

ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**Η ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ Ο.Τ.Α.
ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ:
ΤΟ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ**

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ:
ΛΕΜΠΙΑΚΗΣ ΣΑΒΒΑΣ**

**ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ:
ΜΑΥΡΕΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**

ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΜΑΡΤΙΟΣ 2000

- ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ -

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
----------------------	----------

ΜΕΡΟΣ Α' ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

Κεφάλαιο 1 : ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

1.1 Οριοθέτηση εννοιών «κοινωνική πολιτική, προσωπικές υπηρεσίες».....	9
1.2 Σημαντικοί σταθμοί εξέλιξης του Κράτους Πρόνοιας.....	10
1.3 Μορφές κοινωνικής πολιτικής.....	13

Κεφάλαιο 2 : ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

2.1 Ιστορική αναδρομή της κοινωνικής πολιτικής στην Ευρωπαϊκή Ένωση.....	16
2.2 Τομείς παρέμβασης	19
2.3 Ευρωπαϊκό κοινωνικό ταμείο.....	23
2.4 Κοινοτικά Κοινωνικά Προγράμματα	24

Κεφάλαιο 3 : ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

3.1 Πορεία άσκησης της κοινωνικής πολιτικής μέσα στην τοπική αυτοδιοίκηση....	27
3.2 Θεσμικό πλαίσιο	28
3.3 Προβλήματα άσκησης της κοινωνικής πολιτικής στην Ελλάδα	31

**ΜΕΡΟΣ Β' ΔΟΜΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΤΗΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΤΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ ΚΑΙ
ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΗΣ**

Κεφάλαιο 4 : Η ΠΟΛΗ ΤΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

4.1 Ιστορικά στοιχεία	35
4.2 Οργανωτική δομή	36
4.3 Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας	41
4.4 Προγράμματα	42

**Κεφάλαιο 5 : ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ-ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ**

5.1 Πράξη σύστασης, σκοποί Δημοτικής Επιχείρησης	46
5.1.1 Πράξη σύστασης	46
5.1.2 Σκοποί	46
5.2 Μέλη και καθήκοντα του Διοικητικού Συμβουλίου	48
5.2.1 Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου	48
5.2.2 Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου	49
5.2.3 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου	50
5.2.4 Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου	53
5.2.5 Αρμοδιότητες Διευθυντή Διεύθυνσης	57
5.3 Προσωπικό	58
5.4 Προγράμματα Δημοτικής Επιχείρησης	59
5.5 Πόροι	64

Κεφάλαιο 6 : Α', Β', Γ' ΚΕΝΤΡΑ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ

6.1 Πράξη σύστασης	66
6.2 Σκοποί	66
6.3 Μέλη	67
6.4 Διοίκηση	68
6.4.1 Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου	68
6.4.2 Εκλογή και θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	70
6.4.3 Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου	71
6.4.4 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου	71
6.4.5 Αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου	72
6.5 Υπηρεσίες που παρέχουν τα ΚΑΠΗ	72
6.6 Προσωπικό γενικά στα ΚΑΠΗ	73
6.6.1 Το προσωπικό του Α', Β' και Γ' ΚΑΠΗ Κερατσινίου	75
6.7 Προγράμματα Α', Β' και Γ' ΚΑΠΗ	76
6.8 Οικονομικά	79
6.8.1 Πόροι των Α', Β' και Γ' ΚΑΠΗ	79
6.8.2 Ταμειακή υπηρεσία-Διαχείριση	79

Κεφάλαιο 7 : ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

7.1 Πράξη σύστασης – σκοποί - αριθμός φιλοξενουμένων παιδιών-συγκρότηση του σταθμού σε τμήματα	82
7.2 Μέλη και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου	83
7.3 Αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου	84
7.4 Προσωπικό και καθήκοντά του	85

7.5 Δικαιώματα εγγραφής παιδιών και διακοπής φιλοξενίας	86
7.6 Ιατρική παρακολούθηση	87
7.7 Ημερήσια απασχόληση παιδιών	87
7.8 Πόροι	89

Κεφάλαιο 8 : Α', Β', Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ

8.1 Πράξη σύστασης – σκοποί	92
8.2 Αριθμός φιλοξενουμένων παιδιών – καθημερινή απασχόληση	92
8.3 Διοικητικό Συμβούλιο	93
8.4 Μεταφορά παιδιών στο σταθμό	94
8.5 Διατροφή παιδιών	94

Κεφάλαιο 9 : ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ - ΠΑΙΓΝΙΟΘΗΚΗ

9.1 Γενικά περί Κέντρου Δημιουργικής απασχόλησης	97
9.2 Δραστηριότητες	97
9.3 Προσωπικό – Οργάνωση	99
9.4 Τι είναι παιγνιοθήκη	100
9.5 Δραστηριότητες	101

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΦΕΚ: Έγκριση υπ' αριθμ. 4279 «Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κερατσινίου Αττικής», τεύχος Β', αρ. φύλλου 277, Αθήνα, 23/4/1996

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΦΕΚ: Έγκριση Νόμου υπ' αριθμ. 2646 «Ανάπτυξη του Εθνικού συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις», τεύχος Α', αρ.φύλλου 236, Αθήνα, 20/10/1996

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι οικονομικές και κοινωνικές εξελίξεις στον ελληνικό αλλά κι στον ευρύτερο Ευρωπαϊκό χώρο οδηγούν σε αύξηση των κοινωνικών προβλημάτων. Τέτοια προβλήματα είναι η ανεργία, η φτώχεια, η παιδική προστασία καθώς και η περίθαλψη αλλά και η επαγγελματική ένταξη ατόμων με ειδικές ανάγκες

Η γενικότερη στροφή η οποία λαμβάνει χώρα τα τελευταία χρόνια, υπαγορεύει μια μετατόπιση της αντιμετώπισης του προβλήματος από την κεντρική διοίκηση στην τοπική αυτοδιοίκηση. Μέσα από τη μετατόπιση αυτή, η κεντρική διοίκηση απελευθερώνεται από θέματα που έχουν ένα τοπικό χαρακτήρα και μπορεί να ασχοληθεί με γενικότερα ζητήματα όπως η χάραξη ενός κεντρικού σχεδίου καταπολέμησης των προβλημάτων. Στον αντίποδα, η τοπική αυτοδιοίκηση μπορεί αποτελεσματικότερα να αντιμετωπίσει θέματα τα οποία υπάρχουν στο πεδίο δράσης της. Επομένως στα πλαίσια αυτής της στροφής, η εργασία αυτή πραγματεύεται τη δραστηριοποίηση της τοπικής αυτοδιοίκησης σε θέματα κοινωνικής πολιτικής. Για τη διευκόλυνση του παραπάνω ζητήματος χρησιμοποιείται το παράδειγμα του Δήμου Κερατσινίου.

Στόχος της εργασίας είναι να παρουσιαστεί ο τρόπος που ασκείται η κοινωνική πολιτική στο τοπικό επίπεδο με όλα τα προβλήματα και τις ανεπάρκειες της. Προβλήματα και ανεπάρκειες που δεν οφείλονται κύρια στο Δήμο αλλά στο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις δραστηριότητες αυτές σε θέματα όπως η ανεπάρκεια πόρων.

Η ανάπτυξη του θέματος έγινε μέσα από δυο μέρη. Πρώτα το θεωρητικό το οποίο αναφέρεται στην κοινωνική πολιτική και την τοπική αυτοδιοίκηση. Σε αυτό παραθέτονται οι ορισμοί εννοιών που ευρεία χρησιμοποιούνται στην εργασία καθώς και κάποια ιστορικά στοιχεία

σχετικά με την εξέλιξη του Κράτους Πρόνοιας. Ακόμη έχουμε την σύνδεση της Ευρωπαϊκής Ένωσης με την κοινωνική πολιτική μέσα από τους τομείς παρέμβασης, τον κύριο φορέα άσκησης κοινωνικής πολιτικής που είναι το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, καθώς και μια σύντομη ιστορική αναδρομή στην πορεία της Ευρώπης πάνω στα κοινωνικά προβλήματα και την αντιμετώπιση τους. Τελειώνοντας το πρώτο μέρος παρουσιάζεται η σύνδεση της κοινωνικής πολιτικής με την ελληνική τοπική αυτοδιοίκηση. Εδώ έχουμε την πορεία της τοπικής αυτοδιοίκησης μέσα στα κοινωνικά προβλήματα και τον Νόμο 2646 που μεταθέτει ένα μέρος των αρμοδιοτήτων από την κεντρική εξουσία στους τοπικούς φορείς. Τέλος αναφέρονται κάποια γενικότερα προβλήματα που έχουν διαπιστωθεί σχετικά με την άσκηση της κοινωνικής πολιτικής στην Ελλάδα.

Το δεύτερο μέρος είναι περισσότερο ερευνητικό και ασχολείται με το παράδειγμα του Δήμου Κερατσινίου. Στα κεφάλαια του δεύτερου αυτού μέρους και μέσα από την αναλυτική παρουσίαση της κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου καθώς και των φορέων της, γίνεται προσπάθεια να αποδοθούν με ανάγλυφο τρόπο οι τομείς παρέμβασης, η διοικητική αυτονομία και τα προβλήματα που αντιμετωπίζει ο συγκεκριμένος Δήμος στο θέμα άσκησης της κοινωνικής πολιτικής.

Η συνεργασία με τους παραπάνω φορείς για τη συγκέντρωση του υλικού ήταν άριστη. Το μόνο πρόβλημα το οποίο παρουσιάστηκε, ήταν η αδυναμία συγκέντρωσης επαρκών οικονομικών στοιχείων. Αυτό όμως, οφείλεται κυρίως σε γραφειοκρατική δυσκαμψία, αφού ακόμη και μέχρι την στιγμή συγγραφής της εργασίας εκκρεμεί η έγκριση αίτησης του γράφοντος για πρόσβαση στην οικονομική υπηρεσία του Δήμου.

Η εργασία αυτή στηρίζεται στην υπάρχουσα βιβλιογραφία, καθώς και σε έντυπο ή προφορικό υλικό που συγκεντρώθηκε από τον Δήμο Κερατσινίου.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

1

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

1.1 Οριοθέτηση εννοιών κοινωνική πολιτική, προσωπικές υπηρεσίες.

Ο ορισμός της κοινωνικής πολιτικής δεν είναι εύκολο αντικείμενο. Αυτό γίνεται γιατί υπάρχουν πολλές αντικρουόμενες απόψεις ανάμεσα στους μελετητές με αποτέλεσμα να μην έχουμε έναν γενικά αποδεκτό ορισμό. Μέσα όμως από τα κοινά σημεία των ερευνητών, μπορεί να παρατεθεί ο κάτωθι ορισμός: "Η κοινωνική πολιτική αφορά στη δυνατότητα έκφρασης, ιεράρχησης και κάλυψης κοινωνικών αναγκών, με ένα σύνολο ρυθμίσεων και μέτρων σε τομείς όπως η εκπαίδευση, η απασχόληση, η υγεία, η κατοικία, η πρόνοια, οι ασφαλιστικές παροχές και οι προσωπικές κοινωνικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τα σύγχρονα προστάγματα της κοινωνικής δικαιοσύνης. Παράλληλα αποτελεί σημαντικό παράγοντα ρύθμισης της κοινωνικής αναπαραγωγής και εξασφάλισης κοινωνικής ειρήνης και συνοχής¹."

Ο όρος κράτος πρόνοιας αναφέρεται στη διεύρυνση της κοινωνικής λειτουργίας του αστικού κράτους στις ανεπτυγμένες καπιταλιστικά κοινωνίες. Παράλληλα εμπεριέχει και μια ηθική διάσταση, μέσα από την οποία είναι δυνατή η ευημερία όλων των πολιτών, με την πρόταξη ιδεών όπως κοινωνική δικαιοσύνη και αλληλεγγύη².

Οι προσωπικές κοινωνικές υπηρεσίες³ είναι ένα σύνολο παροχών, κρατικών και μη, οι οποίες στοχεύουν στην κάλυψη αναγκών. Ουσιαστικά αποτελούν ένα μέσο άσκησης κοινωνικής πολιτικής. Με τον όρο προσωπικό, δίδεται έμφαση στην εξατομικευμένη φροντίδα, η οποία

¹ ΕΕΤΑΑ, *Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση*, Αθήνα 1995, σελ 17

² Ο. Στασινόπουλος, *Κράτος Πρόνοιας*, β' εκδ. Gutenberg, Αθήνα 1992, σελ. 19-23

³ ΕΕΤΑΑ, *Κοινωνική Πολιτική*, ό.π., σελ. 19. Επίσης, βλ., Ο. Στασινοπούλου, *Αναδιάρθρωση των προσωπικών υπηρεσιών*, Π. Γετίμης-Δ. Γράβαρης, Θεμέλιο, Αθήνα 1993, σελ. 272-273

προϋποθέτει εδραίωση ιδιαίτερων σχέσεων. Το ευρύ φάσμα τους περιλαμβάνει υπηρεσίες που αφορούν την παιδική μέριμνα και προστασία, την Τρίτη ηλικία, την οικογένεια, τα άτομα με ειδικές ανάγκες καθώς και υπηρεσίες πληροφόρησης και συμβουλών. Λόγω της πολυμορφίας και του μεγάλου εύρους των αναγκών που έχουν να καλύψουν, καθιστούν δύσκολη τη διαμόρφωση κατευθυντήριων αρχών οργάνωσης και διοίκησης. Στα πλαίσια των σύγχρονων αναγκών για ολοκληρωμένη και όχι κατακερματισμένη αντιμετώπιση των διαφόρων περιστατικών, καθιστούν επιτακτική τη διεπιστημονική προσέγγιση, τη συνεργασία διαφορετικών ειδικοτήτων. Μορφές οργάνωσης των υπηρεσιών αυτών είναι η κλειστή, ιδρυματική προστασία, αλλά και η ανοιχτή φροντίδα, δίδοντας έμφασή σε έννοιες όπως η γειτονία.

1.2 Σημαντικοί σταθμοί εξέλιξης του Κράτους Πρόνοιας

Οι σταθμοί εξέλιξης¹ του Κράτους Πρόνοιας είναι πολλοί. Η περίοδος, μέσα από το οποίο έχουμε άνθιση της κοινωνικής λειτουργίας του κράτος, ξεκινά από τα μέσα του 19^{ου} αιώνα μέχρι τον Β' Παγκόσμιο Πόλεμο. Κύριο ζήτημα της πρώτης αυτής περιόδου η έκταση της ευθύνης που πρέπει να αναλάβει το κράτος, για τη προστασία της εργατικής δύναμης και τον κοινωνικό έλεγχο της φτώχειας. Έτσι θεσπίζονται συστήματα κοινωνικής ασφάλισης (όπως έγινε στη Γερμανία το 1880 από το Βίσμαρκ), μέτρα για τον περιορισμό της φτώχειας (όπως ο νόμος της φτώχειας το 1834 στην Αγγλία), αλλά και νομοθετικές ρυθμίσεις που αφορούν τις συνθήκες εργασίας, τη δημόσια υγιεινή, και την εκπαίδευση.

Η περίοδος από τον Β' Παγκόσμιο Πόλεμο μέχρι το τέλος του 1960 έχει χαρακτηριστεί ως η χρυσή εποχή του Κράτους Πρόνοιας. Την εποχή αυτή είναι διάχυτη η αντίληψη ότι η κοινωνική ευημερία είναι δυνατό να

επιτευχθεί μέσα από το κοινωνικό κράτος. Επομένως η κοινωνική πολιτική μετατόπισε τη προσοχή της, από θέματα αναπαραγωγής της εργατικής δύναμης, στην ευρύτερη ρύθμιση της αναπαραγωγής και την αναδιάρθρωση της κοινωνίας στο σύνολό της. Κρίνεται απαραίτητο να σταθούμε στο έργο του Μπέβεριτζ, το οποίο εδραιώσε το Κράτος Πρόνοιας μαζί με τις νέες αντιλήψεις του θεσμικού μοντέλου της Πρόνοιας. Η έκθεση του για την κοινωνική ασφάλιση που εκδόθηκε το 1942 έβαλε τις βάσεις για την κοινωνική πολιτική των μετέπειτα χρόνων. Στο έργο του «Ελεύθερη Απασχόληση σε μια Ελεύθερη Κοινωνία» ανέπτυξε με λεπτομέρεια την πολιτική πρόληψης της ανεργίας. Η ρύθμιση της προσφοράς και ζήτησης εργασίας αποτελούσε τη βάση της θεραπείας. Παράλληλα την περίοδο αυτή γίνονται σημαντικά βήματα στην κατεύθυνση του θεσμικού μοντέλου πρόνοιας όπως την αποϊδρυματοποίηση και την προώθηση συμμετοχικών διαδικασιών.

Στις αρχές της δεκαετίας του 1960 κανείς δεν σκέφτεται να αμφισβητήσει την αξία του Κράτους Πρόνοιας. Στα τέλη της δεκαετίας του 1960 και μέσα στο γενικότερο κλίμα οικονομικής κρίσης, το Κράτος Πρόνοιας αμφισβητείται. Ανακαλύπτονται νέες μορφές φτώχειας, ενώ οι φιλελεύθερες απόψεις, που για πολύ καιρό ήταν παραμερισμένες, έρχονται στο προσκήνιο και οι πολέμιοι του ασκούν έντονη κριτική στο υπάρχον σύστημα πρόνοιας. Το όλο κλίμα επιβαρύνει η ανεργία και οι περικοπές κοινωνικών δαπανών. Παρ' όλα αυτά, έρευνες που έγιναν στο τέλος της δεκαετίας του 1970 δείχνουν ότι ο μέσος πολίτης εξακολουθεί να θεωρεί το Κράτος Πρόνοιας ως τον κύριο εγγυητή της κάλυψης των αναγκών του.

Στα τέλη της δεκαετίας του 1980 οι τόνοι γίνονται ηπιότεροι. Υπάρχει μια αναδιάρθρωση του κρατικού μηχανισμού σε θέματα οργάνωσης των κοινωνικών υπηρεσιών. Παράλληλα ο ρόλος της Τοπικής

¹ Ο. Στασινοπούλου, *Κράτος Πρόνοιας...*, ό.π., σελ. 42-58

Αυτοδιοίκησης στην κοινωνική πολιτική ενισχύεται στα πλαίσια των κοινωνικών υπηρεσιών όπως στη Σουηδία.

1.3. Μορφές Κοινωνικής Πολιτικής

Στο χώρο της κοινωνικής πολιτικής επικρατεί η σύνδεση της ανάπτυξης του Κράτους Πρόνοιας με τα δύο κύρια μοντέλα της Πρόνοιας¹, το υπολειμματικό και το θεσμικό αναδιανεμητικό.

Σύμφωνα με το υπολειμματικό μοντέλο, τα άτομα τα οποία χρίζουν βοήθειας είναι τα πλέον ευπαθή μέλη της κοινωνίας και ειδικότερα εκείνα που έχουν σοβαρά μειωμένη ικανότητα ή ευκαιρία να ζήσουν μια ανεξάρτητη ζωή να αναθρέψουν τα παιδιά με ένα σχετικό βαθμό επιτυχίας ή να προστατευθούν από έντονες μορφές εκμετάλλευσης ή κινδύνου. Το υπολειμματικό μοντέλο χρησιμοποιεί μεθόδους επιλεκτικής κάλυψης, αναπτύσσοντας συστήματα εξακρίβωσης της οικονομικής κατάστασης και των συγκεκριμένων αναγκών που τεκμηριώνουν το δικαίωμα της παροχής βοήθειας. Η κάλυψη των αναγκών γίνεται μέσα από τους μηχανισμούς της ελεύθερης αγοράς και από την οικογένεια. Ο ρόλος του κράτους είναι περισσότερο επικουρικός. Άρα λειτουργεί σαν δίχτυ ασφαλείας για όσους δεν μπορούν να λειτουργήσουν μέσα στα πλαίσια του. Οι υποστηρικτές του κάνουν λόγο για οικονομία πόρων έναντι του θεσμικού-αναδιανεμητικού μοντέλου μέσα από την ορθολογική αξιοποίησή τους, εκεί όπου υπάρχει ανάγκη. Ακόμη προβάλλουν την προαγωγή της ατομικής πρωτοβουλίας και της ελεύθερης επιλογής. Στον αντίποδα εγκυμονεί κινδύνους στιγματισμού, περιθωριοποίησης και έντασης των ανισοτήτων.

Σύμφωνα με τη δεύτερη θεώρηση, οι μηχανισμοί της κοινωνικής πολιτικής ασχολούνται με τη συνεχή ροή της κοινωνικής αναπαραγωγής

¹ Ο. Στασινοπούλου, *Κράτος Πρόνοιας...*, ό.π., σελ. 24-25.

και όχι μόνο με τα κοινωνικά προβλήματα και τις ευπαθείς ομάδες, ενώ δίνεται μεγάλη βαρύτητα στη πρόληψη. Η αξιοποίηση των υπηρεσιών από τους πολίτες αποτελεί δικαίωμά τους.

Στις μέρες μας αν και το κέντρο βάρους έχει μετατοπιστεί από την καταστολή στην πρόληψη, η αντιπαράθεση επιλεκτικής και καθολικής κάλυψης έχει ξεπεραστεί. Η κοινωνική λειτουργία του αστικού κράτους αποτελεί ένα μίγμα μέτρων της μιας ή της άλλης μορφής, με συνύπαρξη ιδιωτικής και κρατικής παροχής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

2

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

2.1 Ιστορική αναδρομή της κοινωνικής πολιτικής στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Η ευρωπαϊκή κοινωνική πολιτική¹ όπως αυτή εκφράζεται μέσα από τα νομικά της κείμενα, δεν παρουσιάζει την ίδια αυστηρότητα που ακολουθεί η ένωση σε οικονομικά θέματα. Οι αρμοδιότητες των οργάνων της σε τομείς της κοινωνικής πολιτικής είναι ακόμη πολύ περιορισμένες. Έτσι η τήρηση των κανόνων σε αυτά τα ζητήματα αφήνεται στην ευχέρεια της κάθε εθνικής κυβέρνησης. Επομένως μέχρι σήμερα απουσιάζει μια «κοινή» κοινωνική πολιτική, δηλαδή μια πολιτική που θα χαράσσεται και θα αποφασίζεται σε κοινοτικό επίπεδο, θα είναι υποχρεωτική για όλα τα κράτη μέλη και θα υποκαθιστά τις εθνικές πολιτικές.

Οι αρχές της Κοινότητας στη κοινωνική πολιτική, παρουσιάζονται στο προοίμιο αλλά και στα επιμέρους άρθρα της Ιδρυτικής Συνθήκης της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας που υπεγράφη στις 25 Μαρτίου 1957 στη Ρώμη. Βασικός στόχος της κοινότητας, είναι η σταθερή βελτίωση των όρων διαβίωσης και απασχόλησης των λαών. Τα άρθρα 48-58 κάνουν λόγο για ελεύθερη κυκλοφορία και εγκατάσταση των εργαζομένων. Επομένως καταργούνται οι διακρίσεις ως προς την ιθαγένεια σε θέματα που αφορούν την απασχόληση, την αμοιβή. Παράλληλα απαγορεύεται κάθε διάκριση σε ότι αφορά την πρόσβαση σε απασχόληση και σε γραφεία εύρεσης απασχόλησης, καθώς και η απαγόρευση κάθε διάκρισης στα συνδικαλιστικά δικαιώματα καθώς και τα θέματα που αφορούν την κοινωνική ασφάλιση. Στα άρθρα 117-122 γίνονται ρυθμίσεις που βοηθούν στη βελτίωση των όρων διαβίωσης και

¹ Θ. Σακελλαρόπουλος, *Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική*, Κριτική, Αθήνα 1993, σελ.39-62. Επίσης, βλ., ΕΕΤΑΑ, *Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση*, Αθήνα 1995, σελ.114-123

εργασίας των εργαζομένων και κατ' επέκταση στην προοδευτική άμβλυνση των ανισοτήτων, είτε αυτές αφορούν περιοχές είτε κατηγορίες εργαζομένων. Ακόμη γίνεται λόγος για την αρχή της ισότητας αμοιβής μεταξύ εργαζομένων ανδρών και γυναικών. Τέλος στο άρθρο 128 υπογραμμίζεται η ανάγκη εφαρμογής κοινής πολιτικής στην επαγγελματική εκπαίδευση.

Στη Συνδιάσκεψη Κορυφής της Χάγης το 1969 διακηρύσσεται για πρώτη φορά ότι τα θέματα της κοινωνικής πολιτικής έχουν την ίδια αξία με την υλοποίηση της οικονομικής και νομισματικής ένωσης. Στην αντίστοιχη συνδιάσκεψη στο Παρίσι το 1972 αναγνωρίζεται η ανάγκη εφαρμογής ενός κοινοτικού προγράμματος κοινωνικής δράσης. Γεγονός πάντως είναι ότι από το 1969 έως το 1985, αν και αναγνωρίστηκε η σημασία της κοινωνικής πολιτικής για την ευρωπαϊκή ενοποίηση, δεν απέκτησε τελικά την ισοτιμία της έναντι της οικονομικής πολιτικής.

Η Ενιαία Ευρωπαϊκή Πράξη υπεγράφη στις 17 και 28 Φεβρουαρίου του 1986 στο Λουξεμβούργο και τη Χάγη αντίστοιχα. Με αυτή, διευρύνεται το πεδίο των κοινοτικών αρμοδιοτήτων και αναβαθμίζεται ο ρόλος των κοινοτικών οργάνων. Μάλιστα στο άρθρο 130Α καθορίζεται ως στόχος η ενίσχυση της οικονομικής και κοινωνικής αλληλεγγύης με σκοπό να προωθηθεί μια αρμονική ανάπτυξη της κοινότητας ως όλου. Το άρθρο 118^A κάνει λόγο για την ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων στο χώρο εργασίας. Ουσιαστικά έχουμε ένα σχέδιο Οδηγιών το οποίο βέβαια δεν δεσμεύει τα κράτη-μέλη στο να καθιερώσουν αυστηρότερα μέτρα προστασίας των συνθηκών εργασίας. Με το άρθρο 118B παρέχεται η δυνατότητα στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή να αναπτύξει κοινωνικό διάλογο σε ευρωπαϊκό επίπεδο μεταξύ των κοινωνικών εταίρων όπως είναι το κράτος, οι εργοδότες, οι εργαζόμενοι, ο οποίος θα μπορούσε να καταλήξει και σε συμβατικές σχέσεις, εφόσον οι κοινωνικές εταίροι συμφωνούσαν.

Στις 9 Δεκεμβρίου του 1989 ψηφίστηκε από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο του Στρασβούργου «ο Κοινοτικός Χάρτης των Θεμελιωδών Κοινωνικών Δικαιωμάτων των εργαζομένων». Το γεγονός αυτό είναι σημαντικό αφού χάραξε συγκεκριμένους στόχους για την οικοδόμηση του ευρωπαϊκού κοινωνικού χώρου και αποτέλεσε τη βάση προώθησης συγκεκριμένων μέτρων υπέρ των εργαζομένων. Ο χάρτης καταψηφίστηκε από το Ην. Βασίλειο θεωρώντας ότι θα οδηγούσε σε αύξηση του κόστους εργασίας και μείωση της ανταγωνιστικότητας της αγοράς. Αυτός κωδικοποιεί δώδεκα θεμελιώδη δικαιώματα των εργαζομένων. Ενδεικτικά αναφέρονται: η ελεύθερη κυκλοφορία των εργαζομένων, η βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης και εργασίας, η ίση μεταχείριση ανδρών-γυναικών, η προστασία της υγείας και της ασφάλειας στο χώρο εργασίας, η μέριμνα για τα ηλικιωμένα άτομα. Τα περισσότερα όμως δικαιώματα που αναφέρονταν αποτελούσαν ήδη από πριν εθνικό δικαίωμα των κρατών-μελών. Ο χαρακτήρας των διατάξεων δεν ήταν δεσμευτικός. Υπήρχε έλλειψη χρονικού προγραμματισμού και μέτρων υλοποίησης των κοινωνικών δικαιωμάτων. Η ψήφιση πάντως του Χάρτη ήταν αναμφισβήτητα μια επιτυχία, αφού αναγνωρίστηκε η ανάγκη προστασίας των κοινωνικών δικαιωμάτων.

Η Συνθήκη της Ευρωπαϊκής Ένωσης υπεγράφη στη Συνδιάσκεψη στο Μάαστριχτ στις 7 Φεβρουαρίου 1992. Στη συνθήκη αυτή πέρα από την οικονομική, επιδιώκεται και μια στενότερη πολιτική-πολιτιστική ένωση. Όμως η κοινωνική διάσταση της εσωτερικής αγοράς και πολύ περισσότερο ο στόχος του ενιαίου κοινωνικού χώρου παρέμειναν για μια ακόμη φορά απλές διακηρυκτικές αρχές. Στο άρθρο 3 γίνεται λόγος για παρέμβαση της Κοινότητας σε θέματα πολιτικής στον τομέα του περιβάλλοντος, της παιδείας καθώς και την επίτευξη ενός υψηλού επιπέδους προστασίας των καταναλωτών. Με τροπολογία του άρθρου 118 Α παρ.2 διακρίνονται οι περιπτώσεις για τη λήψη αποφάσεων όπου

εφαρμόζεται η ειδική πλειοψηφία. Έτσι ενώ παλιά χρησιμοποιείτο μόνο για τη βελτίωση του εργασιακού χώρου τώρα καλύπτει θέματα όπως συνθήκες εργασίας, επαγγελματική ένταξη ατόμων που αποκλείονται από την αγορά εργασίας. Με το άρθρο 2 παρ. 3,4 ενισχύεται ο ρόλος των κοινωνικών εταίρων στα θέματα κοινωνικής πολιτικής. Ακόμη με τη Συνθήκη αυτή αναπτύχθηκε δράση σε σημαντικούς κοινωνικούς τομείς όπως ο κοινωνικός αποκλεισμός, οι μειονεκτούντες, οι φτώχεια.

2.2 Τομείς παρεμβάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Στα πλαίσια των περιορισμένων αρμοδιοτήτων της, η κοινότητα ανέπτυξε δράσεις για τη βελτίωση καταστάσεων που σχετίζονται με συγκεκριμένα κοινωνικά προβλήματα. Βέβαια με αυτό τον τρόπο δεν αποσκοπείται η επίλυση των αναγκών αλλά με τη βοήθεια των εθνικών κυβερνήσεων, επιτυγχάνεται μια άμβλυση αυτών. Οι τομείς παρέμβασης είναι¹:

❖ Καταπολέμηση της ανεργίας

Από τη δεκαετία του 1970 ένα σημαντικό πρόβλημα για την κοινότητα ήταν αυτό της ανεργίας. Βέβαια το φαινόμενο αυτό επεκτείνεται, πέρα από τις ανισότητες στην κατανομή του εισοδήματος και με τις περιφερειακές ανισότητες. Παράλληλα οι ανισότητες αυτές υπάρχουν και μεταξύ διαφόρων κοινωνικών ομάδων όπως οι γυναίκες, τα άτομα κάτω των 25, μειονεκτούντα άτομα, μονογενείς οικογένειες.

Η κοινότητα από το 1958 έως το 1970, δεν αντιμετώπιζε σοβαρό πρόβλημα απασχόλησης. Ακόμη όμως και στις μεμονωμένες περιοχές που υπήρχε ανεργία, καλλιεργήτο η πεποίθηση ότι όλα θα επιλυθούν με

¹ ΕΕΤΑΑ, *Κοινωνική Πολιτική...*, ό.π., σελ. 130-142

την επερχόμενη ανάπτυξη της οικονομίας και της τεχνολογίας. Από το 1974 όμως έληξε η ομαλή περίοδος για την κοινότητα. Ένα πρώτο μέτρο αντίδρασης ήταν η εφαρμογή ενός κοινωνικοπολιτικού προγράμματος δράσης υπέρ των ανέργων. Όμως το φαινόμενο δεν είχε εκτιμηθεί στις σωστές διαστάσεις του, αφού ένας βασικός στόχος του ήταν η πλήρη απασχόληση.

Σημαντική πάντως, ήταν η απόφαση συντονισμού των εθνικών υπηρεσιών απασχόλησης. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συγκέντρωσε τους διευθυντές των υπηρεσιών που ασχολούνταν με το θέμα της ανεργίας και ζήτησε να ανταλλάξουν εμπειρίες και γνώσεις. Το 1968 τέθηκε σε εφαρμογή σύστημα ανταλλαγών και προσφορών και αιτήσεων εργασίας σε κοινοτικό επίπεδο (SEDOC) για τη διευκόλυνση της ελεύθερης κυκλοφορίας των εργαζομένων. Το 1982 λειτούργησε το σύστημα «Αμοιβαίας Πληροφόρησης για τις Πολιτικές Απασχόλησης» (MISER). Το 1989 η επιτροπή έθεσε σε λειτουργία το «Ευρωπαϊκό Σύστημα Τεκμηρίωσης για την Απασχόληση» (SYSTEM). Το 1990 λειτούργησε ένα ακόμη πληροφοριακό δίκτυο το «Δίκτυο Συντονιστών της Απασχόλησης» (NEC). Παράλληλα το ΕΚΤ λαμβάνει μέτρα για την απασχόληση των νέων, την καταπολέμηση της ανεργίας των γυναικών. Άλλα προγράμματα προς αυτή τη κατεύθυνση είναι το LEDA, ERGO, SPEC και ELISE.

❖ Προώθηση Κοινωνικού Διαλόγου

Το πρόγραμμα Δράσης το οποίο κατατέθηκε στο Συμβούλιο Υπουργών το 1984 και αναφερόταν στη προώθηση διαλόγου ανάμεσα στις κοινωνικές εταιρείες ήταν πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Ο διάλογος αυτός έγινε τελικά το 1985. Σε αυτόν έλαβαν μέρος εκπρόσωποι της Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Συνομοσπονδίας Συνδικαλιστικών Οργανώσεων (CEC), του Ευρωπαϊκού Κέντρου Δημοσίων Επιχειρήσεων (CEEP) και της Ένωσης Συνομοσπονδιών

Βιομηχανιών και Εργοδοτών της Ευρώπης (UNICE). Για τις ανάγκες του διαλόγου δημιουργήθηκαν ομάδες οι οποίες μελετούσαν και παρακολουθούσαν θέματα που αφορούσαν τον χώρο εργασίας. Οι αποφάσεις των ομάδων αυτών εκδίδονταν υπό τη μορφή «Κοινωνικών Γνωμών». Παρά όμως τις ενδιαφέρουσες τοποθετήσεις που εκφράζονται στα κείμενα αυτά, οι αποφάσεις αυτές παρέμειναν στα χαρτιά. Επίσης ένα άλλο σημαντικό όργανο κοινωνικού διαλόγου είναι η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή στην οποία μετέχουν εκπρόσωποι εργοδοτών, εργατών, γεωργών, καταναλωτών και άλλων ομάδων συμφερόντων. Οι παρεμβάσεις της επιτροπής αυτής γίνεται με τη μορφή «Γνωμοδοτήσεων».

❖ Ισότητα Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών

Το θέμα της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών απασχόλησε σοβαρά την Κοινωνική Πολιτική της Ε.Ε. Αυτό φανερώνει και το άρθρο 119 της ιδρυτικής Συνθήκης της ΕΟΚ όπου αναφέρεται στην ισότητα των αμοιβών για παρόμοια εργασία ανάμεσα στα δύο φύλα. Το 1975 η Κοινότητα εξέδωσε μια σειρά οδηγιών και Συστάσεων με τις οποίες παρότρυνε τα κράτη-μέλη να ευθυγραμμιστούν σε ότι αφορά τη νομοθεσία τους με τις διατάξεις του άρθρου και το περιεχόμενο των οδηγιών. Εντούτοις θα πρέπει να παρατηρηθεί ότι το πρόβλημα της ισότητας δεν είναι θέμα νομοθεσίας αλλά αντίληψης της εκάστοτε κοινωνίας. Έτσι η Κοινότητα δημιούργησε «Προγράμματα Δράσης για την προώθηση της Ισότητας των Ευκαιριών» των γυναικών. Παράλληλα ιδρύθηκε και μια ειδική Επιτροπή για την Ισότητα η οποία έχει περισσότερο συμβουλευτικό ρόλο.

❖ Άτομα με Ειδικές Ανάγκες

Η κοινωνική και οικονομική ένταξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες αποτελεί αίτημα κοινωνικής δικαίωσης αλλά και παρέχει οικονομικό όφελος για την Κοινότητα. Το 1981 έχουμε το πρώτο πρόγραμμα

δράσης. Στα πλαίσια αυτού ιδρύεται μια τράπεζα και ένα δίκτυο πληροφορικής για τα προβλήματα των μειονεκτούντων ατόμων (Handynet). Αργότερα μέσα από το πρόγραμμα HELIOS, συμπληρώθηκε το όλο εγχείρημα με τη σύνταξη χρηστικών και τεχνικών βοηθημάτων για άτομα με κινητικές, οπτικές, ακουστικές, πνευματικές και επικοινωνιακές μειονεξίες (Handyaid). Το 1987 και 1988 είχαμε αντίστοιχες προσπάθειες. Στόχος των προγραμμάτων αυτών είναι η εντατικοποίηση των ενεργειών σε τοπικό, εθνικό και κανονικό επίπεδο, καθώς και την ανταλλαγή πληροφοριών και εμπειριών για καινοτόμα μέτρα ένταξης.

❖ Καταπολέμηση της Φτώχειας

Η μακρόχρονη ανεργία που μάστιζε την Ευρώπη από το 1970 είχε ως συνέπεια την έξαρση της φτώχειας στη δεκαετία του 1980. Βέβαια το δυσμενές κλίμα στην αγορά εργασίας δεν ήταν ο μόνος λόγος για την εμφάνιση της. Σε αυτή οδήγησαν και οι βαθύτατες κοινωνικές μεταβολές στις εσωτερικές σχέσεις της οικογένειας. Η φτώχεια πλέον δεν περιορίζεται σε συγκεκριμένα στρώματα της κοινωνικής κλίμακας, γεωγραφικές ζώνες και οικιστικές περιοχές. Η κοινότητα όρισε ως φτωχά τα άτομα των οποίων οι υλικοί, πολιτιστικοί και κοινωνικοί πόροι είναι τόσο περιορισμένοι, ώστε να παραμένουν εκτός των ελαχίστων αποδεκτών τρόπων ζωής που ισχύουν στα κράτη-μέλη που ζουν.

Το 1975 μπαίνει σε εφαρμογή το πρώτο «Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Δράσης για την καταπολέμηση της Φτώχειας». Για το σκοπό αυτό εφαρμόστηκαν 50 τοπικά πιλοτικά προγράμματα. Μέσα από τα αποτελέσματα τους διαπιστώθηκε ότι η φτώχεια δεν είναι μόνο αποτέλεσμα της οικονομικής κρίσης αλλά και προϊόν της αλλαγής της οικονομίας καθώς και των μεταβολών στη μορφή και στις σχέσεις της οικογένειας. Το 1984 έχουμε το Δεύτερο Πρόγραμμα Καταπολέμησης της Φτώχειας. Σε αυτό είχαμε 91 τοπικές ενέργειες. Με αυτά υπήρξε μια

ανταλλαγή γνώσεων καθώς και των καινοτομικών μεθόδων για την καταπολέμηση του φαινομένου. Με τη δεύτερη αυτή προσπάθεια άλλαξε ουσιαστικά ο τρόπος δράσης των εθελοντικών οργανώσεων για την επίλυση του προβλήματος αφού έλαβε μια Ευρωπαϊκή διάσταση. Λέγοντάς εθελοντικές οργανώσεις εννοούμε, οργανώσεις μη κρατικές οι οποίες μαζί με όλους τους άλλους φορείς βοηθούν στην επίλυση του προβλήματος.

Μετά όμως και την εφαρμογή του δεύτερου προγράμματος, το πρόβλημα συνέχισε να διογκώνεται. Έτσι δόθηκε η έγκριση ενός τρίτου «Μεσοπρόθεσμου προγράμματος κοινοτικής δράσης για την οικονομική και κοινωνική ένταξη των λιγότερο ευνοημένων κοινωνικών ομάδων». Ο ανεπίσημος τίτλος του είναι «Φτώχεια 3». Οι στόχοι του είναι: οι πρότυπες ενέργειες και μέθοδοι παρέμβασης, προληπτικές στρατηγικές για την επίλυση του προβλήματος, ικανοποίηση αναγκών των πλέον ευάλωτων και μειονεκτούντων ατόμων και η μελέτη για τους μηχανισμούς περιθωριοποίησης και κοινωνικού αποκλεισμού. Η διαφοροποίηση του προγράμματος αυτού από άλλες ενέργειες επικεντρώνεται στο ότι προχωρά σε περισσότερο φιλόδοξους στόχους επιδιώκοντας μια επιλεκτική ανάπτυξη.

Την ευθύνη για το πρόγραμμα έχει η Επιτροπή. Αυτή συνεργάζεται με μια «Κεντρική Μονάδα» η οποία διαχειρίζεται την πρακτική οργάνων και εφαρμογή του προγράμματος, με ένα δίκτυο εννέα «Μονάδων Έρευνας και Ανάπτυξης» το οποίο προσφέρει τεχνική υποστήριξη.

2.3 Το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο¹ είναι το αρχαιότερο από τα τρία Διαρθρωτικά Ταμεία της Κοινότητας. Αποτελεί το κυριότερο μέσο ανάπτυξης της επαγγελματικής κατάρτισης και της απασχόλησης, το μέσο καταπολέμησης της ανεργίας και κυρίως της μακροχρόνιας ανεργίας. Ιδρύθηκε από τη Συνθήκη της Ρώμης βάση των άρθρων 123-128 αλλά άρχισε να λειτουργεί από το 1960. Οι κανόνες και προσανατολισμοί του έχουν αναθεωρηθεί το 1971, 1977, 1983 και το 1988. Σύμφωνα με την τελευταία αναθεώρηση οι στόχοι του είναι²:

- I. Προώθηση της ανάπτυξης και διαρθρωτικής προσαρμογής των αναπτυξιακών καθυστερημένων περιοχών.
- II. Μετατροπή των περιφερειών, παραμεθωρίων περιοχών ή τμημάτων περιοχών.
- III. Καταπολέμηση της μακροχρόνιας ανεργίας.
- IV. Διευκόλυνση της επαγγελματικής ένταξης των νέων κάτω των 25 ετών που αναζητούν εργασία.

Έτσι συμμετέχει το ΕΚΤ στη χρηματοδότηση ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης, ενεργειών ενίσχυσης για προσλήψεις σε θέσεις με χαρακτήρα διαρκούς απασχόλησης που έχουν δημιουργηθεί πρόσφατα, ενεργειών ενίσχυσης για τον εκσυγχρονισμό παραγωγικού μηχανισμού καινοτομικού χαρακτήρα που αφορά το περιεχόμενο-τη μεθοδολογία-οργάνωση της επαγγελματικής κατάρτισης. Σε ότι αφορά το τελευταίο ουσιαστικά το ΕΚΤ χρηματοδοτεί νέες προσπάθειες επαγγελματικής κατάρτισης που δεν είχαν εφαρμοστεί στο παρελθόν.

¹ Θ. Σακελλαρόπουλου, *Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική ...*, ό.π., σελ.62-66. Επίσης, βλ., ΕΕΤΑΑ, *Κοινωνική Πολιτική...*, ό.π., σελ.127-130

² Φ. Πιέρρος-Λ. Μιχαλοπούλου Δώρη, *Η Κοινωνική Πολιτική της ΕΟΚ*. Ενημερωτικός οδηγός προσανατολισμού, Αθήνα 1993, σελ. 51

Οι κυριότερες μορφές χρηματοδότησης είναι α) τα λειτουργικά προγράμματα, β) η ατομική αίτηση συνδρομής για συνοδευτικές εργασίες.

Οι φορείς που μπορούν να συμμετέχουν στη χρηματοδότηση είναι οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης, βιομηχανίες και επιχειρήσεις, εκπαιδευτικά ιδρύματα, σωματεία, συνδικαλιστικές οργανώσεις και άλλοι φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

2.4 Κοινοτικά Κοινωνικά Προγράμματα

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της, η Ευρωπαϊκή Ένωση εφαρμόζει μια σειρά προγραμμάτων και δράσεων. Μέσα από αυτά η Κοινότητα προσπαθεί να δείξει νέες εναλλακτικές λύσεις ή να βελτιώσει την κατάσταση πάνω σε συγκεκριμένα προβλήματα όπως είναι η ανεργία, η φτώχεια, ο κοινωνικός και πολιτιστικός αποκλεισμός. Οι δραστηριότητες αυτές έχουν πιλοτικό χαρακτήρα και στοχεύουν στην ενεργοποίηση των περιφερειακών και τοπικών αρχών πάνω στη χάραξη περισσότερο αποτελεσματικών και σφαιρικών στρατηγικών, οι οποίες θα ανταποκρίνονται περισσότερο στις πραγματικές ανάγκες.

Τέτοια κοινωνικά κοινοτικά προγράμματα στα οποία μπορούν να συμμετέχουν και οι ΟΤΑ είναι :

- **LEDA.** Δημιουργήθηκε το 1986 και είναι ένα πρόγραμμα έρευνας και δράσης για την τοπική ανάπτυξη και απασχόληση. Ουσιαστικά βοηθά την Τοπική Αυτοδιοίκηση στην καταπολέμηση της ανεργίας και στην ανάπτυξη νέων δυνατοτήτων απασχόλησης με αξιοποίηση του τοπικού δυναμικού. Παρέχει συμβουλές και τεχνική βοήθεια..
- **ERGO.** Ξεκίνησε το 1988 και ως στόχο έχει την ανταλλαγή εμπειριών και πληροφοριών μεταξύ τοπικών, εθνικών και κοινοτικών εταιρειών όπως η ΟΤΑ, οι εκπαιδευτικοί οργανισμοί, προκειμένου να

εντοπισθούν και διαδοθούν οι αποτελεσματικότερες ενέργειες για την καταπολέμηση της μακροχρόνιας ανεργίας.

- **SPEC.** Προσφέρει τεχνική και οικονομική βοήθεια σε άτομα, τοπικές επιχειρήσεις και παραμεθόριες περιοχές που θέλουν να εφαρμόσουν καινοτόμα σχέδια και να δημιουργήσουν νέες θέσεις απασχόλησης.
- **ELISE.** Πρόκειται για προγράμματα και δίκτυο συλλογής, επεξεργασίας και διάδοση πληροφοριών που αφορούν τις τοπικές πρωτοβουλίες ανάπτυξης και απασχόλησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

3

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

3.1 Πορεία άσκησης της κοινωνικής πολιτικής μέσα στην Τοπική Αυτοδιοίκηση

Η κοινωνική πολιτική στην Ελλάδα για πολλά χρόνια ήταν αρκετά υποτονική¹. Παρ' όλα αυτά η ανάπτυξη των κρατικών πολιτικών πάνω στο θέμα της κοινωνικής πολιτικής, συμβαδίζει με τον υψηλό συγκεντρωτισμό του διοικητικού συστήματος, τον αυταρχικό έλεγχο και την εποπτεία της τοπικής αυτοδιοίκησης και με την ανάπτυξη συστημάτων πελατειακών σχέσεων μέσω των κομματικών μηχανισμών και της δημόσιας εργοδοσίας². Στο πλαίσιο αυτής της συγκεντρωτικής δομής η περιορισμένη ανάπτυξη των κοινωνικών πολιτικών καθορίζονται σχεδόν αποκλειστικά από το κεντρικό κράτος. Η αποκεντρωμένη διοίκηση είχε ελάχιστες ουσιαστικές αρμοδιότητες και πόρους.

Όμως το κλίμα αυτό αλλάζει κυρίως στη δεκαετία του 1980. Το αίτημα για συνεργασία κεντρικού κράτους και τοπικής αυτοδιοίκησης ενισχύεται από τις προσαρμογές που θα πρέπει να κάνει η Ελλάδα προκειμένου να ενταχθεί στην ευρωπαϊκή κοινότητα. Έτσι έχουμε διεύρυνση των αρμοδιοτήτων των τοπικών θεσμών, σε ορισμένους κοινωνικούς τομείς όπως η εκπαίδευση και η πρόνοια. Βέβαια ουσιαστική παρέμβαση και πόροι για τους νέους αποκεντρωτικούς θεσμούς άσκησης κοινωνικής πολιτικής δεν υπάρχουν³. Οι ρυθμίσεις των τοπικών θεμάτων χαρακτηρίζονται από διαπλεκόμενους αναπτυξιακούς, κοινωνικούς, πολιτικούς στόχους. Σε συνδυασμό με την οικονομική κρίση που μαστίζει την Ευρώπη τις δεκαετίες 1980-1990 η τοπική αυτοδιοίκηση λειτουργεί με ιδιωτικό-οικονομικά κριτήρια στην παροχή τοπικών υπηρεσιών και αγαθά.

¹ Π. Γετίμης, «Κοινωνικές Πολιτικές και Τοπικό Κράτος», στο *Κοινωνικό Κράτος και Κοινωνική Πολιτική – Η σύγχρονη προβληματική*, Π. Γετίμης – Δ. Γράβαρης (επιμ.), Θεμέλιο, Αθήνα 1993, σελ. 112-118

² Π. Γετίμης, *Κοινωνική...*, ό.π., σελ. 114

³ Στο ίδιο, σελ. 115

Έτσι στην Ελλάδα που χαρακτηρίζεται από χαμηλό βαθμό ανάπτυξης των κοινωνικών πολιτικών, ο ρόλος του τοπικού κράτους παραμένει υποβαθμισμένος. Σε ελάχιστες περιπτώσεις ζητείται η συμμετοχή εκπρόσωπου της σε συλλογικά όργανα ενώ αν και της δίδεται η δυνατότητα παροχής κοινωνικού χαρακτήρα υπηρεσιών, η χρηματοδότηση αυτών βαρύνει μόνο τους ΟΤΑ.

Τις αδυναμίες αυτές προσπαθεί να καλύψει ο νόμος 26/46 για την ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.

3.2 Θεσμικό πλαίσιο

Με τον νόμο 2646/98¹ για την ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας, ουσιαστικά διευρύνονται για πρώτη φορά οι δραστηριότητες της τοπικής αυτοδιοίκησης. Οι δήμοι παίρνουν ενεργά μέρος στην άσκηση της κοινωνικής πολιτικής μέσα από τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και το κυριότερο, τη χρηματοδότηση από το κεντρικό κράτος μέρους αυτών.

Συμφώνα με το νόμο, στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας υπηρεσίες μπορούν να παρέχουν:

- Οι φορείς του δημόσιου τομέα οι οποίοι εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων
- Οι φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης
- Οι ιδιωτικοί φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα
- Οι οργανώσεις ανεξάρτητου εθελοντισμού

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από τους φορείς του Εθνικού Συστήματος διακρίνονται σε πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια Κοινωνική Φροντίδα. Επίσης καθορίζονται οι όροι με τους

¹ ΦΕΚ Νόμος 2646/98 «περί ανάπτυξης του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας», τεύχος Α', αρ. φύλλου 236, Αθήνα 20/10/1998

οποίους οι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας μπορεί να συνεργάζονται μεταξύ τους ή με φορείς παροχής Υπηρεσιών Υγείας. Ακόμη έχουμε τη σύσταση του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας.

Σε ότι αφορά τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' βαθμού προβλέπεται ότι:

- Μπορούν να παρέχουν υπηρεσίες στα πλαίσια της πρωτοβάθμιας Κοινωνικής Φροντίδας. Αυτό σημαίνει παροχή υπηρεσιών ανοικτής φροντίδας (Άρθρο 3, παρ. 2)
- Συνεργάζονται με υπηρεσίες πρόνοιας της Περιφέρειας και με το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας (Άρθρο 4, παρ.4)
- Παρέχουν επιχορηγήσεις σε ιδιωτικούς φορείς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που έχουν αναγνωρισθεί ως φορείς το Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.
- Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικού, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας μπορούν να μεταβιβαστούν στους ΟΤΑ αρμοδιότητες και υπηρεσίες του Εθνικού Οργανισμού Κοινωνικής Φροντίδας (Άρθρο 6, παρ.9)
- Οι βρεφικοί παιδικοί σταθμοί, βρεφονηπιοκομείο και νηπιαγωγεία που υπάγονται στο Π.Ι.Κ.Π.Α., στο Κ.Β. «Η ΜΗΤΕΡΑ», καθώς και αντίστοιχα προγράμματα του Ε.Ο.Π. μεταβιβάζονται στους οικείους δήμους και κοινότητες (Άρθρο 7, παρ.1 εδ.β)
- Μεταβιβάζονται οι οικοτεχνικές υπηρεσίες του Ε.Ο.Π. (Άρθρο 7, παρ.1, εδ.γ)
- Στο Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας προβλέπεται μια θέση εκπρόσωπου των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού που προτείνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδος (Άρθρο 8, παρ.3, εδ ζ)

- Στον προϋπολογισμό των Ο.Τ.Α. εγγράφονται οι πιστώσεις για τη λειτουργία των φορέων Κοινωνικής Φροντίδας αρμοδιότητάς τους. (Άρθρο 11, παρ.4)
- Μπορούν οι ΟΤΑ να παρέχουν κοινωνικές υπηρεσίες κατ' οίκον (Άρθρο 14, παρ.1)
- Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας χρηματοδοτεί και πιστώνει στον προϋπολογισμό του καινοτόμα προγράμματα δράσης που εφαρμόζονται σε αυτός.(Άρθρο 15, παρ. 3)
- Μπορούν να λειτουργήσουν προστατευμένα παραγωγικά εργαστήρια για άτομα με υστέρηση, αυτισμό, βαριές σωματικές και πολλαπλές αναπηρίες (Άρθρο 17, παρ 2)
- Το προσωπικό του κατηρημένου Κοινωνικού Κέντρου Οικογενείας και Νεότητας, μετατάσσεται στους ΟΤΑ (Άρθρο 19, παρ. 3)
- Μπορούν να συνάπτουν προγραμματικές συμβάσεις με οποιοδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Αυτές χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό καθώς και από τους προϋπολογισμούς των συμβαλλομένων φορέων (Άρθρο 20, παρ. 1,3).

3.3 Προβλήματα άσκησης της κοινωνικής πολιτικής στην Ελλάδα

Η κοινωνική πολιτική στην Ελλάδα εμφανίσθηκε με μεγάλη καθυστέρηση. ¹ Σε αυτό κυρίως συνέβαλε το οικονομικό καθεστώς που επικρατούσε. Στις ανεπτυγμένα βιομηχανικά χώρες αναπτύσσεται ταυτόχρονα και η κοινωνική πολιτική, η οποία λειτουργεί ως δύχτι ασφαλείας. Ουσιαστικά απορροφά τους κοινωνικούς κλυδωνισμούς και τις ανισότητες οι οποίες απειλούν τη συνοχή.

Ο οικονομικός χώρος στην Ελλάδα χαρακτηριζόταν από ένα διευρυμένο πρωτογενή και τριτογενή τομέα και ένα περιορισμένο δευτερογενή. Όμως ο τελευταίος ήταν αυτός που δημιουργούσε τις ανισότητες και τους κλυδωνισμούς στην κοινωνία. Έτσι δεν παρουσιάστηκε ανάγκη ύπαρξης ασφαλιστικής δικλίδας, δηλαδή κοινωνικού κράτους. Για τις παραπάνω ως ασφάλεια λειτουργούσε η οικογένεια. Παράλληλα η ανεπτυγμένη δράση της παραοικονομίας έδινε στον καθένα τη δυνατότητα, ανάλογα με τις ικανότητες του, να επιβιώσει.

Έτσι το κράτος δεν αναγκάστηκε να δομήσει ένα σύστημα κοινωνικών υπηρεσιών. Περιορίστηκε σε παροχές ιδρυματικού και επιδοματικού χαρακτήρα, σε ακραίες μόνο περιπτώσεις. Αλλά ακόμη και σε αυτές, η συμβολή της εκκλησίας και των φιλανθρωπικών οργανώσεων ήταν μεγάλη².

Μια άλλη παράμετρος του προβλήματος είναι η δυσπιστία των πολιτών προς τις παρεχόμενες κοινωνικές υπηρεσίες του κράτους. Αυτό κυρίως οφείλεται στην κακή παράδοση που έχει η κεντρική εξουσία ως προς την οργάνωση, την εξυπηρέτηση και την έλλειψη συντονισμού των

¹ ΕΕΤΑΑ, *Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση*, Αθήνα 1995, σελ. 56-57

² Στο ίδιο, σελ. 57

υπηρεσιών της. Η παραπάνω προκατάληψη, οδηγεί στην άρνηση για πληροφόρηση ακόμη και για υπηρεσίες που λειτουργούν σωστά.

Συμπερασματικά όλα τα παραπάνω σε συνδυασμό με την έλλειψη καταρτισμένου προσωπικού και την υποτυπώδη χρηματοδότηση των ΟΤΑ, οδήγησαν στη σημερινή έλλειψη υποδομής για τη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου συστήματος κοινωνικών υπηρεσιών.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

**ΔΟΜΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΤΗΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΤΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ
ΚΑΙ
ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΗΣ**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

4

Η ΠΟΛΗ ΤΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ ΚΑΙ Η ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

4.1 Ιστορικά στοιχεία

Η περιοχή του Κερατσινίου χρονολογείται ήδη από τον 17^ο αιώνα, όταν ήταν μετόχι της μονής Φανερωμένης Σαλαμίνας. Ο ιστορικός Δ. Σουρμελής στο βιβλίο του για την ιστορία της Αθήνας, αναφερόμενος στα γεγονότα του Κερατσινίου γράφει το τοπωνύμιο ως «Κερατσίνι» με τη σημείωση «ότι έλαβε την ονομασία του από τις πολλές κερατιές (=χαρουπιές) ως είχαν η γη αυτή σωζόμενα μέχρι της επανάστασεως, τας οποίας κατέκοψαν τα στρατεύματα και άλλας οι υλοτόμοι και πάλι ήρχισαν ήδη να αναφύωντα». Αυτά αναφέρονται κατά το έτος 1830¹.

Πολύ αργότερα και συγκεκριμένα στις 18.01.1934 με Προεδρικό Διάταγμα που είχε εισηγηθεί και καταρτίσει ο Πέτρος Ράλλης, Υπουργός των Εσωτερικών της Κυβέρνησης του Παναγή Τσαλδάρη «Περί αναγνωρίσεως Δήμων και Κοινοτήτων του Πειραιά» ανακηρύχθηκε σε αυτοτελή δήμο ο συνοικισμός Αγίου Γεωργίου Κερατσινίου σε «Κοινότητα Αγίου Γεωργίου Κερατσινίου». Με νεότερο όμως διάταγμα, που δημοσιεύτηκε στις 29.01.1934, ο Δήμος Ταμπουρίων και η Κοινότητα του Αγίου Γεωργίου ενώθηκαν και συγκρότησαν το Δήμο Αγίου Γεωργίου Κερατσινίου. Με το όνομα αυτό διατηρήθηκε ως τις 20.07.1948, οπότε με απόφαση του τότε Δημοτικού Συμβουλίου τροποποιήθηκε σε «Δήμο Κερατσινίου».

Στις 11.02.1934 έγιναν οι πρώτες εκλογές με νικητή τον Κωνσταντίνο Φιλάνδρο, με τον συνδυασμό «Αναμόρφωση του Κερατσινίου».

Σήμερα ο Δήμος έχει 71.982 κατοίκους, σύμφωνα με την τελευταία απογραφή². Βρίσκεται στις νότιες πλαγιές του Αιγάλεω και συνορεύει

¹ Χ. Κουτελάκης, *Πειραιάς και Συνοικισμοί*, Εστία, Αθήνα 1991, σελ. 43

² Στατιστική Υπηρεσία, Απογραφή 1991

προς Βορά με τους Δήμους Χαϊδαρίου και Νικαίας, προς Ανατολή με τους Δήμους Νικαίας και Πειραιά, προς Νότο με το Δήμο Δραπετσώνα και προς Δύση με το Δήμο Περάματος. Έχει επιφάνεια 9 τετραγωνικά χιλιόμετρα και περιλαμβάνει τις συνοικίες Ανάληψης, Ανάστασης, Ηλεκτρικές Εταιρείες, Ευγένειας, Ν. Ικονίου, Αγ. Παντελεήμονα, Αμφιάλης και Ταμπουρίων. Από την Αθήνα απέχει 9,4 χιλιόμετρα.

4.2 Οργανωτική Δομή και Διάρθρωση του Δήμου Κερατσινίου

Η διάρθρωση του Δήμου Κερατσινίου αναγράφεται στον τροποποιημένο οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών που εκδόθηκε στο ΦΕΚ με αριθ. Φύλλου 277 στις 23.04.1996. Σύμφωνα με αυτόν, οι υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούνται από:

- Το Γραφείο Δημάρχου
- Τη Γενική Γραμματεία
- Τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Οι παραπάνω υπηρεσιακές μονάδες αναλύονται στους παρακάτω πίνακες:

ΠΙΝΑΚΑΣ 1. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

- ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΑΠΟ ΑΚΙΝΗΤΑ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΟΡΩΝ-ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΛΟΥΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΤΑΠ)

- ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΟΛΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

- ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

Πηγή : Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Κερατσινίου

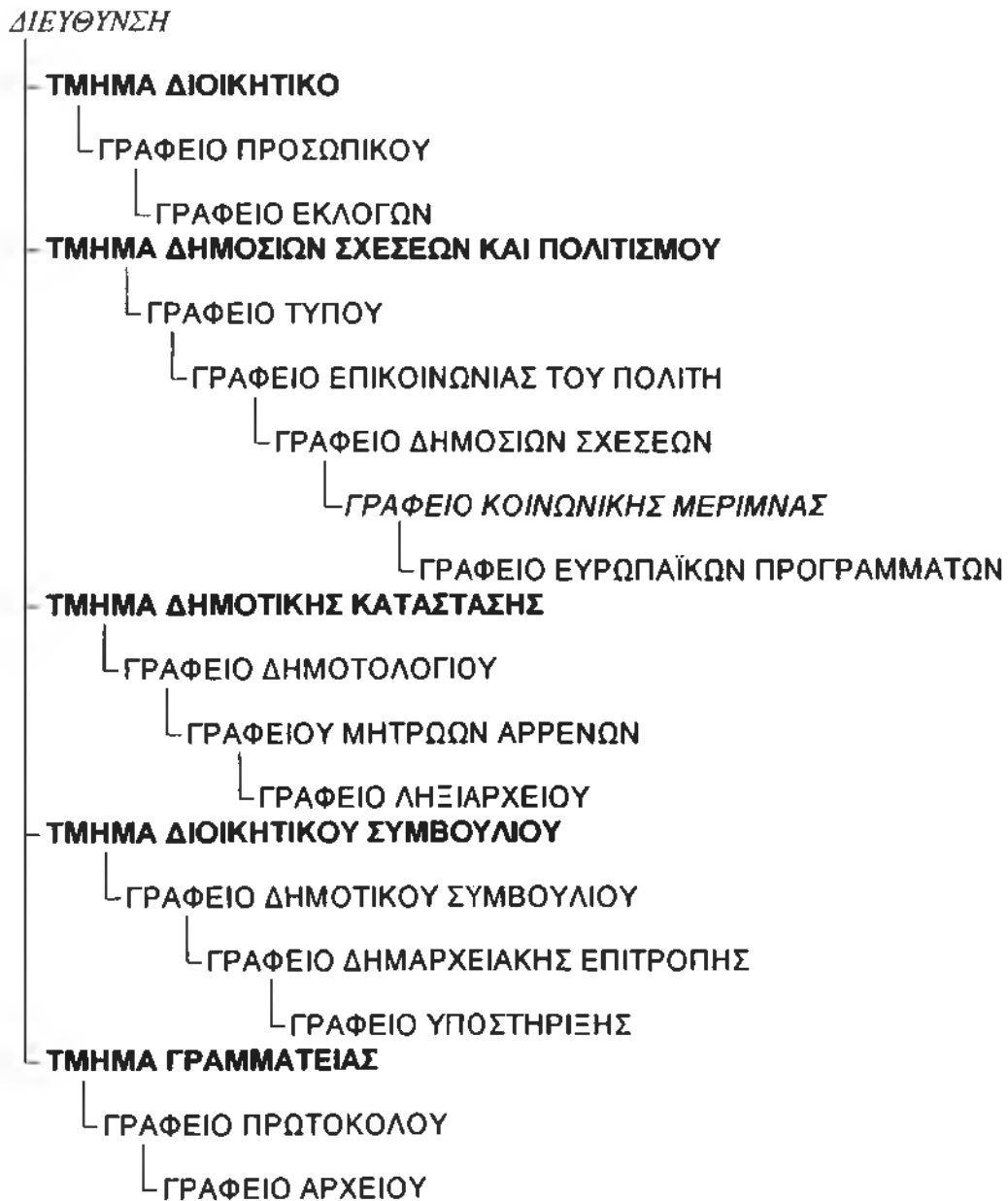
ΠΙΝΑΚΑΣ 2. Γραφείο Δημάρχου

ΔΗΜΑΡΧΟΣ

- **ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**
- **ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ**
 - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ
- **ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ**
- **ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ**
- **ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΑΤΡΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Πηγή : Οργανισμός..., ό.π.

ΠΙΝΑΚΑΣ 3. Διάρθρωση Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών



Πηγή : Στο ίδιο

ΠΙΝΑΚΑΣ 4. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

— ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΟΔΟΠΟΪΑΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ-ΕΡΓΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ-ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧ/ΤΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΟΔΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

— ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΕΡΓΩΝ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΔΟΠΟΪΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΛΑΤΕΙΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ Η/Μ ΕΡΓΩΝ

— ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΕΡΓΩΝ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΕΡΓΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ

— ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ-ΑΡΧΕΙΟΥ-ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΥΘΑΙΡΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΤΙΣΜΑΤΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

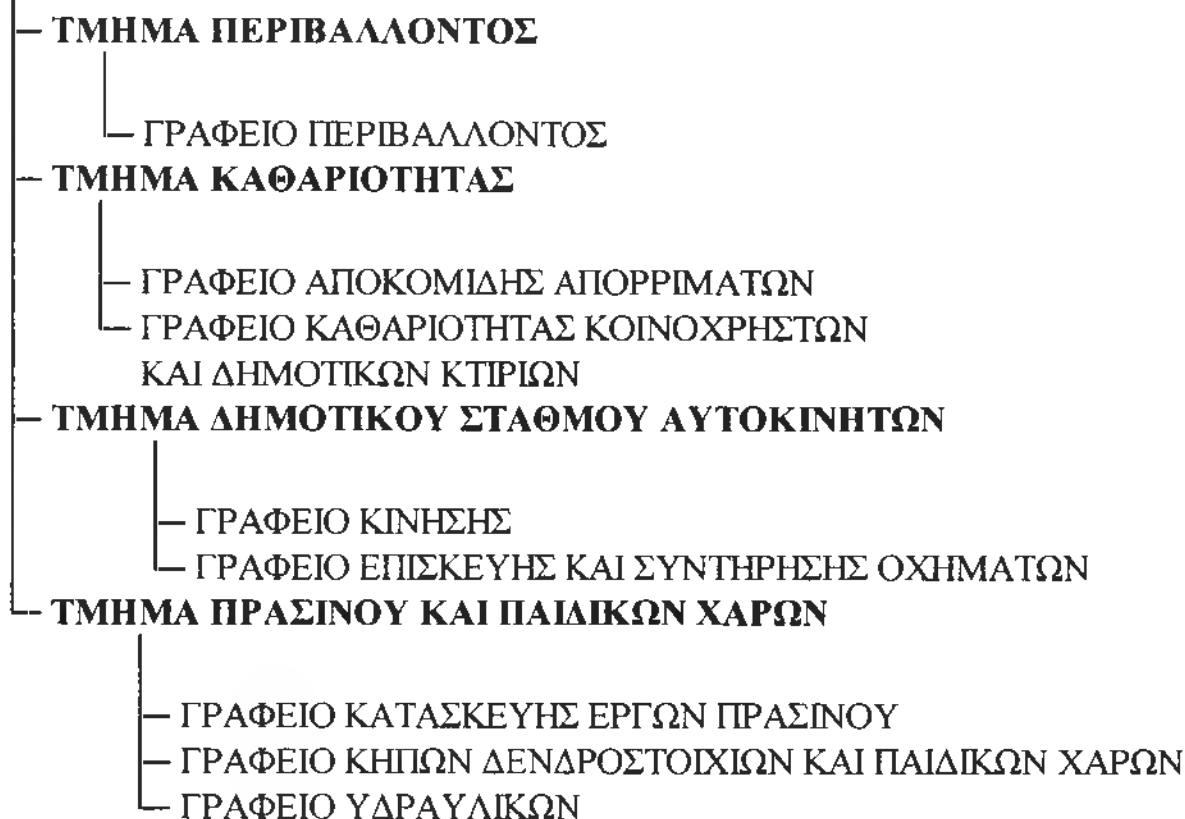
— ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ

- ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ
- ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ Η/Υ

Π η γ ή : Στο ίδιο

ΠΙΝΑΚΑΣ 5. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ



Πηγή : Στο ίδιο

Τέλος η Γενική Γραμματεία περιλαμβάνει μόνο το Γραφείο Γενικού Γραμματέα.

4.3 Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας

Το γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας υπάγεται στο Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Πολιτισμού της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών. Έτσι:

- Αυτό εκτελεί κάθε υπηρεσία σχετική με την άσκηση Δημοτικής Κοινωνικής Πολιτικής και στηρίζει συμβουλευτικά και παραπεμπτικά τα ατομικά περιστατικά που φθάνουν στο Δημαρχείο.
- Φροντίζει για την οργάνωση σεμιναρίων-διαλέξεων σχετικά με θέματα υγείας και πρόληψης και συνεργάζεται με την Επιτροπή Κοινωνικής Μέριμνας για την οργάνωση και την εφαρμογή Κοινωνικών Προγραμμάτων. Ασχολείται και μελετά μεθόδους και προγράμματα που αφορούν ευπαθείς ομάδες (Τρίτη ηλικία, άτομα με ειδικές ανάγκες κλπ) και οργανώνει ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Επιμελείται την επιστημονική παρακολούθηση των Προγραμμάτων της ΕΟΚ, που είναι επιδοτούμενα και αφορούν κοινωνική υποδομή, άτομα με ειδικές ανάγκες κλπ. Επιπροσθέτως, έχει την ευθύνη της οργάνωσης σχετικών με το αντικείμενο εκδηλώσεων, επιμελείται και φροντίζει την έκδοση των σχετικών ενημερωτικών, προπαγανδιστικών, πληροφοριακών εντύπων.
- Κρατά επαφές για ανταλλαγή εμπειριών με άλλους Δήμους και συνεργάζεται στενά με Κεντρικούς Φορείς για την οργάνωση Προγραμμάτων πρόληψης, αγωγής υγείας και τοξικοεξάρτησης και στηρίζει τις πρωτοβουλίες των φορέων της πόλης με εκδηλώσεις, ομιλίες.
- Έχει την πλήρη ευθύνη της λειτουργίας της Παιγνιοθήκης για παιδιά με ειδικές ανάγκες και του Κέντρου Δημιουργικής

Απασχόλησης παιδιού που λειτουργεί από το Μάη του 1994. Επίσης έχει τη πλήρη ευθύνη οργάνωσης προγραμμάτων και συνολικής λειτουργίας του δημοτικού Συμβουλευτικού Σταθμού που παρέχει συμβουλευτική, κοινωνική εργασία και ιατροπαιδαγωγικές υπηρεσίες με πλήρες εξειδικευμένο επιστημονικό δυναμικό.

- Επιβλέπει και επιμελείται το σχεδιασμό και την κατασκευή Κέντρων Μέριμνας, Δημοτικών βρεφονηπιακών Σταθμών κλπ. και έχει την ευθύνη της λειτουργίας τους. Έχει την εποπτεία λειτουργίας των Παιδικών σταθμών και της παροχής παιδαγωγικών υπηρεσιών καθώς και την παρακολούθηση των προγραμμάτων των ΚΑΠΗ.

Στελεχώνεται από 2 κοινωνικούς λειτουργούς, τεχνολογικής εκπαίδευσης.

Άλλοι φορείς κοινωνικής πολιτικής του Δήμου είναι η δημοτική επιχείρηση με την επωνυμία «Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας-Προληπτικής Ιατρικής και Υγιεινής», τα τρία Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων, οι τρεις παιδικοί σταθμοί, ο δημοτικός βρεφονηπιακός σταθμός, το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης και η Παιγνιοθήκη.

4.4 Προγράμματα

Τα προγράμματα τα οποία εφαρμόζει η κοινωνική μέριμνα είναι τα ακόλουθα:

1. Το πρόγραμμα «κοινωνικού τουρισμού». Η δραστηριότητα αυτή αποτελείται από τρία σκέλη. Πρώτα έχουμε το σκέλος «θαλάσσια μπάνια για όλους». Σε αυτό οι δημότες έχουν την ευκαιρία να κάνουν θαλάσσια μπάνια δωρεάν, με λεωφορεία που διαθέτει ο

Δήμος. Η αναχωρήσεις γίνονται καθημερινά και το σκέλος εφαρμόζεται μια βδομάδα πρωί και μια απόγευμα, εναλλάξ, από τρία σημεία του Δήμου, δηλαδή την Αμφιάλη, τα Ταμπούρια και την Ευγένεια. Το μέρος του προορισμού είναι οι παραλίες της Αττικής. Η εφαρμογή του περιλαμβάνει τους μήνες Ιούλιο έως τις αρχές του Σεπτεμβρη. Για τη συμμετοχή τους οι δημότες πρέπει ένα μήνα πριν να δηλώσουν συμμετοχή στο Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας. Το άλλο σκέλος έχει την ονομασία «Κατασκήνωση για παιδιά ανασφάλιστων δημοτών». Σε αυτό περιλαμβάνονται παιδιά από 6 έως 12 ετών που προέρχονται από οικογένειες με χαμηλό εισόδημα και που τα ασφαλιστικά τους ταμεία δεν παρέχουν την δυνατότητα παραθερισμού. Έτσι στέλνονται σε κατασκήνωση τον μήνα Αύγουστο για 11 ημέρες. Για το 1999 η κατασκήνωση που φιλοξένησε το σκέλος αυτό ήταν η παιδική κατασκήνωση Kinderland στον Κάλαμο Αττικής. Σε αυτή τα παιδιά είχαν την ευκαιρία να διασκεδάσουν με μουσική, θέατρο, χορό να αθληθούν στους χώρους ποδοσφαίρου, καλαθοσφαίρισης και βόλει, να κάνουν εκδρομές στο βουνό κ.α. Το τελευταίο σκέλος περιλαμβάνει το «Διακοπές για οικογένειες χαμηλού εισοδήματος». Σε αυτό οικογένειες με χαμηλό εισόδημα, έχουν την ευκαιρία 7 ημερών δωρεάν διακοπών σε παραθαλάσσια ξενοδοχεία. Δικαιούχοι είναι κάτοικοι του Δήμου με ετήσιο οικογενειακό εισόδημα μέχρι 2.500.000 δρχ. συν 500.000 δρχ. επί πλέον για κάθε προστατευόμενο μέλος.

2. Το ευρωπαϊκό και εθνικό «Δίκτυο Υγιών Πόλεων». Σκοπός του δικτύου είναι η αναβάθμιση της ποιότητας ζωής στην πόλη, μέσα από την υγεία για όλους, το περιβάλλον και τη βελτίωση κοινωνικοοικονομικών συνθηκών. Βασικές αρχές που διέπουν το δίκτυο είναι η ισότητα σε θέματα υγείας μέσα στις πόλεις αλλά

και μεταξύ των πόλεων, η βιωσιμότητα, η διατομεακή συνεργασία και η αλληλεγγύη. Δεν έχει μόνο συντονιστικό ρόλο, αλλά είναι και ένας φορέας γνώσης, συνεργασίας, ανταλλαγής απόψεων, νέων αντιλήψεων και φορέας προσπάθειας για ποιότητα ζωής σε κάθε πόλη. Ο όρος «υγιής πόλη» δεν σημαίνει μια μη άρρωστη πόλη αλλά μια πόλη που έχει δεσμευτεί να καταγράψει τα προβλήματα της και να σχεδιάσει τα στάδια επίλυσής της. Το Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας παρακολουθεί εδώ και πέντε χρόνια τις εργασίες του δικτύου.

Ο ρόλος της Κοινωνικής Μέριμνας στα θέματα της κοινωνικής πολιτικής, πέρα από τα παραπάνω προγράμματα, περιορίζεται σε εποπτικό έλεγχο των φορέων της. Ιδιαίτερα το Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας-Προληπτικής Ιατρικής έχει απορροφήσει το μεγαλύτερο μέρος των προγραμμάτων καθώς και το Ευρωπαϊκό πρόγραμμα που αυτή τη στιγμή αναπτύσσεται στο Δήμο. Παράλληλα ασχολείται με τη χρηματοδότηση των προγραμμάτων και των φορέων από ίδια έσοδα, είτε από επιχορηγήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της κεντρικής διοίκησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

5

ΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ-ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ

5.1 Πράξη σύστασης – σκοποί Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας-Προληπτικής Ιατρικής

5.1.1 Πράξη σύστασης

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 277 και επομένως του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα Π.Δ. 410/95
2. Την απόφαση του Υπ. Εσωτερικών 25027/84 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 244184.2.Β
3. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2399/96 σύμφωνα με τις οποίες καταργούνται οι θέσεις των περιφερειακών Διευθυντών και αρμοδιότητες του περιέρχονται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας και ασκούνται από τον Αναπληρωτή του Περιφερειακού Διευθυντή.
4. Την 250/96 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κερατσινίου
5. Την με αριθμό 2587/14.10.96 αξιολόγηση της Διεύθυνσης Περιφερειακής Ανάπτυξης Αττική

Όπως δημοσιεύθηκαν στο 1072/12.11.1996 ΦΕΚ Τ.Β. συστάθηκε αμιγώς Δημοτική Επιχείρηση στο Δήμο Κερατσινίου με την επωνυμία «Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας και Προληπτικής Ιατρικής» (ΚΚΠ-ΠΙ).

5.1.2 Σκοποί

Οι σκοποί του ΚΚΠ-ΠΙ είναι:

- Η παροχή υπηρεσιών κοινωνικής μέριμνας-πρόνοιας σε δημότες που χρήζουν αυτών.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, η συνέχιση της λειτουργίας της υπάρχουσας στο Δήμο Τράπεζας αίματος.

Ειδικότερα ως σκοποί του Κέντρου αναφέρονται ενδεικτικά οι εξής:

1. Η κατασκευή, οργάνωση, διαχείριση και λειτουργία: συμβουλευτικών σταθμών, κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών, κέντρων προληπτικής ιατρικής, κέντρων για άτομα με ειδικές ανάγκες, τράπεζας αίματος, συμμετοχή σε προγράμματα προαγωγής της υγείας και της ποιότητας ζωής γενικότερα, σε συνεργασία με εθνικούς ή διεθνείς φορείς.
2. Η ανάληψη ιδίων πρωτοβουλιών και συνεργασία με άλλους φορείς για την αξιοποίηση σχεδίων ή προγραμμάτων που αφορούν την προστασία και προαγωγή της υγείας των δημοτών και την μεγιστοποίηση και βελτιστοποίηση των παρεχομένων υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας.
3. Ο σχεδιασμός και υλοποίηση μελετών, ερευνών, δημοσκοπήσεων κλπ που αφορούν τους σκοπούς της επιχείρησης, καθώς και η διοργάνωση ημερίδων και συμποσίων.
4. Η δημιουργία τράπεζας πληροφοριών με θέματα που αφορούν την κοινωνική πρόνοια και την υγεία γενικότερα.

Για την επίτευξη των σκοπών της η εταιρεία μπορεί να συνεργάζεται βάσει κάθε είδους συμβάσεων, με φυσικό ή νομικό πρόσωπο παρεμφερών σκοπών, να συμμετέχει στο κεφάλαιο υφισταμένων ή ιδρυομένων εταιρειών ή σε κοινοπραξίες και εν γένει να αναπτύσσει τις δραστηριότητες της με οποιοδήποτε άλλο νόμιμο τρόπο αποφασίσουν τα αρμόδια προς τούτο καταστατικά όργανά της.

5.2 Η Διοίκηση του ΚΚΠ-ΠΙ

Τα όργανα διοίκησης του ΚΚΠ-ΠΙ είναι:

- Το Διοικητικό Συμβούλιο
- Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου
- Ο Διευθυντής Διεύθυνσης

5.2.1 Τα Μέλη του Διοικητικού του Συμβουλίου

Το ΚΚΠ-ΠΙ διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από:

1. Τέσσερις αιρετούς εκπροσώπους του Δήμου Κερατσινίου, με ισάριθμους αναπληρωτές τους.
2. Ένα εκπρόσωπο των εργαζομένων στην επιχείρηση με τον αναπληρωτή του. Ο εκπρόσωπος εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση τους που συγκαλείται από το Διοικητικό συμβούλιο του Συλλόγου των εργαζομένων στην επιχείρηση.
3. Ένα εκπρόσωπο κοινωνικού φορέα του Δήμου Κερατσινίου, με το νόμιμο αναπληρωτή του, τον κοινωνικό φορέα που θα εκπροσωπηθεί στο Διοικητικό συμβούλιο του Δήμου και είναι συνήθως φορέας ασχολούμενος με την κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη του Δήμου.

Αν δεν υπάρχει τέτοιος φορέας, το Δημοτικό συμβούλιο αποφασίζει να επιλέξει αντίστοιχο φορέα της ευρύτερης περιοχής (Νομού) ή οποιονδήποτε φορέα τούτο κρίνει κατάλληλο.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Δήμου Κερατσινίου ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Με την ίδια ή άλλη απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου ορίζονται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης.

Η θητεία του ακολουθεί τη θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου που σε κάθε περίπτωση λήγει το αργότερο τρεις μήνες μετά την εγκατάσταση του Δημοτικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση όμως που για οποιαδήποτε λόγο δεν ορισθούν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου από το νέο Δημοτικό Συμβούλιο, παρατείνεται η θητεία του διοικητικού Συμβουλίου μέχρι να ορισθούν αυτά.

5.2.2 Η Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται τακτικά, τουλάχιστον μια φορά το μήνα και έκτακτα όταν επιβάλλεται από την πορεία των υποθέσεων ή το κρίνει αναγκαίο ο Πρόεδρος του. Επίσης συγκαλείται υποχρεωτικά όταν το ζητήσει τουλάχιστον το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του. Συνεδριάζει στην έδρα της επιχείρησης και βρίσκεται σε απαρτία εφ' όσον ο αριθμός των μελών που είναι παρόντα είναι μεγαλύτερος από το μισό του νόμιμου αριθμού των μελών του. Δηλαδή για το 7μελές Συμβούλιο υπάρχει απαρτία, εφ' όσον είναι παρόντες τα 4 μέλη του.

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατ' απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου που θεωρείται διπλή. Οι ψηφοφορίες είναι φανερές, εκτός αν ζητηθεί από την απόλυτη πλειοψηφία η μυστική ψηφοφορία. Απόλυτη πλειοψηφία υπάρχει όταν οι παρόντες είναι περισσότεροι από τους απόντες.

Στις συνεδριάσεις τηρούνται συνοπτικά πρακτικά τα οποία καταχωρούνται από τον Γραμματέα σε ειδικό βιβλίο πράξεων και αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, αριθμημένο, σφραγισμένο, θεωρημένο από την αρμόδια για την θεώρηση και των άλλων διαχειριστικών και λογιστικών βιβλίων της επιχείρησης.

5.2.3 Οι Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

I. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί την επιχείρηση και τις υποθέσεις της και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους της, αποφασίζει δε για κάθε θέμα που αφορά την επιχείρηση, πλην εκείνων για τα οποία ορίζεται διαφορετικά στον παρόντα κανονισμό ή από τις ισχύουσες διατάξεις.

II. Το Διοικητικό Συμβούλιο ιδιαίτερα:

1. Μελετά, σχεδιάζει, οργανώνει και διαμορφώνει το πρόγραμμα (ετήσιο ή πολυετές) ανάπτυξης και εν γένει δραστηριότητας της επιχείρησης.
2. Συντάσσει και προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση τον εσωτερικό κανονισμό Υπηρεσιών της επιχείρησης, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της επιχείρησης και το ανώτατο όριο του αριθμού του προσωπικού.
3. Συντάσσει και προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση τον
 - α) Κανονισμό Διοίκησης και
 - β) τον Κανονισμό Διαχείρισης της επιχείρησης.
4. Συντάσσει και προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο τον Κανονισμό Προσωπικού της επιχείρησης, που καθορίζει τους κανόνες που διέπουν την πρόσληψη, τα προσόντα του προσωπικού και το πειθαρχικό του Δίκαιο.
5. Συντάσσει και προτείνει για έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο οποιοδήποτε άλλο Κανονισμό κρίνει απαραίτητο για τη λειτουργία της επιχείρησης.
6. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της επιχείρησης. Προτείνει στο Δημοτικό συμβούλιο τις αμοιβές του Προέδρου και Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

7. Προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο τις αποζημιώσεις των μελών του Διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης. Αποφασίζει για τα προγράμματα των επιμέρους δραστηριοτήτων της επιχείρησης.
8. Αποφασίζει για την αγορά και τη μίσθωση ακινήτων που είναι χρήσιμα στην επιχείρηση και για την εκποίηση και εκμίσθωση ακινήτων που ανήκουν στην επιχείρηση. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορά μόνο την αγορά ή εκποίηση ακινήτου ή την επιβάρυνση αυτών με εμπράγματο δικαίωμα, εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
9. Αποφασίζει και εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο επιβάρυνση των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης με εμπράγματα δικαιώματα, καθώς και την επέκταση των εγκαταστάσεων της.
10. Αποφασίζει για την σύναψη κάθε φύσεως δανείων, καθώς και για την εκχώρηση του συνόλου ή μέρους των εσόδων της επιχείρησης για την ασφάλεια των δανείων που συνομολογεί.
11. Αποφασίζει για την σύναψη συμβάσεων, συμβολαίων κλπ εφόσον το οικονομικό περιεχόμενο τους υπερβαίνει τα όρια που έχουν ανατεθεί στην εκτελεστική επιτροπή και στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
12. Αποφασίζει για θέματα επίλυσης νομικών διαφορών καθώς και το ετήσιο πρόγραμμα επενδύσεων και την χρηματοδότηση. Ακόμη αποφασίζει για τα θέματα ενημέρωσης των πολιτών, καθώς και για τα θέματα εκπαίδευσης του προσωπικού της επιχείρησης.
13. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τη διάλυση της επιχείρησης.
14. Αποφασίζει το μακροχρόνιο πρόγραμμα δράσης της επιχείρησης σε όλους τους τομείς δραστηριότητάς της, το ετήσιο πρόγραμμα ανάθεσης και εκτέλεσης των μελετών, έργων και προμηθειών της επιχείρησης, τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του

- Δημοσίου και για την αναθεώρηση των προγραμμάτων της επιχείρησης.
15. Αποφασίζει για την τιμολογιακή πολιτική της επιχείρησης. Εγκρίνει και εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τον ετήσιο προϋπολογισμό της επιχείρησης καθώς και τις αναθεωρήσεις αυτού.
 16. Εγκρίνει και εισηγείται στο Δημοτικό συμβούλιο τις ετήσιες εκθέσεις Οικονομικής Κατάστασης της επιχείρησης που περιλαμβάνουν το Απολογισμό Εσόδων-Εξόδων, τον Ισολογισμό και την κατάσταση ρευστότητας. Επίσης εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο σχετικά με τη διάθεση των καθαρών κερδών της Επιχείρησης.
 17. Αποφασίζει για κάθε θέμα που θα προκύψει κατά τη διοικητική διαχείριση της επιχείρησης, εκτός αυτών που ρητώς ορίζονται άλλως από τον παρόντα κανονισμό.
 18. Αποφασίζει τη άσκηση και παραίτηση από οποιοδήποτε ένδικο μέσο ενώπιον οιοδήποτε δικαστηρίου και δικαστικής αρχής καθώς και τα σχετικά με δικαστικούς και εξώδικους συμβιβασμούς. Συνιστά προπαρασκευαστικές ή γνωμοδοτικές επιτροπές.
 19. Ασκει την πειθαρχική εξουσία επί του προσωπικού της επιχείρησης για τα πειθαρχικά υπαλληλικά αδικήματα και επιβάλλει τις ποινές που προβλέπονται από το Νόμο και τους σχετικούς κανονισμούς. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την ετήσια έκθεση πεπραγμένων.
 20. Αποφασίζει και προσδιορίζει τον αριθμό των οργανικών θέσεων που απαιτούνται προς πρόσληψη υπαλληλικού και εργατοτεχνικού προσωπικού του αριθμού και του είδους των τμημάτων των Διευθύνσεων και του διοικητικού, διδακτικού, επιστημονικού κλπ προσωπικού που απαιτείται για τη λειτουργία τους.

21. Καθορίζει τις τιμές και του όρους για τη διάθεση των προϊόντων της επιχείρησης ή για τη χρήση των υπηρεσιών της. Τέλος αποφασίζει για την ετήσια μισθολογική πολιτική της επιχείρησης.

5.2.4 Αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης:

- 1) Εκπροσωπεί την επιχείρηση στην Ελλάδα και στο εξωτερικό ενώπιον Δημοσίων, Δημοτικών Αρχών και Διεθνών ή Ελληνικών οργανισμών και ενώπιον πάσης φύσεως ή νομικών προσώπων. Επίσης εκπροσωπεί την επιχείρηση δικαστικά και εξώδικα για οιαδήποτε υπόθεση ενώπιον πάσης αρχής, Δικαστηρίων, ΝΠΔΔ, Φορολογικών Αρχών, Τραπεζών και γενικά ενώπιον οιαδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου και δίνει τους όρκους που επιβάλλεται.

Επίσης, ο Πρόεδρος με μόνη την υπογραφή του τιθέμενη υπο την Εταιρική Επωνυμία δεσμεύει την Εταιρεία σε κάθε πράξη διαχείρισης και εκπροσώπησης και ίδια άνευ αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου.

- 2) Σε περίπτωση προφανούς κινδύνου από την αναβολή, μπορεί και χωρίς προηγούμενη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να εγείρει και αντικρούει αγωγές, να ασκεί ένδικα μέσα, να διορίζει πληρεξούσιους δικηγόρους και γενικά να ενεργεί κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη προστατευτική των συμφερόντων της επιχείρησης. Οι ενέργειες όμως αυτές πρέπει να υποβάλλονται αμέσως προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- 3) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης όλα τα θέματα αρμοδιότητας του, διευθύνει τις συνεδριάσεις και στέλνει όλες τις αποφάσεις και γνωμοδοτήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου στο Δημοτικό Συμβούλιο και στις Διευθύνσεις της επιχείρησης.

- 4) Εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου που είναι δεσμευτικές για την επιχείρηση και δεν απαιτείται γι' αυτές αντίστοιχη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Ακόμη υπογράφει τις κάθε είδους συμβάσεις της επιχείρησης.
- 5) Είναι προϊστάμενος όλων των υπηρεσιών της επιχείρησης, υπογράφει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και τις υπηρεσιακές μεταβολές τούτου και γενικά υπογράφει όλα τα υπηρεσιακά έγγραφα πληρωμών και όλα τα έγγραφα με τα οποία η επιχείρηση αναλαμβάνει υποχρεώσεις έναντι τρίτων, δυνάμενος να αναθέσει με απόφασή του την υπογραφή ορισμένων υπηρεσιακών εγγράφων στο Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στους Διευθυντές της επιχείρησης.
- 6) Συντάσσει τις υπηρεσιακές εκθέσεις των υπαλλήλων της επιχείρησης και διατυπώνει κατά την κρίση του τη γνώμη του όσο αναφορά την ικανότητα των υπαλλήλων για εργασία, την ποιότητα τους γενικά και την αποδοτικότητά τους στην εργασία τους. Υλοποιεί την πειθαρχική εξουσία επί του μόνιμου και έκτακτου προσωπικού της επιχείρησης για τα πειθαρχικά υπαλληλικά αδικήματα και επιβάλλει τις ποινές που προβλέπονται από τους σχετικούς κανονισμούς σύμφωνα και με τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού της επιχείρησης.
- 7) Αποφασίζει την, με απ' ευθείας ανάθεση και χωρίς προηγούμενη απόφαση της ορισμένης επιτροπής του Δ.Σ., εκπόνηση μελετών, εκτέλεση έργων και εργασιών και διενέργεια προμηθειών, μέχρι του ποσού των 3.000.000 δραχμών.

Επίσης αναθέτει κατόπιν διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού και χωρίς απόφαση της ορισμένης επιτροπής ή του Διοικητικού

Συμβουλίου την εκπόνηση μελετών, εκτέλεση έργων και εργασιών και διενέργεια προμηθειών μέχρι του ποσού των 3.000.000 δρχ.

Τα παραπάνω ποσά δύναται να αναπροσαρμόζονται ετησίως με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τον Πρόεδρο απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος της επιχείρησης και ασκεί όλες τις ανατεθειμένες στον Πρόεδρο αρμοδιότητες.

- 8) Διαπραγματεύεται παντός είδους συμβάσεις έπ' ονόματι της εταιρείας προς ευόδωση του εταιρικού σκοπού. Ο Πρόεδρος πέραν των άλλων πράξεων διαχείρισης και εκπροσώπησης, δύναται και χωρίς την προηγούμενη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να αποφασίζει και ενεργεί όλα όσα αναφέρονται στις κατωτέρω παραγράφους: α) έως στ) σύμφωνα με τον Κανονισμό. Είναι αυτονόητο ότι με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί την επιχείρηση απεριορίστως, ανεξαρτήτως ποσού και για οποιοδήποτε θέμα.

α) Προβαίνει για λογαριασμό της επιχείρησης σε οικονομικές συναλλαγές οποιασδήποτε άλλης φύσεως πλην αυτών που ρητώς αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό, ύψους μέχρι 3.000.000 δραχμών.

β) Εκδίδει και οπισθογραφεί επιταγές, εκδίδει και αποδέχεται, οπισθογραφεί, εγγυάται και προεξοφλεί συναλλαγματικές και γραμμάτια υπέρ τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων μεθ' ων η Εταιρεία ευρίσκεται σε συναλλαγές.

γ) Συνάπτει και χωρίς την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου παντός είδους συμβάσεις ή συμφωνίες μετά τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων ύψους μέχρι 3.000.000 δραχμών. Είναι αυτονόητο ότι με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου

εκπροσωπεί την επιχείρηση απεριορίστως ανεξαρτήτως ποσού και για οποιοδήποτε θέμα.

δ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τον αριθμό των απαιτούμενων οργανικών θέσεων για το υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό και για την ασκηθείσα μισθολογική πολιτική. Επίσης εισηγείται στην ορισμένη επιτροπή τον διορισμό, πρόσληψη και την απόλυση του Προσωπικού της επιχείρησης.

ε) Αποφασίζει για την επιλογή, πρόσληψη και απόλυση, καθώς και για τις αμοιβές των εξωτερικών συμβούλων και συνεργατών της επιχείρησης (Δικηγόρους, φοροτεχνικούς, οικονομικούς Συμβούλους, managers).

στ) Συμμετέχει και εκπροσωπεί την επιχείρηση και τη δεσμεύει μόνο με την υπογραφή του σε οποιοδήποτε προκηρυχθέντα μειοδοτικό ή πλειοδοτικό διαγωνισμό προς ανάληψη εργασιών και εργολαβιών σχετικών με τον σκοπό της επιχείρησης και συμβάλλεται με κάθε είδους φυσικά-νομικά πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου δια την άνω συμμετοχή και δεσμεύει την επιχείρηση σε δημόσιες προκηρύξεις και Διαγωνισμούς ανεξαρτήτως ύψους του ποσού προς ανάληψη υποχρεώσεων της εταιρείας εξ αφορμής του Διαγωνισμού.

9) Εισηγείται στο Δ.Σ. την πρόσληψη, την αμοιβή και την απόλυση του Διευθύνοντα Συμβούλου και των Διευθυντών Δ/σεων. Ακόμη εισηγείται στο Δ. Σ. την σύναψη Δανείων. Εισηγείται στο Δ. Σ. και την Ε.Ε. την σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του Δημοσίου. Εισηγείται, επίσης, στο Δ.Σ. το πρόγραμμα χρηματοδότησης των επενδύσεων. Εισηγείται το σχέδιο προγραμματισμού και των άλλων δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

- 10) Συγκαλεί τη γενική Συνέλευση των εργαζομένων σύμφωνα με το 4^ο άρθρο του παρόντος Κανονισμού. Υπογράφει τα κάθε είδους συμβόλαια, συμβάσεις, δάνεια κλπ σε εφαρμογή σχετικών αποφάσεων του Διοικητικού Συμβολαίου. Υπογράφει τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της επιχείρησης.
- 11) Είναι ο Διαχειριστής της επιχείρησης. Μπορεί να αναθέτει το σύνολο των εργασιών διαχείρισης ή και μέρος αυτών καθώς και μεμονωμένες πράξεις σε οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή σε υπάλληλο της επιχείρησης. Η ανάθεση των πιο πάνω πράξεων Διαχείρισης από τον Πρόεδρο γίνεται με πληρεξούσιο ή με έγγραφη εξουσιοδότηση τούτου.
- 12) Έχει τη μέριμνα και την ευθύνη για τη γρήγορη καθαρογραφή των αποφάσεων του Διοικητικού συμβουλίου, την ορθή απόδοση των πρακτικών και την ακριβή εκτέλεση των αποφάσεων της Διοίκησης.
- 13) Παραλαμβάνει την αλληλογραφία της Επιχείρησης και την κατανέμει στις Υπηρεσίες και τα Τμήματα, παρακολουθεί των έγκαιρη διεκπεραίωσή της και ρυθμίζει τις διάφορες εργασίες δίνοντας τις αναγκαίες εντολές προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες, εκδίδοντας παράλληλα έγγραφες οδηγίες και εγκυκλίους.

5.2.5 Αρμοδιότητες Διευθυντή Διεύθυνσης

Ο Διευθυντής Διεύθυνσης της επιχείρησης είναι ο ιεραρχικά προϊστάμενος του προσωπικού της αντίστοιχης Υπηρεσίας της επιχείρησης.

Ιδιαίτερα ο Διευθυντής Διεύθυνσης:

- 1) Μεριμνά για την εκπλήρωση των σκοπών της Διεύθυνσης της επιχείρησης που προϊσταται, διευθύνει την πορεία των υποθέσεών της

και την διεξαγόμενη εργασία των διαφόρων τμημάτων και εισηγείται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τα θέματα της αρμοδιότητάς του. Επίσης, καταρτίζει και προτείνει το μακροχρόνιο πρόγραμμα δράσης της Διεύθυνσης σε όλους τους τομείς δραστηριότητάς της. Παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δίχως δικαίωμα ψήφου.

- 2) Υποβάλλει προτάσεις για κάθε θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Διεύθυνσης.
- 3) Προτείνει τις αμοιβές του προσωπικού της Διεύθυνσης και συμμετέχει στην κατάρτιση της μισθολογικής πολιτικής της επιχείρησης.
- 4) Προτείνει την πρόσληψη και τις αμοιβές των εξωτερικών συμβούλων και συνεργατών της Διεύθυνσης.
- 5) Προτείνει την αγορά ή την εκποίηση των περιουσιακών στοιχείων της Διεύθυνσης.
- 6) Προτείνει τη μίσθωση ή την εκμίσθωση των κινητών και ακινήτων πραγμάτων της Διεύθυνσης.
- 7) Υποβάλλει προτάσεις για την σύναψη κάθε είδους συμβολαίων και εισηγείται την τιμολογιακή πολιτική της Διεύθυνσης.
- 8) Καταρτίζει και εισηγείται το ετήσιο πρόγραμμα επενδύσεως της Διεύθυνσης.

5.3 Προσωπικό

Το προσωπικό της επιχείρησης, είναι συνολικά 47 άτομα. Από αυτούς οι 42 είναι επιστημονικό και οι 5 διοικητικό προσωπικό. Σε ότι αφορά το επιστημονικό, το κέντρο καλύπτει τις ανάγκες των προγραμμάτων του, καθώς επίσης και τις ανάγκες του Γ' ΚΑΠΗ, αφού το κέντρο πληρώνει τους 2 κοινωνικούς λειτουργούς και τους δυο οικογενειακούς βοηθούς. Οι ειδικότητες περιλαμβάνουν παιδοψυχίατρο,

κλινικό ψυχολόγο, ψυχολόγο ειδικευμένο στις μαθησιακές δυσκολίες, λογοπεδικό, ζωγράφο, κοινωνική λειτουργό, σχολική ψυχολόγο, ειδικό παιδαγωγό, καθηγητή ειδικής φυσικής αγωγής, εργοθεραπευτή, νηπιαγωγό, νοσηλεύτη και οικιακό βοηθό. Η αξιοποίηση τους, αναφέρεται παρακάτω στην παρουσίαση των προγραμμάτων της επιχείρησης.

5.4 Προγράμματα Δημοτικής Επιχείρησης

Οι δραστηριότητες που υλοποιούνται στο Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας και Προληπτικής Ιατρικής είναι:

- *Προληπτικός Ιατρικός Έλεγχος της Κοινότητας*

Στα δημοτικά ιατρεία εξετάζονται από εθελοντές ιατρούς, κατόπιν ραντεβού, δημότες Κερατσινίου, οι οποίοι προέρχονται από ευάλωτες πληθυσμιακές ομάδες (άποροι, ανασφάλιστοι, άτομα με ειδικές ανάγκες, ασφαλισμένοι του ΟΓΑ). Οι ειδικότητες των ιατρών που εξυπηρετούν τους δημότες είναι οι κάτωθι:

- Παθολόγος
- Καρδιολόγος
- Παιδίατρος
- ΩΡΛ
- Ορθοπεδικός
- Γυναικολόγος

Από το Νοέμβριο του 1999, ξεκίνησε προληπτικός έλεγχος από εθελόντρια παιδίατρο σε όλα τα παιδιά του απογευματινού παιδικού σταθμού. Το Δεκέμβριο του 1999 ξεκινούν στα δημοτικά σχολεία του Δήμου προληπτικός έλεγχος σε συνεργασία με το Γενικό Κρατικό Νοσοκομείο Νικαίας – παιδιατρική κλινική-

Δ/ντης Κ. Καρρής. Ο έλεγχος γίνεται κάθε Παρασκευή στο χώρο του σχολείου από ομάδα ιατρών ποικίλων ειδικοτήτων. Παράλληλα σχεδιάζεται ο προληπτικός έλεγχος στα γυμνάσια και λύκεια της περιοχής με τη συμμετοχή εθελοντών ιατρών διαφόρων ειδικοτήτων. Τέλος στις τελευταίες τάξεις του δημοτικού και στις πρώτες του γυμνασίου, διεξάγεται προληπτικός έλεγχος από ορθοπεδικό, εκτιμώντας προβλήματα που αφορούν την σπονδυλική στήλη.

▪ *Συμβουλευτικός Σταθμός*

Ο συμβουλευτικός σταθμός περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των δημοτών σε θέματα που αφορούν την ψυχική υγεία.
- Παιδοψυχιατρική εξέταση.
- Ψυχολογική υποστήριξη.
- Βραχεία θεραπευτική αντιμετώπιση περιστατικών.
- Συμβουλευτική οικογένειας παιδιού, εφήβου, ενηλίκου.
- Ένταξη ατόμων με ειδικές ανάγκες σε εξειδικευμένα προγράμματα.
- Λογοθεραπεία, εργοθεραπεία, ειδική διδασκαλία.
- Τμήμα ειδικής φυσικής αγωγής.
- Ομάδες ανάπτυξης της δημιουργίας μέσω της ζωγραφικής.
- Οργάνωση, εποπτεία, συντονισμός του απογευματινού παιδικού σταθμού.

Από τον Σεπτέμβριο του 1999, συνεχίζεται η συνεργασία με τους ειδικούς δασκάλους της περιοχής. Οι ειδικοί δάσκαλοι προσέρχονται στο Κέντρο και συνεργάζονται με το ειδικευμένο επιστημονικό ανά τακτά χρονικά διαστήματα καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η συνεργασία αυτή υλοποιείται κατόπιν αδείας του Υπουργείου Παιδείας. Καρπός αυτής της συνεργασίας

είναι το τμήμα ειδικής αγωγής και του συμβούλου ειδικής αγωγής. Ακόμη ο σταθμός εκπαιδεύει φοιτητές ψυχολογίας στο 4^ο έτος σε συνεργασία με το Πάντειο Πανεπιστήμιο.

Από τον Οκτώβριο του 1999 λειτουργεί πρόγραμμα εκμάθησης ψηφιδωτών για άτομα με ειδικές ανάγκες, για παιδιά προσχολικής, σχολικής, εφηβικής ηλικίας, με συναισθηματικές διαταραχές καθώς και για παιδιά τα οποία παρουσιάζουν μαθησιακές δυσκολίες και παρακολουθούν την πρώτη και δεύτερα δημοτικού. Έχουν ήδη ενταχθεί 15 άτομα με ειδικές ανάγκες. Επίσης, έχει ήδη ενταχθεί το 3^ο, 4^ο, 22^ο δημοτικό σχολείο.

Το πρόγραμμα εκμάθησης ψηφιδωτών έχει κατατεθεί στο Υπουργείο Πολιτισμού για επιδότηση, λόγω του καινοτόμου αντικειμένου στο χώρο της Ειδικής Αγωγής.

Επίσης από την ίδια χρονική περίοδο, λειτουργεί ειδικό πρόγραμμα φυσικής αγωγής για άτομα με ειδικές ανάγκες, για παιδιά προσχολικής, σχολικής, εφηβικής ηλικίας, με συναισθηματικές διαταραχές, καθώς και για παιδιά τα οποία παρουσιάζουν μαθησιακές δυσκολίες, λειτουργούν τα κάτωθι τμήματα:

- Τμήμα ψυχοκινητικής, σωματικής έκφρασης για άτομα με ειδικές ανάγκες
- Τμήμα πολεμικών τεχνών (aikido, judo, ελληνορωμαϊκή)
Σε αυτό το τμήμα εκτός από τα παιδιά που παρακολουθούν το πρόγραμμα στο Κέντρο έχει ενταχθεί και το 4^ο Δημοτικό σχολείο.
- Δραστηριότητες ρακέτας (τένις, πινγκ-πονγκ)
- Τοξοβολία, έχουν ενταχθεί έφηβοι από το 1^ο Λύκειο Κερατσινίου.

Τον Ιανουάριο του 2000, ξεκινάει πρόγραμμα ιπασίας για άτομα με ειδικές ανάγκες.

Η Γενική Γραμματεία ενέκρινε τα ανωτέρω προγράμματα καθώς και τη χρηματοδότηση τους.

Τον Νοέμβριο του 1999, ξεκίνησε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Αθηνών, Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, με καθηγητές Γυμνασίων, Λυκείων και ΤΕΣ, (15 άτομα), οι οποίοι εκπαιδεύονται στο σχολικό επαγγελματικό προσανατολισμό και προέρχονται από όλη την Ελλάδα.

Θα παραμείνουν για μεγάλο χρονικό διάστημα στο Συμβουλευτικό Σταθμό ούτως ώστε να μπορέσουν να αποκτήσουν εμπειρία στο αντικείμενο τους, κατόπιν συνεργασίας με το επιστημονικό προσωπικό.

Ακόμη, πραγματοποιήθηκε στις 10 τάξεις του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου Κερατσινίου, πρόγραμμα ψυχολογικής υποστήριξης λόγω σεισμών.

- *Ευρωπαϊκά προγράμματα*

Το πρόγραμμα το οποίο εγκρίθηκε για τη δημοτική επιχείρηση ονομάζεται «Συνεχιζόμενη Κατάρτιση και Προώθηση της Απασχόλησης». Αυτό υλοποιήθηκε μέσα από τα παρακάτω σκέλη:

1) **Νέα δομή απογευματινού παιδικού σταθμού.** Ο σταθμός αυτός στεγάζεται στο δημοτικό βρεφονηπιακό σταθμό. Λειτουργεί από τις 16:45 έως τις 20:30 κάθε μέρα, όταν οι απλοί παιδικοί σταθμοί σταματούν τη λειτουργία τους στις 16:00. Περιλαμβάνει 45 παιδιά από 2,5 έως 6 ετών. Παράλληλα ενσωματώνονται και άτομα με νοητικές, ψυχικές διαταραχές καθώς επίσης και παιδιά με προβλήματα λόγου. Χωρίζονται σε τέσσερα τμήματα: από

2,5 έως 3 ετών, από 3 έως 4 ετών, από 4 έως 5 και 5 έως 6 ετών.

Απασχολεί 6 νηπιαγωγούς, ένα παιδίατρο και ένα εκπαιδευτικό, ο οποίος αναλαμβάνει τα χρέη του διευθυντή. Το υποπρόγραμμα χρηματοδοτείται κατά 71.230 000 δρχ. από το ΕΚΤ και 8.300.000 από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ). Έχει διάρκεια 2 έτη.

- 2) **Νέα δομή κέντρου δημιουργικής απασχόλησης από 6 έως 12 ετών.** Το κέντρο συστεγάζεται στην οδό Περραιβού και Τερψιχόρης. Η ιδιαιτερότητα του, επικεντρώνεται στο ότι απασχολεί μεγαλύτερα παιδιά, όταν το κέντρο δημιουργικής απασχόλησης του Δήμου περιλαμβάνει παιδιά έως 6 ετών. Αποτελείται από 30 άτομα. Η οργάνωση των τμημάτων, μέχρι την ώρα της συγγραφής της εργασίας, δεν έχει ολοκληρωθεί και επομένως δεν είναι δυνατό να έχουμε μια συνολική εικόνα. Απασχολούνται με τα ίδια δημιουργικά προγράμματα που ακολουθούνται και στο άλλο κέντρο. Το προσωπικό, αποτελείται από 2 νηπιαγωγούς και μία οικιακή βοηθό. Το υποπρόγραμμα χρηματοδοτείται 36.160.000 δρχ. από το ΕΚΤ και 7.893.540 δρχ. από το ΕΤΠΑ. Τέλος έχει διάρκεια 2 έτη.

- 3) **Δημιουργία μονάδας κοινωνικής μέριμνας για το Γ' ΚΑΠΗ.** Η μονάδα έχει το ίδιο αντικείμενο με το πρόγραμμα « βοήθεια στο σπίτι ». Η διαφορά επικεντρώνεται στη χρηματοδότηση . Το βοήθεια στο σπίτι χρηματοδοτείται από το Υπουργείο Υγείας, ενώ η μονάδα κοινωνικής μέριμνας από την Ε.Ε. Απασχολεί 2 κοινωνικούς λειτουργούς, 2 νοσηλευτές και 2 οικιακούς βοηθούς. Επιδοτείται

26.880.000 δρχ. από το ΕΚΤ και 6.720.000 δρχ. από το ΕΤΠΑ. Έχει διάρκεια 2 έτη.

5.5 Πόροι

Το αρχικό κεφάλαιο της επιχείρησης, ορίζεται στα 30.000.000 δρχ. Οι πόροι της είναι τα έσοδα από:

- την παροχή των υπηρεσιών της προς τους δημότες του Δήμου και της ευρύτερης περιφέρειας
- προσόδους της περιουσίας της, δάνεια, κληρονομίες, εισφορές, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις από δημόσιους και άλλους φορείς
- την ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών, τη χρήση των έργων ή υπηρεσιών της και γενικά από την άσκηση δραστηριότητας της
- τη συμμετοχή ης σε προγράμματα και πρωτοβουλίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Το ΚΚΠ-ΠΙ κατέχει την πιο πολύπλευρη δράση απ' όλους τους φορείς άσκησης κοινωνικής πολιτικής, στο Δήμο. Σε αυτή καταλήγουν οι επιχορηγήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω των ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Θα μπορούσαμε να πούμε, ότι στα πλαίσια του Δήμου είναι η αποκεντρωμένη μορφή άσκησης κοινωνικής πολιτικής, το παράδειγμα της δημοτικής επιχείρησης. Είναι από τους φορείς που ουσιαστικά ασχολείται με τα άτομα με ειδικές ανάγκες. Έτσι στις τάξεις της έχει πρόσωπα ειδικά καταρτισμένα γι' αυτό το σκοπό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

6

**Α' – Β' – Γ'
ΚΕΝΤΡΑ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ**

ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ

6.1 Πράξη σύστασης

Σύμφωνα με την υπ' αριθμόν 16021/11.3.83 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Κοινωνικής Πρόνοιας, όπως αυτή δημοσιεύτηκε στο 367/28.6.83 ΦΕΚ τ.Β' , συστάθηκε ίδιο Νομικό Πρόσωπο με το όνομα Α' Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Κερατσινίου.

Με την υπ' αριθμόν 12993/85 Απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, που δημοσιεύτηκε στο 402/28.6.85 ΦΕΚ τ.Β' , αποφασίστηκε η δημιουργία Νομικού Προσώπου με την επωνυμία Β' Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Κερατσινίου.

Έχοντας υπ' όψιν τις διατάξεις των άρθρων 89 και 128 του Π.Δ. 284/88 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (ΦΕΚ 128/Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και την υπ' αριθμόν 55/2464/23.2.95 Πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου, συστάθηκε ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία Γ' Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Κερατσινίου.

6.2 Σκοποί

Αναλυτικά οι στόχοι των ΚΑΓΠΗ είναι:

1. Η παροχή σε ηλικιωμένα άτομα της περιοχής του Δήμου ιατρικής φροντίδας, φαρμακευτικής περίθαλψης, φυσιοθεραπείας και εργασιοθεραπείας.
2. Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του Κοινωνικού Συνόλου.
3. Η βελτίωση της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων μέσα από τη συντροφικότητα, την ενασχόληση σε ομάδες συνεργασίας με

ποικίλες δραστηριότητες, η ανάπτυξη πολιτιστικών και κοινωνικών πρωτοβουλιών, κλπ.

4. Η προσφορά στους ηλικιωμένους οργανωμένης ψυχαγωγίας (εκδρομές, επισκέψεις σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους, προβολές ταινιών, μουσικές συνεστιάσεις, κλπ)
5. Η διαφώτιση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ατόμων της τρίτης ηλικίας.
6. Η παροχή βοήθειας σε ηλικιωμένους στο σπίτι κατά περίπτωση.
7. Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους.

6.3 Μέλη

Μέλη των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων εγγράφονται άτομα από 60 ετών και άνω άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή που λειτουργεί το Κέντρο, χωρίς διάκριση οικονομικών δυνατοτήτων.

Ο αριθμός των μελών κάθε Κέντρου δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από 300 μέλη και μικρότερος από 50.

Ο αριθμός αναφέρεται στην ενεργό συμμετοχή και όχι στα εγγεγραμμένα μέλη.

Εκτός του αριθμητικού ορίου και εφόσον δεν έχει συμπληρωθεί ο αριθμός αυτός εγγράφονται και νεαρότερες ηλικίες.

Τα μέλη για την εγγραφή τους πληρώνουν συνδρομή η οποία είναι συμβολική ανάλογα με τις οικονομικές τους δυνατότητες.

Επίσης ανάλογα οικονομική συμμετοχή καταβάλλουν τα μέλη για τη συμμετοχή τους στις εκδηλώσεις και στα διάφορα προγράμματα που οργανώνει το Κέντρο.

Για την εγγραφή τα μέλη θα πρέπει να προσκομίσουν μια φωτογραφία καθώς και τη αστυνομική τους ταυτότητα.

Στη συνέχεια ακολουθεί μια συνέντευξη ξεχωριστά με το μέλος και την κοινωνική λειτουργό του Κέντρου, προκειμένου να ανιχνευθούν τυχόν προβλήματα, αλλά και ιδιαίτερα ταλέντα του. Τέλος με όλα τα παραπάνω στοιχεία συντάσσεται μια καρτέλα. Αυτή περιέχει τα στοιχεία του μέλους καθώς και όλα τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του.

Στο Α' ΚΑΠΗ το οποίο εδρεύει στην οδό Αδριανού 11, έχει 1200 εγγεγραμμένα μέλη από τα οποία τα 600 είναι ενεργά.

Το Β' ΚΑΠΗ εδρεύει στην οδό Περικλέους 41. Έχει 1000 εγγεγραμμένα μέλη από τα οποία 300 είναι ενεργά.

Το Γ' ΚΑΠΗ εδρεύει στην οδό Παναγή Τσαλδάρη και Αεροπαγίτου. Έχει 1000 εγγεγραμμένα μέλη από τα οποία τα 200 είναι ενεργά.

6.4 Διοίκηση

6.4.1 Μέλη Διοικητικών Συμβουλίων

Τα Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων διοικούνται από ξεχωριστά συμβούλια. Έτσι το Α' ΚΑΠΗ έχει πέντε μέλη τα οποία αποτελούνται από:

- i. Ο κάθε φορά Δήμαρχος ή αντιδήμαρχος που ορίζει ο Δήμαρχος, ως πρόεδρος.
- ii. Ένα Δημοτικό Σύμβουλο, που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- iii. Ένα αιρετό μέλος του Κέντρου Ανοιχτής Προστασίας ηλικιωμένων, που εκλέγεται ανάμεσα στα μέλη του από αυτά.
- iv. Μια κοινωνική λειτουργός, υπάλληλος του Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών, που ορίζεται από το Υπουργείο και

v. Ένας δημότης που προτείνει ο Δήμαρχος ανάμεσα σε πρόσωπα τα οποία ασχολούνται με τα ανθρωπιστικά επαγγέλματα και ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Το Β' ΚΑΠΗ το οποίο έχει επτά μέλη, διατηρεί όλα τα παραπάνω, μαζί με αλλά δύο τα οποία είναι:

- i. Ένας αιρετός εκπρόσωπος των εργαζομένων στο ΚΑΠΗ.
- ii. Ένας εκπρόσωπος των Τοπικών Συλλόγων των Συνταξιούχων.

Τέλος το Γ' ΚΑΠΗ διοικείται από εννέα μέλη, Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τους:

- i. Δήμαρχο ή άλλο αιρετό ή μη μέλος που ορίζεται από αυτόν ως πρόεδρος.
- ii. Τρεις Δημοτικούς Συμβούλους που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- iii. Ένα αιρετό μέλος του ΚΑΠΗ
- iv. Ένα εκπρόσωπο της Ομοσπονδίας Συνταξιούχων.
- v. Ένα εκπρόσωπο των εργαζομένων που ορίζεται από το Σύλλογο του και
- vi. Δύο δημότες του Δήμου που ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ανάμεσα σε πρόσωπα που ασχολούνται με τα ανθρωπιστικά επαγγέλματα και ύστερα από σχετική πρόταση του Δημάρχου.

Από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται στην αρχή κάθε δημοτικής περιόδου, ο Αντιδήμαρχος και ο Γραμματέας αυτού. Τα μέλη θα πρέπει να είναι κάτοικοι του Δήμου, με εξαίρεση την Κοινωνική Λειτουργό, η οποία υπάρχει στα δύο πρώτα ΚΑΠΗ.

Τέλος στο Α' και Β' ΚΑΠΗ έχουν συγκροτηθεί επιτροπές, με απόφαση των Διοικητικών Συμβουλίων τους, στις οποίες μετέχουν εθελοντές που δεν είναι μέλη του, με σκοπό να φροντίζουν και να επιμελούνται συγκεκριμένους τομείς της δραστηριότητάς τους.

Οι επιτροπές αυτές είναι:

1. Επιτροπή που φροντίζει για την πραγματοποίηση διαλέξεων και ελευθέρων συζητήσεων γενικά και πάνω σε θέματα και προβλήματα που απασχολούν τους ηλικιωμένους του Δήμου.
2. Επιτροπή που φροντίζει την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, φυσιοθεραπευτική αγωγή, εργασιοθεραπεία, και Κοινωνική εργασία. Η επιτροπή αυτή είναι το αποτέλεσμα συνεργασίας των ΚΑΠΗ με τα νοσοκομεία Μεταξά και Τζάνειο στον Πειραιά.
3. Επιτροπή που φροντίζει για τη βοήθεια στο σπίτι και την αντιμετώπιση προβλημάτων των ηλικιωμένων. Η επιτροπή αυτή συγκροτείται από εθελοντές οι οποίοι συντονίζονται από την κοινωνική λειτουργό του ΚΑΠΗ.

6.4.2.Εκλογή και θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο.

Μέσα σε 15 ημέρες από την εγκατάσταση της Δημοτικής Αρχής, το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει και εκλέγει με μυστική ψηφοφορία και απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, ένα Δημοτικό Σύμβουλο και ένα δημότη που τον προτείνει ο Δήμαρχος ανάμεσα σε πρόσωπα που ασχολούνται με τα ανθρωπιστικά επαγγέλματα, για να αποτελέσουν τα δυο από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων.

Στο ίδιο αυτό χρονικό διάστημα τα μέλη του Κέντρου, εκλέγουν ανάμεσα από αυτά με απλή πλειοψηφία ένα για να είναι το αιρετό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το δε Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ορίζει την Κοινωνική Λειτουργό υπάλληλό τους για μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Νέα μέλη του Διοικητικού συμβουλίου ορίζονται όταν λήξει η θητεία των παλαιών ή όταν κατά τη διάρκεια της θητείας τους, κενωθεί θέση για οποιοδήποτε λόγο.

6.4.3 Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου

- ◆ Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που αναφέρονται σε Διοικητικά αντικείμενα, άσχετα προς τη διαχείριση της περιουσίας, είναι αμέσως εκτελεστές, ύστερα από τον έλεγχο της νομιμότητας που ασκεί ο αρμόδιος Νομάρχης.
- ◆ Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν την διαχείριση της περιουσίας (μισθώσεις, αγορές, δάνεια, συμβιβασμοί, κλπ) πρέπει να εγκριθούν από το Δημοτικό Συμβούλιο Κερατσινίου με απόφαση του, η οποία για να καταστεί εκτελεστή υπόκειται στον έλεγχο του Νομάρχη, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

6.4.4 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο φροντίζει για τα παρακάτω θέματα:

- ◆ Για την εκπλήρωση των σκοπών του Κέντρου Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων.
- ◆ Διαχειρίζεται την περιουσία του και γενικά τα συμφέροντα του.
- ◆ Διοικεί, εποπτεύει και ελέγχει όλη τη λειτουργία του.

6.4.5 Αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο:

1. Σε συνεδρίαση και εποπτεύει αυτού.
2. Προϊσταται στις υπηρεσίες του Κέντρου.
3. Ασκει τη γενική εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας του.
4. Παραγγέλλει μαζί με το Διοικητικό Συμβούλιο την πληρωμή των εξόδων του προϋπολογισμού και κάθε άλλη έκτακτη δαπάνη.
5. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα θέματα που πρέπει να συζητηθούν και να ληφθούν πάνω σ' αυτά αποφάσεις και εκτελεί ο ίδιος.
6. Θεωρεί και υπογράφει όλα τα έγγραφα που εξέρχονται, τα αποδεικτικά στοιχεία των εισπράξεων, τα εντάλματα των πληρωμών και τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.
7. Υπογράφει τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τον Γραμματέα.

6.5 Υπηρεσίες που παρέχουν τα ΚΑΠΗ

Στα προστατευόμενα από το Κέντρο άτομα παρέχονται:

- Εντευκτήριο στο οποίο βρίσκουν συντροφιά και απασχόληση με άλλα άτομα και λειτουργεί καντίνα που προσφέρει ροφήματα, αναψυκτικά, κ.α.
- Φροντίδα και οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη και φυσιοθεραπευτική αγωγή.
- Εργασιοθεραπεία.
- Κοινωνική εργασία
- Βοήθεια στο σπίτι

- Οργανωμένη ψυχαγωγία και επιμόρφωση.
- Συμπράσταση και συμβολή στην πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων τους και αντιμετώπιση τούτων με διαφώτιση και συνεργασία των ειδικών γι' αυτά φορέων και του ευρύτερου κοινού.
- Προσπάθεια να ισχυροποιηθεί η θέση τους στην οικογένεια και στην Κοινότητα.

6.6 Προσωπικό γενικά στα ΚΑΠΗ

Για τη εκπλήρωση των σκοπών του ΚΑΠΗ προσλαμβάνεται προσωπικό με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο και επικυρώνεται από το Νομάρχη. Το προσωπικό ανήκει σε μια από τις ακόλουθες κατηγορίες:

1. Κοινωνικός λειτουργός η οποία προΐσταται του ΚΑΠΗ και κοινωνικός λειτουργός που συντονίζει το εξωτερικό πρόγραμμα παροχής προστασίας των αναπήρων στο σπίτι.

Οι ως άνω κοινωνικοί λειτουργοί έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) Συνεργάζονται με τη Διοίκηση του Κέντρου και με το υπόλοιπο προσωπικό, έχουν τη διοικητική ευθύνη ης εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Κέντρου, δηλαδή του Ιατρικού Φυσιοθεραπευτηρίου και των άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.
- β) Συνεργάζονται με τα μέλη και το άμεσο περιβάλλον τους με σκοπό την συμβολή στην αντιμετώπιση ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων.
- γ) Έχουν την ευθύνη της επικοινωνίας με τους τοπικούς παράγοντες της περιοχής και της Κοινότητας με σκοπό τη διαφώτιση και την

συμμετοχή του στο πρόγραμμα και την κατανόηση των αναγκών και προβλημάτων που τυχόν παρουσιάζονται στο Κέντρο.

δ) Οργανώνουν τηρώντας τη διαδικαστική ιεραρχία και σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα τις διάφορες εκδηλώσεις (ψυχαγωγικές, μορφωτικές, κ.λ.π.) του Κέντρου στα πλαίσια της καλής συνεργασίας με τους εθελοντές των κέντρων, εφ' όσον υπάρχουν, τα μέλη του και γενικά αντιμετωπίζει κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία του Κέντρου.

ε) Έχουν την ευθύνη των εθελοντών καθώς και τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής ασκήσεως των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων σπουδαστών Παραϊατρικών Επαγγελμάτων που τυχόν εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

2. Ιατρός ο οποίος μια ή δυο φορές την εβδομάδα ανάλογα, με τον αριθμό των μελών και τις ανάγκες του Κέντρου, προσφέρει τις υπηρεσίες του.

Αρμοδιότητες του ιατρού είναι η παροχή ιατρικής φροντίδας, οι εξετάσεις και οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή καθώς και επίσκεψη στο σπίτι σε έκτακτες περιπτώσεις.

3. Αδελφή νοσοκόμα, η οποία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Να βοήθα τον ιατρό, τις ημέρες και της ώρες που λειτουργεί το ιατρείο

β) Να επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι για παροχή νοσηλευτικής φροντίδας και υπηρεσιών

γ) Να επισημαίνει τις περιπτώσεις των μελών που χρειάζονται ιατρικές οδηγίες, να παρέχει πληροφορίες σε θέματα δημόσιας υγείας και γενικότερα ασχολείται με κάθε τι που σχετίζεται με προβλήματα ή με θέματα υγείας

4. Ο φυσιοθεραπευτής, ύστερα από γραπτή εντολή του ιατρού, εφαρμόζει φυσιοθεραπευτική αγωγή στα μέλη που έχουν ανάγκη.
Η φυσιοθεραπεία κατά κανόνα, εκτελείται στην αίθουσα του Κέντρου ή στο σπίτι τους.
5. Ο εργοθεραπευτής, του οποίου:
 - α) Το έργο είναι η αξιοποίηση και η δραστηριοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο με σκοπό και την οικονομική ενίσχυση. Ειδικό πρόγραμμα θα εφαρμόζεται για την ομάδα των αναπήρων.
 - β) Η βοήθεια του μέλους, στην άσκηση για αυτοϋπηρέτηση στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων και γενικότερα η παροχή υπηρεσιών που σχετίζονται με το έργο του.
6. Οικογενειακή βοηθός η οποία προσφέρει τις υπηρεσίες της κυρίως στο σπίτι των μελών για τις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερα ανάγκες βοήθεια. Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι, όπως ελαφρό μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι.
7. Καθαρίστρια η οποία θα ασχολείται με τον καθαρισμό των χώρων του ΚΑΠΗ.

6.6.1 Το προσωπικό του Α', Β' και Γ' ΚΑΠΗ Κερατσινίου

Το Α' ΚΑΠΗ αποτελείται από 2 κοινωνικούς λειτουργούς, 1 ιατρό παθολόγο ο οποίος έχει παραχωρηθεί από το Τζάνειο Νοσοκομείο Πειραιά, 2 φυσιοθεραπευτές, 1 αδελφή νοσοκόμα και 2 οικογενειακούς βοηθούς.

Το Β' ΚΑΠΗ περιλαμβάνει 2 κοινωνικούς λειτουργούς, 1 ιατρό ο οποίος παρευρίσκεται μόνο κατά περιόδους, 1 φυσιοθεραπευτή, 1 θέση αδελφής νοσοκόμας η οποία είναι κενή και 1 οικογενειακή βοηθό.

Το Γ' ΚΑΠΗ περιλαμβάνει 2 κοινωνικούς λειτουργούς.

6.7 Προγράμματα Α',Β' και Γ' ΚΑΠΗ

Το πρόγραμμα των ΚΑΠΗ χωρίζεται σε 2 σκέλη:

- Τα προγράμματα που λαμβάνουν χώρα μέσα στα ΚΑΠΗ και
- Το πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι» το οποίο παρέχει προστασία σε άτομα τα οποία δεν έχουν πρόσβαση στα Κέντρα.

Αναλυτικότερα:

α) Για μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα των προγραμμάτων μέσα στα ΚΑΠΗ, οι κοινωνικοί λειτουργοί τους έχουν οργανώσει τα μέλη σε ομάδες. Στις Ομάδες αυτές, οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε έτους, λαμβάνουν μέρος άτομα τα όποια έχουν παρόμοια ταλέντα ή ομοειδής δραστηριότητες. Αυτές συγκεντρωτικά από όλα τα ΚΑΠΗ είναι:

- i. Ομάδα μουσικής. Αυτή αποτελείται από 30 έως 40 άτομα. Παρουσιάζουν μουσικά προγράμματα σε άλλα ΚΑΠΗ, Δήμους, ιδρύματα. Καλύπτουν τις ανάγκες του ΚΑΠΗ τους, σε εκδηλώσεις και εορτές.
- ii. Ομάδα χειροτεχνίας-κατασκευών. Αποτελείται από 30 μέλη περίπου. Εκεί τα μέλη συγκεντρώνονται μια ή δυο φορές την εβδομάδα και κατασκευάζουν ότι φαντάζονται με την βοήθεια δασκάλας, εργασιοθεραπεύτριας. Τα έργα που δημιουργούνται, έχουν να κάνουν με ζωγραφική, κέντημα, κατασκευές καρτών, κεριών, διακοσμητική, κλπ. Στο τέλος κάθε χρόνου διοργανώνεται μεγάλο μπαζάρ από τα ΚΑΠΗ όπου εκτίθενται αυτά τα έργα.

- iii. Ομάδα εκδρομών. Αυτή συγκεντρώνεται κάθε δεκαπενθήμερο και οργανώνει μονοήμερες εκδρομές που πραγματοποιούνται μια φορά το μήνα. Χαρακτηριστικά για το Α' ΚΑΠΗ αναφέρεται ότι για το 1998-1999 προγραμματίστηκαν 7 μονοήμερες εκδρομές, 5 περίπατοι εκ των οποίων ένας ήταν επίσκεψη στο Αστεροσκοπείο Αθηνών και ένας στη Βάρκιζα για την έκθεση λουλουδιών.
- iv. Ομάδα Οικονομικών. Σε αυτή την ομάδα διατηρείται κουμπαράς, του οποίου τα χρήματα καλύπτουν διάφορες εκδηλώσεις των ΚΑΠΗ. Ακόμη ενισχύουν και στηρίζουν τα προγράμματα άλλων ομάδων όπως της χειροτεχνίας και των εκδρομών.
- v. Ομάδα Αλληλεγγύης. Η ομάδα αυτή αναλαμβάνει να στηρίζει τους ασθενείς των ΚΑΠΗ, τους βοηθούν στα νοσοκομεία, τους επισκέπτονται στο σπίτι όπου τους κρατούν συντροφιά και γενικότερα τους συμπαραστέκονται ηθικά και υλικά. Αποτελούν το εθελοντικό τμήμα του προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι».

β) Το εξωτερικό πρόγραμμα που ακολουθούν τα τρία ΚΑΠΗ είναι κοινό και εντάσσεται μέσα στα πλαίσια του προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι». Το σχέδιο αυτό αν και πιλοτικά λειτούργησε πρώτα στο Δήμο Περιστερίου το 1996, την έμπνευσή του είχε το Α' ΚΑΠΗ Κερατσινίου το 1984 όπου και το χρησιμοποιούσε για εξυπηρέτηση των μελών του.

Γενικός σκοπός του προγράμματος είναι η κάλυψη βασικών αναγκών κοινωνικής φροντίδας για την αξιοπρεπή και αυτόνομη διαβίωση των ηλικιωμένων με προτεραιότητα σε αυτά που:

- Δεν αυτοεξυπηρετούνται πλήρως.
- Χρειάζονται ιδιαίτερη φροντίδα.
- Διαβιώνουν μοναχικά.
- Δεν έχουν επαρκείς πόρους ώστε να βελτιωθεί η ποιότητα ζωής τους αφενός και αφετέρου να διατηρηθούν οι ίδιοι και οι οικογένειές τους στον κοινωνικό ιστό, παραμένοντας στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες είναι:

- Η εκπαίδευση εθελοντών και διοργάνωση δράσεων Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
- Η κοινωνική εργασία με άτομα, ομάδες και οικογένειες.
- Η ιατρική παρακολούθηση, νοσηλευτική φροντίδα και φυσιοθεραπεία στο σπίτι.
- Οι υπηρεσίες οικογενειακής βοηθητικής φροντίδας (ατομική και οικιακή καθαριότητα, κάλυψη καθημερινών αναγκών διαβίωσης κ.α.)
- Η συστηματοποίηση του δικτύου υπηρεσιών του Δήμου για την κοινωνική φροντίδα ηλικιωμένων στο σπίτι και σύνδεση με αντίστοιχες υπηρεσίες της ευρύτερης κοινότητας.

Για το πρόγραμμα ο Δήμος επιχορηγείται από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης λογαριασμός «Κεντρικοί Αυτοτελείς πόροι των Δήμων και Κοινοτήτων» που τηρείται στο «Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων» με ποσό έξι εκατομμυρίων το α' εξάμηνο και δώδεκα εκατομμύρια το β' εξάμηνο κάθε έτους.

6.8 Οικονομικά

6.8.1 Πόροι των Α', Β' και Γ' ΚΑΠΗ

Οι πόροι των ΚΑΠΗ σύμφωνα με τα ΦΕΚ ίδρυσης τους είναι:

- α) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου 30.000.000 δρχ.
- β) Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του Κράτους, είτε απ' ευθείας προς τα ΚΑΠΗ, είτε προς το Δήμο για τα ΚΑΠΗ.
- γ) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοτήσεις.
- δ) Έσοδα από την συμβολική χρηματική συμμετοχή των μελών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας.
- ε) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων από τα ΚΑΠΗ υπηρεσιών.

6.8.2 Ταμειακή Υπηρεσία – Διαχείριση

Την Ταμειακή Υπηρεσία των «Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Κερατσινίου» εκτελεί το Ε' Δημόσιο Ταμείο Πειραιά που εκτελεί και την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου Κερατσινίου και εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις περί Οικονομικής Διοικήσεως και Λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων.

Τα ποσά που είναι στη διάθεση των Κέντρων, κατατίθενται στο άνω Δημόσιο Ταμείο κατά τα νόμιμα και αναλαμβάνονται με εντάλματα που εκδίδονται από τον Πρόεδρο, μέσα στα πλαίσια των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα τρία ΚΑΠΗ είναι ίσως, μετά τη δημοτική επιχείρηση, οι πιο δυναμικοί φορείς του Δήμου. Με την πολυετή πείρα τους, εκτός από το Γ' ΚΑΠΗ, και το μεγάλο αριθμό μελών που φιλοξενούν φαίνεται ότι

μπορούν να ανταποκριθούν στις ανάγκες της τρίτης ηλικίας. Αν και η ορθότερη μεθοδολογία θα ήταν η κατάρτιση ενός ερωτηματολογίου για την ανάδειξη της λειτουργικότητας των ΚΑΠΗ, η έλλειψη συνεργασίας και συντονισμού κατέστησαν αδύνατη μια τέτοια προσπάθεια. Οι εσωτερικοί χώροι των φορέων αυτών είναι πολύ ζεστά διαμορφωμένοι. Κόμη η μεγάλη ποικιλία των δραστηριοτήτων κρατούν σε μια συνεχή εγρήγορση την ηλικία αυτή. Αυτό εξάλλου συμπεραίνεται από το σχετικά μεγάλο αριθμό ενεργών μελών που υπάρχουν σε αυτά, συγκριτικά με άλλα όπως για παράδειγμα του Δήμου Καλαμάτας¹. Τέλος ιδιαίτερη μνεία θα πρέπει να γίνει για τη προσπάθεια που καταβάλουν τα στελέχη στο θέμα της κατοίκων βοήθειας.

¹ Ε. Ματσάγκου-Σ. Σπηλιώτη, *Η Άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής Σε Τοπικό Επίπεδο: Οι Περιπτώσεις Των Δήμων Καλαμάτας και Χίου*, Καλαμάτα 1999

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

7

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

7.1 Πράξη σύστασης – σκοποί – αριθμός φιλοξενουμένων παιδιών – συγκρότηση του σταθμού σε τμήματα.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 224, τεύχος Β', 16.3.99, ιδρύεται στο Δήμο Κερατσινίου, ο βρεφονηπιακός σταθμός.

Σκοποί:

Σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

- η καθημερινή φύλαξη
- η επιμέλεια, φροντίδα
- η ημερήσια διατροφή
- η διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία βρεφών και νηπίων με στόχο την ισόρροπη και ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους
- η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των βρεφών
- η υποστήριξη της ανάπτυξης της γλωσσικής έκφρασης.

Αριθμός φιλοξενουμένων παιδιών – Συγκρότηση σταθμού σε τμήματα.

Ο αριθμός των παιδιών που θα πρέπει να φιλοξενοούνται στο Βρεφονηπιακό Δημοτικό Σταθμό Κερατσινίου ορίζεται από το ΦΕΚ, το ανώτερο σε 75 (εβδομήντα πέντε) βρέφη και νήπια. Αυτή τη στιγμή όμως στο σταθμό φιλοξενοούνται 84 (ογδόντα τέσσερα). Οι ηλικίες των βρεφών αυτών είναι από 8 μηνών έως 4,5 χρονών.

Η συγκρότηση τους σε τμήματα γίνεται με τον διαχωρισμό του σταθμού σε βρεφικό και νηπιακό.

Για τα βρέφη έχουμε:

- Τμήμα από 8 μηνών έως 1,5 ετών. Στο τμήμα αυτό βρίσκονται 15 παιδιά. Υπεύθυνοι του τμήματος είναι δύο βρεφοκόμοι τεχνολογικής εκπαίδευσης.

- Τμήμα από 1,5 έως 2,5 ετών. Στο τμήμα αυτό φιλοξενούνται 20 παιδιά. Υπεύθυνα είναι ένας βρεφοκόμος τεχνολογικής εκπαίδευσης.

Για τα νήπια έχουμε:

- Τμήμα από 2,5 έως 3,5 ετών. Στο τμήμα αυτό βρίσκονται 31 παιδιά. Υπεύθυνος είναι ένας νηπιαγωγός τεχνολογικής εκπαίδευσης.
- Τμήμα από 3,5 έως 4,5 ετών. Σε αυτό βρίσκονται 19 παιδιά. Υπεύθυνος του τμήματος είναι ένας νηπιαγωγός τεχνολογικής εκπαίδευσης.

7.2 Μέλη και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο βρεφονηπιακός σταθμός, διοικείται από το διοικητικό συμβούλιο το οποίο απαρτίζεται από πέντε μέλη τα οποία ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και είναι τα παρακάτω:

- α) Τον Δήμαρχο ο οποίος ορίζεται ως Πρόεδρος.
- β) Δύο δημοτικούς συμβούλους, που ορίζονται από το Δημοτικό συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αναλαμβάνει τη θέση του Αντιπροέδρου.
- γ) Ένα μέλος αιρετό των γονέων. Αυτό αναλαμβάνει τη θέση του γραμματέα.
- δ) Ένα δημότη που θα ορίζεται με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ανάμεσα σε πρόσωπα που έχουν ανάλογη κοινωνική ή επαγγελματική δράση ή ειδική γνώση, συναφή με το βρεφονηπιακό σταθμό.

Οι πράξεις και τα πρόσωπα του διοικητικού συμβουλίου, υπάγονται στην εποπτεία του Δήμου Κερατσινίου. Η θητεία των μελών του,

ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου συμβουλίου.

Οι αρμοδιότητες του είναι:

- I. Κατευθύνει τη δράση του σταθμού, για της αποτελεσματικότητας του.
- II. Ελέγχει την περιουσία και τους πόρους του.
- III. Εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό.
- IV. Εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του σταθμού.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα ή συχνότερα εφ' όσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο των μελών του. Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις, είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος. Οι αποφάσεις του, είναι εκτελεστές από την λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στο Δήμο.

7.3 Αρμοδιότητες Προέδρου

Ο Πρόεδρος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισάγει τα θέματα που είναι για συζήτηση.
- Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του σταθμού, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συμβουλίου και τις κατευθύνσεις του Δήμου.
- Προϊσταται των υπηρεσιών του σταθμού και εκδίδει τις αποφάσεις που αφορούν το προσωπικό.

- Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασισθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών του σταθμού.
- Εκπροσωπεί το σταθμό σε κάθε δραστηριότητα και δημόσια αρχή. Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του σταθμού.
- Αποφασίζει για την λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο διοικητικό συμβούλιο.

7.4 Προσωπικό και καθήκοντα του

Το μόνιμο προσωπικό του σταθμού, αποτελείται από τις παρακάτω ειδικότητες: τρεις βρεφονηπιοκόμοι τεχνολογικής εκπαίδευσης, δύο βοηθούς βρεφοκόμους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, δύο καθαρίστριες και τέλος ένας μάγειρας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι τα καθήκοντα του παιδαγωγού είναι:

- Φροντίδα για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των βρεφών και των νηπίων με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.
- Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη.
- Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους, περιστατικό.

Βοηθός παιδαγωγού

Βοηθά τους βρεφονηπιοκόμους σε όλα τα καθήκοντα τους και εκτελεί τις οδηγίες που παίρνει από αυτούς. Στην περίπτωση απουσίας των βρεφονηπιαγωγών αντικαθιστά αυτούς απευθυνόμενος στον Υπεύθυνο του σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

7.5 Δικαίωμα εγγραφής και διακοπής φιλοξενίας

α) Δικαίωμα εγγραφής στον σταθμό έχουν τα παιδιά που είναι σωματικά πνευματικά και ψυχικά υγιή, καθώς και αρτιμελή, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών που πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις ή δεν είναι αρτιμελή, εγγράφονται στο σταθμό εφ' όσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού ιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού, ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι δεν υπάρχει κίνδυνος δημιουργίας ιδιαίτερων προβλημάτων στη λειτουργία του σταθμού.

β) Τα εγγραφόμενα στον σταθμό παιδιά προέρχονται αποκλειστικά και μόνο από τον Δήμο Κερατσινίου. Δεν αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορα περιοχή εντός του Δήμου και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων η οποία αιτιολογείται ειδικά στην σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών ενεργείται, πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφ' όσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή στην υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς.

7.6 Ιατρική παρακολούθηση

Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, αποτελεί παράλληλα υποχρέωση, προς την αντίστοιχη οικογενειακή, του σταθμού και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συνεργάτη του Σταθμού ο οποίος επισκέπτεται αυτόν μια φορά το δεκαπενθήμερο ή συχνότερα εφ' όσον αυτό επιβάλλεται για λόγους ουσιαστικής άσκησης του ιατρικού ελέγχου. Για κάθε παιδί πρέπει φάκελος υγείας που ενημερώνεται από τον γιατρό.

Σε τακτά χρονικά διαστήματα καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό του Σταθμού υποβάλλεται τακτικά σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο, εφοδιάζεται δε με ειδικό ατομικό βιβλιário υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

7.7 Ημερήσια απασχόληση παιδιών

Στο βρεφονηπιακό σταθμό εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοπνευματική ανάπτυξη. Το πρόγραμμα αυτό είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση-αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των νηπίων είναι:

7:00-8:30

Προσέλευση νηπίων, προετοιμασία, τακτοποίηση ατομικών ειδών, καθαριότητα. Ελεύθερη απασχόληση των παιδιών στο χώρο.

8:30

Προσευχή (σε γλώσσα κατανοητή από παιδιά και σε μορφή ενός μικρού ποιήματος για την ενίσχυση του θρησκευτικού συναισθήματος)

9:00

Πρόγευμα

9:30-10:30

Συζήτηση-επεξεργασία κάποιου θέματος, ευκαιριακού ή προγραμματισμένου, με τις σχετικές δραστηριότητες.

Λεκτική έκφραση, αισθητηριακός εμπλουτισμός, προμαθηματικές δραστηριότητες.

10:30-11:00

Διάλειμμα

11:00-11:30

Ψυχοσωματικές δραστηριότητες στην αυλή και στην αίθουσα.

11:30-12:30

Ελεύθερες δραστηριότητες στις γωνίες δραστηριοτήτων (ζωγραφικής, πλαστικής, οικοδομικού υλικού, κατασκευών, γωνιών για την

ανάπτυξη της αντιληπτικής ικανότητας του παιδιού, παζλ, ντόμινο, τόμπολα, γωνία, δραματοποίηση, κουκλοθέατρο, γωνία βιβλιοθήκης, άμμου, νερού κλπ., γωνία με φυσικό υλικό και υλικό για πειραματισμούς)

12:30-13:15

Προετοιμασία για φαγητό και συμμετοχή των ιδίων των παιδιών.
Γεύμα.

13:15-15:15

Μεσημβρινή ανάπαυση. Τα παιδιά που για οποιοδήποτε λόγο δεν αναπαύονται, απασχολούνται με διάφορα επιτραπέζια παιδαγωγικά παιχνίδια ή στις διάφορες παιδαγωγικές γωνίες.

15:15-15:45

Απογευματινό. Προετοιμασία-Αποχώρηση.

7.8 Πόροι

Το Διοικητικό Συμβούλιο του σταθμού μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δήμου Κερατσινίου και η οποία είναι σύμφωνη, με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, έχει επιβάλλει μηνιαία οικονομική εισφορά στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών. Το ποσό ανέρχεται στις τρεις χιλιάδες ανά παιδί. Με την ίδια απόφαση του, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

Πέρα όμως από τα παραπάνω, προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κερατσινίου, ύψους τριάντα εκατομμυρίων ετησίως για το σταθμό. Τα χρήματα αυτά προορίζονται για τη μισθοδοσία και τη τροφοδοσία.

Ο μοναδικός βρεφονηπιακός σταθμός, φαίνεται ότι δεν μπορεί να καλύψει τις ανάγκες του Δήμου. Ο μικρός αριθμός παιδιών που δέχεται καθώς και το γεγονός ότι στο σταθμό γίνονται δεκτά παιδιά κυρίως εργαζομένων γονέων, δικαιολογούν τον παραπάνω ισχυρισμό, όσο ποιοτικά καλές και αν είναι οι υπηρεσίες που προσφέρει. Παράλληλα τα οικονομικά προβλήματα είναι αρκετά, αφού τα χρήματα που διατίθενται είναι πολύ λίγα. Όπως ήδη έχει προαναφερθεί η χρηματοδότηση από το Δήμο καλύπτει μόνο τη μισθοδοσία και τη τροφοδοσία. Έτσι παρουσιάζονται έλλειψης σε βιβλία, παιχνίδια, αναλώσιμο υλικό κ.α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

8

Α', Β', Γ' ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ

**ΔΗΜΟΥ
ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ**

8.1 Πράξη σύστασης – Σκοποί

Ο Α' παιδικός σταθμός ιδρύθηκε σύμφωνα με βασιλικό διάταγμα στις 05.02.1943. Ο Β' παιδικός σταθμός ιδρύθηκε με το υπ' αριθμ. 472 προεδρικό διάταγμα στις 29.06.1974. Ο Γ' σταθμός συστάθηκε με το υπ' αριθμ.547 προεδρικό διάταγμα στις 05.11.1981. Όλοι οι παιδικοί σταθμοί κατά την ίδρυσή τους ονομάστηκαν εθνικοί παιδικοί σταθμοί. Όμως με το Νόμο 2218 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ με αριθμό φύλλου 90, τεύχος Α', 13.06.1994 και συγκεκριμένα στο άρθρο 42, οι παραπάνω παιδικοί σταθμοί μεταβιβάζονται στο Δήμο Κερατσινίου.

Οι παιδικοί σταθμοί έχουν σκοπό την καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών καθώς και τη προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβαση από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

8.2 Αριθμός φιλοξενούμενων παιδιών – καθημερινή απασχόληση

Ο αριθμός των παιδιών που στεγάζονται ανά σταθμό είναι 50 και περιλαμβάνει τις ηλικίες από 3,5 έως 6 ετών. Τα τμήματα είναι από 3,5 έως 4,5 ετών και 4,5 έως 6 ετών.

Στα πλαίσια των προγραμμάτων των παιδικών σταθμών, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας.

Ένα ενδεικτικό πρόγραμμα απασχόλησης είναι:

07:00-08:30

Προσέλευση παιδιών

08:30-09:30

Καθαριότητα, ικανοποίηση ατομικών αναγκών, πρωινό.

09:30-12:00

Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη.

12:00-12:30

Φαγητό

12:30-13:00

Αναχώρηση

8.3 Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο των σταθμών, αποτελείται από πέντε μέλη τα οποία είναι:

1. Ο Δήμαρχος ή άλλο αιρετό ή μη μέλος που ορίζεται από αυτόν ως Πρόεδρος.
2. Δύο δημοτικοί σύμβουλοι που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
3. Ένα μέλος αιρετό των γονέων.
4. Ένας δημότης που θα ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ανάμεσα σε πρόσωπα που έχουν ανάλογη κοινωνική ή επαγγελματική δράση με το σκοπό των παιδικών σταθμών.

Σε ότι αφορά τις αρμοδιότητες και τον τρόπο λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οικονομικά, καθώς και τις αρμοδιότητες του Προέδρου τους, δεν υπάρχει καμία διαφοροποίηση με όσα έχουν συγγραφεί για το βρεφονηπιακό σταθμό.

8.4 Μεταφορά παιδιών στο Σταθμό

Τα παιδιά μεταφέρονται στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.

Προκειμένου για τη μεταφορά τους, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεωτικά αναθέτει στα μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού την εκ περιτροπής συνοδεία τους, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.

Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων.

8.5 Διατροφή παιδιών

Στα παιδιά κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα).

Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών.

Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αρ. Γ2α/οικ. 4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546 τ.Β).

Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για

την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κλπ. Σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κλπ. ουσίες.

Ο αριθμός των παιδικών σταθμών στο Δήμο είναι πολύ περιορισμένος και καλύπτει ένα μέρος των αναγκών των δημοτών. Επίσης παρουσιάζεται το έντονο πρόβλημα όπως και στο βρεφονηπιακό σταθμό ότι τα παιδιά που φιλοξενούνται είναι μόνο εργαζομένων γονέων. Παράλληλα ο περιορισμένος χρόνος φιλοξενίας (7 00-13 00) κάνει πιο έντονο το πρόβλημα. Στον αντίποδα όλων αυτών, οι σταθμοί που έχει στους κόλπους του ο Δήμος Κερατσινίου, έχουν πολυετή πείρα, με αποτέλεσμα να προσφέρουν υπηρεσίες δοκιμασμένες και με σίγουρο αποτέλεσμα που είναι η επιμόρφωση και η διασκέδαση των παιδιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

9

**ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

-

ΠΑΙΓΝΙΟΘΗΚΗ

9.1 Γενικά περί Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης

Η έντονη ανεπάρκεια που διαπιστώθηκε από τη λειτουργία των τριών παιδικών σταθμών, καθώς και η έλλειψη δυνατότητας από τη συντριπτική πλειοψηφία των δημοτών να αξιοποιήσουν λύσεις που πρότεινε η ιδιωτική πρωτοβουλία, εξαιτίας του υψηλού κόστους, έκαναν επιτακτική την ανάγκη ενός εναλλακτικού φορέα απασχόλησης των παιδιών. Στις παραπάνω ανάγκες θα πρέπει να προστεθεί και η αύξηση του ποσοστού των γυναικών που μπαίνουν στην παραγωγική διαδικασία, καθώς και το ότι μεγάλη μερίδα των γονέων απασχολούνται και τις απογευματινές ώρες.

Έτσι με την υπ.αριθ. 18747/11.3.94 Πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου ιδρύθηκε το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης

Στόχος του κέντρου είναι η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου του παιδιού της πρώτης σχολικής ηλικίας, μέσα από δραστηριότητες ειδικά διαμορφωμένες να αναπτύξουν το παιδί ολόπλευρά.

Ακόμη, στόχος του είναι η ένταξη του παιδιού προσχολικής ηλικίας στην ομάδα, μέσα από τη διαδικασία της κοινωνικοποίησης. Παράλληλα δίνεται στο παιδί, μέσα από την παροχή ποικίλων υλικών, η δυνατότητα να εκφραστεί δημιουργικά, να πάρει πρωτοβουλίες και να ενεργήσει ατομικά και συλλογικά.

9.2 Δραστηριότητες

Οι δραστηριότητες που υποβοηθούν στην επίτευξη των προαναφερόμενων στόχων είναι:

- Δραστηριότητες που προάγουν την αισθητική ανάπτυξη του παιδιού μέσα από:

α) Τις εικαστικές τέχνες όπως ζωγραφική με ποικίλα εργαλεία και υλικά, πλαστική με πηλό ή πλαστελίνη, γλυπτική σε γύψο ή πηλό, κολάζ σε επίπεδη επιφάνια με ποικίλα υλικά, κατασκευές μακέτας, κούκλας, μάσκας.

β) Τη θεατρική τέχνη όπως αυτοσχεδιασμός, παντομίμα, κουκλοθέατρο, θεατρικό παιχνίδι, δραματοποίηση, χορό.

γ) Τη μουσική τέχνη όπως μουσικοκινητικά παιχνίδια για την κατανόηση της έντασης του ύψους του ρυθμού, ενεργητική ακρόαση επιλεγμένων μουσικών έργων, ορχήστρα κρουστών, τραγούδι

δ) Τη λογοτεχνία με την ακρόαση επιλεγμένων πεζών και ποιημάτων. Ακόμη τα παιδιά, στο βαθμό που επιτρέπει το επίπεδο της ανάπτυξης τους, δημιουργούν ιστορίες, παραμύθια τα οποία η εμψυχώτρια – νηπιαγωγός τα καταγράφει και μπορούν να πάρουν την μορφή βιβλίου.

- Δραστηριότητες επίσης, που προάγουν τη νοητική ανάπτυξη του παιδιού.
- Δραστηριότητες τέλος, που συμβάλουν στην κοινωνικοσυναισθηματική ανάπτυξη, που καλλιεργούν τον αυτοσεβασμό, την υπευθυνότητα, τη συνεργασία όπως για παράδειγμα τα ομαδικά παιχνίδια με κανόνες.

Σε όλες τις δραστηριότητες, τα παιδιά παροτρύνονται να ανταλλάσσουν μεταξύ τους απόψεις και ιδέες, να υποβάλουν ερωτηματικά, να ερμηνεύουν καταστάσεις με αφορμή για παράδειγμα μια θεατρική παράσταση ή μια επίσκεψη σε ένα μουσείο.

Γι' αυτό το λόγο, τα παιδιά του κέντρου παρακολουθούν επιλεγμένες παραστάσεις θεατρικών σχημάτων, επισκέπτονται και παίρνουν μέρος σε προγράμματα του παιδικού μουσείου και τα μουσεία Ελληνικής Παιδικής

Τέχνης. Ακόμη το κέντρο συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα που οργανώνει η Γενική Γραμματεία Ισότητας.

9.3 Προσωπικό- Οργάνωση

Το προσωπικό του κέντρου αποτελείται από τέσσερις νηπιαγωγούς, πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.

Τα παιδιά τα οποία φιλοξενούνται, είναι εξήντα τέσσερα. Αυτά καλύπτουν τις ηλικίες από τριών έως οκτώ ετών. Το κέντρο λειτουργεί από τις 8 00 έως 20 00 σε πενθήμερη βάση. Γίνονται δεκτά παιδιά εργαζομένων και μη εργαζομένων μητέρων. Τα τμήματα είναι έξη και καλύπτουν τις ώρες 8 00-12 00, 12 00-14 00, 14 00-16 00, 16 00-18 00, 18 00-20 00.

Το κέντρο υπάγεται στην αρμοδιότητα της δημοτικής επιχείρησης του Δήμου. Σε συνεργασία με αυτό, αντιμετωπίζονται τα προβλήματα που ανακύπτουν από τη λειτουργία του. Παράλληλα το Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας μεθοδεύει επαφές ή συνεργασίες με άλλους φορείς ή συνεργασίες με άλλους φορείς ή συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα.

Τέλος ο Δήμος Κερατσινίου αναλαμβάνει εξ' ολοκλήρου το οικονομικό κόστος του κέντρου όπως αμοιβές προσωπικού, μέσω της δημοτικής επιχείρησης, υλικοτεχνική υποδομή και παιδαγωγικό υλικό, συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα ή εκδηλώσεις και σεμινάρια επιμόρφωσης των νηπιαγωγών.

9.4 Τι είναι η Παιγνιοθήκη

Παιγνιοθήκη (Toy library) είναι ένας οργανωμένος χώρος με παιχνίδια που λειτουργούν στα πρότυπα μιας βιβλιοθήκης. Τα παιδιά παίζουν δημιουργικά στο χώρο και μπορούν να δανείζονται παιχνίδια και στο σπίτι τους. Μέσα από το παιχνίδι τα παιδιά αξιοποιούν δημιουργικά τον ελεύθερο χρόνο τους παίζοντας, μαθαίνοντας και διασκεδάζοντας. Προσφέρει μεγάλη ποικιλία παιχνιδιών πλουτίζοντας τις εμπειρίες τους. Τα παιχνίδια είναι σωστά επιλεγμένα και ειδικά κατασκευασμένα ώστε ν' ανταποκρίνονται στις ιδιαίτερες ανάγκες του. Μέσα από αυτή τη δραστηριότητα, τα παιδιά με ειδικές ανάγκες που υπάρχουν στους κόλπους της, έρχονται σε επικοινωνία με τα υπόλοιπα παιδιά της γειτονιάς και εντάσσονται μέσω του παιχνιδιού στην κοινότητα. Αντιστοίχως τα παιδιά της γειτονιάς μαθαίνουν να δέχονται και να σέβονται τις διαφορές.

Μια τέτοια παιγνιοθήκη λειτουργεί από τις 8.1.96 στο Δήμο Κερατσινίου. Για τη στέγασή της έχει παραχωρηθεί ο χώρος του Γ' ΚΑΠΗ για τις απογευματινές ώρες 16:00 με 18:00 κάθε Τρίτη και Πέμπτη. Η παιγνιοθήκη διοικητικά υπάγεται στην Ελληνική Εταιρεία Παιγνιοθήκης που ιδρύθηκε το 1990 από εθελοντές. Είναι μια μη κερδοσκοπική, φιλανθρωπική εταιρεία που έχει ως βασικό της σκοπό την οργάνωση και λειτουργία παιγνιοθηκών για παιδιά και εφήβους, κυρίως δε για άτομα με ειδικές ανάγκες.

Το προσωπικό αποτελείται από μια ψυχολόγο ειδικευμένη στις μαθησιακές δυσκολίες, η οποία προέρχεται από την εταιρεία και 11 εθελοντές, οι οποίοι εκπαιδεύονται από την ψυχολόγο. Ο αριθμός των παιδιών που φιλοξενεί είναι 48 και έχουν ηλικία από 4 έως 18 ετών. Το πρόβλημα που παρουσιάζουν είναι η νοητική και ψυχολογική διαταραχή.

9.5 Δραστηριότητες

Στις δραστηριότητες της παιγνιοθήκης, πέρα από την απασχόληση των παιδιών, είναι και η διοργάνωση επιστημονικών ημερίδων με θέματα γύρω από το παιδί και το παιχνίδι. Ακόμη οργανώνει ψυχαγωγικά προγράμματα για παιδιά καθώς και παιδότοπους σε διάφορες γειτονιές. Φέτος και λόγω των σεισμών που έλαβαν χώρα τον Σεπτέμβριο, πραγματοποιήθηκε στις 2 και 3 Οκτωβρίου 1999 οργάνωση παιδότοπου στο πάρκο Δημοκρατίας στο Κερατσίνι.

Η χρηματοδότηση της παιγνιοθήκης γίνεται από την εταιρεία παιγνιοθήκης και τον Δήμο Κερατσινίου. Οι πόροι της εταιρείας προέρχονται από ανακύκλωση χαρτιού και αλουμινίου και δωρεές φίλων.

Οι παραπάνω προσπάθειες του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης και της Παιγνιοθήκης είναι περισσότερο επικουρικές πάνω στο θέμα των παιδιών και των ατόμων με ειδικές ανάγκες. Βοηθούν βέβαια, κυρίως μέσα από το ότι λειτουργούν σε απογευματινή βάρδια και έτσι καλύπτουν το πρόβλημα του βρεφονηπιακού καθώς και των παιδικών σταθμών, οι οποίοι λειτουργούν το πρωί. Παράλληλα η πείρα του μόνιμου προσωπικού της παιγνιοθήκης, δηλαδή αυτών που δεν είναι εθελοντές, βοηθούν στην αντιμετώπιση και κάλυψη των αναγκών των ατόμων με ειδικές ανάγκες που επισκέπτονται αυτή. Επομένως με τις προσπάθειες αυτές ο Δήμος Κερατσινίου προσπαθεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες της περιοχής.

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Ο κεντρικός στόχος της εργασίας ήταν η διερεύνηση της σχέσης κοινωνικής πολιτικής και τοπικής αυτοδιοίκησης, καθώς και η έρευνα γύρω από την λειτουργία του Δήμου Κερατσινίου, πάνω στο συγκεκριμένο τομέα. Οι εξελίξεις στο χώρο της κοινωνικής πολιτικής οδήγησαν στην ανάγκη για μεγαλύτερη παρέμβαση των ΟΤΑ στην κάλυψη των κοινωνικών προβλημάτων. Ο Δήμος Κερατσινίου με την Κοινωνική Μέριμνα και τους άλλους φορείς φαίνεται να ανταποκρίνεται στο νέο ρόλο που καλούνται να παίξουν οι ΟΤΑ.

Στην Ελλάδα οι ΟΤΑ ακόμη δεν μπορούν πλήρως να ανταποκριθούν στα θέματα κοινωνικής πολιτικής. Σε αυτό κυρίως συμβάλλουν το περιοριστικό θεσμικό πλαίσιο, η έλλειψη πολλές φορές καταρτιζόμενου προσωπικού και τεχνογνωσίας στη διαχείριση κοινωνικών προγραμμάτων. Βέβαια στο θεσμικό πλαίσιο υπάρχει πληθώρα νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν άτομα με ειδικές ανάγκες, οικονομικά αδυνάτους, ηλικιωμένους. Η δυνατότητα παρέμβασης όμως της τοπικής αυτοδιοίκησης έχει προαιρετικό χαρακτήρα.

Έτσι σύμφωνα με την υπάρχουσα κατάσταση ένα κεντρικό συμπέρασμα είναι ότι για την ενίσχυση της τοπικής αυτοδιοίκησης στην κοινωνική πολιτική είναι αναγκαία «εκπόνηση ενός εθνικού σχεδίου για τον τομέα αυτό. Στο σχέδιο αυτό θα πρέπει να καθορίζονται οι αρμοδιότητες των ΟΤΑ καθώς και της κεντρικής διοίκησης, έτσι ώστε να μην υπάρχει αλληλοκάλυψη στις υπηρεσίες που παρέχουν οι δύο αυτοί φορείς αλλά και για να αναδειχτεί ο ρόλος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Βέβαια θα πρέπει να υπάρχουν ξεκάθαρες και συγκεκριμένες ρυθμίσεις σε ότι αφορά τους πόρους για τις παραπάνω δραστηριότητες.

Ο Νόμος 2646/98 για την ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας κινείται προς αυτή την κατεύθυνση,

αναγνωρίζοντας ως ένα βαθμό το ρόλο της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έτσι τους δίνει την δυνατότητα για παροχή πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας, δηλαδή υπηρεσιών ανοικτής φροντίδας, με στόχο τον εντοπισμό προβλημάτων κοινωνικού και οικονομικού χαρακτήρα. Παράλληλα στο Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας σύμφωνα με το νόμο προβλέπεται η συμμετοχή ενός εκπροσώπου των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ έτσι ώστε να παρεμβαίνουν (οι ΟΤΑ) στις δραστηριότητές του.

Ο Δήμος Κερατσινίου με την Κοινωνική Μέριμνα και τους φορείς της προσπαθεί να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της περιοχής. Ο ρόλος της είναι κυρίως συντονιστικός αφού αρκετές αρμοδιότητες έχουν μεταφερθεί στο ΚΚΠ-ΠΠ. Βέβαια παρέχει τα προγράμματα κοινωνικού τουρισμού και συμμετέχει στο δίκτυο υγιών πόλεων αλλά συγκριτικά με υπηρεσίες άλλων δήμων έχει ελάχιστες δραστηριότητες¹. Τέτοιες δραστηριότητες έχει αναλάβει το ΚΚΠ-ΠΠ. Αυτό παρέχει υπηρεσίες προληπτικής ιατρικής, έχει ένα συμβουλευτικό σταθμό ο οποίος βοηθά στη ψυχοκοινωνική υγεία του παιδιού και της οικογένειάς του. Τέλος διαχειρίζεται το Ευρωπαϊκό πρόγραμμα «Συνεχιζόμενη Κατάρτιση και Προώθηση της Απασχόλησης». Όλα τα παραπάνω στους κόλπους τους, περιλαμβάνουν και άτομα με ειδικές ανάγκες.

Παράλληλα ο βρεφονηπιακός, οι παιδικόι σταθμοί, τα ΚΑΠΗ, το Κέντρο δημιουργικής απασχόλησης και η παιγνιοθήκη βοηθούν το Δήμο με τις υπηρεσίες τους.

Βέβαια υπάρχουν και προβλήματα όπως η μη επαρκής χρηματοδότηση του Βρεφονηπιακού σταθμού καθώς και ο μικρός αριθμός παιδικών σταθμών και η ύπαρξη ενός μόνο κέντρου δημιουργικής απασχόλησης. Το τελευταίο μάλιστα είναι αρκετά σημαντικό αφού μαζί με τον απογευματινό παιδικό σταθμό, που

¹ Μ. Δημητρακούδη, *Η Κοινωνική Πολιτική των ΟΤΑ : η περίπτωση της Κεντρικής Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Δράμας*, Καλαμάτα 1999

χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα είναι οι μοναδικοί φορείς που λειτουργούν απογευματινές ώρες.

Στα πλαίσια αυτής της εργασίας δεν ήταν δυνατή η συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων. Τα συμπεράσματα για τα προβλήματα που παρουσιάζονται στο θέμα της χρηματοδότησης κάποιων φορέων είναι αποκλειστικά αποτέλεσμα συνεντεύξεων με τους υπεύθυνους αυτών.

Παράλληλα κάποια θέματα όπως η Ευρωπαϊκή κοινωνική πολιτική δεν καταλαμβάνουν μεγάλη έκταση σε αυτή την εργασία, αφού έχου ήδη αναφερθεί σε αυτό άλλοι συνάδελφοι με τις εργασίες τους. Τέλος κάποια θέματα όπως οι παιδικοί σταθμοί και η μεταβίβαση τους από το Υπουργείο Παιδείας στους ΟΤΑ θα μπορούσαν να αποτελέσουν αντικείμενο άλλης μελέτης.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- ΓΕΤΙΜΗΣ, Π - ΓΡΑΒΑΡΗΣ, Δ.** (επιμ.), *Κοινωνικό Κράτος και Κοινωνική Πολιτική: Η σύγχρονη προβληματική*, Θεμέλιο, Αθήνα 1993.
- ΕΕΤΑΑ**, *Κοινωνική Πολιτική και Τοπική Αυτοδιοίκηση*, Αθήνα 1995.
- ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**, *Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική, Πράσινο + Λευκό Βιβλίο*.
- ΚΕΠΕ**, *Κοινωνική Πρόνοια-Εκθέσεις*, (διάφορα).
- ΜΑΛΟΥΤΑΣ, Θ., ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ, Δ.**, (επιμ.), *Προβλήματα ανάπτυξης του κράτους πρόνοιας στην Ελλάδα*, Εξάντας, Αθήνα 1988.
- ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΣ, Θ.**, *Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική*, Κριτική, Αθήνα 1993.
- ΣΤΑΣΙΝΟΠΟΥΛΟΥ, Ο.**, *Κράτος Πρόνοιας*, β' έκδ., Gutenberg, Αθήνα 1992.
- ΠΙΕΡΡΟΣ, Φ., ΜΙΧΑΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ Δ.**, *Η Κοινωνική Πολιτική της ΕΟΚ*, Ενημερωτικός οδηγός προσανατολισμού, Αθήνα 1993.
- ΚΟΥΤΕΛΑΚΗΣ, Χ.**, *Πειραιάς και Συνοικισμοί*, Κριτική, Αθήνα 1991
- ΤΣΟΥΤΑΚΟΣ, Π.**, *Η Ιστορία του Κερατσινίου*, Αθήνα 1986
- ΦΕΚ** Νόμος 2646/98 «περί ανάπτυξης του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας», τεύχος Α', αρ. φύλλου 236, Αθήνα 20/10/1998.
- ΦΕΚ** «τροποποίηση οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας Δήμου Κερατσινίου Αττικής», τεύχος Β', αρ. φύλλου 277, Αθήνα 23/04/1996.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**ΦΕΚ: Έγκριση υπ' αριθμ. 4279 «Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. του
Δήμου Κερατσινίου Αττικής», τεύχος Β', αρ. φύλλου 277,
Αθήνα,
23/04/1996**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 277

23 Απριλίου 1996

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αρ. 4279

σΤροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Κερατσινίου Αττικής.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

- 1) Τις διατάξεις του Ν. 1586/1986.
 - 2) Τις διατάξεις του Π.Δ. 37α/87 και 22/90.
 - 3) Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981, όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 26 του Ν. 1832/1982 και αντικαταστάθηκαν με την παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995.
 - 4) Τις διατάξεις των Ν. 2130/1994, Ν. 2190/1994 και του Ν. 2218/1994.
 - 5) Την με αριθ. πρωτ. ΔΙΚΠ.Ρ/Φ.2/3210/1.4.1996 εγκύκλιο Υπ. Προεδρίας της Κυβέρνησης και Γεν. Διαταγή 59 αριθ. πρωτ. 53560/6.8.86 Υπ. Εσωτερικών.
 - 6) Την 3/15.1.1996 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κερατσινίου με την οποία τροποποιείται ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κερατσινίου.
 - 7) Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Πρωτοδικού Ο.Τ.Α. που διατυπώθηκε στο 15229/15.8.96 πρακτικό αυτού, αποφασίζουμε:
- Εγκρίνουμε τη τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κερατσινίου, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΔΗΜΟΥ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Τις υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούν:

- I. Το Γραφείο Δημάρχου
- II. Η Γενική Γραμματεία
- III. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- IV. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- V. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- VI. Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος

ΑΡΘΡΟ 2ο

Οι παραπάνω υπηρεσιακές μονάδες διαρθρώνονται ως εξής:

- I. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
 - α. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
 - β. Γραφεία Αντιδημάρχων - Γραμματεία Γραφείων Αντιδημάρχων
 - γ. Γραφεία Ειδικών Συμβούλων και Ειδικών Συνεργατών
 - δ. Γραφείο Νομικών Συμβούλων
 - ε. Γραφείο Γιατρού Εργασίας
- II. ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
 - α. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- III. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 - α. Γραφείο Διευθυντή
 1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ
 - Γραφείο Προϊσταμένου
 - α) Γραφείο Προσωπικού
 - β) Γραφείο Εκλογών
 2. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
 - Γραφείο Προϊσταμένου
 - α) Γραφείο Τύπου
 - β) Γραφείο επικοινωνίας και πληροφόρησης του Πολίτη
 - γ) Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Πολιτισμού
 - δ) Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας
 - ε) Γραφείο Παιδείας
 - στ) Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
 3. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
 - Γραφείο Προϊσταμένου
 - α) Γραφείο Δημοτολογίου
 - β) Γραφείο Μητρώων Αρχιών και Στοιχείων
 - γ) Γραφείο Ληξιαρχείου-Επιταφής
 4. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΕΠΕΤΡΟΠΗΣ
 - Γραφείο Προϊσταμένου
 - α) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου
 - β) Γραφείο Δημαρχιακής Επιτροπής
 - γ) Γραφείο υποστήριξης λειτουργίας Επιτροπών, Δημοτικού Συμβουλίου, Νεολαίας, Συνοικιακών Συμβουλίων, Συνδέσμων
 5. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
 - Γραφείο Προϊσταμένου
 - α) Γραφείο Πρωτοκόλλου
 - β) Γραφείο Γραφομηχανών και Διεκπεραίωσης
 - γ) Γραφείο Αρχείου

IV ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

-Γραφείο Διευθυντή

1. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Δημοτικής Περιουσίας και Προσόδων από ακίνητα

β) Γραφείο Ανταποδοτικών τελών

γ) Γραφείο Φόρων-Τελών και Δικαιωμάτων

δ) Γραφείο Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ)

ε) Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας (Δημοτικής Αστυνομίας)

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ-ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Λογιστικού και Προϋπολογισμού

β) Γραφείο Εκκαθάρισης και Εντολής δαπανών

3. ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Εσόδων

β) Γραφείο Εξόδων

γ) Γραφείο εισπραξεων και διαχείρισης εσόδων-εξόδων

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Προμηθειών

β) Γραφείο Διενέργειας Διαγωνισμών

γ) Γραφείο Αποθήκης και διαχείρισης υλικού

V ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

-Γραφείο Διευθυντή

-Γραφείο Γραμματείας Δ/νσης

1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Μελετών Οδοποιίας-Αποχέτευσης

β) Γραφείο Μελετών κτιριακών έργων

- Έργων πρασίνου - πλατειών, Η/Μ έργων και μελετών για την

προμήθεια Μηχ/των και υλικών

γ) Γραφείο Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

δ) Γραφείο κυκλοφορίας και Οδικής ασφάλειας

2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΕΡΓΩΝ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Οδοποιίας και Αποχέτευσης

β) Γραφείο κτιριακών έργων και πλατειών

γ) Γραφείο κατασκευής Η/Μ έργων

3. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΕΡΓΩΝ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Συντήρησης και Μικροέργων

β) Γραφείο Συντήρησης Σχολικών συγκροτημάτων και δημοτικών κτιρίων

4. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Γραμματείας-Αρχείου-Πρωτοκόλλου

β) Γραφείο έκδοσης οικοδομικών αδειών

γ) Γραφείο Τοπογραφικό

δ) Γραφείο αυθαιρέτων και επικινδύνων κτισμάτων

ε) Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων

5. ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών κατασκευών

β) Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού

γ) Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Συντήρησης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

VI ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

-Γραφείο Διευθυντή

-Γραφείο Γραμματείας Δ/νσης

1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Περιβάλλοντος

2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Αποκομιδής Απορριμμάτων

β) Γραφείο Καθαριότητας Κοινοχρήστων χώρων και Δημοτικών κτιρίων

3. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο κίνησης

β) Γραφείο Επισκευής και Συντήρησης οχημάτων

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ

-Γραφείο Προϊσταμένου

α) Γραφείο Κατασκευής έργων πρασίνου

β) Γραφείο κήπων-δενδροστοιχιών και παιδικών χαρών

γ) Γραφείο Υδραυλικών

ΑΡΘΡΟ 3ο

Οι θέσεις του προσωπικού του Δήμου διαρθρώνονται σε κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες, ως εξής:

1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) θέση μετακλητού Γενικού Γραμματέα (άρθρο 241 Ν. 1188/81, άρθρο 67 παρ. 1 Ν. 1416/84, άρθρο 26 παρ. 3 Ν. 1832/89)

- Μία (1) θέση μετακλητού ιδιαίτερου γραμματέα (άρθρο 242 Ν. 1188/81, άρθρο 26 παρ. 4 Ν. 2130/93)

- Δύο (2) θέσεις δικηγόρων (άρθρο 245 Ν. 1188/81, άρθρο 26 παρ. 4 Ν. 1832/89)

2. ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΗΜΑΡΧΟΥ (Άρθρο 67 παρ. 4 - 13 Ν. 1416/84, άρθρο 26 παρ. 5 Ν. 1832/89, άρθρο 28 παρ. 2 Ν. 1832/89, άρθρο 12 Ν. 2130/93 και άρθρο 57 παρ. 10 Ν. 2218/94)

- Δύο (2) θέσεις ειδικών συμβούλων Δημάρχου

- Δύο (2) θέσεις ειδικών συνεργατών Δημάρχου

3. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

- Κλάδος ΠΕ 1 Διοικητικού

Είκοσι (20) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

- Κλάδος ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργιών

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

- Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικών Λογιστικών

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

- Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Εξήντα (60) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

- Κλάδος ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

- Κλάδος ΔΕ3 Τηλεφωνητών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

- Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γεν. Καθηκόντων

Δέκα (10) θέσεις με βαθμούς Ε - Β

- Κλάδος ΥΕ2 Επιστατών καθαριότητας

Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Ε - Β

Β. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

-Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών

Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσονται και 2 προσωρινές (1 θέση του Ν. 1476/84 και 1 θέση της Υπουργ. Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86)

-Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών (Περιβαλλοντολόγων)

Μία (1) θέση με βαθμό Δ - Α

-Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσεται και 1 προσωρινή (Υπ.Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86)

-Κλάδος ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσεται και 1 προσωρινή (Υπ.Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86)

-Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσεται και 1 προσωρινή (άρθρο Β παρ. 25 Ν. 2307/95)

-Κλάδος ΠΕ11 Πληροφορικής (Ειδικ. Επιστήμης των Υπολογιστών)

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

-Κλάδος ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών

Εξι (6) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσεται και 1 προσωρινή (Υπ.Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86)

-Κλάδος ΤΕ4 Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων Μηχανικών

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

-Κλάδος ΤΕ5 Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

-Κλάδος ΤΕ19 Πληροφορικής (Ειδικότητας Πληροφορικής)

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

-Κλάδος ΔΕ5 Εργοστηρίων Δομικών Εργων

Εξι (6) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσεται και 1 προσωρινή (Ν. 1476/84)

-Κλάδος ΔΕ6 Σχεδιαστών

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

-Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων

Επτά (7) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσονται και 4 προσωρινές (Ν. 1874/90)

-Κλάδος ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων

Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Στις θέσεις αυτές εντάσσεται και 1 προσωρινή (Ν. 1874/90)

-Κλάδος ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών Αυτοκινήτων

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

-Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Εργων

Επτά (7) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

-Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων

Σαράντα (40) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Σ' αυτές εντάσσονται και 7 προσωρινές θέσεις (Μία του Ν. 1476/84, τρεις της Υπ. Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86, μία από μεταφορά και δύο του Ν. 1874/90)

-Κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών

Σαράντα έξι (46) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

από τις οποίες :

- Δύο (2) θέσεις Ηλεκτρονικών

- Εξι (6) θέσεις Υδραυλικών

- Πέντε (5) θέσεις Ξυλουργών

- Πέντε (5) θέσεις Συντηρητών

- Τέσσερις (4) θέσεις Ασφαλτοτεχνιτών

- Δώδεκα (12) θέσεις Οικοδόμων

- Τέσσερις (4) θέσεις άρσεως μπάζων

- Τέσσερις (4) θέσεις Σιδηρουργών

- Δύο (2) θέσεις Αλουμινόδων

- Μία (1) θέση Φανοποιού

- Μία (1) θέση Ψυκτικού

Σ' αυτές εντάσσονται 7 προσωρινές θέσεις (6 του Ν. 1874/90 και 1 της Υπ. Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86)

-Κλάδος ΔΕ38 Προσωπικού Η/Υ (Ειδικότης Χειριστών Η/Υ)

- Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Γ. ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

-Κλάδος ΠΕ9 Γεωπόνων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

-Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολόγων Γεωπονίας

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

-Κλάδος ΔΕ5 Εργοδηγών Ανθοκομίας

Μία (1) θέση με βαθμό Δ - Α

Η θέση αυτή είναι προσωρινή (Υπ.Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86)

-Κλάδος ΔΕ35 Δενδροκηπουρών-Δενδροκόμων-Κηπουρών-Ανθοκόμων

Τριάντα (30) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Σ' αυτές εντάσσονται 12 προσωρινές θέσεις (Ν. 1874/90)

Δ. ΤΕΧΝΙΚΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ & ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΥΠΟΧΡ. ΕΚΠΑΙΔ.)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

-Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικού καθαριότητας

Εκατόν εβδομήντα τρεις (173) θέσεις με βαθμούς Ε - Β από τις οποίες:

- Ογδόντα (80) θέσεις εργατών καθαριότητας εξωτερικών χώρων

- Τριάντα πέντε (35) θέσεις εργατών επιμέλειας κήπων

- Δέκα οκτώ (18) θέσεις φυλάκων-εργατών

- Εξι (6) θέσεις εργατών-φυλάκων παιδικών χαρών

- Τρεις (3) θέσεις εργατών ασφαλτικών οδοστρωμάτων

- Τρεις (3) θέσεις εργατών άρσεως μπάζων

- Δέκα πέντε (15) θέσεις εργατριών καθαριότητας εσωτερ. χώρων

- Τρεις (3) θέσεις αποθηκάρων εργατών

- Δέκα (10) θέσεις εργατών γενικών καθηκόντων

Στις παραπάνω θέσεις εντάσσονται και 18 προσωρινές (17 θέσεις της Υπ. Απόφ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/86 και 1 θέση του Ν. 1874/90)

Ε. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

-Κλάδος ΤΕ16 Νηπιαγωγών

Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

ΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

-Κλάδος ΔΕ23 Ειδικού Προσωπικού

(Δημοτικής Αστυνομίας άρθρο 24 παρ. 2 Ν. 1065/80)

Δέκα (10) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Ζ. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

-Κλάδος ΠΕ15 Ιατρών (ειδικότητας Ιατρικής της Εργασίας)

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

-Κλάδος ΤΕ8 Αδελφών νοσοκόμων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

-Κλάδος ΔΕ8 Βοηθών Νοσοκόμων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

(άρθρο 5 Ν. 1476/84, άρθρο 5 Ν. 1874/90 και άρθρο 26 παρ. 11 Ν. 2130/93)

-Μία (1) θέση Κοινωνιολόγου

-Μία (1) θέση Τεχνολόγου Γεωπονίας

-Τέσσερις (4) θέσεις οδηγών αυτοκινητων

-Μία (1) θέση Τεχνίτη Υδραυλικού

-Δέκα (10) θέσεις Εργατών Κήπων

-Δώδεκα (12) θέσεις Εργατών Καθαριότητας

-Τέσσερις (4) θέσεις Καθαριστριών

-Μία (1) θέση Εργάτη άρσεως μπαζών

-Μία (1) θέση Νυκτοφύλακα Δημ. Σταθμού Αυτ/των

-Δύο (2) θέσεις φυλάκων - εργατών

Οι παραπάνω θέσεις είναι προσωρινές και καταργούνται αυτοδίκαια μόλις κενωθούν για οποιοδήποτε λόγο, ενώ θα πληρώνονται οι αντίστοιχες θέσεις δημοσίου δικαίου.

ΑΡΘΡΟ 4

Προσόντα διορισμού κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ορίζονται τα προβλεπόμενα στα Π.Δ.γμ.α 37α/1987 και 22/1990

Για τη θέση του Δικηγόρου με σχέση εντολής απαιτείται, επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης δικηγορίας στον Αρειο Πάγο.

Για τις θέσεις των Ειδικών Συμβούλων Ειδικών Συνεργατών και του Γενικού Γραμματέα έχουν ισχύ οι διατάξεις των άρθρων 67 του Ν. 1416/84, 26 του Ν. 1832/89, 28 του Ν. 1832/89, 12 του Ν. 2130/93 και 57 του Ν. 2218/94

ΑΡΘΡΟ 5

1. Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, τα πειθαρχικά αδίκημα, τις ποινές και τη λύση της υπαλληλικής σχέσης των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό, έχουν ισχύ οι διατάξεις των Νόμων 1188/81 και 2190/94, όπως ισχύουν σήμερα.

2. Για το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Π.Δ.τος 410/88 όπως ισχύει σήμερα.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Η επιλογή Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2190/94, οι κλάδοι δε από τους οποίους γίνεται η επιλογή των Προϊσταμένων είναι αναλυτικά οι εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ως Προϊστάμενος της Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ1 Διοικ/κού. Εάν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι του ΠΕ1 κλάδου, επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΤΕ17 Διοικ/κών-Λογιστικών, ελλείψει δε και υπαλλήλων κλάδου ΤΕ17, επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΔΕ1 Διοικ/κού.

2. Ως Προϊστάμενοι των 5 τμημάτων της Δ/σης αυτής επιλέγονται υπάλληλοι κλάδων ΠΕ1 Διοικ/κού, ΤΕ17 Διοικ/κών-Λογιστικών, ΔΕ1 Διοικητικού.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ως Προϊστάμενος της Δ/σης Οικ/κών Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού. Εάν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι του ΠΕ1 κλάδου, επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΤΕ17 Διοικ/κών-Λογιστικών, ελλείψει δε και υπαλλήλων κλάδου ΤΕ17, επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΔΕ1 Διοικ/κού.

2. Ως Προϊστάμενοι των Τμημάτων Δημοτικών Προσόδων, Λογιστικού Προϋπ/σμού-Διαχείρισης και Ειδικής Ταμειακής Υπηρεσίας της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών επιλέγονται υπάλληλοι κλάδων ΠΕ1 Διοικ/κού, ΤΕ17 Διοικ/κών-Λογιστικών, ΔΕ1 Διοικητικού.

3. Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Προμηθειών της Δ/σης Οικ/κών Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ1 Δ/κού, ΤΕ17 Δ/κών Λογιστικών, ΔΕ1 Δ/κού

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ως Προϊστάμενος της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ4 Αρχιτεκ. Μηχ/κών, ΠΕ5 Μηχ/λόγων-Ηλεκτρ. Μηχ/ών, ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχ/κών, ΠΕ11 Πληροφορικής.

2. Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Μελετών επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτ. Μηχ/κών, κλάδου ΠΕ4 Αρχιτ. Μηχ/κών, ΠΕ6 Τοπογρ. Μηχ/κών, ΤΕ3 Τεχν. Πολ. Μηχ/κών, ΤΕ5 Τεχν. Τοπογρ. Μηχ/κών.

3. Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Κατασκευής έργων επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ4 Αρχιτεκ. Μηχ/κών, ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχ/κών, ΤΕ3 Τεχν. Πολιτ. Μηχ/κών, ΤΕ5 Τεχν. Τοπογράφων Μηχ/κών.

4. Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης και Μικροέργων επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ4 Αρχιτεκ. Μηχ/κών, ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχ/κών, ΤΕ3 Τεχν. Πολιτ. Μηχ/κών, ΤΕ4 Τεχνολ. Μηχ/γων-Ηλεκτρ. Μηχ/κών, ΤΕ5 Τεχν. Τοπογράφων Μηχ/κών, ΔΕ5 Εργοδηγών Δομικών Έργων, ΔΕ30 Τεχνιτών.

5. Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Πολεοδομίας επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ4 Αρχιτεκ. Μηχ/κών, ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχ/κών, ΤΕ3 Τεχν. Πολιτ. Μηχ/κών, ΤΕ5 Τεχν. Τοπογράφων Μηχ/κών.

6. Ως Προϊστάμενος του Ηλεκτρομηχανολογικού Τμήματος επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ5 Μηχ/γων-Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, κλάδου ΤΕ4 Τεχν. Ηλεκτρ. ή Μηχ/γων Μηχ/κών.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Ως Προϊστάμενος της Δ/σης Περιβάλλοντος επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ4 Αρχιτεκ. Μηχ/κών, ΠΕ5 Μηχ/γων Ηλεκτρολόγων

Μηχ'κών, ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχ'κών, ΠΕ9 Γεωπόνων.

Εάν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι από τους παραπάνω κλάδους, επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΤΕ3 Τεχν. Πολιτικών Μηχ'κών ή ΤΕ4 Τεχν. Ηλεκτρολόγων-Μηχανολόγων Μηχ'κών, ΤΕ5 Τεχν. Τοπογράφων Μηχ'κών, ΤΕ13 Τεχν. Γεωπονίας. Ελλείψει δε και υπαλλήλων κατηγορίας ΤΕ, επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΔΕ2 Εποπτών Καθαριότητας.

2 Ως προϊστάμενος του Τμήματος Περιβάλλοντος επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ3 Πολιτικών Μηχ'κών με ειδικευση στην Περιβαλλοντολογία.

3 Ως προϊστάμενος του Τμήματος Καθαριότητας επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ1 Διοικ'κού, ΤΕ17 Διοικ'κών-Λογιστικών, ΔΕ1 Διοικ'κού, ΔΕ2 Εποπτών Καθ'τας.

4 Ως Προϊστάμενος του τμήματος Δημοτικού Σταθμού Αυτοκινήτων επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ5 Μηχ'γων-Ηλεκτρ. Μηχ'κών, ΤΕ4 Τεχνολ. Ηλεκτρ. - Μηχ'γων Μηχ'κών, ΔΕ26 Μηχ'τών Αυτ'των, ΔΕ27 Ηλεκτροτ. Αυτ'των

5 Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Προσίνου και Παιδικών χαρών επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ9 Γεωπόνων, ΤΕ13 Τεχν. Γεωπονίας, ΔΕ5 Εργοδηγών Ανθοκομίας.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Αναπλήρωση Προϊσταμένου

Η αναπλήρωση των Προϊσταμένων γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 36 παρ. 19 του Ν. 2190/94

ΑΡΘΡΟ 8ο

Οι αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, θα ασκούνται από τις ανάλογες υπηρεσίες, Τμήματα και Γραφεία. Η κατανομή του προσωπικού θα αποφασίζεται από το Δήμαρχο, ανάλογα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών, ύστερα από γνώμη του Συλλόγου Εργαζομένων.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Οι αρμοδιότητες κάθε Υπηρεσίας (Δ/νση, Τμήμα, Γραφείο) που αναφέρονται στον παρόντα ΟΕΥ, καθορίζονται ως εξής:

Ι. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

α. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου

Διεξάγει κάθε Υπηρεσία που αναθέτει ο Δήμαρχος στο Γραφείο αυτό και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπολοίπων Υπηρεσιών του Δήμου.

Επιμελείται την προσωπική αλληλογραφία του Δημάρχου.

Καθορίζει τις ημέρες και τις ώρες, που ο Δήμαρχος θα δέχεται Επιτροπές, πολίτες και τους υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου.

Τηρεί βιβλία συνεντεύξεων του Δημάρχου και συνεδριάσεων των Επιτροπών και Συμβουλίων στα οποία μετέχει αυτός και τα ενημερώνει πάνω στα θέματα που συζητούνται.

Τηρεί αρχείο όλων των εγγράφων που εισέρχονται και εξέρχονται από το Γραφείο του.

Παραλαμβάνει από τους υπηρεσιακούς παράγοντες τους φακέλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από το Δήμαρχο.

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους Δ/νσεων του Δήμου και υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο, την επίσημη λογοδοσία του Δημάρχου, όπως προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

β. Γραφεία Αντιδημάρχων - Γραμματεία Γραφείων Αντιδημάρχων

Οι Αντιδήμαρχοι ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και ασκούν τις αρμοδιότητες που τους μεταβιβάζει. Αν απουσιάζουν ή κωλύονται, τις αρμοδιότητές τους ασκεί ο Δήμαρχος. Συνεργάζονται με τις Υπηρεσίες στις οποίες έχουν οριστεί υπεύθυνοι, καθορίζουν τις ημέρες και ώρες που δέχονται επιτροπές, πολίτες και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου και διεκπεραιώνουν κάθε άλλη υπόθεση που τους αναθέτει ο Δήμαρχος.

Η Γραμματεία Αντιδημάρχων διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται στους Αντιδημάρχους, επιμελείται την προσωπική αλληλογραφία των Αντιδημάρχων και εκτελεί τις αντίστοιχες με το Ιδ. Γραφείο Δημάρχου υπηρεσίες, οι οποίες αφορούν τους Αντιδημάρχους

γ. Γραφεία Ειδικών Συμβούλων και Ειδικών Συνεργατών

Οι ειδικοί σύμβουλοι και οι ειδικοί συνεργάτες, ασκούν καθήκοντα επιτελικά και δεν έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες οποιασδήποτε μορφής.

Παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες, γραπτά ή προφορικά, για το συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων του Δήμου τον οποίο έχουν οριστεί να εξυπηρετήσουν. Το συμβουλευτικό τους έργο απευθύνεται προς το Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοραρχική Επιτροπή, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους.

δ. Γραφείο Νομικών Συμβούλων

Παρέχουν νομικές υπηρεσίες ή γνωμοδοτήσεις στις Υπηρεσίες και τα ΝΠΔΔ του Δήμου μετά από ερωτήματα των υπηρεσιών. Παρίστανται ενώπιον των Δικαστηρίων και Διοικητικών Αρχών ως εκπρόσωποι του Δημάρχου προς υπεράσπιση των συμφερόντων και δικαιωμάτων του Δήμου και παρακολουθούν τις δικαστικές υποθέσεις που αφορούν όλες τις υπηρεσίες.

Τηρούν αρχείο για τις δικαστικές αποφάσεις μαζί με τα σχετικά βιβλία και στοιχεία για υποθέσεις που διαχειρίζονται. Επίσης αρχείο γνωμοδοτήσεων με τα σχετικά ευρετήρια. Μελετούν, σχεδιάζουν και επεξεργάζονται διακήρυξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε σχετικό με τις αρμοδιότητες του Γραφείου που τους ανατίθεται από τη διοίκηση. Παραλαμβάνουν όλα τα εξώδικα και δικαστικά έγγραφα που κοινοποιούνται στο Δήμο.

Μεριμνούν για τον πλουτισμό της βιβλιοθήκης του Γραφείου, φυλάσσουν και συντηρούν τα νομικά συγγράμματα και περιοδικά.

Παρακολουθούν τους Νόμους, τα Πρ. Δ/τα και τις Υπουργικές αποφάσεις που είναι σχετικά με την Δημοτική Νομοθεσία.

Παρακολουθούν επίσης τις δικαστικές υποθέσεις των δημοτικών ΝΠΔΔ και φροντίζουν για την παροχή κάθε νομικής προστασίας σ' αυτά.

Ελέγχουν και εγκρίνουν τις αποδείξεις αμοιβής των δικαστικών επιμελητών.

ΙΙ. ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

α. Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Ο Γενικός Γραμματέας ως εκπρόσωπος του Δημάρχου προϊστάται ολοκλήρου του Προσωπικού, ασκεί εποπτεία και έλεγχο σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου και προσυπογράφει τα έγγραφα που υπογράφει ο Δήμαρχος και οι Αντιδήμαρχοι.

Εκτελεί όλες τις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού και παρέχει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό για την α-

κριβή εκτέλεση της αποστολής του και την εφαρμογή του προγράμματος της Δημοτικής Αρχής.

Συντάσσει τις εγκυκλίους του Δημάρχου και τη Γενική αλληλογραφία του Δήμου που δεν έχει σχέση με τις ειδικές αρμοδιότητες των άλλων Υπηρεσιών.

Εκτελεί κάθε αρμοδιότητα που του αναθέτει ο Δήμορχος.

III ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Γραφείο Διευθυντή

Ο Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ο Διοικητικός σύμβουλος της Δημοτικής Αρχής και συνεργάζεται απ' ευθείας με το Δήμαρχο όταν είναι αναγκαίο.

Προϊσταται, ελέγχει και παρακολουθεί την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων, γραφείων και υπηρεσιών που ανήκουν στη Δ/ση.

Συντονίζει τις ενέργειες των τμημάτων και υπηρεσιών γενικά του Δήμου και επιμελείται για την εφαρμογή των Νόμων, Διαταγμάτων, αποφάσεων, εγκυκλίων, κανονισμών κλπ.

Μελετά τα γενικότερα θέματα του Δήμου και δίνει τις κατευθυντήριες γραμμές στους τμηματάρχες και Προϊσταμένους των Υπηρεσιών του.

Θεωρεί όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τις διάφορες υπηρεσίες της Διεύθυνσης με μονογραφή, πριν υπογράψει ο Δήμαρχος.

Εισηγείται τα μέτρα που επιβάλλονται για την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών της Διεύθυνσης.

Αποσφραγίζει και θεωρεί την τακτική (κοινή) και εμπιστευτική αλληλογραφία που απευθύνεται στο Δήμο.

Παρακολουθεί τη Νομοθεσία και Νομολογία και ενημερώνει σχετικά τις υπηρεσίες. Τηρεί β. ρυθμιζόμενη σειρά της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και φροντίζει για τον πλουτισμό της Δημοτικής Βιβλιοθήκης με νομικά βιβλία και επιστημονικά συγγράμματα.

Συnergάζεται με τους άλλους Διευθυντές και τους Τμηματάρχες όταν είναι αναγκαίο.

Εγκρίνει την έκδοση αντιγράφων, φωτοαντιγράφων από το Αρχείο του Δήμου στους ενδιαφερόμενους και επικυρώνει αντίγραφα και φωτοαντίγραφα διαφόρων εγγράφων που προσκομίζουν οι πολίτες σύμφωνα με το Ν. 1599/86.

Γενικά επιμελείται κάθε θέματος διοικητικού περιεχομένου.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊσταται, επιβλέπει και καθοδηγεί τους υπαλλήλους του τμήματος.

Παραλαμβάνει από το γενικό πρωτόκολλο την αλληλογραφία που αφορά το τμήμα και τη μοιράζει σε κάθε αρμόδιο.

Τηρεί μητρώο και αρχείο όλων των Δημάρχων και Δημοτικών Συμβούλων, ως επίσης και φάκελλο καθορισμού των ορίων του Δήμου.

Συγκεντρώνει, παρακολουθεί και κοινοποιεί στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, τους νόμους, διατάγματα, αποφάσεις, εγκυκλίους κλπ. των διαφόρων Αρχών και Υπηρεσιών και φροντίζει για την υλοποίησή τους.

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο όλα τα θέματα που αφορούν το τμήμα του.

Συντονίζει τις ενέργειες για την άριστη διεξαγωγή των

εκλογών και είναι υπεύθυνος για το εκλογικό υλικό. Τηρεί το δελτίο παρουσίας του προσωπικού και ρυθμίζει όλα τα θέματα που αφορούν την προσέλευση και αποχώρησή του.

Συντάσσει σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη από τους αρμοδίους των ετήσιων εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων του Δήμου.

Τηρεί βιβλίο αποφάσεων Δημάρχου.

α. Γραφείο Προσωπικού

Φροντίζει για την εφαρμογή των διατάξεων της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού του Δήμου.

Εισηγείται, καταρτίζει και εκτελεί τις αποφάσεις της Διοίκησης και τη σχετική αλληλογραφία περί διορισμών, προαγωγών, απολύσεων, αποδοχής παραίτησεων, μεταθέσεων, τοποθετήσεων, πειθαρχικού δικαίου, χορηγήσεων αναρρωτικών, κανονικών και λοιπών αδειών, παροχής κάθε μισθολογικής προσαύξησης κλπ. των τακτικών και εκτάκτων υπαλλήλων και εργατοτεχνιτών του Δήμου.

Εισηγείται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κάθε υπόθεση των υπαλλήλων, που ανήκει κατά νόμο στην αρμοδιότητά του και στη συνέχεια ενεργεί κατάλληλα πάνω στις γνωματεύσεις ή αποφάσεις που εκδόθηκαν από αυτό.

Καταρτίζει τα προγράμματα των ωρών εργασίας και της υπηρεσίας των υπαλλήλων κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Κοινοποιεί στο Τμήμα Λογιστικού όλες τις μισθολογικές μεταβολές των υπαλλήλων και των εργατοτεχνιτών του Δήμου (επιβολή προστίμων, κρατήσεις, καταλογισμούς, αυξήσεις αποδοχών κλπ.).

Εκδίδει τις σχετικές καταστάσεις μισθοδοσίας του ημερομίσθιου εργατοτεχνικού προσωπικού τις οποίες διαβιβάζει στο γραφείο Λογιστηρίου για έλεγχο και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

Εκδίδει τα πάσης φύσεως πιστοποιητικά και βεβαιώσεις των τακτικών, εκτάκτων υπαλλήλων και εργατών, που έχουν σχέση με την υπηρεσία τους στο Δήμο. Εκδίδει τις ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του Δήμου για χρήση της οικ. φοροίας.

Τηρεί μητρώο, ευρετήριο και τους ατομικούς φακέλους του τακτικού και εκτάκτου προσωπικού, υπαλλήλων και εργατών.

Επιμελείται την σύνταξη και την τήρηση σε αρχείο των συμβάσεων εργασίας του εκτάκτου προσωπικού και του προσωπικού που προσλαμβάνεται για την εκτέλεση διαφόρων δημοτικών έργων.

Διαχειρίζεται κάθε υπόθεση που σχετίζεται με την απονομή της σύνταξης και του βοηθήματος του Τ.Α.Δ.Κ.Υ., στους μονίμους υπαλλήλους του Δήμου που εξέρχονται από την υπηρεσία.

Τηρεί αρχείο των συνταξιούχων

β. Γραφείο Εκλογών

Φροντίζει για την εκτέλεση κάθε εκλογικής εργασίας που του ανατίθεται.

Παρακολουθεί τη σχετική εκλογική νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά στην διενέργεια των εκλογών. Φροντίζει για την εξεύρεση των εκλογικών τμημάτων, καθώς επίσης και για την διενέργεια των εκάστοτε βουλευτικών, δημοτικών κλπ εκλογών, σύμφωνα με την εκλογική νομοθεσία.

2. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Γραφείο Προϊσταμένου

Έχει την ευθύνη συντονισμού των γραφείων που ανήκουν στο Τμήμα. Ενημερώνεται μετά από συνεργασία με τα γραφεία σε τακτά διαστήματα για τον προγραμματισμό δράσης τους.

Επιβλέπει και καθοδηγεί τους υπαλλήλους του Τμήματος.

Παραλαμβάνει από το γενικό πρωτόκολλο την αλληλογραφία που αφορά το τμήμα και τη μοιράζει στα ανάλογα γραφεία.

Εισηγείται στο Δημοτικό συμβούλιο όλα τα θέματα που αφορούν το τμήμα του.

Συνεργάζεται με τη Δημοτική Αρχή για τον προγραμματισμό δράσης στον τομέα του Πολιτισμού.

α) Γραφείο Τύπου

Το Γραφείο Τύπου ασχολείται με τις σχέσεις του Δήμου με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και με την ενημέρωση των Δημοτών γενικότερα.

Συνεργάζεται άμεσα με το Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Τύπου περιλαμβάνονται:

- Παρακολούθηση του Τύπου και επισήμανση θεμάτων σχετικών με το Δήμο, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και γενικότερα θεμάτων που ενδιαφέρουν την περιοχή.

- Ενημέρωση του Δημάρχου για όλα τα θέματα που προκύπτουν από την παρακολούθηση των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης, καθώς και των αρμοδίων κατά περίπτωση υπηρεσιών του Δήμου.

- Τήρηση αρχείου αποδελτωμένων δημοσιευμάτων

- Επαφή με τους εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης και τήρηση σχετικού αρχείου.

- Διοργάνωση Συνεντεύξεων Τύπου όταν αυτό κρίνεται χρήσιμο από τη Δημοτική Αρχή.

- Επιμέλεια των δελτίων Τύπου.

- Περιοδική έκδοση ενημερωτικού εντύπου, π.χ. περιοδικού.

- Επιμέλεια ανακοινώσεων και άλλων ενημερωτικών εντύπων του Δήμου.

- Τήρηση, σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων, φωτογραφικού αρχείου καθώς και αρχείου δραστηριοτήτων του Δήμου.

- Παρακολούθηση συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και άλλων οργάνων του Δήμου για την ενημέρωση του Γραφείου Τύπου και κατ' επέκταση των Μέσων Ενημέρωσης.

β) Γραφείο Επικοινωνίας και Πληροφ. όρησης του Πολίτη

Λέχεται τους πολίτες όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Έχει ως αποστολή να πληροφορεί, ενημερώνει και συμβουλεύει τους πολίτες που επιθυμούν να εξυπηρετηθούν από τις υπηρεσίες του Δήμου και ειδικότερα:

- Ενημερώνει τους πολίτες για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους και τους εφοδιάζει με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα.

- Κατευθύνει τους πολίτες στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, τους συμβουλεύει για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων τους και τους ενημερώνει για την πορεία τους.

- Κατευθύνει και οργανώνει την επικοινωνία των πολιτών με τις υπηρεσίες (Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία) του Δήμου.

- Δέχεται τα παράπονα των δημοτών και τους παραπέμπει στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

- Δέχεται υποδείξεις και προτάσεις για αλλαγές που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου και στη λήψη μέτρων που τους αφορούν, αποσκοπώντας έτσι με τις ρυθμίσεις αυτές στην ενεργοποίηση του πολίτη μέσα και από αυτή τη διαδικασία δίνοντάς του τη δυνατότητα να μετέχει με τις δικές του ιδέες προτάσεις και τη δημιουργική του φαντασία στο "κοινωνικό γίγνεσθαι" και στη γενικότερη προσπάθεια σχεδιασμού για την ανάπτυξη.

Το γραφείο αυτό υποχρεούται να εφοδιάζει με τα απαραίτητα πληροφοριακά έντυπα, αιτήσεις κλπ και να παρέχει κάθε διευκόλυνση για την άμεση ενημέρωση και εξυπηρέτηση των πολιτών.

Είναι αυτονόητο ότι το γραφείο επικοινωνίας και πληροφορήσης του πολίτη δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου στα αντικείμενά τους αλλά υποβοηθά το έργο τους και εξυπηρετεί τον πολίτη.

γ) Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Πολιτισμού

Επιμελείται την οργάνωση των εκδηλώσεων του Δήμου (επέτειοι, συσκέψεις, συγκεντρώσεις κλπ).

Διοργανώνει εκδηλώσεις πολιτιστικές, καλλιτεχνικές και ψυχαγωγικές. Καταρτίζει το πρόγραμμα, καθορίζει το τρόπο που θα διεξαχθούν οι εκδηλώσεις και φροντίζει για τη διανομή των προσκλήσεων με το Τμήμα Γραμματείας.

Ενημερώνει τη Δημοτική Αρχή για τις τελετές που κάνουν διάφορες Αρχές, Σωματεία κλπ.

Συνεργάζεται με τη ΔΕΠΑΚ για την πραγματοποίηση των εργασιών που της ανατίθενται όπως εκδηλώσεις πολιτιστικές, κινηματογραφικές προβολές κλπ.

Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της καλής λειτουργίας των Σχολών του Δήμου και των Πολιτιστικών κέντρων από τη ΔΕΠΑΚ.

Φροντίζει για τη συμμετοχή της Δημοτικής Αρχής και του υπαλληλικού προσωπικού σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. εκδηλώσεις που γίνονται στην Ελλάδα.

Ασχολείται με τα θέματα της Νεολογίας.

Τηρεί κατάλογο με ανά τα τμήματα των εργασιών των σωματείων, προσκεκλημένων της πόλης και Δημόσιων Φορέων. Ολοκληρώνει μερίμνα για την απονομή τιμητικών διακρίσεων κλπ. σε σπουδαιότερους πολίτες.

Συνεργάζεται με τους μαζικούς φορείς της πόλης και τους ενημερώνει για τις δραστηριότητες του Δήμου και τους παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια.

Τηρεί αρχείο των διαφόρων θεμάτων του

Επιμελείται για την αγορά από το Δήμο διαφόρων βιβλίων, συγγραμμάτων κλπ.

δ) Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας

Το Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας, εκτελεί κάθε υπηρεσία σχετική με την άσκηση Δημοτικής Κοινωνικής Πολιτικής και στηρίζει συμβουλευτικά και ποραπεμπτικά τα ατομικά περιστατικά που φθάνουν στο Δημαρχείο.

Φροντίζει για την οργάνωση σεμιναρίων - διαλέξεων σχετικό με θέματα υγείας και πρόληψης και συνεργάζεται με την Επιτροπή Κοινωνικής Μέριμνας για την οργάνωση και την εφαρμογή Κοινωνικών Προγραμμάτων. Ασχολείται και μελετά μεθόδους και προγράμματα που αφορούν ευπαθείς ομάδες (τρίτη ηλικία, άτομα με ειδικές

ανάγκες κλπ) και οργανώνει ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

Επιμελείται την επιστημονική παρακολούθηση των Προγραμμάτων της ΕΟΚ, που είναι επιδοτούμενα και αφορούν κοινωνική υποδομή, άτομα με ειδικές ανάγκες κλπ. Επιπροσθέτως, έχει την ευθύνη της οργάνωσης σχετικών με το αντικείμενο εκδηλώσεων, επιμελείται και φροντίζει την έκδοση των σχετικών ενημερωτικών, προπαγανδιστικών, πληροφοριακών εντύπων.

Κρατά επαφές για ανταλλαγή εμπειριών με άλλους Δήμους και συνεργάζεται στενά με Κεντρικούς Φορείς για την οργάνωση Προγραμμάτων πρόληψης, αγωγής υγείας και τοξικοεξάρτησης και στηρίζει τις πρωτοβουλίες των φορέων της πόλης με εκδηλώσεις, ομιλίες.

Έχει την πλήρη ευθύνη της λειτουργίας της Παιγνισθήκης για παιδιά με ειδικές ανάγκες και του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιού που λειτουργεί από το Μάη του 1994. Επίσης έχει τη πλήρη ευθύνη οργάνωσης προγραμμάτων και συνολικής λειτουργίας του δημοτικού Συμβουλευτικού Σταθμού που παρέχει συμβουλευτική, κοινωνική εργασία και ιατροπαιδαγωγικές υπηρεσίες με πλήρες εξειδικευμένο επιστημονικό δυναμικό.

Επιβλέπει και επιμελείται το σχεδιασμό και την κατασκευή Κέντρων Μέρимας, Δημοτικών Βρεφονηπιακών Σταθμών κλπ. και έχει την ευθύνη της λειτουργίας τους. Έχει την εποπτεία λειτουργίας των Παιδικών σταθμών και της παροχής παιδαγωγικών υπηρεσιών καθώς και την παρακολούθηση των προγραμμάτων των ΚΑΠΗ.

ε) Γραφείο Παιδείας

Εκτελεί τις αποφάσεις της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο της για τα θέματα των συνεδριάσεων και τηρεί τα πρακτικά τους.

Κατανέμει τις επιχορηγήσεις (τακτικές & έκτακτες) στις Σχολικές Επιτροπές, για τις λειτουργικές ανάγκες των σχολείων.

Εισηγείται στο Δήμαρχο και στο Δημοτικό Συμβούλιο θέματα σχετικά με την καλύτερη οργάνωση και λειτουργία των σχολείων της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη διαδικασία απόκτησης νέων σχολικών κτιρίων, την ανέγερση των σχολικών κτιρίων, την επισκευή και συντήρησή τους.

Ελέγχει και παρακολουθεί το έργο των Νομικών Προσώπων "Σχολικών Επιτροπών" (συντήρηση & έλεγχος ετήσιων οικονομικών ετησίως δημοτικών στοιχείων - σύσταση σχολικών επιτροπών κ.α.)

Προτείνει και υλοποιεί προγράμματα που αναβαθμίζουν το επίπεδο της παρεχόμενης εκπαίδευσης στα σχολεία του Δήμου.

Παρακολουθεί την εκτέλεση των προγραμμάτων της ΝΕΛΕ.

Συνεργάζεται με τις Τεχνικές Υπηρεσίες στα θέματα που αφορούν κατασκευές, επισκευές και συντήρηση σχολικών κτιρίων.

Συνεργάζεται με τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων.

Παρακολουθεί τη διαδικασία εύρεσης και απόκτησης οικοπέδων για την κατασκευή νέων σχολικών μονάδων.

Φροντίζει για την υπογραφή προγραμματικών συμβάσεων για τις ετήσιες επισκευές των σχολικών κτιρίων καθώς και για την ανέγερση νέων

στ) Γραφείο Διεθνών σχέσεων και Κοινοτικών προγραμμάτων

Φροντίζει για την προώθηση των διαδικασιών εκείνων που συμβάλλουν στην αδελφοποίηση του Κερατσινίου με άλλες πόλεις και μεριμνά για την τήρηση των όρων, των συμφωνιών φιλίας και συνεργασίας. Διοργανώνει με το Γραφείο δημοσίων Σχέσεων εκδηλώσεις στα πλαίσια των ανταλλαγών και φροντίζει για τη φιλοξενία ξένων αντιπροσωπειών.

Ενημερώνεται για τις δραστηριότητες και τα προγράμματα παγκόσμιων οργανισμών καθώς και της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συνεργάζεται με τα αρμόδια τμήματα για την υλοποίησή τους.

Τηρεί αρχείο με την αλληλογραφία του κάθε οργανισμού και το πρακτικά των διεθνών συναντήσεων και συνεδρίων. Φροντίζει για την μετάφραση στην Ελληνική γλώσσα της αλληλογραφίας.

Φροντίζει μαζί με το εκάστοτε αρμόδιο τμήμα για τη συμμετοχή της Δημοτικής Αρχής και του υπαλληλικού προσωπικού σε διεθνείς συναντήσεις - σεμινάρια - συνέδρια που γίνονται στα εξωτερικά με θέματα σχετικά της αρμοδιότητας των υπηρεσιών του Δήμου.

3. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊσταται των υπηρεσιών Δημοτικής Κατάστασης και ελέγχει τη σωστή λειτουργία των γραφείων της.

Παραλαμβάνει από το γενικό πρωτόκολλο την αλληλογραφία του τμήματος και τη μοιράζει στα αντίστοιχα Γραφεία.

Ελέγχει και υπογράφει όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από το Τμήμα και είναι συνυπεύθυνος για το περιεχόμενό τους.

Παρακολουθεί τη νομοθεσία που αφορά τη Δημοτική Κατάσταση και φροντίζει για τη σωστή εφαρμογή της και την τήρηση αρχείου σχετικών συγγραμμάτων προς ενημέρωση των υπαλλήλων του Τμήματος.

α) Γραφείο Δημοτολογίου

Συντάσσει το Δημοτολόγιο.

Κάνει μεταδημοτεύσεις από άλλους Δήμους ή Κοινότητες και δημιουργεί νέες οικογενειακές μερίδες.

Επιμελείται τις μεταβολές στα Δημοτολόγια (διαγραφές λόγω θανάτου, εγγραφές νεογέννητων, διορθώσεις ηλικιών γυναικών, διορθώσεις διαφόρων στοιχείων και συμπλήρωση στοιχείων που λείπουν, εγγραφές αδιωκτών και εξωγάμων, εγγραφές αλλοδαπών που απέκτησαν την Ελληνική Ιθαγένεια και διαγραφή αυτών που την έχασαν).

Συντάσσει βιβλία πληθυσμού.

Διακπεραιώνει την αλληλογραφία του Γραφείου. Αρχαιοθετεί τα έγγραφα και τις γενικές μεταβολές.

Εκδίδει πιστοποιητικά γέννησης και οικογενειακής κατάστασης.

Επιμελείται τη λεξικογράφηση και ευρετηρίαση καρτελλών εγγραφής στα νέα Δημοτολόγια για την έκδοση νέων εκλογικών βιβλιαρίων και τη διόρθωση διαφόρων στοιχείων στα παλαιά καθώς και την παράδοση των εκλογικών βιβλιαρίων στους δικαιούχους.

Επιμελείται την συνταξιοδότηση και καταβολή διαφόρων επιδομάτων (έξοδα κηδείας, επίδομα τρίτου παιδιού, επίδομα πολυτέκνων, τοκετού κλπ) στους επιδοματούχους του ΟΓΑ.

Παραλαμβάνει δικαιολογητικά και εκδίδει άδειες για πολιτικούς γάμους. Επιμελείται επίσης την τέλεση των πολιτικών γάμων.

Φροντίζει για την αποστολή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών για έκδοση εκλογικών βιβλιαρίων στη Νομαρχία μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

β) Γραφείο Μητρώων Αρρένων και Στρατολογίας

Συντάσσει ετήσιο Μητρώο Αρρένων. Φροντίζει για την εγγραφή των αδηλτών.

Ενεργεί διορθώσεις επωνύμων, κυρίων ονομάτων, πατρωνύμων, μητρωνύμων, τόπων γέννησης, αλλαγή στοιχείων (λόγω υιοθεσίας, αναγνώρισης και επιγενομένου γάμου).

Εκδίδει πιστοποιητικά από τα Μητρώα Αρρένων, πιστοποιητικά για εισαγωγή στις στρατιωτικές σχολές ή για τη μείωση και απαλλαγή των υποχρέων από τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις.

Αρχειοθετεί και βιβλιοθετεί τις διαταγές της Νομαρχίας επί εγγραφών και γενικά μεταβολών στα ετήσια Μητρώα.

Λιεκπεραιώνει τη σχετική αλληλογραφία

Καταρτίζει Στρατολογικούς Πίνακες. Ενημερώνει τους υπόχρεους προς παρουσίαση ενώπιον των περιοδεύοντων Στρατιωτικών Συμβουλίων.

Δημοσιεύει τις αποφάσεις των Στρατιωτικών Συμβουλίων.

Ενεργεί την απαιτούμενη διαδικασία προς εξακρίβωση των εκόστοτε αναζητούμενων στρατεύσιμων των εγγεγραμμένων στα Μητρώα Αρρένων του Δήμου.

Διεξάγει κάθε υπηρεσία σε συνεργασία με τις αρμόδιες Αρχές που σχετίζεται με τις επιτόξεις σύμφωνα με τον νόμο "περί στρατιωτικών εισφορών και ναυλώσεων".

Εφαρμόζει την ισχύουσα Νομοθεσία περί Στρατολογίας.

Επιμελείται τις πολιτογραφήσεις αλλοδαπών για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας, την αποστολή των αιτήσεων και δικαιολογητικών στο Υπουργείο Εσωτερικών και τη φύλαξη των βιβλίων πολιτογράφησης.

Ενεργεί τις αρχικές εγγραφές στα Μ. Αρρένων και Δημοτολόγια όσων γεννήθηκαν στη Ρωσία.

γ) Γραφείο Ληξιαρχείου-Στατιστικής

Εκτελεί όλα τα καθήκοντα του Δημάρχου, ως Ληξιάρχου, που αναφέρονται στην υπάρχουσα νομοθεσία, συντάσσει και υπογράφει τις ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεων, βαπτίσεων, γάμων, θανάτων κλπ.

Τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία που ορίζει ο νόμος και εκδίδει απ' αυτά με αίτηση των ενδιαφερομένων σχετικά αποστάματα και αντίγραφα. Φροντίζει για την κοινοποίηση των αντιγράφων στο Γραφείο Δημοτολογίου κλπ, για να ενημερώνεται με τις μεταβολές που γίνονται εκάστοτε στην οικογενειακή μερίδα κάθε δημότη. Διεξάγει την αλληλογραφία που αφορά το γραφείο και έχει όλες τις ευθύνες του Ληξιάρχου απέναντι στο νόμο και στις προϊστάμενες Διοικητικές Αρχές.

Συντάσσει και τακτοποιεί κάθε στοιχείο που αφορά την αιξομείωση του πληθυσμού, την υγιεινή, εκπαιδευτική κλπ κατάσταση της πόλης. Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη στατιστικών πινάκων κινήσεως του πληθυσμού.

4. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
& ΔΗΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Γραφείο Προϊσταμένου

Επιμελείται την προετοιμασία και πραγματοποίηση των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημομαρχιακής Επιτροπής

Φροντίζει για τη συγκέντρωση των στοιχείων που είναι αναγκαία, ώστε οι εισηγήσεις των θεμάτων να είναι πλήρεις, πέντε μέρες πριν τη συνεδρίαση

Μεριμνά για την υποβολή των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και Δημομαρχιακής Επιτροπής στην προϊσταμένη αρχή, για τον έλεγχο και την έγκρισή τους, παρακολουθεί την πορεία τους και κοινοποιεί στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, σε αντίγραφο, τις πράξεις που εκδίδονται σχετικά μ' αυτές.

Ενημερώνεται για την σχετική Νομοθεσία.

α) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου

Επιμελείται την κατάρτιση και την εμπρόθεσμη κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης του Δημοτικού Συμβουλίου (τρεις ημέρες πριν τη συνεδρίαση) σύμφωνα με το νόμο και τον κανονισμό. Επιμελείται τη συγκέντρωση των στοιχείων που χρειάζονται για να είναι πλήρεις οι εισηγήσεις προς το Σώμα. Στους Δημοτικούς Συμβούλους αν ζητηθούν δίδονται απλά αντίγραφα των εισηγητικών όλων των θεμάτων της ημερήσιας Διάταξης.

Τηρεί βιβλιοδοτούμενα τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Σώματος με τις αποφάσεις τις οποίες συντάσσει και υποβάλλει στην αρμόδια για την έγκρισή τους διοικητική Αρχή, τηρεί ευρετήριο αυτών και των εγκριτικών της προϊσταμένης Αρχής. Διανέμει σ' όλους του Δημοτικού Συμβούλους τα πρακτικά των συνεδριάσεων μετά την επικύρωσή τους και φροντίζει για το αρχείο του Δημάρχου και του Προέδρου.

β) Γραφείο Δημομαρχιακής Επιτροπής

Για κάθε συνεδρίαση της δημομαρχιακής Επιτροπής προσκαλεί έγκαιρα (τρεις μερες πριν) τα μέλη της Δημομαρχιακής Επιτροπής και συγκεντρώνει όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την πληρότητα των θεμάτων της συνεδρίασης.

Τηρεί τα πρακτικά της Επιτροπής και τα καταχωρεί στα επίσημα βιβλία. Συντάσσει νομότυπα τις αποφάσεις που παίρνονται και τις υποβάλλει στις δημόσιες Αρχές για έγκριση και τέλος ενημερώνει το ευρετήριο αποφάσεων και εγκριτικών.

Επιμελείται των δημοπρασιών και οποιασδήποτε άλλης υπηρεσίας που σύμφωνα με το νόμο είναι στην αρμοδιότητα του Γραφείου

γ. Γραφείο στήριξης λειτουργίας των Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου, Νεολαίας, Συνοικιακών Συμβουλίων, Συνδέσμων. Αρμοδιότητα του γραφείου αυτού είναι να ενημερώνει σωστά και υπεύθυνα τους Δημοτικούς Συμβούλους που είναι ορισμένοι σαν μελη των πιο πάνω οργάνων. Συντονίζει και οργανώνει τη δουλειά τους, από την οποία θα έχει βοήθεια το Δημοτικό Συμβούλιο και η Δημοτική Αρχή στο έργο της καθώς επίσης και η Τ.Α. ευρύτερα στην επίλυση γενικότερων προβλημάτων.

Τέλος παρακολουθεί το χρόνο θητείας και φροντίζει για τις εκλογές και αντικαταστάσεις των μελών.

5. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊσταται, παρακολουθεί και κατευθύνει τα γραφεία του Τμήματός του, εισηγείται τα αντικείμενα της αρμοδιότητάς του και ασκεί την κατά νόμο ή κατ' εξουσιοδότηση αρμοδιότητα.

Ελέγχει και μονογραφεί όλα τα εκδιδόμενα αντίγραφα των εγγράφων του Δήμου πριν διεκπεραιωθούν.

α) Γραφείο Πρωτοκόλλου

Φροντίζει για την παραλαβή, πρωτοκόλληση, συσχετί-

ση, διεκπεραίωση όλων των εισερχομένων εγγράφων τα οποία και διανέμει στις υπηρεσίες του Δήμου καθώς και των εξερχομένων.

Τηρεί όλα τα κατά νόμο σχετικά βιβλία.

β) Γραφείο Γραφομηχανών και Διεκπεραίωσης Δακτυλογραφεί, παραβαλλει, αναπαράγει (φωτοτυπίες) & διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Δήμου που απευθύνεται προς όλες τις δημόσιες και δημοτικές υπηρεσίες ή δημότες, καθώς και τη μέσα στο Δήμο μεταξύ των Οργανικών μονάδων αλληλογραφία.

Αναλαμβάνει την επίδοση στους δημότες ή στις διάφορες Αρχές εγγράφων που διαβιβάζονται στο Δήμο από άλλες Δημόσιες ή Δημοτικές Αρχές.

Παρακολουθεί τα FAX και το TELEX και στέλνει τα έγγραφα με αυτά.

Διενεργεί τις δημοσιεύσεις-τοιχοκολλήσεις των αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, Επιτροπών καθώς και των ανακαινώσεων και διακηρύξεων του Δήμου και των Αρχών που διαβιβάζονται στο Δήμο για το σκοπό αυτό.

γ) Γραφείο Αρχείου

Τηρεί το Γενικό Αρχείο του Δήμου, εκδίδει τα αντίγραφα των εγγράφων στοιχείων που υπάρχουν σ' αυτό, ύστερα από έγκριση του Διευθυντή και φροντίζει για την εκκαθάρισή τους σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις.

Φυλάσσει και συντηρεί τα δημοτικά έγγραφα όλων των Υπηρεσιών και είναι υπεύθυνο για τη σωστή αρχειοθέτησή τους. Εκδίδει στοιχεία που κάθε φορά ζητούνται από τις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου.

IV. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γραφείο Διευθυντή

Προϊσταται και ελέγχει τη λειτουργία όλων των τμημάτων και γραφείων που συγκροτούν τη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου, συντονίζοντας και ενημερώνοντας αυτά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του "Δημοσίου Λογιστικού" για τους ΟΤΑ, τα ισχύοντα διατάγματα, εγκυκλίους κλπ.

Παρακολουθεί τη νομοθεσία που αφορά οικονομικά θέματα αλλά και την τήρηση των διατάξεων αυτής από τα καθ' ύλην αρμόδια γραφεία της Δ/σης του.

Ελέγχει και θεωρεί τα καταρτιζόμενα από τις υπηρεσίες της Δ/σης έγγραφα, καταστάσεις μισθοδοσίας και λοιπές, τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, πριν υπογράψει αυτά ο Δήμαρχος.

Επιτελεί και παρακολουθεί την κίνηση κεφαλαίων του Δήμου και εφ' επενδύση με το Δήμαρχο έχει την ευθύνη για την καλή διαχείρισή των.

Παραλαμβάνει και παρακολουθεί τις μηνιαίες καταστάσεις εσόδων, εξόδων που συντάσσονται από την Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου.

Σε συνεργασία με το τμήμα Λογικού Προϋπολογισμού, εισηγείται στη Δημοτική Επιτροπή και το Δήμαρχο, για τη σύνταξη του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων του Δήμου, έχει την ευθύνη για τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων.

Παραλαμβάνει την αλληλογραφία των τμημάτων της Δ/σης του και τη μοιράζει στα αρμόδια γραφεία.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ

Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊσταται, παρακολουθεί και ελέγχει την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.

Καθοδηγεί και επιβλέπει την τακτική και έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεων.

Μονογραφεί όλα τα έγγραφα, χρηματικούς καταλόγους κλπ. που συντάσσονται από τα διάφορα γραφεία του Τμήματος και είναι συνυπεύθυνος για τη νομιμότητα του περιεχομένου τους.

Παρακολουθεί την οικονομική κατάσταση του Δήμου και προτείνει μέτρα για την αύξηση των εσόδων του, ελέγχοντας τη φοροδιαφυγή.

Εισηγείται την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για τα διαχειριστικά ελλείματα που μπορεί να παρουσιαστούν και βεβαιώνει σαν δημοτικό έσοδο, κάθε χρεος που προέρχεται από βλάβη ή αιώλεια ειδών υλικού από υπαιτιότητα των υπολόγων.

Παραλαμβάνει από το Γενικό Πρωτόκολλο την αλληλογραφία και τη μοιράζει στα αρμόδια γραφεία του τμήματος.

α) Γραφείο Δημοτικής περιουσίας και προσόδων από ακίνητα

Παρακολουθεί την έγκαιρη σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων των ενοικίων, τη διαφύλαξη, συντήρηση και προστασία των δημοτικών κτημάτων. Μελετά και εισηγείται κάθε μέτρο που αποβλέπει στη βελτίωση των εσόδων από ενοίκια.

Φροντίζει για την αξιοποίηση και περιφρούρηση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου.

Τηρεί κτηματολόγιο όλων των κτημάτων (αστικών-αγροτικών) που ανήκουν στην κυριότητα του Δήμου και επιμελείται τη συμπλήρωσή του, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζει η νομοθεσία.

Για κάθε ακίνητο που περιλαμβάνεται στο κτηματολόγιο, τηρείται χωριστός φάκελλος που περιέχει τα δικαιολογητικά της εγγραφής (τίτλοι κυριότητας με τις εκθέσεις τους, τίτλοι συνιδιοκτησίας κλπ.

Επίσης τοπογραφικό διάγραμμα του κτήματος και διάγραμμα τομών και κατόψεων των κτισμάτων, με περιγραφική έκθεση του αριθμού των διαμερισμάτων, του εμβαδού και γενικά την κατάσταση του ακινήτου).

Οι πιο πάνω φάκελλοι αποτελούν βασικά στοιχεία της υπηρεσίας, τα δε περιεχόμενα δικαιολογητικά έγγραφα, δεν δίνονται σε καμμία περίπτωση παρά μόνο αντίγραφά τους για χρήση των υπηρεσιών του Δήμου, κατόπιν έγγραφης εντολής του Δημάρχου.

Επιμελείται την ασφάλιση της ακίνητης περιουσίας και των αυτοκινήτων του Δήμου με έγκριση και εντολή του Δημάρχου. Για κάθε ασφαλιζόμενο περιουσιακό αντικείμενο, τηρείται χωριστός φάκελλος με όλα τα παραστατικά στοιχεία της ασφάλισης.

Επιμελείται την κατάρτιση των όρων μισθώσεως ακινήτων, τους υποβάλλει για έγκριση, φροντίζει για την υπογραφή των συμβολαίων και παρακολουθεί την εκτέλεσή τους. Επίσης τηρεί φακέλους των ακινήτων που ενοικιάζει ο Δήμος με τα μισθωτήρια συμβόλαια και όλα τα σχετικά παραστατικά στοιχεία.

Παρακολουθεί με προσοχή τις διατάξεις που ισχύουν, περί ενοικιοστασίου & φροντίζει για την εφαρμογή τους.

Επιμελείται την έγκαιρη εκμίσθωση των ακινήτων του Δήμου, τη βεβαίωση των μισθωμάτων και την απόδοση των προσόδων. Καταρτίζει τις βεβαιωτικές καταστάσεις του εσόδου αυτού και παρακολουθεί την είσπραξή τους, για τη λήψη νομίμων μέτρων κατά των δυστροπούντων οφειλετών.

Τέλος μελετά τη σκοπιμότερη εκμετάλλευση της Δημοτικής περιουσίας.

β) Γραφείο Ανταποδοτικών Τελών

Ασχολείται με τη βεβαίωση των τελών καθαριότητας, ηλεκτροφωτισμού και κάθε ανταποδοτικού τέλους, παρακολουθεί και φροντίζει την έγκαιρη είσπραξη τους. Παράλληλα συνεργάζεται με τη ΔΕΗ για τη σωστή και ταχεία απόδοση του τέλους.

Επιμελείται τη συμπλήρωση υπευθύνων δηλώσεων νέων παροχών από τη ΔΕΗ.

Φροντίζει για τη σύνταξη και βεβαίωση βεβαιωτικών καταλόγων επιχειρήσεων μη φωτιζομένων. Επίσης φροντίζει για την είσπραξη των επισιτροφομένων από τη ΔΕΗ εσόδων, τα οποία δεν εισπράχθηκαν λόγω διακοπής της ηλεκτροδότησης.

Τέλος εκτελεί κάθε εργασία που αφορά το αντικείμενο του γραφείου.

γ) Γραφείο Φόρων, τελών και Δικαιωμάτων

Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά, σύμφωνα με το νόμο και τους σχετικούς κανονισμούς, στην επιβολή, κατάργηση, μείωση ή αύξηση των δημοτικών φόρων, τελών και δικαιωμάτων, τη βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων του Δήμου.

Ελέγχει τα στοιχεία βεβαιώσεως των Δημοτικών προσόδων, καταρτίζει τις βεβαιωτικές καταστάσεις, χρηματικούς καταλόγους κλπ., τις διαβιβάζει στο Δημόσιο ή Δημοτικό Ταμείο για εκτέλεση και παρακολουθεί την είσπραξή τους.

Εκτελεί κάθε προπαρασκευαστική εργασία που αφορά τη διαγραφή βεβαιωμένων ή επιστροφή αχρεωσήτως εισπραχθέντων, φόρων, τελών και δικαιωμάτων.

Φροντίζει για την επίλυση των διαφορών που παρουσιάζονται μεταξύ φορολογουμένων και Δήμου, από τα φορολογικά δικαστήρια και επιτροπές συμβιβασμού, κοινοποιεί τις αποφάσεις, παρακολουθεί για την έγκαιρη εκτέλεσή τους και ενημερώνει τους καταλόγους.

Τηρεί αρχείο και μητρώο των φορολογουμένων και κάθε βιβλίο που κατά την κρίση του Προϊσταμένου του Τμήματος κρίνεται αναγκαίο στην Υπηρεσία.

Τέλος εισηγείται κάθε μέτρο για τον περιορισμό της φοροδιαφυγής.

δ) Γραφείο Τέλους Ακίνητης Περιουσίας (ΤΑΠ)

Το γραφείο αυτό ασχολείται με την βεβαίωση του Τέλους Ακίνητης Περιουσίας και την είσπραξη του μέσω ΔΕΗ. Με την αρχειοθέτηση όλων των δηλώσεων που έχουν παραληφθεί για ηλεκτροδοτούμενα και μη ακίνητα.

Παρακολουθεί τις δήμιες εισπράξεις του ΤΑΠ που γίνονται μέσω ΔΕΗ ώστε να μπορεί να χορηγήει βεβαιώσεις για συναφή συμβολαιογραφικών πράξεων. Ταυτόχρονα κάνει γενικό έλεγχο οφειλών του Δήμου (αποχέτευση, πεζοδρόμια, προσαύξηση οφείλων, διαφορά δημοτικών τελών κλπ).

Παραλαμβάνει νέες δηλώσεις και κάνει μεταβολές στο Αρχείο Δημοτικών Τελών και ΤΑΠ.

Διατηρεί αρχείο μη ηλεκτροδοτούμενων, συντάσσει βεβαιωτικούς καταλόγους και φροντίζει για την είσπραξή τους από την Τοπική Υπηρεσία του Δήμου.

Χορηγεί υπεύθυνες δηλώσεις σε ακίνητα που θα ηλεκτροδοτηθούν.

Τέλος εκτελεί κάθε εργασία που αφορά το αντικείμενο του γραφείου.

ε) Γραφείο Οδικής Υπηρεσίας (Δημοτικής Αστυνομίας)

Συνεργάζεται με τις αντίστοιχες υπηρεσίες της Αστυνομίας, των Υπουργείων Κοιν. Υπηρεσιών, Δημοσίων Έργων, Χωροταξίας και περιβάλλοντος κλπ. για τον καθο-

ρισμό κοινού προγράμματος αντιμετώπισης των παραβάσεων.

Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και τηρεί το σχετικό αρχείο.

Προστατεύει από κάθε μόλυνση το περιβάλλον, ελέγχοντας τα απόβλητα των βιομηχανιών, βιοτεχνιών, επιχειρήσεων και οικιών αν περιέχουν ρυπογόνες ουσίες. Επίσης ελέγχει την αφισσορύπανση, ηχορύπανση και γενικά κάθε μορφής ρύπανση και είναι υπεύθυνο για την αποκατάσταση του περιβάλλοντος.

Ελέγχει σε συνεργασία με την Τροχαία την κυκλοφορία των οχημάτων μέσα στα όρια της πόλης και εποπτεύει τους χώρους που βρίσκονται παρκόμετρα για τυχόν παράνομες σταθμεύσεις και επιβάλλει τις ανάλογες κυρώσεις.

Εφαρμόζοντας τη νομοθεσία ελέγχει τις άδειες οικοδόμησης που εκδίδει η Υπηρεσία πολεοδομίας και την ενημερώνει για τυχόν παραβάσεις.

Επίσης ελέγχει τις άδειες καταλήψεως πεζοδρομίων, πλατειών και λοιπών κοινοχρήστων χώρων καθώς και τις άδειες των πλανόδιων μικροπωλητών.

Ελέγχει τις παράνομες συνδέσεις ακινήτων με αγωγούς ακαθάρτων ή ομβρίων υδάτων, τις τυχόν παράνομες επεκτάσεις των αγωγών και γενικά το δίκτυο αποχέτευσης για πιθανές διαρροές λυμάτων ή δυσοσμίων.

Για κάθε παράβαση εφαρμόζει τις προβλεπόμενες από τους νόμους ανάλογες κυρώσεις.

Ασχολείται με αιτήσεις, καταγραφή παραβάσεων, αιθαιρέτων καταλήψεων, εμβαδομετρήσεις, εξακριβώσεις, επιδόσεις προσκλήσεων απουσιασμάτων φορολογικών καταλόγων και αποφάσεων προστίμων φορολογικών παραβάσεων.

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Γραφείο προϊσταμένου

Ελέγχει και εποπτεύει τα γραφεία του τμήματός του και εισηγείται μέτρα για την καλύτερη λειτουργία αυτού.

Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού εσόδων εξόδων κάθε έτους, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες μαζί με το αρμόδιο γραφείο Λογιστικού-Προϋπολογισμού.

Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του Δημοτ. Προϋπολογισμού και εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο για αναμόρφωση αυτού, με την εγγραφή νέων εσόδων και τη χρονήγητη συμπληρωματικών ή εκτάκτων πιστώσεων.

Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, ελέγχοντας τη νομιμότητα των δικαιολογητικών που τα συνοδεύουν, πριν αυτά θεωρηθούν από το Διευθυντή των Οικονομικών Υπηρεσιών γενόμενος συνυπεύθυνος μαζί του για τη νομιμότητα κάθε δαπάνης.

Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διαταγές, εγκυκλίου κλπ. που αφορούν τα γραφεία του τμήματός του.

α) Γραφείο Λογιστικού-Προϋπολογισμού

Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου το σχέδιο του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων και την εισηγητική επ' αυτού έκθεση προς τη Δημοκρατική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο.

Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, της κίνησης του δημοτικού χρέους και των οφειλών τρίτων προς το Δήμο και αντίθετα.

Έχει την ευθύνη για την έκδοση των μισθοδοτικών και α-

στάσεων του μονίμου προσωπικού, φροντίζει για τις μεταβολές που πρέπει να γίνουν σ' αυτές, βάσει στοιχείων που δίδονται από το γραφείο προσωπικού (χρονοεπιδόματα, αλλαγή κλιμακίων κλπ).

Εκδίδει βεβαιώσεις μηνιαίων αποδοχών για νόμιμη χρήση και ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών του μόνιμου προσωπικού για χρήση της Οικον. Εφορίας.

Φροντίζει για την τήρηση μισθολογίου κάθε χρόνο.

Τηρεί ειδικό αρχείο προϋπολογισμών και απολογισμών του Δήμου, μαζί με όλες τις εγκριτικές αποφάσεις και τις αποφάσεις του δημοτικού χρέους από τα δάνεια καθώς επίσης και όλα τα βιβλία με τα βοηθητικά τους που ορίζει ο νόμος.

β) Γραφείο εκκαθάρισεως και εντολής δαπανών

Επιμελείται την εκκαθάριση πληρωμής κάθε δαπάνης του Δήμου, σύμφωνα με το νόμο. Ελέγχει την πληρότητα και νομιμότητα των δικαιολογητικών και γενικά των παραστατικών στοιχείων κάθε δαπάνης, καθώς και αν υπάρχει ανάλογη πίστωση στον προϋπολογισμό και εκδίδει με βάση τα τιμολόγια και τους λογαριασμούς τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής.

Ελέγχει επίσης τη νομιμότητα των εκθέσεων αναλήψεων δαπάνης για τις εργασίες, τις προμήθειες, τα έργα κλπ. που εκτελούνται από το Δήμο.

Τηρεί το λογαριασμό των παθητικών υπολοίπων και ενημερώνει όλα τα από τη νομοθεσία οριζόμενα βιβλία πλην του μισθολογίου (εισερχομένων εντολών, καθημερινό, καθολικό). Επίσης έχει βοηθητικούς φακέλλους που κρίνονται αναγκαίοι για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και αρχείο χρηματικών ενταλμάτων που βάζει σε ειδικούς φακέλλους κατά κωδικό αριθμό χωριστά για κάθε χρόνο.

Επιμελείται μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, την απόδοση λογαριασμού του Δημάρχου στο Δ.Σ., για τις χωρίς δημοπρασία εκτελέσεις έργων, εργασιών, μεταφορών και προμηθειών.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΤΑΜΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ)

Η λειτουργία της Ταμιακής Υπηρεσίας του Δήμου διέπεται:

1. Από τον ισχύοντα κώδικα "Περί Δήμων και Κοινοτήτων Νομοθεσία"

2. Το από 15-5/15-8-1959 Β Δ. "Περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων"

3. Από τον ισχύοντα κάθε φορά οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του Δήμου.

4. Από τους νόμους και διατάγματα που τροποποιούν κάθε φορά την παραπάνω νομοθεσία.

Η Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου διεξάγεται από μόνιμους υπαλλήλους που τοποθετούνται σ' αυτή βάσει της σύνθεσης που προβλέπεται κάθε φορά από τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας.

Γραφείο Προϊσταμένου

Των παραπάνω γραφείων προϊστάται ο τμηματάρχης της Ταμιακής Υπηρεσίας καλούμενος Δημοτικός Ταμίας, ο οποίος είναι υπεύθυνος, σύμφωνα με το νόμο, για την ομαλή λειτουργία των γραφείων του τμήματος και ο οποίος επέχει θέση Δημοσίου Υπολόγου.

Ο Δημοτικός Ταμίας εισπράττει ο ίδιος αλλά με τα εισπρακτορικά όργανα όλα τα έσοδα του Δήμου που προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό ως και όσα προβλέπονται από ειδικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου τρέχουσας ή παρελθούσας χρήσης.

Εισπράττει ακόμα υπέρ τρίτων κάθε έσοδο εφόσον η εισπραξή του ανατίθεται νόμιμα στο Δήμο.

Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα μέσα στα όρια του προϋπολογισμού και των συναφών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής επιτροπής.

Ασκει ή εντέλλεται τη λήψη όλων των αναγκαστικών μέτρων κατά των οφειλετών του Δήμου σύμφωνα με τον κώδικα είσπραξης Δημοσίων εσόδων Ν Δ. 356/74.

Επιτεύει την υπηρεσία της είσπραξης και μεριμνά ώστε η είσπραξη των εσόδων καθώς και κάθε σχετική προς τούτο ενέργεια να συντελείται μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

Προσδιορίζει εγγράφως στους εισπράκτορες τα έσοδα που τους ανατίθενται να εισπράξουν ως και την προθεσμία είσπραξής τους και αποφαινεται σχετικά με τη χρηματική διαχείριση αυτών.

Υποβάλλει κάθε μήνα στο Δήμαρχο και τη Δημαρχιακή Επιτροπή λογαριασμό των εσόδων και εξόδων που πραγματοποιήθηκαν στον προηγούμενο μήνα για ενημέρωση και έλεγχο.

Δίνει λόγο για τον ίδιο και τα εισπρακτορικά και διαχειριστικά όργανα στο Ελεγκτικό Συνέδριο σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού κώδικα.

Ο Δημοτικός Ταμίας δεν έχει δικαίωμα να κρατά στο Ταμείο περισσότερο από το ένα δωδεκατημέριο του ποσού των εξόδων που είναι γραμμένα στον προϋπολογισμό του Δήμου. Τα υπόλοιπα χρήματα καταθέτει έντοκα και σε λογισμό όψεως στην Τράπεζα της Ελλάδος ή στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή στο Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο ή στην Εθνική ή στην Αγροτική Τράπεζα.

Στο τέλος κάθε οικονομικής χρήσης υποβάλλει τον ετήσιο απολογισμό εσόδων - εξόδων του Δήμου στη Δημαρχιακή Επιτροπή για τον προέλεγχο και την υποβολή του στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έγκρισή.

α) Γραφείο Εσόδων

Διεξάγει κάθε υπηρεσία που σχετίζεται με την επιμέλεια της βεβαίωσης και είσπραξης όλων των εσόδων του Δήμου και την τήρηση των λογιστικών βιβλίων σχετικά με τις εισπράξεις, τους χρηματικούς καταλόγους, τις διπλότυπες αποδείξεις τα τηρούμενα κύρια και βοηθητικά βιβλία, τη θεώρηση αυτών, την έκδοση γραμματίων, την έκδοση και αποδοχή επιταγών κλπ. εφαρμόζοντας όσα ορίζονται από το λογιστικό των Δήμων.

Τα εισπραξιόμενα έσοδα της ημέρας εισπράττονται από τους εισπράκτορες μέσω του ελεκτηίου εσόδων, στον ταμιά (διαχειριστή).

Για την παράδοση των εισπράξεων, την έκδοση γραμματίων, την παράδοση των διπλοτύπων είσπραξης, των αποστασιμάτων κλπ. εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθ. 58 του από 17/5/59 Β Δίτος "Περί λογιστικού των Δήμων, Κοινοτήτων κλπ".

Ενεργεί την πίστωση των οφειλετιών που πληρώσαν από τους χρηματικούς καταλόγους και τη βεβαίωση των οίκοθεν εσόδων που δεν εισπράχθηκαν με βόση χρηματικούς καταλόγους.

Επιμελείται την τακτική εισαγωγή των εισπράξεων στο ταμείο ανά κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού εσόδων και την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων εσόδων.

β) Γραφείο εξόδων

Διεξάγει τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με τις πληρωμές εξόδων του Δήμου και τη τήρηση των αντίστοιχων λογιστικών βιβλίων.

Ο Δημοτικός Ταμίας βοηθούμενος από τον ελεγκτή ε-ξοδων με δική του προσωπική ευθύνη ενεργεί τον έλεγχο των χρηματικών ενταλμάτων όσον αφορά τη νομιμότητα και εγκυρότητα των εκτελουμένων δαπανών.

Μετά τον έλεγχο ο Δημοτικός Ταμίας ή ο εντεταλμένος Ταμιακός διαχειριστής προβαίνει στην πληρωμή των δικαιούχων.

Ο έλεγχος, η διαδικασία πληρωμής κλπ. ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 60 του Β Δήςος "Περί λογιστικού".

Φροντίζει για την παρακράτηση και απόδοση των κρατήσεων υπέρ τρίτων παρακολουθώντας την ανάλογη νομοθεσία.

Καταρτίζει με τη λήξη του οικονομικού έτους τον απολογιστικό πίνακα που υποβάλλει στη Στατιστική υπηρεσία.

Υποβάλλει στο Ελεγκτικό Συνέδριο μέσα στις νόμιμες προθεσμίες τον απολογισμό μαζί με όλα τα δικαιολογητικά.

γ) Γραφείο εισπράξεων και διαχείρισης εσόδων και εξόδων

Παρακολουθεί τα χρέη των οφειλετών προς το Δήμο. Τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία. Επιμελείται για την έγκαιρη είσπραξη των χρεών σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν και πριν υποπέσουν σε παραγραφή.

Εκδίδει και αποστέλλει προσκλήσεις ή ειδοποιήσεις που αιτιούνται κατά περίπτωση, σχετικά με τις οφειλές των υποχρέων και φροντίζει για την επίδοσή τους κατά τα νόμιμα.

Μεριμνά για την έκδοση παραγγελιών κατασχέσεων, και την παράδοσή τους στο δικαστικό επιμελητή.

Συντάσσει αναγγελίες: α) σε πλειστηριασμούς, β) για χρέη φτωχών προς το σύνδικο της πτώχευσης.

Επαναλαμβάνει τη διαδικασία βεβαίωσης εσόδων.

Εισπράττει τα έσοδα και τα φυλλάσσει σε τράπεζες, διατηρώντας το ένα δωδεκατημόριο σε μετρητά στο Δήμο, πληρώνει τα χρηματικά εντάλματα και τηρεί τα από το Νόμο προβλεπόμενα βιβλία.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΪΣΤΟΜΕΝΩΝ

Γραφείο Προϊσταμένου

Ελέγχει, καθοδηγεί και εποπτεύει τα Γραφεία του Τμήματος του και εισηγείται μέτρα για την καλύτερη λειτουργία του.

Είναι υπεύθυνος για τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς, προμήθειες κλπ., για τη διαφύλαξη του υλικού και προσυπογράφει, μαζί με τον αρμόδιο τμηματάρχη κάθε ενισχυτή διάθεσης του υλικού αυτού.

Παρακολουθεί τις υπάρχουσες πιστώσεις, που είναι γραμμένες στον προϋπολογισμό του Δήμου και φροντίζει, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα, ώστε να γίνονται προμήθειες σε ποσότητες και τιμές συμφέρουσες για το Δήμο.

Παρακολουθεί την κινητή και μη αναλώσιμη περιουσία του Δήμου.

Συντονίζει τη Γενική απογραφή των κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου και την υποβάλλει στη Διοίκηση μέσα στο α' τρίμηνο κάθε έτους.

α) Γραφείο προμηθειών

Φροντίζει για την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών που χρειάζονται οι υπηρεσίες του Δήμου, που γίνονται με αιτιευθείας ανάθεση Δημάρχου ή πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και μεριμνά για την υπογραφή των πρωτοκόλλων παραλαβής και την παράδοση αυτών στην

Αποθήκη του Δήμου ή στα καθ' ύλην αρμόδια γραφεία και τμήματα.

Πριν προβεί σε οποιαδήποτε προμήθεια ή ανάθεση εργασίας, παρακολουθεί τις υπάρχουσες πιστώσεις που είναι γραμμένες στο Δημοτ. Προϋπολογισμό και την κίνηση των τιμών της αγοράς, φροντίζοντας με πρόχειρους διαγωνισμούς να πετυχαίνει τις καλύτερες τιμές για το Δήμο.

Καταρτίζει τα σχέδια των όρων δημοπρασιών, επιμελείται την έγκαιρη δημοσίευσή τους μέσα στα προβλεπόμενα από τον κανονισμό προμηθειών χρονικά όρια και διενεργεί όλη τη διαδικασία ανάθεσης έργου ή προμήθειας που γίνονται στα όρια του δικαιώματος του Δημάρχου.

Συντάσσει, τα απαραίτητα δικαιολογητικά των γενομένων προμηθειών ή εργασιών (συμβάσεις, πρωτόκολλα παραλαβής, βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης κλπ) και τα υποβάλλει στο Γραφείο Λογιστικού για εκκαθάριση πής δαπάνης.

β) Γραφείο Διενέργειας Διαγωνισμών.

Παραλαμβάνει από τη Δ/ση τεχνικών Υπηρεσιών τις μελέτες που αφορούν προμήθεια ειδών με δημοπρασία.

Εισηγείται στο Δ.Σ. τη λήψη απόφασης για κατάρτιση των όρων κάθε δημοπρασίας, φροντίζει για τη σύνταξη περίληψης αυτής και δημοσίευσή της μέσα στα χρονικά όρια που προβλέπονται.

Τηρεί αρχείο μελετών και διακηρύξεων δημοπρασιών που έγιναν ή βρίσκονται σε εξέλιξη για ενημέρωση των συμμετεχόντων και χορηγεί αντίγραφα σ' αυτούς.

Φροντίζει για τη συγκέντρωση εφημερίδων με τις δημοσιεύσεις των διακηρύξεων και την εξόφληση των αντίστοιχων τιμολογίων, συντάσσοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού φροντίζει για την υπογραφή της σύμβασης, την κανονική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή και συντάσσει τα νόμιμα δικαιολογητικά, παραδίδοντας αυτά στο Λογιστήριο για εκκαθάριση της δαπάνης.

γ) Γραφείο αποθήκης & διαχείρισης υλικού

Μεριμνά για την αποθήκευση των προμηθευομένων υλικών, την ταξινόμησή τους, τη διαφύλαξη, την συντήρησή σε καλή κατάσταση και τη διάθεσή τους στις υπηρεσίες του Δήμου, ύστερα από εντολή του τμηματάρχη της κάθε υπηρεσίας.

Επιμελείται, για την καταχώρηση όλων των γενομένων προμηθειών, τηρεί και ενημερώνει το βιβλίο υλικών με τα εκδιδόμενα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής αυτών από την αποθήκη. Επίσης τηρεί βιβλίο χρεώσεως με τα είδη γραφείου που χορηγούνται σε κάθε υπηρεσία του Δήμου, κατά είδος και υπόλογο.

Συντάσσει τη Γενική απογραφή των κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

Εισηγείται την εκποίηση άχρηστου υλικού του Δήμου.

V. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γραφείο Διευθυντή

Ο Διευθυντής Τεχνικών Υπηρεσιών είναι ο Τεχνικός σύμβουλος της Διοίκησης του Δήμου και συνεργάζεται απ' ευθείας με το Δήμαρχο, τους Διευθυντές Δικαιοδικών Υπηρεσιών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος, καθώς και τους προϊσταμένους όλων των τμημάτων του Δήμου, όταν είναι αναγκαίο.

Διευθύνει, συντονίζει, δίνει τις απαραίτητες κατευθύνσεις και εντολές και ελέγχει την εφαρμογή τους, καθώς και τη γενικότερη λειτουργία των τμημάτων της Διεύθυνσης.

Εισηγείται για τον προγραμματισμό όλων των έργων του Δήμου.

Παρακολουθεί και συντονίζει την πορεία των έργων και αναθέτει σε οποιοδήποτε τμήμα ή γραφείο ανεξάρτητα από αρμοδιότητα, τυχόν έκτακτες ή επείγουσες υπηρεσίες, που είναι απαραίτητες για την εύρυθμη εκτέλεση των έργων και την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας.

Ελέγχει την κανονική απορρόφηση των πιστώσεων και εισηγείται, σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες, τα ανάλογα μέτρα.

Φροντίζει για την κάλυψη των αναγκών της Διεύθυνσης του σε προσωπικό, μηχανήματα κλπ.

Ενημερώνεται για τα έργα του γενικότερου ενδιαφέροντος που εκτελούνται από Κρατικές Υπηρεσίες, Οργανισμούς, Ν.Π.Δ.Δ. κλπ. και εισηγείται σχετικά στη Δημοτική Αρχή για τις απαραίτητες ενέργειες του Δήμου (παρέμβαση του Δήμου στον προγραμματισμό των έργων αυτών, άδειες εκτέλεσης έργων στη Διοικητική περιοχή του Δήμου κλπ.)

Έχει την τελική ευθύνη εισήγησης στο Δήμαρχο, για θέματα της Διεύθυνσης του που απαιτείται απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Φροντίζει για την επίλυση αιτημάτων των πολιτών που έχουν σχέση με την Υπηρεσία του.

Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που αφορά την Τεχνική Υπηρεσία και τη μοιράζει στα αρμόδια τμήματα.

Φροντίζει να ενημερώνεται και να ενημερώνει τους προϊστάμενους των τμημάτων για τη νομοθεσία που έχει σχέση με το αντικείμενο της Διεύθυνσής του.

Γραφείο Γραμματείας Δ'νσεως

Έχει την ευθύνη για όλες τις διοικητικές υποθέσεις της Τεχνικής Υπηρεσίας. Παρακολουθεί τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, τηρεί το εσωτερικό πρωτόκολλο, το αρχείο και προωθεί κάθε έγγραφο, εισερχόμενο ή εξερχόμενο στον τελικό προορισμό του.

Στο τέλος κάθε εβδομάδας, ενημερώνει το Δ/ντή, για κάθε εκκρεμότητα που αφορά έγγραφα ή ενέργειες και για κάθε ανεκτέλεστη εντολή.

Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διαταγές, εγκυκλίους, διατάγματα που αφορούν την Τ.Υ., συντάσσει τα στοιχεία οικονομικών έργων και προμηθειών, μεριμνά για την υπογραφή ή τήρες από τους αναδόχους ή μειοδότες, τους από τους και ειδοποιεί σχετικά.

Τηρεί πλήρως ενημερωμένους φακέλους όλων των τεχνικών δημοπρασιών του Δήμου, καταρτίζοντας και τα σχετικά στατιστικά στοιχεία (πίνακες, διαγράμματα κλπ).

Έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση και προώθηση όλων των απαραίτητων οικονομικών και διοικητικών στοιχείων που αφορούν την Τ.Υ. (τιμολόγια, συμφωνητικά κλπ.).

Επίσης φροντίζει για τη συγκέντρωση όλων των τεχνικών στοιχείων (λογαριασμούς, επιμετρήσεις, συγκριτικούς πίνακες, πρωτοκόλλα παραλαβής) από τα αρμόδια τμήματα τα οποία έχουν και την ευθύνη για τη σύνταξή τους.

Επιμελείται των απαραίτητων διοικητικών ενεργειών για την εκτέλεση των έργων (σύνταξη σχεδίων δημοπρασιών, διακηρύξεων, συμφωνητικών).

Συντάσσει τα Τεχνικά Προγράμματα, τον απολογισμό των εκτελεσθέντων έργων και πεπραγμένων καθώς και τους συγκριτικούς πίνακες αποδόσεως λογ/σμών. Τηρεί

στατιστικά στοιχεία των έργων, διαγράμματα προόδου εργασιών, παραστατικούς πίνακες κλπ. λαμβάνοντας τα απαραίτητα έγγραφα για τα ανωτέρω στοιχεία από τα αρμόδια τμήματα της Δ/νσης.

Τηρεί κατάσταση πληρωμών των έργων, παρακολουθεί την κίνηση των πιστώσεων και ενημερώνει εγκαίρως το Δ/ντή. Επίσης ελέγχει την απορρόφηση των πιστώσεων του Τεχνικού Προγράμματος.

1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

Πραγματοποιεί όλες τις μελέτες του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου, δηλαδή μελέτες οδοποιίας, κτιριακών έργων, πλατειών, αποχέτευσης, οδικής κυκλοφορίας.

Συντάσσει το Τεχνικό Πρόγραμμα κάθε έτους και κάνει τον προγραμματισμό των έργων.

Έχει την ευθύνη για τα θέματα οδικής κυκλοφορίας (σηματοδοτήσεις - μονοδρομήσεις - ρυθμίσεις κυκλοφορίας) και οδικής ασφάλειας.

Έχει την ευθύνη για τη σωστή εκπόνηση των μελετών που αντιστένται σε τρίτους καθώς και για την παραλαβή τους.

Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα τμήματα της Τεχνικής Υπηρεσίας για την εφαρμογή του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου.

Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊσταται, παρακολουθεί και ελέγχει την καλή λειτουργία του τμήματός του.

Εισηγείται στο Δ/ντή Τ.Υ. για την επίλυση των διαφόρων θεμάτων που προκύπτουν και συνεργάζεται μαζί του για την επίλυσή τους.

Παρακολουθεί την πρόοδο των μελετών και μεριμνά να είναι εγκαίρως έτοιμες, είτε συντάσσονται από το τμήμα του είτε από ιδιώτες ή άλλους φορείς.

Συνοπογράφει τις μελέτες με τον συντάξαντα μηχανικό και φροντίζει για τη θεώρηση και έγκρισή τους.

α. Γραφείο Μελετών Οδοποιίας - Αποχέτευσης

Ασχολείται με τις υψομετρικές μελέτες νέων δρόμων, μελέτες συντήρησης δρόμων, μελέτες αποχέτευσης.

Συντάσσει τους φακέλους εργολαβιών για δημοπράτηση των πιο πάνω έργων. Επίσης συντάσσει όλα τα τεύχη μελετών και τηρεί αρχείο τους.

Εκδίδει τους λογαριασμούς αποχέτευσης δημοτών. Χορηγεί βεβαιώσεις, που αφορούν το τμήμα, σε ιδιώτες και εργολάβους.

β. Γραφείο Μελετών κτιριακών έργων -

Εργων πρασίνου και πλατειών και Η.Μ. έργων

Συντάσσει τις μελέτες κτιριακών έργων - έργων πρασίνου πλατειών και κοινόχρηστων χώρων και τις Η.Μ. μελέτες. Συντάσσει τους φακέλους εργολαβιών δημοπράτησης, τα τεύχη μελετών των πιο πάνω έργων και τηρεί αρχείο τους.

γ. Γραφείο Σχεδιασμού & Προγραμματισμού

Συντάσσει το Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου και κάνει τον προγραμματισμό των έργων σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα της Τ.Υ.

Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα τμήματα της Τ.Υ. για την εφαρμογή του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου.

Φροντίζει για τη χωροκατανομή των σχολικών μονόδων και σε συνεργασία με το Γραφείο Παιδείας κάνει τις απαι-

ραίτητες ενέργειες για τον χαρακτηρισμό χώρων για σχολικά κτίρια.

δ. Γραφείο κυκλοφορίας και οδικής ασφάλειας.

Έχει την ευθύνη για τα θέματα που αφορούν την οδική κυκλοφορία στο Δήμο.

Εισηγείται για τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις και φροντίζει, σε συνεργασία με το τμήμα Κατασκευής Έργων, για την κυκλοφορία και τη σηματοδότηση των οδών στο Δήμο. Μεριμνά για τη σωστή και έγκαιρη εκπόνηση των μελετών που εκπονούνται από ιδιώτες ή άλλους φορείς και την έγκρισή τους.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΕΡΓΩΝ

Παρακολουθεί και ελέγχει την εκτέλεση και συντήρηση όλων των έργων: οδοποιίας, αποχέτευσης, κτιριακών έργων, ηλεκτρομηχανολογικών, πλατειών.

Γραφείο Προϊσταμένου

Επιβλέπει μαζί με το υπόλοιπο προσωπικό τα εκτελούμενα έργα.

Εισηγείται στο Δ'ντή Τ.Υ. για τον ορισμό των επιβλεπόμενων, μεριμνά για τη συντήρηση των περαιωθέντων έργων καθώς και για την παραλαβή τους. Ελέγχει τα πρωτόκολλα παραλαβής, συγκριτικούς πίνακες, πιστοποιήσεις, επιμετρήσεις κλπ. Προωθεί τα απαραίτητα Τεχνικά δικαιολογητικά των έργων (λογαριασμούς, τιμολόγια, συγκριτικούς πίνακες, εκθέσεις δαπάνης κλπ) για την πληρωμή των δικαιούχων και την απρόσκοπτη εκτέλεση των έργων.

Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία των γραφείων του, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που εμφανίζονται στην πόλη και που αφορούν το τμήμα του (φθορές οδοστρωμάτων, κλπ).

Τέλος φροντίζει για την τήρηση καρτελλών, φακέλλων και στατιστικών στοιχείων για τα εκτελούμενα έργα του Τμήματός του και για τη σύνταξη των απαραίτητων τεχνικών στοιχείων (επιμετρήσεις, πρωτόκολλα, πίνακες εργασιών κλπ). Ενημερώνει το Δ'ντή για την πρόοδο των έργων.

α. Γραφείο οδοποιίας και αποχέτευσης

Επιβλέπει και εκτελεί τις κατασκευές και συντηρήσεις δρόμων, κατασκευές αποχευτικών αγωγών και συνδέσεις με τα ακίνητα.

β. Γραφείο κτιριακών έργων και πλατειών

Επιβλέπει και εκτελεί τις κατασκευές κτιριακών έργων και πλατειών.

Παρακολουθεί τις προγραμματικές συμβάσεις για την κατασκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων.

γ. Γραφείο Κατασκευής Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων

Επιβλέπει και εκτελεί τις ηλεκτρομηχανολογικές εργασίες των εργολαβιών που αφορούν την κατασκευή έργων.

3. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΕΡΓΩΝ

Ασχολείται με τη μικροσυντήρηση διαφόρων δρόμων - πεζοδρομίων - παιδικών χαρών (όσον αφορά το οικοδομικό μέτρο), τη συντήρηση διαφόρων κτιρίων του Δήμου, τη μικροσυντήρηση των Σχολικών κτιρίων (σοβαντίσματα - βαφίματα/συντήρηση καγκέλλων - ξυλουργικές εργασίες - τοποθέτηση τζαμιών κλπ.) και την κατασκευή διαφόρων μικροέργων.

Γραφείο Προϊσταμένου

Επιβλέπει όλες τις εργασίες που εκτελούνται από το τμήμα του.

Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις εργασίες που εκτελεί ή που θα εκτελέσει το συνεργείο μικροέργων, καταρτίζει τα σχετικά στατιστικά στοιχεία. Επίσης έχει την ευθύνη για την ενημέρωση της οικονομικής υπηρεσίας, με τα απαραίτητα οικονομικά μεγέθη που χρειάζονται για την αγορά διαφόρων υλικών που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία του τμήματος, καθώς και για την έγκαιρη προμήθειά τους. Επίσης χορηγεί τα στοιχεία στην οικονομική υπηρεσία και την πιθανή χρέωση έργων στους δημότες.

Γραφείο συντήρησης και Μικροέργων

Εκτελεί όλα τα μικροέργα του τμήματος. Αναλαμβάνει τη συντήρηση των δρόμων κλπ. έργων του Τμήματος και παρέχει κάθε συνδρομή για τις εκδηλώσεις του Δήμου.

Γραφείο συντήρησης σχολικών συγκροτημάτων και δημοτικών κτιρίων

Εκτελεί όλα τα μικροέργα και μικροεπισκευές στα σχολικά συγκροτήματα και δημοτικά κτίρια.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Γραφείο Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος επιβλέπει, συντονίζει, δίνει τις απαραίτητες κετευθύνσεις και εντολές και ελέγχει την εφαρμογή τους καθώς και τη γενικότερη λειτουργία των γραφείων.

α. Γραφείο Γραμματείας - Αρχείου και Πρωτακόλλου

Επιμελείται των διοικητικών υποθέσεων και έχει την ευθύνη του πρωτοκόλλου και αρχείου του τμήματος, καθώς και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

β. Γραφείο έκδοσης οικοδομικών αδειών

Ελέγχει τις μελέτες που απαιτούνται για έκδοση των οικοδομικών αδειών, δηλαδή Αρχιτεκτονικές - στατικές - ηλεκτρομηχανολογικές κλπ.

Ελέγχει επίσης όλα τα φορολογικά στοιχεία (εισφορές - κρατήσεις) που πρέπει να καταβάλλονται προκειμένου να εκδοθεί η οικοδομική άδεια.

γ. Γραφείο Τοπογραφικό

Επιμελείται των πάσης φύσεως τοπογραφικών μελετών και αποτυπώσεων και συντάσσει τις σχετικές μελέτες καθώς και τις μελέτες για θέματα σχεδίου πόλης (πράξεις αναλογισμού, τροποποιήσεις, επεκτάσεις κλπ.), ασχολείται με τις μελέτες εφαρμογής του σχεδίου πόλης, ελέγχει τα τοπογραφικά των οικοδομικών αδειών ως προς την ορθότητα απόδοσης του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου. Συντάσσει τα διαγράμματα εφαρμογής για τον καθορισμό των ρυμοτομικών γραμμών, παρέχει πληροφορίες και εκδίδει βεβαιώσεις για τους όρους δόμησης.

Φροντίζει για τις απαιτούμενες τροποποιήσεις του ρυμοτομικού σχεδίου πόλης και τη σύνταξη πράξεων αναλογισμού, προσκυρώσεων και τακτοποιήσεων.

δ. Γραφείο αυθαιρέτων και επικινδύνων κτισμάτων

Ελέγχει τις αυθαίρετες οικοδομές και κτίσματα και επιβάλλει τα σχετικά μέτρα.

Προβαίνει στον έλεγχο της στατικής επάρκειας των κτιρίων και ελέγχει την ύπαρξη υγρασιών και την αιτία τους και επιβάλλει τα σχετικά μέτρα.

ε. Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων Υγειονομικού ενδιαφέροντος

Αρμοδιότητες του Γραφείου Αδειών Ίδρυσης και Λειτουργίας Καί/των είναι:

1) Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων

των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις.

2) Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων.

3) Η χορήγηση αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα

4) Οι ανακλήσεις και προσωρινές αφαιρέσεις των πιο πάνω αδειών.

Αναλυτικά το Γραφείο διενεργεί τις παρακάτω εργασίες:

1 Συναλλάσσεται με τους άμεσα ενδιαφερόμενους, τους παρέχει πληροφορίες, έντυπα και υποδείξεις για συνδρομηση διαδικασιών και αποφυγή λαθών.

2 Συγκεντρώνει πλήρη δικαιολογητικά στοιχεία στο φάκελλο ενός εκάστου καταστήματος τα οποία ελέγχει από πλευράς νομιμότητας και εισηγείται στη Δ.Ε. την έκδοση σχετικών αποφάσεων.

3 Δέχεται παράπονα και καταγγελίες Δημοτών που αφορούν παραβιάσεις βασικών όρων λειτουργίας καταστημάτων και εισηγείται στο Δ.Σ. την ανάκληση αδειών ή την επιβολή λοιπών μέτρων.

4 Σε συνεργασία με τα Αστυν. Τμήμ. εισηγείται στο Δ.Σ., κατόπιν υποβολής μηνύσεων, την προσωρινή αφαίρεση αδειών λειτουργίας καταστημάτων που παραβιάζουν το ωράριο λειτουργίας, διαταράσσουν την νυκτερινή ησυχία, στερούνται άδειας μουσικής κ.λπ.

5. Προβαίνει σε αυτοψίες κτιρίων όπου πρόκειται να τεθούν σε λειτουργία νέα καταστήματα.

6. Τηρεί αρχείο φακέλλων όλων των εκδιδόμενων αδειών με πλήρη δικαιολογητικά.

7 Συνεργάζεται με τα Αστυνομικά Τμήματα της περιοχής, τη Δ/νση Υγιεινής της Νομαρχίας Πειραιά, την Πυροσβεστική Υπηρεσία καθώς και άλλες Υπηρεσίες που εμπλέκονται στις προαναφερόμενες διαδικασίες.

5. ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ

Γραφείο Προϊσταμένου

Συνεργάζεται με τον Δ/ντη Τ.Υ. και εισηγείται θέματα του προσωπικού, των συνεργείων, την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων και εφοδίων.

Προγραμματίζει τις εργασίες του προσωπικού και εισηγείται μέτρα βελτίωσης των συνθηκών εργασίας και της ποιότητας αυτής.

α. Γραφείο Συντήρησης Ηλεκτρομηχανολογικών κατασκευών

Επιμελείται την καλή λειτουργία κάθε ηλεκτρομηχανολογικής κατασκευής, είτε αυτή γίνεται από το προσωπικό του Δήμου, είτε από τρίτη εργολάβο. (Καλοριφέρ, καυστήρες, κλιματισμό, συντήρηση και επισκευή ηλεκτρονικού και τηλεφωνικού υλικού, νέες παροχές ΔΕΗ, ΟΤΕ ΕΥΔΑΠ)

β Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού

Επιμελείται τη συντήρηση και καλή λειτουργία του Δημοτικού φωτισμού (αλλαγή λαμπτήρων, συντήρηση υπιέργων γραμμών, χρονοδιακοπών, φωτιστικών σωμάτων στους στύλους της ΔΕΗ, στα γήπεδα και τοποθέτηση εφεδρικού φωτισμού, μεγαφώνων κλπ) καθώς και για την καλή λειτουργία κάθε ηλεκτρολογικής εγκατάστασης του Δήμου

Αυχολείται με την εκτέλεση των έργων επέκτασης και

βελτίωσης του δημοτικού φωτισμού και μεριμνά για το απαραίτητα υλικά και φωτιστικά

γ Γραφείο Μηχανογράφησης & Συντήρησης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Έχει την ευθύνη για την πλήρη και εύρυθμη λειτουργία του συστήματος μηχανογράφησης του Δήμου.

Ευθύνεται για την παρακολούθηση της καθημερινής λειτουργίας του δικτύου και επεμβαίνει όταν και όπου χρειάζεται, εκτελεί καθήκοντα υπερχρήστη του δικτύου, παρέχει βοήθεια και συμβουλές στους χρήστες των Η/Υ, παρακολουθεί την καλή λειτουργία του Hardware και φροντίζει για την επισκευή τους.

Παρακολουθεί την εύρυθμη λειτουργία του software και διατηρεί επαφή με τις προμηθεύτριες εταιρείες για τη συντήρηση, ανανέωση και λύση προβλημάτων όταν και όπου δημιουργούνται. Το γραφείο μηχανογράφησης τηρεί επαφή με όλες τις συνεργαζόμενες με το Δήμο εταιρείες μηχανογράφησης, τηρεί και παρακολουθεί την αλληλογραφία μαζί τους και μεριμνά για την καλή εκτέλεση των συμφωνητικών.

Τηρεί τακτικά αντίγραφα ασφαλείας του δικτύου - backup - (ολόκληρου του συστήματος και των πιο χρησιμοποιούμενων προγραμμάτων σε δύο διαφορετικές κασέτες), φροντίζει για τη συντήρηση και έγκαιρη επισκευή βλαβών στο λειτουργικό του δικτύου.

Εισηγείται τις προμήθειες και εκπονεί τις μελέτες για την προμήθεια software, hardware και αναλώσιμων υλικών αναγκαίων στο σύστημα μηχανογράφησης.

VI. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Γραφείο Διευθυντή

Ο Δ/ντής Περιβάλλοντος ελέγχει, μεριμνά, συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των τμημάτων που υπάγονται στη Δ/νσή του.

Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των τμημάτων, από τους οποίους ενημερώνεται για την υπηρεσιακή κατάσταση των τμημάτων της Δ/νσης.

Ενημερώνει και συνεργάζεται με το Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, ή τον Γενικό Γραμματέα, για όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων της Δ/νσής του.

Γραφείο Γραμματείας Δ/νσης

Έχει την ευθύνη εφαρμογής του Κανονισμού Περιβάλλοντος και για όλες τις διοικητικές υποθέσεις της Υπηρεσίας.

Παρακολουθεί τη διακωδικοποίηση της αλληλογραφίας και ενημερώνεται για κάθε εκκρεμότητα που αφορά έγγραφα ή ενέργειες που δεν έχουν εκτελεστεί.

Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλες τις διατάξεις, εγκυκλίους διατάγματα κλπ. που αφορούν τη Δ/νση Περιβάλλοντος.

1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Γραφείο Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος συντονίζει, δίνει τις απαραίτητες κατευθύνσεις και εντολές και ελέγχει την εφαρμογή τους καθώς και την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

Γραφείο Περιβάλλοντος

Γενικώς φροντίζει και επιμελείται, σε συνεννόηση και συνεργασία με τα συντονιστικά όργανα των αρμοδίων Υπουργείων, για την εξάλειψη ή τον περιορισμό των φαινομένων μόλυνσης της ατμόσφαιρας καθώς και του γήι-

νου και θαλάσσιου περιβάλλοντος και εισηγείται τη λήψη βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων μέτρων.

Επίσης εισηγείται σειρά προληπτικών μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών ζωής και των Δημοτών (υγεία, αισθητική, καθαριότητα κλπ.).

Καταγράφει όλες τις βιοτεχνικές και βιομηχανικές εγκαταστάσεις που βρίσκονται στο Δήμο Κερατσινίου (εγκατεστημένη ισχύς, είδος και τρόπος παραγωγής, απασχολούμενο προσωπικό, χρησιμοποιούμενες πρώτες ύλες και καύσιμο, είδη ρύπανσης κ.ά) και ελέγχει τις άδειες, τις συνθήκες και την τήρηση των κανόνων λειτουργίας τους.

Εξετάζει τις εκπομπές των καυσαερίων και την εφαρμογή ή μη των εκτάκτων μέτρων καθώς και την προσαρμογή τους στις διατάξεις του Ν. 1650/86 και τις επιταγές του ΥΠΕΧΩΔΕ.

Επίσης εξετάζει τη δυνατότητα του εξοπλισμού τους με αντιρρυπαντικές κατασκευές και τη σε βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη βάση βελτίωση, απομάκρυνση ή κατάργηση των βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ανάπλαση περιοχών.

Συντάσσει περιβαλλοντικές μελέτες ή αναθέτει τη σύνταξη αναλόγων μελετών σε εξωδημοτικά όργανα.

Σε συνεργασία με την Αστυνομία, ελέγχει τους θορύβους που παράγουν εγκαταστάσεις, κέντρα διασκέδασης κ.ά.

Εξετάζει τις καταγγελίες σχετικά με τα παραπάνω φαινόμενα και επιβάλλει τη λήψη μέτρων και ποινών σύμφωνα με τον Ν. 1650/86.

2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Γραφείο Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος του τμήματος παρακολουθεί κάθε σχετικό με την καθαριότητα της πόλης και συντονίζει τις δραστηριότητες του Τμήματος.

α. Γραφείο Αποκομιδής Απορριμμάτων

Φροντίζει για τη συλλογή και αποκομιδή των απορριμμάτων της πόλης.

Προγραμματίζει τη συλλογή ακρήστων αντικειμένων και γενικά έχει την ευθύνη της σωστής λειτουργίας αποκομιδής απορριμμάτων με το σύστημα των κάδων.

β. Γραφείο Καθαριότητας Κοινοχρήστων Χώρων και Δημοτικών κτιρίων

Φροντίζει για την καθαριότητα των οδών, πλατειών και γενικά των κοινοχρήστων χώρων της πόλης και τη λήψη κάθε μέτρου που είναι απαραίτητο για την ευριππή εμφάνισή τους και σκόνη για την καλή λειτουργία των Δημοτικών οφρευτηρίων. Επίσης φροντίζει για τον ειδικό ευπρεπισμό της πόλης κατά τις εορταστικές εκδηλώσεις (ασβέστωμα κροσπέδων, σημαιοστολισμός κλπ.)

Φροντίζει επίσης για την καθαριότητα των Δημοτικών κτιρίων.

3. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Γραφείο Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος έχει την ευθύνη για τη συντήρηση, επισκευή μηχανημάτων, οχημάτων και συντονίζει τις δραστηριότητες των γραφείων του τμήματος.

Εισηγείται αρμοδίως για την αντικατάσταση παλαιών

και ακρήστων αυτών και την ανάγκη προμήθειας καινούργιων ή μεταχειρισμένων λόγω αύξησης των αναγκών της υπηρεσίας.

α. Γραφείο Κίνησης

Εισηγείται για την προμήθεια των αναγκαίων εργαλείων, ανταλλακτικών, λιπαντικών, καυσίμων κλπ, των οποίων έχει την ευθύνη για τη σωστή διαχείριση και διάθεση.

Εισηγείται στο αρμόδιο Τμήμα Δημοτικών Προσόδων για την ασφάλιση των οχημάτων του προσωπικού και των εγκαταστάσεων.

Έχει την ευθύνη της έκδοσης των δελτίων κίνησης και διαταγών πορείας, τηρεί μητρώο αυτοκινήτων και τα προβλεπόμενα από τον Νόμο βιβλία κίνησης χρέωσης - κατανόωσης πετρελαίου - λιπαντικών κλπ.

β. Γραφείο Επισκευής και Συντήρησης οχημάτων

Επιμελείται για τη συντήρηση και επισκευή όλων των οχημάτων του Δήμου για την καλή τους λειτουργία και γενικά για τη μελέτη και προμήθεια νέων οχημάτων και μηχανημάτων, είτε λόγω αυξήσεως των αναγκών είτε για την αντικατάσταση πεπαλαιωμένων, των οποίων η συντήρηση κρίνεται ασύμφορη.

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ

Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊσταται, παρακολουθεί και ελέγχει την καλή λειτουργία του Τμήματός του.

Εισηγείται στο διευθυντή τεχνικών υπηρεσιών τα διάφορα θέματα που προκύπτουν και συνεργάζεται για την επίλυσή τους.

Εισηγείται στο Δ'ντή Τ.Υ. τον ορισμό των επιβλεπόντων των έργων του τμήματος.

Συνεργάζεται με τα αντίστοιχα τμήματα και γραφεία των Τεχνικών υπηρεσιών για την επίλυση των προβλημάτων που αφορούν το τμήμα του.

Έχει την ευθύνη για τη συντήρηση του πρασίνου, των παιδικών χαρών, των υδραυλικών εγκαταστάσεων των αυτομάτων ποτισμάτων.

Επιμελείται και επιβλέπει την εκτέλεση των έργων πρασίνου και συνεργάζεται και με το τμήμα μελετών για διάφορες μελέτες, που αφορούν το τμήμα πρασίνου.

Συνεργάζεται με το τμήμα κατασκευών και έχει την ευθύνη των εργασιών που αφορούν το πράσινο. Επίσης κάνει συγκεκριμένες προτάσεις για τη διαμόρφωση των έργων πρασίνου και παιδικών χαρών.

α. Γραφείο Κατασκευής έργων πρασίνου

Έχει την ευθύνη της καλής εκτέλεσης των έργων πρασίνου

β. Γραφείο κήπων, δένδροστοιχιών και Παιδικών χαρών

Έχει την ευθύνη της συντήρησης των πλατειών και δένδροστοιχιών, για τη σωστή ανάπτυξη των δένδρων και θάμνων και του χλοοτάπητα, τον καθαρισμό των χώρων πρασίνου, τη συντήρηση γενικά και επισκευή οργάνων παιδικών χαρών (βόψιμο, επισκευή οργάνων, συντήρηση καγκέλων, τοποθέτηση γαρμπιλιού, τοποθέτηση πάγκων-μπασκετών κλπ), τη διαμόρφωση κήπων, πλατειών και δένδροστοιχιών και τη συντήρηση του φυτωρίου.

γ. Γραφείο Υδραυλικών

Έχει την ευθύνη της καλής συντήρησης των υδραυλι-

κών εγκαταστάσεων των πλατειών του Δήμου και την καλή λειτουργία του αυτόματου ποτίσματος.

ΑΡΘΡΟ 10α

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κερατοινίου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί για το τρέχον οικονομικό έτος και για καθένα από τα επό-

μενα οικονομικά έτη, διότι δεν γνωρίζουμε πόσες και ποιές θέσεις θα καλυφθούν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 27 Μαρτίου 1996

Με εντολή Περιφερειακού Διευθυντή

Ο Διευθυντής

ΣΠΥΡ. ΔΗΜΗΤΡΑΚΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

**ΦΕΚ: Έγκριση Νόμου υπ' αριθμ. 2646 «Ανάπτυξη του
Εθνικού συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες
διατάξεις», τεύχος Α', αρ. φύλλου 236,
Αθήνα,
20/10/1996**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 236

20 Οκτωβρίου 1998

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2646

Ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

Άρθρο 1 Γενικές αρχές

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

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

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

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

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

Άρθρο 2 Εθνικά Προγράμματα

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

2. Εθνικά Προγράμματα καταρτίζονται με γνώμη του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής Φροντίδας του άρθρου 5, ιδίως στους παρακάτω τομείς:

α. Οικογένεια, Παιδιά και Νεότητα

β. Ηλικιωμένοι

γ. Άτομα με Ειδικές Ανάγκες

δ. Ευπαθείς Πληθυσμιακές Ομάδες και ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

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

Άρθρο 3 Περιεχόμενο - Υπηρεσίες

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

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

πρωτοβάθμια Κοινωνική Φροντίδα
ευτεροβάθμια Κοινωνική Φροντίδα
τριτοβάθμια Κοινωνική Φροντίδα.
πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικει-
την παροχή υπηρεσιών ανοικτής φροντίδας και
απει στην πρόληψη των αναγκών και στον έγκαιρο
πιο προβλημάτων κοινωνικοοικονομικού αποκλει-
δι υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο
ς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού.

ευτεροβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντι-
την παροχή υπηρεσιών φιλοξενίας ή κλειστής
δας και αποσκοπεί στη θεραπεία και αποκατα-
σωματικής, πνευματικής, ψυχικής νόσου ή ανα-
ως και στην πρόληψη και αποκατάσταση των
ικών κοινωνικοοικονομικού αποκλεισμού. Οι υπηρε-
αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της Πε-
ας και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

τριτοβάθμια κοινωνική φροντίδα έχει ως αντικείμενο
ροχή υπηρεσιών ανοικτής και κλειστής κοινωνικής
δας που απαιτεί υψηλή εξειδίκευση ή τεχνολογία.
υπηρεσίες αυτές παρέχονται κυρίως στο πλαίσιο της
της Διοίκησης και της Περιφέρειας.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών,
ς Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών
ιας και Πρόνοιας, καθορίζονται οι όροι και οι
θέσεις με τις οποίες οι φορείς του Εθνικού
ατος Κοινωνικής Φροντίδας μπορούν να συνεργ-
α μεταξύ τους ή και με φορείς παροχής Υπη-
Υγείας ως δίκτυα Υπηρεσιών Κοινωνικής Φρο-

Άρθρο 4

Υπηρεσίες δημόσιου τομέα

Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, στο πλαίσιο
ιοδιοτήτων του, έχει και την ευθύνη για τη
της εθνικής πολιτικής κοινωνικής φροντίδας,
ιασμό προγραμμάτων, την έρευνα, μελέτη και
ση σε θέματα κοινωνικής φροντίδας, το συ-
των δράσεων και τον προσδιορισμό των όρων
ποθεσεων για την παροχή οργανωμένων κοι-
υπηρεσιών, καθώς και την παρακολούθηση και
ση των παρεχόμενων υπηρεσιών των φορέων
ου Συστήματος.

Περιφέρειες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων
αεύουν και παρακολουθούν την εφαρμογή των
Προγραμμάτων.

Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις εκτός των αρμο-
που αναφέρονται στις κείμενες διατάξεις,
γαι για την αναγνώριση των φορέων κοινωνικής
ς ως ειδικώς πιστοποιημένων συμφώνη με τις
του άρθρου 5.

Οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης α' βαθμού
πο των αρμοδιοτήτων τους αναπτύσσουν και
υν ιδίως προγράμματα πρωτοβάθμιας κοινω-
ινηδας.

Υπηρεσίες πρόνοιας των Νομαρχιακών και Το-
τοδιοικήσεων α' βαθμού συνεργάζονται για
ς αρμοδιότητας τους με τις υπηρεσίες προ-
Περιφέρειας και με το Υπουργείο Υγείας και

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτε-
ρίτσας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας
ιας καθορίζεται ο τρόπος συνεργασίας και
σχετική λεπτομερεια.

Άρθρο 5

Μητρώα - Ειδική πιστοποίηση

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

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

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

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

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών
και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται οι όροι, οι προ-
ποθέσεις, η διαδικασία, τα ενισια κριτήρια και τα στοιχεία
που απαιτούνται προκειμένου να χορηγηθεί η Ειδική
Πιστοποίηση της προηγούμενης παραγράφου. Στις
προυποθέσεις της απόφασης αυτής περιλαμβάνονται
υποχρεωτικά η υποβολή μελέτης σκοπιμότητας και βιω-
σιμότητας.

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

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

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

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

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας
δυνατά να παραταθεί η ανωτέρω προθεσμία μέχρι εκκο-
δυο (22) μηνες συνολικά.

6. Επιχορηγήσεις και κάθε είδους παροχές από τους
φορείς του δημοσίου τομέα, την περιφέρεια και την
τοπική αυτοδιοίκηση πρώτου και δεύτερου βαθμού, μπο-
ρει να παρέχονται μόνο στους ιδιωτικούς φορείς μη
κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που έχουν αναγνωριστεί ως

ειδικώς πιστοποιημένοι φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.

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

Άρθρο 6

Εθνικός Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας

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

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

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

α. Το Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.

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

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

δ. Έναν εκλεγμένο εκπρόσωπο των εργαζομένων στον Οργανισμό.

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

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

Στον Οργανισμό συνιστάται θέση Γενικού Διευθυντή που προσπθεται αντιστοιχώς στον Οργανισμό του. Η επλογή του γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 21 του παρόντος νόμου.

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

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 7

Συγχώνευση νομικών προσώπων

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

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

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

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

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

δ. Των Ιατροκοινωνικών Κέντρων και της Παιδικής Πολυκλινικής του Π.Ι.Κ.Π.Α. που μεταφέρονται στις υπηρεσίες υγείας του Ε.Σ.Υ. του ν.1397/1983, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα, μετά του προσωπικού που υπηρετούσε σε αυτά κατά την τριακοστή πρώτη Μαΐου 1988, πλην των ιατρών και οδοντότρων, για τους οποίους εφαρμόζονται οι διατάξεις των παραγράφων 3 και 5 του παρόντος άρθρου.

2. Εντός εξή (6) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος, με προεδρικό διαταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκεντρώσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες και η διαδικασία της μεταφοράς των αρμοδιοτήτων και υπηρεσιών των περιπτώσεων α, β, γ και δ της προηγούμενης παραγράφου, τα θέματα ένταξης και κατατάξης του πασης φύσεως προσωπικού που υπηρετεί, τα της παρουσίας, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Το μονιμο προσωπικό του Π.Ι.Κ.Π.Α. που θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα εντάσσεται σε οργανικές θέσεις του νέου Οργανισμού του ίδιου ή αντιστοιχού κλάδου και κατηγορίας με εκείνο που κατείχαν κατά τη δημοσίευση του παρόντος. Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Π.Ι.Κ.Π.Α., του Ε.Ο.Π. και του ('Κ.Β.Ι') 'Η ΜΗΤΕΡΑ' που θα επιλεγεί για να ενταχθεί στο νέο φορέα εντάσσεται σε θέσεις μονιμες δημοσιου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αοριστου χρονου μετα απο δηλωση τους.

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

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

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

εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας Ν.Π.Δ.Δ. ή σε υπηρεσίες της Περιφέρειας, της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και στους Ο.Τ.Α. α βαθμού, αφού ληφθούν υπόψη οι υπηρεσιακές ανάγκες και η δήλωση προτίμησης του. Η μεταταξη του με σχέση δημοσιου δικαίου μονιμου προσωπικού του Π.Ι.Κ.Π.Α. γίνεται σε κενές οργανικές θέσεις του ίδιου ή αντιστοιχού κλάδου και κατηγορίας με εκείνον που κατείχαν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, του δε με σχέση ιδιωτικού δικαίου του Π.Ι.Κ.Π.Α., του Ε.Ο.Π. και του ('Κ.Β.Ι') 'Η ΜΗΤΕΡΑ' σε κενές οργανικές θέσεις μονιμου προσωπικού με σχέση δημοσιου δικαίου ή σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αοριστου χρονου, μετα απο δηλωση του. Αν οι κενές οργανικές θέσεις δεν επαρκουν, συνιστώνται, με τις αποφάσεις μετατάξης, προσωποπαγεις θέσεις οι οποίες καταργούνται με την για οποιονδήποτε λόγο αποχώρηση τους από την υπηρεσία.

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

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκεντρώσης και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται η διαδικασία και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη μεταταξη του προσωπικού αυτού.

Για το ετος πραγματοποίησης των μεταταξεων η προκαλουμενη δαπανη θα βαρυνει τον προϋπολογισμο του Εθνικού Οργανισμού με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη, οι πιστώσεις θα εγγραφούνται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν γίνει οι μεταταξεις.

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

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

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

Άρθρο 8

Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας

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

2. Το Εθνικό Συμβούλιο Κοινωνικής Φροντίδας:

α. Προωθεί το δημοσιο διάλογο για βασικά ζητήματα κοινωνικής φροντίδας.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

η. έναν (1) εκπρόσωπο της Ανωτάτης Διοικούσας Επιτροπής Δημόσιων Υπαλλήλων,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Το Συμβούλιο συγκροτεί Εκτελεστική Επιτροπή που αποτελείται από:

α. Τον Πρόεδρο του, ως Πρόεδρο,

β. Τον Αντιπρόεδρο του,

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

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 9

Συντονισμός δράσεων - Κοστολόγηση υπηρεσιών

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

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

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

γ. Γνωμοδοτεί για την κοστολόγηση των παρεχομένων, από τους δημοσίους και ιδιωτικούς φορείς, υπηρεσιών.

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

- α. Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας.
- β. Ο Πρόεδρος του Εθνικού Συμβουλίου Κοινωνικής

Φροντίδας

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

δ. Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

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

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

Άρθρο 10

Σύσταση θέσεων

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

Άρθρο 11

Χρηματοδότηση φορέων του δημοσίου τομέα

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

α. ίδια εσοδα.

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

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

δ. τα προϊόντα ειδικού κρατικού λαχείου κοινωνικής αντιλήψης.

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

στ. χρηματοδοτήσεις προγραμμάτων από διεθνείς οργανισμούς.

2. Ποροι από ίδια εσοδα των φορέων του δημοσίου τομέα, αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, προέρχονται ιδίως από:

- α. ασφαλιστικά ταμεία.
- β. αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας.
- γ. δωρεές, κληροδοτήματα.
- δ. συμμετοχή χρηστών για παροχή ειδικών υπηρεσιών, ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητες τους.

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

4. Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και

Προνοίας της Περιφέρειας, της Νοτιοανατολικής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης α βαθμού εγγραφούνται αντίστοιχα πιστώσεις για τη λειτουργία των φορέων κοινωνικής φροντίδας αρμοδιότητας τους.

Άρθρο 12 Αναπτυξη Εθελοντισμού

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

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

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

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

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

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

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

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

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

β. να ορίζει από το καταστατικό ο μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας της και το αντικείμενο της

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

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

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

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

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

προγράμματος και του προϋπολογισμού αυτού

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

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

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

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

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΝΕΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

Άρθρο 13 Νέα Κέντρα Κοινωνικής Φροντίδας

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

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

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

Ειδικότερα οι υπηρεσίες που παρέχονται περιλαμβάνουν:

i) Συμβουλευτική Υποστήριξη.

ii) Προσωπική παροχή στεγής, διατροφής κα. ενδυσης.

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

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

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

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

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

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

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

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

γ. Δίκτυο Κέντρων Στήριξης Αυστηκών Ατόμων.

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

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

Άρθρο 14

Κατ' οίκον Κοινωνική Φροντίδα

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

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

Άρθρο 15

Καινοτομα προγράμματα και δράσεις

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

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

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

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

Άρθρο 16

Αναπτυξη της έρευνας στον τομέα Κοινωνικής Φροντίδας

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

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

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

Άρθρο 17

Μέτρα προστασίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες

1. Στο πλαίσιο του Εθνικού Προγράμματος για τα Άτομα με Ειδικές Ανάγκες καθορίζονται: Ειδικά προγράμματα για τη νοητική υστερήση, τον αυτισμό, τις βαριές ψυχροσωματικές και πολλαπλές αναπηρίες στη βάση ενιαίων κριτηρίων παροχής υπηρεσιών, χρηματοδότησης και αξιολόγησης. Σκοπός των προνομιών αυτών είναι:

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

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

γ. η δημιουργία προϋποθέσεων για αυτονομία ή ημι-αυτονομία διαβίωση.

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

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση

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

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

Άρθρο 18

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

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

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

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

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

ι. για φιλοξενία ορφανών παιδιών και παιδιών με οικογενειακά προβλήματα,

ii. για φιλοξενία παραβατικών ανηλικών και παιδιών που είναι θύματα εκμετάλλευσης.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 19

Βρεφονηπιακοί σταθμοί - Κατασκηνώσεις

1. Οι βρεφονηπιακοί σταθμοί των Ιδρυμάτων Βρεφο-

νηπιακών Σταθμών Αθηνών (Ι.Β.Σ.Α.), Θεσσαλονίκης (Ι.Β.Σ.Θ.) και Λάρισας (Ι.Β.Σ.Λ.) Ν.Π.Ι.Δ. μεταβιβάζονται, μετά του προσωπικού που υπηρετεί σε αυτούς, στους οικείους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α βαθμού, με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 42 του ν. 2218/1994 (ΦΕΚ 90 Α) και 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α).

Το πάσης φύσεως προσωπικό των Σταθμών των Ι.Β.Σ.Α., Ι.Β.Σ.Θ. και Ι.Β.Σ.Λ. μετατάσσεται με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, στα προβλεπόμενα από την παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α) δημοτικά νομικά πρόσωπα των Ο.Τ.Α. Α βαθμού σε κενές οργανικές ή συνιστώμενες θέσεις και σε κλάδους αντιστοιχούς με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της υπηρεσίας. Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μισθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανύθηκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υποψη για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία θα μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωση τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί η μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Ιδρυμάτων, με μεταφορά της σχετικής πιστώσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επομένα έτη οι πιστώσεις θα εγγραφούνται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν μεταφερθεί.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται οι όροι και η διαδικασία της μεταβίβασης, τα θέματα καταστάσεως του προσωπικού, τα της περιουσίας, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου. Με την παροδο ενός (1) έτους από τη δημοσίευση της απόφασης, τα Ιδρύματα Βρεφονηπιακών Σταθμών Αθηνών, Θεσσαλονίκης και Λάρισας, που προβλέπονται από το άρθρο 11 του ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46 Α) καταργούνται ως αυτοτελή νομικά πρόσωπα και οι βρεφονηπιακοί σταθμοί που δεν θα έχουν μεταβιβασθεί, για οποιονδήποτε λόγο, μέσα στο διάστημα αυτό, μεταβιβάζονται προσωρινά με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας στον Εθνικό Οργανισμό Κοινωνικής Φροντίδας που προβλέπεται από το άρθρο 6 του παρόντος νόμου, μέχρι τη μεταβίβαση τους στους Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού.

Το προσωπικό των κεντρικών υπηρεσιών των Ι.Β.Σ.Α., Ι.Β.Σ.Θ. και Ι.Β.Σ.Λ. μετατάσσεται, με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας σε Ν.Π.Ι.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή σε Υπηρεσίες της Περιφέρειας ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σε κενές οργανικές ή προσωποπαγείς θέσεις, σε κλάδους αντιστοιχούς με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Οι προσωποπαγείς θέσεις που συνιστώνται με την απόφαση της μετάταξης καταργούνται αυτοδικαίως με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων αυτών.

Το μετατασσόμενο προσωπικό κατατάσσεται σε μ-

σθολογικό κλιμάκιο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2470/1997. Ο χρόνος υπηρεσίας που διανυθήκε στο φορέα από τον οποίο προέρχεται λαμβάνεται υποψηφία για τη μισθολογική του εξέλιξη. Τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές διατηρούνται ως προσωπική διαφορά, η οποία μειώνεται με οποιαδήποτε αύξηση των αποδοχών ή απολαβών μέχρι την πλήρη εξίσωσή τους με τις αποδοχές της νέας θέσης.

Η μετατάξη του παραπάνω προσωπικού στους αναφερόμενους φορείς και υπηρεσίες γίνεται μέσα στο νομό που υπηρετούσαν πριν από τη κατάργηση των Ιδρυμάτων, εκτός και αν με αίτησή του ζητηθεί διαφορετικά.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Ιδρυμάτων, με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μεταφέρονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους έχουν μεταφερθεί.

3. Το Κοινωνικό Κέντρο Οικογένειας και Νεότητας (Κ.Κ.Ο.Ν.) Ν.Π.Ι.Δ. που προβλέπεται από το β.δ. 289/1970 (ΦΕΚ 89 Α), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα, καταργείται. Με την επιφύλαξη των περί θωρών, κληρονομιών και κληροδοσιών κειμένων διατάξεων, όλη η κινητή και ακίνητη περιουσία του περιέρχεται στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, το οποίο υπεισέρχεται σε όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις του καταργούμενου Ν.Π.Ι.Δ.

Το προσωπικό των κεντρικών υπηρεσιών του Κ.Κ.Ο.Ν. μετατάσσεται, με την ίδια σχέση εργασίας που έχει κατά τη δημοσίευση του παρόντος, σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ή σε Υπηρεσίες της Περιφέρειας ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού σε κενές οργανικές ή προσωποπαγείς θέσεις, σε κλάδους αντιστοίχους με τα προσόντα ή την ειδικότητα που κατέχουν και τις ανάγκες της υπηρεσίας. Οι προσωποπαγείς θέσεις που δημιουργούνται με την απόφαση της μετατάξης καταργούνται αυτοδικαίε με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων αυτών.

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

Η μετατάξη του παραπάνω προσωπικού στις ανωτέρω υπηρεσίες γίνεται μέσα στο νομό που υπηρετούσαν πριν από τη κατάργηση του Κέντρου, εκτός και αν με αίτηση του ζητηθεί διαφορετικά.

Για το έτος, που θα πραγματοποιηθεί η μεταβίβαση, η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Κ.Κ.Ο.Ν. με μεταφορά της σχετικής πίστωσης στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μετατρεσσονται. Για τα επόμενα έτη οι πιστώσεις εγγράφονται στους προϋπολογισμούς των φορέων στους οποίους μετατάχθηκαν.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και του κατά περίπτωση αρμοδίου υπουργού ρυθμίζεται κάθε

σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή της διαταξης αυτής.

4. Η οργάνωση και η λειτουργία των κατασκήνωσεων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που αποτελούσε αρμοδιότητα του Κ.Κ.Ο.Ν., ανατίθεται στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις ή σε νομικά πρόσωπα που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Το προσωπικό του Κ.Κ.Ο.Ν. που υπηρετεί στις κατασκήνωσεις αυτές μετατρεσσεται στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις με εφαρμογή των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου.

5. Η κατασκήνωση των υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας στον Άγιο Ανδρέα Αττικής τελεί υπό την άμεση εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, στον προϋπολογισμό του οποίου εγγράφεται η σχετική πίστωση για τη λειτουργία της. Η οργάνωση και λειτουργία αυτής ανατίθεται, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, στον Πανελλήνιο Σύλλογο Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας. Διοικείται από πενταμελές Δ.Σ., που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και αποτελείται από τρία (3) μέλη που προτείνει το Δ.Σ. του Πανελληνίου Συλλόγου Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και δύο (2) μέλη υπαλλήλους του Υπουργείου αυτού.

6. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας είναι αρμόδιο για το γενικό σχεδιασμό του ετήσιου κατασκήνωτικού προγράμματος. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας ορίζονται, πριν την έναρξη κάθε κατασκήνωτικής περιόδου και το αργότερο μέχρι την 31η Μαρτίου, οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις στις οποίες ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκήνωσεων του Κρατικού Προγράμματος. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζονται, πριν την έναρξη κάθε κατασκήνωτικής περιόδου και το αργότερο μέχρι την 31η Μαρτίου, τα νομικά πρόσωπα στα οποία ανατίθεται η οργάνωση και λειτουργία των κατασκήνωσεων.

Με τις ίδιες αποφάσεις καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας τους, οι κατηγορίες και ο αριθμός των φιλοξενούμενων ατόμων, ο αριθμός κατά ειδικότητα του προσωπικού που απαιτείται για τη λειτουργία αυτών, η προσλήψη του εποχιακού προσωπικού, η τοποθέτηση, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας εγγράφονται κάθε έτος πιστώσεις για τη λειτουργία του κρατικού κατασκήνωτικού προγράμματος, οι οποίες μεταβιβάζονται στους προϋπολογισμούς των οικείων Περιφερειών για την επιχορήγηση των εξουσιοδοτημένων για το σκοπό αυτόν Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

Τα διοικητικά συμβούλια των κατασκήνωσεων ορίζονται με απόφαση του οικείου νομάρχη.

7. Οι διατάξεις της παρ. 14 του άρθρου 15 του ν. 2503/1997 για τη μετατάξη υπαλλήλων του Εθνικού Οργανισμού Πρόνοιας σε υπηρεσίες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων ισχύουν και για τους υπαλλήλους των καταργηθέντων οικοτροφείων, του Κοινωνικού Κέντρου Οικογένειας και Νεότητας.

Άρθρο 20

Πραγμαγματικές συμβάσεις

1. Το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, ο Εθνικός

Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας, καθώς και οι λοιποί φορείς του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας για τη μελέτη και εκτέλεση προγραμμάτων κοινωνικής φροντίδας μπορούν να συναπτούν προγραμματικές συμβάσεις με οποιαδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που έχει ειδικώς πιστοποιηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5.

2. Στις προγραμματικές συμβάσεις καθορίζονται το περιεχόμενο του προγράμματος, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, τα της χρηματοδότησης, ο χρόνος ισχύος της σύμβασης, η διαδικασία παρακολούθησης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Οι συμβαλλόμενοι φορείς για την εκτέλεση των προγραμματικών συμβάσεων μπορεί να χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό και από τους προϋπολογισμούς των συμβαλλομένων φορέων.

4. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται τα κριτήρια, οι όροι και κάθε σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου αυτού.

Άρθρο 21

Θέσεις Γενικών Διευθυντών

1. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να αμιστάται θέση Γενικού Διευθυντή στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου αρμοδιότητας πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

2. Οι διατάξεις των παραγράφων 2, 3, 4, 5 και 6 του άρθρου 17 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α') έχουν αναλογία εφαρμογής και για τους Γενικούς Διευθυντές του παρόντος άρθρου. Στην επιτροπή της παρ. 3 του άρθρου 17 του ν. 2519/1997 ανή του Γενικού Διευθυντή των Υπηρεσιών Υγείας μετεχει ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

Άρθρο 22

Προγράμματα εισοδηματικών ενισχύσεων

1. Τα προγράμματα εισοδηματικών ενισχύσεων που αφορούν την οικογένεια, τη μητρότητα, το παιδί, τα άτομα με Ειδικές Ανάγκες, τους παλιννοστούντες ομογενείς και επαναπατριζόμενους και τους οικονομικά αδύνατους, όπως επίσης οι όροι, οι προϋποθέσεις χορήγησης και το ύψος των ενισχύσεων αυτών καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

2. Στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας δημιουργείται ενιαίο μηχανογραφημένο μητρώο ενισχυομένων, κατά πρόγραμμα ενίσχυσης και κατά Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας ρυθμίζονται τα θέματα οργάνωσης του ενιαίου μητρώου, ο τρόπος καταβολής των ενισχύσεων, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται η διαδικασία, οι προϋποθέσεις, το είδος και το ύψος των χορηγούμενων κοινωνικών παροχών, σε άτομα ή ομάδες, μετά τη διαπίστωση του απειλούμενου άμεσου κινδύνου ή της υφιστάμενης ανάγκης.

4. Το ύψος των εισοδηματικών ενισχύσεων των χανσενικών ασθενών, που προβλέπονται από τις διατάξεις

του άρθρου 7 του ν. 1137/1981 (ΦΕΚ 60 Α/133 1981 "Περί νοσηλείας και κοινωνικής προστασίας χανσενικών ασθενών"), καθορίζεται ανεξαρτήτως από το εκαστοτε ισχύον ημερησίο σιτηρέσιο των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών.

5. Το επίδομα τετραπληγίας - παραπληγίας, που χορηγείται σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 115750/3006/81 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών, όπως ήδη ισχύει και τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1284/1982 (ΦΕΚ 114 Α'), επεκτείνεται και στους υπαγόμενους στις άνω διατάξεις που πάσχουν από ασθένειες που έχουν επιφέρει αναπηρία του ίδιου βαθμού και της ίδιας μορφής λόγω μη αναστρέψιμης βλάβης του νωπαιού μυελού ή των ριζών ή των νευρών ή των μυών. Η διαδικασία, ο τρόπος διαπίστωσης των ασθενειών, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια της διατάξης αυτής ρυθμίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 23

Εκκρεμείς περιπτώσεις παλαιάς αυτοστεγασής

1. Τα παραχωρητήρια των οικοπέδων που έχουν κληρωθεί σε δικαιούχους, οι οποίοι έχουν ενταχθεί στα προγράμματα αυτοστεγασής, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 31-44 του β.δ. 330/1960, εκδίδονται στο όνομα αυτών, έστω και αν δεν έλαβαν ολοκληρωτό δάνειο που τους είχε εγκριθεί και δεν ολοκλήρωσαν την ανέγερση της κατοικίας τους.

2. Οικόπεδα προσφυλικών συνδικατισμών, τα οποία ανήκουν στην κυριότητα του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας κατά το 1/2 εξ' αδιαίρετου και το άλλο 1/2 έχει παραχωρηθεί και οικοδομηθεί στο ισόγειο, παραχωρούνται στους κατέχοντες με οριστικό παραχωρητήριο ή με νόμιμη μεταβίβαση.

3. Τμήμα των παραπάνω παραχωρούμενων κατά το 1/2 οικοπέδων ορίζεται η τρέχουσα αξία τους κατά το χρόνο της παραχώρησης. Το τμήμα αυτό βεβαιώνεται και εισπραττείται από το οικείο Δημόσιο Ταμείο υπέρ του Ταμείου Ανταλλαγής Περιουσίας Αστών Προσφύγων (Τ.Α.Π.Α.Π.), κατά τη διαδικασία του άρθρου 55 του π.δ. 16/1989 σε δεκά (10) άτοκες εξουπνιαίες δόσεις, από τις οποίες η μία καταβάλλεται πριν από την εκδότηση του παραχωρητηρίου. Σε περίπτωση καταβολής ολοκληρωτού του ποσού πριν από την εκδότηση του παραχωρητηρίου γίνεται έκπτωση 30%.

Σε περίπτωση εξεφλησης ολοκληρωτού του ποσού που βεβαιώθηκε στο Δημόσιο Ταμείο, γίνεται έκπτωση 20% στο μη ληξιπροθεσμο χρεωστικό υπόλοιπο.

4. Οι ενδιαφερόμενοι για την παραπάνω παραχώρηση υποβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία σχετική αίτηση μέσα σε προθεσμία δύο (2) ετών από την έναρξη της ισχύος του νόμου αυτού.

5. Παρατείνεται για δύο (2) ακόμα χρόνια από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου η προθεσμία για την υποβολή αίτησης και δικαιολογητικών της παραγράφου 3 του άρθρου 47 του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α').

Άρθρο 24

Τεκτοποίηση τίτλων κυριότητας οικοπέδων συνδικατισμού "Καλλιθέα" Θεσσαλονίκης

1. Τα παραχωρητήρια - οριστικοί τίτλοι κυριότητας -

ων οικοπέδων του Συνοικισμού 'Καλλιθέα' Θεσσαλονίκης, που προβλέπονται στις διατάξεις του ν.δ. 3906/958 και του άρθρου 8 του ν. 4511/1966, εκδίδονται από την αρμόδια υπηρεσία της Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, με την καταβολή της τρέχουσας αξίας από το έτος 1974, στο όνομα του αρχικού δικαιούχου και σε περίπτωση θανάτου στο όνομα των νόμιμωνληρονόμων του.

2. Οι ενδιαφερομένοι υποβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία αίτηση και κάθε στοιχείο η δικαιολογητικό ναγκαιο για την εξακρίβωση της ύπαρξης του δικαιώματος οριστικής παραχώρησης σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, υπό την προϋπόθεση ότι το κινητό κατέχεται από αυτούς κατά την τελευταία εσοσαετία.

3. Η αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τοιχεία υποβάλλεται μέσα σε προθεσμία δύο (2) ετών από την έναρξη της ισχύος του νομού αυτού.

Άρθρο 25

Τακτοποίηση οικοπέδων Συνοικισμού " Ρουμανικά " Λαυρίου Αττικής

1. Οικόπεδα του Συνοικισμού "Ρουμανικά" Λαυρίου Αττικής, ανήκοντα στη διαχείριση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, κατόπιν παραχώρησης από το υπουργείο Οικονομικών, στα οποία είχαν ανεγερθεί κτήρια προοριζόμενα για προσωρινή στέγαση προφυγών από ανατολικές χώρες της Ευρώπης και τα οποία κατέχονται με οποιονδήποτε τρόπο επί είκοσι (20) τουλάχιστον χρόνια μπορούν να παραχωρούνται οριστικά, κατά κυριότητα, σε αυτούς που τα κατέχουν, ονς κατόχους αυτούς χορηγείται παραχώρητηριο, από ν αρμόδια Υπηρεσία Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, με τιμημα 30% της τρέχουσας αξίας του οικοπέδου.

2. Η αναγνώριση της κατοχής και η έκδοση των χωρητηριών γίνεται ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, που υποβάλλεται στην πιο πάνω Υπηρεσία μέσα σε έξι (6) μήνες από την έναρξη ισχύος του νομού αυτού. Η αίτηση συνοδεύεται από βεβαίωση Δήμου, ότι ο αιτών έχει την ελληνική ιθαγένεια και κατέχει το οικοπέδο για είκοσι (20) τουλάχιστον χρόνια. Η αρμόδια Υπηρεσία Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, βάσει των αιτήσεων των κατόχων, συσσωματώνει πίνακα αυτών, ο οποίος αναρτάται στο καταμά της οικείας Περιφέρειας. Η εκδίκαση των αιτήσεων γίνεται από το Ειρηνοδικείο Λαυρίου κατά τη διαδικασία περι ασφαλιστικών μέτρων. Μετά την παροδο προθεσμίας αυτής, χωρίς την υποβολή ένστασης, ο πίνακας καθίσταται οριστικός. Σε περίπτωση υποβολής ένστασεων και μέχρι έκδοσης απόφασης του Ειρηνοδικείου, ο πίνακας καθίσταται οριστικός μόνο για τους λοιπούς κατοχούς.

3. Η αναγνώριση της κατοχής και η έκδοση των χωρητηριών θα γίνει βάσει διαγράμματος που θα ελαχθεί ή θα συμπληρωθεί ή θα τροποποιηθεί από Διευθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

4. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζεται οποιαδήποτε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

Άρθρο 26

Άλλες διατάξεις

Το άρθρο 2 του ν. 687/1977 (ΦΕΚ 252 Α) ανη-

καθίσταται ως εξής:

α. Η Έλληνική Επιτροπή Συνεργασίας με τη UNICEF διοικείται από επταμελές εκτελεστικό συμβούλιο, που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και αποτελείται:

i. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εξωτερικών, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εξωτερικών.

ii. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Οικονομικών.

iii. από έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

iv. από τρεις εκπροσώπους φορέων, σωματείων ή μη κυβερνητικών οργανώσεων των οποίων η δραστηριότητα απασχολεί στην προστασία του παιδιού. Ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας απευθύνει προσκληση για υποβολή προτάσεων και σε περίπτωση που προτείνουν εκπροσώπους περισσότεροι από τρεις φορείς, τότε οι φορείς που θα εκπροσωπηθούν επιλέγονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας. Αν εντός μηνός από την πρόσκληση δεν προταθούν εκπρόσωποι, τότε ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

v. Από ένα πρόσωπο, ως Πρόεδρο της Επιτροπής, γνωσμένου κύρους με εμπειρία στον τομέα αυτόν ή έχοντα κοινωνική, νομική ή άλλη καταξίωση στον τομέα που δραστηριοποιείται.

β. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και ο αντιπρόεδρος του εκτελεστικού συμβουλίου από τα μέλη αυτού και διορίζεται ένας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, ως Γραμματέας.

γ. Το άρθρο 10 του ν. 2207/1994 (ΦΕΚ 65 Α') καταργείται.

2. Το Φιλανθρωπικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία "Εθνικών Ίδρυμα Προστασίας Κεφαλαίων" (α.ν. 726/1937 (ΦΕΚ 228/15.6.1937) μετονομάζεται σε Εθνικό Ίδρυμα Κεφαίων (Ε.Ι.Κ.) και αποτελεί νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου υπαγόμενο στον έλεγχο και την εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Μέσα σε έξι (6) μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος νομού, με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας και Πρόνοιας, μετά από εισήγηση του Δ.Σ του Ίδρυματος, εκδίδεται ο νέος οργανισμός και ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας και ρυθμίζεται κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Τα μέλη των υγειονομικών επιτροπών πιστοποίησης της αναπηρίας και του βαθμού αυτής, καθώς και οι γραμματείς αυτών, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 2556/1997 (ΦΕΚ 270 Α), όπως αυτό τροποποίησε την παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 2430/1996 (ΦΕΚ 156 Α), αμείβονται κατά παρεκκλίση των ισχυουσών διατάξεων.

Ο τρόπος προσδιορισμού της αμοιβής, το ύψος αυτής και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας.

4. Από τη δημοσίευση του παρόντος δεν επιτρέπεται, με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 7 και 19 του παρόντος νόμου, απόσπαση ή μετάταξη ιατρικού, νοσηλευτικού προσωπικού, καθώς και προσωπικού των κλάδων Ψυχολόγων, Κοινωνικής Εργασίας, Εργοθεραπευτών και Φυσιοθεραπευτών που υπηρετεί σε ιδρύματα

Προνοίας, τα οποία εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, για δεκα (10) έτη από την ημερομηνία διορισμού τους.

Κατά τη διάρκεια των δεκα (10) ετών επιτρέπεται, για την καλυψη υπηρεσιακών αναγκών, η αποσπασή του ανωτέρω προσωπικού από Ιδρυμα του τομέα Πρόνοιας σε Ιδρυμα του ίδιου τομέα με τη σύμφωνη γνώμη των Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων και απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Μετα την παροχή της δεκαετίας επιτρέπεται η μετατάξη ή αποσπασή του ως άνω προσωπικού, μετά από πλήρως αιτιολογημένη απόφαση της Διοίκησης του νομικού προσώπου ότι ουδέμια συνέπεια επέρχεται στη λειτουργία της υπηρεσίας, λόγω της μετατάξης ή αποσπασής.

Οι οργανικές θέσεις που κενώνονται με την ανωτέρω διαδικασία απαγορεύεται να πληρωθούν με νέο διορισμό για μια πενταετία από τη μετατάξη.

Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν έχουν εφαρμογή επί αποσπασών που γίνονται με το άρθρο 32 του ν. 2190/1994 ή του Κανονισμού της Βουλής.

5. α. Οι διατάξεις του π.δ. 265 (ΦΕΚ 74/17.4.1979), όπως ισχύουν, που αναφέρονται στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (Κ.Ε.Α.Τ.), τροποποιούνται ως εξής:

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επταμελές, διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τρία (3) χρόνια και αποτελείται από:

ι) έναν οικονομολόγο, ένα γιατρό ειδικότητας Οφθαλμιάτρου και ένα εννωσμένου κύρους και αξιοπιστίας πρόσωπο, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

ii) έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

iii) έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που ορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,

iv) έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Κέντρο, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συλλόγου,

v) έναν εκπρόσωπο του Πανελληνίου Συνδέσμου Τυφλών, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συνδέσμου.

Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών δύναται να καθορίζεται η αμοιβή για τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. πέραν της προβλεπόμενης από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

β. Οι διατάξεις του α.ν. 726/1937, όπως ισχύουν, που αναφέρονται στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Ιδρυματος Προστασίας Κωφάλαλων (Ε.Ι.Π.Κ.) τροποποιούνται ως εξής:

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επταμελές, διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας για τρία (3) χρόνια και αποτελείται από:

i) έναν οικονομολόγο, ένα γιατρό ειδικότητας Οτορινολαρυγγολόγου και ένα εννωσμένου κύρους και αξιοπιστίας πρόσωπο, που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

ii) έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, που ορίζεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας,

iii) έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που ορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων

iv) έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Ιδρυμα, που ορίζεται από το Δ.Σ. του Συλλόγου.

v) έναν εκπρόσωπο της Ομοσπονδίας Κωφών της Ελλάδος, που ορίζεται από το Δ.Σ. της Ομοσπονδίας.

Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών δύναται να καθορίζεται η αμοιβή για τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. πέραν της προβλεπόμενης από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

6. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας δύναται να ορίζεται ημερησίω ή συνολικό ενοποιημένο κλειστό νοσηλίο κατά κατηγορία παρεχομένων υπηρεσιών από τα Ν.Π.Δ.Δ. Πρόνοιας, στα οποία λειτουργούν υγειονομικές μονάδες δευτεροβάθμιας περιθαλής. Με κοινή απόφαση των ίδιων Υπουργών καθορίζεται το ύψος του ημερησίου τροφείου για τα Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του τομέα της πρόνοιας κλειστής περιθαλής.

7. Στο άρθρο 7 του ν.δ. 57/1973 προσθήεται παράγραφος 1α ως ακολούθως:

1α. Στη Νομαρχία Αθηνών συνιστάται στο αντίστοιχο υποκατάστημα ή προκτορείο της Τραπεζας της Ελλάδος της έδρας κάθε Νομαρχιακού Τομέα ειδικός Λογαριασμός, υπό τον τίτλο 'Λογαριασμός Πρωτων Κοινωνικών Βοθηθειών'.

8. Το προβλεπόμενο στην παράγραφο 5 του άρθρου 4 του ν. 2430/1996 (ΦΕΚ 156 Α/10.7.1996) προεδρικό Διάταγμα εκδίδεται με πρόταση και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκεντρώσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΛΟΙΠΕΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 27

Ρύθμιση θεμάτων επαγγελματιών υγείας

1. Ο ν. 991/1979 (ΦΕΚ 278 Α) τροποποιείται και συμπληρώνεται ως εξής.

α. Η παράγραφος 2 του άρθρου 1 αντικαθίσταται ως εξής:

2. Η άδεια για την άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου χορηγείται με απόφαση του οικείου νομαρχ.

β. Το πρώτο εδάφιο της περίπτωσης α και η περίπτωση γ της παραγράφου 1 του άρθρου 3 αντικαθίστανται αντίστοιχα ως εξής:

α) Να έχει πτυχίο σπουδών Τμήματος Ψυχολογίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

γ) Να μην έχει καταδικασθεί αμετάκλητα για κακούρημα, για κλοπή, υπεξαίρεση, απιστή, εκβίαση, πλαστογραφία, kibήλεια, παραχάραξη, για παράβαση του νόμου περί ναρκωτικών για ανθρωποκτονία από πρόθεση, παιδοκτονία, για αρπαγή προσώπου, για εγκλήματα κατά γενετήσιας ελευθερίας, για εγκλήματα οικονομικής εκμεταλλεύσεως της γενετήσιας ζωής και για αισχροκερδία.

γ. Η παράγραφος 3 του άρθρου 1 αντικαθίσταται ως εξής:

3. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ύστερα από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις για την ιδιωτική άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου, καθώς και οι προϋποθέσεις, οι αρμοδιότητες και τα ειδικότερα προσόντα που απαιτούνται για την ιδιωτική άσκηση του επαγγέλματος του ψυχολόγου στους διάφορους τομείς της ψυχολογίας.

Ο ελεγχος ασκείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

δ. Στην παραγραφο 1 του άρθρου 3 προστίθεται εδάφιο ε ως εξής:

ε) Να καταθέσει παραβολο δημοσίου ταμείου οριζόμενο από τις εκαστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ε. Το πρώτο εδάφιο του άρθρου 5 αντικαθίσταται ως εξής:

“Η άδεια ανακαλείται με απόφαση του οικείου νομαρχη στις ακόλουθες περιπτώσεις:”.

στ. Το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 6 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

“Η νέα άδεια ανακτάται με απόφαση του οικείου νομαρχη.”

ζ. Από το εδάφιο του άρθρου 7 διαγράφονται οι πέντε τελευταίες λέξεις και αντικαθίστανται με τις εξής:

“..... Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.).”

η. Το άρθρο 10 αντικαθίσταται ως εξής:

Άρθρο 10

Άδεια άσκησης επαγγέλματος χορηγείται κατ' εξαίρεση σε όσους μέχρι 31.12.1993 κατέχουν:

1. Πτυχίο του τμήματος φιλοσοφίας, παιδαγωγικής και ψυχολογίας, με κατεύθυνση την ψυχολογία, Α.Ε.Ι. και μεταπτυχιακό πτλο σπουδών, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, στην ψυχολογία ή κλάδου αυτής, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, διάρκειας τουλάχιστον δύο (2) ετών.

2. Πτυχίο του τμήματος φιλοσοφίας, παιδαγωγικής και ψυχολογίας, με κατεύθυνση στην ψυχολογία, Α.Ε.Ι. και μεταπτυχιακό πτλο σπουδών, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, στην ψυχολογία ή κλάδο αυτής, της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, διάρκειας ενός (1) έτους και έχουν αποδεδειγμένα τριετή τουλάχιστον, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, κύρια επαγγελματική απασχόληση ως ψυχολόγοι.

3. Πτυχίο ψυχολογίας ομοταγούς προς τα ελληνικά Α.Ε.Ι. Πανεπιστημίου της αλλοδαπής και έχουν αποδεδειγμένα πενταετή τουλάχιστον, μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, κύρια επαγγελματική απασχόληση ως ψυχολόγοι.

Για την ισότητα των πτλων αλλοδαπής των περιπτώσεων 1 και 2 ή για το ομοταγές του αλλοδαπού Πανεπιστημίου της περίπτωσης 3 αποφαινεται το Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών της Αλλοδαπής (ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.).

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ορίζεται ο τρόπος, οι προϋποθέσεις και κάθε σχετική λεπτομερεια εφαρμογής των ανωτέρω διατάξεων.

2. Οι εμπειροτεχνίτες οδοντοτεχνίτες, που πληρούσαν τις προϋποθέσεις του άρθρου 13 του ν. 1666/1986 (ΦΕΚ 200 Α) κατά τη δημοσίευση του, μπορούν, μέσα με αποκλειστική προθεσμία έξι (6) μηνών από της ημοσίευσως του παρόντος νόμου, να υποβάλουν τα καιολογητικά τους προκειμένου να τους χορηγηθεί δεια άσκησης επαγγέλματος οδοντοτεχνίτη.

3. Η ισχύς της διατάξης της παραγράφου 5 του άρθρου 6 του ν. 1579/1985 (ΦΕΚ 217 Α) για την ισχύρρυθμη εκπαίδευση των πρακτικών νοσοκόμων, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 12 του ν. 1821/1988 (ΦΕΚ 271 Α) παρατείνεται για πέντε (5) χρόνια από δημοσίευση του παρόντος νόμου.

4. Από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου οι άδειες λειτουργίας καταστημάτων οπτικών ειδών χορηγούνται

με απόφαση του οικείου νομαρχη, μετά από αιτηση των ενδιαφερομένων.

Η αρμοδιότητα των Επιτροπών Οπτικών που είχε περιέλθει στο Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) με τις διατάξεις της παρ 2 του άρθρου 3 του ν. 1278/1982 (ΦΕΚ 105 Α) περμερχεται στις οικείες Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

Για την εκμετάλλευση καταστήματος οπτικών επιτρέπεται η σύσταση ομορρυθμής ή ετερόρρυθμής εταιρείας μόνο μεταξύ αδειούχων οπτικών, με την προϋποθεση ότι ο έχων την άδεια λειτουργίας του καταστήματος θα συμμετέχει με ποσοστό τουλάχιστον 50% στο εταιρικό κεφάλαιο, στα κέρδη και τις ζημιές της εταιρείας. Η συμμετοχή οπτικού σε μια ακόμη το πολύ εταιρεία και εφόσον η άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του καταστήματος οπτικών είναι στο όνομα άλλου αδειούχου οπτικού, επιτρέπεται. Η σύσταση της εταιρείας γίνεται μόνο με συμβολαιογραφικό έγγραφο, με το οποίο ορίζεται και η διάρκεια της. Τροποποίηση της εταιρικής σύμβασης περιβάλλεται τον ίδιο τυπο.

5. Στην 5η σειρά της παραγράφου 4 του άρθρου 52 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) προστίθεται μετά τη λέξη εργαστηριων η λέξη “Τεχνολόγους”.

6. Η προϋποθεση χορηγησης άδειας άσκησης του επαγγέλματος του ψυχολογου, που τίθεται με το άρθρο 3 παραγράφος 1 περίπτωση γ' του ν. 991/1979, όπως τροποποιήθηκε από την παραγραφο 1 περίπτωση β', στοιχείο γ' του παρόντος άρθρου, ισχύει και για τη χορηγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος για όλα τα επαγγέλματα υγείας.

Άρθρο 28

Ρυθμιση θεμάτων προσωπικού Μονάδων Υγείας

1. Η παραγράφος 1 του άρθρου 23 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

“1. Η διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 54 του ν. 1759/1988 ισχύει και για γιατρούς μη υποχρεούς υπηρεσίας υπαιθρου του ν.δ. 67/1968 ειδικευμένους, ειδικευόμενους και ανειδίκευτους, εφόσον στις θέσεις των Περιφερειακών Ιατρείων που προκηρυσσονται δεν υποβάλλεται αιτηση πληρωσης τους από γιατρούς υποχρεούς υπηρεσίας υπαιθρου. Οι θέσεις προκηρυσσονται συγχρονως για υποχρεούς και μη υποχρεούς υπηρεσίας υπαιθρου και πληρουνται κατά προτεραιότητα από τους υποχρεούς. Οι μη υπόχρεοι υπηρεσίας υπαιθρου τοποθετούνται με σύμβαση ενός (1) έτους και ως προς τις αποδοχές και τον τρόπο αμοιβής τους εφαρμόζονται οι ισχύουσες για τους γιατρούς υπηρεσίας υπαιθρου διατάξεις του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α).”

2. Η παράγραφος 6 του άρθρου 26 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

“6. Θέσεις γιατρων υποχρεων υπηρεσίας υπαιθρου προκηρυσσονται πέντε (5) μήνες πριν από τη ληξη της θητείας των γιατρών που υπηρετούν σε αυτές, παραταση δε της θητείας τους απαγορεύεται. Κατ' εξαίρεση, αν ένα (1) μήνα από την πρώτη προκηρυξη δεν υποβληθεί αιτηση κάλυψης της θέσης που πρόκειται να κενωθεί, η θητεία του γιατρού που υπηρετεί στη θέση αυτή μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας τουλάχιστον για έξι (6) μήνες και όχι περισσότερο από δωδεκα (12) μήνες, εφόσον ο γιατρος το επιθυμεί και υποβάλλει σχετική προς τούτο αιτηση.”

3. Οι διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 21 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α), όπως αυτές αντικατα-

ορσθηκαν με την παραγραφο θ του αρθρου 26 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α), ισχυουν και για τους μονιμους αγροτικους γιατρους, καθως και για τους ανειδικευτους γιατρους που εχουν πενταετη ασκηση της ιατρικης σε εμμεισθη θεση ασφαλιστικων οργανισμων και ταμειων.

4 Με προεδρικο διαταγμα, που εκδιδεται με προταση του Υπουργου Υγειας και Προνοιας, οριζονται οι ιατρικες πραξεις καθε ιατρικης ειδικοτητας, καθως και οι οροι, οι προϋποθεσεις, η διαδικασια και καθε σχετικη λεπτομερεια για τη χορηγηση αδειας εκτελεσης τους απο ιατρους αλλων ειδικοτητων, μετα απο εκπαιδευση τους, υστερα απο γνωμη της επιτροπης εκπαιδευσης και μετεκπαιδευσης του Κεντρικου Συμβουλιου Υγειας (ΚΕ.Σ.Υ.).

5. Με κοινη αποφαση των Υπουργων Εσωτερικων, Δημοσιας Διοικησης και Αποκεντρωσης, Οικονομικων και Υγειας και Προνοιας μπορεί να χαρακτηριζονται η να αποχαρακτηριζονται Περιφερειακα Ιατρεία ως Ιατρεία ανονων η προβληματικων περιοχων και να παρεχονται οικονομικα και αλλα κινητρα στους γιατρους που τοποθετουνται σε αυτα.

6. Η διαταξη της παραγραφου 1 του αρθρου 10 του ν. 1609/1986 (ΦΕΚ 86 Α) αντικαθισταται ως εξης:

1. Γιατροί που ειδικευονται σε Νοσοκομεια, πλην των Νοσοκομειων Αθηνων, Πειραια και Θεσσαλονικης, μπορεί με αποφαση του Υπουργου Υγειας και Προνοιας, μετα την ολοκληρωση του χρονου ασκησης τους σε αυτα, να παραμεινουν, οταν υπαρχουν κενες θεσεις ειδικευομενων γιατρων και με τις ιδιες αποδοχεσ, στο ιδιο η αλλο Νοσοκομειο του ιδιου η αλλου νομου, πλην των Νομων Αττικης και Θεσσαλονικης, και εφοσον αναμεινουν σεψα προτεραιοτητα στο ιδιο η αλλο νοσοκομειο για τη συνεχιση της ασκησης τους στην ειδικοτητα που αρχικα επελεξαν και για την οποια εχουν τοποθετηθει.

Οι γιατροι αυτοι μπορεί, με την ιδια η αλλη αποφαση του Υπουργου Υγειας και Προνοιας, να τοποθετουνται σε Κέντρα Υγειας η Περιφερειακα Ιατρεία για την καλυψη υφισταμενων αναγκων.

Με αποφαση του Υπουργου Υγειας και Προνοιας ρυθμιζεται καθε αναγκαια λεπτομερεια για την εφαρμογη της διαταξης του πρωτου εδαφιου.

7 Η προθεσμια των εξι (6) μηνων για την εκδικαση των εκκρεμοσων ενστασεων απο τις ειδικες επιτροπες, οπως αναφερεται στο αρθρο 37 παρ. 12 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α), παρατεινεται για ενα (1) ετος ακομη απο την εναρξη ισχυου του παροντος νομου.

Ο προβλεπομενος απο τη διαταξη της παραγραφου 1 του αρθρου 18 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) χρονος εκδοσης της αποφασης του Υπουργου Υγειας και Προνοιας για τη θεσπιση του ενιαιου εσωτερικου κανονισμου λειτουργιας των Νοσοκομειων και των Κεντρων Υγειας παρατεινεται για ενα (1) ακομη ετος απο την εναρξη ισχυου του παροντος νομου.

Ο προβλεπομενος απο τη διαταξη της παραγραφου 1 του αρθρου 20 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) χρονος επεξεργασιας και υποβολης προτασης προς τον Υπουργο Υγειας και Προνοιας και το ΚΕ.Σ.Υ. της επιτροπης της παραγραφου 1 του αρθρου 31 του ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143 Α) παρατεινεται για ενα ακομη εξαμηνο απο την εναρξη ισχυου του παροντος νομου.

8. Το πρωτο εδαφιο της παραγραφου 2 του αρθρου 18 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) συμπληρωνεται ως ακολουθως:

και σε περιπτωση που δεν υπηρετει στο Νοσοκομειο Διευθυντης με αυτες τις προϋποθεσεις δυναται να

προϊσταται Διευθυντης με λιγοτερα ετη.

9. Στις διαταξεις του πρωτου εδαφιου της παραγραφου 11 του αρθρου 69 του ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α) υπαγονται και τα Ειδικα Κέντρα Υγειας, Ειδικα Περιφερειακα Ιατρεία και τα Πολυδύναμα Περιφερειακα Ιατρεία.

10 Στο αρθρο 14 του ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143 Α) προσθηεται παραγραφος με αριθμο 4, ως εξης:

4. Με κοινη αποφαση των Υπουργων Εσωτερικων, Δημοσιας Διοικησης και Αποκεντρωσης, Οικονομικων και Υγειας και Προνοιας, Περιφερειακα Ιατρεία που λειτουργουν σε περιοχες που δεν λειτουργουν η δεν εχουν συσταθει Κέντρα Υγειας και μέχρι τη λειτουργια τους η τη συσταση τους μπορούν να λειτουργουν ως αποκεντρωμενες μοναδες των Νοσοκομειων του Ε.Σ.Υ.:

11. Απο την εναρξη ισχυου του παροντος με κοινη αποφαση των Υπουργων Εσωτερικων, Δημοσιας Διοικησης και Αποκεντρωσης και Υγειας και Προνοιας και μετα απο γνωμη του Κεντρικου Συμβουλιου Υγειας (ΚΕ.Σ.Υ.) μπορεί να ανακατανεμονται θεσεις γιατρων - οδοντιατρων μεταξυ των Μοναδων Υγειας απο Κεντρο Υγειας σε Κεντρο Υγειας η Νοσοκομειο και απο Νοσοκομειο σε αλλο Νοσοκομειο του Ε.Σ.Υ. η Κεντρο Υγειας μέσα στα ορια του νομου, εφοσον το επιβαλλει η ορθολογικη κατανομη των θεσεων για την καλυψη των αναγκων περιβαλψης του πληθυσμου. Με ομοια αποφαση μπορεί κενες θεσεις ειδικευομενων σε οποιοδηποτε Νοσοκομειο να μετατρεπονται σε θεσεις ειδικευομενων στη γενικη ιατρικη και να ανακατανεμονται μεταξυ των Νοσοκομειων.

Με αποφαση του Υπουργου Υγειας και Προνοιας ρυθμιζονται καθε ειδους λεπτομερειακα θεματα για την εφαρμογη της διαταξης αυτης.

12. Τα Νοσηλευτικα Ιδρυματα του ν.δ. 2592/1953 επιτρεπεται να αναθετουν με συμβαση εργου, κατα τις διαταξεις του Ασπικου Κωδικα, τη φυλαξη των χωρων τους σε ειδικα συνεργεια παροχης υπηρεσιων ασφαλειας, εφοσον η αμοιβη του αναδοχου δεν υπερβαινει την απαιτουμενη δαπανη για την πληρωση των κενων οργανικων θεσεων των οικειων κλαδων η ειδικοτητων. Η εγκριση σκοπιμωτητας της αναθεσης γινεται με κοινη αποφαση των Υπουργων Οικονομικων και Υγειας και Προνοιας.

13. Με κοινη αποφαση των Υπουργων Εθνικης Αμυνας και Υγειας και Προνοιας ρυθμιζονται τα θεματα που αφορουν τον τροπο λειτουργιας της Επιστημονικης Επιτροπης και τη διαδικασια εκλογης των μελων της, το Διευθυντη της Ιατρικης Υπηρεσιας, τους Διευθυντες των τομεων και καθε θεμα που εχει σχεση με τους γιατρους Ε.Σ.Υ. που υπηρετουν στο Νοσηλευτικο Ιδρυμα Μετοχικου Ταμειου Στρατου (Ν.Ι.Μ.Τ.Σ.).

14. Οι ειδικες επιτροπες εκδικασης των ενστασεων των γιατρων Ε.Σ.Υ., που προβλεπονται στην παραγραφω 12 του αρθρου 37 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) συγκροτουνται ανα μια κατα ειδικοτητα η εξειδικευση.

Η διαταξη αυτη ισχυει αναδρομικα απο την εναρξη ισχυου του ν. 2519/1997.

15. Στο τελευταιο εδαφιο της παραγραφου 2 του αρθρου 15 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) προσθηεται εδαφιο ως ακολουθως

“Η θητεια των μελων ειναι τριετης.”

Το δευτερο εδαφιο της παραγραφου θ του αρθρου 15 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) αντικαθισταται ως ακολουθως:

“Το Διοικητικο Συμβουλιο των Νοσοκομειων, που εχουν

οργανισμοί με πράξη εν ζωή η διαταγή τελευταίας βουλήσης, συγκροτούνται από τα πρόσωπα που ρητά ορίζονται στην ιδρυτική πράξη και από το Γενικό Διευθυντή του Νοσοκομείου, καθώς και από έναν εκπρόσωπο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Σε κάθε περίπτωση στα Διοικητικά Συμβούλια των Νοσοκομείων αυτών μετέχει ακόμη ένας εκπρόσωπος των γιατρών και των άλλων επιστημόνων της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου και ένας εκπρόσωπος των άλλων εργαζομένων της Νοσηλευτικής Διοικητικής και Τεχνικής Υπηρεσίας, που εκλεγονται αντιστοιχία από αυτούς.

Σε Νοσοκομεία που δεν έχει διορισθεί Γενικός Διευθυντής ή δεν έχει συσταθεί αντιστοιχία θέση, εφαρμόζεται το εδάφιο (γ) της παρ. 1 του άρθρου 15.

Άρθρο 29

Ρύθμιση θεμάτων προσωπικού Υπουργείου

Υπάλληλοι του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου στη Διεύθυνση Επιθεώρησης και στη Διεύθυνση Επιθεώρησης Μακεδονίας - Θράκης, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, μπορούν μετά από αίτηση τους και απόφαση του Β' Υπηρεσιακού Συμβουλίου να μεταταγούν σε οργανικές θέσεις του κλάδου ΠΕ Επιθεωρητών, αντιστοιχίας ειδικότητας, που συστήνονται στον ίδιο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο με μεταφορά των θέσεων των κλάδων από τους οποίους προέρχονται, με την απόφαση της μετάταξης του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Οι θέσεις αυτές μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπηρετούντων υπαλλήλων επαναφέρονται και προστίθενται στις οργανικές θέσεις των κλάδων από τους οποίους είχαν προέλθει.

Οι αιτήσεις που προβλέπονται στο πρώτο εδάφιο, υποβάλλονται εντός ενός (1) μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Η προκαλούμενη δαπάνη θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας έτους 1998 και για τα επομένα έτη θα εγγραφονται πιστώσεις στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και ου κατά περίπτωση αρμοδίου υπουργού ρυθμίζονται α κάθε είδους θέματα για την εφαρμογή της διατάξεως αυτής.

Άρθρο 30

Ρύθμιση θεμάτων Τεχνικών Υπηρεσιών

Η παράγραφος 1 του άρθρου 21 του ν. 1579/1985 (ΕΚ 217 Α) περί ρυθμίσεων για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες ατάξεις, που αφορά σε μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας προς τους νομάρχες και τη βελτίωση και ανάπτυξη της κτηνιακής υποδομής Π.Δ.Δ. τροποποιείται ως ακολούθως:

1. Για τη βελτίωση και ανάπτυξη της κτηνιακής υποδομής των Υπηρεσιών και Π.Δ.Δ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας μπορεί να ορίζεται ως άνω όριο προϋπολογισμού έργου η έργων και να απευθύνεται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας ή Νομάρχη ή αρμοδιότητα έγκρισης μελετών στο σύλλογό τους ή σε επί μέρους στάδια, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 31

Μονάδες Χρόνιας Αιμοκαθάρσεως

Επιτρέπεται η ίδρυση και λειτουργία Μονάδων Χρόνιας Αιμοκαθάρσεως (Χ.Α.) και εκτός Νοσοκομείων και Κλινικών από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, σε περιοχές που λειτουργεί ομοία Μονάδα σε Νοσοκομείο. Οι Μονάδες αυτές λειτουργούν με την ευθύνη γιατρού νεφρολόγου με πενταετή άσκηση της ειδικότητας και ισοχρόνη εμπειρία στην αιμοκαθάρση. Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας τους είναι υποχρεωτική η παρουσία γιατρού νεφρολόγου.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) ορίζονται για κάθε Μονάδα Χ.Α. το Περιφερειακό ή Νομαρχιακό Νοσοκομείο με το οποίο συνδέεται επιστημονικά, ο τρόπος, οι όροι και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την επιστημονική σύνδεση, καθώς και οι κατηγορίες των νεφροπαθών που θα αντιμετωπίζονται σε αυτήν.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.), καθορίζονται τα κριτήρια κατά περιφέρεια και περιοχή, οι όροι, οι προϋποθέσεις, οι τεχνικές προδιαγραφές, ο αριθμός των μηχανημάτων αιμοκαθάρσεως και ο απαραίτητος επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, ο αριθμός και οι κατηγορίες του επιστημονικού, νοσηλευτικού και λοιπού προσωπικού, η διαδικασία και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την έγκριση σκοπιμότητας και την ίδρυση και λειτουργία των Μονάδων Χ.Α.. Για τα κριτήρια κατά περιφέρεια και περιοχή απαιτείται και η γνώμη του Συμβουλίου Συντονισμού Ενιαίας Δράσης Υπηρεσιών Υγείας (ΣΥ.Σ.Ε.Δ.ΥΠ.Υ.).

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Οικονομικών ρυθμίζονται θέματα που αφορούν τη συναφή συμβάσεων των Μονάδων Χρόνιας Αιμοκαθάρσεως με φυσικά ή νομικά πρόσωπα και ιδιαίτερα με ασφαλιστικούς οργανισμούς και ταμεία, την κοστολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

Άρθρο 32

1. Το εδάφιο α της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 2452/1996 αντικαθίσταται ως εξής:

α. Η ίδρυση, διοικητική υπαγωγή, στελεχώση και λειτουργία Κέντρων Προσωπικής Διαμονής των αιτούντων να αναγνωρισθούν ως πρόσφυγες αλλοδαπών.

Το εδάφιο β' της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του ν. 2452/1996 αντικαθίσταται ως εξής:

β. Η διοικητική υπαγωγή, στελεχώση και λειτουργία του υφιστάμενου στο Λαύριο Αττικής Κέντρου Προσφύγων.

Η λειτουργία του Κέντρου Λαυρίου, καθώς και νέων Κέντρων δύναται να ανατεθεί με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας σε εποπτευόμενα από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που δραστηριοποιούνται σε θέματα προσφύγων, τα οποία θα αναλαμβάνουν την ευθύνη λειτουργίας με ίδιο προσωπικό.

2. Τα επδόματα που καταβάλλονται σε άτομα με ειδικές ανάγκες αναπροσαρμόζονται εκάστοτε με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και

Προνοίας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με την απόφαση αυτή καθορίζεται και το ποσοστό αναπροσαρμογής κατά κατηγορία δικαιούχων, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου. Η χρησιμοποίηση με την ίδια απόφαση αυξήσεων στα παραπάνω επιδόματα μπορεί να ανατρέχει στην 1η Ιανουαρίου του έτους έκδοσης της.

Άρθρο 33 Κωδικοποίηση νομοθεσίας

Το άρθρο 41 του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

1. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μπορεί να κωδικοποιηθούν σε ενιαίο κείμενο οι διατάξεις του νόμου αυτού, καθώς επίσης και η μέχρι σήμερα ισχύουσα νομοθεσία που αναφέρεται σε θέματα κοινωνικής φροντίδας.

Κατά την κωδικοποίηση αυτή επιτρέπεται η νέα σειρά και διαρθρωτική των κωδικοποιημένων διατάξεων, η διασπασή ή συγχώνευσή τους, η φραστική αναδιτύπωση χωρίς εννοιολογική μεταβολή τους, καθώς και η απαλειψή των ρητά καταργημένων και των μεταβατικών διατάξεων.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας η παραπάνω κωδικοποίηση δύναται να ανατεθεί σε επιστημονικούς φορείς, ιδρύματα ή ειδικές νομοπαρασκευαστικές επιτροπές με όρους που καθορίζονται σε ειδικό πρωτοκόλλιο συνεργασίας.

Άρθρο 34 Κατάργηση διατάξεων

1. Από τη δημοσίευση του νόμου αυτού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως:

α. η παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 2303/1995 καταργείται,

β. καταργούνται το άρθρο 2, η παράγραφος 4 του άρθρου 3, τα άρθρα 4 και 11 του ν. 991/1979 (ΦΕΚ 275 Α),

γ. η παρ. 1 του άρθρου 19 του ν.δ. 1111/1972 (ΦΕΚ 23 Α) καταργείται,

δ. από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργούνται οι εξής διατάξεις του ν. 2082/1992 (ΦΕΚ 158 Α) "Αναδιοργάνωση της Κοινωνικής Πρόνοιας και καθιέρωση νέων θέσεων Κοινωνικής Πρόστασίας":

α. των άρθρων 1 έως και 4 "Συμβουλευτικό όργανο πρόνοιας",

β. του άρθρου 22 "Μετατροπή σταθμών σε υπηρεσίες",

γ. του άρθρου 23 "Σταθμοί Π.Ι.Κ.Π.Α.-Ε.Ο.Π.-Η.ΜΗ-ΤΕΡΑ",

δ. του άρθρου 24 "Κατάργηση ιδρυμάτων",

ε. του άρθρου 26 έως και 38 και 40 "Αναδιάρθρωση φορέων κοινωνικής πρόνοιας",

στ. του άρθρου 5 έως και 7 "Κατ'οίκον Κοινωνική Φροντίδα".

3. Μέχρι την έκδοση των προβλεπομένων στο νόμο αυτόν προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων εφαρμόζεται η κατά τη δημοσίευσή του

νόμου αυτού ισχύουσα συναφής νομοθεσία. Από την έκδοση των παραπάνω διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων κάθε διαταγή που είναι αντίθετη με τις διατάξεις του νόμου αυτού ή ρυθμίζει κατά διαφορετικό τρόπο θέματα που αναφέρονται στο νόμο αυτόν καταργείται.

Άρθρο 35

Υπαλλήλοι του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, κατοχοί πτυχίων των Ανωτάτων Σχολών Οικιακής Οικονομίας και των Ανωτέρων Σχολών Νηπιαγωγών που ανήκουν σε κλάδους ΤΕ και υπηρετούν σε Κρατικούς Παιδικούς και Βρεφικούς Σταθμούς και Κέντρα Παιδικής Μερικής, κατατάσσονται σε προσωπότητες θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) που αντιστοιχούν με την απόφαση κατατάξης.

Οι θέσεις που κατέχουν καταργούνται με την ίδια απόφαση, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και οι αντιστοιχούμενες προσωπότητες θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) με την αποχώρηση των υπαλλήλων, που τις κατέχουν, μετατρέπονται σε θέσεις κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Άρθρο 36 Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του νόμου αυτού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζουν διαφορετικά οι επί μέρους διατάξεις του.

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου οι διατάξεις που αναφέρονται στο Εθνικό Σύστημα Κοινωνικής Φροντίδας εφαρμόζονται σε κάθε ζήτημα που αφορά τον τομέα της Κοινωνικής Πρόνοιας.

Παραγγέλλουμε τη δημοσίευσή του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα 15 Οκτωβρίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ	
ΕΣΤΕΡΝΩΝ ΔΕΛΤΙΩΣ ΒΑΤΙΚΑΝΗΣ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΥΛΗΣ
ΑΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΓ. ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΑΓΙΑΣΤΡΕΗΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ	ΒΑΣ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ
ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΓΕΡ. ΑΡΣΕΝΗΣ	ΜΙΛΤ. ΠΑΠΑΙΩΑΝΝΟΥ
ΥΠΕ. ΑΣ. & ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΗΜ. ΤΣΙΛΗΣ
Κ. ΓΕΙΤΟΝΑΣ	Γ. ΡΩΜΑΙΟΣ

Θεωρήθηκε και τεθήκε η Μενάλι Σιρασνίδα του Κράτους

Αθήνα 16 Οκτωβρίου 1998

Ο ΕΠΙΤΗΘΕΝ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΥΑΓ. ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ