Τεχνών, Πινακοθήκης, Βιβλιοθήκης, Φωτογραφιοθήκης.
- 6) Διενέργεια εκδηλώσεων Πολιτιστικού και Καλλιτεχνικού ενδιαφέροντος όπως Συναυλίες, θεατρικές παραστάσεις, Χορευτικές παρουσιάσεις, Διαλέξεις, ημερίδες, Συνέδρια, Σεμινάρια, Δεξιώσεις, Φιλοξενίες, Μετακλήσεις Επιστημόνων και Καλλιτεχνών και συναφών.
- 7) Ανάληψη αναθέσεων εργασιών Καθαριότητας Δημοτικών, Κοινοτικών και ιδιωτικών οδών και χώρων, πλατειών, κοινοχρήστων χώρων υπαιθρίων και στεγασμένων και ότι άλλο έχει σχέση με την καθαριότητα καθώς και την περισυλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων όπου ο Δήμος αδυνατεί να ανταπεξέλθει στις υποχρεώσεις του.
- 8) Εργασίες σημάσεως και διαγραμμίσεως οδών, πλατειών και λοιπών χώρων.
- 9) Εργασίες τοποθέτησεως πινακίδων οδών, πλατειών και λοιπών χώρων.
- 10) Εργασίες αλλαγής λαμπτήρων, ηλεκτρικών βραχιόνων, ασβεστοχρισμάτων, αποψιλώσεων και γενικά εκτέλεση εργασιών, μεταφορών, τεχνικών μικροέργων και διενέργεια προμηθειών τηρουμένων των σχετικών διατάξεων του κώδικα.
- 11) Λειτουργία και εκμετάλλευση χώρων συντήρησης μηχανολογικού εξοπλισμού, οχημάτων και λοιπών παγίων και επισκευής αυτών.
- 12) Εργασίες συντήρησης πράσινου όπου η υπηρεσία του Δήμου αδυνατεί.
- 13) Οργάνωση και λειτουργία φυτωρίου καλλωπιστικών δένδρων, θάμνων και ανθέων και εκμετάλλευση αυτού.
- 14) Οργάνωση και λειτουργία Λαϊκών - Παραγωγικών αγορών και κεντρικών Λαχαναγορών και εκμετάλλευση αυτών.
- 15) Οργάνωση και λειτουργία Ξυλουργικού Εργαστηρίου και εργαστηρίου μεταλλικών κατασκευών και εκμετάλλευση αυτού.
- 16) Οργάνωση, λειτουργία και διαχείριση Σφαγείων.
- 17) Οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση Εκθεσιακού κέντρου και χώρων Γενικών και κλαδικών

εκθέσεων όπως αυτοί θα παραχωρούνται κατά χρήση ή κυριότητα.

18) Οργάνωση λειτουργία και εκμετάλλευση υπηρεσιών Δημοτικών Κοιμητηρίων.

19) Δημιουργία και λειτουργία Βρεφονηπιακών Σταθμών.

20) Λειτουργία Γραφείου στήριξης Κοινωνικής και ψυχικής Υγείας και Πρόνοιας.

21) Οργανισμός Αθλησης, Λειτουργία Κλειστών και Ανοικτών Γυμναστηρίων, Γηπέδων, ομαδικών και ατομικών αθλημάτων και αγωνισμάτων.

22) Λειτουργία και εκμετάλλευση πίστας Μηχανοκίνητου και ποδηλατικού Αθλητισμού.

23) Οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση Αστικών Τοπικών Συγκοινωνιών, σύμφωνα με τις εγκεκριμένες μελέτες του Δήμου.

24) Οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση Διαφημιστικού Γραφείου, Υπαίθριας, ηλεκτρονικής και Ραδιοτηλεοπτικής Διαφήμισης.

25) Αξιοποίηση και εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου όπως αυτές θα παραχωρούνται κατάχρηση ή κυριότητα.

26) Συμμετοχή με άλλους φορείς ή επιχειρήσεις με τρόπους συγχωνεύσεων, κοινοπραξιών απορροφήσεων ή δημιουργίας νέων Μικτών Επιχειρήσεων.

27) Εκμετάλλευση, σύσταση, οργάνωση και λειτουργία σύγχρονων μορφών ηλεκτρονική ανάπτυξης.

28) Εκμετάλλευση Μηχανολογικού Εξοπλισμού της Επιχείρησης.

29) Οργάνωση, Υλοποίηση και Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

30) Εκμετάλλευση ή συνεκμετάλλευση λατομείου και μονάδας παραγωγής αδρανών υλικών.

31) Διαχείριση ανακυκλώσιμων υλικών (συλλογή - διαλογή - συσκευασία - εμπορία).

32) Κατασκευή και εκμετάλλευση ή συνεκμετάλλευση στεγασμένων χώρων στάθμευσης με αυτοχρηματοδότηση ή μέσω προγραμμάτων της Ε.Ο.Κ.

33) Διαχείριση και εκμετάλλευση συστημάτων ελεγχόμενης στάθμευσης.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**ΚΕΙΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ****ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΑΡΑΘΥΡΟΥ****ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ****ΕΚΤΥΠΩ****ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ****ΑΡΙΘ.: 365/85** ΒΛΕΠΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΡΕΣ ΚΕΙΜΕΝΟ**Είδος Εγγράφου: ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ****ΦΕΚ: 130Α****Μέγεθος κειμένου: 10,148 ΚΒ**

Π.Δ. 365/17-7-85 (ΦΕΚ 130 Α') : Προσαρμογή της συστατικής πράξης της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Άρτας, στις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 1416/84.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 1 του Ν. 1069/80 (ΦΕΚ Α' 191/1980).
 2. Τις διατάξεις του άρθρου 206 του Ν. 1065/80 (ΦΕΚ Α' 168/1980), όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 1416/84 (ΦΕΚ Α' 18/1984).
 3. Την με αριθμό 25027/1984 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών που δημοσιεύθηκε στ 244/19.4.84 (ΦΕΚ τεύχ. Β').
 4. Την 31/85 απόφαση του δημοτικού Συμβουλίου Άρτας.
 5. Την με αριθμό 329/2.5.85 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.
- Με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο.

Εγκρίνεται η 31/85 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Άρτας περί προσαρμογής της συστατικής πράξης της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Άρτας στις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 1416/84, με την οποία η παράγραφος 8 του άρθρου μόνου του Προεδρικού Διατάγματος 472/82 (ΦΕΚ 85/12.7.82 τεύχ. Α') που αναφέρεται στη σύσταση στο Δήμο Αρταίων Νομού Άρτας ενιαίας επιχείρησης ύδρευσης αποχέτευσης με το όνομα «Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Άρτας», αντικαθίσταται ως εξής:

«Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Άρτας διοικείται από επταμελές (7) διοικητικό συμβούλιο που τα μέλη του ορίζονται μαζί με ανασπληρωτές με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου.

Από τα επτά μέλη του διοικητικού συμβουλίου:

- α) τέσσερις (4) είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου Άρτας.
- β) Ένας (1) είναι εκπρόσωπος του κοινωνικού φορέα Σύλλογος Μηχανικών Άρτας, και
- γ) Δύο (2) είναι δημότες ή κάτοικο του Δήμου Άρτας που έχουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της Επιχείρησης.

Στα μέλη του διοικητικού συμβουλίου προστίθεται και εκπρόσωπος των εργαζομένων (χωρίς αλλαγή της συστατικής πράξης) όταν η επιχείρηση απασχολεί πάνω από είκοσι (20) εργαζομένους.

Η θητεία του διοικητικού συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του δημοτικού συμβουλίου και λήγει μόλις εγκατασταθούν τα νέα μέλη».

Στον Υπουργό Εσωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και την εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 28 Ιουνίου 1985



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

ΑΡΙΘ.: 1069/80 Βλέπετε το πλήρες κείμενο

Είδος Εγγράφου: ΝΟΜΟΙ

ΦΕΚ: 191Α

Μέγεθος κειμένου: 150,653 KB

Ν. 1069/80 (ΦΕΚ - 191 Α') : Περί κινήτρων δια την ίδρυσιν Επιχειρήσεων Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως

Άρθρο 1 Ν. 1069/80 : Αντικείμενο - φορείς Επιχειρήσεων

1. Δια την άσκησιν των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του κυκλώματος υδρεύσεως και αποχετεύσεως οικιστικών κέντρων της Χώρας, εξαιρέσει των πόλεων Αθηνών, Θεσσαλονίκης και Βόλου και των μειζόνων αυτών περιοχών, δύναται να συνιστώνται κατά την παρ. 3 του παρόντος άρθρου εις έκαστον Δήμον ή Κοινότητα της Χώρας ή υπό πλειόντων Δήμων ή Κοινοτήτων ή Δήμων και Κοινοτήτων ενιαίοι επιχειρήσεις υδρεύσεως και αποχετεύσεως. Αι ανωτέρω Επιχειρήσεις αποτελούν ίδια Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου κοινωφελούς χαρακτήρος, διεπόμενα υπό των κανόνων της ιδιωτικής οικονομίας, εφ' όσον δεν ορίζεται άλλως υπό νόμου.

Αι διατάξεις της παρούσης παραγράφου δύνανται να εφαρμόζονται και εις περιπτώσεις μετατροπή εις επιχειρήσιν συνεστημένων συνδέσμων Δήμων ή Κοινοτήτων ή Δήμων και Κοινοτήτων.

Αι επιχειρήσεις υδρεύσεως και αποχετεύσεως λειτουργούν υπό μορφήν Δημοτικής ή Κοινοτικής επιχειρήσεως και διέπονται ως προς την διοίκησιν, οργάνωσιν, εκτέλεσιν, λειτουργίαν, συντήρησιν των έργων της αρμοδιότητός των καθώς και τας πηγάς της χρηματοδοτήσεώς των υπό των διατάξεων του παρόντος νόμου, εφαρμοζομένων κατά τα λοιπά των σχετικών διατάξεων του "Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικος.

2. Αι προβλεπόμενα υπό της προηγούμενης παραγράφου επιχειρήσεις είναι αρμόδιαι δια την μελέτην, κατασκευήν, συντήρησιν, εκμετάλλευσιν, διοίκησιν και λειτουργίαν των δικτύων υδρεύσεως και αποχετεύσεως ακαθάρτων και ομβρίων υδάτων, ως και μονάδων επεξεργασίας λυμάτων και αποβλήτων της περιοχής αρμοδιότητός των.

3. Η σύστασις εκάστης επιχειρήσεως ενεργείται δι' αποφάσεως των οικείων Δημοτικών ή Κοινοτικών Συμβουλίων, δι' ής θα ορίζεται η επωνυμία, έδρα, οι δικαιολογούντες την σύστασιν αυτής λόγοι, τα παραχωρούμενα εις αυτήν περιουσιακά στοιχεία, ο τρόπος εκμεταλλεύσεως των έργων ή υπηρεσιών και τα εξ αυτών έσοδα, ως και η περιοχή της επιχειρήσεως.

Προκειμένου περί μετατροπής συνδέσμου εις επιχειρήσιν απαιτείται απόφασις των δημοτικών και κοινοτικών συμβουλίων των Δήμων και Κοινοτήτων των μετεχόντων εις τούτον.

[Αρχή Τροποποίησης]

Η απόφαση για σύσταση της επιχείρησης ή μετατροπής συνδέσμου σε επιχείρηση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως - ΑΝΤΙΚ. ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΑΡ. 5 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 8 ΤΟΥ Ν. 2839/00, ΦΕΚ-196 Α' [Τέλος Τροποποίησης]

Άρθρο 2 Ν. 1069/80 : Διεύρυνσις αντικειμένου και επέκτασις περιοχής αρμοδιότητος

[Αρχή Τροποποίησης]

1. Με αποφάσεις των δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων, που εγκρίνονται από τον Γενικό Γραμματέα της οικείας Περιφέρειας, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να διευρυνθεί ο σκοπός των επιχειρήσεων και να περιλάβει, εκτός από την ύδρευση, την αποχέτευση και την άρδευση και τους ακόλουθους τομείς στην περιοχή της αρμοδιότητάς τους:

α) τη συγκέντρωση, μεταφορά και διάθεση απορριμμάτων,

β) τη μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, διοίκηση και λειτουργία των δικτύων τηλεθέρμανσης,

γ) τη μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, επίβλεψη, διοίκηση και λειτουργία των δικτύων φυσικού αερίου, σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία,

δ) την εμφιάλωση και εμπορία νερού,

ε) τη διαχείριση, αξιοποίηση και εμπορία των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, που προέρχονται από τα αντικείμενα δραστηριότητας των δημοτικών επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης ή των

δραστηριοτήτων των οικείων οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Με την ίδια απόφαση ρυθμίζονται τα θέματα της μεταβίβασης αρμοδιοτήτων, υποχρεώσεων, πόρων και συναφών θεμάτων, αναγκαίων για την εκτέλεση των παραπάνω έργων. Αν συμπεριληφθεί στοιχείο σκοπούς της επιχείρησης ή μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, επίβλεψη, διοίκηση και λειτουργία των δικτύων φυσικού αερίου, μπορεί η τυχόν υφιστάμενη αμιγής δημοτική ή διαδημοτική επιχείρηση φυσικού αερίου να απορροφάται από τη δημοτική επιχείρηση ύδρευσης και αποχέτευσης με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του οικείου Δήμου, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση των Διοικητικών Συμβουλίων των δύο επιχειρήσεων - ΑΝΤΙΚ. ΤΗΣ ΠΑΡ. 1 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 2 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 33 ΤΟΥ Ν. 3274/04, ΦΕΚ-195 Α'. ΕΙΧΕ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 7 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 57 ΤΟΥ Ν. 2218/94, ΤΗΝ ΠΑΡ. ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 8 ΤΟΥ Ν. 2839/00, ΦΕΚ-196 Α' [Τέλος Τροποποίησης]

[Αρχή Τροποποίησης]

2. Η περιοχή αρμοδιότητας συνιστώμενης επιχείρησης δήμου ή κοινότητας μπορεί να επεκτείνεται:
 - α) στις εδαφικές περιφέρειες όμορων δημοτικών ή κοινοτικών διαμερισμάτων του Ν. 2539/1997 του ίδιου δήμου ή κοινότητας ή τμημάτων αυτών μετά από απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, η οποία εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, β) στις εδαφικές περιφέρειες όμορων δήμων ή κοινοτήτων δημοτικών ή κοινοτικών διαμερισμάτων ή τμημάτων αυτών μετά από σύμφωνη γνώμη των οικείων δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, η οποία εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως
3. Οι Δήμοι και οι Κοινότητες νησιών που γειτνιάζουν θεωρούνται όμοροι για την εφαρμογή των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου -ΑΝΤΙΚ. της ΠΑΡ. 2 ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΑΡ. 3 ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΑΡ. 7 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 2839/00, ΦΕΚ-196 Α' [Τέλος Τροποποίησης]

Άρθρο 3 Ν. 1069/80 : Διοικητικόν Συμβούλιον της Επιχειρήσεως

1. Η υπό ενός μόνου Δήμου συνιστωμένη επιχείρησις διοικείται υπό Διοικητικού Συμβουλίου τοιούτου το οποίο τα μέλη, ο Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος ορίζονται κατά τας περί συγκροτήσεως της Επιτροπής Δημοτικών Επιχειρήσεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικος διατάξεις, "Ένα από τα μέλη του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου που ορίζονται ως μέλη του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης προέρχεται από τη μειοψηφία" (προσθ. του μέσα σε "" εδαφίου από την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α'). "Η προσαρμογή της σύνθεσης του διοικητικού συμβουλίου των επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης που συνιστώνται από ένα μόνο δήμο ή κοινότητα προς τη διάταξη του προηγούμενου εδαφίου γίνεται οπωσδήποτε μέσα σε έξι (6) μήνες από τη δημοσίευσή του παρόντος" (προσθ. του μέσα σε "" εδαφ. από την παρ. 10 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97, ΦΕΚ 107 Α').

2. Προκειμένου περί επιχειρήσεως συνιστωμένης υπό πλειόντων Δήμων ή Κοινοτήτων ή Δήμων και Κοινοτήτων ή μετατροπής συνδέσμου εις επιχείρησιν, αυτή διοικείται, υπό συμβουλίου ο αριθμός των μελών του οποίου ορίζεται δια των περί συστάσεως της επιχειρήσεως ή μετατροπής του συνδέσμου αποφάσεων των οικείων Δημοτικών ή Κοινοτικών Συμβουλίων. Οι εκπρόσωποι εκάστου Δήμου ή Κοινότητος και οι αναπληρωταί αυτών ορίζονται δι' αποφάσεως του οικείου Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

Το Συμβούλιο συγκαλούμενον υπό του Δημάρχου ή Προέδρου της Κοινότητος της έδρας της επιχειρήσεως εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Πρόεδρον και τον Αντιπρόεδρον αυτού κατά τας περί εκλογής Προέδρου του δημοτικού συμβουλίου διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικος. [Αρχή Τροποποίησης]

Σε περίπτωση συμμετοχής στην επιχείρηση άλλου δήμου ή κοινότητας ο αριθμός των αντιπροσώπων αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης ορίζεται με την κατά την παρ. 2 περ. β) του άρθρου 2 του παρόντος εκδιδόμενη πράξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας - ΑΝΤΙΚ. ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΑΡ. 8 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 8 ΤΟΥ Ν. 2839/00, ΦΕΚ-196 Α' [Τέλος Τροποποίησης]

3. Του Διοικητικού Συμβουλίου μετέχει, άνευ ψήφου, ως εισηγητής των προς συζήτησιν θεμάτων ο Γενικός Διευθυντής της επιχειρήσεως.

4. Καθήκοντα γραμματέως του Διοικητικού Συμβουλίου ασκεί εις των υπαλλήλων της επιχειρήσεως, οριζόμενος υπό του Προέδρου τούτου.

5. Δια τα εκ Δημάρχων και Προέδρων κοινοτήτων μέλη του διοικητικού συμβουλίου και τους αναπληρωτάς αυτών ισχύουν αι περί υπ' εκλογιμότητος και αναβιβάσεως διατάξεις του Ανωτέρου

και Κοινοτικού Κώδικος.

6. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δύναται να είναι συγγενείς μεταξύ των εξ αίματος αγχιστείας μέχρι του τρίτου βαθμού συμπεριλαμβανομένου, ουδέ να είναι υφ' οιανδήποτε μορφής εργολάβοι ή προμηθευταί της επιχειρήσεως ή μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ή υπάλληλοι ομοειδούς επιχειρήσεως.

[Αρχή Τροποποίησης]

7. Στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στην περίπτωση που δεν είναι Δήμαρχος μπορεί να καταβάλλεται για τις παρεχόμενες στην επιχείρηση υπηρεσίες του αποζημίωση καθοριζόμενη με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης, που δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% του ποσού των εξόδων παράστασης που εισπράττει ο Δήμαρχος του οικείου δήμου ή αν πρόκειται για κοινοτική επιχείρηση το 50% των εξόδων παράστασης του Προέδρου της οικείας κοινότητας. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου λόγω ασθένειας ή άδειας πέραν του μηνός, η αποζημίωση αυτή καταβάλλεται εξ ημισείας σε αυτόν και τον αναπληρωτή του. Κατά τον ίδιο τρόπο στον Πρόεδρο, τα μέλη και τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να παρέχεται, για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις αυτού, αποζημίωση.

Η αποζημίωση του Προέδρου, των μελών, του εισηγητή και γραμματέα του Δ.Σ. της επιχείρησης καθορίζεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος του ποσού που εισπράττουν τα μέλη του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου του οικείου δήμου ή κοινότητας ως αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

Με όμοια απόφαση, που εκδίδεται μετά από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να ορίζεται ότι ένα από τα μέλη του έχει πλήρη απασχόληση με αμοιβή στην επιχείρηση και να καθορίζονται οι αρμοδιότητές του και το ύψος της αμοιβής του - ΑΝΤΙΚ. ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΑΡ. 9 ΤΟ ΑΡΘΡΟΥ 8 ΤΟΥ Ν. 2839/00, ΦΕΚ-196 Α' [Τέλος Τροποποίησης]

Άρθρο 4 Ν. 1069/80 : Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου, απαρτία και λήψεις αποφάσεων

1. Το Διοικητικόν Συμβούλιον συνέρχεται υποχρεωτικώς εντός του πρώτου πενθημέρου εκάστου μηνός, ως και όταν αι υποθέσεις της επιχειρήσεως απαιτούν τούτο.

2. Το Διοικητικόν Συμβούλιον συγκαλείται υπό του Προέδρου δι' εγγράφου προσκλήσεως προς εις έκαστον των μελών επιδιδομένης τρεις τουλάχιστον πλήρεις ημέρας προ της οριζομένης δια της συνεδριάσεως.

Επίσης συγκαλείται υποχρεωτικώς οσάκις ζητήση τούτο το ήμισυ τουλάχιστον του όλου αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Η πρόσκλησις δέον να αναφέρει τα θέματα της ημερησίας διατάξεως.

Εις κατεπειγούσας περιπτώσεις η πρόσκλησις δύναται να επιδοθή την αυτήν ημέραν της συνεδριάσεως.

3. Το Διοικητικόν Συμβούλιον συνεδριάζει εις την έδραν της επιχειρήσεως και ευρίσκεται εν απαρτίαι εφ' όσον υφίσταται απόλυτος πλειοψηφία του όλου αριθμού των μελών αυτού. Απόλυτος πλειοψηφία είναι ο αμέσως μεγαλύτερος ακέραιος του ημίσεος του αριθμού τούτου.

4. Εις ήν περίπτωσιν ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι άρτιος, τούτοι ευρίσκονται εν απαρτίαι εφ' όσον παρίσταται το ήμισυ του όλου αριθμού των μελών αυτού.

5. Αι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατ' απόλυτον πλειοψηφίαν των παρόντων, εν ισοψηφία επικρατούσης της ψήφου του Προέδρου.

Άρθρο 5 Ν. 1069/80 : Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου και Προέδρου αυτού

1. Το Διοικητικόν Συμβούλιον διοικεί την επιχείρησιν και διαχειρίζεται την περιουσίαν και τους πόρους ταύτης, αποφασίζει δε επί παντός αφορώντος την επιχείρησιν θέματος, πλην των περιπτώσεων καθ' ός άλλως ορίζεται εν τω παρόντι νόμω.

2. Το Διοικητικόν Συμβούλιον ιδία :

α) Επιμελείται των υποθέσεων και των συμφερόντων της Επιχειρήσεως.

β) Διορίζει τον Γενικόν Διευθυντήν της επιχειρήσεως.

[Αρχή Τροποποίησης]

γ) Ψηφίζει το ετήσιο πρόγραμμα των έργων κατασκευής, συμπλήρωσης και συντήρησης του δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης των έργων κατασκευής, συμπλήρωσης και συντήρησης των δικτύων των δραστηριοτήτων, οι οποίες περιλαμβάνονται στους σκοπούς της επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1069/1980, καθώς και τα περιλαμβανόμενα στο 51

ΑΝΤΙΚ. ΤΗΣ ΠΑΡ. 2γ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 5 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 2 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 33 ΤΟΥ Ν. 3274/04, ΦΕΚ-195 Α' ΕΙΧΕ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 2γ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 6 ΤΟΥ Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α [Τέλος Τροποποίησης]

δ) Ψηφίζει ένα μήνα τουλάχιστον προ της ενάρξεως εκάστου οικονομικού έτους, τον ετήσιον προϋπολογισμόν εσόδων και εξόδων της επιχειρήσεως, το σκέλος των εξόδων του οποίου προσαρμόζεται εις το κατά το προηγούμενον εδάφιο πρόγραμμα εκτελεστέων έργων. Επί τη βάση της πορείας των εσόδων και των τυχόν παρουσιαζομένων αναγκών, δύναται κατά την διάρκειαν του οικονομικού έτους, να τροποποιηθή ο προϋπολογισμός υπό του Διοικητικού Συμβουλίου, όπε αποφασίζει και περί χορηγήσεως εκτάκτων και συμπληρωματικών πιστώσεων.

ε) Αποφασίζει περί αναθέσεως συντάξεως μελετών, έργων και προμηθειών και εγκρίνει ταύτας. Επίσης αποφασίζει περί του τρόπου εκτελέσεως των έργων και εγκρίνει τας προς τούτο αναγκαίας δαπάνας. (Καταργήθηκε το τρίτο εδάφιο της περ. ε' της παρ.2 από την παρ. 2 του άρθρου 6 του Ν 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Εις περιπτώσιν μη υπάρξεως τεχνικής υπηρεσίας εις την επιχείρησιν, τον Δήμον ή την Κοινότητα δύναται να αιτείται την σύνταξιν μελετών ή την εποπτείαν συντάξεως αυτών ή την επίβλεψιν εκτελέσεως έργων παρά των αρμοδίων τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχίας ή του Υπουργείου Δημοσίων Έργων εντός του πλαισίου της αρμοδιότητος αυτών. στ) Αποφασίζει περί πάση εκποιήσεως ή εκμισθώσεως ακινήτων ή κινητών ανηκόντων εις την επιχείρησιν, περί εγέρσεως αγωγών και παραιτήσεως από ασκηθεισών τοιούτων ή παραιτήσεως από ενδίκων μέσων, περ συμβιβασμών δικαστικών ή εξωδίκων, ως και δια την σύναψιν υπό της επιχειρήσεως πάσης φύσεως δανείων, δυνάμενον προς ασφάλειαν αυτών να εκχωρή εν όλω ή εν μέρει προσόδους της επιχερήσεως και να παρέχη δικαιώματα υποθήκης επί ακινήτων αυτής.

ζ) Εγκρίνει τας τη εκθέσεις οικονομικής καταστάσεως της επιχερήσεως αίτινες περιλαμβάνουσι απολογισμόν εσόδων - εξόδων, ισολογισμόν και κατάστασιν ρευστότητος και υποβάλλει ταύτας τριβραδυτέρον εντός τεσσάρων μηνών από της λήξεως του οικονομικού έτους εις τον Νομάρχη (ΟΠΟΥ ΣΤΗΝ ΠΕΡ. Ζ' ΤΗΣ ΠΑΡ. 2 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 5 ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ Η ΛΕΞΗ "ΝΟΜΑΡΧΗΣ" ΕΦΕΞΗΣ ΝΟΕΙΤΑΙ Ο "ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ" - ΤΡΟΠΟΠ. ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΑΡ. 14 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 6 ΤΟΥ Ν 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

η) Αποδέχεται την συμμετοχήν φυσικών ή νομικών προσώπων ή οργανισμών τοπικήν αυτοδιοικήσεως ή επιχερήσεων κοινής ωφελείας εις την δαπάνην κατασκευής αγωγών, τους οποίους ταύτα επιθυμούσι να κατασκευάση κατά προτεραιότητα η επιχείρησις και καθορίζει τους όρους καταβολής της δαπάνης της συμμετοχής ταύτης, τας τυχόν παρασχεθείσας εγγυήσεις, ως και πάσαν συναφή λεπτομέρειαν.

3. Εξαιρουμένων των περιπτώσεων καθ' ός απαιτείται έλεγχος των αποφάσεων κατά τας διατάξεις του άρθρ.

20, το Διοικητικόν Συμβούλιον δύναται δι' αποφάσεως του, δημοσιευομένης εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως να μεταβιβάση μέρος των λοιπών αρμοδιοτήτων αυτού εις συνιστωμένας υπό τούτου επιτροπάς, αποτελουμένας εκ τριών τουλάχιστον τακτικών μελών αυτού, αναπληρουμένων ως και εν τω Διοικητικώ Συμβουλίω. Δια της αποφάσεως ορίζεται και ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος εκάστης των επιτροπών.

Αι επιτροπαί αύται λαμβάνουσι εγκύρως αποφάσεις αντί του Διοικητικού Συμβουλίου επί των μεταβιβασθέντων εις ταύτας θεμάτων και υποθέσεων μόνον εν ομοφωνία των αποτελούντων αυτάς μελών, αναπεμπομένου άλλως του ζητήματος εις το Διοικητικόν Συμβούλιον προς λήψιν αποφάσεως. Επί των θεμάτων της παρούσης παραγράφου δύναται να ανατίθηνται εις επιτροπάς ομοίως συνιστωμένας προπαρασκευαστικά και γνωμοδοτικά εργασία.

4. Ο Πρόεδρος ή τούτου κωλυομένου ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου α) εκπροσωπεί την επιχείρησιν ενώπιον των δικαστηρίων και πάσης αρχής και δίδει τους επιβαλλομένους εις αυτήν όρους, β) δύναται εν προφανεί κινδύνω εκ της αναβολής και άνευ αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου να εγείρη και αντικρούη αγωγάς και ασκή ένδικα μέσα, να διορίζη πληρεξουσίους και να προβαίνη εις πάσαν δικαστικήν ή εξώδικον πράξιν προστατευτικήν των συμφερόντων της επιχερήσεως, των πράξεων τούτων υποβαλλομένων αμέσως εις το Συμβούλιον προς έγκρισιν και γ) υπογράφει τα συμβόλαια της επιχερήσεως.

Άρθρο 6 Ν. 1069/80 : Γενικός Διευθυντής της Επιχειρήσεως

1. Των υπηρεσιών της επιχερήσεως προϊστάται Γενικός Διευθυντής, όστις δεόν να τυγχάνει πτυχιούχος ανωτάτης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Τα λοιπά προσόντα, η διαδικασία προσλήψεως και αναπληρώσεώς του, αι αποδοχαί, τα καθήκοντα, τα δικαιώματα, ως και οι αρμοδιότητες εν γένει ορίζονται δια του κατά το άρθρ. 7 του παρόντος προβλεπομένου Οργανισμού Επαγγελματικής Υπηρεσίας

2. Ο Γενικός Διευθυντής της επιχειρήσεως μεριμνά δια :

α) την εκτέλεσιν του σκοπού δι' όν συνεστήθη η επιχείρησις, β) την κατάρτισιν του ετησίου προγράμματος κατασκευής, επεκτάσεως και συντηρήσεως των δικτύων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.

γ) την κατάρτισιν καθ' έκαστον έτος προγράμματος επενδύσεων δια το επόμενον οικονομικόν έτος ως και τα επόμενα τέσσερα οικονομικά έτη, υποδεικνύων τας εγκεκριμένας ή προτεινομένας πηγάς χρηματοδοτήσεως τούτου, δ) την σύνταξιν δύο τουλάχιστον μήνας προ της ενάρξεως εκάστου οικονομικού έτους του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της επιχειρήσεως, ε) την κατάρτισιν των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων εις τα προγράμματα κατασκευής των έργων και το ετήσιον προϋπολογισμόν εσόδων και εξόδων, στ) την σύνταξιν του ετησίου απολογισμού της επιχειρήσεως εντός τριών μηνών από της λήξεως εκάστου οικονομικού έτους.

3. Ο Γενικός Διευθυντής ελέγχει την καθημερινήν εργασίαν της επιχειρήσεως, ασκεί εποπτείαν εις της διεξαγωγής των εργασιών εκάστης υπηρεσίας έχων την διοίκησιν του προσωπικού αυτής και εισηγείται προς το Διοικητικόν Συμβούλιον επί :

α) αναθέσεως μελετών εκτέλεσης έργων και προμηθειών κατά τας εκάστοτε ισχυούσας διατάξεις, β) πάσης εκποιήσεως ή εκμισθώσεως ακινήτων ή κινητών πραγμάτων ανηκόντων εις την επιχείρησιν, γ) εγέρσεως αγωγών και ασκήσεως ενδίκων μέσων παραιτήσεως από τούτων και συμβιβασμού, δ) συνάψεως δανείων και ε) συμμετοχής φυσικών ή νομικών προσώπων ή Οργανισμών Τοπική Αυτοδιοικήσεως ή επιχειρήσεων κοινής ωφελείας εις την δαπάνην κατασκευής έργων τα οποία επιθυμούν να κατασκευάση η επιχείρησις κατά προτεραιότητα, ως και επί των όρων της τιαύτης συμμετοχής.

4. Ο Γενικός Διευθυντής έχει την μέριμνα και την ευθύνην της εκτελέσεως των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών της παρ. 3 του άρθρου 5 του παρόντος, μετέχει δε των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου εισηγούμενος τα προς συζήτησιν θέματα, άνευ ψήφου.

5. Ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει περί :

α) "εκτελέσεως προμηθειών και αναλήψεως υποχρεώσεων, εφόσον η ολική δαπάνη δεν υπερβαίνει τα δύο εκατομμύρια (2.000.000), επιτρεπομένης της αυξομείωσης του χρηματικού αυτού ορίου με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησεως" (αντικ. της περ. α' της παρ. 5 από την παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α') β) τοποθετήσεως του προσωπικού εις τας προβλεπομένας υπό της επιχειρήσεως θέσεις ως και χορηγήσεως αδειών εις αυτό.

6. Μέχρι του διορισμού Γενικού Διευθυντού, τα καθήκοντα αυτού ασκεί ό δι' αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχειρήσεως οριζόμενος υπάλληλος αυτής, ο κατά βαθμόν ανώτερος και επί ισοβάθμων ο αρχαιότερος.

Άρθρο 7 Ν. 1069/80 : Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχειρήσεως - Προσωπικόν

1. Δι' Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, συντασσομένου δι' αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχειρήσεως, εγκρινομένης υπό του Υπουργού Εσωτερικών μετά γνώμην των οικείων Δημοτικών ή Κοινοτικών Συμβουλίων, καθορίζεται η οργάνωσις, η σύνθεσις και η αρμοδιότης των υπηρεσιών, ο αριθμός των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού αναλόγως προς τας ανάγκας της επιχειρήσεως, η κατά μισθολογικά κλιμάκια κατανομή των θέσεων του προσωπικού καθ' ομάδας ειδικοτήτων και αναλόγως της βαθμίδος εκπαιδεύσεως, αι αποδοχαί, και ο τρόπος προσλήψεως και απολύσεως και το αρμόδιον προς τούτο όργανον.

(ΟΠΟΥ ΣΤΗΝ ΠΑΡ. 1 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 7 ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ Η ΛΕΞΗ "ΝΟΜΑΡΧΗΣ" ΕΦΕΞΗΣ ΝΟΕΙΤΑΙ Ο "ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ" ΕΦΕΞΗΣ ΝΟΕΙΤΑΙ Ο "ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ" - ΤΡΟΠΟΠ. ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΑΡ. 14 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 6 ΤΟΥ Ν. 2307/95, ΦΕΚ- 113 Α').

2. Το κατά την προηγουμένην παράγραφον προσωπικόν της επιχειρήσεως συνδέεται μετ' αυτής δια συμβάσεως εργασίας ιδιωτικού δικαίου, επιφυλασσομένης της ισχύος των διατάξεων της παρ. 4 του παρόντος άρθρου.

3. Το υπηρετούν επί σχέσει εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικόν Δήμων, Κοινοτήτων ή άλλων φορέων, το οποίον ησχολείτο εις τας υπηρεσίας υδρεύσεως και αποχετεύσεως καθίσταται από της συστάσεως της οικείας επιχειρήσεως προσωπικόν ταύτης, υπ ήν σχέσιν υπηρετεί και καταλαμβάνει αντιστοιχούς θέσεις εκ των προβλεφθησομένων υπό του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

[Αρχή Τροποποίησης]

4. Αν απορροφηθεί η δημοτική επιχείρησις φυσικού αερίου από τη δημοτική επιχείρησις ύδρευσης και αποχέτευσης, το προσωπικό που υπηρετούσε στην πρώτη και κατείχε οργανικές θέσεις, μπορεί με απόφαση του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου και σύμφωνη γνώμη του διοικητικού συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α. να μεταφέρεται στη δημοτική επιχείρησις ύδρευσης και αποχέτευσης και να καταλαμβάνει τις ανάλογες με την ειδικότητά του θέσεις που έχουν προβλεφθεί στον Οργανισμό Εσωτερικής

Υπηρεσίας της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού - ΠΡΟΣΘ. ΠΑΡ. 4 ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 7 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 33 ΤΟΥ Ν. 3274/04, ΦΕΚ-195 Α' ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΑΝΑΡΙΘΜΗΣΗ ΤΩΝ ΠΑΡΑΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝ [Τέλος Τροποποίησης]

5(4). Τακτικόν διαβαθμισμένον προσωπικόν Δήμων και Κοινοτήτων ή άλλων φορέων υπηρετούν ε υπηρεσίας υδρεύσεως και αποχετεύσεως, δύναται τη αιτήσει του και μετ' απόφασιν του παρά τ Νομαρχία Υπηρεσιακού Συμβουλίου, να μετατάσσεται με τας άς κατέχει θέσεις εις την επιχείρησι διεπόμενον ως προς πάσας τας υπηρεσιακάς του μεταβολάς και δικαιώματα υπό των εκάστοτε ισχυουσών ειδικών περί του προσωπικού τούτου διατάξεων των Δήμων. "Ομοίως τακτικ διαβαθμισμένο προσωπικό δήμων και κοινοτήτων ή άλλων φορέων, που υπηρετούσε ή υπηρετεί σ υπηρεσίες ύδρευσης και αποχέτευσης, μπορεί με αίτησή του να αποσπάται στην επιχείρηση, μ απόφαση του αρμόδιου για διορισμό οργάνου και σύμφωνη γνώμη του διοικητικού συμβουλίου τ δημοτικής επιχείρησης, ύδρευσης αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.), για διάστημα μέχρι πέντε έτη. απόσπαση αυτή μπορεί να παραταθεί για άλλα πέντε έτη, με την ίδια διαδικασία.

Οι αποδοχές και οι ασφαλιστικές εισφορές του αποσπώμενου αυτού προσωπικού βαρύνουν τη Δ.Ε.Υ.Α." (προσθ. εδαφίων από το άρθρο 11 παρ. 3 του Ν. 2130/93, ΦΕΚ 62 Α').

(Σημείωση : Με την παρ. 9 του άρθρου 27 του Ν. 3013/02, ΦΕΚ-102 Α' ορίζεται ότι : «Το τακτικ διαβαθμισμένο προσωπικό δήμων και κοινοτήτων ή άλλων φορέων που είχε αποσπαστεί σ Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.). σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 το άρθρου 7 του ν. 1069/1980 (ΦΕΚ 191 Α'). όπως ισχύουν, μπορεί με αίτηση του και μετά απόφασ του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου να μετατάσσεται στις δημοτικές επιχειρήσεις ύδρευση αποχέτευσης, όπου έχει αποσπαστεί.

Το προσωπικό αυτό, ως προς τις υπηρεσιακές του μεταβολές και τα δικαιώματά του, διέπεται από τι εκάστοτε ισχύουσες ειδικές διατάξεις για το προσωπικό των Ο.Τ.Α.»).

6(5). Αι κατά τας εκάστοτε κειμένας διατάξεις επί του προσωπικού των Οργανισμών Τοπική Αυτοδιοικήσεως αρμοδιότητες του Δημάρχου ασκούνται προκειμένου περί του κατά τη προηγούμενη παράγραφον προσωπικού, υπό του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου τη επιχειρήσεως.

7(6). Αι εκάστοτε ισχύουσαι διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου των μονίμων δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων εφαρμόζονται αναλόγως και επί του προσωπικού της παρ. 4 του παρόντος άρθρου.

8(7). Προκειμένου περί του επί σχέσει εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της επιχειρήσεως εφαρμόζονται αι εκάστοτε ισχύουσαι πειθαρχικαί διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 8 Ν. 1069/80 : Περιουσία της επιχειρήσεως

1. Εις την περιουσίαν της επιχειρήσεως ανήκουν τα επί τη βάσει των εγκεκριμένων ή εγκριθησομένων μελετών εκτελεσθέντα ή εκτελεσθησόμενα έργα υδρεύσεως και αποχετεύσεως των περιοχών αρμοδιότητος της επιχειρήσεως, άπασαι αι υπάρχουσαι υπόνομοι και εγκαταστάσεις υδρεύσεως και αποχετεύσεως ακαθάρτων ή ομβρίων υδάτων ως επίσης και άπασαι αι εκβάλουσαι άμέσως ή εμμέσως εις το δίκτυον υπονόμοι ή ανοικτοί αγωγοί, και αι μονάδες επεξεργασίας ποσίμου ύδατος και υγρών αποβλήτων.

2. Αι εκ της εκτελέσεως των έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως προκύπτουσαι επιφάνεια περιέρχονται εις την Επιχείρησιν, ήτις δύναται να διαθέτη και έναντι συμβολικού τιμήματος εις τον οικείον Δήμον ή Κοινότητα προς δημιουργίαν κοινοχρήστων χώρων ή προς εκπλήρωσιν άλλου κοινωφελούς σκοπού.

3. Αι διατάξεις περί προστασίας των δημοτικών και κοινοτικών κτημάτων εφαρμόζονται και επί της περιουσίας της επιχειρήσεως.

Άρθρο 9 Ν. 1069/80 : Υποκατάστασις εις δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Η επιχείρησις άμα τη συστάσει της υποκαθίσταται αυτοδικαίως και άνευ ετέρας διατυπώσεως εις άπαντα εν γένει τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των συμμετεχόντων εις ταύτην Δήμων και Κοινοτήτων ή του Συνδέσμου και των παρ' αυτοίς οργανισμών υδρεύσεως αποχετεύσεως, τας αναφερομένας εις την ύδρευσιν και αποχέτευσιν.

2. Αι εκκρεμείς δίκαι συνεχίζονται υπό και κατά της επιχειρήσεως άνευ άλλης διατυπώσεως, μη επερχομένης εκ της ως άνω διαδοχής βίαιας διακοπής τούτων.

3. Επιμέλεια του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχειρήσεως ενεργείται απογραφή της περιουσίας περι

ής αι διατάξεις του άρθρ. 8 εντός 6μήνου από της συστάσεως της, προς τον σκοπόν καθορισμού τε ενεργητικού και παθητικού της επιχειρήσεως.

Απόσπασμα της εκθέσεως απογραφής περιέχον περιγραφήν των αποκτωμένων υπό τη Επιχειρήσεως, ακινήτων και εμπραγμάτων δικαιωμάτων, μετά της υπό του άρθρ. 9 του Β.Δ/τε 533/1963, ως τροποποιηθέν ισχύει σήμερα, προβλεπομένης περιλήψεως, θεωρημένον υπό τε Νομάρχου μεταγράφεται ατελώς εις τα οικεία βιβλία μεταγραφών του αρμοδίου Υποθηκοφυλακείου. (ΟΠΟΥ ΣΤΗΝ ΠΑΡ. 3 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 9 ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ Η ΛΕΞΗ "ΝΟΜΑΡΧΗΣ" ΕΦΕΞΗΣ ΝΟΕΙΤΑΙ "ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ" ΕΦΕΞΗΣ ΝΟΕΙΤΑΙ Ο "ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ" - ΤΡΟΠΟΠ. ΑΠΟ ΤΗ ΠΑΡ. 14 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 6 ΤΟΥ Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

4. Από της συστάσεως της επιχειρήσεως οι συμμετέχοντες εις την επιχείρησιν Δήμοι και Κοινότητες ως και Σύνδεσμοι στερούνται του δικαιώματος επιβολής τελών και δικαιωμάτων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.

Άρθρο 10 Ν. 1069/80 : Πόροι της Επιχειρήσεως

Πόροι της Επιχειρήσεως είναι :

- α. Το ειδικόν τέλος δια την μελέτην και κατασκευήν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.
- β. Το ειδικόν τέλος επί του εισοδήματος εξ οικοδομών.
- γ. Το τέλος συνδέσεως μετά του δικτύου αποχετεύσεως.
- δ. Η δαπάνη διακλαδώσεως και συνδέσεως προς τον αγωγόν υδρεύσεως και αποχετεύσεως.
- ε. Το τέλος συνδέσεως μετά του δικτύου υδρεύσεως.
- στ. Το τέλος χρήσεως υπονόμου.
- ζ. Η αξία καταναλισκόμενου ύδατος.
- η. Η εγγύησις χρήσεως υδρομετρητού.
- θ. Η δαπάνη μετατοπίσεως αγωγών διακλαδώσεως και συνδέμων υδρεύσεως ή αποχετεύσεως υδρομετρητών ή άλλων συναφών εργασιών.
- ι. Αι συνεισφοραί τρίτων προς εκτέλεσιν κατά προτεραιότητα έργων.
- ια. Επιχορήγησις εκ του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων δια την μελέτην και κατασκευήν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.
- ιβ. Αι πρόσοδοι εκ της περιουσίας ή το τίμημα εκ της εκποιήσεως ταύτης.
- ιγ. Δάνεια, κληρονομιαί, δωρεαί και λοιπαί επιχορηγήσεις.

2. Οι πόροι της Επιχειρήσεως της παρ. 1 εδαφ. (α) και (β) χρησιμοποιούνται αποκλειστικώς δια την μελέτην, κατασκευήν, ανακατασκευήν ή επέκτασιν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως ή την εξόφλησιν τοκοχρεωλυσιών εκ δανείων, ο δε του εδαφ. (ια) αποκλειστικώς, δια την μελέτην, κατασκευήν, ανακατασκευήν ή επέκτασιν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως. "3. Στους πόρους της επιχείρησιν, που διευρύνεται με το αντικείμενο της τηλεθέρμανσης, περιλαμβάνονται :

- α) η χρέωση σύνδεσης με το δίκτυο τηλεθέρμανσης,
- β) τα εισπραττόμενα ποσά για τη δαπάνη της μετατόπισης αγωγών και συνδέσεων τηλεθέρμανσης, εναλλακτών ή άλλων συναφών εργασιών,
- γ) η αξία των καταναλισκόμενων θερμικών μονάδων,
- δ) οι συνεισφορές τρίτων για εκτέλεση έργων τηλεθέρμανσης κατά προτεραιότητα και ε) τα εισπραττόμενα ποσά για οποιαδήποτε απαραίτητη δαπάνη σχετική με τις προσφερόμενες υπηρεσίες από το νέο αντικείμενο της επιχείρησιν.

Τα ανωτέρω εφαρμόζονται αναλόγως και στις περιπτώσεις διευρύνσεως του αντικειμένου των επιχειρήσεων, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 2 του Ν. 1069/80.

[Αρχή Τροποποίησης]

4. Οι διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1069/80 εφαρμόζονται αναλόγως και για την υπηρεσία της τηλεθέρμανσης" (προσθ. των παρ. 3 και 4 από την παρ. 4 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α') - ΚΑΤΑΡΓΗΘΗΚΕ Η ΠΑΡ. 4 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 10 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 4 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 33 ΤΟΥ Ν. 3274/04, ΦΕΚ-195 Α' [Τέλος Τροποποίησης]

[Αρχή Τροποποίησης]

4. Στους πόρους της επιχείρησιν, της οποίας διευρύνεται ο σκοπός και περιλαμβάνει και τη μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, επίβλεψη, διοίκηση και λειτουργία των δικτύων φυσικού αερίου, την εμφιάλωση και εμπορία του νερού και τη διαχείριση, αξιοποίηση και εμπορία των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας περιλαμβάνονται:

- α) το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο φυσικού αερίου,
- β) τα εισπραττόμενα ποσά για τη δαπάνη μετατόπισης αγωγών και συνδέσεων του φυσικού αερίου ή άλλων εργασιών,
- γ) η αξία του καταναλισκόμενου φυσικού αερίου,
- δ) οι συνεισφορές τρίτων για εκτέλεση έργων φυσικού αερίου κατά προτεραιότητα

ε) τα εισπραττόμενα ποσά για οποιαδήποτε απαραίτητη δαπάνη σχετική με τις προσφερόμενες υπηρεσίες από τα νέα αντικείμενα της επιχείρησης και
 στ) τα έσοδα από την εμπορία εμφιαλωμένου νερού και των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας
 ΠΡΟΣΘ. ΝΕΑΣ ΠΑΡ. 4 ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 10 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 4 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 33 ΤΟΥ Ν. 3274/04, ΦΕΚ-195 /
 [Τέλος Τροποποίησης]

[Αρχή Τροποποίησης]

5. Οι διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1069/1980 εφαρμόζονται αναλόγως και για τα αντικείμενα της τηλεθέρμανσης, του φυσικού αερίου και των άλλων δραστηριοτήτων, στις οποίες έχει διευρυνθεί το αντικείμενο της επιχείρησης, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 2 του Ν. 1069/1980
 ΠΡΟΣΘ. ΠΑΡ. 5 ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 10 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 4 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 33 ΤΟΥ Ν. 3274/04, ΦΕΚ-195 /
 [Τέλος Τροποποίησης]

Άρθρο 11 Ν. 1069/80 : Ειδικόν τέλος δια την μελέτην, κατασκευήν και επέκτασιν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως

1. Επιβάλλεται υπέρ των κατά τας διατάξεις του παρόντος νόμου συσταθησομένων επιχειρήσεων προς τον σκοπόν μελέτης, κατασκευής ή επεκτάσεως έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως και δι' μίαν δεκαετίαν από της 1ης Ιανουαρίου του επομένου της συστάσεως των έτους πρόσθετον ειδικόν τέλος υπολογιζόμενον εις ποσοστόν 80% επί της αξίας του καταναλισκόμενου ύδατος. Το αυτό τέλος επιβάλλεται και εν περιπτώσει επεκτάσεως της Επιχειρήσεως.

(Σημείωση : Με την παρ. 3 του άρθρου 26 του Ν. 3013/02, ΦΕΚ-102 Α' ορίζεται ότι : «Παρατείνεται για μία δεκαετία από την, κατά περίπτωση, λήξη του ο χρόνος επιβολής του πρόσθετου ειδικού τέλους 80% υπέρ των Δ.Ε.Υ.Α., που προβλέπεται από την παράγραφο 1 του άρθρου 11 του Ν. 1069/1980 (ΦΕΚ 191 Α')»).

2. Το κατά την προηγούμενην παράγραφον τέλος βεβαιούται και εισπράττεται υπό της επιχειρήσεως κατά τα ορισθησόμενα υπό του κανονισμού λειτουργίας και διαχειρίσεως αυτής.

Άρθρο 12 Ν. 1069/80 : Ειδικόν τέλος επί των εισοδημάτων εξ οικοδομών

1. (Καταργήθηκε από την παρ. 2 του άρθρου 43 του Ν. 2065/92, ΦΕΚ-113 Α').

2. Το ως άνω ειδικόν τέλος υπολογίζεται άνευ ουδεμιάς εκπτώσεως, επί του ακαθαρίστου εισοδήματος εξ οικοδομών περιλαμβανομένου και του τεκμαρτού εξ ιδιοκατοικήσεως, του αμέσως προηγούμενου έτους.

3. Καθ' όμοιον τρόπον υπολογίζεται, από του επομένου της δημοσιεύσεως του παρόντος νόμου έτους και το υφιστάμενον ειδικόν τέλος 3% επί του ακαθαρίστου εισοδήματος εξ οικοδομών των κειμένων εις τας περιοχάς Αθηνών, Θεσσαλονίκης και Βόλου και της μείζονος περιοχής αυτών και υπέρ των αντιστοιχων υπηρεσιών υδρεύσεως και αποχετεύσεως, δι' όν χρόνον επιβάλλεται τούτο, καταργουμένης πάσης αντιθέτου διατάξεως.

4. Το τέλος τούτο βεβαιούται απ' αυθείας υπό του αρμοδίου Οικονομικού Εφόρου εις βάρος των υποχρέων, επί τη βασει των υποβαλλομένων υπό τούτων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος και των οριστικών εν γένει στοιχείων του εξ οικοδομών εισοδήματος και καταβάλλεται εις το Δημόσιον Ταμείον εντός των προθεσμιών καταβολής του φόρου εισοδήματος, εφαρμοζομένων αναλόγως δια την εν γένει βεβαίωσιν και είσπραξιν του τέλους τούτου, ως ισχύουν εκάστοτε, των διατάξεων του Ν.Δ. 3323/1955 "περί φορολογίας του εισοδήματος".

5. Το ειδικόν τέλος επί του εισοδήματος καταβάλλεται από της ενάρξεως του επομένου από της συστάσεως της Επιχειρήσεως έτους.

6. Δια κοινών αποφάσεων των Υπουργών Εσωτερικών και Οικονομικών ορίζονται τα του τρόπου αποδόσεως εις τας δικαιούχους επιχειρήσεις των εσόδων εν γένει του κατά τα άνω ειδικού τέλους ως και πάσα άλλη αναγκαία λεπτομέρεια δια την εφαρμογήν των διατάξεων του παρόντος άρθρου.

7. Τα εισπραττόμενα εκ του τέλους τούτου ποσά κατανέμονται εντός του πρώτου εξαμήνου του επομένου οικονομικού έτους δι' αποφάσεων του Υπουργού Εσωτερικών εις όλας τας Επιχειρήσεις, βάσει του πραγματικού πληθυσμού των μετεχόντων εις αυτάς Δήμους και Κοινοτήτων του εμφανιόμενου εις τους δημοσιευθέντας εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως πίνακος της τελευταίας απογραφής.

Άρθρο 13 Ν. 1069/80 : Συμβολή Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

1. Το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων συμβάλλει δια δωρεάν επιχορηγήσεως κατά ποσοστόν μέχρι 35% εις τας δαπάνας μελετών και κατασκευών των πάσης φύσεως έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως αρμοδιότητος των δια του παρόντος συσταθησομένων επιχειρήσεων εντός του ορίου των εγκρινόμενων, δια τον σκοπόν αυτόν κατ' έτος, πιστώσεων.

2. Προκειμένου περι των εν εκτελέσει τμημάτων έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως εις πόλεις μ πραγματικόν πληθυσμόν 10.000 κατοίκων και άνω, όπως αυτός εμφανίζεται εις τους επίσημου πίνακας αποτελεσμάτων της τελευταίας απογραφής του πληθυσμού, οι οποίοι έχουν δημοσιευθή ει την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, η χρηματοδότης των εκ του ΠΔΕ θα εξακολουθήση να γίνεται υπ τους αυτούς μέχρι τούδε όρου και δια διάστημα μη δυνάμενον να υπερβή τους 12 μήνας από τη ισχύος του παρόντος νόμου. Από της παρελεύσεως της ανωτέρω προθεσμίας η χρηματοδότησις προ αποπεράτωσιν των εν εκτελέσει έργων εκ του ΠΔΕ εις τας ανωτέρω πόλεις θα γίνεται αποκλειστικώ προς τας δημοτικάς και κοινοτικάς επιχειρήσεις υδρεύσεως και αποχετεύσεως και θα διέπεται υπό τω διάταξεν της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

3. Προκειμένου περί εκτελέσεως νέων έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως εις πόλεις τη προηγουμένης παραγράφου η χρηματοδότησις εκ του ΠΔΕ θα γίνεται συμφώνως προς τας διατάξει της παρ. 1 του παρόντος άρθρου προς τας οικείας επιχειρήσεις υδρεύσεως και αποχετεύσεως.

4. Η διάταξις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου έχει εφαρμογήν και επί της Δημοτικής Επιχειρήσεω Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως Δήμων και Κοινοτήτων Μείζοντος περιοχής Βόλου, προκειμένου περ έργων και μελετών πέραν των υπό της κυρωθείσης δια του Ν. 775/1978 συμβάσεως δανείου τοι Ελληνικού Κράτους και της Διεθνούς Τραπεζής Ανασυγκροτήσεως και Αναπτύξεωσ προβλεπόμενω και περιγραφομένων εις το παράρτημα 2 αυτής.

Άρθρο 14 Ν. 1069/80 : Χρόνος ενάρξεωσ συμβολής Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

Η χρηματοδότησις εκ του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων θα πραγματοποιοείται συμμέτρωσ προς την υπό των οικειων Επιχειρήσεων χρηματοδότησιν των μελετών και έργων είτε εξ ιδίων πόρων είτε εκ δανεισμού, εξαιρέσει του έτους συστάσεωσ των δια του παρόντος συσταθησομένων Επιχειρήσεων κατά το οποίον η συμβολή του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων δύναται να προηγοείται.

Άρθρο 15 Ν. 1069/80 : Δαπάνη συνδέσεωσ μετά των δικτύων αποχετεύσεωσ και υδρεύσεωσ

Οι ιδιοκτήται των ακινήτων των συνδεομένων ή μελλοντών να συνδεθούν μετά των δικτύων, υποχρεούνται να προκαταβάλλουν εις την επιχείρησιν την δαπάνην κατασκευής της προς σύνδεσιν του ακινήτου των διακλαδώσεωσ από της ρυμοτομικής γραμμής μέχρι της θέσεωσ του αγωγού υδρεύσεωσ ή της υπονόμου. Η οριστική δαπάνη εκκαθαρίζεται υπό της επιχειρήσεωσ, μετά την εκτέλεσιν της εργασίας. Η δαπάνη διακλαδώσεωσ συνδέσεωσ ακινήτου δύναται μετ' απόφασιν του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχειρήσεωσ να υπολογίζεται γενικώσ δι' άπαντα τα ακίνητα με βάση το ήμισυ του μέσου πλάτουσ της οδού και την κατά το τρέχον μέτρον μέσην τιμήν δαπάνησ διακλαδώσεωσ. "Η μέση αύτη τιμή δαπάνησ διακλαδώσεωσ ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησεωσ" (αντικ. του τελευταίου εδαφίου του άρθρου 15 από την παρ. 5 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Άρθρο 16 Ν. 1069/80 : Τέλοσ χρήσεωσ υπονόμου και τέλοσ υδρεύσεωσ

1. Οι ιδιοκτήται των ακινήτων των συνδεομένων μετά των δικτύων υποχρεούνται εις την καταβολήν του τέλοσ χρήσεωσ υπονόμου και τέλοσ υδρεύσεωσ, εισπραττομένου δια των λογαριασμών καταναλώσεωσ ύδατοσ κατά τα εν άρθρ. 25 και 26 του παρόντος οριζόμενα. Δια τους ήδη συνδεδεμένους μετά των δικτύων το τέλοσ χρήσεωσ οφείλεται από της συστάσεωσ της επιχειρήσεωσ. Συνοφειλέται εις ολόκληρον του τέλοσ χρήσεωσ μετά των ιδιοκτητών τυγχάνουν και οι οπωσδήποτε ποιούμενοι χρήσιν του ακινήτου.

2. Το τέλοσ χρήσεωσ υπονόμου οφείλεται και υπό ιδιοκτήτου ακινήτου, συνδεθέντοσ αυθαιρέτωσ καθ' οιοσδήποτε τρόπον αμέσωσ ή εμμέσωσ μετά του δικτύου αποχετεύσεωσ της επιχειρήσεωσ και δι' όσον χρόνον διαρκεί ή μέλλει να διαρκέση η τοιαύτη σύνδεσις. Η εις τας περιπτώσεισ αυθαιρέτου συνδέσεωσ η καταβολή του τέλοσ χρήσεωσ υπονόμου υπό του υποχρέου δεν απαλλάσσει τούτον των λοιπών συνεπειών. Δια την σύνδεσιν της εσωτερικής εγκαταστάσεωσ, αποχετεύσεωσ των ακινήτων μετά του δικτύου υπονόμου ορίζεται προθεσμία πωλύμωσ εντός τής οπούσ η

της κατασκευής της εξωτερικής διακλαδώσεως, μετά την πάροδο της οποίας άρχεται η υποχρέωση καταβολής του τέλους χρήσεως υπονόμου. "Στις περιπτώσεις ακινήτων που χρησιμοποιούνται αβιομηχανίες, βιοτεχνίες, εκπαιδευτήρια, επιχειρήσεις λουτρών, ξενοδοχείων, νοσοκομείων κοινωφελών ιδρυμάτων, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση ακινήτων, που καθορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο, κατά κατηγορίες και αναλόγως του υδραυλικού και ρυπαντικού φορτίου το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης, καθώς και το τέλος χρήσης υπονόμου, καθορίζονται με αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης" (αντικ. του προτελευταίου εδαφίου της παρ. 2 από την παρ. 6 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου ή οργανισμοί τοπικής αυτοδιοικήσεως επιχειρήσεις κοινής ωφελείας, επιθυμούντα την εκτέλεση υπό της επιχείρησης έργων αποχέτευσης κατά προτεραιότητα, υποχρεούνται εις συνεισφοράν αυτών εις την δαπάνην εκτελέσεως των έργων τούτων.

Άρθρο 17 Ν. 1069/80 : Διαχείρισις

1. Η οικονομική διαχείρισις εκάστης επιχείρησης ενεργείται επί τη βάσει ιδίου Προυπολογισμού εσόδων και εξόδων. Η επιχείρησις έχει ιδίαν ταμιακήν υπηρεσίαν, διατάκτης δε των δαπανών αυτή είναι ο Γενικός Διευθυντής εν συμπράξει μετά του προϊσταμένου των οικονομικών υπηρεσιών της Επιχείρησης ή οι νόμιμοι αναπληρωταί των.

2. Το οικονομικόν έτος της διαχειρίσεως αντιστοιχεί προς το οικονομικόν έτος της Δημοτικής ή Κοινοτική διαχειρίσεως, άμα δε τη λήξει αυτού κλείονται οι ενιαύσιοι λογαριασμοί και ενεργείται η απογραφή της περιουσίας της επιχείρησης.

Άρθρο 18 Ν. 1069/80 : Διαχειριστικός έλεγχος

[Αρχή Τροποποίησης]

Ο τακτικός οικονομικός έλεγχος της διαχείρισης της επιχείρησης ενεργείται από δύο (2) ορκωτούς ελεγκτές λογιστές, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Ορκωτών Λογιστών της παρ. 1 του άρθρου 13 του π.δ. 226/1992 και διορίζονται από τον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας στην αρχή κάθε οικονομικού έτους – ΑΝΤΙΚ. ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΥ ΕΔΑΦΙΟΥ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 18 ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ. 3 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 18 ΤΟΥ Ν. 3320/05 , ΦΕΚ-48 Α' [Τέλος Τροποποίησης]

Με την απόφαση διορισμού ορίζεται και η αμοιβή τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ/τος 226/92, ΦΕΚ-120 Α'" (αντικ. του άρθρου 18 από την παρ. 7 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Άρθρο 19 Ν. 1069/80 : Ενημερωτικόν Τεύχος

Η επιχείρησις υποχρεούται όπως καθ' έκαστον έτος συντάσση Ειδικόν Ενημερωτικόν Τεύχος Καταναλωτού.

Εις το τεύχος τούτο θα αναγράφονται, μεταξύ άλλων, τα ουσιώδη και αναγκαία προς ενημέρωσιν επί της δραστηριότητας της επιχείρησης στοιχεία, τα οποία θα λαμβάνονται εκ του ετησίου απολογισμού και των εκθέσεων οικονομικής καταστάσεως, της απογραφής της περιουσίας της, του ετησίου Προγράμματος Επενδύσεων μετά των πηγών χρηματοδοτήσεώς του, εκ του αποτελέσματος του διαχειριστικού ελέγχου, των δαπανών διοικήσεως λειτουργίας και συντηρήσεως, της παραγωγικότητας της Επιχείρησης, της καταστάσεως του προσωπικού, των αμοιβών της διοικήσεως και του προσωπικού, ως και έτερα στοιχεία επί των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Το Ειδικόν Ενημερωτικόν Τεύχος υπογραφόμενον υπό του Προέδρου και του Γενικού Διευθυντού της Επιχείρησης αποστέλλεται, μερίμνη της επιχείρησης, το βραδύτερον εντός έξι μηνών από της λήξεως του οικονομικού έτους εις τους καταναλωτάς της επιχείρησης προς ενημέρωσιν των.

Η μη σύνταξις ή η μη αποστολή του ανωτέρω τεύχους συνιστά παράβασιν καθήκοντος.

Άρθρο 20 Ν. 1069/80 : Εποπτεία επί των επιχειρήσεων

1. Ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας ασκεί έλεγχο νομιμότητας στις εξής αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου :

- α) Για την ψήφιση του προϋπολογισμού της επιχείρησης και του τεχνικού προγράμματος έργων καθώς και για κάθε τροποποίησή τους.
- β) Για την αγορά και εκποίηση ακινήτων κτημάτων.
- γ) Για την επιβάρυνση των ακινήτων της επιχείρησης με εμπράγματα δικαιώματα.
- δ) Για τη σύναψη δανείων.
- ε) Για τις μελέτες, τα έργα και τις προμήθειες.

2. Ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας ελέγχι τον ισολογισμό, τον απολογισμό και την έκθεση πεπραγμένων και μπορεί να διατάξει τη διενέργεια έκτακτου διαχειριστικού και ταμιακού ελέγχου σε ορκωτούς λογιστές" (αντικ. του άρθρου 20 από την παρ. 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97, ΦΕΚ 107 Α').

Άρθρο 21 Ν. 1069/80 : Κανονισμοί λειτουργίας και διαχείρισεως

1. "Με κανονισμούς, που συντάσσονται και ψηφίζονται από το διοικητικό συμβούλιο της επιχειρήσεως και ελέγχονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο του δήμου ή της κοινότητας στον οποίο ανήκει η επιχείρηση, ρυθμίζονται κάθε φορά τα σχετικά με τη λειτουργία και διαχείριση της επιχείρησης, σύμφωνα με τις γενικής παραδοχής λογιστικές και οργανωτικές αρχές" (αντικ. τη παρ. 1 από την παρ. 9 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').
2. Οι ανωτέρω κανονισμοί δύνανται να τροποποιούνται, εφ' όσον επιβάλλεται τούτο εκ των αναγκών λειτουργίας της επιχειρήσεως κατά την αυτών ως άνω διαδικασίαν.
3. Μέχρι της συντάξεως των υπό του παρόντος άρθρου προβλεπομένων κανονισμών λειτουργίας και διαχείρισεως της επιχειρήσεως, εφαρμόζονται οι υπάρχοντες αντίστοιχοι κανονισμοί του Δήμου Συνδέσμου και εν περιπτώσει μη υπάρξεως ττοιούτων αι σχετικαί περί Δήμων και Κοινοτήτων διατάξεις.

Άρθρο 22 Ν. 1069/80 : Έργα - Προμήθειαι

1. Τα έργα και αι προμήθειαι δια την κατασκευήν, συντήρησιν και λειτουργίαν των συστημάτων υδρεύσεως και αποχετεύσεως εκτελούνται υπό της επιχειρήσεως. Περί του τρόπου εκτελέσεως των έργων και ενεργείας των προμηθειών αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιον της επιχειρήσεως.
2. Αι εκάστοτε ισχύουσαι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικος περί εκσκαφών προ ανεύρεσιν ύδατος και εγκαταστάσεως δικτύου υδρεύσεως εφαρμόζονται και προκειμένου περί των επιχειρήσεων του παρόντος.

Άρθρο 23 Ν. 1069/80 : Κανονισμοί δικτύων

1. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης που εγκρίνεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο του δήμου ή κοινότητας στον οποίο ανήκει η επιχείρηση, εκδίδεται κανονισμός με τον οποίο καθορίζονται τα της λειτουργίας του δικτύου αποχετεύσεως, και ιδίως οι πρόσθετες υποχρεώσεις που επιβάλλονται στις βιομηχανίες ή βιοτεχνίες, οι ουσίες των οποίων η διάθεση καθ οιονδήποτε τρόπο στο δίκτυο απαγορεύεται, η επιτρεπόμενη συγκέντρωση ρυπαινοσών ουσιών, τα όρια των φυσικών και λοιπών παραμέτρων των υγρών βιομηχανικών αποβλήτων που διατίθενται στα δίκτυα, τα της χρησιμοποιήσεως των υδάτων και των προϊόντων της αποχετεύσεως, οι όροι προστασίας των υδατικών αποδεκτών γενικώς και τα των υλικών κατασκευής των δικτύων αποχέτευσης.
2. Με την ίδια ως άνω διαδικασία εκδίδεται κανονισμός, με τον οποίο ορίζεται ο τρόπος λειτουργίας του δικτύου αποχετεύσεως και ιδίως τα υπόχρεα για σύνδεση ακίνητα, ο αριθμός των εξωτερικών διακλαδώσεων, για την αποχέτευση των ομβρίων υδάτων των ακινήτων, για την αποχέτευση χαμηλών χώρων και επιφανειών, για την διαδικασία σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης, για τη διακοπή των συνδέσεων, οι αντίστοιχες υποχρεώσεις γενικών των ιδιοκτητών ακινήτων των κατοίκων και λοιπών οργανισμών ή επιχειρήσεων κοινής ωφελείας, καθώς και τα σχετικά δικαιώματα των οργάνων της επιχειρήσεως, το μήκος συνδέσεως για ακίνητα που έχουν προσόψεις σε περισσότερες από μία οδούς που λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό του τέλους συνδέσεως, ο τρόπος υπολογισμού της επιβάρυνσης των ακινήτων στο ίδιο οικοπέδο στο οποίο υφίσταται κάθετη ιδιοκτησία, ο τρόπος κατασκευής από την επιχείρηση της εξωτερικής διακλάδωσης για τη σύνδεση ακινήτων, των οποίων οι υπόχρεοι για αυτό δεν υποβάλλουν μέσα στην προθεσμία που έχει τάξει η επιχείρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εκτέλεση της σύνδεσης και για την επίσημη

των δαπανών συνδέσεων στην περίπτωση αυτή, καθώς και κάθε λεπτομέρεια σχετικά με λειτουργία, συντήρηση και εκμετάλλευση των έργων της επιχείρησης.

3. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης που εγκρίνεται από το δημοτικό κοινοτικό συμβούλιο του δήμου ή κοινότητας στον οποίο ανήκει η επιχείρηση καθορίζονται όλα τα σχετικά με τη λειτουργία του δικτύου υδρεύσεως και ιδίως ο τρόπος του καθορισμού κάθε φορά τιμής του ύδατος, της διανομής αυτού, τα σχετικά με τη διαδικασία σύνδεσης με το δίκτυο υδρεύσεως, τη διακοπή των συνδέσεων, την εγγύηση χρήσεως υδρομετρητών, τις διακλαδώσεις του δικτύου, τα υπόχρεα για σύνδεση ακίνητα, οι υπόχρεοι καταβολής των τελών υδρεύσεως πάσης φύσεως και οι υποχρεώσεις τους, καθώς και οι αντίστοιχες από αυτά κυρώσεις και γενικά κάθε λεπτομέρεια για τη λειτουργία, συντήρηση και εκμετάλλευση των έργων ύδρευσης της επιχείρησης. Μέχρι την έκδοση αυτών των κανονισμών εφαρμόζονται τα τιμολόγια που ισχύουν και οι κανονισμοί των υπηρεσιών υδρεύσεως και αποχετεύσεως του δήμου ή κοινότητας ή συνδέσμου από τον οποίον ιδρύεται η επιχείρηση" (αντικ. του άρθρου 23 από την παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Άρθρο 24 Ν. 1069/80 : Απαλλοτριώσεις

1. Τα υπό της επιχειρήσεως εκτελούμενα έργα χαρακτηρίζονται δημοσίας ωφελείας, τα δε δια ταύτα ως και δια τας συναφείς εγκαταστάσεις αναγκαιούνται ακίνητα, απαλλοτριούνται αναγκαστικώς υπέρ και δαπάναις αυτής, κατόπιν αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου, εφαρμοζομένων κατά τας λοιπών των περί αναγκαστικών απαλλοτριώσεων των Δήμων και Κοινοτήτων εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων. Καθ' όμοιον τρόπον συνιστώνται αναγκαστικώς και δουλείαι οιασδήποτε μορφής.

2. Αι διατάξεις του Ν.Δ. 797/1971 "περί αναγκαστικών απαλλοτριώσεων" και αι δι' αυτών διατηρηθείσαι εξαιρέσεις επί Δήμων και Κοινοτήτων, ισχύουν και δια τας υπέρ της επιχείρησης απαλλοτριώσεις, επιφυλασσομένων των ειδικωτέρων διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικος.

3. Εφ' όσον τα έργα πρόκειται να κατασκευασθούν εις χώρους προβλεπόμενους δι' οδούς, πλατείας ή λοιπούς κοινοχρήστους χώρους του εδαφ. α' της παρ. 1 του άρθρου 2 του από 17/7-16.8.1923 του Ν.Δ/τος "περί σχεδίου πόλεων, κωμών και συνοικισμών του Κράτους και της οικοδομής αυτών" ή υπέρ του Δήμου ή της Κοινότητος απαλλοτριώσεις δύναται να επισπεύδεται υπό της Επιχειρήσεως δαπάναις αυτής.

Άρθρο 25 Ν. 1069/80 : Τιμολόγια

1. "Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου που εγκρίνεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο καθορίζονται χωριστά τιμολόγια για την υπηρεσία υδρεύσεως και αποχετεύσεως" (αντικ. της παρ. 1 από την παρ. 11 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

2. Τα εκ των τελών των υπηρεσιών υδρεύσεως και αποχετεύσεως έσοδα δέον υποχρεωτικώς να καλύπτουν τας αναγκάσας δαπάνας προσωπικού, λειτουργίας και συντηρήσεως των δικτύων, αποσβέσεις παγίων εγκαταστάσεων και τοκοχρεωλυσίων συναφθέντων δανείων.

3. "Τα έσοδα από τα τέλη επιτρέπεται να υπερβαίνουν τις δαπάνες της προηγουμένης παραγράφου για την εκτέλεση έργων σύμφωνα με το σκοπό της επιχείρησης μετά την πάροδο της δεκαετίας, όπως αναγράφεται στο άρθρο 11 και 12 του νόμου αυτού. Το ποσοστό καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που εγκρίνεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο" (αντικ. της παρ. 3 από την παρ. 11 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Άρθρο 26 Ν. 1069/80 : Διαφοροποίηση τελών

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, η οποία εγκρίνεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο μπορεί :

α) να καθορίζεται ειδικό τιμολόγιο ύδρευσης και αποχέτευσης για τους κατοίκους των δήμων ή κοινοτήτων ή συνοικισμών αυτών που μετέχουν στην επιχείρηση οι οποίοι εξυπηρετούνται με δικό τους δίκτυο ανεξάρτητο από το ενιαίο δίκτυο της επιχείρησης και β) να θεσπίζονται διαφορετικά τιμολόγια κατά περιοχές ανάλογα με τα εκτελούμενα έργα ή με το κόστος λειτουργίας των εγκαταστάσεων της περιοχής" (αντικ. του άρθρου 26 από την παρ. 12 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Άρθρο 27 Ν. 1069/80 : Ποινικοί διατάξεις

1. Απαγορεύεται η άνευ εγγράφου αδειας της επιχειρήσεως εκτελέσις οιασδήποτε εργασίας αποχετεύσεως έξω του σίφωνος, εις όν καταλήγουν αι εσωτερικά εγκατάστασις αποχετεύσεως το ακινήτου.

Επίσης απαγορεύεται κατά πάσαν περίπτωσιν η εκτελέσις οιασδήποτε εργασίας, επί σκοπώ λαθραίας αποχετεύσεως ακαθάρτων ή ομβρίων υδάτων ακινήτου τινός εις το δίκτυον αποχετεύσεως.

2. Η παράβασις των διατάξεων της παρ. 1 τιμωρείται δια φυλακίσεως μέχρις έξ μηνών και δια χρηματικής ποινής μέχρι 30.000 δραχμών.

Εάν η αξιόποινος πράξις εγένετο επί σκοπώ λαθραίας αποχετεύσεως πλειόνων ακινήτων, δια τη κατασκευής υπονόμου μέλλοντος να εξυηρητήση ταύτα και συνδέσεως αυτού μετά του δικτύου αποχετεύσεως, ο υπαίτιος ταύτης τιμωρείται δια φυλακίσεως μέχρις ενός έτους και δια χρηματική ποινής 30.000 έως 80.000 δραχμών.

3. Η επιχείρησις δύναται πάντοτε να παρίσταται ως πολιτικώς ενάγουσα, τόσον εν τη προδικασίς όσον και εν τη κυρία διαδικασία προς επιδίωξιν της εκ των αξιοποιώνων τούτων πράξεω αποζημιώσεως και αποκαταστάσεως, ως και της χρηματικής ικανοποιήσεώς της, λόγω της εξ αυτώ ηθικής βλάβης της, τηρουμένων αναλόγως των διατάξεων των άρθρ. 63 επ. και 82 επ. Κωδ. Ποιν Δικονομίας.

4. Εις τας προβλεπομένας υπό της παρ. 1 περιπτώσεις η επιχείρησις δικαιούται δι' αιτήσεώς της υποβαλλομένης εις τον εισαγγελέα Πρωτοδικών, να αιτησθαι κατά την διαδικασίαν του άρθρ. 22 του Α.Ν. 1539/1938 "περί προστασίας των δημοσίων κτημάτων" την άμεσον επαναφοράν των πραγμάτων εις την προτέραν κατάστασιν, ήτις διατάσσεται υποχρεωτικώς, εφ' όσον ήθελ διαπιστωθή αυθαίρετος κατασκευή αποχετευτικού έργου. Η απόφασις του εισαγγελέως Πρωτοδικών εκδιδόμενη εντός της συντομωτέρας δυνατής προθεσμίας εκτελείται δια συνεργείου της επιχειρήσεως υπό την προστασίαν της αρμοδίας αστυνομικής αρχής, ήτις παρακολουθεί την ακριβή τήρησιν αυτής. Αι απαιτηθησόμενα δια την τοιαύτην επαναφοράν των πραγμάτων εις την προτέραν κατάστασιν δαπάναι, βεβαιούνται υπό της επιχειρήσεως εις βάρος του δράστου, εφ' όσον ήθελεν ούτοι καταδικασθή υπό του αρμοδίου δικαστηρίου, κατά τας διατάξεις της παρ. 3 του παρόντος άρθρου, ή εν περιπτώσει απαλλαγής τούτου, εφ' όσον ήθελεν υποχρεωθή εις την καταβολήν των τοιούτων δαπανών, του δικαστηρίου υποχρεωτικώς αποφαινομένου επί της τοιαύτης καταβολής ή μη. Α δαπάναι αύται εισπράττονται κατά τας περί εισπράξεως των εσόδων της επιχειρήσεως κειμένας διατάξεις.

5. Ο παραβαίνων τας υπό των εν άρθρ. 21 του παρόντος προβλεπομένων κανονισμών λειτουργίας και διαχειρίσεως της επιχειρήσεως, επιβαλλομένας υποχρεώσεις εφ' όσον υπό ετέρας τινός διατάξεω δεν προβλέπεται βαρυτέρα ποινή, τιμωρείται, εάν μεν ενήργησεν εκ προθέσεως δια της ποινής της φυλακίσεως μέχρις έξ μηνών ή δια χρηματικής ποινής ή και δι' αμφοτέρων των ποινών τούτων, εάν δε ενήργησεν εξ αμελείας δια χρηματικής ποινής.

Άρθρο 28 Ν. 1069/80 : Αστυνόμευσις των δικτύων υδρεύσεως και αποχετεύσεως

1. Η αστυνόμευσις των συστημάτων υδρεύσεως και αποχετεύσεως της επιχειρήσεως ως και η, κατά τας διατάξεις του από 18/21.3.1924 Δ/τος "περί κωδικοποιήσεως του Ν. 2853 κλπ. "αστυνόμευσις δημοσίων υδάτων εις την περιοχήν ταύτην, ανατίθεται εις τους τεχνικούς υπαλλήλους της επιχειρήσεως, και εν ελλείψει εφαρμόζονται αι εκάστοτε ισχύουσαι διατάξεις περί αστυνομεύσεως των δημοτικών και κοινοτικών έργων.

2. Πάσα αμέσως ή εμμέσως προξενουμένη βλάβη επί των πάσης φύσεως ή κατηγορίας υπονόμων ή ετέρων στοιχείων των συστημάτων υδρεύσεως αποχετεύσεως έργων, εν εκτελέσει τετελεσμένων, ως και πάσα παράβασις των εν τη προηγουμένη παραγράφω διατάξεων, περί αστυνομεύσεως των δημοσίων υδάτων, βεβαιούται δια πρωτοκόλλου συντασσομένου υπό των κατά την ανωτέρω παράγραφον αρμοδίων υπαλλήλων, εφαρμοζομένων κατά τα λοιπά αναλόγως των διατάξεων των παρ. 2 έως 5 του άρθρου 24 του από 25 Νοεμ. 1929 Π.Δ/τος "περί κωδικοποιήσεως των "περί κατασκευής και συντηρήσεως οδών κειμένων διατάξεων, ως το άρθρον τούτο αντικατεστάθη δια του άρθρ. 4 του Α.Ν. 1966/1939 "περί συμπληρώσεως των περί εκτελέσεως δημοσίων έργων κειμένων διατάξεων". "Τις αρμοδιότητες του επιθεωρητή δημοσίων έργων, σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις, ασκεί ο γενικός διευθυντής της επιχειρήσεως. Η βεβαίωση των ποσών της ζημίας διενεργείται από την επιχείρησις και εισπράττεται σύμφωνα με τις διατάξεις για την είσπραξη των εσόδων της επιχείρησις" (αντικ. των δύο τελευταίων εδαφίων της παρ. 2 από την παρ. 13 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95, ΦΕΚ-113 Α').

Άρθρο 29 Ν. 1069/80 : Δήλωσης των ιδιοκτητών περί του τρόπου αποχετεύσεως των ακινήτων των

1. Ο ιδιοκτήτης, συνιδιοκτήτης, νομέυς ή συνομέυς ακινήτου κειμένου εις την περιοχὴν τῆς ἐπιχειρήσεως, ἐπὶ δε συνιδιοκτησίας κατὰ τὰς διατάξεις τοῦ Ν. 3741/1929 "περὶ ιδιοκτησίας καὶ ορόφους" καὶ τῶν ἀρθρ. 1002 καὶ 1117 τοῦ Αστικοῦ Κώδικος καὶ ὁ εἰς ὃν ἐχορηγήθη ἡ ἀδειὰ κατασκευῆς τῆς οἰκοδομῆς, ὡς καὶ ὁ διαχειριστὴς ταύτης, καλούμενος ὑπὸ τῆς ἐπιχειρήσεως, ὑποχρεοῦται ὅπως, ἐντὸς τῆς τασσομένης αὐτῷ προθεσμίας οὐχὶ ἐλάσσονος τοῦ μηνός, δηλώσῃ ἐγγράφως τὸν τρόπον ἀποχετεύσεως τοῦ ακινήτου τοῦ καὶ ἐπιτρέπη καὶ διευκολύνῃ τὸν ὑπὸ τῆς ἐπιχειρήσεως ἐλέγχον τῆς ἀκριβείας τῆς δηλώσεώς του.

2. Ὁ μὴ υποβάλλων τὴν ἐν τῇ προηγουμένῃ παραγράφῳ δῆλωσιν ἢ ὁ μὴ υποβάλλων ἐντὸς τῆς ὑπὸ τῆς ἐπιχειρήσεως ταχθείσης προθεσμίας ἢ ὁ ἀμέσως ἀρνούμενος εἰς τὰ ὄργανα τῆς ἐπιχειρήσεως τὴν ἐντὸς τοῦ ακινήτου εἴσοδον πρὸς ἐλέγχον τῆς ἀκριβείας τῆς τοιαύτης δηλώσεως ἢ ὁ παρακωλύων καθ' ὅσονδήποτε τρόπον τὴν διενέργειαν τοῦ εἰρημένου ἐλέγχου, τιμωρεῖται δια φυλακίσεως μέχρι μηνῶν ἢ δια χρηματικῆς ποινῆς. Ὁ υποβάλλων ψευδῆ δῆλωσιν τιμωρεῖται δια φυλακίσεως μέχρις ἐ μηνῶν ἢ δια χρηματικῆς ποινῆς.

Άρθρο 30 Ν. 1069/80 : Μεταβατικαὶ διατάξεις

Ἔργα καὶ μελέται ὑδρεύσεως ἢ ἀποχετεύσεως τῶν ὁποίων ἡ κατασκευὴ καὶ ἡ ἐκπόνησις ἀντιστοίχως ἤρchiσε πρὸ τῆς συστάσεως ἐπιχειρήσεως ὑδρεύσεως καὶ ἀποχετεύσεως εἰς τινὰ Δήμον ἢ Κοινότητα ἐκτελοῦνται κατὰ τῆς ἰσχυούσας διατάξεις.

Άρθρο 31 Ν. 1069/80 :

Ἡ ἰσχὺς τοῦ παρόντος νόμου ἀρχεταὶ ἀπὸ τῆς δημοσιεύσεως αὐτοῦ δια τῆς Ἐφημερίδος τῆς Κυβερνήσεως.



02006542705030020



9007

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 654

27 Μαΐου 2003

Φ.Ο.Κ. 654/27-5-03, τεύχος Β'

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 4778

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Αρταίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων α) 12 του Ν. 1188/81, β) 84 του Π.Δ. 410/88, γ) 26 του Ν. 1832/89, δ) 26 παρ. 6 του Ν. 2130/93, ε) 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95, στ) 7 και 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97, ζ) 18 παρ. 2 του Ν. 2539/97.

2. Τη σύμφωνη γνώμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 37 του Ν. 2190/94 η οποία διατυπώνεται στο αριθμ. 3/17-4-03 πρακτικό του.

3. Την 132/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αρταίων που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ.

4. Την αριθμ. 20921/19-9-2001 ΦΕΚ 1271Β'/2-10-2001 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου "Ανάθεση - μεταβίβαση αρμοδιοτήτων", αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 132/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αρταίων που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ του Δήμου, όπως αναλυτικά ορίζεται σ' αυτή και σύμφωνα με την οποία η διάρθρωση των Υπηρεσιών και η διαβάθμιση των θέσεων έχουν ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ

Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

1. Αυτοτελές Γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων και δημοσιότητας.

2. Αυτοτελές γραφείο πληροφορικής.

3. Νομική υποστήριξη

4. Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

- Τμήμα Διοικητικών Λειτουργιών.

- Τμήμα Οικονομικών Λειτουργιών.

- Τμήμα φύλαξης σχολικών κτιρίων

5. Διεύθυνση τεχνικών υπηρεσιών.

- Τμήμα Τεχνικών Έργων και μελετών.

- Τμήμα Πολεοδομίας .
- Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού, χωροταξίας και Πολεοδομικών εφαρμογών.

- Τμήμα Δ/κής και Λογιστικής Υποστήριξης.

- Τμήμα Ανάπτυξης.

6. Δ/ση περιβάλλοντος

- Τμήμα πρασίνου

- Τμήμα καθαριότητας

7. Δ/ση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.).

- Τμήμα επικοινωνίας πολιτών.

- Τμήμα Εσωτερικής Αντάποκρισης.

8. Δ/ση Δημοτικής Αστυνομίας

- Τμήμα ένστολου προσωπικού

- Τμήμα επιστημονικού και υποστηρικτικού προσωπικού.

Άρθρο 2.

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου υποστήριξης πολιτικών οργάνων και Δημοσιότητας.

2.1 - Γραμματειακή υποστήριξη

Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων Δημάρχου. Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Δημάρχου και τήρηση ημερολογίου των προσωπικών επαφών του εντός και εκτός Δήμου.

Τήρηση ειδικού πρωτοκόλλου Δημάρχου, προσωπικού αρχείου εγγράφων, πρακτικών συναντήσεων ή συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Δήμαρχος. Συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τα όργανα και μέριμνα για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους. Τήρηση αρχείων αποφάσεων του Δημάρχου και των λοιπών αποφάσεων των πολιτικών οργάνων. Διεκπεραίωση κάθε υπηρεσίας που ανατίθεται από τον Δήμαρχο και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπολοίπων υπηρεσιών. Παροχή πληροφοριών για τις δραστηριότητες και τις υπηρεσίες του Δήμου προς τους πολίτες.

2.2 - Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου, Προέδρου Δ.Σ.,

Δημαρχιακής Επιτροπής, Αντιδημάρχων, Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου, Τοπικών Συμβουλίων

Κατάρτιση σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. για τα θέματα κάθε συνεδρίασης και τον χρόνο και τόπο διεξαγωγής αυτής.

Μέριμνα για την συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. των διαφορών εισηγήσεων και γενικά των ενημερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων. Μέριμνα για τον χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων και την ύπαρξη της κατάλληλης υλικοτεχνικής υποδομής.

Τήρηση των πρακτικών κατά την διάρκεια των συνεδριάσεων, αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ. Δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή των αποφάσεων του Δ.Σ. και αποστολή τους στην Δ/ση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Δ/σης του Νομού και όπου απαιτείται. Ενημέρωση των υπηρεσιών του Δήμου για τις εγκεκριμένες αποφάσεις του Δ.Σ. Ενημέρωση των αρμοδίων επιτροπών του Δ.Σ. για τα θέματα που παραπέμπονται σε αυτές από το Δ.Σ. προς μελέτη ως και παρακολούθηση της διαδικασίας επεξεργασίας τους και προετοιμασία για την έγκαιρη επανεισαγωγή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο προς λήψη οριστικής απόφασης.

Παροχή κάθε είδους νοσημειακής υποστήριξης προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ., τη Δημορχιακή Επιτροπή, τους Αντιδημάρχους, τον Γενικό Γραμματέα, τους ειδικούς Συμβούλους ή επιστημονικούς συμβούλους ή ειδικούς συνεργάτες και το Γραφείο Νομικής υποστήριξης. Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης προς τις μόνιμες και έκτακτες επιτροπές που συνιστά το Δημοτικό Συμβούλιο, τα Τοπικά συμβούλια (ενημέρωση για τα θέματα και τον χρόνο συνεδρίασης, διανομή εισηγήσεων προς τα μέλη των επιτροπών, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών, δακτυλογράφηση - αναπαραγωγή εισηγήσεων κ.λ.π.).

Τήρηση αρχείου εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα.

Φροντίδα για την αποστολή στοιχείων προς τους προηγούμενους εκπροσώπους, επικοινωνία, παραλαβή και εσωτερική διεκπεραίωση των εκθέσεων των εκπροσώπων προς τον Δήμο.

Τήρηση αρχείου αποφάσεων του Δημάρχου και Αντιδημάρχων.

2.3 - Δημοσιότητα - επικοινωνία - Διεθνείς σχέσεις.

Επεξεργασία, κατάρτιση, εισήγηση και εκτέλεση προγραμμάτων προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.

Οργανωτική προετοιμασία και υποστήριξη ενημερωτικών συνεδρίων, συνελεύσεων, εορτών, δεξιώσεων και γενικά εκδηλώσεων του Δήμου.

Παρακολούθηση δημοσιεύσεων του τύπου ή εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας και μέριμνα για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιεύσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

Συνεργασία με τους δημοσιογράφους και οργάνωση των συνεντεύξεων τύπου. Συνεργασία με τον Τοπικό Τύπο για τα τοπικά θέματα.

Δημοσίευση διακηρύξεων και ανακοινώσεων των υπηρεσιών του Δήμου. Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.

Επιμέλεια ενημερωτικών εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ και ενημερωτικών εκδόσεων. Συγκέντρωση ειδήσεων από το χώρο του Δήμου, επεξεργασία υλικού, σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων διανομής τους.

Τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν το Δήμο καθώς και των σχετικών απαντήσεων.

Συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση αρχείου τοπικών, εθνικών, διεθνών και ξένων φορέων.

Επιμέλεια της διοργάνωσης, της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης των ξένων αντιπροσωπειών. Υποστήριξη των αιρετών οργάνων και των υπηρεσιών για τη διοργάνωση των συναντήσεων με προσκεκλημένους από το εξωτερικό και αντιστοίχων επισκέψεων της Δημοτικής Αρχής.

Επιμέλεια για την δημιουργία σελίδων προβολής των ιστορικών μνημείων και άλλων πληροφοριών (τουριστικών, εδαφικών κ.λ.π.) στο INTERNET.

Πληροφόρηση των δημοτών για κάθε δραστηριότητα του Δήμου, για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεων τους. Παραλαβή από τους Δημότες υποδείξεων, προτάσεων και παρατηρήσεων. Διάθεση ενημερωτικών φυλλαγίων, οδηγιών, εντύπων σχετικών με την εξυπηρέτηση των δημοτών. Συνεχής παρακολούθηση και Συνεργασία με τα Νομικά πρόσωπα του Δήμου σε θέματα που απαιτείται του έργου τους και προβολή αυτού από τα Μέσα Επικοινωνίας.

Φροντίζει μέσω του γραφείου προμηθειών, για τον εμπλουτισμό του Δήμου, με είδη διακόσμησης και μεγαφωνικής μετάδοσης των οργανωμένων από αυτόν εορτών και άλλων παρομοίων εκδηλώσεων.

Το τηρούμενο βιβλίο εθνικών και τοπικών εορτών περιλαμβάνει λεπτομερώς στοιχεία που αφορούν την διοργάνωση αυτών. Τηρεί το βιβλίο επισήμων προσώπων, όπως αυτά καθορίζονται.

Μεριμνά για την έγκαιρη εκτύπωση και αποστολή των προσκλήσεων στα πρόσωπα που καλούνται στις διοργανωμένες από το Δήμο εκδηλώσεις.

Μεριμνά για την κατάλληλη διακόσμηση του Δημοτικού καταστήματος και των αιθουσών αυτού κατά τις διοργανωμένες από τον Δήμο τελετές γενικά.

Μεριμνά για τον σημασιοτολισμό και την διακόσμηση γενικά της πόλης και των δημοτικών καταστημάτων κατά τις εθνικές και λοιπές εορταστικές εκδηλώσεις. Ενημερώνει τον Δήμαρχο για τις διάφορες γιορτές γενικά και δεξιώσεις που οργανώνονται από άλλες αρχές, σωματεία, οργανώσεις, συλλόγους και άλλους φορείς και που έχει κληθεί να παραστεί και συνεργάζεται για τον σκοπό αυτό άμεσα με το επιμέρους γραφείο του Δημάρχου ώστε η εκπλήρωση των υποχρεώσεων αυτών (του Δημάρχου) να είναι πλήρης.

Προέρχεται στις αναγκαίες υπηρεσιακές ενέργειες και εισηγείται τις απαιτούμενες διαδικασίες για την απονομή τιμητικών διακρίσεων ενημερώνοντας για το σκοπό αυτό ειδικό βιβλίο.

Μεριμνά σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες την έγκαιρη ψήφιση των πιστώσεων που απαιτούνται για την πραγματοποίηση όλων των προαναφερομένων δραστηριοτήτων του Δήμου.

Άρθρο 3

Αυτοτελές γραφείο Πληροφορικής

Φροντίδα για την εγκατάσταση, βελτίωση και σωστή λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού του Δήμου.

Εισήγηση για κατανομή αρμοδιοτήτων και συντονισμός του προσωπικού Μηχανοργάνωσης.

Εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου σε θέματα Μηχανοργάνωσης και χρήσης μηχανογραφικού εξοπλισμού.

Φροντίδα για τον συντονισμό και την ομαλή λειτουργία

των εφαρμογών που δεν αναπτύσσει ο ίδιος ο Δήμος καθώς και η ανάπτυξη μικρών εφαρμογών που ενδέχεται να προκύψουν ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.

Εποπτεία της συντήρησης των εφαρμογών του Δήμου.

Δημιουργία, οργάνωση και διατήρηση μηχανογραφικής Βιβλιοθήκης για τα προγράμματα του συστήματος και των εφαρμογών.

Έλεγχος απόδοσης του συστήματος.

Βελτίωση, επέκταση και τυχόν μετατροπή του μηχανογραφικού κέντρου.

Σημειώνεται ότι ο ρόλος του γραφείου προγραμματισμού - οργάνωσης και πληροφορικής είναι επιτελικός και γνωμοδοτικός προς τα πολιτικά όργανα, τις υπηρεσίες και τους θυγατρικούς φορείς του Δήμου και πάντοτε μετά από σχετική συνεργασία μεταξύ τους διαμορφώνει τις εισηγήσεις του.

Άρθρο 4

Γραφείο Νομικής υποστήριξης.

Οι αρμοδιότητες του γραφείου συνοψίζονται ως κάτωθι:

1. Παροχή νομικής υποστήριξης προς τα πολιτικά Όργανα του Δήμου για την προώθηση των επιδιώξεων - στόχων - συμφερόντων του Δήμου.

2. Παρέχει στα πολιτικά πρόσωπα, τον πρόεδρο του Δ.Σ. και στις υπηρεσίες κάθε ζητούμενη γνώμη και συμβουλή για κάθε θέμα που αναφέρεται σε υποθέσεις αρμοδιότητας του Δήμου, των Νομικών προσώπων και επιχειρήσεων αυτού.

3. Μελετά, ερευνά και εδραιώνει νομικά κάθε υπόθεση που είναι συνδεδεμένη με τα συμφέροντα του Δήμου.

4. Έχει την ευθύνη ό' ότι αφορά την προστασία της Δημοτικής περιουσίας από νομική άποψη.

5. Επεξεργάζεται σε τελική φάση τα από τις υπηρεσίες του Δήμου συντασσόμενα σχέδια συμφωνιών, διακηρύξεων, κανονιστικών πράξεων κ.λ.π. που ανάγονται στον κύκλο της αρμοδιότητάς τους.

6. Συντάσσει τα σχέδια όλων των πράξεων συμφωνίας που ενεργεί ο Δήμος ή τα ιδρύματα, Νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις αυτού με οποιαδήποτε πρόσωπα (φυσικά ή νομικά).

7. Επιλαμβάνεται των υποθέσεων κληροδοσιών και δωρεών κινητών και ακινήτων, επεξεργαζόμενο τις διαδικασίες νομιμοποίησης του Δήμου έναντι αυτών.

8. Επεξεργάζεται νομικά προγραμματικές συμβάσεις του Δήμου.

Συμβόλαια, συμβάσεις εργασίας και έργου, διακηρύξεις κ.λ.π.

9. Παραστάσεις σε όλα τα Δικαστήρια για όλες τις υποθέσεις του Δήμου ενημερούμενο προς τούτο επαρκώς και εγκαίρως.

10. Παραστάσεις στις διοικητικές αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

11. Εισηγείται την κατάργηση δικών, σε όσες περιπτώσεις η συνέχισή τους προβλέπεται αλυσιτελής και ασύμφορη.

12. Τηρεί βιβλίο πορείας Δικαστικών υποθέσεων, γνωμοδοτήσεων και αρχείο Εγκυκλίων, γνωμοδοτήσεων, Νόμων, Διαταγμάτων, αποφάσεων σε θέματα νομικά.

13. Τηρεί και ενημερώνει τον διαρκή Κώδικα νομοθεσίας ή οποιοδήποτε νομικό βοήθημα προμηθεύεται ο Δήμος για την διευκόλυνσή του.

Άρθρο 5

Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

5.1 Αντικείμενα Διεύθυνσης

Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενα:

Στην αποκλειστική δικαιοδοσία της υπάγονται τα θέματα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, σε ό,τι αφορά τον Κώδικα της περί Δήμων και Κοινοτήτων Νομοθεσίας, η παροχή αρμοδιοτήτων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης, η αποκέντρωση η περιφερειακή ανάπτυξη και γενικότερα ό,τι ανάγεται στην εξέλιξη και στην λειτουργία της.

Η εκπαίδευση, οι έρανοι, η περιθαλψη, η ίδρυση Δημοσίων υπηρεσιών και άλλων Οργανισμών στην περιφέρεια του Δήμου, η στατιστική, ο τουρισμός και κάθε άλλη αρμοδιότητα που υπάγεται στον τομέα Διοίκησης και δεν προσδιορίζεται στον παρόντα Οργανισμό.

Έχει την ευθύνη της εγκατάστασης των υπηρεσιών στα Δημοτικά καταστήματα.

Εισηγείται στον Δήμαρχο την τοποθέτηση, κατανομή, μετακίνηση, μετάταξη και όλες τις υπόλοιπες μεταβολές στο προσωπικό του Δήμου.

Την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που έχουν σχέση με τα θέματα προσωπικού του Δήμου.

Την διοικητική μέριμνα του Δήμου, την λειτουργία συντήρηση του συστήματος καταγραφής και στη συνέχεια αξιοποίησης των στοιχείων δημοτικής κατάστασης και του Ληξιαρχείου του Δήμου.

Τον έλεγχο και την τήρηση των διαδικασιών Οικονομικού προγραμματισμού και ελέγχου του Δήμου (περιοδικοί προϋπολογισμοί, απολογισμοί, ταμειακά προγράμματα, εσωτερικός έλεγχος, οικονομική πληροφόρηση κ.λ.π.).

Τον έλεγχο και τήρηση των διαδικασιών βεβαίωσης των κάθε φύσης εσόδου του Δήμου, την τήρηση των διαδικασιών ελέγχου των δαπανών του Δήμου. Την διαχειριστική παρακολούθηση της περιουσίας του Δήμου.

Τον έλεγχο και τήρηση των διαδικασιών Εισπράξεων, πληρωμών και γενικότερα των διαδικασιών λογιστικής απεικόνισης των Οικονομικών πράξεων του Δήμου.

Την διοικητική και οικονομική υποστήριξη των Ν.Π.Δ.Δ. και επιχειρήσεων του Δήμου.

Ανακοινώνει στο προσωπικό τις εγκύκλιες διατάξεις και αποφάσεις του Δημάρχου, τις αναφερόμενες στην κατάσταση του προσωπικού και στην λειτουργία των υπηρεσιών.

Ανακοινώνει στο προσωπικό το ισχύον κάθε φορά ωρario εργασίας και επιβλέπει μέσω του Γραφείου σε θέματα προσωπικού την ακριβή τήρησή του.

Συνεργάζεται με την Δ/ση Τεχνικών υπηρεσιών και περιβάλλοντος ως και με τα Γραφεία υποστήριξης πολιτικών οργάνων σε θέματα προγραμματισμού - οργάνωσης πληροφορικής και σε θέματα ενδιαφέροντος του Δήμου προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Τα αντικείμενα της Διεύθυνσης υλοποιούνται με την δραστηριοποίηση των παρακάτω διοικητικών ενότητων.

5.2 Τμήμα Διοικητικών Λειτουργιών.

5.2.1 Θέματα προσωπικού.

Φροντίζει για την συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της πολιτείας σε θέματα προσωπικού του Δήμου.

Τήρηση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση κ.λ.π. του

προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Τήρηση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαιού στο προσωπικό του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Τήρηση των μητρώων και φακέλων του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση με την συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών. Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης και καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσεως αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.

Παροχή πληροφοριών, προφορικών ή γραπτών προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.

Εργασία για την ενημέρωση των μητρωτικών στοιχείων του προσωπικού με τη συλλογή νέων στοιχείων και ότι έχει σχέση με τις υπηρεσιακές μεταβολές του.

Εφαρμογή των Συλλογικών συμβάσεων εργασίας και των νόμων που αφορούν τις αμοιβές όλου του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Τηρεί διαρκώς ενημερωμένο πίνακα που εμφανίζει την οργανική διάρθρωση των υπηρεσιών του Δήμου και την κατανομή του προσωπικού στις αντίστοιχες θέσεις.

Ύστερα από συνεννόηση με τον Δ/ντή και τον Προϊστάμενο του τμήματος πληροφορεί το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για κάθε υπόθεση που ανήκει στην αρμοδιότητά του, προβαίνει στις ενδεικνυόμενες ενέργειες πάνω στις από αυτό εκδιδόμενες γνωμοδοτήσεις ή αποφάσεις και εισηγείται αναλόγως στον Δ/ντή ενημερώνοντας

περί των εισηγήσεων αυτών τον προϊστάμενο του τμήματος.

5.2.2 Διοικητική μέριμνα

Χαρακτηρίζει με τα στοιχεία των φακέλων του αρχείου, πρωτοκολλεί, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την αλληλογραφία που του παραδίδεται.

Στην έννοια του όρου "διεκπεραίωση" περιλαμβάνεται και η υποχρέωση της παράδοσης των διαφόρων εγγράφων στα αρμόδια γραφεία για ενέργεια, μαζί με τα επισυναπτόμενα στοιχεία όπου αυτά αφορούν τρέχουσες ή εκκρεμείς υποθέσεις του Δήμου.

Παραδίδει στους αρμόδιους υπαλλήλους διεκπεραιωτικών καθηκόντων την αλληλογραφία γενικά του Δήμου για την νόμιμη διεκπεραίωσή της.

Προβαίνει στην ανάρτηση, στο πλαίσιο των ανακοινώσεων, όλων για το σκοπό αυτό επιδιδομένων στο Δήμο αποφάσεων, κλήσεων κ.λ.π. με την υποχρέωση έγκαιρης συλλογής αυτών σε εύλογο χρονικό διάστημα, αρχειοθέτησης αυτών τηρούμενης και οιασδήποτε άλλης καθορισμένης διαδικασίας.

Έχει την ευθύνη της διαφύλαξης των αρχείων του Δήμου και της καλής διατήρησής τους.

Έχει την ευθύνη της τήρησης των ενεργών και ιστορικών αρχείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Παρέχει κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (τηλεφωνικό κέντρο, τέλεξ, φαξ, ασφάλεια κτιρίων, γραφείων, φωτοαντιγραφήσεις, δακτυλογραφήσεις κ.λ.π.) και φροντίζει για την καθαριότητα των Δημοτικών κατ/ων.

5.2.3 Ληξιαρχείο - Τέλεση Πολιτικών Γάμων

Τήρηση και συνεχής ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν

στην περιφέρεια του Δήμου ήτοι γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι καθώς επίσης και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά όπως βαπτίσεις, διαζύγια κ.λ.π. σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.

Τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.

Περιοδική ενημέρωση των κρατικών υπηρεσιών για τις γεννήσεις, θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του Δήμου.

Ενημέρωση της δημοτικής κατάστασης και των αντιστοιχών τμημάτων άλλων ΟΤΑ για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία μητρώων, αρχείων που τηρούνται στα τμήματα αυτά.

Συμμετέχει με τα Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταρρυθμίσεων ή προέλευσης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται σε αχωρήσεις εκεί.

Μετέχει για την τήρηση των θεσμοθετημένων διαδικασιών στην διεξαγωγή των πολιτικών γάμων και συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου (Γραμματειακή υποστήριξη και έσοδα) για τον σκοπό αυτό.

5.2.4 Δημοτική κατάσταση

Κατάρτιση ετησίως του μητρώου αρρένων, τήρηση των αρχείων αυτών, ενημέρωση και τήρηση αρχείου των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά (αλλαγή επωνύμου, προσθήκης πατρωνύμου, μητρωνύμου, κυρίου ονόματος κ.α. στοιχείων).

Κατάρτιση ετησίως των στρατολογικών πινάκων και έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών. Έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερομένων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.

Σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.

Διεκπεραίωση των διαδικασιών για την εγγραφή αδελφωτών, την εξακρίβωση της ιθαγένειας αυτών καθώς και την διάρθρωση των κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα μητρώα.

Παραλαβή αιτήσεων και διεκπεραίωση αυτών για θέματα που αφορούν την Ελληνική Ιθαγένεια.

Επιμέλεια της εφαρμογής της εκλογικής νομοθεσίας που ανατίθενται στον Δήμο από τον Εκλογικό νόμο.

Παραλαβή σχετικών δικαιολογητικών και έκδοση συναφών με τα εκλογικά βιβλιάρια πιστοποιητικών.

Παράδοση εκλογικών βιβλαρίων στους δικαιούχους δημότες.

Τήρηση εκλογικών καταλόγων και φροντίδα για την κατά τον νόμο αναθεώρηση αυτών.

Έκδοση πιστοποιητικών εγγυτέρων συγγενών βάσει ενόρκου βεβαιώσεων μαρτύρων.

Έκδοση πιστοποιητικών που ανάγονται στον κύκλο αρμοδιοτήτων του εν λόγω γραφείου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και νόμους.

5.2.5 Κοινωνική Πολιτική

Έχει την ευθύνη εφαρμογής προγραμμάτων κοινωνικών παροχών από τον Δήμο η οποία γίνεται σε τρία επίπεδα

1. Σε επίπεδο ατομικής εξυπηρέτησης.

Αφορά τη βοήθεια και την προσπάθεια αντιμετώπισης προβλημάτων των δημοτών κατοίκων ήτοι προσωπικών-οικογενειακών. Προς τούτο αναπτύσσει συνεργασία με συναφείς επιστημονικές ειδικότητες ψυχολόγους, ψυχιάτρους, παιδαγωγούς κ.λ.π. και με Αρχές ή Υπηρεσίες Δημόσιες αλλά και του ιδιωτικού τομέα που σχετίζονται

άμεσα ή έμμεσα με τα ως άνω προβλήματα και αρμοδιότητες (τυπικές ή ουσιαστικές) για την λύση των ή την αντιμετώπισή των.

2. Σε επίπεδο ομάδας.

Αφορά την δημιουργία ομάδων ατόμων με ειδικές ανάγκες ή συναφή προβλήματα. Οι ομάδες αυτές μπορούν να λειτουργούν σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο. Καταβάλλεται προσπάθεια, μέσα από αυτόν τον τρόπο, κοινωνικοποίησης των ατόμων αυτών και γενικότερης ή από περισσότερες πλευρές αντιμετώπιση των ειδικών προβλημάτων των ομάδων αυτών.

Επίσης αξιοποιεί προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και παρεμβαίνει μέσα από αυτά στον χώρο αυτόν σε συνεργασία με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου και τα Ν.Π.Δ.Δ. ως και τις επιχειρήσεις του για την λύση προβλημάτων του.

3. Σε επίπεδο Κοινότητας.

Αφορά την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις συναφείς ανάγκες των κατοίκων, ώστε να ενημερώνεται η Διοίκηση του Δήμου για την χάραξη της κοινωνικής πολιτικής του.

Διοργανώνει εκδηλώσεις και προγράμματα σε συνεργασία με το Γραφείο υποστήριξης πολιτικών οργάνων και δημοσιότητας και άλλων φορείς με σκοπό την ενημέρωση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικού προβληματισμού.

Συνεργάζεται με το ΚΑΠΗ για την εφαρμογή κοινωνικών προγραμμάτων. Τηρεί άμεση επαφή και συνεργάζεται συστηματικά με όλες τις κοινωνικές υπηρεσίες που λειτουργούν στον Νομό για την εξυπηρέτηση της απώτερης αποστολής του.

Σε συνεργασία με την Διοίκηση του Δήμου ενεργεί για την δημιουργία νέων τομέων κοινωνικής δράσης σε τοπικό επίπεδο σε θέματα υγιεινής και κοινωνικού σχεδιασμού.

Τηρεί και ενημερώνει καταστάσεις και ειδικούς φακέλους με άτομα ή τις οικογένειες που αντιμετωπίζουν προβλήματα και έχουν ανάγκη ιδιαίτερης κοινωνικής φροντίδας.

Οι υποθέσεις που ανάγονται σε προσωπικά ή οικογενειακά προβλήματα αναξιοπαθούντων γενικά ατόμων, θεωρούνται εμπιστευτικές γι' αυτό και οι υπεύθυνοι υπάλληλοι που τις χειρίζονται δεσμεύονται για το απόρρητο αυτών πλην Διευθυντού και Δημάρχου.

5.2.6 Πολιτισμού - Αθλητισμού και νεολαίας

Ασχολείται με την διαφύλαξη της πολιτιστικής κληρονομιάς σαν λαϊκή τέχνη, τα ήθη, έθιμα, θεσμούς, ιδέες κ.λ.π. που αποτελούν μέρος της πολιτιστικής παράδοσης της τοπικής κοινωνίας και της ευρύτερης περιοχής.

Προγραμματίζει και εισηγείται διάφορες εκδηλώσεις σε συνεργασία με άλλους φορείς πολιτισμού της πόλης.

Παρακολουθεί και φροντίζει για την παροχή οργανωτικής και διοικητικής και διαχειριστικής υποστήριξης στους Δημοτικούς φορείς Πολιτιστικών Υπηρεσιών.

Διατηρεί αρχείο όλων των φορέων πολιτισμού που υπάρχουν στο Δήμο και στην ευρύτερη περιοχή και συνεργάζεται μαζί τους για την προαγωγή του πολιτισμού.

Ασχολείται με την συγκέντρωση και τεκμηρίωση στοιχείων για την υφιστάμενη κατάσταση στο χώρο του Δήμου στους τομείς:

- Πολιτιστικές Υπηρεσίες
- Υπηρεσίες Αθλητισμού
- Παιδείας, νεότητας, ελεύθερου χρόνου

Παρακολουθεί την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέ-

χονται προς τους δημότες είτε μέσω των ιδρυμάτων του Δήμου, των νομικών προσώπων του Δήμου και των επιχειρήσεων του είτε μέσω άλλων φορέων.

Εισηγείται και σχεδιάζει τα προγράμματα δράσης του Δήμου στο χώρο της παροχής των πιο πάνω υπηρεσιών.

Τα προγράμματα αυτά είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν:

α) Την ίδρυση και οργάνωση νέων Ιδρυμάτων - Νομικών προσώπων του Δήμου.

β) Την βελτίωση των ήδη παρεχομένων υπηρεσιών.

γ) Την παροχή νέων υπηρεσιών απευθείας από τον Δήμο.

δ) Την λειτουργία των σχολικών επιτροπών.

Συνεργάζεται με τις διευθύνσεις εκπαίδευσης για την προώθηση της περιβαλλοντολογικής εκπαίδευσης και εξειδίκευσής της.

Ενημερώνει τις σχολικές μονάδες για τα εθνικά - Ευρωπαϊκά προγράμματα και στηρίζει την υλοποίησή τους.

Είναι υπεύθυνο για την πολιτιστική οργάνωση και τον προγραμματισμό, ενώ παράλληλα ενθαρρύνει τον πολιτιστικό διάλογο και εμπυχώνει τις κοινωνικές ομάδες και άτομα με σκοπό την κοινωνική ισότητα όλων των πολιτιστικών μορφών και την ανάπτυξη της πολιτιστικής ζωής με την συμμετοχή των δημοτών.

Διοργανώνει σε συνεργασία με τις Δημοτικές επιχειρήσεις κύκλους μαθημάτων πάνω σε θέματα ελεύθερου χρόνου και πολιτισμού όπως μουσική, θέατρο, ζωγραφική κ.λ.π. καθώς και σε θέματα που αφορούν τα κοινωνικά προβλήματα της εποχής μας (σχέσεις δύο φύλων, συμβουλευτική γονέων, θέματα περιβάλλοντος κ.λ.π.).

Φροντίζει για την οργάνωση καλλιτεχνικών εκδηλώσεων σε συνεργασία με τις επιχειρήσεις του Δήμου (μουσική, θέατρο κ.λ.π.) παιδικών - σχολικών εκθέσεων, απονομή βραβείων κ.λ.π.

Διοργανώνει σε συνεργασία με τις δημοτικές επιχειρήσεις και άλλους φορείς σειρές ανοικτών διαλέξεων για το ευρύ κοινό.

Ερευνά το πώς οι νέοι του Δήμου, κατά την διάρκεια του ελεύθερου χρόνου τους, ψυχαγωγούνται, συζητούν και προβληματίζονται και αιτοσχεδιάζουν σε νέους τρόπους έκφρασης και επικοινωνίας μεταξύ τους και εισηγείται τρόπους παρέμβασης στον τομέα αυτό.

Φροντίζει, στα πλαίσια της ανάπτυξης του αθλητισμού, στην εμπύχωση των δημοτών στην αθλητική ιδέα, που βοηθά στην σωματική διάπλαση, στην πνευματική ευεξία, στην ολοκληρωμένη προσωπικότητα του ατόμου, στην καλλιέργεια της ψυχής και του χαρακτήρα και τέλος στην υγεία.

Μεριμνά για την δημιουργία αθλητικών χώρων, δίνοντας δυνατότητα στους δημότες για ελεύθερη άθληση.

Διοργανώνει αθλητικές συναντήσεις που βοηθούν κυρίως τους νέους να στραφούν και να επιδοθούν σε κάθε μορφή αθλητικής δραστηριότητας.

Δημιουργεί τις προϋποθέσεις για την ανάπτυξη του μαζικού - λαϊκού Αθλητισμού όπου αναπτύσσονται οι φυσικές δυνατότητες των δημοτών ο μαζικός χαρακτήρας και το επίπεδο υγείας.

Επίσης φροντίζει για τη διάδοση του αθλητισμού και εισηγείται προγράμματα όπως "Αθλητισμός και παιδί", "Αθλητισμός και γυναίκα", "Αθλητισμός για ειδικά παιδιά" και προγράμματα για νεφροπαθείς και σε συνεργα-

σία με τις δημοτικές επιχειρήσεις και άλλους φορείς φροντίζει για την υλοποίησή τους.

Στην δικαιοδοσία και στον έλεγχο του υπάγονται όλα τα αθλητικά δημοτικά γήπεδα και γυμναστήρια και κάθε δημοτική αθλητική εγκατάσταση.

5.2.7. Στατιστικής - Αγροτικής Ανάπτυξης.

Ασχολείται με στατιστικά στοιχεία, βεβαιώσεις μόνιμου κατοικίας, βεβαιώσεις κτηματολογίου και με τον ευαίσθητο Αγροτικό τομέα.

Έρχεται σε επαφή με τις υπηρεσίες του Δημοσίου τις σχετικές με αγροτικά θέματα και συμβάλλει με εισηγήσεις στην ανάπτυξη του συνεταιριστικού πνεύματος των αγροτών - Δημοτών.

Εισηγείται την ανάπτυξη και εκμετάλλευση της αγροτικής περιουσίας του Δήμου και συμβάλλει μέσω προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην βελτίωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων και στην εκπαίδευση των αγροτών - Δημοτών σε νέες ποικιλίες καλλιέργειας ως και στην βελτίωση των εσοδών τους.

5.3. Τμήμα Οικονομικών Λειτουργιών.

1. Παρακολουθεί τους νόμους, διατάγματα αποφάσεις και εγκυκλίους που αφορούν τα οικονομικά του Δήμου και φροντίζει για την κατάρτιση μετά από συγκέντρωση διερεύνηση των ετησίων προϋπολογισμών δαπανών λειτουργίας του Δήμου και των αντιστοίχων προϋπολογισμών εσόδων του Δήμου.

2. Μελετά και κάνει προτάσεις σχετικά με την καλύτερη οργάνωση των Οικονομικών Υπηρεσιών.

3. Παρακολουθεί και εποπτεύει την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού και εισηγείται την αναμόρφωσή του και ελέγχει τους απολογιστικούς πίνακες που έχουν καταρτισθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες του τμήματος.

4. Μελετά και εισηγείται μέτρα για την βελτίωση του προϋπολογισμού του Δήμου και την μεγαλύτερη απόδοση των δημοτικών προσόδων και την συγκρότηση των δαπανών.

5. Προϊστάται του τμήματος και παρακολουθεί και ελέγχει την σωστή λειτουργία όλων των επί μέρους γραφείων του και γενικά ασχολείται με κάθε θέμα που ανήκει στην αρμοδιότητα των οικονομικών λειτουργιών.

5.3.1. Έσοδα - Δημοτική περιουσία - κληροδοτήματα.

1. Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υποχρεών 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.

2. Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ. Συνεργασία με το Γ.ρ. Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών για τον έλεγχο τεχνικής φύσης μεγεθών (επιμετρήσεις).

3. Δημιουργία και τήρηση αρχείων υποχρέων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου. 4. Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

5. Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υποχρέων και αντιστοίχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

6. Μέριμνα για την ενημέρωση των υποχρέων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και

μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υποχρέων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.

7. Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

8. Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων/αδειών που σχετίζονται με την εισπράξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

9. Τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.

10. Μέριμνα για την αξιοποίηση/εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κ.λπ.).

11. Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.

12. Τήρηση των διαδικασιών που αφορούν με τις δωρεές προς το Δήμο.

- Εφαρμογή των διαδικασιών λειτουργίας του δημοτικού κοιμητηρίου σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και τους εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας, διοίκησης και διαχείρισής του.

- Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης και ανανέωσης κοινών και οικογενειακών τάφων.

- Τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των γεγονότων και πληροφοριακών στοιχείων και σχετίζονται με τη λειτουργία του δημοτικού κοιμητηρίου.

- Συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία του δημοτικού κοιμητηρίου και την απόδοση των εισπραττομένων ποσών σύμφωνα με τις διαχειριστικές διαδικασίες του Δήμου.

- Μέριμνα για την καθαριότητα, τη φύλαξη, τη διακόσμηση και την τήρηση των κανόνων λειτουργίας στους χώρους του κοιμητηρίου.

- Μέριμνα για τη συντήρηση/κατασκευή των τάφων και τη συντήρηση της τεχνικής υποδομής και του πράσινου στους χώρους, τα κτίρια και γενικά στις εγκαταστάσεις του δημοτικού κοιμητηρίου.

- Εκτέλεση εργασιών ταφής, εκταφής.

- Μέριμνα για τη λειτουργία των λαϊκών αγορών του Δήμου

- Εφαρμογή των δημοτικών, νομαρχιακών διατάξεων περί λαϊκών αγορών

- Εποπτεία της ορθής λειτουργίας

- Χορήγηση θέσεων λαϊκής αγοράς, συνεργασία με το Σωματείο παραγωγών - πωλητών.

- Εισηγηση για τη λήψη οποιουδήποτε αναγκαίου μέτρου για την καλύτερη λειτουργία τους

5.3.2. Έλεγχος Δαπανών - Λογιστική εσόδων - εξόδων

1. Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.

2. 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.

3. Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τις υποχρεώσεις και τις πραγματοποιούμενες πληρωμές του Δήμου.

4. Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

5. Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

6. Λογιστική υποστήριξη των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου.

5.3.3 Ταμείο - Διαχείριση Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.

- Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).

- Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.

- Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο μέσω Δημοτικών εισπρακτόρων. Έκδοση των αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεων και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου Δημοτικών εισπρακτόρων.

- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση των προϊσταμένων για τις καθυστερούμενες οφειλές.

- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.

- Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.

- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.

- Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

- Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες.

- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

- Τη διοικητική και οικονομική υποστήριξη των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου.

5.3.4 Γραφείο Καταστημάτων - Δημόσιας υγείας

- Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις.

- Χορήγηση αδειών μικροπωλητών και η κατασκευή, λειτουργία και εκμετάλλευση περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινοχρήστων χώρων.

- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις των Νόμων.

- Χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται με την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη.

- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του ν. 2000/1991.

- Επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση αδειας ή σφραγισή σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις).

- Μελέτη και εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης της δημόσιας υγείας.

- Μέριμνα για την εφαρμογή - τήρηση των προβλεπόμενων υγειονομικών διατάξεων που αφορούν την ύδρευση αποχέτευση, κοιμητήρια, δημοτικούς χώρους άθλησης, γυμναστήρια, κατασκηνώσεις, δημοτικές και λαϊκές αγορές, την καθαριότητα και την διαχείριση των απορριμμάτων, λουτρών και αποχωρητηρίων, παιδικούς, βρεφικούς, βρεφονηπιακούς σταθμούς και νηπιαγωγείων, κέντρων ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, την λειτουργία περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινοχρήστων χώρων, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος γενικότερα.

- Ζητήματα σχολικής υγιεινής - σχολικά κυλικεία.

- Αντιμετώπιση προβλημάτων ανθυγιεινών εστιών (από στάσιμα νερά, εγκαταλελειμμένα σπίτια, οικόπεδα χωρίς περίφραξη κ.λ.π.).

- Εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης εντόμων και τρωκτικών υγειονομικής σημασίας

5.4 Τμήμα φύλαξης σχολικών κτιρίων

Με αρμοδιότητες:

Γενικότερα την καλή κατάσταση των κτιριακών εγκαταστάσεων των Σχολείων, των γύρω κοινοχρήστων υπαίθριων χώρων των σχολείων.

Ειδικότερα

- φροντίδα ώστε όλοι οι χώροι οι οποίοι στεγάζουν υλικό και εξοπλισμό να είναι ασφαλισμένοι

- έλεγχος των χώρων του κτιρίου που στεγάζουν μεγάλης αξίαςεκπ/κό υλικό και Η/Υ

- έλεγχος των χώρων υγιεινής των σχολικών κτιρίων

- έλεγχος των διαδρόμων έξω από την αίθουσα διδασκαλίας

- έλεγχος των αθλητικών εγκαταστάσεων κατά τις ώρες λειτουργίας των σχολείων

- έλεγχος των ατόμων που εισέρχονται στον αύλειο χώρο του σχολείου και συνεννόηση με τους Δ/ντές των σχολικών μονάδων, απαμάκρυνσης εκείνων που δεν έχουν θέση στα σχολεία, με τη συνδρομή πάντοτε της Αστυνομίας.

- Γενικά καταγραφή όλων των γεγονότων και ενημέρωση των υπεύθυνων.

Άρθρο 6

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

6.1 Κύρια Αντικείμενα Διεύθυνσης

Η Διεύθυνση έχει ως κύρια αντικείμενα:

1) Τη μελέτη και εκτέλεση των τεχνικών έργων που γίνονται με αυτεπιστασία ή την μελέτη και επίβλεψη των τεχνικών έργων που γίνονται από τρίτους.

Τα έργα αυτά περιλαμβάνουν σε γενικές γραμμές έργα οδοποιίας, κτιριακά έργα, έργα διαμόρφωσης υπαιθρίων χώρων, έργα πρασίνου, ηλεκτροφωτισμού και κυκλοφοριακού.

2) Εργασίες συντήρησης του κοινοχρήστου δομημένου χώρου στην περιοχή του Δήμου (οδοποιία, δημοτικά και σχολικά κτίρια, υπαίθριοι χώροι, χώροι πρασίνου, εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών).

3) Την εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευής των κάθε φύσεως οχημάτων, μηχανημάτων, συγκροτημάτων, συσκευών και γενικά τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες του Δήμου.

4) Τη φροντίδα για τη βελτίωση της ποιότητας του περιβαλλοντικού και οικιστικού περιβάλλοντος της περιοχής του Δήμου.

5) Την επίβλεψη των εργασιών καθαρισμού και βελτίωσης και επέκτασης χώρων πρασίνου κ.λ.π.

6) Διαχείριση απορριμμάτων, καθαριότητα κοινοχρήστων χώρων γενικά, προστασία περιβάλλοντος κ.λ.π.

7) Σύνταξη μελετών προμηθειών.

Το αντικείμενο της Δ/σης υλοποιείται με την δραστηριοποίηση των παρακάτω διοικητικών ενότητων.

6.2 Τμήμα Τεχνικών έργων και μελετών.

6.2.1 Γραφείο έργων και μελετών.

1. Προγραμματισμός μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κ.λ.π.).

2. Συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής και Λογιστικής υποστήριξης για την παρακολούθηση της υλοποίησης του προηγούμενου προγραμματισμού και την τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.

3. Εισήγηση για την σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός Δήμου (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής).

Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τεχνικών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λ.π.).

4. Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.

5. Σύνταξη τεχνικών μελετών είτε για έργα που θα εκτελεστούν με αυτεπιστασία, είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους.

6. Επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών έργων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία, είτε από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής και συμβατικής άποψης.

7. Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της Νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.

8. Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού και γενικότερα

προμηθειών για την υλικοτεχνική υποδομή του Δήμου.

9. Τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων με το Γραφείο Διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης της Δ/σης και συνεργασία με τις άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, σε ό,τι αφορά τις ανωτέρω προμήθειες.

10. Ετοιμασία του προγράμματος δράσης των ειδικών συνεργειών που συγκροτούνται είτε από το υπάρχον προσωπικό είτε με προσλήψεις ορισμένου χρόνου προσωπικού για εποχιακές και έκτακτες ανάγκες για την εκπόνηση μελετών, επίβλεψη έργων, κατασκευή έργων και γενικά των συντηρήσεων της υλικοτεχνικής υποδομής του Δήμου. (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιότητων κ.λ.π.).

11. Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό των εργασιών που θα γίνουν σε τμήμα εξοπλισμού, εργασιών που θα γίνουν σε τμήμα τελεματισμού, εργασιών που θα γίνουν σε τμήμα ποιοτικές μελετών κ.λ.π.

12. Φροντίδα για την τεχνική στελέχεια και την εκπαίδευση του προσωπικού των συνεργειών.

13. Εισήγηση για την ανάθεση των εργασιών υλοποίησης συνεργειών τρίτων με τη σύμφωνη γνώμη των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

14. Συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής και Λογιστικής υποστήριξης και το Οικονομικό τμήμα για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των έργων που εκτελούν τα Συνεργεία.

15. Σύνταξη επιμετρήσεων εργασιών που εκτελούνται και έλεγχος των πιστοποιήσεων που υποβάλλονται από συνεργεία τρίτων. Ενημέρωση και συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης και με το Οικονομικό τμήμα.

16. Τήρηση των διαδικασιών καταγραφής, συγκέντρωσης και ενημέρωσης του Γραφείου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης της Δ/σης με πρωτογενή κυρίως στοιχεία απασχόλησης τεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων, ανάλωση υλικών και με στοιχεία προόδου καθ' ενός από τα έργα του προγράμματος δράσης των συνεργειών.

6.2.2. Γραφείο Ηλεκτρομηχανολογικού.

1) Προγραμματισμός μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων ηλεκτροφωτισμού και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κ.λ.π.).

2) Συνεργασία με το Γραφείο Διοικητικής και Λογιστικής υποστήριξης για την παρακολούθηση της υλοποίησης του προηγούμενου προγραμματισμού και τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.

3) Σύνταξη τεχνικών μελετών για έργα ηλεκτροφωτισμού που θα εκτελεστούν με αυτεπιστασία, είτε από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής των ως άνω έργων από ποιοτικής, ποσοτικής και συμβατικής άποψης.

4) Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια υλικών ηλεκτρομηχανολογικών.

5) Εκτέλεση εργασιών που αφορούν την επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινοχρήστων υπαιθρίων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των Δημοτικών κτιρίων, μνημείων και χώρων της περιοχής του Δήμου.

6) Εκτέλεση εργασιών που αφορούν την συντήρηση και επισκευή ή βελτίωση των ηλεκτρομηχανολογικών συ-

σκευών ή Η/Μ εξοπλισμού των κτιρίων και γενικά των εγκαταστάσεων του Δήμου.

7) Συντήρηση και επισκευή κάθε είδους κινητών μηχανημάτων και οχημάτων του Δήμου.

8) Ετοιμασία του προγράμματος δράσης της ειδικού συνεργείου που συγκροτείται είτε από το υπάρχον προσωπικό, είτε με προσλήψεις ορισμένου χρόνου για τις ανάγκες του Γραφείου.

6.2.3 Γραφείο κυκλοφοριακού Σχεδιασμού και εφαρμογών.

1. Συγκέντρωση στοιχείων, επί τόπου διερεύνηση και καταγραφή αδυναμιών που έχουν σχέση με θέματα του κυκλοφοριακού και συγκοινωνιακού σχεδιασμού.

2. Επεξεργασία των στοιχείων που συγκεντρώνονται - καταγράφονται στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του γραφείου, σχεδιασμός και εισήγηση προγραμμάτων επεμβάσεων, μέσα στα όρια του Δήμου, για την βελτίωση της κατάστασης όσον αφορά κυκλοφορικά και συγκοινωνιακά θέματα.

3. Στα πλαίσια των προηγούμενων προγραμμάτων, εκπόνηση μελετών: α) για την κυκλοφορία και την στάθμευση των οχημάτων.

β) τις προδιαγραφές και το δίκτυο αστικών συγκοινωνιών.

γ) Την ρύθμιση της κυκλοφορίας και της στάθμευσης.

4. Υποστήριξη του συστήματος ελεγχόμενης στάθμευσης.

5. Έλεγχος εφαρμογής αποφάσεων του Δήμου σχετικές με την ρύθμιση κυκλοφοριακών και συγκοινωνιακών προβλημάτων.

6. Συνεργασία με τα επιμέρους Γραφεία συναρμόδια για το κυκλοφοριακό, στάθμευση και ελεγχόμενη στάθμευση.

7. Εισήγηση ανάθεσης σε τρίτους και επίβλεψη εκπόνησης αναλόγων μελετών που εκπονούνται από τρίτους.

8. Συνεργασία με αντίστοιχου αντικειμένου Νομαρχιακές ή Κεντρικές υπηρεσίες και φορείς, για την από κοινού ρύθμιση θεμάτων, όταν απαιτείται, κυκλοφοριακού και συγκοινωνιακού σχεδιασμού που απασχολούν τον Δήμο.

9. Μεριμνά για την τοποθέτηση πινακίδων κυκλοφοριακών γενικά στους ενδεδειγμένους χώρους.

10. Μεριμνά για την από τους υποχρέους, σε συνεργασία με το τμήμα έργων και μελετών, κατασκευή των πεζοδρομίων της πόλης.

11. Μεριμνά για την από τους υποχρέους πλήρη αποκατάσταση των τομών που εκτελέστηκαν και των φθορών που έγιναν σε βάρος των οδών και πεζοδρομίων, επίβλεψη των εργασιών αυτών και εισήγηση για τη λήψη μέτρων κατά των αρνουμένων ή εκτελούντων αυτές με πλημμέλεια.

6.3 Τμήμα γραφείου Πολεοδομικού Σχεδιασμού, Χωροταξίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

1. Η συμμετοχή στις διαδικασίες χωροταξικού και πολεοδομικού σχεδιασμού.

2. Οι εισηγήσεις για έγκριση, επέκταση, τροποποίηση ρυμοτομικών σχεδίων.

3. Η επίβλεψη χωροταξικών, πολεοδομικών, ειδικών χωροταξικών, Γ.Π.Σ., Σ.Χ.Ο.Ο.Α.Π. και άλλων μελετών.

4. Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

5. Η μέριμνα για την αξιοποίηση σύγχρονων πολεοδομικών εργαλείων από το Δήμο για την οικιστική ανάπτυξη, την κάλυψη στεγαστικών αναγκών και την ανάπλαση περιούχων (π.χ. ζώνες ειδικής ενίσχυσης, ζώνες ειδικών κινητρών, ζώνες ενεργού πολεοδομίας, κοινωνικός συντελεστής δόμησης, μεταφορά συντελεστού δόμησης).

6. Η συνεργασία με αντίστοιχου επιπέδου Νομαρχιακές ή κεντρικές υπηρεσίες και φορείς για την από κοινού ρύθμιση θεμάτων πολεοδομικού, αστικού σχεδιασμού που απασχολούν τον Δήμο και την αναπτυξη αντίστοιχων κοινών προγραμμάτων.

7. Η παροχή προς κάθε ενδιαφερόμενο πληροφοριών που σχετίζονται με το σχέδιο πόλης και γενικά την πολεοδομική ανάπτυξη του δήμου και έκδοση σχετικών βεβαιώσεων (υψομέτρων οδών, πλάτους οδών και πεζοδρομίων, ρύμοτομίας, προϋφισταμένων οικοπέδων και κτισμάτων, οικοπέδων εντός σχεδίου πόλεως).

8. Οι προτάσεις για την καλύτερη αξιοποίηση των κοινόχρηστων και κοινωφελών χώρων (χωροθέτηση περιπτέρων, καταλήψεις κοινόχρηστων χώρων, χωροθέτηση σχολείων και άλλων ειδικών κτιρίων, χωροθέτηση διαφημίσεων).

9. Η εκτέλεση εργασιών για την εφαρμογή του σχεδίου πόλης ή των εκτός σχεδίου Δημοτικών οδών επί του εδάφους (καθορισμός οικοδομικών γραμμών, σύνταξη και έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων κ.λ.π.).

10. Η τήρηση των σχετικών διαδικασιών, κατάρπησης, έκδοσης και εφαρμογής πράξεων αναλογισμού, προσκυρώσεως, τακτοποιήσεως και αδυνάτου τακτοποιήσεως οικοπέδων.

11. Η μέριμνα για την έκδοση τιμής μονάδας αποζημίωσης ακινήτων σε εφαρμογή πράξεων και απαλλοτριώσεων και η σύνταξη των σχετικών πινάκων αποζημιώσεων.

12. Η επίβλεψη τοπογραφικών μελετών, κτηματογράφησης, πράξεων εφαρμογής και συμμετοχή στη διαδικασία κύρωσής των.

13. Η εκπόνηση τοπογραφικών και κτηματολογικών μελετών για τις ανάγκες του γραφείου και της Διεύθυνσης (τοπογραφικές αποτυπώσεις, κτηματολογικού πίνακες και διαγράμματα).

14. Η τήρηση και ο έλεγχος του αρχείου πολεοδομικών σχεδίων και κτηματολογίου, παροχή κάθε είδους πληροφορίας σε ενδιαφερόμενους και χορήγηση βεβαιώσεων που σχετίζονται μ' αυτά.

6.4 Τμήμα Πολεοδομίας.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

1. Όλες οι πολεοδομικές αρμοδιότητες που παραχωρούνται με νόμους στο Δήμο.

2. Όπου σε σχέση με τις ειδικές αρμοδιότητες του προϊστάμενου της πολεοδομίας αναφέρεται "ο προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας" θα νοείται ως αρμόδιος ο προϊστάμενος του γραφείου Πολεοδομίας.

3. Ο προέλεγχος για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

4. Ο έλεγχος των μελετών και η έκδοση των οικοδομικών αδειών.

5. Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, εκσκαφής, επιχωμάτωσης, κοπής δένδρων και νομιμοποίησης κατασκευών.

6. Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων για έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών.

7. Ο έλεγχος των Αρχιτεκτονικών μελετών για έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών.

8. Ο στατικός έλεγχος μελετών για έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών.

9. Ο έλεγχος των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών για έκδοση, αναθεώρηση ή ενημέρωση οικοδομικών αδειών (ισχυρά και ασθενή ρεύματα, πυροπροστασία, θέρμανση, ύδρευση, αποχέτευση, ανελευστήρας).

10. Ο έλεγχος των μελετών θερμομόνωσης, για έκδοση, αναθεώρηση ή ενημέρωση οικοδομικών αδειών.

11. Ο έλεγχος των φορολογικών

12. Η έκδοση πράξεων έγκρισης εγκαταστάσεων Ραδιοεπικοινωνίας

13. Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων και χορήγηση σχετικών πληροφοριών και βεβαιώσεων.

14. Επιλαμβάνεται κάθε θέματος σχετικού με τη στατική επάρκεια και ασφάλεια οικοδομικών και κατασκευών διατηρητέων κτιρίων κ.λ.π.

15. Η έκδοση αποφάσεων ετοιμόροπων, επικινδύνων ετοιμόροπων κτιρίων και κατασκευών

16. Ο έλεγχος μελετών αποκλειστικά επικινδύνων ετοιμόροπων κτιρίων και κατασκευών.

17. Η τήρηση μητρώου ιδιωτών μελετητών.

18. Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

19. Η χορήγηση βεβαιώσεων και θεώρηση οικοδομικών αδειών για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφέλειας.

20. Η χορήγηση βεβαιώσεων χώρων κύριας χρήσης (καταστήματα κ.τ.λ.)

21. Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων σε συνεργασία με το τμήμα έργων και μελετών, επιβολή προστίμων και εισφορών)

22. Η διαδικασία επιβολής κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης αρχιτεκτονικών και στατικών στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

23. Η τήρηση αρχείου α) χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων

β) Διαταγμάτων και σχετικής νομοθεσίας

γ) όρων δόμησης

δ) Πινακίδων εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων

ε) Τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής

24. Η συνεργασία με τις νομαρχιακές υπηρεσίες, κεντρικές Υπηρεσίες και συναρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την υλοποίηση των ανωτέρω.

6.5. Τμήμα Διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης.

Α. Γραμματειακή υποστήριξη Διεύθυνσης

Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος (διακίνηση εισερχομένων / εξερχομένων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κ.λ.π.)

Β. Τεκμηρίωση Τεχνικών και Οικονομικών στοιχείων των έργων

- Συγκέντρωση υλικού και τήρηση τεχνικού φυσικού αρχείου (π.χ. σε φακέλους) των έργων της Διεύθυνσης σε τρία επίπεδα:

- Προγραμματιζόμενα έργα

- Υπό εκτέλεση έργα

- Αποπερατωθέντα

Στο αρχείο περιλαμβάνονται κάθε φύσης έγγραφα, έντυπα, αλληλογραφία, παραστατικά, μελέτες, σχέδια

κλπ που προγραμματίζει, εκτελεί ή έχει αποπερατώσει η Διεύθυνση.

- Τήρηση τεχνικής βιβλιοθήκης και αρχείου τεχνικής νομοθεσίας. Η τεχνική βιβλιοθήκη περιλαμβάνει τα φυλλάδια των τεχνικών χαρακτηριστικών και συντήρησης όλων των μηχανημάτων / οχημάτων του Δήμου.

- Τήρηση τεχνικού πληροφοριακού αρχείου των έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους ποσοτικά και τεχνικά χαρακτηριστικά των έργων που προγραμματίζονται, εκτελούνται ή έχουν αποπερατωθεί (π.χ. στοιχεία ταυτότητας έργου, στοιχεία μελετητών / αναδοχών, βασικά μεγέθη του έργου, χρονοδιαγράμματα, φάσεις / στάδια εκτέλεσης, αναλώσεις υλικών, αναλώσεις μηχανικού εξοπλισμού, αναλώσεις ανθρώπινου δυναμικού κλπ), μετρησιακά στοιχεία (π.χ. δελτία προόδου εργασιών, δελτία επίθεσης, πληρωμές εργαζομένων, δελτία εργασιών παύσης, δελτία αγοράς υλικών κ.λ.π.)

- Τήρηση ιστολογικού αρχείου έργων της Διεύθυνσης. Στο αρχείο τηρούνται κάθε είδους δαπάνες και αναλώσεις που αντιστοιχούν στην εκτέλεση καθ' ενός από τα έργα της Διεύθυνσης. Συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία.

- Τήρηση αρχείου προγραμμάτων έργων της Διεύθυνσης.

- Τήρηση αρχείου των διατιθεμένων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης και της χρήσης τους στις επί μέρους δραστηριότητες και έργα της Διεύθυνσης.

- Παροχή πληροφοριών προς τα αιρετά όργανα διοίκησης και τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου, είτε κατά περίπτωση (μετά από σχετική ζήτηση) είτε με συστηματικό τρόπο (π.χ. με περιοδικές απολογιστικές καταστάσεις) για την πορεία εξέλιξης των έργων της Διεύθυνσης από χρονικής, οικονομικής και κοστολογικής άποψης.

- Εξαγωγή περιοδικών στατιστικών καταστάσεων που αφορούν την εκτέλεση των έργων καθώς και την αξιοποίηση των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του τεχνικού προσωπικού.

- Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών στη Διεύθυνση (διακίνηση εισερχομένων / εξερχομένων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών προς τους πολίτες κλπ).

- Χειρισμός του μηχανογραφικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για την αποδοτική εκτέλεση των δραστηριοτήτων του Γραφείου.

- Παροχή γενικών πληροφοριών προς τους δημότες για θέματα της Διεύθυνσης.

Γ. Σχεδιαστικές εργασίες

- Εκτέλεση κάθε σύσης σχεδιαστικών εργασιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

- Τήρηση αρχείου σχεδίων.

Δ. Λειτουργίες Προμηθειών - Αποθήκης

- Διαχείριση προμηθειών 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, κλπ.).

- Διαχείριση προμηθειών των μηχανημάτων, οχημάτων, συσκευών, εργαλείων, επίπλων, μηχανών γραφείου και λοιπών παγίων στοιχείων.

- Διαχείριση προμηθειών υπηρεσιών που παρέχονται

από τρίτους (μισθώσεις μεταφορικών μέσων και μηχανημάτων, ασφαλίσεις κλπ.), καθώς και για τα αναλώσιμα είδη γραφείου (γραφική ύλη, έπιπλα κλπ.).

- Ετοιμασία των ετησίων Προγραμμάτων Προμηθειών σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου.

- Συγκέντρωση των αιτήσεων εκδήλωσης αναγκών προμήθειας ειδών από τις επί μέρους διοικητικές ενότητες του Δήμου.

- Τήρηση των διαδικασιών 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 κλπ.).

- Παρακολούθηση της εκτέλεσης κάθε παραγγελίας μέχρι και της παραλαβής των παραγγελθέντων ειδών.

- Φροντίδα 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 παραγγελλομένων ειδών (ποσοτική / ποιοτική / εν λειτουργία παραλαβή / οριστική παραλαβή).

- Ετοιμασία περιοδικών απολογισμών των προγραμμάτων προμηθειών.

- Φροντίδα για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών / εξοπλισμού ως ακρήστων ή υλικών που πλεονάζουν και τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

- Διενέργεια ερευνών αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας.

- Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κλπ).

Παρακολούθηση της κατανομής των παγίων αυτών στις επιμέρους υπηρεσίες.

- Φροντίδα για την τήρηση των διαδικασιών παραλαβής των κάθε είδους παγίων ή αναλωσίμων στοιχείων ή υλικών.

Συγκέντρωση, έλεγχος των αποδεικτικών παραλαβής και ενημέρωση του Ταμείου για την αντίστοιχη πληρωμή των προμηθευτών.

- Τήρηση των διαδικασιών παραλαβής παγίων ή αναλωσίμων υλικών από την Αποθήκη του Δήμου και ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων αποθεμάτων της Αποθήκης (κατά ποσότητα και αξία).

- Φροντίδα για τη φύλαξη και τακτοποίηση των ειδών της Αποθήκης.

- Τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται τα αποθέματα της Αποθήκης του Δήμου στις επιμέρους υπηρεσίες.

Σχετική ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων αποθεμάτων της αποθήκης.

- Παρακολούθηση και ενημέρωση για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της Αποθήκης.

- Λειτουργία ιδιαίτερης αποθήκης υλικών γραφείου.

6.6 Τμήμα Ανάπτυξης

1. Προβολή του Δήμου

Φροντίδα για την έκδοση διαφημιστικού υλικού προβολής των ιστορικών μνημείων, των επιχειρήσεων και γενικά των δραστηριοτήτων του Δήμου.

Προγραμματισμός για τη συμμετοχή σε εκθέσεις (τουριστικές, εμπορικές, κ.λ.π.), οργάνωση αντίστοιχων εκθέσεων στον Εκθεσιακό χώρο του Δήμου.

2. Αξιοποίηση Δημοτικής Περιουσίας

Συνεργασία με το Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών για την καταγραφή και την υποβολή προτάσεων για την αξιοποίηση της Δημοτικής Περιουσίας.

3. Συγκρότηση Δημοτικών-Διαδημοτικών και υπερτοπικών εταιρειών-επιχειρήσεων.

Παρακολούθηση των δραστηριοτήτων των υφιστάμενων εταιρειών και επιχειρήσεων, στις οποίες συμμετέχει ο Δήμος καθ' οιονδήποτε τρόπο κα συνεργασία με τα αρμόδια όργανα διοίκησής τους.

4. Κοινοτικά προγράμματα

Αναζήτηση και αξιοποίηση Κοινοτικών και Εθνικών προγραμμάτων, με στόχο την ανάπτυξη του Δήμου σε τομείς που σχετίζονται με την οικονομική δραστηριότητα, την απασχόληση, το περιβάλλον, τον πολιτισμό και τον τουρισμό.

5. Ανάδειξη διατήρηση του χαρακτήρα της πόλης.

Κατά περίπτωση υποβολή προτάσεων για την έκδοση κανονιστικών διατάξεων που αφορούν γενικότερα την αισθητική των κοινόχρηστων χώρων και πλατειών και την υπόδειξη χρήσεων οικοδομικών υλικών και χρημάτων σε δημόσια και ιδιόκτητα κτίρια.

Άρθρο 7

Δ/νση περιβάλλοντος

7.1 Τμήμα πρασίνου

1. Μεριμνά για την συντήρηση των πλατειών, αλυσιών, νησίδων και δενδροστοιχιών, τη φύτευση δένδρων, θάμνων και φυτών και τον εμπλουτισμό του υπάρχοντος πρασίνου της πόλης σύμφωνα με τις μελέτες.

2. Φροντίζει για την εξασφάλιση των συναφών υλικών και μέσων, για την εκτέλεση έργων ανάπτυξης και συντήρησης του πρασίνου της πόλης.

3. Έχει την ευθύνη της ποιοτικής και ποσοτικής απόδοσης των συνεργειών και της παρουσίας των εργαζομένων.

4. Συντάσσει μελέτες, σε συνεργασία με το τμήμα μελετών και έργων, διαμόρφωσης πλατειών, αλσών, δενδροστοιχιών και νησίδων με γνώμονα τις οικολογικές και λειτουργικές απαιτήσεις του φυτικού πληθυσμού και την αποτελεσματική ένταξη του πρασίνου στο σύνολο των λειτουργιών που εξυπηρετεί το κάθε έργο και έχει στόχο την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής.

5. Μελετά τον σχεδιασμό του τρόπου άρδευσης του πρασίνου της πόλης.

6. Έχει την επίβλεψη της εφαρμογής των μελετών έργων πρασίνου σε συνεργασία με το τμήμα έργων και μελετών και το τμήμα πολεοδομίας και πολεοδομικών εφαρμογών.

7. Φροντίζει για την καθαριότητα των πρασίνων κοινόχρηστων χώρων καθώς και των παιδικών χαρών σε συνεργασία με το γραφείο καθαριότητας.

8. Φροντίζει ώστε τα νέα έργα πρασίνου ή παιδικών χαρών που δημιουργούνται να είναι λειτουργικά, άνετα για το ευρύ κοινό, ασφαλή για τα παιδιά που συχνάζουν σ' αυτά και γενικά να εξυπηρετούν τις ανάγκες για τις οποίες δημιουργούνται.

9. Φροντίζει κατά περιόδους να ανανεώνει τους χρωματισμούς των οργάνων των παιδικών χαρών και γενικότερα την συντήρησή των.

10. Καταρτίζει προγράμματα επίκαιρης φύτευσης και σπαράς και μεριμνά για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Δήμου με τους απαραίτητους σπόρους, φυτά, θάμνους, δέν-

δρα κ.λ.π. ως επίσης με εργαλεία, μηχ/τα, αντ/κά, λιπάσματα κ.λ.π.

11. Καλλιεργεί και φροντίζει τα φυτά, τα δένδρ/λια του φυτωρίου του Δήμου και το πράσινο γενικά.

12. Παρακολουθεί την παρουσία του εργατοτεχνικού προσωπικού του γραφείου και ενημερώνει το γραφείο προσωπικού.

13. Εισηγείται την καθιέρωση τομέων και ζωνών ευθύνης συντήρησης και καλλιέργειας του πρασίνου και για την σύνταξη των αναγκαίων για το σκοπό αυτό συνεργείων.

14. Μεριμνά για τη δημιουργία όσο το δυνατόν καλύτερων φυσικών συνθηκών ζωής στον Δήμο.

Ειδικότερα φροντίζει και μέσα από τις διαδικασίες του Δήμου και των λοιπών αρμοδίων φορέων του Δημοσίου, για την εξημέρωση ή τη μείωση στο ελάχιστο των: α) αιτιών ατμοσφαιρικής ρυπανσης, β) ρυπανσης της ατμοσφαιρας (καυσαέρια κάθε είδους, αφυσορύπανσης, βιομηχανική ρύπανση, συμμορφωσης και ληψιών κατά περίπτωση) και γ) ρυπανσεων.

15. Δεχεται σε συνεργασία με την Διοίκηση του Δήμου τις αναφορές των πολιτών και των άλλων αρμοδίων υπηρεσιών του Δήμου σε σχέση με το περιβάλλον και ενεργεί γρήγορα και μεθοδευμένα προς κάθε κατεύθυνση για τη λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων.

16. Φροντίζει για την άσκηση κατάλληλης προπαγάνδας, σε συνεργασία με το γραφείο Δημοσιότητας και επικοινωνίας και Διεθνών σχέσεων, στον Αρτινό λαό, ώστε να του εξάρει το ενδιαφέρον να επαγρυπνει ο ίδιος ο πολίτης για το πράσινο που υπάρχει και να ενδιαφέρεται άμεσα ο ίδιος, να γίνει συμμετοχος, σε συνεργασία με τις λοιπές Δημόσιες υπηρεσίες για τα προγράμματα επέκτασης του πρασίνου και την προστασία του περιβάλλοντος.

Μεριμνά για την συντήρηση του πρασίνου του Δημοτικού Κοιμητηρίου.

7.2 Τμήμα Καθαριότητας

1. Μελετά, συντάσσει τα προγράμματα αποκομιδής απορριμμάτων, οδοκαθαρισμού, πλύση οδών, πεζοδρόμων και κάθε πρόγραμμα που αφορά τη βελτίωση των υπηρεσιών των παρεχομένων προς τους Δημότες.

2. Εισηγείται τρόπους αύξησης της παραγωγικότητας με χρησιμοποίηση πρακτικών και συγχρόνων τεχνολογικών μέτρων.

3. Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των προγραμμάτων και το λειτουργικό αποτέλεσμα της προσπάθειας της καθαριότητας γενικά.

4. Συντάσσει και παρακολουθεί όλες τις εκθέσεις δαπάνης για την προμήθεια υλικών καθαριότητας παρακολουθώντας τις σχετικές πιστώσεις του προϋπολογισμού.

5. Παρακολουθεί την ομαλή λειτουργία του χώρου αποκομιδής και ταφής απορριμμάτων.

6. Εισηγείται για τον τεχνολογικό εξοπλισμό και την ανανέωσή του καθώς και τις επίσιες οικονομικές ανάγκες της καθαριότητας.

7. Ελέγχει και παρακολουθεί την αποκομιδή των απορριμμάτων του Δήμου και μεριμνά για την απορριψη και τον ενταφιασμό των.

8. Φροντίζει για τον καθαρισμό του οδικού δικτύου της πόλης, των κοινοχρήστων χώρων, των πλατειών, εστιών μόλυνσης, πάρκων, κήπων, παιδικών χαρών, λαϊκών αγορών, νεκροταφείου κ.λ.π.

9. Σχεδιάζει το πρόγραμμα δράσης του συνεργείου και καθορίζει τις ανάγκες του σε τεχνικό εξοπλισμό, εργα-

λεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών, κατά είδος κ.λ.π.

Επιβλέπει απο διοικητικής και τεχνικής άποψης τις εργασίες που εκτελεί το συνεργείο. Σχεδιάζει και οργανώνει και επεμβαίνει άμεσα σε περίπτωση επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος.

10. Παρακολουθεί την εργασία του εργατοτεχνικού προσωπικού και παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία στο αρμόδιο Γραφείο προσωπικού για την αντιμετώπιση κάθε θέματος που αφορά το προσωπικό, όπως επίσης στοιχεία μισθοδοσίας, αδειών, απουσιών κ.λ.π.

11. Μελετά και εισηγείται σε συνεργασία με την Δ/ση και το αντίστοιχο γραφείο, προγραμματισμού και οργάνωσης και τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου προγράμματα ανακύκλωσης απορριμμάτων.

12. Εισηγείται τη λήψη μέτρων και προγράμτων κατάλληλων μέσων για τη προστασία των ενεργών έργων κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

13. Φροντίζει για την κίνηση των κανόνων και της αλληλεπίδρασης χώρους απασχόλησης των εργαζομένων.

14. Επιλαμβάνεται και αντιμετωπίζει, σε συνεργασία με τις λοιπές συναρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, κάθε θέμα που άπτεται των θεμάτων Δημόσιας υγείας.

15. Εισηγείται για την αναγκαιότητα ανάθεσης εργασιών σε τρίτους. Φροντίζει για τις διαδικασίες ανάθεσης τέτοιων εργασιών σε τρίτους, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου, όταν απαιτείται με βάση τις διαδικασίες του Δήμου και επιβλέπει τις εργασίες που εκτελούνται από τρίτους.

16. Προγραμματίζει την κίνηση οχημάτων, παρακολουθεί την προμήθεια και κατανάλωση καυσίμων, έχει άμεση επαφή με τα συνεργεία συντήρησης των αυτοκινήτων.

Τηρεί και ενημερώνει ανελλιπώς τα βιβλία κίνησης αυτών, συντήρησης και επισκευής, προμήθειας υλικών.

17. Τηρεί για κάθε ένα ειδικό φάκελο όλα τα στοιχεία οτι ως και τα ασφαλιστικά του στοιχεία.

18. Τηρεί στατιστικά στοιχεία της κίνησης και λειτουργίας των αυτοκινήτων.

19. Διαχείριση ΧΥΤΑ.

Άρθρο 8

Δ/ση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών

8.1 Στις αρμοδιότητές του, είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών, από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, ειδικότερα των Κ.Ε.Π.

8.2 Τμήμα επικοινωνίας πολιτών

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παραγράφος 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 προσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για την διεκπεραίωση 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.

Επιπλέον παρέχει και τις εξής υπηρεσίες:

- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων
- Θεώρηση γνησίου υπογραφής
- Χορήγηση παραβόλων κινητών επισήμων και υπεύθυνων δηλώσεων
- Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS

8.3 Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Σ' αυτό αποστέλλονται από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου Ο.Τ.Α α' βαθμού. Το Τμήμα 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.

Επίσης το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Άρθρο 9

Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Οι αρμοδιότητες της συγκεκριμένης Δ/σης είναι αυτές που αναφέρονται κάτωθι στα επιμέρους τμήματα και αυτές που καθορίζονται από Π.Δ., νόμους και εγκυκλίους κάθε φορά (βλέπε Π.Δ. 23/2002).

9.1 Τμήμα ειδικού ένστολου προσωπικού

Οι αρμοδιότητες του ανωτέρω τμήματος είναι:

1. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και την στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, τη ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση, τη ρύπανση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επιγείων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95) (Α231).

2. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των εμποροπανηγυρών (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

3. Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των πάσης φύσεως επιτηδευμάτων και επαγγελμάτων (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

4. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία δημοτικών ή κοινοτικών εργαστηρίων και τον έλεγχο των υγρών, στερεών και αέριων αποβλήτων, της ρύπανσης των υδάτων και της θάλασσας (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

5. Ο έλεγχος 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).

6. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την δραστηριότητα γενικά των μικροπωλητών και τη λει-

τουργία κυλικείων σε κοινόχρηστους χώρους (άλση, κήπους κ.λ.π.) (άρθρο 24 Π.Δ/τος 410/95).

7. Ο έλεγχος 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).

8. Ο έλεγχος 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).

9. Ο έλεγχος 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).

10. Ο έλεγχος για την εφαρμογή των διατάξεων για την κοινή ησυχία, την καθαριότητα και αισθητική των πόλεων, ευκαρσία και ευταξία [Αστ. Διατάξεις 6/1996 (Β 1028) και 3/1996. (Β 15) άρθρο 17 της Υγειονομικής Διάταξης Υ1β/2000/1995 και άρθρο 417 Π.Κ., (Β 343)].

11. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη λειτουργία των καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων, ψυχαγωγικών παιδικών, 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].

12. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν την στάθμευση των οχημάτων (άρθρο 34 του ν. 2696/1999 Κ.Ο.Κ., (Α 57)).

13. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς (άρθρο 9 του Ν. 2696/1999, (Α 57)).

14. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη ρύθμιση της κυκλοφορίας με υποδείξεις και σήματα των τραχανόμων (άρθρο 3 του ν. 2696/1999, (Α 57)).

15. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τις εκπομπές ρύπων, θορύβων κ.λ.π από οχήματα (άρθρο 15 παρ. 1 του ν. 2696/1999, (Α 57)).

16. Ο έλεγχος 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)).

17. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού και των διατάξεων για τις επικίνδυνες οικοδομές [Ν. 1577/1985, (Α 210), Ν. 654/1977. (Α 207), Ν. 1647/1986, (Α 141) και Π.Δ. της 13-4-1929, (Α 153)] και άρθρο 27 παρ. 3 του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού Ν. 1577/1985 (Α 210).

18. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων για την επίβλεψη εφαρμογής διακοπής εργασιών λόγω έλλειψης μέτρων ασφαλείας και υγιεινής (άρθρο 116 του Π.Δ. 1073/1981, (Α 260)).

19. Ο έλεγχος 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 κοινή Υπουργική απόφαση 1011/22/19-1β/1994. (Β 724), όπως τροποποιήθηκε με την κοινή Υπουργική απόφαση 1011/22/19-κθ' 1995, (Β 1055)).

1. Συγκέντρωση υλικού και τήρηση τεχνικού φυσικού αρχείου (π.χ. σε φακέλους).
2. Τήρηση βιβλιοθήκης και αρχείου νομοθεσίας.
3. Τήρηση αρχείου των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης.
4. Παροχή πληροφοριών προς τα αιρετά όργανα διοίκησης και τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου.
5. Εξαγωγή περιοδικών στατιστικών καταστάσεων.
6. Παροχή γραμματειακών υπηρεσιών στη Διεύθυνση (διακίνηση εισερχομένων/εξερχομένων εγγράφων, τήρηση αρχείων εγγράφων, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή κειμένων, αναπαραγωγή σχεδίων, παροχή γενικών πληροφοριών.
7. Χειρισμός του μηχανογραφικού εξοπλισμού.
8. Παροχή γενικών πληροφοριών προς τους δημότες για θέματα της Διεύθυνσης.
9. Υποστήριξη του τμήματος ενστόλου προσωπικού σε όλα τα θέματα που άπτονται των ειδικοτήτων του επιστημονικού προσωπικού του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β.

Άρθρο 10

Γενικός Γραμματέας

Η Διεύθυνση του Υπηρεσιακού Μηχανισμού του Δήμου ασκείται από τον Γενικό Γραμματέα, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων, που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφασή του. Ο Γενικός Γραμματέας ευθύνεται έναντι των Πολιτικών Οργάνων του Δήμου και ιδιαίτερα έναντι του Δημάρχου, για την κανονική λειτουργία του υπηρεσιακού μηχανισμού του Δήμου, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επιμέρους δραστηριότητες των Υπηρεσιών έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα δράσης τους στην επιδίωξη των περιοδικών στόχων του Δήμου, με βάση τα προγράμματα που αποφασίζουν εκάστοτε τα πολιτικά όργανα.

Ειδικότερα ο Γενικός Γραμματέας:

1. Μεριμνά για τη συγκέντρωση από τα πολιτικά όργανα των θεμάτων που αφορούν μελλοντικά αποφάσεις του Δήμου και για τα οποία ζητείται η επεξεργασία /συμβολή/ τεκμηρίωση εκ μέρους του Υπηρεσιακού Μηχανισμού.
2. Κατανέμει τα προηγούμενα θέματα στις διάφορες υπηρεσίες και δίνει εντολές για την προετοιμασία των αντίστοιχων εισηγήσεων.
3. Μεριμνά, με τη βοήθεια του γραφείου Προγραμματισμού, για την έγκαιρη προετοιμασία των κάθε φύσης εισηγήσεων του Υπηρεσιακού Μηχανισμού (ΥΜ) προς τα πολιτικά όργανα. Οι κυριότερες από τις εισηγήσεις αυτές περιλαμβάνουν εναλλακτικές λύσεις και προτάσεις για τη λήψη αποφάσεων και τη διαμόρφωση θέσεων, προτάσεων, στόχων, μεθοδολογίας, πολιτικών δράσης και προγραμμάτων δράσης του Δήμου.
4. Πρωθυεθεί και υποστηρίζει, ενώπιον των πολιτικών οργάνων του Δήμου, τις κάθε φύσης εισηγήσεις του Υπηρεσιακού Μηχανισμού.
5. Υποστηρίζει τα πολιτικά όργανα του Δήμου και ιδιαίτερα το Δήμαρχο, διατυπώνοντας σε τελική μορφή τις αποφάσεις των οργάνων αυτών.
6. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία και εισήγηση

προς τον Πολιτικό Μηχανισμό των περιοδικών προγραμμάτων δράσης του Δήμου.

7. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία και εισήγηση προς τον Πολιτικό Μηχανισμό των περιοδικών προϋπολογισμών δράσης και λειτουργίας του Δήμου.

8. Μεριμνά για την υλοποίηση των κάθε φύσης προτάσεων του Πολιτικού Μηχανισμού του Δήμου καθόσον εξαρτάται από τη δραστηριότητα των υπηρεσιών του Υπηρεσιακού Μηχανισμού.

9. Οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες των υπηρεσιών του Υπηρεσιακού Μηχανισμού κατά τρόπο ώστε να υλοποιούνται κανονικά τα προγράμματα δράσης ή οι συγκεκριμένες αποφάσεις και εντολές του Πολιτικού Μηχανισμού.

10. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά τον Πολιτικό Μηχανισμό.

11. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών των προϋπολογισμών δράσης και λειτουργίας του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τον Πολιτικό Μηχανισμό.

12. Μεριμνά για την ετοιμασία των κάθε φύσης Κανονισμών που αφορούν τη δομή και τις διαδικασίες λειτουργίας του Δήμου και υποβάλλει τους Κανονισμούς αυτούς προς έγκριση στα διοικητικά πολιτικά όργανα του Δήμου. Εισηγείται, όταν χρειάζεται, τη μεταβολή διατάξεων των Κανονισμών αυτών.

13. Παρακολουθεί και ευθύνεται για την κανονική εφαρμογή των προηγούμενων Κανονισμών. Με βάση τις διατάξεις των Κανονισμών αυτών παίρνει τις προβλεπόμενες για τη θέση του αποφάσεις και μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία, συγκέντρωση και υποβολή προς τα πολιτικά όργανα των εγγράφων που πρέπει να υπογράφονται από τα όργανα αυτά.

14. Στα πλαίσια των προηγούμενων Κανονισμών ή μετά από ειδικές εξουσιοδοτήσεις του Δημάρχου ελέγχει/υπογράφει συγκεκριμένα έγγραφα του Δήμου.

15. Μεριμνά για την τήρηση των διατάξεων της νομοθεσίας ή των ρυθμίσεων που προκύπτουν από αποφάσεις του Υπουργείου Εσωτερικών ή της Νομαρχίας και αφορούν τις δραστηριότητες του Δήμου.

16. Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας δράσης του Υπηρεσιακού Μηχανισμού, την προσαρμογή της λειτουργίας του στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και τη βελτίωση της απόδοσης του στελεχιακού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου.

Άρθρο 11

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

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 (ετήσιοι και μεσοπρόθεσμοι) στόχοι του Δήμου με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος:

- Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό τους στόχους και τα προγράμματα δράσης

της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.

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

- 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 αποφασίες 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.

- Ηλεκτρονικά ελεγχόμενα συστήματα πληροφορικής και άλλους εξοπλισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.

Καταρτίζει μηνιαίους ή τριμηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά γιά τις υποθέσεις, τις προκρίσεις και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

- Συνεργάζεται με την Υπηρεσία Προγραμματισμού για την από κοινού 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 σημείωσή του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.

- 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 σε συνεργασία με την Υπηρεσία Δημοσιότητας και επικοινωνίας.

- Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής μονάδας του σε συνεργασία με την Υπηρεσία Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης.

- 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 επιστή-

μης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνή 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 αποδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

- Εκτελεί τις λειτουργίες της μονάδας που εποπτεύει, οι οποίες δεν εκτελεστούν από τους υπαλλήλους της.

ΑΡΘΡΟ 12:

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Συμβούλιο Συστονισμού Δημοτικών Υπηρεσιών

Το Συμβούλιο αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης της λειτουργίας του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών.

Στο Συμβούλιο μετέχουν σε μόνιμη βάση ο Δήμαρχος, οι Αντιδήμαρχοι, ο Γεν. Γραμματέας και οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και των αυτοτελών μονάδων. Στο Συμβούλιο μπορεί να συμμετέχουν κατά περίπτωση και άλλοι, όπως αιρετοί, υπηρεσιακά στελέχη και εκπρόσωποι Νομικών προσώπων και επιχειρήσεων του Δήμου. Όταν το Συμβούλιο συζητά θέματα σχετικά με το προσωπικό του Δήμου, συμμετέχει και εκπρόσωπος του σωματείου των εργαζομένων.

Πρόεδρος του οργάνου είναι ο Δήμαρχος, ο οποίος καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας του και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι ο Γεν. Γραμματέας ή ένα υπηρεσιακό στέλεχος, οριζόμενο από τον Δήμαρχο. Αρμοδιότητα του Γραμματέα είναι η επίδοση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων, η ειδοποίηση των μελών και η ετοιμασία συνοπτικών πρακτικών.

Το Γραφείο Προγραμματισμού υποστηρίζει τη λειτουργία του Συμβουλίου με τεχνική και επιστημονική υποστήριξη και φροντίζει σε συνεργασία με τον Γραμματέα του Συμβουλίου για τον προγραμματισμό της ημερήσιας διάταξης των συναντήσεων του και την ετοιμασία συνοπτικών πρακτικών. Τα πρακτικά αυτά κοινοποιούνται σε πάγια βάση σε όλους τους προϊσταμένους των μη αυτοτελών διοικητικών ενότητων του Δήμου, στους οποίους δίνεται και σχετική τακτική ενημέρωση από τους προϊσταμένους Διευθύνσεων.

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.

Ειδικότερα το Συμβούλιο συγκαλείται με ευθύνη του Δημάρχου τουλάχιστον μία φορά το μήνα. Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται στο Συμβούλιο περιλαμβάνουν:

- Τα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες γενικά των επιμέρους υπηρεσιών του Δήμου.

- Την κατανομή της ευθύνης και τον συντονισμό των επι-

μέρους 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 αντιστοίχων λύσεων και την εισήγηση σχετικών αποφάσεων προς τα πολιτικά όργανα του Δήμου.

12.2 Συντονιστικά Συμβούλια Διεύθυνσης

Σε κάθε Διεύθυνση, λειτουργούν Συντονιστικά Συμβούλια Διεύθυνσης 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.

12.3 Ολομέλειες Τμημάτων ή Αυτοτελών Γραφείων.

Στο επίπεδο των Τμημάτων ή Αυτοτελών Γραφείων ο συντονισμός και η συμμετοχή των υπαλλήλων του Δήμου εξασφαλίζεται με τακτικές συντονιστικές συσκέψεις με αντικείμενο την αλληλοενημέρωση και την επισήμανση και αντιμετώπιση προβλημάτων των σχετικών λειτουργιών, τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών κλπ.

12.4 Διατμηματικές ομάδες εργασίας

Για τις ανάγκες δραστηριοτήτων που απαιτούν συμμετοχή προσωπικού και από τα δύο Τμήματα, δημιουργούνται ομάδες εργασίας για τις οποίες ορίζονται συντονιστές με απόφαση του Δημάρχου.

12.5 Ολομέλειες προσωπικού Δήμου.

Το προσωπικό του Δήμου συναντάται σε ολομέλεια σε τακτική βάση με το Δήμαρχο και τη Δημοτική Αρχή με αντικείμενο την ενημέρωσή του για την πορεία του Δήμου, την ενημέρωση της Δημοτικής Αρχής για τις απόψεις του προσωπικού και την άμεση αντιμετώπιση προβλημάτων και δυσλειτουργιών.

Άρθρο 13

Κανονισμοί Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Δήμου.

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 μετά από εισήγηση του Γραφείου Προγραμματισμού και συζήτηση το Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών στο πλαίσιο ενός ενιαίου, κωδικοποιημένου και τακτικά αναθεωρούμενου Κανονισμού

Λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας ή του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ.

Άρθρο 14:

Ειδικές θέσεις:

Μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα.

Μία (1) θέση ιδιαίτερου Γραμματέα.

Δύο (2) θέσεις Ειδικών Συνεργατών ή Ειδικών Συμβούλων ή Επιστημονικών Συνεργατών (άρθρο 67 Ν. 1416/84 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 26 του Ν. 1832/89 και το άρθρο 12 του Ν. 2130/98 και το άρθρο 57 του Ν. 2218/94).

Άρθρο 15

Θέσεις Δικηγόρων.

Μία (1) θέση Δικηγόρου (όπως διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 245 και επόμενα του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 26 του Ν. 1832/89).

Άρθρο 16

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

- Οι θέσεις των ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ 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, στο Π.Δ. 22/90 και

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΠΕ1 ; Διοικητικών	5 (πέντε)
ΠΕ3 ; Πολιτικών μηχανικών	5 (")
ΠΕ4 ; Αρχιτεκτόνων μηχανικών	4 (τέσσερις)
ΠΕ5 ; Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ5 ; Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων	1 (μία)
ΠΕ6 ; Τοπογράφων Μηχανικών	3 (τρεις)
ΠΕ9 ; Γεωπόνων(άρχιτ/κής ταπίου ή φυτ/κής παραγ)	1 (μία)
ΠΕ11 ; Πληροφορικής (Οικονομικού)	1 (μία)
ΠΕ ; Πολιτ. Μηχ. ή Αρχιτ. Μηχ. (Πολιοδομίας)	1 (μία)
ΠΕ ; Πολιτ. Μηχ. ή Αρχιτ. Μηχ. (Χωροταξίας)	1 (μία)
ΠΕ 23 Ειδικού προσωπικού	3 (τρεις)
ΠΕ 18 Ιατρών εργασίας	1 (μία)
ΠΕ1 Οικονομικού - Λογιστικού Κατεύθυνσης Λογιστικής	2 (δύο)
ΠΕ Περιβατολόγος (Πτυχίο περιβάλλοντος)	1 (μία)
ΠΕ Μηχ/κών Περιβατολόγων (Πτυχίο Μηχ/κών Περιβάλλοντος)	1 (μία)
ΠΕ 11 Πληροφορικής Η/Υ	2 (δύο)

ΣΥΝΟΛΟ

33 (τριάντα τρεις)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργιών	1 (μία)
ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών μηχανικών	5 (πέντε)
ΤΕ4 Τεχνολόγων ηλεκτρολόγων μηχανικών	1 (μία)
ΤΕ5 Τεχνολόγων Τοπογράφων μηχανικών	2 (δύο)
ΤΕ 11 Επιστημών Δημόσιας υγείας	3 (τρεις)
ΤΕ 13 Τεχνολόγων Γεωπονίας (Αρχιτεκτονικής ταπίου ή Αστικού πρασίνου)	2 (δύο)
ΤΕ 17 Τεχν. Διοικητικών - Λογιστών	6 (έξη)
ΤΕ 22 Διοίκησης μονάδων Τοπ. Αυτ/σης	2 (δύο)
ΤΕ Δημόσιας Διοίκησης	2 (δύο)
ΤΕ 23 Ειδικού προσωπικού	2 (δύο)
ΤΕ 19 Πληροφορικής	2 (δύο)
ΤΕ 1 Βιβλιοθηκονόμων	1 (μία)
ΤΕ Συντηρητών έργων τέχνης	1 (μία)
ΣΥΝΟΛΟ	30 (τριάντα)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΔΕ1 Διοικητικών	32 (τριάντα δύο)
ΔΕ Επιστημών - φυλάκων	30 (τριάντα)
ΔΕ 2 Επιστημών καθ/τας	1 (μία)
ΔΕ5 Δομικών έργων	10 (δέκα)
ΔΕ6 Σχεδιαστών	4 (τέσσερις)
ΔΕ 23 Ειδικού Προσωπικού (Δημοτική Αστυνομία)	17 (δεκαεπτά)
ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων	3 (τρεις)
ΔΕ 28 Χειριστών μηχανών έργων	4 (τέσσερις)

ΔΕ29 Οδηγών	10 (δέκα)
ΔΕ30 Τεχνιτών γενικά	6 (έξι)
ΔΕ25 Δενδροκηπουρών και κηπουρών - ανθοκομών	15 (δεκαπέντε)
ΔΕ38 Χειριστών Η/Υ	3 (τρεις)
ΣΥΝΟΛΟ	135 (εκατόν τριάντα πέντε)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Θέσεις
ΥΕ1 Κλητήρων - Γενικών καθηκόντων	3 (τρεις)
ΥΕ2 Επιστατών καθαριότητας	1 (μία)
ΥΕ10 Εργατών Νεκροταφείων	5 (πέντε)
ΥΕ16 Εργατών καθαριότητας - γενικών καθηκόντων	30 (τριάντα)
ΣΥΝΟΛΟ	39 (τριάντα εννέα)

Άρθρο 17

Προσωρινές θέσεις με σχέση εργασίας
δημοσίου δικαίου

Κλάδος	Θέσεις
ΠΕ3 Πολιτικών Μηχ/κών	1 (μία)
ΤΕ2 Τεχνολογών Μηχ/κών	2 (δύο)
ΔΕ1 Διοικητικών	2 (δύο)
ΔΕ5 Δομικών έργων	2 (δύο)
ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	1 (μία)
ΔΕ28 Χειριστών μηχ/των	1 (μία)
ΔΕ29 Οδηγών	1 (μία)
ΔΕ30 Τεχνιτών γενικά	4 (τέσσερις)
ΥΕ16 Εργατών καθ/τος - Γενικών καθηκόντων	2 (δύο)
ΣΥΝΟΛΟ	15 (δεκαπέντε)

- οι θέσεις του ανωτέρω άρθρου κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο καταργούνται

Άρθρο 18

Προσωρινές θέσεις με Σύμβαση εργασίας ιδιωτικού
δικαίου Αορίστου χρόνου ολικής Απασχόλησης.

Ειδικότητα	Θέσεις
Εργατών καθαριότητας - γενικών καθηκόντων	3 (τρεις)
Δενδροκηπουρών	2 (δύο)
ΣΥΝΟΛΟ	5 (πέντε)

Άρθρο 19

Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου
χρόνου

Ειδικότητα	Θέσεις
Οδηγών αυτ/των	5 (πέντε)
Εργατών γενικών καθηκόντων	10 (δέκα)
Εργατών Νεκροταφείου	2 (δύο)
Τεχνιτών (γενικά)	6 (έξι)
Χειριστών μηχ/των	2 (δύο)
Μηχανοτεχνιτών αυτ/των	2 (δύο)
Βοηθητικού γενικού Προσωπικού	5 (πέντε)
Ηλεκτροτεχνιτών αυτ/των	1 (μία)
Ιατρών	1 (μία)
Τοπογράφων	1 (μία)
Δομικών έργων	5 (πέντε)
ΣΥΝΟΛΟ	40 (σαράντα)

Άρθρο 20

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στις διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου προϊστάται μόνιμοι υπάλληλοι των εξής κλάδων:

- Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Πολιτικών οργάνων και Δημοσιότητας προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ1 ή ΠΕ11

- Αυτοτελές Γραφείο Πληροφορικής προϊστάται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ11 ή ΤΕ19.

- Στη Διεύθυνση Διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών προϊστάται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1.

- Στο τμήμα Διοικητικών Λειτουργιών προϊστάται μόνι-

μος υπάλληλος ΠΕ1 ελλείψει αυτού ΤΕ22 ελλείψει αυτού ΤΕ17 και ελλείψει αυτών ΔΕ1.

- Στο τμήμα Οικονομικών Λειτουργιών προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ1 ελλείψει αυτού ΤΕ17, ελλείψει αυτού ΤΕ22 και ελλείψει αυτού ΔΕ1.

- Τμήμα φύλαξης σχολικών κτιρίων προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ1 και ελλείψει αυτού ΤΕ22.

- Στη Διεύθυνση Τεχνικών υπηρεσιών και περιβάλλοντος προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ3 ή ΠΕ4 ή ΠΕ5 ή ΠΕ6.

- Στο τμήμα τεχνικών έργων και μελετών προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ3 ή ΠΕ4 ή ΠΕ5 ή ΠΕ6

- Στο τμήμα πολεοδομίας προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ3 ή ΠΕ4 πολεοδόμος ή ΤΕ22 ή ΤΕ19.

- Στο τμήμα πολεοδομικών εφαρμογών υπηρεσιών μόνιμος υπάλληλος ΠΕ3 ή ΠΕ4 πολεοδόμος ή ΤΕ22 ή ΤΕ19 ή ΠΕ6.

- Στη Δ/νση περιβάλλοντος προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ Περιβαντολόγος ή ΠΕ Μηχ/κος Περιβαντολόγος ή ΠΕ9.

- Στο τμήμα πρασίνου προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ9 ή ΤΕ13.

- Στο τμήμα καθ/τας προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ Μηχ/κός Περιβαντολόγος ή ΤΕ11 και ελλείψει αυτών ΔΕ2.

- Στο τμήμα Διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ1 ελλείψει αυτού ΤΕ17, ελλείψει αυτού ΔΕ1.

- Στο τμήμα Ανάπτυξης προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ1 ή ΠΕ11 ή ΠΕ3.

- Στη Δ/νση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών πολιτών προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ1 ή ΠΕ11.

- Τμήμα επικοινωνίας πολιτών προϊστάται μόνιμος Υπάλληλος ΠΕ1 ή ΠΕ11, ελλείψει αυτών ΤΕ22 ή ΤΕ19.

- Τμήμα εσωτερικής Ανταπόκρισης προϊστάται μόνιμος Υπάλληλος ΠΕ1 ή ΠΕ11, ελλείψει αυτών ΤΕ22 ή ΤΕ19.

- Στη Δ/νση Δημοτικής Αστυνομίας προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ23 ελλείψει αυτού ΤΕ23.

- Τμήμα ειδικού ένστολου προσωπικού προϊστάται μόνιμος υπάλληλος ΠΕ23 ελλείψει αυτού ΤΕ23.

- Τμήμα επιστημονικού και υποστηρικτικού προσωπικού μόνιμος υπάλληλος ΠΕ Μηχ/κός Περιβαντολόγος ή ΠΕ Περιβαντολόγος ελλείψει αυτού ΤΕ11.

Η επιλογή των προϊσταμένων Διευθύνσεων και τμημάτων γίνεται πάντοτε σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά Νομοθεσία και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να προϊστάται υπάλληλοι με βαθμό μικρότερο από άλλους υπάλληλους του ιδίου τμήματος και της ίδιας κατηγορίας.

Άρθρο 21

Τελικές διατάξεις

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

- Η κατανομή του προσωπικού στις επιμέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την εμπειρία και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

- Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβέρνησης, οπότε παύει να ισχύει κάθε σχετική απόφαση.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Κάλυψη δαπάνης

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις στους αντίστοιχους κωδικούς

Αριθμούς για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρέτου προσωπικού και τυχόν προβλεπομένου.

Η δαπάνη που προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν είναι δυνατόν να προσδιοριστεί.

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

ΔΗΜΟΥ ΑΡΤΑΙΩΝ

ΠΟΛΙΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ/

ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

-Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης

Πολιτικών οργάνων και
Δημοσιότητας

-Νομική-υποστήριξης

Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

-ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

-ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

- ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΞΗΣ
ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ

-Δ/ΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ

- ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
ΠΟΛΙΤΩΝ

-ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ
ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ

-Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

-ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΝΣΤΟΛΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

-ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

-Αυτοτελές Γραφείο

Πληροφορικής

-Συμβούλιο Συντονισμού
Υπηρεσιών

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

-ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

-ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ

ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ
ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

- ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

- ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

-ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

- ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Άρτα, 23 Μαΐου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Ο Δ/ντής

ΙΩΑΝΝΗΣ ΡΑΠΤΗΣ



K. A. N. H.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ
27 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 1989

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ
826

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

- παροχή της εγγύησης του Δημοσίου προς τις Τράπεζες για α) τη χορήγηση δανείων κεφαλαίου κίνησης σε βιοτεχνικές επιχειρήσεις, και β) τη ρύθμιση οφειλών από δάνεια των ανωτέρω Επιχειρήσεων σύμφωνα με τις πράξεις του Διοικητή της Τράπεζας Ελλάδος αριθμ. 1611/8.9.89 και 1620/5.10.89 αντίστοιχα 1
- οποιοποίηση της 113200/9729/10.11.86 απόφασης Υπουργού Οικονομικών με την οποία παρασχέθηκε η εγγύηση του Δημοσίου για τη δανειοδότηση των πληγέντων από τους σεισμούς που σημειώθηκαν το Σεπτέμβριο 1986 στο Νομό Μεσσηνίας 2
- θροισμός εισφορών και παροχών των γιατρών του ΙΚΑ που διορίστηκαν στο Ε.Σ.Υ. και επέλεξαν σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 38 του Ν. 1813/88 ως φορέα ασφάλισης τον Ειδικό Λογ/σμό Πρωτοβάθμιας Προσωπικού του ΙΚΑ και το Ν. 103/75 3
- εία κατοχής Β' θέσης στον Ιωάννη Δρακόπουλο 4
- οποιοποίηση του κανονισμού μισθολογίου προσωπικού της Δημόσιας Επιχείρησης Πολεοδομίας και Στέγασης 5
- οποιοποίηση του 273/81 Προεδρικού Δ/τος «περί συστάσεως στο Δήμο Νέας Ερυθραίας Νομικού Προσώπου με το όνομα Πνευματικό και Εκπολιτιστικό Κέντρο Ν. Ερυθραίας 6
- οποιοποίηση της 26614/27.10.1988 απόφασης του Νομάρχη Ανατ. Αττικής περί συστάσεως Συνδέσμου με την επωνυμία «Σύνδεσμος Δημοτικού Νεκροταφείου» 7
- οποιοποίηση και προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. του ΚΑΠΗ Άρτας 8
- οποιοποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Πέτα Ν. Άρτας 9
- σπαση ιδίου νομικού προσώπου στην Κοινότητα Μελίσσας Ν. Καρδίτσας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Κοινότητας Μελίσσας» 10
- σπαση ιδίου νομικού προσώπου στην Κοινότητα Μελισσοχωριού Ν. Ηλείας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Κοινότητας Μελισσοχωριού» 11
- σπαση ιδίου νομικού προσώπου στην κοινότητα Πελοποούλας Ν. Καρδίτσας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Κοινότητας Πελοποούλας» 12
- σπαση ιδίου νομικού προσώπου στην Κοινότητα Λεονταρίου Ν. Καρδίτσας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου και Λυκείου Κοινότητας Λεονταρίου» 13
- σπαση ιδίου νομικού προσώπου στην Κοινότητα Θραψιμίου Ν. Καρδίτσας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Κοινότητας Θραψιμίου» 14
- σπαση ιδίου νομικού προσώπου στο Δήμο Μουζακίου Ν. Καρδίτσας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 2ου Δημοτικού Σχολείου και 2ου Νηπιαγωγείου Δήμου Μουζακίου» 15
- σπαση ιδίου νομικού προσώπου στην Κοινότητα Λεονταρίου Ν. Καρδίτσας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Κοινότητας Λεονταρίου» 16
- παραχώρηση της Επιτροπής Προμηθειών και Παραλαβών του ΚΕΠΕ για χρονικό διάστημα ενός έτους 17

Διορθώσεις Σφαλμάτων

διόρθωση σφάλματος στην απόφαση Φ. 454.1/321/481135/1989 του Υπουργού Εθνικής Άμυνας 18

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2079336/17070/0025 (1)

Παροχή της εγγύησης του Δημοσίου προς τις Τράπεζες για α) τη χορήγηση δανείων κεφαλαίου κίνησης σε βιοτεχνικές επιχειρήσεις και β) τη ρύθμιση οφειλών από δάνεια των ανωτέρω Επιχειρήσεων, σύμφωνα με τις πράξεις του Διοικητή της Τράπεζας Ελλάδος αριθμ. 1611/8.9.89 και 1620/5.10.89 αντίστοιχα.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Α.Ν. 747/45 ΚΑΙ 9/67 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 1266/82 (άρθρο 8).

2. Την απόφαση μας 67651/2142/28.7.78 όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα, με την οποία παρασχέθηκε η εγγύηση του Δημοσίου στις Εμπορικές Τράπεζες για τη χρηματοδότηση της βιοτεχνίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στην απόφαση της τέως Νομισματικής Επιτροπής αριθ. 197/11/3.4.78.

3. Τις πράξεις του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος αριθμ. 1611/8.9.89 και 1620/5.10.89 με τις οποίες α) καταργείται για τη χορήγηση δανείων κεφαλαίου κίνησης από το ειδικό κεφάλαιο της ΑΝΕ 197/78 το ανώτατο όριο χρηματοδότησης (40%) και β) εγκρίνεται επί νέας βάσεως η ρύθμιση οφειλών ληξιπρόθεσμων και μη από πάσης φύσεως, δάνεια και εγγυητικές επιστολές, καταργουμένης της πράξης Δ/τή Τράπεζας Ελλάδος αριθμ. 1270/1.4.88, όπως ισχύει, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε η εγγύηση του Δημοσίου που έχει παρασχεθεί με την απόφαση αριθμ. 67651/2142/28.7.78 όπως έχει τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύει σήμερα να ισχύσει και για α) την κάλυψη των δανείων κεφαλαίου κίνησης που θα χορηγηθούν σύμφωνα με την πράξη του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος αριθμ. 1611/8.9.89 και β/ τη ρύθμιση των οφειλών των βιοτεχνικών επιχειρήσεων από εγγυημένα βιοτεχνικά δάνεια που θα γίνεται σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται στην πράξη του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος αριθμ. 1620/5.10.89.

Οι οφειλές που θα προκύψουν μετά τη ρύθμιση θα καλύπτονται κατά το ποσοστό που οι ρυθμιζόμενες οφειλές καλύπτονται κατά τη χρονική στιγμή της ρύθμισης με βάση τα οριζόμενα στην απόφασή μας αριθμ. 67651/2142/28.7.78, όπως αυτή διευκρινίστηκε με το αριθμ. 55683/5071/26.4.88 έγγραφό μας.

Οι Τράπεζες σε περίπτωση καθυστέρησης πέρα από τρεις (3) μήνες της καταβολής οποιασδήποτε δόσης που προκύπτει από την εν λόγω ρύθμιση δικαιούνται, εφόσον θέλουν να εξοφληθούν από τον εγγυητή Ελληνικό Δημόσιο οι εγγυημένες απαιτήσεις τους, να εκπέσουν αμέσως ληξιπρόθεσμο και απαιτητόλόκληρο το ποσό των οφειλών που ρυθμίστηκαν και να ακολουθούν τη διαδικασία κατώτατης της εγγύησης του Δημοσίου.

Το Ελληνικό Δημόσιο, ως εγγυητής αναλαμβάνει την υπεργύωση εξόφλησης των απαιτήσεως των Τραπεζών που θα περιλαμβάνουν το ανεξόφλητο εγγυημένο ποσό κεφαλαίου, όσους από τους εγγυημένους κατά τη χρονική στιγμή της ρύθμισης τόκους παραμένουν ακομην ανεξόφλητοι, όσους από τους ανεξοφλητούς νέους τόκους μέχρι και ένα τρίμηνο μετά την οποιαδήποτε πρώτη καθυστερημένη δόση αναλογούν πάνω στο εγγυημένο τίμημα των ρυθμιζόμενων οφειλών και τέλος όσα από τα αναλογούντα επί-

Κανονισμού μισθολογίου προσωπικού της ΔΕΠΟΣ, αποφασίζουμε:

Τροποποιείται ο κανονισμός μισθολογίου προσωπικού της ΔΕΠΟΣ που προέβλεπε με την υπ' αριθ. 37358/450/14.9.1981 απόφαση του Υπ. ΣΥΛΟΓΕ (Β' 603) «περί μισθολογίου προσωπικού ΔΕΠΟΣ», με την αντίστοιχη της παραγράφου 1 του άρθρου 9 αυτού, ως κάτωθι:

«1. Ο παρών κανονισμός ρυθμίζει άπαντα τα μισθολογικά θέματα του προσωπικού της ΔΕΠΟΣ και κατισχύει πάσης άλλης διάταξης ή συλλογικής σύμβασης, μόνον εφόσον είναι ευνοϊκότερος αυτών, διαφορετικά ισχύουν οι άλλες διατάξεις ή συλλογικές συμβάσεις εργασίας, από την ημερομηνία που αρχίζει με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο και όχι αργότερα από τότε που κηρύχθηκαν υποχρεωτικές.»

Η παρούσα αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Οκτωβρίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΣΤΑΣ ΛΙΑΣΚΑΣ

αθ. 3.Ε. 23600 (6)

τροποποίηση του 273/81 Προεδρικού Δ/τος «περί συστάσεως στο Δήμο Νέας Ερυθραίας Νομικού Προσώπου με το όνομα Πνευματικό και Εκπολιτιστικό Κέντρο Ν. Ερυθραίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

.. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 175 του 76/85 Π. Δ/τος.

β) Του 331/1983 Π.Δ/τος.

2. Την αριθ. 107/1989 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Ερυθραίας του Νομού Αττικής.

1. παράγραφος 1 του άρθρου 5 του 273/81 Π.Δ/τος, όπως αυτή τροποποιήθηκε με τη 12979/87 απόφαση του Νομάρχη Ανατολικής Αττικής «περί συστάσεως Νομικού Προσώπου με το όνομα Πνευματικό και Εκπολιτιστικό Κέντρο Δήμου Νέας Ερυθραίας αντικαθίσταται ως

«ο συνιστώμενο νομικό πρόσωπο διοικείται από 11 μέλη Διοικητικού Συμβουλίου αποτελούμενο από το Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή από αντικατάστατό του που θα ορίσει ο Δήμαρχος.

«Από τα λοιπά ισχύει όπως έχει το 273/81 Π.Δ/γμα όπως αυτό έχει τροποποιηθεί με τη 12979/87 απόφαση του Νομάρχη Ανατ. Αττικής.»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγία Παρασκευή, 29 Σεπτεμβρίου 1989

Ο Νομάρχης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΓΟΥΛΑΣ

21340 (7)

τροποποίηση της 26614/27.10.1988 απόφασης του Νομάρχη Ανατ. Αττικής περί συστάσεως Συνδέσμου με την επωνυμία «Σύνδεσμος Δημοτικού Νεκροταφείου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις του άρθρου 177 του 76/85 Π.Δ/τος όπως αυτές αντικαταστάθηκαν από τις όμοιες του άρθρου 12 του Ν. 1832/89.

-ΗΝ 26614/27.10.1988 απόφασή μας, που δημοσιεύθηκε στο 9.11.1988 ΦΕΚ (Τεύχος Β') και αφορά στη σύσταση συνδέσμου με επωνυμία «Σύνδεσμος Δημοτικού Νεκροταφείου Νομού Αττικής».

Τη 239/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αμαρουσίου. Τη 2/1989 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου με επωνυμία «Σύνδεσμος Δημοτικού Νεκροταφείου Νομού Αττικής», αποποιούμε:

το άρθρο 1 της 26614/27.10.1988 απόφασής μας που περιέχεται στο 320/9.11.1988 ΦΕΚ (Τεύχος Β') και αφορά στη σύσταση συνδέσμου με την επωνυμία «Σύνδεσμος Δημοτικού Νεκροταφείου Αττικής» και ορίζουμε ως μέλος του ανωτέρω συνδέσμου και το Αμαρουσίου.

Από τα λοιπά ισχύει όπως έχει η 26614/27.10.1989 απόφασή μας. Η παρούσα αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγία Παρασκευή, 12 Οκτωβρίου 1989

Ο Νομάρχης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΓΟΥΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ 10.157

(8)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. του ΚΑΠΗ Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 26 Ν. 1832/89 «Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για την τοπική αυτοδιοίκηση την αποκέντρωση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 «βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις.

3. Τις διατάξεις του 370/1987 Π.Δ/τος.

4. Τις αριθ. 53560/6.8.1986 και 75643/16.1.87 εγκυκλίους του ΥΠ.ΕΣ.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 23 παρ. 35 του Ν. 1735/87 προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις».

6. Την αριθ. 11/88 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ του Δήμου Αρταίων, με την οποία τροποποιείται ο Ο.Ε.Υ. του ΚΑΠΗ και προσαρμόζεται στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

7. Την αριθ. 243/88 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αρταίων με την οποία εκφέρεται σύμφωνη γνώμη του αναφορικά με την τροποποίηση και προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. του ΚΑΠΗ στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

8. Τη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 Ν. 1586/86, που περιλαμβάνεται στο αριθ. 2/89 πρακτικό του για μερική έγκριση της τροποποίησης του υπόψη Ο.Ε.Υ. και

9. Το σχετικό φάκελλο, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε εν μέρει την αριθ. 11/88 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Άρτας, που αφορά την τροποποίηση και προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. στις διατάξεις του Ν. 1586/86 και του οποίου η διάρθρωση των υπηρεσιών και η διαβάθμιση των θέσεων έχουν ως κατωτέρω:

Άρθρο 1ο

Α. Η όλη Υπηρεσία του ΚΑΠΗ απαρτίζεται από τις κατωτέρω Υπηρεσίες:

1. Διοικητική Υπηρεσία
2. Κοινωνική Υπηρεσία
3. Υγειονομική Υπηρεσία
4. Βοηθητικό προσωπικό.

Β. Οι Υπηρεσίες του προηγούμενου άρθρου υποδιαιρούνται στα παρακάτω γραφεία:

Άρθρο 2ο

1. Διοικητική Υπηρεσία
Γραφείο Γραμματείας
2. Κοινωνική Υπηρεσία.
Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας.
3. Υγειονομική Υπηρεσία
α. Γραφείο Ιατροφαρμακευτικής περιθαλψής
β. Γραφείο Φυσιοθεραπείας
γ. Γραφείο Εργοθεραπείας
4. Βοηθητικό προσωπικό
Οικογενειακή βοήθες.

Άρθρο 3ο.

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του μονίμου προσωπικού καθορίζονται ως κατωτέρω:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Κατηγορία ΤΕ1

1. Κλάδος ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργιών:
Μία (1) θέση Κοινωνικού Λειτουργού με βαθμό Γ - Α.
 2. Κλάδος ΤΕ8 Αδελφών Νοσοκόμων:
Μία (1) θέση Αδελφής Νοσοκόμου με βαθμό Γ - Α.
 3. Κλάδος ΤΕ10 Φυσιοθεραπευτών:
Μία (1) θέση Φυσιοθεραπευτών με βαθμούς Γ - Α.
 4. Κλάδος ΤΕ18 Εργοθεραπευτών:
Μία (1) θέση Εργοθεραπευτή με βαθμό Γ - Α.
- Κατηγορία ΥΕ
- Κλάδος ΥΕ15 Οικογενειακών Βοηθών:
Μία (1) θέση οικογενειακής βοηθού με βαθμό Δ - Γ.

Άρθρο 4ο

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Κατηγορία ΔΕ

1. Κλάδος ΔΕ7 Βοηθών Νοσοκόμων:

Μία (1) θέση Βοηθού Νοσοκόμου με βαθμό Γ -Α.

Η ανωτέρω θέση καταργείται όταν με οποιοδήποτε τρόπο κενωθεί.

Άρθρο 5ο

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

1. Μία (1) θέση Οικογενειακής Βοηθού.

Άρθρο 6ο

Από τον παρόντα Οργανισμό καθοριζόμενες αρμοδιότητες των γραφείων και Υπηρεσιών θα ασκούνται ως κατωτέρω:

Α' Τμήμα Διοικητικό

1. Γραφείο Γραμματείας

Τα καθήκοντα του Γραμματέα του ΚΑΠΗ είναι:

Η τήρηση του Πρωτοκόλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του ΚΑΠΗ και η διεκπεραίωση αυτών.

Η κανονική τήρηση του αρχείου του ΚΑΠΗ.

Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων του ΚΑΠΗ.

Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

Η κανονική επίδοση προσκλήσεων στους Διοικητικούς Συμβούλους.

Η εγγραφή και δακτυλογράφηση των εγγράφων του ΚΑΠΗ και η εκτέλεση κάθε γραφικής Υπηρεσίας. Η μέριμνα για την παραλαβή αλληλογραφίας του ΚΑΠΗ και η παράδοση της εξερχομένης αλληλογραφίας.

Επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή των Υπηρεσιών του ΚΑΠΗ μονογράφοντας τα έντυπα που συντάσσονται από αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση σταξία πλημμέλημα ή πλημμελή ενέργεια υπόθεσης του ΚΑΠΗ και εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. τις υποθέσεις και τις κατά τον νόμο ενέργειες του.

Η παρακολούθηση των Νόμων και της Νομαρχίας και η μέριμνα της εφαρμογής τους και η εκτέλεση διαταγών προς την εύρυθμη λειτουργία εν γένει της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Β' Κοινωνική Υπηρεσία

Γραφείο Κοινωνικού Λειτουργού

Προϊσταται ο αρχαιότερος Κοινωνικός Λειτουργός ο οποίος είναι και συντονιστής της καλής λειτουργίας όλων των Υπηρεσιών του ΚΑΠΗ.

Αναλυτικότερα έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες.

α) Συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων (σεβόμενος την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους).

β) Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του κέντρου και έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών του Κέντρου δηλ. του Ιατρείου, Φυσικοθεραπευτηρίου και των άλλων ειδικοτήτων, που ασπασκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.

γ) Συνεργάζεται με την Διοίκηση του Κέντρου και έχει την ευθύνη για την Οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών καθώς και τη Διοικητική και μόνο παρακολούθηση της πρακτικής ασκήσεως των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων σπουδαστών και παραϊατρικών επαγγελματιών, που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

δ) Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με τους Τοπικούς παράγοντες της περιοχής και της Κοινότητας, που λειτουργεί το Κέντρο με σκοπό την διαφώτιση και συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.

ε) Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, τις διάφορες εκδηλώσεις, ψυχαγωγικές μορφωτικές κλπ. του Κέντρου στα πλαίσια καλής συνεργασίας με τους Δημότες ή ιδιώτες εθελοντές εφόσον υπάρχουν και με τα μέλη και γενικά αντιμετωπίζει κάθε εκτακτό θέμα, που αφορά την λειτουργία του Κέντρου.

Γ' Υγειονομική Υπηρεσία

1. Στο Ιατρείο προϊσταται ο ΓΙΑΤΡΟΣ, ο οποίος παρέχει τις Ιατρικές του υπηρεσίες, προτινίζει για την ύστερα από εξέταση του, παραπομπή των μελών σε άλλες ειδικότητες, συνιστά διενέργεια παρακλινικών εξετάσεων και παρέχει οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή, επισκεπτόμενος έκτακτες περιπτώσεις και στο σπίτι το μέλος που έχει την ανάγκη του.

2. Στο Ιατρείο του Κέντρου υπηρετεί αδελφή Νοσοκόμα της οποίας το έργο είναι:

α) Να βοηθά τον Ιατρό τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το Ιατρείο.

3) Μαζί με τον ΓΙΑΤΡΟ έχει την ευθύνη για την φύλαξη και διαχείριση του Φαρμακευτικού και Υγειονομικού Υλικού του κέντρου.

γ) Επισκέπτεται με εντολή του Ιατρού τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει Νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες.

δ) Επιστημαίνει τις περιπτώσεις των μελών που χρειάζονται οδηγίες και παρέχει πληροφορίες σχετικά με θέματα ατομικής και Δημόσιας Υγείας.

Γενικά επιλαμβάνεται με κάθε θέμα υγείας που αφορά τα μέλη και τις οικογένειές τους.

Στο Φυσικοθεραπευτήριο του Κέντρου προϊσταται ο Φυσιοθεραπευτής ο οποίος ύστερα από γραπτή εντολή του Ιατρού εφαρμόζει φυσικοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του Κέντρου που έχουν ανάγκη από αυτήν. Φυσικοθεραπευτική αγωγή μπορεί να εκτελεστεί στο σπίτι μελών σε έκτακτες και ειδικές ανάγκες τους που κρίνει ο ΓΙΑΤΡΟΣ.

Στο Εργοθεραπευτήριο, προϊσταται ο Εργοθεραπευτής, ο οποίος έχει ως έργο του την αξιοποίηση και την δραστηριοποίηση του μέλους για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο με σκοπό και την οικονομική του ενίσχυση.

Επίσης βοηθά το μέλος στην άσκηση για αυτοεξυπηρέτηση και στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων. Ο Εργοθεραπευτής μπορεί να παρέχει τις Υπηρεσίες του και στο σπίτι του μέλους όταν υπάρχει ειδική για τούτο ανάγκη.

Βοηθητικό Προσωπικό

Η οικογενειακή βοηθός προσφέρει τις Υπηρεσίες της κυρίως στο σπίτι των μελών για τις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας. Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή Υπηρεσιών μέσα στο σπίτι όπως είναι π.χ. ελαφρό μαγείρεμα καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι. Επίσης μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του ΚΑΠΗ.

Το Κέντρο Ανοχής Προστασίας του Δήμου μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν Κέντρο Πρακτικής άσκησης σπουδαστών Σχολών Κοινωνικής εργασίας και άλλων παραιατρικών επαγγελματιών. Ανάμεσα στις δραστηριότητες του Κέντρου είναι και η κινητοποίηση και χρησιμοποίηση εθελοντικού προσωπικού σ' όλα τα προγράμματα, που θα προέρχονται κατά προτίμηση από το Δήμο και την περιοχή που λειτουργεί το Κέντρο.

Άρθρο 7ο

Η κατανομή του προσωπικού στα τμήματα και γραφεία ενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 9 Οκτωβρίου 1989

Ο Νομαρχών Διευθυντής

Ι. ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ

Αριθ. ΕΣ 10.156

(9)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Πέτα Ν. Άρτας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν.1832/1989 των Νόμων 1476/1984 και 1586/1986 και του Π.Δ. 37α/1987.

2. Τις 53560/6.8.1986, 75643/16.1.1987 και 27111/13.7.1987 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 33/1989 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πέτα αναφορικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας που έχει εγκριθεί με την αριθ. ΕΣ.9135/17.7.1987 απόφαση της Νομαρχίας αντικαθιστάμενου του άρθρου 3 αυτού ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ Α'

Η υπηρεσία της κοινότητας διαρθρώνεται ως εξής:

Γραμματεία:

Αυτή περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις.

1. Κατηγορία ΔΕ:

α) Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Δύο (2) θέσεις Διοικητικού με βαθμούς Γ - Α.

β) Κλάδος ΔΕ14 Ελεγκτών εσόδων και εξόδων ΟΤΑ.

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ-Α.

γ) Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων ΟΤΑ

Μία θέση με βαθμούς Γ-Α.

2. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών Καθηκόντων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ.

β) Κλάδος ΥΕ10 Υδρονόμεων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ.

γ) Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Γενικά

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ (εργάτης για την αποκομιδή των απορριμμάτων και καθαριότητα κοινοχρήστων χώρων και πλατειών).

Μία (1) θέση του κλάδου ΥΕ16 Υδρονόμεων με βαθμούς Δ-Γ.

ΜΕΡΟΣ Β

Προσωρινές θέσεις με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου της παρ. 1

Άρθρο 1

1.- Σύμφωνα με την 96/1986 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Άρτας που εγκρίθηκε με την αριθ. ΕΣ 6860/1986 όμοια του Νομάρχη Άρτας και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ401/11-6-86 τεύχος Δεύτερο, ιδρύθηκε Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία "ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΑΡΤΑΣ" που υπόκειται στην εποπτεία του Δήμου Άρτας.

2.- Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι : Η διδασκαλία και διδασχ της Μουσικής στο Δήμο Άρτας και η προετοιμασία των σπουδαστών για μουσική σταδιοδρομία, η πολιτιστική ανάπτυξη των κατοίκων της πόλεως και η ψυχαγωγία αυτών, καθώς και κάθε άλλη δραστηριότητα για την ανάπτυξη του πολιτιστικού επιπέδου.

ΠΟΡΟΙ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 2

1.- Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

- α) Ετήσια Επιχορήγηση του Δήμου Άρτας.
- β) Κρατική Επιχορήγηση.
- γ) Κάθε φύσεως δωρεές, εισπραξές, κληρονομίες και κληροδοσίες.
- δ) Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των υπηρεσιών που παρέχονται από το Νομικό Πρόσωπο.

2.- Τα αντίτιμα που καταβάλλονται για τις διάφορες υπηρεσίες που παρέχει το Ωδείο καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.- Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του μπορεί να εξαιρέσει, μερικά ή ολικά, από την καταβολή του αντίτιμου, σπουδαστές του Ωδείου, για λόγους οικονομικής δυσπραξίας, σαν επιβράβευση της απόδοσής τους, μεθητές, μουσικούς και καλλιτέχνες των μουσικών της Φιλαρμονικής του Δήμου κ.λ.π.

4.- Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του μπορεί να προσδιορίζει έσοδα και να δίνει υποτροφίες σε υφισταμένους σπουδαστές του Ωδείου.

5.- Οι διατάξεις που ισχύουν εκάστοτε για τους Δήμους και εφαρμόζουν τον προϋπολογισμό, το οικον. έτος, τον υπολογισμό, την ταμιακή υπηρεσία, τη διαχείριση, τα δάνεια και την περιουσία, εφαρμόζονται ανάλογα και για το Ωδείο.
Η Ταμιακή υπηρεσία του Νομικού Προσώπου διεξάγεται από το Δημοτικό Ταμείο που διεξάγει και την ταμιακή υπηρεσία του Δήμου.

6.- Το Ωδείο εκτελεί έργα και προμηθεύεται πράγματα, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν εκάστοτε για εκτέλεση έργων και προμήθεια πραγμάτων από τους Δήμους.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 3

1.- Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τους:

- α) Δήμαρχο Άρτας ή Αντιδήμαρχο που ορίζει ο Δήμαρχος, ως Πρόεδρος.

6657 861

β) Δύο Δημοτικούς Συμβούλους.

γ) Τέσσερις φιλόμους μελή ακδιδιώτες.

Τα μέλη με στοιχεία β-γ ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον Αντιπρόεδρο και Γραμματέα αυτού.

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη Δημοτική Περίοδο.

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Αρχή από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.- Το αξίωμα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τιμητικό και ήμισυ. Απαγορεύεται να παρέχεται υμοιβή στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για οποιαδήποτε υπηρεσία προς το Νομικό Πρόσωπο του Ωδείου, με εξαίρεση δαπάνες που πραγματοποιήσαν σε διατεταγμένα υπηρεσία για το Ωδείο και εγκρίθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο, όπως και σε περίπτωση εφαρμογής της παραγράφου 6 του άρθρου 174 του Π.Δ 76/1985 περί Δ.Κ.Κ.

3.- Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί το Νομικό Πρόσωπο στις Δημόσιες, Δημοτικές και Εκκλησιαστικές Αρχές, σε κάθε δικαστήριο οποιουδήποτε βαθμού και δικαιοδοσίας, όπως και σε σχέση με κάθε τρίτο πρόσωπο φυσικό ή νομικό, συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, ελέγχει την εφαρμογή των Νόμων και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και υπογράφει τα έγγραφα, τα πρακτικά και τα εντάλματα πληρωμής.

4.- Κάθε νέο Διοικητικό Συμβούλιο στην πρώτη συνεδρίασή του εκλέγει από τα μέλη του τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος αντικαθιστά στα καθήκοντά του τον Πρόεδρο, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται και τον Γεν. Γραμματέα.

5.- Σε περίπτωση αποχώρησης μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Πρόεδρος κινεί τη διαδικασία αναπλήρωσής του. Εάν το μέλος του Δ.Σ που αποχώρησε ήταν και Αντιπρόεδρος ή Γενικός Γραμματέας, τότε μετά τη συμπλήρωση του Δ.Σ, ακολουθείται η διαδικασία εκλογής Αντιπροέδρου ή Γενικού Γραμματέα.

6.- Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις μετά από πρόσκληση του Προέδρου του.

Σε τακτική συνεδρίαση συνέρχεται μία φορά το μήνα.

Σε έκτακτη συνεδρίαση συνέρχεται:

α. Όποτε θεωρήσει σκόπιμο ο Πρόεδρος και

β. Εάν το ζητήσουν εγγράφως τέσσερα τουλάχιστον από τα μέλη του. Αυτά που αφορούν την πρόσκληση των μελών του Δ.Σ. για συνεδρίαση, η πλειοψηφία που απαιτείται για τη λήψη αποφάσεων, ο έλεγχος και η εκτέλεση των αποφάσεων, ρυθμίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Δημοτικά Συμβούλια.

7.- Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, με απόφασή του, να αναθέσει σε μέλη του τη φροντίδα και επιμέλεια ωρισμένων τμημάτων της δραστηριότητας του Ωδείου.

Π Ρ Ο Σ Ω Π Ι Κ Ο

Άρθρο 4

Το προσωπικό του Ωδείου αποτελείται από το Διδακτικό Σώμα και

το Διοικητικό και Βοηθητικό προσωπικό.

Η πρόσληψη του προσωπικού γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΣΩΜΑ

Άρθρο 5

1.- Το Διδακτικό Σώμα του Ωδείου αποτελείται από:

- α. Το Διευθυντή
- β. Τους Καθηγητές
- γ. Τους Δοσκάλους
- δ. Τους Επιμελητές.

2.- Τα προσόντα των μελών του Διδακτικού Σώματος είναι αυτά που ορίζονται από την εκάστοτε νομοθεσία περί Ωδείων.

3.- Όργανά του Διδακτικού Σώματος είναι ο Δ/ντής και ο Σύλλογος του Διδακτικού Προσωπικού.

Άρθρο 6

1.- Ο Διευθυντής προσλαμβάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.- Ο Διευθυντής έχει σαν κύρια καθήκοντα:

- α. Να συγκαλεί τις συνελεύσεις του Διδακτικού Σώματος και να προεδρεύει σ' αυτές.
- β. Να συντονίζει το έργο των συλλογικών οργάνων του διδακτικού σώματος και να ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεών τους.
- γ. Να εκκεντρύζεται με το διδακτικό προσωπικό το γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης, με στόχο τη συνεχή άνοδο της εκπαιδευτικής στάθμης.
- δ. Να ελέγχει την εφαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος.
- ε. Να υπογράφει τα πρακτικά των συνελεύσεων του διδακτικού σώματος.
- στ. Να συντάσσει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου όλα τα έγγραφα εκπαιδευτικού χαρακτήρα.
- ζ. Να ελέγχει τα προσόντα των υποψηφίων για πρόσληψη σε θέση διδακτικού προσωπικού και να ειληγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- η. Να κατευθύνει κάθε εργασία που σχετίζεται με τη σωστή λειτουργία της εκπαιδευτικής και καλλιτεχνικής δραστηριότητας του Ωδείου.
- θ. Να επιβλέπει για την τήρηση των Νόμων και των Κανονισμών.

3.- Τον Διευθυντή όταν απουσιάζει ή κωλύεται, στην εκτέλεση των καθηκόντων του, αναπληρώνει ο ιεραρχικά ανώτερος από τους καθηγητές του Ωδείου.

4.- Με κοινή απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθυντή είναι δυνατόν να ορίζονται, από τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, βοηθοί του Διευθυντή στις διάφορες σχολές. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται ακριβώς ο ρόλος και οι αρμοδιότητες που αναλαμβάνουν τα πρόσωπα αυτά.

ΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

Άρθρο 7

1.- Οι καθηγητές και οι δόκτολοι προσλαμβάνονται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από συνεννόηση με το Διευθυντή.

2.- Οι καθηγητές εκτός από το διδακτικό τους έργο, επιφορτίζονται με την επίβλεψη των επιμελητών της ειδικότητός τους και οργανώνουν

αντίστοιχα θέματα πρακτικής εξίσωσης του μαθήματος.

ΟΙ ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ

Άρθρο 8

1.- Οι επιμελητές διακρίνονται σε έμμισθους και έμμισθους.

2.- Ο έμμισθος επιμελητής ορίζεται με κοινή απόφαση του Διευθυντή και του Καθηγητή της αντίστοιχης ειδικότητας, ο οποίος επιφορτίζεται με την επίβλεψη του.

3.- Ο έμμισθος επιμελητής προσλαμβάνεται με κοινή απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθυντή μετά από πρόταση του Καθηγητή της αντίστοιχης ειδικότητας.

ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 9

1.- Ο σύλλογος του διδακτικού προσωπικού συγκαλείται από το Διευθυντή σε τριμηνιαίες και έκτακτες συνελεύσεις.

2.- Τριμηνιαίες συνελεύσεις γίνονται α) Πριν από την έναρξη του διδακτικού έτους (αρχές Σεπτεμβρίου) β) Στο δεύτερο δεκαήμερο του Γενάρη (για θέματα προόδου των μαθητών κ.λ.π.) και γ) Πριν από τις ετήσιες εξετάσεις του Ιουνίου.

3. Σε έκτακτες συνελεύσεις συγκαλείται ο σύλλογος του διδακτικού προσωπικού, όποτε θεωρήσει σκόπιμο ο Δ/ντής ή το ζητήσει το 1/3 του ολικού αριθμού του διδακτικού προσωπικού.

4.- Οι καθηγητές και δάσκαλοι ειδοποιούνται για την ημέρα και ώρα της συνέλευσης δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σύγκλησή της.

5.- Ο σύλλογος βρίσκεται σε απαρτία με το μισό συν 1 τουλάχιστον των μελών του.

6.- Οι αποφάσεις του συλλόγου περνούν με απλή πλειοψηφία, σε περίπτωση ισοψηφίας υπερσχύει η γνώμη με την οποία έχει ταχθεί ο Δ/ντής ή ο αντικαταστάτης του.

7.- Ο Σύλλογος του διδακτικού προσωπικού επιλαμβάνεται όλων των εκπαιδευτικών και καλλιτεχνικών θεμάτων, αποφασίζει για την κατάρτιση, το συντονισμό και την εφαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος, ασχολείται με θέματα πειθαρχίας και βαθμολογίας των σπουδαστών του Ωδείου και τέλος επεξεργάζεται και με το Διευθυντή προτείνει στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέμα που αφορά την πρόοδο της εκπαίδευσης, την καλλιτεχνική παρουσίαση και τη σωστή λειτουργία του Ωδείου.

8.- Ο Σύλλογος των διδασκόντων συνεργάζεται με τη σπουδαστική κοινότητα και το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων.

9.- Ο Διευθυντής, για το συντονισμό της εκπαίδευσης, μπορεί να καλέσει σε συνελεύσεις συνεργασίας τους διδασκόντες ομοειδή μαθήματα ή όρους διδάσκουν το μάθημα ενός κλάδου.

ΕΙΔΙΚΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΛΗΘΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 10

1.- Θέματα όπως: Το εκαδημαϊκό και διδακτικό έτος, οι ημέρες αργίας, οι έγγραφες, μετεγγραφές και τα υπεισιζόμενα δικαιολογητικά η φοίτηση, οι απουσίες, τα προγράμματα διδασκαλίας, ο έλεγχος επίδοσης και προόδου, ο τρόπος και ο χρόνος των προαγωγικών και πτυχιακών-

δικλωματικών εξετάσεων η βαθμολογική κλίμακα και η έκδοση των απο-
τελεσμάτων, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των σπουδαστών, ο κρι-
τηριακός έλεγχος και οι αντίστοιχες κυρώσεις, τα βιβλία αρχείου κλπ.
ρυθμίζονται με βάση την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί Ωδείου.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 11

1. Η σφραγίδα και το έμβλημα του Ωδείου καθορίζονται με απόφαση
του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 12

1.- Οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τα Νομικά Πρόσωπα
Δημόσιου Δικαίου, που υπάγονται στην εποπτεία του Δήμου, εφαρμόζο-
νται και από το Ωδείο.

2.- Θέματα που δεν προβλέπονται από το Νόμο ή τον Κανονισμό,
ρυθμίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 13

1.- Τροποποίηση ή συμπλήρωση αυτού του Κανονισμού γίνεται με
απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.-