

**Α.Τ.Ε.Ι. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ: ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ**

**ΘΕΜΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

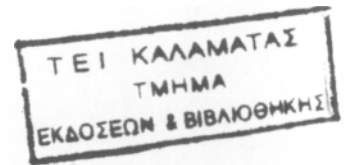
**ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ**

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑ: ΕΛΕΝΗ ΣΑΡΙΜΠΑΛΙΔΟΥ**  
**Α.Μ. 2000061**

**ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΤΣΕΚΟΣ**

**ΚΑΛΑΜΑΤΑ, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2008**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΜΕ ΤΙΤΛΟ:  
«ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ»



ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΑ: ΣΑΡΙΜΠΑΛΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ  
Α.Μ.: 2000061

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΤΣΕΚΟΣ

Η πτυχιακή μου εργασία αποτελείται από δύο (2) κύρια μέρη: α) το θεωρητικό, β) το πρακτικό μέρος ( έρευνα πεδίου) και περιλαμβάνει έντεκα (11) κεφάλαια.

Στο πρώτο μέρος ( θεωρητικό) αναλύονται η έννοια και η φύση της οργάνωσης, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της τοπικής αυτοδιοίκησης, σύμφωνα με τον κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς επίσης η άσκηση αρμοδιοτήτων Δήμων και Κοινοτήτων.

Το πρώτο μέρος ολοκληρώνεται με την αναφορά στην ίδρυση Δημοτολογίου.

Στο δεύτερο μέρος ( έρευνα πεδίου) γίνεται σύντομη παρουσίαση του Δήμου Γαλατσίου και συνεχίζεται με την περιγραφή της εσωτερικής του οργάνωσης καθώς και με τις λειτουργίες και διαδικασίες του Δημοτολογίου.

Το Β' μέρος τελειώνει με την στελέχωση του Δημοτολογίου του Δήμου Γαλατσίου, τα στατιστικά στοιχεία και τα προβλήματα που ανακύπτουν από τη λειτουργία του.

Η πτυχιακή τελειώνει με τα συμπεράσματα τα οποία παραθέτω.

## ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

### ΜΕΡΟΣ Α΄: ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1:

Η ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ Η ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ \_\_\_\_\_ 1

1.1. Τι εννοούμε με τον όρο «οργάνωση» \_\_\_\_\_ 1

1.2. Βασικά στάδια και οδηγίες για μια αποτελεσματική οργάνωση \_\_\_\_\_ 3

1.3. Επίπεδα διοικητικής ιεραρχίας και η έκταση της διοίκησης \_\_\_\_\_ 4

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2:

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΩΔΙΚΑ ΔΗΜΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ (Δ.Κ.Κ.) \_\_\_\_\_ 6

2.1. Διοικητικό σύστημα των Ο.Τ.Α. \_\_\_\_\_ 6

2.2. Η έκταση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης \_\_\_\_\_ 8

2.3. Οι οικονομικοί πόροι των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης \_\_\_\_\_ 9

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3:

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΑΣΚΗΣΗ- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ \_\_\_\_\_ 10

3.1. Αρμοδιότητες Δήμων και Κοινοτήτων \_\_\_\_\_ 10

3.2. Προϋποθέσεις για την άσκηση των αρμοδιοτήτων \_\_\_\_\_ 23

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4:

ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ \_\_\_\_\_ 26

4.1. Ίδρυση Δημοτολογίων \_\_\_\_\_ 26

4.2. Εθνικό Δημοτολόγιο \_\_\_\_\_ 29

### ΜΕΡΟΣ Β: ΕΡΕΥΝΑ ΠΕΔΙΟΥ

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5:

ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ -ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ \_\_\_\_\_ 33

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ \_\_\_\_\_ 34

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7:

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ \_\_\_\_\_ 39

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8:

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ \_\_\_\_\_ 59

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9:

Στατιστικά στοιχεία από τη λειτουργία του Δημοτολογίου \_\_\_\_\_ 61

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10:

Προβλήματα στο Δημοτολόγιο του Δήμου Γαλατσίου \_\_\_\_\_ 62

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11:

Συμπεράσματα \_\_\_\_\_ 64

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΠΗΓΕΣ \_\_\_\_\_ 66

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Η ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ Η ΦΥΣΗ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

### 1.1 ΤΙ ΕΝΝΟΟΥΜΕ ΜΕ ΤΟΝ ΟΡΟ «ΟΡΓΑΝΩΣΗ»<sup>1</sup>

Ο όρος «οργάνωση» είναι ένας όρος που, αν και έχει απασχολήσει αρκετά τους επιστήμονες τα τελευταία χρόνια εντούτοις η έννοια του δεν είναι ακόμη και σήμερα πλήρως κατανοητή. Πολλές φορές λέγεται από τους ειδικούς ότι «με καλύτερη οργάνωση θα είχατε πετύχει τους στόχους σας». Τι εννοούν όμως «καλύτερη οργάνωση» ; Οπωσδήποτε ,δεν εννοούν τη χωρίς περιεχόμενο και στόχους αναδιοργάνωση μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού. Εννοούν κάτι πιο βασικό, την εξεύρεση τρόπων και μεθόδων που θα συνενώνουν τα διαφορετικά ενδιαφέροντα των μελών ενός οργανισμού, για την επίτευξη του κοινού σκοπού που έχει θέσει ο οργανισμός αυτός. Γιατί, δεν αρκεί οι άνθρωποι να εργάζονται μαζί. Για να υπάρχει οργάνωση πρέπει οι άνθρωποι αυτοί να έχουν και κοινό αντικειμενικό σκοπό, ο οποίος θα ενώνει τα διαφορετικά άτομα μεταξύ τους ως πραγματικός συνδετικός κρίκος.

Από την στιγμή που όλοι οι εργαζόμενοι γνωρίζουν ποιος είναι αντικειμενικός σκοπός, «οργάνωση» είναι η διαδικασία καταμερισμού της εργασίας μεταξύ ομάδων ή ατόμων και ο συντονισμός των ενεργειών τους με σκοπό την επίτευξη των στόχων της κάθε μονάδας.

Η διαδικασία της οργάνωσης είναι σχεδόν ίδια για κάθε μονάδα. Μόλις διατυπωθούν οι στόχοι και τα προγράμματα δράσης της επιχείρησης, η διοίκηση θα

---

<sup>1</sup> Τζωρτζάκης Κώστας και Τζωρτζάκη Αλεξία, Οργάνωση και Διοίκηση, Εκδόσεις Rosili, Αθήνα 1999, σελ.: 161-167

πρέπει να αναπτύξει μια μέθοδο για την συγκέντρωση των απαραίτητων φυσικών και ανθρώπινων πόρων. Στην συνέχεια θα πρέπει να προσδιοριστεί η δομή της οργάνωσης, που θα περιλαμβάνει και τις απαραίτητες θέσεις εργασίας. Η δομή της οργάνωσης μιας μονάδας απεικονίζεται στο οργανόγραμμα, που αποτελεί μια στατική απεικόνιση των επιθυμητών σχέσεων και δείχνει την κατανομή των αρμοδιοτήτων της εξουσίας και τα κανάλια επικοινωνίας.

Από την ανάλυση του οργανογράμματος μπορεί κανείς να αντιληφθεί και ποιος είναι ο προσανατολισμός της μονάδας ως προς τους αντικειμενικούς σκοπούς της. Ο προγραμματισμός είναι η πρώτη δραστηριότητα της διοίκησης. Εάν δεν υπάρχει πρόγραμμα, δεν υπάρχουν στόχοι και εάν δεν υπάρχουν στόχοι, δεν υπάρχει λόγος για οργάνωση. Με αλλά λόγια αν δεν ξέρουμε που πηγαίνουμε , δεν γνωρίζουμε και πώς να οργανωθούμε για να φτάσουμε εκεί όπου στοχεύουμε. Κανένα μέλος σ' έναν οργανισμό δεν είναι ειδικό για όλα , αλλά και αν ακόμη ήταν , δεν μπορεί ένας να τα αναλάβει όλα. Επομένως , το διοικητικό στέλεχος, θα πρέπει να αναλύσει και να εντοπίσει ποιες είναι οι δυνατότητες και οι αδυναμίες μιας ομάδας ατόμων και, με βάση αυτήν την ανάλυση, να μεταβιβάσει και τις ανάλογες αρμοδιότητες, για την υλοποίηση των στόχων μιας μονάδας.

## 1.2. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΑΔΙΑ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΙΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ<sup>2</sup>:

Τα βασικά στάδια για την οργάνωση είναι:

A) Ο καθορισμός του έργου που μπορεί να εκτελεστεί .Αυτό το στάδιο ονομάζεται και «σκοπός της μονάδας».

B) Η Λήψη απόφασης σχετικά με το τι πρέπει να γίνει, προκειμένου να υλοποιηθεί ο σκοπός της μονάδας , δηλαδή, ποιες ενέργειες πρέπει να γίνουν, ποιος θα τις αναλάβει, καθώς και τι εξουσία απαιτείται να έχει προκειμένου να ολοκληρώσει το συγκεκριμένο έργο. Αυτό λέγεται και «καταμερισμός εργασιών».

Γ) Ο προσδιορισμός του είδους, του βαθμού εμπειρίας, και του αριθμού των ατόμων που απαιτούνται για το συγκεκριμένο έργο. Αυτό ονομάζεται «στελέχωση». Το τελικό στάδιο είναι η δημιουργία της απαραίτητης οργανωτικής δομής, δηλαδή, του οργανογράμματος στο οποίο απεικονίζονται οι απαραίτητες επικοινωνίες και σχέσεις. Οπωσδήποτε , όμως, δεν αρκούν αυτά τα τέσσερα στάδια προκειμένου να κινηθεί το άρμα της οργάνωσης. Το διοικητικό στέλεχος θα πρέπει να καταβάλει ιδιαίτερη προσπάθεια για να ενεργοποιήσει όλους εκείνους που έχουν σχέση με την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου, θα πρέπει να επιστρατεύσει όλες του τις ικανότητες και γνώσεις σχετικά με την οργάνωση και την διοίκηση, γιατί είναι πολύ εύκολο οι εργαζόμενοι να παρακάμψουν την οποιαδήποτε οργάνωση , με αρνητικές συνέπειες για το αναμενόμενο αποτέλεσμα.

---

<sup>2</sup> Μπουραντάς Δημ. και Παπαλεξανδρή Νάνσυ, Εισαγωγή στην Διοίκηση Επιχειρήσεων, Εκδόσεις Ευγ. Μπένου Αθήνα 1996, σελ. 127-135

### 1.3 ΕΠΙΠΕΔΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΙΕΡΑΡΧΙΑΣ ΚΑΙ Η ΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

#### Επίπεδα διοικητικής ιεραρχίας

Για να επιτευχθούν οι στόχοι μιας μονάδας , θα πρέπει να αποφασιστεί για κάθε περίπτωση, τι εργασίες πρέπει να γίνουν, τι προσόντα πρέπει να έχει αυτός ή αυτή που θα αναλάβει να εκτελέσει μια εργασία , καθώς και ο βαθμός εξουσίας που απαιτείται για την υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου. Ο καταμερισμός των εργασιών αποτελεί την βάση της οργάνωσης. Μετά τον καταμερισμό των εργασιών ακολουθεί η ανάθεση του έργου, σε συγκεκριμένα άτομα που βρίσκονται μέσα στην μονάδα. Εάν στην επιχείρηση δεν υπάρχουν τέτοια άτομα , τότε πρέπει να προληφθούν, Έτσι δημιουργούνται οι διάφορες «θέσεις εργασίας» ή τμήματα. Από αυτό το σημείο αρχίζει η διάκριση των θέσεων σε ανώτερες και κατώτερες και η κατάταξη των διοικητικών στελεχών σε ανώτερα μεσαία και κατώτερα. Αρχίζει δηλαδή η δημιουργία των διάφορων επιπέδων της διοικητικής ιεραρχίας. Ως ιεραρχία νοείται το σύνολο των κάθετων επιπέδων που διαθέτει μια επιχείρηση.

Τα διάφορα επίπεδα της διοικητικής ιεραρχίας παίρνουν το σχήμα της πυραμίδας, αφού από πάνω προς τα κάτω, αυξάνονται τα επίπεδα της διοικητικής ιεραρχίας που ανήκουν στο ανώτατο διοικητικό στέλεχος Το ύψος της πυραμίδας θα εξαρτηθεί από τον αριθμό των επιπέδων που βρίσκονται μεταξύ της βάσης και της κορυφής της πυραμίδας. Τα επίπεδα αυτά αποτελούν τους κρίκους στην αλυσίδα της εξουσίας , δηλαδή την εξάρτηση προϊστάμενων και υφισταμένων. Με την άλλη διάσταση της πυραμίδας, δηλαδή το πλάτος , φαίνεται η κατάτμηση του έργου στις διάφορες λειτουργίες με βάση τον καταμερισμό του έργου και τις εξειδικεύσεις που απαιτούνται.

Για να είναι ολοκληρωμένη η οργάνωση, θα πρέπει να υπάρχει οριζόντια και κάθετη σύνδεση των διάφορων τμημάτων με τις απαραίτητες σχέσεις επικοινωνίας και εξουσίας, καθώς και ένα σύστημα πληροφόρησης.

### Έκταση της διοίκησης

Σε κάθε μονάδα πρέπει να αποφασίζεται πόσους υφιστάμενους μπορεί να διοικήσει αποτελεσματικά ένας προϊστάμενος. Έτσι, ενώ τα επίπεδα της διοικητικής ιεραρχίας έχουν σχέση με την κάθετη διάσταση της διοικητικής πυραμίδας, η «έκταση της διοίκησης» έχει σχέση με την οριζόντια διάσταση της διοικητικής πυραμίδας. Υπάρχει μια αντίστροφη σχέση μεταξύ της έκτασης της διοικητικής ευθύνης και του αριθμού των διοικητικών επιπέδων σε μια μονάδα. Δηλαδή, εάν σε μια μονάδα το εύρος της διοικητικής ευθύνης είναι μεγάλο, η οργανωτική δομή της επιχείρησης αυτής θα είναι επίπεδη, με περιορισμένο τον αριθμό των επιπέδων της διοίκησης και αντίστροφα.

### Οργανωτική δομή της μονάδας.

Ο καθορισμός μιας οργανωτικής δομής μιας μονάδας αποτελεί μια από τις πιο σημαντικές φάσεις της οργάνωσης, αφού ο στόχος της ορθολογικής οργάνωσης ολόκληρης της μονάδας σε διευθύνσεις, Τμήματα, και θέσεις εργασίας, ταυτίζεται με τον τελικό επιδιωκόμενο στόχο της επιχείρησης. Οι διευθύνσεις, τα Τμήματα και οι θέσεις εργασίας αποτελούν τις οργανωτικές μονάδες στις οποίες κατανέμεται το συνολικό έργο που απαιτείται να ολοκληρωθεί, προκειμένου να επιτευχθεί ο στόχος που έχει θέσει η μονάδα.



## Το οργανόγραμμα της μονάδας

Το οργανόγραμμα αποτελεί την βάση και το επιστέγασμα κάθε οργανωτικής προσπάθειας. Με το οργανόγραμμα επιτυγχάνεται η εμποπτική αναπαράσταση της οργανωτικής δομής κάθε μονάδας. Επίσης, βοηθά στην υλοποίηση του προγράμματος δράσης της, από άποψη χώρου, χρόνου, και κατανομής των αρμοδιοτήτων, αφού μέσω αυτού, τα αφηρημένα οργανωτικά σχήματα, γίνονται συγκεκριμένα. Με το οργανόγραμμα, ο καθένας ξέρει την ακριβή του θέση, ξέρει ποιοι είναι οι προϊστάμενοι του, ποιοι οι υφιστάμενοι του και με ποιους βρίσκεται στο ίδιο επίπεδο διοικητικής ιεραρχίας. Το οργανόγραμμα αποτελεί τον καθρέπτη της επιχείρησης.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΩΔΙΚΑ ΔΗΜΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ (Δ. Κ. Κ)**

### **2.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΩΝ ΟΤΑ<sup>3</sup>**

Σύμφωνα με το άρθρο 102 του Συντάγματος του 1975/1986/2001, σε ό,τι αφορά τις τοπικές υποθέσεις, η διοίκησή τους ανήκει στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Τους πρωτοβάθμιους οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης συγκροτούν οι Δήμοι και οι Κοινότητες ενώ τους δευτεροβάθμιους οι Νομαρχίες. Το εύρος και τις κατηγορίες των τοπικών υποθέσεων καθορίζεται από το Νόμο καθώς και η κατανομή τους στους επί μέρους βαθμούς. Θέματα τα οποία συνιστούν αποστολή του Κράτους, μπορούν να ανατίθενται, με νόμο, στους Ο.Τ.Α. Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης έχουν διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Οι αρχές τους εκλέγονται με καθολική και μυστική ψηφοφορία,

<sup>3</sup> Κώδικας Δήμων και κοινοτήτων, άρθρο 1, σελ. 25.

όπως ορίζει ο νόμος. Με νόμο μπορεί να προβλέπονται για την εκτέλεση έργων ή την παροχή υπηρεσιών ή την άσκηση αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης αναγκαστικοί ή εκούσιοι σύνδεσμοι των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης που διοικούνται από αιρετά όργανα. Το κράτος ασκεί στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης εποπτεία που συνίσταται αποκλειστικά σε έλεγχο νομιμότητας και δεν επιτρέπεται να εμποδίζει την πρωτοβουλία και την ελεύθερη δράση τους. Ο έλεγχος αυτός ασκείται, όπως ορίζει ο νόμος. Πειθαρχικές ποινές στα αιρετά όργανα της τοπικής αυτοδιοίκησης, εκτός από τις περιπτώσεις που συνεπάγονται αυτοδικαίως ως έκπτωση ή αργία επιβάλλονται μόνο ύστερα από σύμφωνη γνώμη συμβουλίου που αποτελείται κατά πλειοψηφία από τακτικούς δικαστές, όπως ορίζει ο Νόμος. Το Κράτος λαμβάνει τα νομοθετικά, κανονιστικά και δημοσιονομικά μέτρα που απαιτούνται για την εξασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας και των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση της αποστολής και την άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης με ταυτόχρονη διασφάλιση της διαφάνειας κατά τη διαχείριση των πόρων αυτών. Ο νόμος ορίζει τα σχετικά με την απόδοση κατανομή, μεταξύ των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, των φόρων ή τελών που καθορίζονται υπέρ αυτών και εισπράττονται από το Κράτος. Κάθε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από κεντρικά ή περιφερειακά όργανα του κράτους προς την τοπική αυτοδιοίκηση συνεπάγεται και τη μεταφορά των αντίστοιχων πόρων. Ο νόμος ορίζει τα σχετικά με τον καθορισμό και την είσπραξη τοπικών εσόδων απευθείας από τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.

## 2.2 Η ΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΝΟΜΙΑΣ<sup>4</sup>

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του Συντάγματος, οι βασικές αρμοδιότητες των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης ορίζονται από το Σύνταγμα ή από το νόμο. Οι οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης έχουν στα πλαίσια του νόμου, κάθε δυνατότητα δράσεως για να ασκήσουν την πρωτοβουλία τους για κάθε θέμα που δεν έχει εξαιρεθεί από την αρμοδιότητά τους ή δεν έχει παραχωρηθεί σε άλλη αρχή. Η άσκηση των δημοσίων αρμοδιοτήτων πρέπει κατά τρόπο γενικό, να ανήκει κατά προτίμηση στις αρχές τις πιο πλησιέστερες στους πολίτες. Για την ανάθεση μιας αρμοδιότητας σε άλλη αρχή πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η ευρύτητα και η φύση του έργου και οι απαιτήσεις αποτελεσματικότητας και οικονομίας. Οι αρμοδιότητες που ανατίθεται στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρέπει κανονικά να είναι πλήρεις και αποτελεσματικές. Δεν μπορούν να αμφισβητούνται ή να περιορίζονται από άλλη αρχή, κεντρική ή περιφερειακή, παρά στα πλαίσια του νόμου. Σε περίπτωση αναθέσεως εξουσιών πρέπει να απολαμβάνουν κατά το δυνατόν της ελευθερίας προσαρμογής της άσκησης των εξουσιών αυτών στις τοπικές συνθήκες. Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρέπει να διατυπώνουν τη γνώμη τους, κατά το δυνατόν έγκαιρα και με τον προσήκοντα τρόπο, κατά τη διάρκεια των διαδικασιών προγραμματισμού για όλα τα θέματα που τους αφορούν άμεσα.

---

<sup>4</sup> Κώδικας δήμων και κοινοτήτων, άρθρο 1, σελ. 27.

### 2.3 ΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ<sup>5</sup>

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Συντάγματος, οι οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης έχουν δικαίωμα, στο πλαίσιο της εθνικής οικονομικής πολιτικής, σε επαρκείς ίδιους πόρους τους οποίους μπορούν να διαθέτουν ελεύθερα κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Οι οικονομικοί πόροι των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρέπει να είναι ανάλογοι με τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από το Σύνταγμα ή το νόμο. Ένα μέρος των οικονομικών πόρων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρέπει να προέρχεται από τοπικούς φόρους και τέλη των οποίων το ύψος έχουν το δικαίωμα να ορίζουν μέσα στα πλαίσια του νόμου. Αυτούς τους φόρους και τα τέλη, οι Ο.Τ.Α. θα πρέπει να τους διαμορφώνουν κάθε φορά σύμφωνα με την πραγματική εξέλιξη του κόστους της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους. Η προστασία των ασθενέστερων οικονομικά οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης απαιτεί την εφαρμογή διαδικασιών ίσης οικονομικής κατανομής ή ισοδύναμων μέτρων των οποίων σκοπός είναι η διόρθωση των συνεπειών της άνιση κατανομής των δυνητικών πόρων χρηματοδότησεως καθώς και των βαρών τα οποία επωμίζονται. Τέτοιες διαδικασίες ή τέτοια μέτρα δεν πρέπει να περιορίζουν την ελευθερία επιλογής των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης στο δικό τους πεδίο αρμοδιότητας. Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρέπει να εκφράζουν τη γνώμη τους με κατάλληλο τρόπο, όσον αφορά στους τρόπους παροχής σ' αυτούς των ανακατανεμημένων πόρων. Στο μέτρο του δυνατού, οι επιχορηγήσεις που παρέχονται στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης δεν πρέπει να προορίζονται για τη χρηματοδότηση ειδικών σχεδίων. Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης

---

<sup>5</sup> Κώδικας δήμων και κοινοτήτων, άρθρο 1, σελ. 28.

πρέπει να έχουν, σύμφωνα με το νόμο, πρόσβαση στην εθνική αγορά κεφαλαίων, ώστε να χρηματοδοτούν τις επενδύσεις τους.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ- ΑΣΚΗΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ**

### **3.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ<sup>6</sup>**

Σύμφωνα με το άρθρο 75 του Κώδικα, Οι δημοτικές και οι κοινοτικές αρχές διευθύνουν και ρυθμίζουν όλες τις τοπικές υποθέσεις, σύμφωνα με τις αρχές της επικουρικότητας και της εγγύτητας, με στόχο την προστασία, την ανάπτυξη και τη συνεχή βελτίωση των συμφερόντων και της ποιότητας ζωής της τοπικής κοινωνίας.

Οι αρμοδιότητες των Δήμων και Κοινοτήτων αφορούν, κυρίως, τους τομείς:

α) Ανάπτυξης, στον οποίο περιλαμβάνεται, ιδίως:

1. Η προστασία, η αξιοποίηση και η εκμετάλλευση των τοπικών φυσικών πόρων και περιοχών, των ιαματικών πηγών και των ήπιων ή ανανεώσιμων μορφών ενέργειας, καθώς και η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση των σχετικών έργων και εγκαταστάσεων.
2. Η μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση και διαχείριση των δικτύων φυσικού αερίου.

---

<sup>6</sup> Κώδικας δήμων και κοινοτήτων, άρθρο 75, σελ. 125.

3. Ο εξηλεκτρισμός, η επέκταση ηλεκτρικών δικτύων και γενικότερα δικτύων ενέργειας, εντός των διοικητικών τους ορίων, για κοινωφελείς σκοπούς, καθώς και για την τόνωση της ανάπτυξης της τοπικής οικονομίας.
4. Η μελέτη, κατασκευή και εκμετάλλευση βιοτεχνικών κέντρων και κτιρίων στις ειδικές βιοτεχνικές και βιομηχανικές ζώνες που καθορίζονται στο πλαίσιο του πολεοδομικού και του χωροταξικού σχεδιασμού.
5. Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της περιοχής τους.
6. Η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας για την ανάπτυξη της περιοχής τους.
7. Ο σχεδιασμός, η κατασκευή, η συντήρηση και η διαχείριση υποδομών για τη στήριξη της τοπικής οικονομίας, όπως έργων οδοποιίας, συστημάτων άρδευσης, αντιπλημμυρικών και εγγειοβελτιωτικών έργων.
8. Η εκπόνηση, υλοποίηση και η συμμετοχή σε προγράμματα για την τουριστική ανάπτυξη των περιοχών τους και την προώθηση εναλλακτικών μορφών τουρισμού, καθώς και η δημιουργία θέρετρων και άλλων εγκαταστάσεων αναψυχής και διακοπών.
9. Η διοίκηση και εκμετάλλευση των χώρων της ζώνης λιμένα δικαιοδοσίας τους, καθώς και η κατασκευή και συντήρηση των αναγκαίων λιμενικών έργων.
10. Η ίδρυση, η κατασκευή, η συντήρηση και η διαχείριση δημοτικών και κοινοτικών αγορών.
11. Η κατασκευή, η συντήρηση και η διαχείριση αποθηκευτικών χώρων υγρών καυσίμων.
12. Η διαχείριση, η αξιοποίηση και η εκμετάλλευση της δημοτικής και κοινοτικής περιουσίας και η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση δημοτικών και κοινοτικών κτιρίων.

13. Η εκμετάλλευση δημοτικών και κοινοτικών δασών.

14. Η διαχείριση και εκμετάλλευση δημοτικών και κοινοτικών καλλιεργητικών εκτάσεων και βοσκοτόπων, καθώς και αποκαλυπτόμενων καλλιεργητικών εκτάσεων που τους παραχωρούνται από το δημόσιο.

β) Περιβάλλοντος, στον οποίο περιλαμβάνεται, ιδίως:

1. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτισμικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
2. Η προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων, η προστασία του εδάφους και των εσωτερικών υδάτων από την αλιεία (λιμνοθάλασσες, λίμνες, ιχθυοτροφεία, ποταμοί) και η καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιφέρειά τους.
3. Η ίδρυση και λειτουργία δημοτικών και κοινοτικών εργαστηρίων.
4. Η καθαριότητα όλων των κοινόχρηστων χώρων της εδαφικής τους περιφέρειας, η αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων, καθώς και η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού και η λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινόχρηστων χώρων και ιδιαίτερα των χώρων διάθεσης απορριμμάτων από εκδήλωση πυρκαγιάς, σύμφωνα με την κείμενη σχετική νομοθεσία.
5. Η παροχή συνδρομής στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία, με κάθε πρόσφορο μέσο που διαθέτουν, για την αντιμετώπιση πυρκαγιών, ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.
6. Η ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.
7. Η μελέτη, η διαχείριση και η εκτέλεση προγραμμάτων οικιστικής και πολεοδομικής ανάπτυξης.

8. Η λήψη μέτρων για την αποκατάσταση και ανάπλαση των περιοχών της περιφέρειάς τους, κυρίως σε περιοχές όπου αναπτύσσεται εκμετάλλευση ορυκτού πλούτου και εγκαθίσταται μονάδες επεξεργασίας αποβλήτων.
9. Η συμμετοχή τους σε θέματα πολεοδομίας, χωροταξίας και χρήσεων γης.
10. Ο καθορισμός των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και η παροχή γνώμης για τον καθορισμό χώρων αποτέφρωσης νεκρών.

γ) Ποιότητα Ζωής και Εύρυθμη Λειτουργία των Πόλεων και των Οικισμών, στον οποίο περιλαμβάνεται, ιδίως:

1. Η εξασφάλιση και διαρκής βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών στις πόλεις και τα χωριά, όπως η κατασκευή, η συντήρηση και η διαχείριση συστημάτων ύδρευσης, αφαλάτωσης, τηλεθέρμανσης, έργων ηλεκτροφωτισμού των κοινόχρηστων χώρων, η δημιουργία χώρων πρασίνου, χώρων αναψυχής, πλατειών και λοιπών υπαίθριων κοινόχρηστων χώρων.
2. Η συμμετοχή στο έργο της αστικής συγκοινωνίας και η διενέργεια μεταφοράς για τη μετακίνηση κατοίκων της περιοχής τους, καθώς και η μεταφορά για την εξυπηρέτηση και την αναψυχή αυτών.
3. Ο καθορισμός, η κατασκευή, η συντήρηση και εκμετάλλευση υπόγειων και υπέργειων χώρων στάθμευσης, καθώς και ο έλεγχος της στάθμευσης των αυτοκινήτων.
4. Η ρύθμιση της κυκλοφορίας, ο καθορισμός πεζοδρόμων, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας, η απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων



οχημάτων και γενικότερα η λήψη μέτρων για την αποφυγή δυσμενών επιδράσεων στην ασφάλεια της κυκλοφορίας.

5. Ο καθορισμός των χώρων και των όρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών και των εμποροπανηγύρεων, για άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, που διενεργούνται στην περιφέρειά τους, καθώς και των χώρων για την προσωρινή διαμονή μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων.
6. Ο καθορισμός χώρων για την τοποθέτηση πλαισίων προβολής υπαίθριας διαφήμισης, καθώς και ο προσδιορισμός ειδικότερων προδιαγραφών κατασκευής και προϋποθέσεων τοποθέτησης διαφημιστικών πλαισίων.
7. Η προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία Γραφείων Ενημέρωσης του καταναλωτή σχετικά με θέματα που αφορούν τα δικαιώματά του, την ποιότητα των προσφερομένων .
8. Ο προσδιορισμός ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων της ίδρυσης και εγκατάστασης καταστημάτων, επιχειρήσεων και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων της δικαιοδοσίας τους που επηρεάζουν το φυσικό, πολιτιστικό και αρχιτεκτονικό περιβάλλον, καθώς και την αισθητική, φυσιογνωμία και τις εν γένει λειτουργίες της πόλης.
9. Ο προσδιορισμός των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα, τα οποία λειτουργούν στην πόλη, στο πλαίσιο των υγειονομικών και κανονιστικών διατάξεων της διοίκησης.
10. Η μέριμνα και η λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας, όπως ο υγειονομικός έλεγχος των δημοτικών και κοινοτικών δεξαμενών νερού, ο υγειονομικός έλεγχος των καταστημάτων και επιχειρήσεων που λειτουργούν στην περιφέρειά τους, ο έλεγχος της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από

τροχοφόρα, η περισυλλογή και εν γένει η μέριμνα για τα αδέσποτα ζώα και η δημιουργία καταφυγίων.

11. Η μέριμνα και η λήψη μέτρων για την προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων, όπως ο έλεγχος σήμανσης των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς και της τήρησης των υποχρεώσεων αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς του δημοτικού ή κοινοτικού δικτύου, η λήψη μέτρων και ο έλεγχος για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές, από έλλειψη μέτρων ασφάλειας και υγιεινής σε εργασίες που εκτελούνται και γενικότερα από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους για τη ζωή και την περιουσία των κατοίκων.
12. Η μέριμνα και η λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.
13. Η μέριμνα και η λήψη μέτρων για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινόχρηστους χώρους.
14. Η ονομασία των οδών, πλατειών, η τοποθέτηση πινακίδων πληροφορίας και η αρίθμηση κτισμάτων.

δ) Απασχόλησης, στον οποίο περιλαμβάνεται, ιδίως:

1. Η υλοποίηση ή η συμμετοχή σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια και προγράμματα δράσης και πρωτοβουλίες για την εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.

2. Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης, προσαρμοσμένα στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες και κυρίως των πληθυσμών των ορεινών, αγροτικών και νησιωτικών περιοχών, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.
3. Συμβολή στην απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής τους με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων που παρέχονται δωρεάν προς τους ανέργους, με στόχο την υποστήριξη και την ενθάρρυνσή τους για την εξεύρεση απασχόλησης, καθώς και στην προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας, με την δημιουργία Δημοτικών και Κοινοτικών Γραφείων Ενημέρωσης για την Απασχόληση, σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς και τις επιχειρήσεις της περιοχής τους.

ε) Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, στον οποίο περιλαμβάνονται, ιδίως:

1. Η εφαρμογή πολιτικών ή η συμμετοχή σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων και ιδρυμάτων, όπως παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, βρεφοκομείων, ορφανοτροφείων, κέντρων ανοιχτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κ.λπ. και τη μελέτη και εφαρμογή σχετικών κοινωνικών προγραμμάτων.

2. Η εφαρμογή πολιτικών ή η συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα, που στοχεύουν στη μέριμνα, στην υποστήριξη και στην φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, όπως δημιουργία δημοτικών και κοινοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.
3. Η μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών, με την παραχώρηση δημοτικών και κοινοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης κατά τις προβλέψεις αυτού του Κώδικα. Η σχεδίαση, η οργάνωση, ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών για την πρόληψη της παραβατικότητας στην περιφέρειά τους, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.
4. Ο σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
5. Η προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης του Δήμου και της Κοινότητας .

στ) Παιδείας, πολιτισμού και αθλητισμού, στον οποίο περιλαμβάνεται, ιδίως:

1. Η κατασκευή, διαχείριση και βελτίωση των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Παιδείας και ιδιαίτερα η συντήρηση, η καθαριότητα και η φύλαξη των σχολικών κτιρίων.
2. Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
3. Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών .
4. Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
5. Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάμειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, η προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, με τη δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ., καθώς και η μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.
6. Η προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων, καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.
7. Η επισκευή, η συντήρηση και η αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς.
8. Η διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή τους σε αυτά.
9. Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
10. Η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.

11. Η κατασκευή, η συντήρηση και η διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
12. Η προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

ζ) Πολιτικής Προστασίας, στον οποίο περιλαμβάνεται, ιδίως:

1. Ο συντονισμός και η επίβλεψη του έργου της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στα διοικητικά τους όρια.
2. Η διατύπωση εισήγησης για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της περιοχής τους, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και η εφαρμογή των προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων που αφορούν την περιοχή τους στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.
3. Η διάθεση και ο συντονισμός δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών της περιφέρειάς τους.

Οι Δήμοι και οι Κοινότητες ασκούν, σε τοπικό επίπεδο, κρατικού χαρακτήρα αρμοδιότητες, οι οποίες τους έχουν ανατεθεί για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

Οι αρμοδιότητες αυτές είναι, ειδικότερα, οι ακόλουθες:

1. Η τήρηση του δημοτολογίου και του μητρώου αρρένων, η έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών που απορρέουν από αυτό, καθώς και η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία για τη δημιουργία και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.
2. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων, στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν περιφέρειά τους και η έκδοση αποσπασμάτων των ληξιαρχικών πράξεων.
3. Η τήρηση αρχείων επίσημων εγγράφων και η έκδοση αντιγράφων.
4. Η περιοδική ενημέρωση των δημοσίων υπηρεσιών για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης, που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.
5. Η τήρηση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία.
6. Η τήρηση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας και αλλοδαπών και μετανάστευσης.
7. Η χορήγηση άδειας πολιτικού γάμου και η τέλεση των γάμων αυτών.
8. Η δημιουργία, η συντήρηση και η λειτουργία κοιμητηρίων και κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και η χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.
9. Η χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας.

10. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τους χώρους προσωρινής εγκατάστασης μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων. Ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τα ζώα συντροφιάς.
11. Ο έλεγχος τήρησης των διατάξεων που αφορούν το Γενικό Οικοδομικό Κανονισμό και τις οικοδομές που χαρακτηρίζονται επικίνδυνες.
12. Η χορήγηση, η ανάκληση και αφαίρεση των αδειών ίδρυσης, λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις, καθώς και ο έλεγχος της τήρησης αυτών.
13. Η τήρηση των διατάξεων που αφορούν το ωράριο λειτουργίας των καταστημάτων.
14. Η χορήγηση, η ανάκληση και αφαίρεση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και η διενέργεια των προβλεπόμενων επιθεωρήσεων.
15. Η χορήγηση, η ανάκληση και αφαίρεση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων, όπως λούνα πάρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και ο έλεγχος τήρησης των σχετικών διατάξεών της.
16. Η χορήγηση, η ανάκληση και αφαίρεση αδειών τεχνικών ψυχαγωγικών παιγνίων και παροχής υπηρεσιών διαδικτύου, καθώς και ο έλεγχος τήρησης των σχετικών διατάξεων.
17. Η χορήγηση και ανάκληση άδειας λειτουργίας μουσικών οργάνων, καθώς και ο έλεγχος τήρησης των σχετικών διατάξεων.



18. Η χορήγηση και ανάκληση αδειών για την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, η χορήγηση αδειών εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών, καθώς και ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν το υπαίθριο εμπόριο και τις λαϊκές αγορές.
19. Η χορήγηση άδειας κυκλοφορίας ζωήλατου οχήματος της περιφέρειά τους.
20. Η αφαίρεση της άδειας από τις οικοδομές για μη εξόφληση ασφαλιστικών εισφορών στο Ι.Κ.Α.
21. Η χορήγηση και ανάκληση άδειας εγκατάστασης και χρήσης του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα, καθώς και ο έλεγχος τήρησης των σχετικών διατάξεων.
22. Ο έλεγχος τήρησης της τουριστικής νομοθεσίας από τις επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος, κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του νόμου.
23. Η χορήγηση αδειών διενέργειας διαφήμισης, τοποθέτησης πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης, τοποθέτησης επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας σε φυσικά και νομικά πρόσωπα, καθώς και η παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα, που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς, όπως επίσης ο έλεγχος εφαρμογής των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, η αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και η επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και τους όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
24. Η χορήγηση άδειας λειτουργίας καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων.

### 3.2 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ<sup>7</sup>

1. Σύμφωνα με το άρθρο 76, οι δημοτικές και κοινοτικές αρχές ασκούν τις αρμοδιότητές τους, σύμφωνα με το νόμο και με τις κανονιστικές διατάξεις που θεσπίζουν οι ίδιες.

Κατά την άσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη:

- α. Τις εθνικές, περιφερειακές και ευρωπαϊκές πολιτικές που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές τους.
- β. Την ανάγκη συνεργασίας και συντονισμού με άλλες τοπικές ή δημόσιες αρχές και οργανισμούς, οι οποίοι έχουν την αρμοδιότητα να δρουν και να διαθέτουν πόρους στην περιφέρειά τους.
- γ. Τους διαθέσιμους πόρους για την κάλυψη της αρμοδιότητας και την ανάγκη να διασφαλισθεί η επωφελής, η αποτελεσματική χρήση και η ισόρροπη κατανομή τους.
- δ. Την ανάγκη να οργανώνουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες, με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια, η ποιότητα και αποτελεσματικότητά τους, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων.
- ε. Την ανάγκη για υψηλής ποιότητας περιβαλλοντική προστασία και προστασία της πολιτικής κληρονομιάς, καθώς και την ανάγκη προώθησης της βιώσιμης ανάπτυξης των περιοχών τους.

<sup>7</sup> Κώδικας δήμων και κοινοτήτων, άρθρο 76, σελ. 137.

2. Οι αρμοδιότητες των δήμων και κοινοτήτων που αναφέρθηκαν εκτενώς στην προηγούμενη παράγραφο μπορούν να ασκηθούν προς όφελος:

- a. ολόκληρης ή τμήματος της εδαφικής τους περιφέρειας.
- b. όλων ή μέρους των κατοίκων της περιφέρειάς τους.
- c. σε διαδημοτικό επίπεδο μέσω σχετικών συμβάσεων ή διαδημοτικής συνεργασίας.

3.α. Για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης κοινωνικής διαβίωσης των κατοίκων των Δήμων και Κοινοτήτων και για την εύρυθμη λειτουργία των πόλεων και των οικισμών μπορεί να συσταθεί, με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας, Δημοτική Αστυνομία, η οποία λειτουργεί ως αυτοτελής υπηρεσία.

β. Με προεδρικό διάταγμα και μετά από γνώμη της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε., καθορίζονται οι προϋποθέσεις σύστασης της Δημοτικής Αστυνομίας, οι αρμοδιότητές της, καθώς και ο χρόνος έναρξης άσκησής τους σε σχέση με την οργάνωσή της, ο τρόπος με τον οποίο ασκούνται, η διάρθρωση των υπηρεσιών της, τα προσόντα και οι θέσεις κατά κατηγορίες, βαθμούς και κλάδους του προσωπικού της, καθώς και το σύστημα πρόσληψης, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης τούτου, περιλαμβανομένων των καθηκόντων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεών του και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

4. Με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και ύστερα από γνώμη της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων, είναι δυνατή η παροχή ειδικών κινήτρων και προβλέψεων ειδικών χρηματοδοτήσεων για την κάλυψη άσκησης αρμοδιοτήτων από ορεινούς ή νησιωτικούς Δήμους ή Κοινότητες σε φθίνουσες και μειονεκτικές περιοχές, όπως αυτές καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, ανάλογα εάν αυτές ασκούνται από τους ίδιους ή σε διαδημοτικό επίπεδο. Οι ενισχύσεις αυτές παρέχονται εντός των πλαισίων της υφιστάμενης εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

5. Όταν αιρετό όργανο Δήμου ή κοινότητας απέχει παράνομα από την άσκηση της αρμοδιότητάς τους, θέτοντας σε σοβαρό και προφανή κίνδυνο το δημόσιο συμφέρον, ο Γενικός Γραμματέας, με ειδικώς αιτιολογημένη απόφασή του, αναθέτει την άσκησή της, για τον απολύτως αναγκαίο χρόνο, σε αντίστοιχο όργανο της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Αν στην περίπτωση αυτή δεν ασκηθεί η ανατεθείσα αρμοδιότητα μέσα στον απαιτούμενο από τις περιστάσεις χρόνο, ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει τη μία εβδομάδα, τότε αυτή ασκείται από τον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας ή ανατίθεται από τον ίδιο σε άλλο όργανο της Διοίκησης.

6. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, είναι δυνατόν να κωδικοποιούνται οι διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για την άσκηση κάθε αρμοδιότητας και να ρυθμίζονται θέματα σχετικά με τη διαδικασία και τον τρόπο άσκησή τους.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ

### 4.1. ΙΔΡΥΣΗ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ<sup>8</sup>

Το Δημοτολόγιο, για πρώτη φορά επιβλήθηκε με το δημοτικό νόμο της 27 Δεκεμβρίου 1833. Έκτοτε και μέχρι σήμερα η νομοθεσία σημείωσε μικρή πρόοδο και τα αποτελέσματα ως προς την σύνταξη και ενημέρωση των δημοτολογίων είναι μηδενικά. Ενώ τα ληξιαρχικά βιβλία αποτελούν για την πολιτεία πηγή πληροφοριών για την αστική κατάσταση των φυσικών προσώπων-πολιτών, τα δημοτολόγια αποδεικνύουν την συνδρομή στο πρόσωπο των εγγεγραμμένων σε αυτά, πολιτικών δικαιωμάτων ήτοι δικαιωμάτων δημοσίου δικαίου (ιδιότητα, ιθαγένεια, δημότης, πολίτη, εκλογέα, κ.λπ.).

Το δημοτολόγιο τηρείται σε κάθε Δήμο και Κοινότητα στο οποίο καταχωρούνται με αίτηση των ενδιαφερομένων ή αυτεπάγγελτα οι δημότες και των δύο φύλων, κατά οικογένεια, με ιδιαίτερο, για κάθε οικογένεια, αύξοντα αριθμό(οικογενειακή μερίδα).

Από την εγγραφή στα δημοτολόγια διαπιστώνεται η απόκτηση από ένα φυσικό πρόσωπο

α. της ελληνικής ιθαγένειας και

β. της δημοτικότητας( ιδιότητας να είναι δημότης ενός δήμου ή κοινότητας).

Από τις πρώτες βαθμίδες του πολιτισμού, σε κάθε άτομο εδίδετο ένα όνομα, προκειμένου να διακρίνεται από άλλο άτομο. Σήμερα με τον όρο <όνομα> νοούμε:

- το κύριο όνομα
- το επώνυμο

<sup>8</sup> Εθνικό Δημοτολόγιο-Δημοτολόγια-μητρώα αρένων, άρθρο 1, σελ. 50, Χρήστος Λάμπρου, Αθήνα 2005

- το όνομα πατέρα
- το όνομα μητέρας και λοιπά στοιχεία.

Για την αποφυγή ενδεχομένων συμπτώσεων, χρησιμοποιείται δίπλα στα ανωτέρω στοιχεία και η χρονολογία γέννησης, και κάθε άλλο στοιχείο απαραίτητο προς πλήρη και σαφή διάκριση κάποιου ατόμου από άλλα άτομα.

#### **4.1.1. Σκοπός της τηρήσεως των δημοτολογίων είναι:**

- α. Να γνωρίζει κανείς πόσοι και ποιοι είναι οι πολίτες του Ελληνικού Κράτους.
- β. Να γνωρίζει κανείς σε οποιαδήποτε στιγμή πόσοι και ποιοι είναι οι δημότες κάθε δήμου ή κοινότητας.
- γ. Να γνωρίζει ο δήμος ή η κοινότητα σε οποιαδήποτε στιγμή κάθε επελθούσα μεταβολή των δημοτών.
- δ. Να αποδεικνύεται από τις εγγραφές του δημοτολογίου τόσο η Ελληνική υπηκοότητα (ιθαγένεια) όσο και η κτήση και διατήρηση της ιδιότητας του δημότη σε ορισμένο δήμο ή κοινότητα.
- ε. Στο να αποκτηθεί και τεθεί στη διάθεση κάθε πολίτη το δημοτολόγιο, ως ευχερές μέσο απόδειξης της ελληνικής υπηκοότητας, της ιδιότητας του δημότη, σε σχέση προς ορισμένο δήμο ή κοινότητα, και της προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης αυτού, όχι μόνο της υφισταμένης αλλά και της άλλοτε σε οποιαδήποτε στιγμής υπάρχουσας, ακόμη και των προγόνων του ενδιαφερομένου.

Όσο αναφορά την τήρηση του δημοτολογίου το δημοτολόγιο τηρείται σε κάθε δήμο και κοινότητα, στο οποίο γράφονται με αίτηση των ενδιαφερομένων ή

αυτεπαγγέλτως, οι δημότες και των δύο φύλων, κατά οικογένεια, με ιδιαίτερο για κάθε οικογένεια αριθμό. Κάθε δήμος και κοινότητα τηρεί και τα ακόλουθα, βοηθητικά του δημοτολογίου, βιβλία: α)ευρετήριο δημοτών, β)μητρώο θηλέων και γ)βιβλίο πληθυσμού. Τέλος για διευκόλυνση των υπηρεσιών και καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών επιτρέπεται τα στοιχεία του δημοτολογίου και των άλλων βιβλίων να τηρούνται παράλληλα και με σύστημα καρτελών ή άλλα σύγχρονα τεχνικά μέσα.

Το σύνολο των δημοτολογίων των Δήμων και Κοινοτήτων της Χώρας με όλες τις εγγραφές και μεταβολές που καταχωρούνται σε αυτά συγκροτούν το Εθνικό Δημοτολόγιο. Στους Δήμους και Κοινότητες που προέρχονται από ένωση καταργηθέντων Δήμων και Κοινοτήτων το Δημοτολόγιο είναι ενιαίο και τηρείται κατά τοπικό διαμέρισμα και με τη δημοτικότητα έγγραφα εκδίδονται στο όνομα του νέου Δήμου ή Κοινότητας και παράλληλα μνημονεύεται και το όνομα του τοπικού διαμερίσματος στο οποίο ανήκει ή από το οποίο κατάγεται ο δημότης.

Από το 1998, τα δημοτολόγια αποτελούν την πηγή κατάρτισης των εκάστοτε ισχυόντων εκλογικών καταλόγων. Η δυνατότητα αυτή ( Ν. 2623/1998 ) επιβάλλει και την ανάγκη άρτιας κατάρτισης και τήρησης των δημοτολογίων διότι με βάση αυτά οι έλληνες πολίτες θα εκλέγουν την εκάστοτε Κυβέρνηση, τους Ευρωβουλευτές, τους δημοτικούς και κοινοτικούς άρχοντες τους Νομάρχες και τους Νομαρχιακούς Συμβούλους. Επίσης με τους ίδιους εκλογικούς καταλόγους θα διενεργούνται όλα τα δημοψηφίσματα. Κάθε παρατυπία στην κατάρτιση και τήρηση των δημοτολογίων ίσως αποβεί μοιραία για την ανάγκη ύπαρξης ήπιου πολιτικού κλίματος και εφαρμογής δημοκρατικών κανόνων κατά την διακυβέρνηση της χώρας.

Οι εκλογικοί κατάλογοι των Δήμων και Κοινοτήτων καταρτίζονται με βάση τα στοιχεία των εγγραφών και μεταβολών, που καταχωρούνται στα αντίστοιχα δημοτολόγια.

## 4.2.ΕΘΝΙΚΟ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ<sup>9</sup>

Μετά την νομοθετική ρύθμιση οι εκλογικοί κατάλογοι καταρτίζονται με βάση τα Δημοτολόγια, ανέκυψε η ανάγκη σύμπτυξης των Δημοτολογίων όλων των Δήμων και Κοινοτήτων της Χώρας σε ενιαίο Δημοτολόγιο το Εθνικό Δημοτολόγιο.

### Έννοια-σκοπός-τρόπος κατάρτισης

1. Το Εθνικό Δημοτολόγιο συγκροτείται από το σύνολο των εγγραφών και μεταβολών των Ελλήνων Δημοτών, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα δημοτολόγια των δήμων και κοινοτήτων της Χώρας.
2. Η σύστασή του αποβλέπει στην απλούστευση και στον εκσυγχρονισμό των σχετικών διοικητικών διαδικασιών, στη ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών, καθώς και στην παροχή δυνατότητας πρόσβασης στην αντίστοιχη κεντρική βάση δεδομένων των κάθε είδους φορέων κατά τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις του δημόσιου τομέα.
3. Η κατάρτισή του πραγματοποιείται, στο πλαίσιο ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος, που αποσκοπεί στη δημιουργία και τήρηση κεντρικής βάσης δεδομένων, και η οποία θα χαρακτηρίζεται από διαρκή ενημερότητα και πληρότητα.
4. Το εθνικό Δημοτολόγιο εκτός από τους εκλογικούς καταλόγους, εξυπηρετεί και άλλους σκοπούς, όπως είναι η απαλλαγή των πολιτών από την υποχρέωση

---

<sup>9</sup> Εθνικό Δημοτολόγιο-Δημοτολόγια-μητρώα αρένων, άρθρο 13, 14 σελ. 127, άρθρο 15, σελ. 128, άρθρο 16, σελ. 129, Χρήστος



προσκόμισης στις διάφορες υπηρεσίες, πιστοποιητικών εγγραφής στα Δημοτολόγια, αφού αυτά θα αναζητούνται από την κεντρική βάση δεδομένων.

#### Υπηρεσίες άσκησης αρμοδιοτήτων

1.α. Η Διεύθυνση Αστικής και Διοικητικής Κατάστασης του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης διασφαλίζει την παροχή και διαχείριση των στοιχείων που απαιτούνται για τη λειτουργία και συνεχή ενημέρωση της κεντρικής βάσης δεδομένων του Εθνικού Δημοτολογίου.

β. Στην ανωτέρω Διεύθυνση συνιστάται Τμήμα Εθνικού Δημοτολογίου.

2. Οι Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού υποχρεούνται, μετά την ολοκλήρωση του περιγραφόμενου έργου, να αποστείλουν αμέσως, σε ηλεκτρονική μορφή, στην κεντρική βάση του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, όλα τα στοιχεία εγγραφών και μεταβολών, τα οποία καταχωρίζονται στα δημοτολόγια τους.

#### Πρόσβαση στο Εθνικό Δημοτολόγιο

1. Στην κεντρική βάση δεδομένων του Εθνικού Δημοτολογίου έχουν δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης οι κάθε είδους φορείς του, κατά τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, δημόσιου τομέα, μόνον όμως ως προς τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, όπως αυτές προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

2. Η ανωτέρω πρόσβαση και η επεξεργασία των στοιχείων πραγματοποιείται με την επιφύλαξη διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων, όπως ισχύει, καθώς και των συναφών σχετικών ρυθμίσεων.
3. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης προσδιορίζονται οι φορείς του δημόσιου τομέα, οι ειδικοί όροι και η σχετική διαδικασία για την πρόσβασή τους στο Εθνικό Δημοτολόγιο.

#### Ένταξη των Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού στο Εθνικό Δημοτολόγιο

- 1.α. Η ένταξη των Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού στην κεντρική βάση δεδομένων του Εθνικού Δημοτολογίου οριστικοποιείται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του αντίστοιχου έργου του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος.
- β. Η συνεργασία του Δημάρχου ή προέδρου Κοινότητας και των αρμοδίων υπαλλήλων, για τον ανωτέρω σκοπό, είναι υποχρεωτική.
2. Με την ίδια απόφαση του υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης προσδιορίζονται τα ειδικότερα στοιχεία, τα οποία είναι αναγκαία για την οριστική ένταξη και καθορίζεται η σχετική διαδικασία.
- 3.α. Μετά από σχετική πρόσκληση του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, οι ως άνω Ο.Τ.Α. οφείλουν να αποστείλουν, σε ηλεκτρονική μορφή, την τοπική βάση δεδομένων του Δημοτολογίου τους στο

εν λόγω Υπουργείο, μέσα σε προθεσμία που ορίζεται, ειδικώς για κάθε Ο.Τ.Α., στην πρόσκληση.

β. Η διαδικασία της οριστικής ένταξης κάθε Ο.Τ.Α. στο Εθνικό Δημοτολόγιο ολοκληρώνεται μέσα σε επτά (7) μήνες από την παραπάνω πρόσκληση. Στο διάστημα αυτό ο οικείος Ο.Τ.Α. υποχρεούται να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες βελτίωσης των στοιχείων της βάσης δεδομένων του Δημοτολογίου του, η οποία κατά την ένταξή της θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από ενημερότητα και πληρότητα.

γ. Οι ανωτέρω προθεσμίες μπορούν να παρατείνονται, με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, μόνον εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι, οι οποίοι και πρέπει να αναφέρονται στην απόφαση αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ-ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ

Το Γαλάτσι είναι από το 1963 δήμος του πολεοδομικού συγκροτήματος της Αθήνας. Γεωγραφικά ανήκει στα βόρεια προάστια αν και με την συνεχόμενη επέκταση της Αθήνας το Γαλάτσι βρίσκεται πλέον στο κέντρο της πόλης. Είναι από τις περιοχές της πρωτεύουσας με το μεγαλύτερο ποσοστό πρασίνου αλλά και μια από τις πιο πυκνοκατοικημένες ταυτόχρονα.

Καταλαμβάνει έκταση περίπου 4 τετρ. χλμ., βρίσκεται δυτικά από τα Τουρκοβούνια και 4 χλμ βόρεια από το κέντρο της Αθήνας. Συνορεύει με τους εξής δήμους:

Αθηναίων, Νέας Ιωνίας, Ψυχικού και Φιλοθέης. Το Γαλάτσι ξεδιπλώνεται στους πρόποδες του λόφου Τουρκοβούνια που είναι ο υψηλότερος της Αθήνας. Διοικητικά υπάγεται στη Νομαρχία Αθηνών.

Ο πληθυσμός του Δήμου είναι 58.042 και ο νυν Δήμαρχος του Δήμου Γαλατσίου είναι ο κ. Κυριάκος Τσίρος, και ο δικτυακός τόπος είναι <http://www.galatsi.gr/>

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ<sup>10</sup>

Οι υπηρεσίες του Δήμου διαρθρώνονται σε τρεις διοικητικές μονάδες/επίπεδα:  
Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία.

Η αναλυτική διάρθρωση των επιπέδων αυτών, έχει ως εξής:

### 6.1. ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

- Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
- Ιδιαίτερος Γραμματέας
- Γενικός Γραμματέας
- Γραφείο Επιτελικής Υποστήριξης Δημάρχου ( ειδικοί συνεργάτες, ειδικοί σύμβουλοι ή επιστημονικοί συνεργάτες)
- Γραφείο Αντιδημάρχων
- Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
- Νομική Στήριξη Αιρετών, Υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων του Δήμου
- Γραφείο Προγραμματισμού
- Επιστημονική υποστήριξη του Δήμου για τον Προγραμματισμό Έργων Τοπικής Ανάπτυξης και της Δράσης των Δημοτικών Υπηρεσιών
- Ευρωπαϊκά Προγράμματα
- Γραφείο Τύπου/Δημοσίων/Διεθνών Σχέσεων και ενημέρωσης Δημοτών
- Δημόσιες και Διεθνείς Σχέσεις

---

<sup>10</sup> Φ.Ε.Κ. Αρ. Φύλλου 150/30.1.2004

- Ενημέρωση Δημοτών
- Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας
- Γραφείο Μηχανοργάνωσης
- Μηχανοργάνωση/Τεκμηρίωση

## 6.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Τμήμα Διοίκησης
- Γραφείο Χορήγησης Αδειών Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος/Περιπτέρων/Λαϊκών Αγορών /Επαγγελματιών / Ψυχαγωγικών-Ηλεκτρονικών Παιγνίων κ.λ.π.
- Γραφείο Διοίκησης και Εποπτείας Φορέων του Δήμου ( Ν.Π.Δ.Δ., Ιδρύματα, Επιχειρήσεις κ.λ.π.)
- Γραφείο Θεμάτων Κοινωνικών Υπηρεσιών
- Γραφείο Θεμάτων Παιδείας
- Γραφείο Προετοιμασίας και Διεξαγωγής Εκλογών
- Τμήμα Προσωπικού
- Γραφείο Μονίμου Προσωπικού
- Γραφείο Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου
- Γραφείο Προγραμμάτων Εκπαίδευσης
- Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης
- Γραφείο Δημοτολογίου και Εκλογικών Καταλόγων
- Γραφείο Μητρώου Αρρένων/Στρατολογίας
- Γραφείο Ληξιαρχείου/Πολιτικών Γάμων
- Γραφείο Αλλοδαπών

- Τμήμα Δημοτικού Συμβουλίου και Επιτροπών του
- Γραφείο Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου και Επιτροπών του
- Γραφείο Δημαρχιακής Επιτροπής
- Γραφείο Δημοτικών Οργάνων και Νομικής Υπηρεσίας
- Τμήμα Πρωτοκόλλου και Αρχείου
- Γραφείο Πρωτοκόλλου
- Γραφείου Αρχείου/ Διεκπεραίωσης
- Γραμματεία Διεύθυνσης

### 6.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Τμήμα Εσόδων
- Γραφείο Διαχείρισης Εσόδων
- Γραφείο Διαχείρισης Περιουσίας του Δήμου
- Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
- Γραφείο Είσπραξης Εσόδων
- Γραφείο Απολογισμού/Ισολογισμού και Αποτελεσμάτων Χρήσεως
- Γραφείο Πληρωμών
- Γραφείο Διοικητικής Εκτέλεσης
- Τμήμα Μισθοδοσίας και Ασφάλισης Προσωπικού
- Γραφείο Μισθοδοσίας
- Γραφείο Ασφάλισης
- Τμήμα Λογιστηρίου
- Γραφείο Διαχείρισης Δαπανών
- Γραφείο Προϋπολογισμού

- Γραφείο Εφαρμογής Διπλογραφικού Συστήματος
- Τμήμα Προμηθειών
- Γραφείο καταχώρισης Τιμολογίων
- Γραφείο Διακίνησης Υλικών Αποθήκης
- Γραμματεία Διεύθυνσης

#### 6.4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ (Κ.Ε.Π.)

- Τμήμα Επικοινωνίας/Εξυπηρέτησης του Πολίτη
- Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

#### 6.5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- Τμήμα Τεχνικών Μελετών
- Γραφείο Εκπόνησης και Επίβλεψης Μελετών
- Γραφείο Προγραμματισμού Έργων
- Τμήμα Κατασκευής/ Συντήρησης και Επίβλεψης Έργων
- Γραφείο Κατασκευών
- Γραφείο Συντήρησης Έργων
- Γραφείο Έργων Ύδρευσης και Αποχέτευσης
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
- Τμήμα Πολεοδομίας/ Χωροταξίας
- Γραφείο Πολεοδομικού/ Χωροταξικού Σχεδιασμού
- Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών/ Κτηματολόγιο
- Τμήμα Μηχανολογικών και Ηλεκτρολογικών Μελετών και Έργων



- Γραφείο Εκπόνησης Μηχανολογικών και Ηλεκτρολογικών Μελετών και Επίβλεψης Σχετικών Έργων
- Γραφείο Εκπόνησης Υδραυλικών Μελετών και Επίβλεψης Σχετικών Έργων
- Γραφείο Επισκευής και Συντήρησης Ηλεκτρολογικού Εξοπλισμού και Έργων
- Τμήμα Πρασίνου/ Παιδικών Χαρών και Αθλητικών Εγκαταστάσεων
- Γραφείο Ανάπτυξης/ Συντήρησης Πρασίνου και Προστασίας Εγκαταλελειμμένων Ζώων
- Γραφείο Παιδικών Χαρών και Αθλητικών Εγκαταστάσεων
- Γραφείο Φύλαξης Παιδικών Χαρών/ Αθλητικών Εγκαταστάσεων και Κτιρίων
- Τμήμα Καθαριότητας
- Γραφείο Αποκομιδής και Κίνησης Οχημάτων
- Γραφείο Οδοκαθαρισμού
- Γραφείο Επισκευής και Συντήρησης Οχημάτων
- Γραμματεία Διεύθυνσης

#### 6.6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

- Τμήμα Περιπολίας, Ελέγχου Κυκλοφορίας και Στάθμευσης Οχημάτων καθώς και εφαρμογής διατάξεων του Δημοτικού Συμβουλίου
- Γραφείο Περιπολίας και Ελέγχου Εφαρμογής των Διατάξεων του Δημοτικού Συμβουλίου
- Γραφείο Ελέγχου, Κυκλοφορίας και Στάθμευσης Οχημάτων
- Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος, Καθαριότητας και Αδειών Οικοδομών
- Τμήμα Ελέγχου Επαγγελματιών, Πάσης φύσεως Επιτηδευμάτων, Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος, Ψυχαγωγικών Ηλεκτρονικών Παιγνίων κ.λ.π.
- Γραμματεία Διεύθυνσης

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ**

Τα πιστοποιητικά εγγραφής στο δημοτολόγιο, είναι:

### **7.1. Πιστοποιητικά (δικαιολογητικά), για στρατολογική χρήση:**

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

### **7.2. Πιστοποιητικά (δικαιολογητικά) για διαβατήριο:**

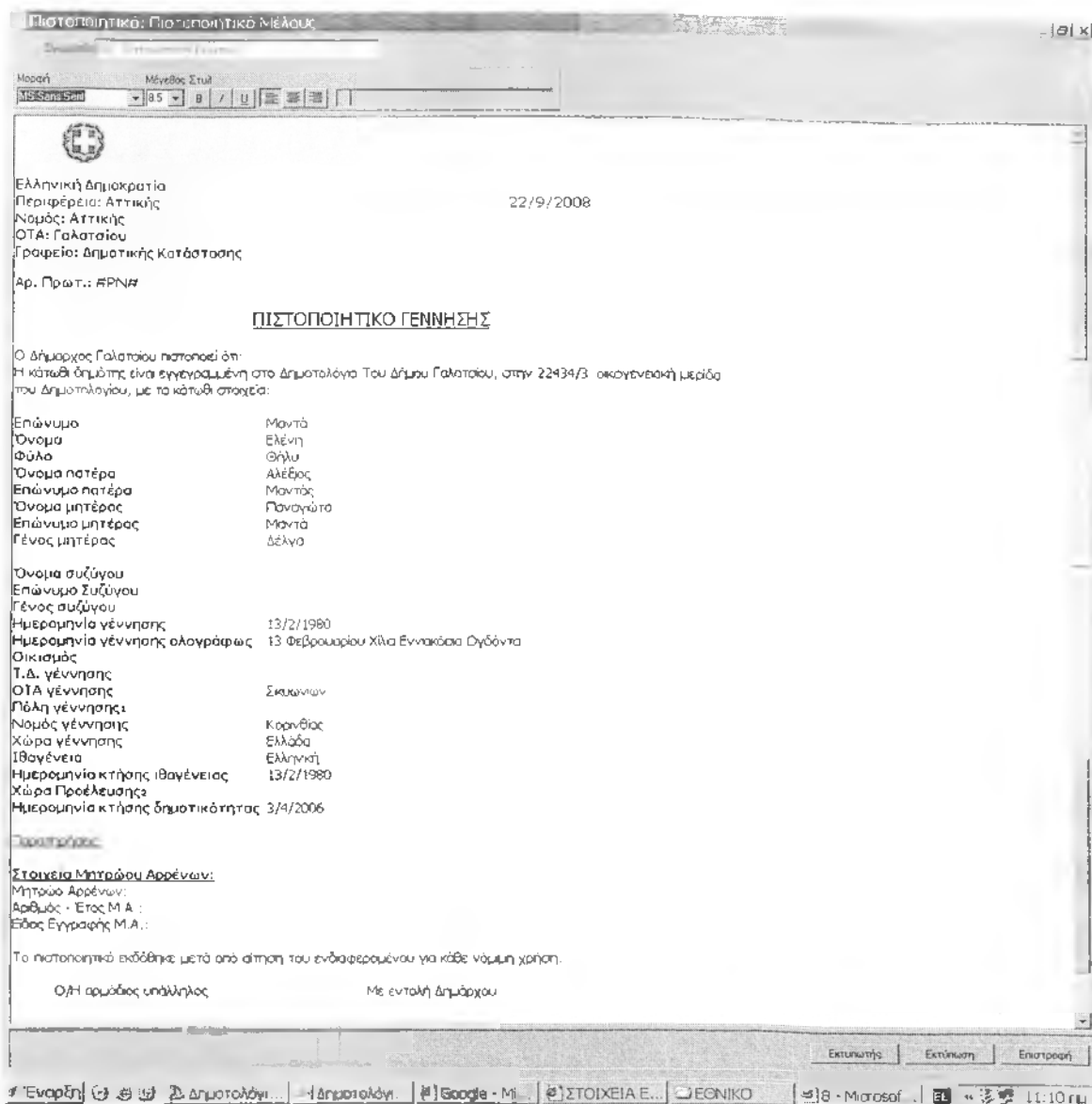
Για τη χρήση αυτή απαιτείται α) για ανήλικα τέκνα, μία φωτογραφία και β) για ενήλικους, προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας.

### **7.3. Πιστοποιητικά (δικαιολογητικά) για αθλητική χρήση:**

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου δημόσιου εγγράφου που να πιστοποιεί τα στοιχεία του και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

### **7.4. Πιστοποιητικά( δικαιολογητικά) γέννησης:**

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου δημόσιου εγγράφου που να πιστοποιεί τα στοιχεία του και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.



### 7.5. Πιστοποιητικά ( δικαιολογητικά) για αστυνομική ταυτότητα:

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου δημόσιου εγγράφου που να πιστοποιεί τα στοιχεία του και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

Όνομασία: Γ...

Μηνιά: Λαγυθός Σελή: 05 B | Z | M | ...



Ελληνική Δημοκρατία  
Περιφέρεια Αττικής  
Νομός Αττικής  
ΟΤΑ: Γαλατσίου  
Γραφείο: Δημοτικής Κατάστασης  
Αρ. Πρωτ.: #ΡΝ#

22/9/2008

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ**

Ο Δήμαρχος Γαλατσίου πιστοποιεί ότι όπως προκύπτει από το Δημοτολόγιο του Δήμου μας η κατωτέρω αναφερόμενη, ένα όμιόσασά μας, καί είνα γραμμένη στην υπ' αριθμόν 22434 οικονομασή μερίδα με τα παρακάτω στοιχεία:

Επώνυμο	: Μαντά
Όνομα	: Ελένη
Όνομα Πατρός	: Αλέξιος
Επώνυμο Πατρός	: Μαντάς
Όνομα Μητρός	: Παναγιώτα
Επώνυμο Μητρός	: Μαντά
Χρονολογία Γέννησης	: 13/2/1980 (Τετάρτη, 13 Φεβρουαρίου Χίλια Εννιακόσια Ογδόοντα)
Τόπος γέννησης	: Σικωνίων
Νομός γέννησης	: Κορινθίας
Χώρα	: Ελλάδα
Ιθαγένεια	: Ελληνική
Δημότης	: Γαλατσίου Αττικής
Αριθμός Δημοτολογίου	: 22434/3

Το πιστοποιητικό αυτό χορηγείται ύστερα από αίτηση της για έκδοση αστυνομικής ταυτότητας.

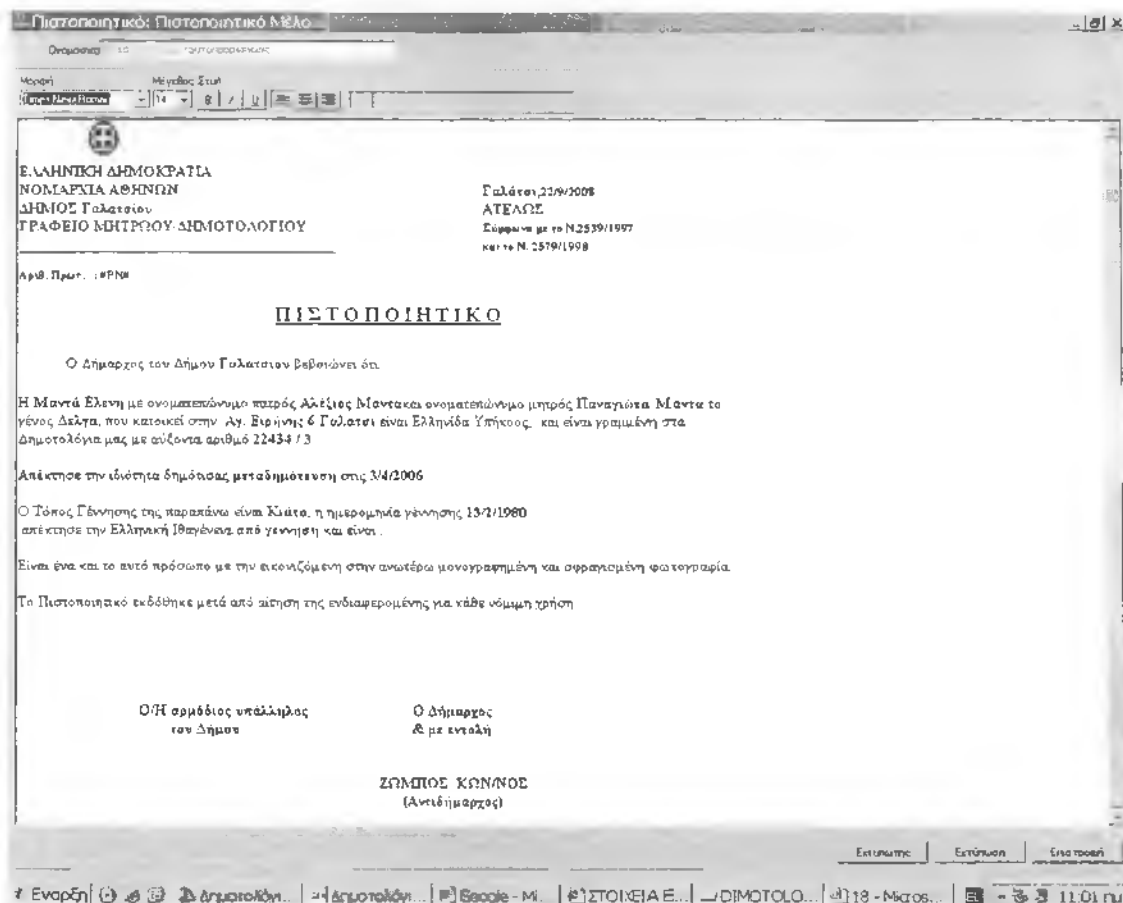
ΑΡΧΟΛΟΓΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ  
και με εντολή του  
Ο Πρόεδρος Τμήμ. Δημοτ. κατάστασης

Εκτύπωση | Εκτύπωση | Επιστροφή

## 7.6. Πιστοποιητικά (δικαιολογητικά) για ταυτοπροσωπία:

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.



## 7.7. Πιστοποιητικά ( δικαιολογητικά ) για μεταδημότευση:

### α) Άγαμου:

- Πιστοποιητικό γέννησης με πλήρη στοιχεία και εκλογικό αριθμό
- Υπεύθυνη δήλωση με κείμενο: "Είμαι άγαμος και κατοικώ στο Δ.Δ.... του Δήμου Γαλατσίου πέραν της διετίας
- Φωτοτυπία εκκαθαριστικού της εφορίας των 3 τελευταίων χρόνων( εφόσον αναφέρεται η διεύθυνση κατοικίας μέσα στα όρια του Δήμου Γαλατσίου) ή φωτοτυπία λογαριασμού ΔΕΗ ή ΟΤΕ προ διετίας.
- Φωτοτυπία τελευταίου λογαριασμού ΔΕΗ ή ΟΤΕ
- Αίτηση που υποβάλλεται αυτοπροσώπως

β) Οικογένειας που είναι γραμμένη σε άλλο Δήμο:

-Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης για μεταδημότευση με πλήρη στοιχεία ( δηλ. Ονοματεπώνυμο, Ονοματεπώνυμο Πατέρα και Μητέρας, γένος μητέρας, ακριβής ημερομηνία και τόπος γέννησης, αριθμός δημοτολογίου, αριθμός μητρώου αρένων για τους άνδρες, ελληνική ιθαγένεια, τρόπος κτήσης αυτής και θρήσκευμα) για κάθε άτομο και στοιχεία γάμου.

- Ληξιαρχική πράξη γάμου

-Υπεύθυνη δήλωση έκαστου ενήλικου τέκνου με κείμενο: "Είμαι άγαμος και κατοικώ στο Δ.Δ... του δήμου Γαλασίου πέραν της διετίας"

-Αιτήσεις που υποβάλλονται αυτοπροσώπως από κάθε ενήλικο μέλος της οικογένειας.

γ) Συζύγων που δεν άνοιξαν οικογενειακή μερίδα ως έγγαμοι σε άλλο Δήμο:

-Πιστοποιητικό γέννησης του συζύγου με πλήρη στοιχεία και εκλογικό αριθμό.

-Πιστοποιητικό γέννησης της συζύγου με πλήρη στοιχεία και εκλογικό αριθμό.

-Ληξιαρχική πράξη γάμου.

- Υπεύθυνη δήλωση του ή της συζύγου με κείμενο: "Κατοικώ στο Δ.Δ...του Δήμου Γαλασίου πέραν της διετίας".

-Φωτοτυπία εκκαθαριστικού της εφορίας των 3 τελευταίων χρόνων (εφόσον αναφέρεται η διεύθυνση κατοικίας, μέσα στα όρια του Δήμου Γαλασίου) ή φωτοτυπία λογαριασμού ΔΕΗ ή ΟΤΕ προ διετίας.

-Φωτοτυπία τελευταίου λογαριασμού ΔΕΗ ή ΟΤΕ.

Εφόσον έχουμε παραλάβει όλα τα στοιχεία των δημοτών τότε τους δίνουμε το αντίστοιχο πιστοποιητικό πάντα με την προσκόμιση της αστυνομική τους ταυτότητας το οποίο χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

## 7.8. Πιστοποιητικά(δικαιολογητικά) για εγγραφή σε σχολείο:

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

The screenshot shows a web browser window titled "Πιστοποιητικό: Πιστοποιητικό Μέλους". The page header includes the logo of the Hellenic Republic and the following text: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ, ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ, ΔΗΜΟΣ Γαλατσίου, ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ-ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ. On the right, it says: Γαλάτσι, 22/9/2008, ΑΤΕΛΩΣ, Σύμφωνο με το Ν. 2539/1997 και το Ν. 2579/1998. Below this, it says "Αρθ. Πρωτ. : #ΡΝ#".

The main content is titled "ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ" and states: "Ο Δήμαρχος Γαλατσίου πιστοποιεί ότι : Από το Δημοτολόγιο του Δήμου μας και από την υπ' αριθ. 22434/3 οικογενειακή μερίδα, προκύπτουν τα εξής στοιχεία:"

Επώνυμο Πατρός	: Μαντάς
Όνομα Πατρός	: Αλέξιος
Επώνυμο Μητρός	: Μαντά
Όνομα Μητρός	: Παναγιώτα
Γένος Μητρός	: Δέλλα
Χρονολογία Γέννησης	: 13/2/1980
Τόπος Γέννησης	: Κιάτο
Νομός	: Κορινθίας
Χώρα	: Ελλάδα
Ιθαγένεια	: Ελληνική
Τρόπος Κτ. Ιθαγένειας	: από γέννηση
Θρήσκευμα	:
Μόνιμη Κατοικία	: Γαλάτσι
Οδός -Αριθμός	: Αγ. Ευφύνης 6

Below the table, it says "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΡΡΕΝΩΝ". At the bottom, it states: "Το Πιστοποιητικό αυτό χορηγείται ατελώς για κάθε νόμιμη χρήση".

At the bottom left, it says "Ο/Η αρμόδιος Υπάλληλος του Δήμου". At the bottom right, it says "Ο Δήμαρχος Γαλατσίου και με εντολή η Προϊσταμένη".

The browser's address bar shows "http://www.dimosgalatsios.gr/". The taskbar at the bottom shows several open applications, including "Δημοτολόγιο...", "Google - Μ...", "ΣΤΟΙΧΕΙΑ Ε...", "DIMOTOLO...", and "20 - Micros...". The system clock shows "11:03 πμ".

## 7.9. Πιστοποιητικά (δικαιολογητικά) για επίδομα ΟΓΑ :

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

## 7.10. Πιστοποιητικά(δικαιολογητικά) οικογενειακής κατάστασης:

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

Πιστοποιητικό: Πιστοποιητικό Μεριόσι

Όνομα: Α11 Πλαστό, Οργανισμός Κατάστασης ΝΕΟ

Μεριόσι Μέγεθος: 14

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ  
 ΔΗΜΟΣ Γαλατσίου  
 ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ-ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ

Γαλάτσι, 22/9/2008  
 ΑΤΕΛΩΣ  
 Σύμφωνα με το Ν.2539/1997  
 και το Ν. 2579/1998

Αριθ. Πρωτ. : #ΡΝ#

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ**

Ο Δήμαρχος Γαλατσίου πιστοποιεί ότι:

Τα πιο κάτω άτομα είναι Έλληνες υπήκοοι, εγγεγραμμένοι στο Δημοτικό του Δήμου μας, με τα αναφερόμενα στον καθένα στοιχεία, στην 22434 οικογενειακή μερίδα του Δημοτολογίου:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΤΟΥ ΕΥΖΥΓΟΥ	ΤΗΣ ΕΥΖΥΓΟΥ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΑΜΟΥ
ΑΔΑ Οκ. μερίδα	22434 /1	22434 /2	Αρ. Δηλ. Γάμου: 2204/1979 Τόπος: Τροιστή Ημερ. Γάμου: 22/4/1979
Επίσημο	: Μανιάς	: Μανιάς	
Όνομα Όνομα	: Αλέξης	: Παναγιώτα	
Επίσημο Πατρός	: Μανιάς	: Δέλη	Δολοφονία
Όνομα Πατρός	: Βασιλείας	: Δημήτρης	
Επίσημο Μητρός	: Μανιάς	: Δέλη	
Όνομα Μητρός	: Ελένη	: Κωνσταντίνη	
Γένος μητρός	: Αμαρυσσώλια		
Γένος της συζύγου			Τροιστή
Ημερομηνία γέννησης	: 5/7/1955	: 4/8/1959	Ηδίας
Τόπος γέννησης	: Χίος Εννοκίσιον Περίνετα Πέντε	: Χίος Εννοκίσιον Περίνετα Ενία	
Φύλο	: Σαλλωνίας Ηδίας	: Τροιστή Ηδίας	
Βιολογικό			
Βιολογικό-Υποκείμενο	: Ελληνικό	: Ελληνικό	Βαθμός γάμου άνδρας: Α
Κατάσταση	: από γέννηση 5/7/1955	: από γέννηση 4/8/1959	Βαθμός γάμου γυναίκας: Α
Τρόπος εγγραφής	: μεταδημιότιση	: μεταδημιότιση	
Ημερομηνία εγγραφής	: 3/4/2006	: 3/4/2006	
Αίτιος διαγραφής	:	:	
Αρχ. Πράξη	:	:	
Εκλογικός αριθμός	: 1718956001164	: 1718959001374	
Παρατηρήσεις	:	:	

**ΣΤΟΙΧΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΡΧΕΤΩΝ ΤΟΥ ΕΥΖΥΓΟΥ**  
 Μητρώο Αρχέτων : Σαλλωνίας Ηδίας  
 Αρθρής Μ. Α. : 4 / 1955

Ως	ΟΝΟΜΑΤΜΟ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΗΜΕΡΑ-ΤΟΠΟΣ	ΤΡΟΠΟΣ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΧΕΤΩΝ
Μέλ.		ΜΗΤΕΡΑΣ	ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΙΑ	ΗΜΕΡΙΑ	ΤΟΠΟΣ
				ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΝΕΑ ΜΕΡΙΑΔΑ	
3	Μανιάς	Αλέξης	13/2/1980	μεταδημιότιση		0
	Ελένη	Παναγιώτα	Κάιο Κορυθιάς	3/4/2006		

Ε.Ε.Α. : 1718980001173 Παρατηρήσεις:

Το πιστοποιητικό εκδόθηκε μετά από αίτηση της ενδιαφερομένης για κάθε νόμιμη χρήση

ΟΝ  
 ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ο Δήμαρχος και  
 με εντολή η Προϊσταμένη

Επιτυχή Εκτύπωση Επιστροφή

## 7.11. Πιστοποιητικά (δικαιολογητικά) πλησιέστερων συγγενών:

- Απαιτείται αίτηση και ταυτότητα του ενδιαφερομένου.
- Απόσπασμα ληξιαρχικής πράξης θανάτου, εφόσον ο θάνατος είναι πρόσφατος και δεν έχει ενημερωθεί υπηρεσιακά το δημοτικό.
- Υπεύθυνες δηλώσεις του άρθρου 8, Ν. 1599/1986, που συντάσσονται από τους πλησιέστερους συγγενείς του αποθανόντος.



Σε ορισμένες περιπτώσεις για την έκδοση του συγκεκριμένου πιστοποιητικού απαιτείται ένορκη βεβαίωση.

The screenshot shows a web browser window with the title "Πιστοποιητικό: Πιστοποιητικό Μεριάδ". The page content is as follows:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Περιφέρεια Αττικής  
Νομός Αττικής  
ΟΤΑ: Γαλατσίου  
Γραφείο: Δημοτικής Κατάστασης  
22/9/2008  
Αρ. Πρωτ.: #ΡΝ#

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΛΗΞΙΕΣΤΕΡΩΝ ΣΥΓΓΕΝΩΝ**

Πιστοποιείται ότι:

Α. Όπως προκύπτει από το Δημοτολόγιό μας η Μαντάς Αλέξιος του Μαντάς Βασιλείου και της Μαντάς Ελένη γεννημένη στο δήμο Σκιλλοαίντος Ηλείας στις 5/7/1955 γραμμένη στο Μητρώο Αρρένων του δήμου Σκιλλοαίντος με Αύξοντα Αριθμό 4 και στο Δημοτολόγιο Του δήμου μας στην 22434/1 οικογενειακή μερίδα του Δημοτολογίου, κάτοικος όταν ζούσε Γαλατσίου στην οδό Αγ. Ειρήνης, απεβίωσε στο του Νομού στις με στοιχεία ληξιαρχικής πράξης και άφησε μόνους πληρέστερους συγγενείς που ζύσαν την ημέρα του θανάτου της, τους εξής:

1. Ιη/ος σύζυγος Μαντά Παναγιώτα του Δέλογας Δημήτριου και της Δέλογα Κωνσταντίνα, γεννημένος στο δήμο Τρυπητή (νησίς) Λέρου Ηλείας στις 5/7/1955, γραμμένος στο δημοτολόγιο Του δήμου μας στην 22434/2 οικογενειακή μερίδα του Δημοτολογίου.

2. Το τέκνο Μαντά Ελένη του Μαντάς Αλέξος και της Μαντάς Παναγιώτα, γεννημένη στο δήμο Σκιλαίων Κορινθίας στις 13/2/1980, γραμμένη στο δημοτολόγιο Του δήμου μας στην 22434/3 οικογενειακή μερίδα του Δημοτολογίου.

Β. Όπως φαίνεται από υπεύθυνη δήλωση των:

- Όνομα επώνυμο ΟΤΑ γέννησης Νομός γέννησης ημ/νία γέννησης διεύθυνση κατοικίας αριθμ. δελτίου αστυνομικής ταυτότητας Α.Τ. έκδοσης δελτίου αστ. ταυτότητας
- Όνομα επώνυμο ΟΤΑ γέννησης Νομός γέννησης ημ/νία γέννησης διεύθυνση κατοικίας αριθμ. δελτίου αστυνομικής ταυτότητας Α.Τ. έκδοσης δελτίου αστ. ταυτότητας
- ...

<Περιεχόμενο υπεύθυνης δήλωσης>

Εκτός των ανωτέρω δεν άφησε η πιο πάνω αποβιώσασα άλλους πιο κοντινούς συγγενείς.

**Παρατηρήσεις:**

Το πιστοποιητικό εκδόθηκε μετά από αίτηση της ενδιαφερομένης για για κάθε νόμιμη χρήση

Ο/Η αρμόδιος υπάλληλος Με εντολή Δημάρχου  
Η Πρωτοστάτη Δημοτικής Κατάστασης

### 7.12. Πιστοποιητικά(δικαιολογητικά) μητρώου αρρένων:

Για τη χρήση αυτή απαιτείται προσκόμιση της αστυνομικής ταυτότητας και χορηγείται στον ίδιο ή σε άτομο με πρώτο βαθμό συγγένειας με τον ενδιαφερόμενο.

### 7.13. Πιστοποιητικά(δικαιολογητικά) πολλαπλώς εγγεγραμμένο:

Για τη χρήση αυτή απαιτείται η συμπλήρωση σχετικής αίτησης εκ μέρους του ενδιαφερομένου και η αίτηση για μεταδημότευση καθενός που μεταδημοτεύει.

#### **7.14.Εγγραφή σε οικογενειακή μερίδα συζύγων που είναι δημότες Δήμου**

**Γαλατσίου. Τα δικαιολογητικά είναι τα εξής:**

- Ληξιαρχική πράξη γάμου.
- Ταυτότητες των συζύγων.
- Αν δεν υπάρχει πλήρης ημερομηνία γέννησης καταχωρημένη στην πατρική μερίδα, απαιτείται ληξιαρχική πράξη γέννησης.

#### **7.15.Εγγραφή οικογένειας όταν ο ένας σύζυγος είναι δημότης Γαλατσίου και ο άλλος μη δημότης. Τα δικαιολογητικά που χρειάζονται είναι:**

- Ληξιαρχική πράξη γάμου.
- Πιστοποιητικό εγγραφής στο δημοτολόγιο του ή της συζύγου που δεν είναι δημότης Γαλατσίου, το οποίο απαιτείται και για ενδεικτική εγγραφή.
- Αν δεν υπάρχει πλήρης ημερομηνία γέννησης καταχωρημένη στην πατρική μερίδα, απαιτείται ληξιαρχική πράξη γέννησης .
- Αίτηση για μεταδημότευση (μόνο όταν θέλει να μεταδημοτεύσει ο/ η σύζυγος).

#### **7.16.Επαναδημότευση έγγαμου ή άγαμου ή τέκνου που επιθυμεί να αποκτήσει την αρχική δημοτικότητα των γονιών του:**

Τα δικαιολογητικά τα οποία χρειάζονται είναι ένα πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και μια υπεύθυνη δήλωση με κείμενο:"Θα χρησιμοποιήσω μία και μόνο φορά το δικαίωμα επαναδημότευσης στο Δήμο Γαλατσίου".

#### **7.17.Πιστοποιητικά(δικαιολογητικά) για διόρθωση κυρίου ονόματος:**

Για τη χρήση αυτή χρειάζεται προσκόμιση Ληξιαρχικής πράξης γέννησης.

**7.18.Πιστοποιητικά (δικαιολογητικά) για διόρθωση επωνύμου, πατρώνυμου, μητρώνυμου:**

Για τη χρήση αυτή χρειάζεται προσκόμιση Ληξιαρχικής πράξης γέννησης.

**7.19.Πιστοποιητικά(δικαιολογητικά) για μετεγγραφή στο μητρώο αρρένων:**

Χρειάζεται συμπλήρωση αίτησης μετεγγραφής και το αντίστοιχο έντυπο παρέχεται από τον δήμο.

**7.20.Η Εγγραφή στα μητρώα αρρένων γίνεται με τα εξής δικαιολογητικά:**

Κάθε νέο άρρεν μέλος της οικογένειας, εγγράφεται στα Μητρώα Αρρένων με τη Ληξιαρχική πράξη γέννησής του την οποία εντός του πρώτου τριμήνου του επόμενου έτους από τη γέννησή του αποστέλλει σε κάθε Δήμο ή Κοινότητα το Ληξιαρχείο που συντάσσει την πράξη αυτή.

Αρμόδιος Δήμος ή Κοινότητα για την εγγραφή του ανηλίκου είναι αυτός στο οποίο το Δημοτολόγιο φαίνονται εγγεγραμμένοι οι γονείς του ανηλίκου.

Όταν για οποιοδήποτε λόγο δεν εγγραφεί ο ανήλικος στα Μητρώα Αρρένων, ενώ είναι Έλληνας από γεννήσεως, χαρακτηρίζεται αδήλωτος και εγγράφεται με τη διαδικασία 'εγγραφής ανηλίκου αδήλωτου'.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να εγγραφεί το ανήλικο-αδήλωτο παιδί στα Μητρώα Αρρένων του Δήμου Γαλασίου, είναι ο πατέρας του να είναι δημότης του. Για την εγγραφή του ανηλίκου-αδήλωτου απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

-Αίτηση εγγραφής του πατέρα και της μητέρας.

-Υπεύθυνη δήλωση περί μη εγγραφής στα Μητρώα Αρρένων του πατέρα ή της μητέρας του παιδιού.

-Ληξιαρχική πράξη γέννησης. Αν έχει γεννηθεί στο εξωτερικό, χρειάζεται Προξενική Πράξη ή πράξη του Ειδικού Ληξιαρχείου Αθηνών.

-Ληξιαρχική πράξη γάμου των γονέων.

-Πιστοποιητικό Μητρώου Αρρένων του πατέρα. Σε περίπτωση που ο πατέρας είναι αλλοδαπός χρειάζονται ξένο πιστοποιητικό γέννησής του και επίσημη μετάφρασή του.

-Πιστοποιητικό Δημοτολογίου της μητέρας. Σε περίπτωση που η μητέρα είναι αλλοδαπή πρέπει να έχουν ξένο πιστοποιητικό γέννησής της και επίσημη μετάφραση του.

-Δύο φωτογραφίες του παιδιού.

Ενώ όταν για οποιοδήποτε λόγο ο ενήλικος δεν είναι εγγεγραμμένος στα Μητρώα Αρρένων, ενώ είναι Έλληνας από γεννήσεως χαρακτηρίζεται αδήλωτος και εγγράφεται με τη διαδικασία Έγγραφης ενήλικου αδήλωτου.

Για να εγγραφεί ο ενήλικος αδήλωτος θα πρέπει να προσκομίσει τα εξής δικαιολογητικά:

-Αίτηση εγγραφής. Το σχετικό έντυπο χορηγείται από την υπηρεσία.

-Υπεύθυνη δήλωση περί μη εγγραφής σε Μητρώα Αρρένων του ενδιαφερομένου(το σχετικό έντυπο χορηγείται από την υπηρεσία).

-Ληξιαρχική πράξη γέννησης. Σε περίπτωση που έχει γεννηθεί στο εξωτερικό χρειάζεται Προξενική Πράξη ή πράξη του ειδικού Ληξιαρχείου Αθηνών.

-Ληξιαρχική πράξη γάμου των γονέων.

-Πιστοποιητικό Μητρώου Αρρένων του πατέρα. Σε περίπτωση που ο πατέρας είναι αλλοδαπός, επιβάλλεται ξένο πιστοποιητικό γέννησής και επίσημη μετάφραση του.

-Πιστοποιητικό Δημοτολογίου της μητέρας. Αν είναι αλλοδαπή θα πρέπει να προσκομηθεί ξένο πιστοποιητικό γέννησής της και επίσημη μετάφρασή του.

-Δύο (2) φωτογραφίες.

-Αρνητική πράξη καταχώρησης από τα Μητρώα Αρρένων του Δήμου ή της Κοινότητας του τόπου κατοικίας των γονέων κατά το έτος γέννησης του ενδιαφερόμενου ή από το Δήμο ή Κοινότητα που πιθανόν οι γονείς έχουν οικογενειακή μερίδα. Η αρνητική αυτή πράξη χρειάζεται δεδομένου ότι στην περίπτωση εγγραφής ενηλίκου αδήλωτου σε Μητρώα Αρρένων, υπάρχει το δικαίωμα επιλογής του ενηλίκου σε ποια Μητρώα Αρρένων θα εγγραφεί.

*Για όσους βρίσκονται στο εξωτερικό επιπλέον χρειάζεται:*

-Πράξη καθορισμού ηλικίας και Πιστοποιητικό Αφιξαναχωρήσεως από τον Έλληνα Πρόξενο της χώρας όπου ο ενδιαφερόμενος διαμένει.

-Φωτοτυπίες ξένου ή Ελληνικού διαβατηρίου.

-Εν ισχύ άδεια παραμονής του ενδιαφερόμενου στην Ελλάδα, σε περίπτωση που γεννήθηκε στο εξωτερικό και διαμένει στη χώρα μας.

#### **7.21.Εγγραφή στα Μητρώα Αρρένων Αλλοδαπού άρρενος υιοθετηθέντος από Έλληνες γονείς:**

Ο ενδιαφερόμενος πρέπει να προσκομίσει τα εξής δικαιολογητικά:

-Αίτηση θετού πατέρα ή μητέρας. Το σχετικό έντυπο χορηγείται από την υπηρεσία.

-Υπεύθυνη δήλωση περί μη εγγραφής του ενδιαφερόμενου στα Μητρώα Αρρένων του Δήμου ή Κοινότητας, που είναι εγγεγραμμένος ο θετός πατέρας ή η θετή μητέρα.

-Αρχική Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης. Σε περίπτωση γέννησης του παιδιού στο εξωτερικό χρειάζονται ξένο πιστοποιητικό γέννησης και επίσημη μετάφρασή του.

-Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης που συντάχθηκε με το Ν.Δ 610/70.

-Δικαστική απόφαση υιοθεσίας.

- Δεδικασμένο Ελληνικού δικαστηρίου της αλλοδαπής απόφασης υιοθεσίας, εφόσον αυτή έχει γίνει στο εξωτερικό.
- Ψευδώνυμα σε περίπτωση που χρησιμοποιήθηκαν για την έκδοση δικαστικής απόφασης υιοθεσίας.
- Πιστοποιητικό Μητρώου Αρρένων του πατέρα.
- Πιστοποιητικό Δημοτολογίου της θετής μητέρας.
- Πιστοποιητικά γέννησης των φυσικών γονέων. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν, χρειάζονται φωτοτυπίες των διαβατηρίων τους και επίσημες μεταφράσεις αυτών.
- Ληξιαρχική Πράξη Γάμου των θετών γονέων.
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης των θετών γονέων.

## **7.22.Διορθώσεις-Αλλαγή στοιχείων-προσθήκες στοιχείων σε ισχύουσες εγγραφές του μητρώου αρρένων:**

Για διορθώσεις Επωνύμου-Πατρώνυμου τα δικαιολογητικά είναι:

- Αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον είναι ενήλικος, ή του πατέρα του ή της μητέρας του εφόσον είναι ανήλικος.
- Πιστοποιητικό εγγραφής του πατέρα του ενδιαφερόμενου σε Μητρώο Αρρένων Δήμου ή Κοινότητας. Όταν ο πατέρας είναι αλλοδαπός, χρειάζεται πιστοποιητικό γέννησής του από τη χώρα καταγωγής του το οποίο απαραίτητα πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένο.

Για διορθώσεις μητρωνύμου:

- Αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον είναι ενήλικος, ή του πατέρα του ή της μητέρας του εφόσον είναι ανήλικος.

-Πιστοποιητικό εγγραφής της μητέρας σε Δημοτολόγιο. Όταν η μητέρα είναι αλλοδαπή, χρειάζεται πιστοποιητικό γέννησής της από τη χώρα καταγωγής της, το οποίο απαραίτητα πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένο.

#### Για διορθώσεις Κυρίου ονόματος – Ληξιαρχικών Στοιχείων-Τόπου Γέννησης:

-Αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον είναι ενήλικος, ή του πατέρα του ή της μητέρας του, εφόσον είναι ανήλικος.

-Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης-βάπτισης.

#### Για αλλαγή Κυρίου ονόματος ή Προσθήκη Κυρίου Ονόματος:

-Αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον είναι ενήλικος, ή του πατέρα του ή της μητέρας του εφόσον είναι ανήλικος.

-Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης-βάπτισης με την αλλαγή του κυρίου ονόματος στο περιθώριο.

-Δικαστική απόφαση αλλαγής κυρίου ονόματος.

#### Για αλλαγή θρησκειότητας:

-Αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον είναι ενήλικος, ή του πατέρα του ή της μητέρας του εφόσον είναι ανήλικος.

-Αντίγραφο Ληξιαρχικής Πράξης γέννησης-βάπτισης.

#### Για αλλαγή στοιχείων λόγω υιοθεσίας:

-Αίτηση του υιοθετηθέντος, εφόσον αυτός είναι ενήλικος, ή του υιοθετήσαντος εφόσον είναι ανήλικος.

-Αντίγραφο δικαστικής απόφασης υιοθεσίας.

- Απόσπασμα Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης-βάπτισης του Ν.Δ 610/70.
- Απόσπασμα Ληξιαρχικής Πράξης γέννησης-βάπτισης(αρχική) πριν από τη σύνταξη της νέας Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης.
- Πιστοποιητικό εγγραφής στα Μητρώα Αρρένων του θετού πατέρα.
- Πιστοποιητικό εγγραφής σε Δημοτολόγιο της θετής μητέρας ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης του Δήμου ή της Κοινότητας στην οποία ανήκουν οι θετοί γονείς.
- Ληξιαρχική Πράξη Γάμου των θετών γονέων.
- Πιστοποιητικό εγγραφής σε Δημοτολόγιο της φυσικής μητέρας ή εφόσον το παιδί γεννήθηκε κανονικά από νόμιμους συζύγους χρειάζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης των φυσικών γονέων.

#### Αλλαγή στοιχείων λόγω εκούσιας αναγνώρισης τέκνου:

- Αίτηση του ιδίου του ενδιαφερόμενου, εφόσον είναι ενήλικος, ή του αναγνωρίσαντος ή της μητέρας του τέκνου, εφόσον είναι ανήλικο.
- Συμβολαιογραφική πράξη αναγνώρισης, εφόσον η αναγνώριση είναι δικαστική, απαιτείται αντίγραφο της Δικαστικής Απόφασης Αναγνώρισης.
- Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης με τη μεταβολή στο περιθώριο.

### **7.23.Ληξιαρχείο**

#### Γέννησης

Θα πρέπει να υπάρχουν το δελτίο γέννησης από την κλινική, το οποίο συντάσσεται και υπογράφεται από το μαιευτήρα ιατρό. Η πράξη προσδιορισμού τέκνων, που ήδη πρέπει να υπάρχει από τη διενέργεια του γάμου των γονέων. Τα δελτία ταυτότητας των γονέων. Η ληξιαρχική καρτέλα ή το οικογενειακό βιβλιάριο. Η ληξιαρχική πράξη



των γονέων. Και το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης. Η εμπρόθεσμη δήλωση θα πρέπει να γίνει εντός 10(δέκα) ημερών από τον τοκετό. Για τη δήλωση είναι υπόχρεοι να παραβρίσκονται ο πατέρας, ο γιατρός, η μαία, η μητέρα και κάθε τρίτος που αποδεδειγμένα παραστάθηκε στον τοκετό.

### Βάπτισης

Η βάπτιση δηλώνεται στο ληξιαρχείο στο οποίο έχει δηλωθεί η γέννηση. Εάν ο τόπος γέννησης είναι μακριά από τον τόπο που βρίσκεται ο ενδιαφερόμενος μπορεί να δηλώσει την βάπτιση στο Δήμο στον οποίο ανήκει η εκκλησία που εκτελέστηκε η βάπτιση.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη σύνταξη Ληξιαρχικής Πράξης Βαπτίσεως είναι η δήλωση Βαπτίσεως, την οποία συντάσσει ο ιερέας που τελεί το μυστήριο, υπογεγραμμένη από τον ίδιο, τους γονείς και τον ανάδοχο και την ταυτότητα του δηλούντα. Εντός 90(ενενήντα) ημερών από τη βάπτιση θα πρέπει να γίνει η εμπρόθεσμη δήλωση. Υπόχρεοι για τη δήλωση είναι οι γονείς του παιδιού, ο ανάδοχος, ο ίδιος ο βαπτισθείς καθώς και οι εξ αίματος συγγενείς του μέχρι τρίτου βαθμού.

### Γάμου

Οι σύζυγοι θα πρέπει να κάνουν την εμπρόθεσμη δήλωση εντός 40(σαράντα) ημερών από την τέλεσή τους. Είναι υπόχρεοι να έρθει ο ένας από τους δύο και με τις δύο ταυτότητες και θα πρέπει να έχουν και τη δήλωση γάμου, την οποία συντάσσει ο ιερέας που τέλεσε το μυστήριο του γάμου ή ο Δήμαρχος, στην περίπτωση που ο γάμος είναι πολιτικός, υπογεγραμμένη από αυτόν και τους ίδιους.

## Θανάτου

Απαραίτητο το Ιατρικό πιστοποιητικό θανάτου, νόμιμα θεωρημένο για το γνήσιο της υπογραφής του Ιατρού που βεβαιώνει το θάνατο. Στο πιστοποιητικό πρέπει να αναφέρονται και όλα τα στοιχεία της αστικής κατάστασης του θανόντος.

Για τη Ληξιαρχική Πράξη Θανάτου χρειάζεται η αστυνομική ταυτότητα του δηλούντος και του θανόντος ή της θανούσης. Η εμπρόθεσμη δήλωση πρέπει να γίνεται εντός 24 ωρών από το γεγονός .Ενώ η εκπρόθεσμη δηλώνεται με εισαγγελική έγκριση, αν ο νεκρός έχει ενταφιαστεί, από την 24<sup>η</sup> ώρα και μέχρι την 30<sup>η</sup> ημέρα, ενώ μετά την 30<sup>η</sup> ημέρα δηλώνεται με δικαστική απόφαση. Σε περίπτωση που δεν έχει ενταφιαστεί, δηλώνεται κανονικά, ανεξαρτήτως αν πέρασαν οι 24 ώρες από τον θάνατο. Οι υπόχρεοι για τη δήλωση είναι οι πλησιέστεροι συγγενείς του θανόντος, κάθε τρίτος που παρευρέθηκε στο θάνατο ή ο εργολάβος του Γραφείου Κηδειών, που αναλαμβάνει την εκφορά του νεκρού ή ο υπάλληλος του γραφείου αυτού ο οποίος είναι ειδικά εξουσιοδοτημένος.

### **7.24.Διορθώσεις Ληξιαρχικών Πράξεων:**

Διορθώσεις σε Ληξιαρχικές Πράξεις γίνονται, μόνο εφόσον ισχύουν οι εξής προϋποθέσεις: Με τελεσίδικη δικαστική απόφαση τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομιστούν από τον αιτούντα τη διόρθωση είναι τα παρακάτω:

- Αίτηση η οποία χορηγείται από την υπηρεσία.
- Επικυρωμένο αντίγραφο της απόφασης του δικαστηρίου.
- Έκθεση επίδοσης της απόφασης στον εισαγγελέα.
- Πιστοποιητικό τελεσιδικίας.
- Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας του αιτούντος τη διόρθωση.

-Με την έγκριση του Εισαγγελέα Πρωτοδικών, όταν πρόκειται για σφάλματα που παρέισφρησαν στη Ληξιαρχική Πράξη εκ παραδρομής και δεν αφορούν στον τόπο, στο χρόνο, στην ημερομηνία και στην ώρα τέλεσης του Ληξιαρχικού Γεγονότος.

#### **7.25.Μεταβολές Ληξιαρχικών Πράξεων:**

Οι μεταβολές που επέρχονται στην κατάσταση του φυσικού προσώπου, μετά τη σύνταξη της ληξιαρχικής πράξης, καταχωρούνται στο περιθώριο της αντίστοιχης πράξης μέσα σε ορισμένη προθεσμία και βάσει ορισμένων, για κάθε περίπτωση μεταβολής, δικαιολογητικών. Οι μεταβολές είναι οι εξής:

Διαζύγιο, ακύρωση γάμου, προσβολή πατρότητας, ύπαρξη ή μη σχέσης γονέα και τέκνου, εκούσια αναγνώριση χωρίς γάμο γεννημένου τέκνου, δικαστική αναγνώριση γεννημένου τέκνου χωρίς γάμο, υιοθεσία, λύση υιοθεσίας, προσδιορισμός ή προσθήκη κυρίου ονόματος, αλλαγή ή προσθήκη κυρίου ονόματος, αλλαγή επωνύμου, αλλαγή δόγματος ή θρησκεύματος, κτήση ελληνικής ιθαγένειας, ανάκτηση οικογενειακού επωνύμου έγγαμης γυναίκας, προσδιορισμός δημοτικότητας τέκνου.

Για κάθε μεταβολή δίδονται λεπτομερείς οδηγίες στους ενδιαφερόμενους σχετικά με τα δικαιολογητικά, τις προθεσμίες και τους υπόχρεους προς δήλωση των ως άνω μεταβολών και υπογραφής αυτών.

Όλες οι δηλώσεις μπορούν να γίνουν από τρίτο πρόσωπο εφοδιασμένο με ειδικό Συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

#### **7.26.Πολιτικός Γάμος**

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που χρειάζεται να κατατεθούν από τους ενδιαφερόμενους, για να βγει η άδεια γάμου σε 7 ημερολογιακές μέρες από τον Δήμο του τόπου κατοικίας του ενδιαφερομένου, για τον καθένα ξεχωριστά είναι τα παρακάτω:

-Αίτηση για χορήγηση άδειας γάμου η οποία χορηγείται από την υπηρεσία κατά τον έλεγχο και την κατάθεση των δικαιολογητικών.

-Παράβολο χαρτόσημου 15 ευρώ.

-Αστυνομική Ταυτότητα ή διαβατήριο και απλή φωτοτυπία τους.

-Απόσπασμα Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης από το Ληξιαρχείο του τόπου γέννησης του ενδιαφερόμενου. Εάν δεν έχει συνταχθεί Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης ή έχουν καταστραφεί τα αρχεία, προσκομίζεται πιστοποιητικό γέννησης από το Δήμο στον οποίο ο ενδιαφερόμενος είναι εγγεγραμμένος, καθώς και αρνητική βεβαίωση του αρμόδιου Ληξιαρχείου στην οποία θα αναγράφεται ο λόγος μη ύπαρξης Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης.

-Δικαστική απόφαση για ανήλικους κάτω των 18 ετών, για την άδεια γάμου.

-Δήλωση του άρθρου 8 , Ν,1599/1986 στην οποία θα συμπληρώνεται το εξής κείμενο:” Είμαι κάτοικος του Δήμου μας και δεν συντρέχει στο πρόσωπό μου ή στις σχέσεις μου με το άτομο που πρόκειται να παντρευτώ κανένα από τα κωλύματα των άρθρων 1350, 1351, 1352, 1354, 1356, 1357 και 1360 Α.Κ. Ο γάμος που πρόκειται να συνάψω είναι ο ... (βαθμός γάμου). Τα άρθρα ορίζουν αντίστοιχα ότι: 1. Εμποδίζεται ο γάμος, όταν οι μελλόνυμφοι δεν έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους, 2. Εμποδίζεται ο γάμος στον ανίκανο για δικαιοπραξία, 3. Εμποδίζεται ο γάμος στο πρόσωπο που τελεί υπό δικαστική αντίληψη χωρίς την συναίνεση του αντιλήπτορα, 4. Εμποδίζεται η τέλεση άλλου γάμου πριν λυθεί αμετάκλητα ή ακυρωθεί ο υπάρχον γάμος, 5. Εμποδίζεται ο γάμος μεταξύ συγγενών εξ αίματος, κατ' ευθεία γραμμή απεριόριστα, εκ πλαγίου δε μέχρι και του 4ου βαθμού, 6. Εμποδίζεται ο γάμος μεταξύ συγγενών εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία γραμμή απεριόριστα, εκ πλαγίου δε μέχρι και του 3ου βαθμού, 7. Εμποδίζεται ο γάμος μεταξύ του υιοθετημένου και αυτού που τον

υιοθέτησε ή των κατιόντων αυτού. (Το κώλυμα υπάρχει και μετά τη λύση της υιοθεσίας).

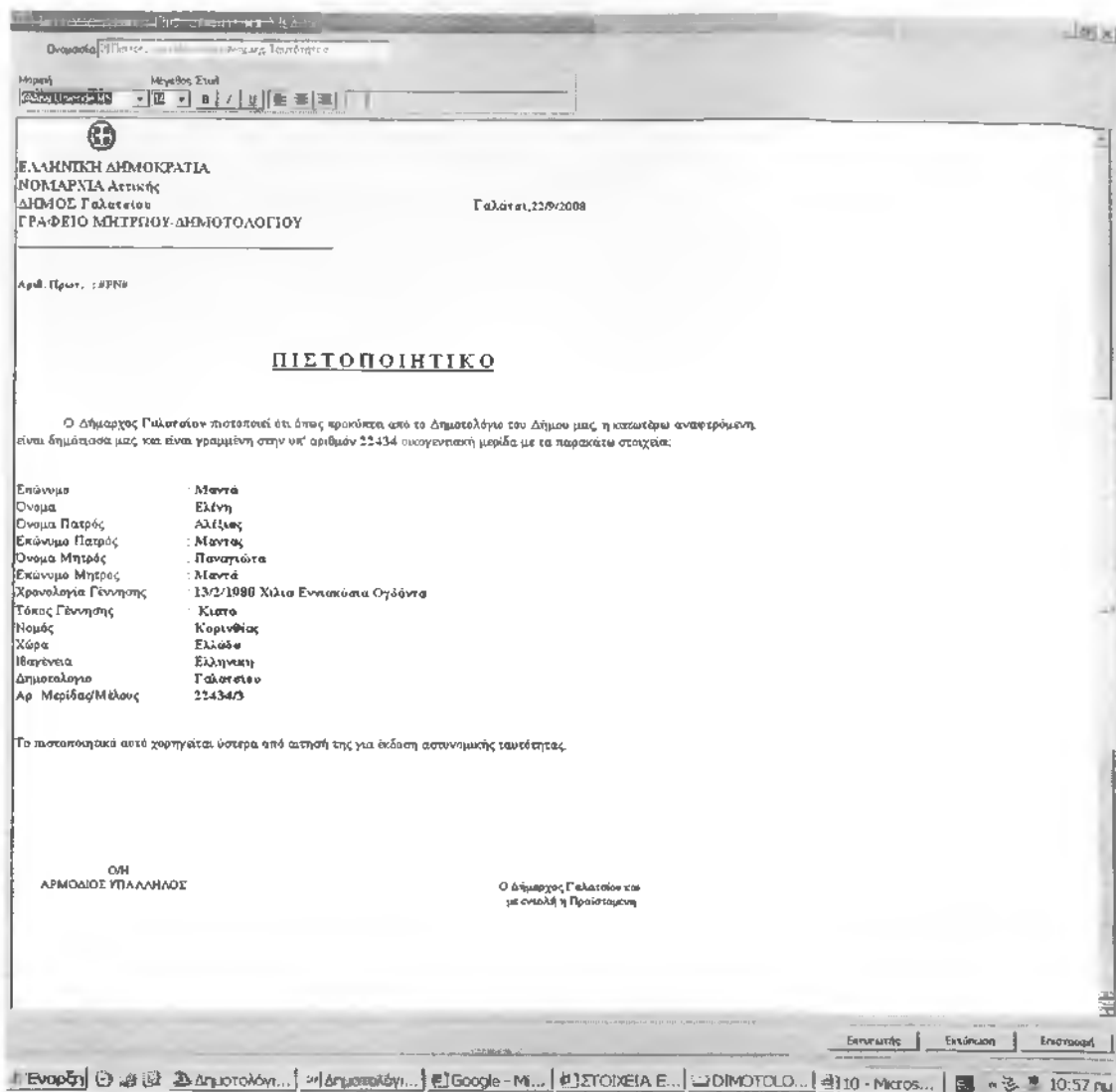
-Εφημερίδα δημοσίευσης του γάμου η οποία θα είναι ολόκληρη, ημερήσιας κυκλοφορίας της Αθήνας, όπου θα φαίνεται ως τόπος κατοικίας ο Δήμος Γαλασίου.

-Σε περίπτωση ύπαρξης διαζυγίου, προσκομίζεται το διαζευκτήριο ή η Ληξιαρχική Πράξη του γάμου με καταχωρημένο το διαζύγιο. Σε περίπτωση χηρείας θα προσκομίζεται η ληξιαρχική πράξη θανάτου.

-Σε περίπτωση που ο ένας των μελλονύμφων είναι αλλοδαπός, εκτός των παραπάνω, απαιτείται βεβαίωση από την αρμόδια αρχή της χώρας του ή την οικεία Προξενική Αρχή στην Ελλάδα περί του ότι δεν υπάρχει νομικό κώλυμα για να τελέσει ο ενδιαφερόμενος αλλοδαπός η οποία θα είναι μεταφρασμένη και επικυρωμένη.

-Αποδεικτικό στοιχείο της νόμιμης παραμονής του στην Ελλάδα(δηλαδή άδεια παραμονής, πράσινη κάρτα, βίζα κ. λ. π.)

-Φωτοαντίγραφο διαβατηρίου και το πρωτότυπο.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ

Τα άτομα που εργάζονται στον τμήμα του δημοτολογίου, αποτελούνται από 10 εργαζόμενους σύνολο, οι οποίοι έχουν ως εξής:

### 8.1. πέντε μόνιμοι υπάλληλοι που χωρίζονται ως εξής:

α. Προϊσταμένη: Βοηθάει σε οποιοδήποτε πρόβλημα του εργαζομένου καθώς και του πολίτη, και κατανέμει αρμοδιότητες στον κάθε υπάλληλο του τμήματος, ούτως ώστε να προλάβει την κάθε πιθανόν πρόβλημα το οποίο μπορεί να προκύψει ανά πάσα στιγμή.

β. Οι υπόλοιποι 4 μόνιμοι υπάλληλοι του τμήματος, έχουν την ίδια βαρύτητα εργασίας, οπότε καταμερίζεται ο φόρτος εργασίας στη μέση. Οι δύο από τους 4 υπαλλήλους ασχολούνται με την αλληλογραφία της Νομαρχίας Αθηνών που αφορά

1. εγγραφές – διορθώσεις Μητρώα Αρρένων, με προσθήκες κύριων ονομάτων, μεταδημοτεύσεις, και αρχικές εγγραφές τέκνων.
2. Έκδοση Πιστοποιητικών Οικογενειακής Κατάστασης – Γέννησης
3. Έκδοση πιστοποιητικών Αστυνομικής ταυτότητας
4. Έκδοση πιστοποιητικών Μητρώα Αρρένων
5. Πιστοποιητικά Εντοπιότητας και Μόνιμης κατοικίας
6. Πιστοποιητικά για στρατιωτικές σχολές
7. Πιστοποιητικά για Ο.Γ.Α.

γ. Αντίστοιχα οι άλλοι δύο υπάλληλοι ασχολούνται με την επιμέλεια των πολιτικών γάμων και την έκδοση των Πιστοποιητικών εγγράφων, καταχώρηση ανήλικου αδήλωτου τέκνου, και διορθώσεις από το παλιό πρόγραμμα δημοτολογίου στο καινούργιο που ονομάζεται «Εθνικό Δημοτολόγιο», και συμπλήρωση στοιχείων, διότι στην μεταφορά των στοιχείων από το παλιό στο καινούργιο παρατηρήθηκε ότι τα στοιχεία ήταν ελλιπή.

8.2. δύο υπάλληλοι με πρόγραμμα stage (επιδοτούμενο πρόγραμμα Ο.Α.Ε.Δ.), ένας υπάλληλος με σύμβαση έργου, δύο άτομα με δεκαοχτάμηνη σύμβαση, μερικής απασχόλησης, και ένα άτομο, που εκτίει πρακτική εξάσκηση, οι οποίοι βοηθούν και εκτελούν αρμοδιότητες και καθήκοντα των μόνιμων υπαλλήλων στις επιμέρους εργασίες τους.

Αναλυτικά, όσον αφορά το χρονικό προϋπηρεσίας των μονίμων υπαλλήλων, έχουν ως εξής:

-Η προϊστάμενη έχει 25 χρόνια προϋπηρεσίας και οι υπόλοιποι 4 υπάλληλοι έχουν από 20, 11, 6 και 3 χρόνια αντίστοιχα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ**

### **ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ**

Κατά την διάρκεια της πρακτικής μου άσκησης στο Δημοτολόγιο του Δήμου Γαλατσίου, διαπίστωσα ότι η συχνότητα ζήτησης διάφορων πιστοποιητικών από του δημότες, στατιστικά έχει ως ακολούθως:

#### **1. Για Πιστοποιητικά, όπως:**

α) Οικογενειακής Κατάστασης

β) Εκδόσης Αστυνομικής ταυτότητας

γ) Γέννησης για κάθε νόμιμη χρήση

δ) Μεταδημότευσης σε άλλους Δήμους και το αντίθετο **Ποσοστό 50%**

#### **2. Για πιστοποιητικά, όπως:**

α) Πλησιεστέρων – εγγυτέρων συγγενών

β) Ληξιαρχικές Πράξεις Γάμων, Θανάτων, Γέννησης **Ποσοστό 20%**

#### **3. Για πιστοποιητικά, όπως:**

α) Πιστοποιητικά Οικογενειακής Ο.Γ.Α.

β) Καταχώρηση αδήλων τέκνων **Ποσοστό 15%**

#### **4. Για πιστοποιητικά, όπως:**

α) Πιστοποιητικά για διαβατήριό **Ποσοστό 10%**

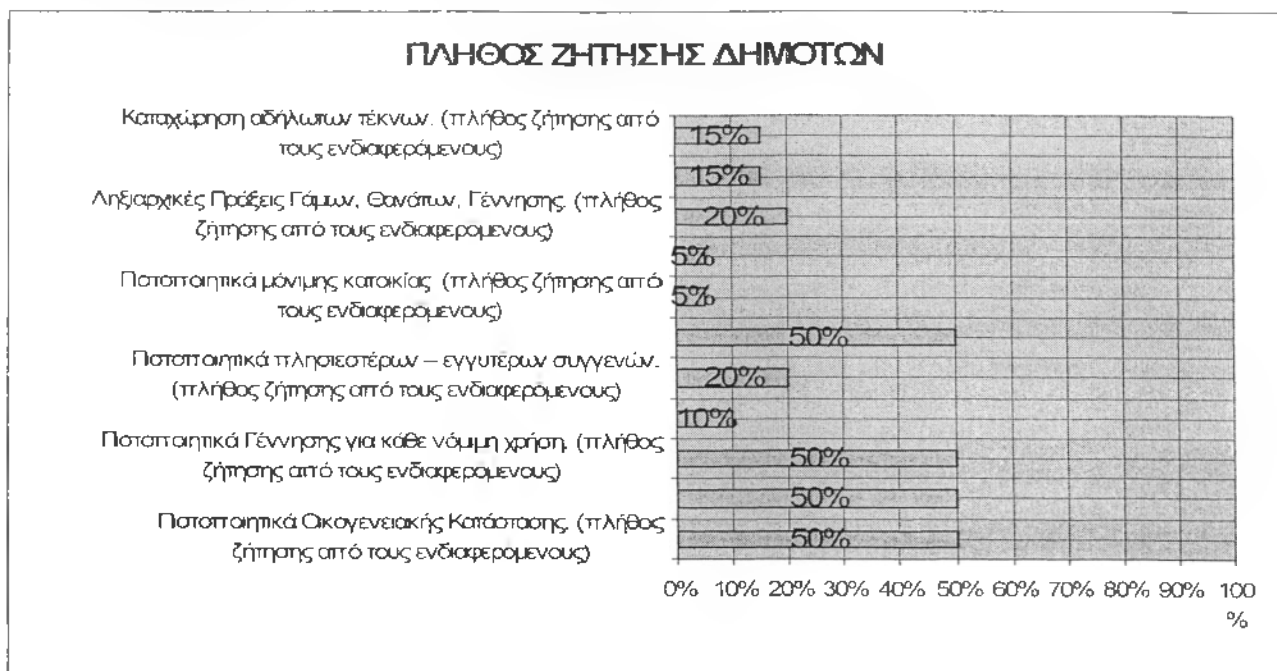


## 5. Για Πιστοποιητικά όπως:

α) Μόνιμης κατοικίας

β) Εντοπιότητας

Ποσοστό 5%



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ.

**10.1** Υπάρχουν διπλοεγγραφές (είναι η εγγραφή του ίδιου δημότη σε δύο διαφορετικούς δήμους και αυτό οφείλεται στο ότι ο δήμος με την προγενέστερη εγγραφή δεν έχει κάνει διαγραφή του δημότη είτε γιατί δεν παρέλαβε ποτέ απόφαση διαγραφής είτε γιατί η απόφαση παρελήφθη αλλά δεν έγιναν οι απαραίτητες ενέργειες) στα δημοτολόγια και στα μητρώα αρρένων(το ίδιο άτομο είναι γραμμένο στα μητρώα αρρένων δύο διαφορετικών δήμων) του Δήμου.

**10.2** Σχετικά με την εγγραφή στο δημοτολόγιο και στα μητρώα αρρένων ομογενών αλλοδαπών που απέκτησαν την ελληνική ιθαγένεια. Το πρόβλημα εμφανίζεται, συνήθως, στα πιστοποιητικά που καταθέτουν από τη χώρα τους που πολλές φορές έχουν αναληθή στοιχεία.

**10.3** Η απαίτηση των δημοτών να τους χορηγηθούν πιστοποιητικά χωρίς να προσκομίζουν τις ταυτότητες τους προκειμένου να γίνεται σωστή εξακρίβωση των στοιχείων τους.

**10.4** Η έλλειψη συνεννόησης των δημοτών με τους υπαλλήλους σχετικά με την οικογενειακή τους κατάσταση δηλαδή απόκρυψη στοιχείων όπως διαζύγια , παιδιά εκτός γάμου, κ.λ.π.

**10.5** Διαπίστωση λαθών στα δημοτολόγια, συνήθως, σε προγενέστερες οικογενειακές μερίδες και ελλιπή στοιχεία.

**10.6** Δεν υπάρχει εκπαίδευση των νέων και παλιών υπαλλήλων για το αντικείμενο της εργασίας ώστε να υπάρχει σωστή καταμέτρηση αρμοδιοτήτων. Μη ανάθεση αρμοδιοτήτων σε νέους υπαλλήλους, συμβασιούχους και η χρησιμοποίησή τους σε δευτερεύουσες εργασίες(π.χ. ταξινόμηση εγγραφών στο αρχείο, αποστολή fax, φωτοτυπίες, κ.λ.π.)

10.7 Περιορισμός εργασιακού χώρου(μικρός χώρος με πολλά γραφεία) με αποτέλεσμα την δυσχέρεια των υπαλλήλων ως προς την κίνηση, την ψυχολογία και την απόδοσή τους. Ελλιπής φωτισμός και μη ύπαρξη εξόδου κινδύνου.

10.8 Έλλειψη νέων υπολογιστών καθώς οι ήδη υπάρχοντες είναι παλιάς τεχνολογίας.

10.9 Μη συνεργασία με άλλους δήμους , συνήθως, εκτός Αττικής, ως προς την αποστολή εγγραφών.

10.10 Χρησιμοποίηση πολιτικού μέσου κάποιων δημοτών ώστε να εξυπηρετηθούν άμεσα ή έμμεσα χωρίς να τηρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις (π.χ. έλλειψη δικαιολογητικών)

10.11 Λειτουργία του Εθνικού δημοτολογίου χωρίς τις απαραίτητες προδιαγραφές (π.χ. τοποθέτηση επιπλέον υπαλλήλων που θα ασχολούνται μόνο με τη διόρθωση οικογενειακής μερίδας στο Εθνικό δημοτολόγιο.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ**

Είναι φανερό ότι το Δημοτολόγιο του κάθε Δήμου αποτελεί έναν νευραλγικό τομέα για τη λειτουργία του, καθώς εκεί αναλαμβάνεται πλήθος συναλλαγών με τους πολίτες. Είναι λογικό λοιπόν ότι οι εργαζόμενοι του εκάστοτε Δημοτολογίου πρέπει να είναι άρτια εκπαιδευμένοι για να μπορούν να παρέχουν όσο το δυνατόν καλύτερη εξυπηρέτηση.

Όσον αφορά τα Δημοτολόγιο του Δήμου Γαλατσίου, τα συμπεράσματα που προκύπτουν είναι τα εξής:

α) Το μόνιμο προσωπικό δεν επαρκεί για να καλύψει όλες τις ανάγκες που προκύπτουν. Είναι 4 άτομα συνολικά και μόνο οι 2 εξ αυτών μπορούν να ανταποκριθούν σε όλες τις απαιτήσεις.

β) Η πλειοψηφία των υπαλλήλων έχει τη διάθεση να εξυπηρετήσει τους πολίτες, έστω και αν δεν κατέχει καλά το αντικείμενο της υπόθεσης .

γ) Ένα βασικό πρόβλημα είναι ότι δεν υπάρχει σωστή ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των εγγράφων και δικαιολογητικών με αποτέλεσμα αρκετά συχνά να ταλαιπωρούνται και οι πολίτες αλλά και οι εργαζόμενοι.

δ) Ένα άλλο αρνητικό στοιχείο είναι ότι οι υπάλληλοι δεν έχουν πολύ καλή συνεργασία μεταξύ τους, δηλαδή δεν υπάρχει πνεύμα ομαδικότητας ανάμεσα τους.

ε) Τέλος παρατηρείται και έλλειψη διάθεσης σε ενδεχόμενη περαιτέρω εκπαίδευση, δηλαδή δεν τους ενδιαφέρει να καταρτιστούν περισσότερο αλλά αρκούνται σε αυτά που ήδη ξέρουν.

Συμπερασματικά, θα μπορούσαμε να πούμε ότι το Δημοτολόγιο του Δήμου Γαλασίου είναι μια υπηρεσία που λειτουργεί αρκετά καλά παρά τις όποιες αντιξοότητες και ελλείψεις αντιμετωπίζει και είναι σίγουρο ότι αν βελτιωθούν οι συνθήκες εργασίας θα είναι πολύ αποτελεσματική υπηρεσία.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΠΗΓΕΣ

1. "ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ" Τζωρτζάκης Κώστας και Τζωρτζάκη Αλεξία.  
Αθήνα 1999
2. Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων 2006
3. Εθνικό Δημοτολόγιο-Δημοτολόγια μητρώου Αρρένων, Χρήστος Λάμπρου,  
Αθήνα 2005
4. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως, Αρ. Φύλλου 150, Αθήνα 30.1.2004
5. Δικτυακός τόπος: <http://el.wikipedia.org/>
6. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Δημοτολογίου
7. Προφορική συνέντευξη με την Προϊσταμένη του Τμήματος Δημοτολογίου