



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Ιουνίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3666

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 69969

Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πέλλας, Νομού Πέλλας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 6, 63, 65, 214, 254, 238, 280 και την παρ. 4 του άρθρου 283 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 6Α και 6Β του ν. 3852/2010, όπως προστέθηκαν με τα άρθρα 63 και 64, αντίστοιχα, του ν. 4954/2022 (Α' 136).

3. Το π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235).

4. Την υπ' αρ. 86781/19.12.2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Ιωάννη Σάββα του Κωνσταντίνου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

5. Το άρθρο 90 του Κώδικα της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Τα άρθρα 5 και 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

7. Την περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 27 του ν. 5056/2023 (Α' 163), σε συνδυασμό με το άρθρο 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

8. Την υπ' αρ. 229/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πέλλας, με την οποία ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 8710/17.8.2011 (Β' 2164) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

9. Την υπ' αρ. 228/2015 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πέλλας, με την οποία τροποποιήθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου και η οποία εγκρίθηκε με τις υπ' αρ. 3169,

1502/23.3.2016 (Β' 786) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

10. Την υπ' αρ. 7/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πέλλας, με την οποία τροποποιήθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου και η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 1345/26.02.2019 (Β' 1007) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

11. Την υπ' αρ. 1872/4.1.2024 (Β' 55) διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης για την αυτοδίκαιη κατάργηση και λύση των Νομικών Προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου του Δήμου Πέλλας.

12. Την υπ' αρ. 13960/27.5.2024 βεβαίωση του Δήμου ότι η τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. αφορά μόνο την ένταξη των καταργούμενων Νομικών Προσώπων του Δήμου.

13. Την τεκμαιρόμενη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων σύμφωνα με την περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 27 του ν. 5056/2023.

14. Την υπ' αρ. 102/2024 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αρ. 143/2024 όμοια της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Πέλλας.

15. Τη δαπάνη, που προκαλείται από την τροποποίηση αυτή, του προϋπολογισμού του Δήμου ύψους 1.219.53,36 ευρώ, για το τρέχον έτος 2024 που θα καλυφθεί από του Κ.Α 00.6031, 00.6053, 10.6011, 10.6021, 10.6041, 10.6051, 10.6052, 10.6055, 15.6011, 15.6051, 20.6011, 20.6021, 20.6041, 20.6051, 20.6052, 20.6054, 25.6011, 25.6021, 25.6041, 25.6051, 25.6052, 25.6054, 30.6011, 30.6051, 35.6011, 35.6021 35.6041, 35.6051, 35.6052, 35.6054, 40.6011, 40.6021, 40.6051, 40.6052, 45.6011, 45.6051, 50.6011, 50.6051, 70.6021, 70.6052 για την κάλυψη του υπολοίπου της μισθοδοσίας του προσωπικού σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Πέλλας. Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 1.828.580,00 € η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Πέλλας, προκειμένου να συμπεριληφθούν σε αυτόν οι οργανικές μονάδες και οι αρμοδιότητες της λυθείσας κοινωφελούς επιχείρησης του Δήμου Πέλλας (ΔΗΚΕΠΑΠ) και του καταργημένου ΝΠΔΔ Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής (ΚΕΚΑΠΠΑ) Δήμου Πέλλας, ως εξής:

Α. ΔΗΚΕΠΑΠ**1. Υπηρεσίες προς κατάργηση:**

- Γραφείο Νομικών θεμάτων, προτείνεται κατάργησή του, καθώς οι αρμοδιότητες του επικαλύπτονται από τις αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου Πέλλας, η οποία ανήκει στην Κεντρική Υπηρεσία και υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο.

- Τμήμα Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων, προτείνεται κατάργησή του, καθώς οι αρμοδιότητες του γραφείου Τύπου επικαλύπτονται από τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων το οποίο ανήκει στην Κεντρική Υπηρεσία και υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο.

Αλλά και οι αρμοδιότητες του γραφείου Ευρωπαϊκών προγραμμάτων επικαλύπτονται από τις αρμοδιότητες του γραφείου Απασχόλησης και Τουρισμού του τμήματος Ανάπτυξης Εμπορικών Δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

- Τμήμα Οικονομικών - Διοικητικών Δραστηριοτήτων, προτείνεται η κατάργησή του, καθώς οι αρμοδιότητες του επικαλύπτονται σε ότι αφορά το Γραφείο οικονομικών - διοικητικών υπηρεσιών από την Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Πέλλας αντίστοιχα ενώ σε ότι αφορά στο Γραφείο λογιστηρίου από την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Πέλλας.

- Τμήμα περιβάλλοντος, προτείνεται κατάργησή του, καθώς οι αρμοδιότητες του επικαλύπτονται από τις αρμοδιότητες του γραφείου Περιβάλλοντος του τμήματος Περιβάλλοντος και Πρασίνου της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος Πρασίνου Καθαριότητας.

2. Τομείς αρμοδιοτήτων χωρίς διάρθρωση στην επιχείρηση, προς κατάργηση

Η κοινωφελής επιχείρηση πέραν των τομέων αρμοδιοτήτων, με την άσκηση των οποίων επιφορτίζονταν οι διοικητικές ενότητες, μπορούσε να δραστηριοποιείται επίσης στους ακόλουθους τομείς:

α. Παιδείας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 254 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).

β. Εκπόνησης και εφαρμογής προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας για την ανάπτυξη της περιοχής τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 254 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και

γ. Εκπόνησης και εφαρμογής προγραμμάτων και πολιτικών προώθησης της απασχόλησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 19 του άρθρου 20 του ν. 3731/2008.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες καταργούνται, καθώς υφίστανται στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Πέλλας και ασκούνται αντίστοιχα:

α) από την Διεύθυνση Κοινωνικής προστασίας Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού, Τμήμα Παιδείας Πολιτισμού και Αθλητισμού και ειδικότερα στο Γραφείο Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης,

β) και γ) από την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης (Τμήμα Ανάπτυξης και Εμπορικών Δραστηριοτήτων και συγκεκριμένα το γραφείο Απασχόλησης και Τουρισμού).

3. Υπηρεσίες προς ενσωμάτωση σε υφιστάμενες οργανικές μονάδες του Δήμου Πέλλας, με μεταφορά αρμοδιοτήτων:

α1) Τμήμα Πολιτισμού Αθλητισμού και Καλλιτεχνικών-Γραφείο Πολιτισμού - Εκδηλώσεων θεάματος και καλλιτεχνικών εργασιών και Ιστορικού Αρχείου μεταφέρονται οι αρμοδιότητες του και προστίθεται στο άρθρο 13 του Ο.Ε.Υ. - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, παρ. 2 - Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, Γραφείο Πολιτισμού, εδάφιο Βα) ως εξής:

Β. (Αρμοδιότητες Γραφείου Πολιτισμού)

Βα) Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του πολιτισμού στην περιοχή του Δήμου.

Η προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο.

Η λειτουργία σχολών διδασκαλίας μουσικής, χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής, φιλαρμονικών κ.λπ., καθώς και η λειτουργία χορωδιών.

Η εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων και η διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων, σεμιναρίων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων.

Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η διακίνηση εντύπων και η ηλεκτρονική πληροφόρηση των επισκεπτών για πολιτιστικά και άλλα δρώμενα στην περιοχή.

Τη λειτουργία των πνευματικών κέντρων, και θεάτρων για τη φιλοξενία και υλοποίηση δεκάδων εκδηλώσεων, θεατρικών παραστάσεων, συναυλιών κ.τ.λ.

Καλλιτεχνικά εργαστήρια:

Η λειτουργία των οργανωμένων εργαστηρίων (ζωγραφική, χαλκογραφία, fashion design κ.τ.λ.) που συμβάλλουν στη δημιουργική διαχείριση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, στην ανάδειξη και στην ανάπτυξη δεξιοτήτων, την σύνδεσή τους με την παράδοση και τον πολιτισμό του τόπου και άλλων χωρών, στη φυσική και πνευματική ευεξία, στη καλλιέργεια σε βάθος της καλλιτεχνικής ευαισθησίας και της αγάπης για τις τέχνες ως μέσου ανάπτυξης της κοινωνικής συνείδησης, στην προστασία της εθνικής πολιτιστικής ταυτότητας και στην αναγωγή πολιτιστικών, πνευματικών και καλλιτεχνικών αγαθών σε οργανικά στοιχεία της καθημερινής ζωής.

Δομή του Ιστορικού Αρχείου:

Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την εισήγηση και το σχεδιασμό προγραμμάτων και μεθόδων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου (μουσεία, μνημεία, αρχαιολογικοί και ιστορικοί χώροι, σπήλαια κ.λπ.).

Έχει την ευθύνη της υλοποίησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου. Συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς για την εφαρμογή των προγραμμάτων.

Μεριμνά για την προβολή των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου και την αύξηση των επισκεπτών τους.

α2) Τμήμα Πολιτισμού Αθλητισμού και Καλλιτεχνικών - Γραφείο Αθλητισμού μεταφέρονται οι αρμοδιότητες του και προστίθεται στο άρθρο 13 του Ο.Ε.Υ. - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, παρ. 2 - Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, Γραφείο Αθλητισμού και Νέας Γενιάς προσθήκη περ. δ', ως εξής:

Γ. (Αρμοδιότητες γραφείου Αθλητισμού και Νέας Γενιάς)

(δ) Την υλοποίηση προγραμμάτων άθλησης για όλους και άθληση ευαίσθητων ομάδων πληθυσμού καθώς και την υποστήριξη σ κάθε είδους δράση που αφορά τον Αθλητισμό.

β1) Τμήμα Εκπαίδευσης και Μουσικής - Γραφείο Μουσικού Ωδείου μεταφέρονται οι αρμοδιότητες του και προστίθεται στο άρθρο 13 του Ο.Ε.Υ. - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, παρ. 2 - Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, Γραφείο Πολιτισμού, εδάφιο Ββ) ως εξής:

Β. (Αρμοδιότητες Γραφείου Πολιτισμού)

Βα)

Ββ) Αρμοδιότητες Γραφείο Μουσικού Ωδείου

Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας του Ωδείου (έγγραφα, παρουσιολόγια, αλληλογραφία, συντονισμός τμημάτων, εισπράξεις διδασκόντων κ.τ.λ.). Το Δημοτικό Ωδείο διατηρεί τμήματα μουσικής εκπαίδευσης, παρέχει αναγνωρισμένες σπουδές, συμβάλλει σημαντικά στην αναβάθμιση του πολιτιστικού επιπέδου της περιοχής και αποβλέπει στην προσέγγιση και στην ενεργοποίηση των κατοίκων της ευρύτερης περιοχής προς την εκπαίδευση και την επαγγελματική ενασχόληση σε δράσεις - τομείς της τέχνης.

Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα τμήματα για την υλοποίηση εκδηλώσεων, συναυλιών κ.λπ. και συντονίζεται από τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή.

β2) Τμήμα Εκπαίδευσης και Μουσικής - Γραφείο Σχολής Πληροφορικής μεταφέρονται οι αρμοδιότητες του και προστίθεται στο άρθρο 13 του Ο.Ε.Υ. - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, παρ. 2 - Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, γραφείο Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, προστίθεται παρ. 5, ως εξής:

Α. (Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης)

5. Αρμοδιότητες Σχολής πληροφορικής :

Η Σχολή Πληροφορικής δίνει τη δυνατότητα σε αυτούς που παρακολουθούν τα μαθήματα να γίνουν κάτοχοι του διεθνώς αναγνωρισμένου πιστοποιητικού πληροφορικής.

Από το παραπάνω γραφείο γίνονται οι εγγραφές κάθε χρόνο, δίνονται οδηγίες για την φοίτηση και τον τρόπο λειτουργίας καθώς και συγκρότηση των τμημάτων ανηλίκων ενηλίκων

γ1) Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης - Γραφείο Συμβουλευτικού Κέντρου, μεταφέρονται

οι αρμοδιότητες του και προστίθεται στο άρθρο 13 του Ο.Ε.Υ. - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, παρ. 1 - Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Γραφείο κοινωνικής Πολιτικής, προστίθεται παρ. 17, ως εξής:

Α. (Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής)

Γραφείο Συμβουλευτικού Κέντρου

16. Επιστήμονας του Κέντρου παρέχει σε άτομα που προέρχονται από τις ευπαθείς ομάδες πληθυσμού υπηρεσίες ατομικής συμβουλευτικής (συνεδρίες) και υποστήριξης οικογενειακού περιβάλλοντος (οικογενειακή συμβουλευτική), αλλά και αξιολογήσεις περιβάλλοντος σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, την εισαγγελία και φορείς προστασίας μητέρας και παιδιού σε περιπτώσεις ενδοοικογενειακής βίας, νεανικής παραβατικότητας κ.λπ.

γ2) Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης - Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών και Παιδιών ΑμεΑ, οι αρμοδιότητες του συγκεκριμένου γραφείου μεταφέρονται και επιμερίζονται σε αντίστοιχα τμήματα και γραφεία της νέας Διεύθυνσης Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας. Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες που αφορούν στην Κοινωνική Προστασία και Αλληλεγγύη εντάσσονται στο νέο Γραφείο Γραμματειακής Ψυχοκοινωνικής και ιατρικής Υποστήριξης, μαζί με το γραφείο Γραμματείας της πρώην ΔΗΚΕΠΑΠ. Οι αρμοδιότητες που αφορούν στα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών εντάσσονται στο νέο τμήμα ΚΔΑΠ και οι αρμοδιότητες που αφορούν στα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών ΑμεΑ εντάσσονται στο νέο τμήμα παιδικής προστασίας και στήριξης της οικογένειας, γραφείο Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης και Ημερήσιας Φροντίδας Παιδιών. Οι αρμοδιότητες θα αποτυπωθούν αναλυτικά παρακάτω στην περιγραφή τη νέας Διεύθυνσης.

Κατά συνέπεια, από τη λύση της κοινωφελούς επιχείρησης και επειδή τα τμήματα και οι αρμοδιότητες της είτε καταργούνται, - λόγω επικάλυψης με υφιστάμενες οργανικές μονάδες του Δήμου, είτε μεταφέρονται σε αυτές, δεν επέρχεται τροποποίηση στη διάρθρωση των υπηρεσιών του, όπως αυτή απεικονίζεται στον Ο.Ε.Υ. (Β' 786/2016 και 1007/2019).

Β. ΚΕΚΑΠΠΑ

Η επιτροπή για το σύνολο των αρμοδιοτήτων του καταργημένου ΝΠΔΔ Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης Προστασίας και Προσχολικής Αγωγής (ΚΕΚΑΠΠΑ) προτείνει την σύσταση μιας νέας Διεύθυνσης με την ονομασία: Διεύθυνση Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας και την εντάσσει στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. ως εξής:

Μέρος 1ο - Διάρθρωση Υπηρεσιών του Δήμου, άρθρο 1 - Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών, Ενότητα Δ «Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς», Διεύθυνση Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1. 1ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής περιοχής Γιαννιτσών:

- α. Γραφείο Α' Παιδικού Σταθμού περιοχής Γιαννιτσών
- β. Γραφείο Β' Παιδικού Σταθμού περιοχής Γιαννιτσών
- γ. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Εργατικών Κατοικιών
- δ. Γραφείο Γ' Παιδικού Σταθμού περιοχής Γιαννιτσών
- ε. Γραφείο Βρεφικού Σταθμού περιοχής Πενταπλατάνου
- στ. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού περιοχής Αμπελιών

2. 2ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής περιοχής Κρύας Βρύσης και Μ. Αλεξάνδρου:

- α. Γραφείο Παιδικού και Βρεφικού Σταθμού περιοχής Κρύας Βρύσης
 - β. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Εσωβάτων
 - γ. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Αγίου Λουκά
 - δ. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Ακρολίμνης
 - ε. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Καρυώτισσας
 - στ. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Γαλατάδων
 - ζ. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Παλαιφύτου
3. 3ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής περιοχής Πέλλας και Κύρρου:

- α. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Πέλλας
- β. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Νέας Πέλλας
- γ. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Αθύρων
- δ. Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής Μυλοτόπου
- ε. Γραφείο Παιδικών Σταθμών περιοχής Αραβησσού και Πλαγιαρίου και Αξού

4. Τμήμα παιδικής προστασίας και στήριξης της οικογένειας:

- α. Γραφείο «Βρεφονηπιακού Σταθμού Ολοκληρωμένης Φροντίδας»
- β. Γραφείο «Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης και Ημερήσιας Φροντίδας Παιδιών»
- γ. Γραφείο Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών ΑμΕα

5. Τμήμα Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών:

- α. Γραφείο Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών Αθύρων
- β. Γραφείο Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών Πέλλας
- γ. Γραφείο Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών Γιαννιτσών
- δ. Γραφείο Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών Κρύας Βρύσης

6. Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας:

- α. Γραφείο Υγειονομικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ
- β. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ περιοχής Δημοτικής ενότητας Πέλλας και Γιαννιτσών
- γ. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ περιοχής Δημοτικής ενότητας Κύρρου, Μ. Αλεξάνδρου και Κρύας Βρύσης.

7. Γραφείο γραμματειακής Ψυχοκοινωνικής και Ιατρικής υποστήριξης

Μέρος 2ο - Αρμοδιότητες Υπηρεσιών Κεφάλαιο 2.1 «Αρμοδιότητες Κεντρικών Υπηρεσιών» άρθρο 14ο - Αρ-

μοδιότητες Διεύθυνσης Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας.

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας.

Η Διεύθυνση Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας, είναι αρμόδια για την σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, όπως τα παιδιά, οι έφηβοι και η Τρίτη ηλικία. Οι αρμοδιότητες των επιμέρους οργανικών μονάδων της αποτυπώνονται ως εξής:

Ι. Αρμοδιότητες Τμήματος Προσχολικής Αγωγής περιοχής Γιαννιτσών, Τμήματος Προσχολικής Αγωγής περιοχής Κρύας Βρύσης και Μ. Αλεξάνδρου και Τμήματος Προσχολικής Αγωγής περιοχής Πέλλας και Κύρρου

Τα Τμήματα προσχολικής αγωγής είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών Σταθμών του Δήμου, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για και βρέφη παιδιά προσχολικής ηλικίας και για την οικογένεια. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου οι υπηρεσίες των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου. Τρία ή περισσότερα παραρτήματα συγκροτούν οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος. Το κάθε Τμήμα εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου. Τα Γραφεία τα οποία ανήκουν διοικητικά στο κάθε Τμήμα εξυπηρετούν μια υπο-περιοχή της περιοχής του Τμήματος. Ως έδρα προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής των παραπάνω τριών τμημάτων θα καθορίζεται με απόφαση Δημάρχου κατά τον ορισμό των προϊσταμένων και εκεί θα ασκούν τα διοικητικά τους καθήκοντα ακολουθώντας και το αντίστοιχο (πλήρες) ωράριο.

Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Ειδικότερα το Τμήμα:

1. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.

5. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

8. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Τμήμα Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

9. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

10. Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

11. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφαλείας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

12. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

13. Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

14. Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

15. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Το αντικείμενο του Τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού - Βρεφονηπιοκόμου, του Μαγείρου, του Βοηθού Μαγείρου, του Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών και του Οδηγού Σχολικού Λεωφορείου. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Τμήματος και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος και των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

Στο Τμήμα εντάσσονται διοικητικά τα Γραφεία τα οποία εξυπηρετούν μια υπο-περιοχή της περιοχής του Τμήματος και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

II. Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδικής Προστασίας και Στήριξης της Οικογένειας

Κύρια Αρμοδιότητα Τμήματος Παιδικής Προστασίας και Στήριξης της Οικογένειας είναι η φροντίδα παιδιών βρεφικής και προσχολικής ηλικίας καθώς και η δημιουργική απασχόληση εκτός σχολικού ωραρίου και η ημερήσια - ανοικτή κοινωνική φροντίδα παιδιών που βρίσκονται σε ανάγκη ή και σε κίνδυνο. Παρέχει επίσης στα παιδιά υπηρεσίες ιατρικής παρακολούθησης και ψυχοκοινωνικής στήριξης.

α) Αρμοδιότητες του Γραφείου «Βρεφονηπιακός Σταθμός Ολοκληρωμένης Φροντίδας περιοχής Γιαννιτών»

Το γραφείο του Βρεφονηπιακού Σταθμού Ολοκληρωμένης Φροντίδας περιοχής Γιαννιτών εξυπηρετεί τους κατοίκους του Δήμου Πέλλας. Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Πέλλας χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα

εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο Δήμο στην περίπτωση ύπαρξης κενών θέσεων ή όταν η εγγραφή εξυπηρετεί μία οξυμένη κοινωνική ανάγκη.

Κύρια αρμοδιότητα του Γραφείου βρεφονηπιακού Σταθμού Ολοκληρωμένης Φροντίδας είναι η φροντίδα παιδιών βρεφικής και προσχολικής ηλικίας από 8 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση και παιδιών με αναπηρία από 2,5 έως 6,5 ετών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, (όπως ορίζει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο των Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης Φροντίδας) το οποίο διαθέτει:

- δυναμικότητα 12 βρεφών από 8 μηνών μέχρι 2,5 ετών,

- δυναμικότητα 25 νηπίων από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση,

- δυναμικότητας 10 νηπίων με αναπηρία από 2,5 ετών μέχρι 6,5 ετών.

Επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Παρέχονται συγκεκριμένες υπηρεσίες στα παιδιά ώστε να εξασφαλίζονται σε αυτά τα ακόλουθα:

Υγιεινή και ασφαλή παραμονή, προσαρμοσμένη στις ανάγκες της κάθε ηλικίας των φιλοξενούμενων παιδιών, σε κτίριο κατασκευασμένο σύμφωνα με τις οριζόμενες τεχνικές προδιαγραφές.

Απασχόληση, διαπαιδαγώγηση, παιχνίδι, ψυχαγωγία, ανάπαυση, ψυχολογική βοήθεια ανάλογα με την ηλικία. Μεριμνά για την ομαλή ψυχοσυναισθηματική και υγιεινή ανάπτυξη των παιδιών και παροχή συμβουλευτικής ενημέρωσης και υποστήριξης στις οικογένειές τους.

Υγιεινή και επαρκή διατροφή με σωστή ποιοτική σύνθεση.

Φροντίδα για την ατομική καθαριότητά τους, καθώς και την καθαριότητα των χώρων Τακτική ιατρική παρακολούθηση.

Το αντικείμενο του Βρεφικού τμήματος ΒΣΟΦ το οποίο περιλαμβάνει βρέφη ηλικίας από 8 μηνών έως 2,5 ετών πραγματοποιείται από το ακόλουθο προσωπικό (ανά 8 βρέφη):

- A. Έναν/μία υπάλληλο ειδικότητας - κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων και

- B. Έναν/μία υπάλληλο ειδικότητας - κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων.

Το αντικείμενο του νηπιακού τμήματος του ΒΣΟΦ το οποίο περιλαμβάνει νήπια ηλικίας από 2,5 μέχρι την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση πραγματοποιείται από το ακόλουθο προσωπικό (ανά 25 νήπια):

- A. Έναν/μία υπάλληλο ειδικότητας - κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων και

- B. Έναν/μία υπάλληλο ειδικότητας - κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων.

Το αντικείμενο του τμήματος νηπίων με αναπηρία το οποίο περιλαμβάνει παιδιά ηλικίας από 2,5 έως 6,5 ετών πραγματοποιείται από το ακόλουθο προσωπικό (ανά 10 νήπια):

- A. Έναν / μία υπάλληλο ειδικότητας - κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με επιμόρφωση - μετεκπαίδευση ή κατάρτιση σε

θέματα παιδιών ή Ατόμων με Αναπηρίες ή τουλάχιστον διετή εμπειρία ενασχόλησης σε φορέα υποστήριξης Ατόμων με Αναπηρίες και

Β. Δύο υπάλληλους ειδικότητας - κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων

Γ. Δύο υπάλληλους ειδικότητας - κλάδου ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΔΕ Κοινωνικών Φροντιστών ή απόφοιτους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή ΙΕΚ ή υποχρεωτικής εκπαίδευσης με αποδεδειγμένη κατάρτιση ή/και εμπειρία στην παροχή κοινωνικής φροντίδας σε θέματα αναπηρίας.

Στο ΒΣΟΦ απασχολούνται επίσης και οι παρακάτω:

Ένας Παιδιάτρος, εξωτερικός ή εσωτερικός.

Ένας ψυχολόγος, εξωτερικός ή εσωτερικός.

Ένας εργοθεραπευτής, εξωτερικός ή εσωτερικός.

Δύο υπάλληλοι καθαριότητας βοηθητικών εργασιών.

Ένας μάγειρος/σα με ανάλογη εμπειρία.

Ένας οδηγός (εφόσον ο σταθμός διαθέτει αυτοκίνητο μεταφοράς).

Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο Κέντρο θα υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας το οποίο θα ανανεώνεται κάθε χρόνο.

β) Αρμοδιότητες του Γραφείου «Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης και Ημερήσιας Φροντίδας Παιδιών» (για παιδιά από 5 έως 12 ετών που βρίσκονται σε ανάγκη ή και σε κίνδυνο - δυναμικότητας 20 παιδιών)

Η εμβέλεια δράσης και λειτουργίας του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης και Ημερήσιας Φροντίδας Παιδιών, για παιδιά από 5 έως 12 ετών που βρίσκονται σε ανάγκη ή και σε κίνδυνο (ορφανά παιδιά ή παιδιά που προέρχονται από δυσλειτουργικές ή διαλυμένες οικογένειες, παραμελημένα ή κακοποιημένα) είναι η Περιφερειακή Ενότητα Πέλλας. Τα παιδιά φιλοξενούνται στη δομή με την συναίνεση των γονέων ή μετά από εντολή ή πρόταση δημόσιας αρχής (εισαγγελικής, δικαστικής αστυνομικής κ.λπ.) ή ψυχοκοινωνικών υπηρεσιών (Κέντρα Κοινότητας, Κέντρα Πρόληψης κ.λπ.).

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης και Ημερήσιας Φροντίδας Παιδιών παρέχει απασχόληση των παιδιών εκτός του σχολικού ωραρίου τους με την ταυτόχρονη ή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους (με την ατομική-οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων). Παρέχει επίσης ημερήσια - ανοικτή κοινωνική φροντίδα σε παιδιά που βρίσκονται σε ανάγκη ή και σε κίνδυνο (παραμελημένα, κακοποιημένα ή ορφανά παιδιά που προέρχονται από δυσλειτουργικές ή διαλυμένες οικογένειες και βιώνουν περιθωριοποίηση, απόρριψη, σωματική και ψυχολογική βία).

Υποστηρίζει τα μέλη των οικογενειών των φιλοξενούμενων παιδιών, με υλική, ψυχολογική, συμβουλευτική υποστήριξη και παροχή υπηρεσιών διαμεσολάβησης.

Η δομή με τη λειτουργία της έχει ως στόχο να συμβάλει στην καταπολέμηση της κακοποίησης και παραμέλησης των παιδιών, της ενδοοικογενειακής βίας, των διακρίσεων, των ανισοτήτων και της φτώχειας, που πλήττουν παιδιά - θύματα και ειδικότερα:

- στην ανάσχεση της παραβατικής - αντικοινωνικής συμπεριφοράς και της περιθωριοποίησης παιδιών δυσλειτουργικών και διαλυμένων οικογενειών,

- στην άρση του σχολικού και κοινωνικού αποκλεισμού τους, την κοινωνικοποίηση και την ένταξη,

- στην ανάσχεση της ροής τοποθέτησης παιδιών σε κίνδυνο, σε δομές κλειστής φιλοξενίας, με παροχή εντατικής ψυχοκοινωνικής φροντίδας, για την παραμονή τους στους κόλπους της οικογένειας, με παράλληλη στήριξη των υποστηρικτικών ατόμων αυτής.

Πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παρέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.

Βασικό στόχο του κέντρου αποτελεί επίσης η δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης ανάμεσα στον ωφελούμενο και τους εκπροσώπους του Φορέα και της Δομής ώστε η σχέση αυτή να οδηγήσει με την πάροδο του χρόνου, στην επίτευξη και στη διασφάλιση, της ενεργού συμμετοχής όλων των εμπλεκόμενων, των γονέων, ή των συγγενών αλλά και των παιδιών, σε μια προσπάθεια αναθεώρησης του τρόπου ζωής τους και αλλαγής των κακώς κειμένων.

Η περίπτωση κάθε παιδιού εκτιμάται ξεχωριστά (από τον ψυχολόγο και την επιστημονική ομάδα της δομής), ώστε οι παρεχόμενες υπηρεσίες να προσαρμόζονται στις ιδιαίτερες ανάγκες του, αλλά και να επαναπροσδιορίζονται κάθε φορά που διαπιστώνεται μια αλλαγή στις συνθήκες.

Για την πραγματοποίηση των στόχων της δομής προβλέπονται συνεργασίες με δημόσιες υπηρεσίες και αρχές (εισαγγελική, δικαστική, αστυνομική κ.λπ.) καθώς και με ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες (Κέντρα Κοινότητας, Κέντρα Πρόληψης, Ε.Κ.Κ.Α. κ.λπ.).

Ο ρόλος του προσωπικού είναι πολυδιάστατος ενώ απαιτείται η συνεργασία για την επίτευξη των στόχων της Δομής, αλλά και των στόχων που τίθενται για το κάθε παιδί.

Επίσης η συμβολή των εθελοντών και των ανθρώπων της κοινότητας είναι εξίσου σημαντική, καθώς, με τον τρόπο τους μπορούν να βοηθήσουν στην διαμόρφωση της αυτοπεποίθησης, της αυτάρκειας και της αποτελεσματικότερης έκφρασης των παιδιών.

Προσωπικό

Α. Στο Κέντρο θα απασχολούνται υπάλληλοι και επαγγελματίες διαφόρων ειδικοτήτων:

Κοινωνικοί Λειτουργοί, Ψυχολόγοι και Παιδοψυχίατροι, Παιδαγωγοί και Ειδικοί Παιδαγωγοί, Κοινωνιολόγοι, παιδοκόμοι, Λογοθεραπευτές και Εργοθεραπευτές.

Β. Εξειδικευμένο προσωπικό, για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν.

Ενδεικτικά αναφέρουμε:

Δάσκαλο, Γυμναστή, Καθηγητή Μουσικής, Καθηγητή Πληροφορικής, Ζωγράφο, Θεατρολόγο, βρεφονηπικόμο, Νηπιαγωγό, Κοινωνικό Λειτουργό κ.λπ.

Οι παραπάνω θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίων ΑΕΙ, ΤΕΙ, ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχετικών με τη δημιουργική απασχόληση, σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής.

Γ. Προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, φροντιστές, μάγειρες, οδηγοί (εφόσον το κέντρο διαθέτει αυτοκίνητο μεταφοράς).

Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού / παιδιών είναι 2 άτομα ανά 25 παιδιά.

Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο Κέντρο θα υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας το οποίο θα ανανεώνεται κάθε χρόνο.

Το Κέντρο προσαρμόζει την λειτουργία και το νόμιμο ωράριο των υπαλλήλων αντίστοιχα, ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής.

Επίσης η δομή μπορεί να συνεργάζονται και με εθελοντές προκειμένου να καλυφθούν οι εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές ανάγκες των παιδιών.

γ) Αρμοδιότητες Γραφείου Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών ΑμΕα

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών με Αναπηρία, διαφυλάσσει την οικογενειακή αλληλεγγύη, εναρμονίζει την οικογενειακή και εργασιακή ζωή και προετοιμάζει την ένταξη των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες στην κοινωνική και οικονομική ζωή, καθώς διέπτετε από τη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία, όπως αυτή ορίζεται από νομοθετικές, πολιτικές και ηθικές δεσμεύσεις.

III. Αρμοδιότητες Τμήματος Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών

Στις αρμοδιότητες των δομών (ΚΔΑΠ) εντάσσονται:

Η ανάπτυξη της κοινωνικότητας

Συναίσθηματική κάλυψη και ευχάριστη διαμονή

Απόκτηση γνώσεων και ψυχαγωγία

Προετοιμασία και μελέτη σχολικών μαθημάτων

Δημιουργική απασχόληση και υπαίθριο παιχνίδι

Γιορτές, εκδηλώσεις

Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές εκδρομές

Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς

που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες

Διοργάνωση ετήσιων εκδηλώσεων

Τα πρόγραμμα των Κ.Δ.Α.Π. αποσκοπεί:

Στην παραμονή για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας πέραν του σχολικού ωραρίου σε ένα περιβάλλον ευχάριστο και δημιουργικό που θα ανοίξει νέους ορίζοντες για κάθε παιδί μέσα από το παιχνίδι, το τραγούδι, την ζωγραφική, την συζήτηση.

Να αξιοποιήσει σωστά τον ελεύθερο χρόνο του παιδιού, να δώσει κίνητρα και ευκαιρίες στο κάθε παιδί και να βοηθήσει την εργαζόμενη μητέρα.

Τα Κέντρα μπορούν να διασυνδέονται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ, τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.λπ. τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης.

Παράλληλα κατά τη διάρκεια της παραμονής τους, τα παιδιά έχουν τη δυνατότητα να προετοιμαστούν για τα μαθήματα του σχολείου τους.

Το συγκεκριμένο έργο, συμβάλλει με την υλοποίηση του στην δημιουργία δομών κοινωνικής στήριξης, με σκοπό την κοινωνική συνοχή και την ένταξη στην αγορά εργασίας.

IV. Αρμοδιότητες Τμήματος Προστασίας Τρίτης Ηλικίας

Το Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας και Ευπαθών είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου, καθώς και για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας οι λειτουργίες Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ). Τρία ή περισσότερα παραρτήματα ΚΑΠΗ συγκροτούν οργανική μονάδα επιπέδου Γραφείου (Γραφεία Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ). Το κάθε Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου ενώ το Γραφείο Υγειονομικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ εξυπηρετεί όλη την περιφέρεια του Δήμου. Τα Γραφεία αυτά ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Προστασίας Τρίτης Ηλικίας και Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων είναι οι εξής:

α) Αρμοδιότητες Γραφείου Υγειονομικής Υπηρεσίας

1. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων Φροντίδας τρίτης ηλικίας.

2. Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το Τμήμα).

3. Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας.

4. Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.

5. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

6. Παρέχει τις ανωτέρω υπηρεσίες περιοδικά στα επιμέρους παραρτήματα ΚΑΠΗ και στα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας.

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Ιατρού, του Ψυχολόγου, του Νοσηλευτή ή Επισκέπτη Υγείας, του Φυσικοθεραπευτή και του Εργοθεραπευτή. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος και των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων και Γραφείων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων ατόμων τρίτης ηλικίας.

β) Αρμοδιότητες Γραφείων Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ

1. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου και τα παραρτήματά του με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

2. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας

στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

3. Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

4. Συνεργάζεται με την αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

5. Μεριμνά για την προσέλευση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

6. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

7. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του Τμήματος και του εξοπλισμού του.

8. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Κοινωνικού Λειτουργού και του Οικογενειακού Βοηθού. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος και των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων και Γραφείων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων μελών.

Στο Τμήμα εντάσσονται διοικητικά και τα ακόλουθα Γραφεία τα οποία εξυπηρετούν μια υποπεριοχή της περιοχής του Τμήματος και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ περιοχής Δημοτικής Ενότητας Πέλλας και Γιαννιτσών

2. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ περιοχής Δημοτικής Ενότητας Κύρρου, Μ. Αλεξάνδρου και Κρύας Βρύσης

(β1). Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ περιοχής Πέλλας και Γιαννιτσών

Στο Γραφείο εντάσσονται διοικητικά και εξυπηρετούν τις υποπεριοχές της περιοχής του Τμήματος τα ακόλουθα παραρτήματα όπου είναι δυνατόν να ασκούνται μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1. Παράρτημα ΚΑΠΗ Περιοχής Δημοτικής Ενότητας Πέλλας

2. Παράρτημα ΚΑΠΗ Περιοχής Δημοτικής Ενότητας Γιαννιτσών

(β2). Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ περιοχής Κύρρου, Μ. Αλεξάνδρου και Κρύας Βρύσης

Στο Γραφείο εντάσσονται διοικητικά και εξυπηρετούν τις υποπεριοχές της περιοχής του Τμήματος τα ακόλουθα παραρτήματα όπου είναι δυνατόν να ασκούνται μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1. Παράρτημα ΚΑΠΗ Περιοχής Δημοτικής Ενότητας Κύρρου,

2. Παράρτημα ΚΑΠΗ Περιοχής Δημοτικής Ενότητας Μ. Αλεξάνδρου,

3. Παράρτημα ΚΑΠΗ Περιοχής Δημοτικής Ενότητας Κρύας Βρύσης.

Υ. Αρμοδιότητες Γραφείου Γραμματειακής, Ψυχοκοινωνικής και Ιατρικής υποστήριξης

α) Αρμοδιότητες γραμματειακής υποστήριξης

Διεκπεραιώνει τα σχετικά έγγραφα σε συνεργασία με τις γραμματείες των επιμέρους υπηρεσιών.

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

Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της Διεύθυνσης.

Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τα τμήματα Προσχολικής Αγωγής (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής βρεφών και νηπίων, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

Πρωθυε αίτηματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

Δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.

Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.

Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης και του εξοπλισμού τους.

β) Αρμοδιότητες Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής υποστήριξης

Το γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης παρέχει υπηρεσίες ιατρικής παρακολούθησης και ψυχοκοινωνικής στήριξης στα παιδιά που φιλοξενούνται στις δομές της Διεύθυνσης όπως:

Ευαισθητοποίηση και συνεχής ενημέρωση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης και συνεργασία με τους αρμόδιους κρατικούς φορείς για την εφαρμογή αντίστοιχων προγραμμάτων.

Ανάληψη πρωτοβουλιών πρόληψης και ενημέρωσης. Έκδοση, σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων κάθε είδους ενημερωτικού φυλλαδίου και διοργάνωσης σχετικών εκδηλώσεων.

Ενέργειες εξασφάλισης της χρηματοδότησης από σχετικά προγράμματα εθνικά και ευρωπαϊκά.

Αξιοποίηση διεθνούς εμπειρίας και συμμετοχή σε δίκτυα κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης, καθώς και οργάνωση σχετικών εκθέσεων, εκδηλώσεων, διαλέξεων, συνεδρίων, προβολών κ.λπ.

Προστασία, παροχή υπηρεσιών κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης σε συνεργασία με σχετικούς φορείς για την κάλυψη αναγκών ατόμων με ειδικές ανάγκες, κοινωνική ένταξη τους στην τοπική κοινωνία, αξιοποίηση των ικανοτήτων τους, και δημιουργία των προϋποθέσεων επικοινωνίας και αξιοποίησής τους για την αποφυγή της περιθωριοποίησης και απομόνωσής τους καθώς και την προώθηση των ατόμων ΑμεΑ στην εργασία.

Δημιουργία και λειτουργία κέντρων παιδικής μέριμνας, παραμονής, φύλαξης, προστασίας, εκπαίδευσης, δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας παιδιών προσχολικής ηλικίας.

Υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης.

Δημιουργία συμβουλευτικών σταθμών, συμβουλευτικής υποστήριξης της οικογένειας.

Συνεργασία με τα κέντρα οικογένειας - νέων και τα ιδρύματα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης και ομάδες εθελοντών.

Αξιοποίηση των μέτρων για τη διευκόλυνση των εργαζομένων γυναικών με οικογενειακές υποχρεώσεις.

Υλοποίηση προγραμμάτων, που έχουν σχέση με την στήριξη της γυναίκας στην εργασία και γενικά της ισότητας μεταξύ των δύο φύλλων, στις εργασιακές σχέσεις.

Συμμετοχή σε προγράμματα ενημέρωσης για τους κινδύνους από τη χρήση ψυχοτρόπων ουσιών, βλαβερών έξων, αλκοόλ, προληπτικής υγιεινής και προφύλαξης στους έφηβους και νέους κ.λπ.

Αξιοποίηση της διεθνούς εμπειρίας και συμμετοχής σε τοπικά, εθνικά, ευρωπαϊκά ή άλλων χωρών δίκτυα, που έχουν σχέση με προγράμματα των εφήβων και των νέων.

Υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης των εφήβων και των νέων σε όλα τα σχολεία της περιφέρειας του Δήμου.

Η συστηματική αξιοποίηση των εθελοντικών πρωτοβουλιών, η ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης, η διαρκής ευαισθητοποίηση και ενημέρωση της κοινότητας της περιφέρειας του Δήμου.

Ειδικότερα στους παιδικούς βρεφικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς:

Εξετάζει κατά τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα παιδιά των σταθμών του νομικού προσώπου, λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς.

Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

Αποφασίζει για την δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των σταθμών. Μεριμνά για τη διατήρηση σε κάθε σταθμό πρόχειρου φαρμακείου και την αντιμετώπιση κάθε εκτάκτου περιστατικού.

Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.

Επισημαίνει προβλήματα, βοηθά την οικογένεια να συνειδητοποιήσει το πρόβλημα, εντοπίζοντας τις αιτίες. Υποδεικνύει τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και φέρνει σε επαφή παιδιά και γονείς με διάφορους εξειδικευμένους φορείς.

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό.

Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων και προσωπικού που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.

Παράλληλα επιστήμονας του Κέντρου δύναται να παρέχει υπηρεσίες ατομικής συμβουλευτικής (συνεδρίες) και υποστήριξης οικογενειακού περιβάλλοντος (οικογενειακή συμβουλευτική), αλλά και αξιολογήσεις περιβάλλοντος σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου, την εισαγγελία και φορείς προστασίας μητέρας και παιδιού σε περιπτώσεις ενδοοικογενειακής βίας, νεανικής παραβατικότητας κ.λπ.

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδιάτρου, του Κοινωνικού Λειτουργού και του ψυχολόγου.

Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Τμήματος και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό των ειδικοτήτων των Τμημάτων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των νηπίων και βρεφών.

Το επιστημονικό δυναμικό του Τμήματος συνεργάζεται με την Διεύθυνση

Γ. ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Μετά την εισαγωγή της νέας Διεύθυνσης στο άρθρο 14, τα άρθρα που ακολουθούν και αφορούν στη διάρθρωση των υπηρεσιών του Δήμου, του υφιστάμενου Ο.Ε.Υ. (Β' 786/2011) αναριθμούνται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ 2ο

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

.....

Άρθρο 14: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας

Άρθρο 15: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

Άρθρο 16: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

Άρθρο 17: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

Άρθρο 18: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Πολεοδομίας

Άρθρο 19: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.2 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 20: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ

Άρθρο 21: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ Μ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ

Άρθρο 22: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΥΡΡΟΥ

Άρθρο 23: ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΠΕΛΛΑΣ

ΜΕΡΟΣ 3ο ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ - ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 24: Διοίκηση - Εποπτεία - Συντονισμός

Άρθρο 25: Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων

Άρθρο 26: Κανονισμοί Λειτουργίας των Δημοτικών Οργάνων

ΜΕΡΟΣ 4ο ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 27: ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 28: ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 29: ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 30: ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΜΕΡΟΣ 5ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 31: Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

ΜΕΡΟΣ 6ο ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 32: Τελικές διατάξεις

Δ. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΑΡΘΡΩΝ

Δ.1α) Την τροποποίηση του άρθρου 28 «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου», σε ότι αφορά τον αριθμό των οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού, με τη σύσταση είκοσι έξι (26) θέσεων οι οποίες κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ / ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 1

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ / ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 1

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ / ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 1

ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ / ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ 3

ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 2

ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ 1

ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ 9

ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ 4

ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ / ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ 4

Δ.2β) Την τροποποίηση του άρθρου 28 «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου», σε ότι αφορά τον αριθμό του προσωπικού δημοσίου δικαίου σε προσωποπαγείς θέσεις, με τη σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων οι οποίες κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ 9

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ / ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ 1

ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ / ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ 3

Οι θέσεις αυτές όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

Δ.4) Την τροποποίηση του άρθρου 29 «Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου», σε ότι αφορά τον αριθμό των θέσεων προσωπικού αορίστου χρόνου, με την προσθήκη είκοσι οχτώ (28) θέσεων οι οποίες κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ / ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ 5

ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ / ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ 1

ΠΕ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ / ΠΕ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΩΝ 1

ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ 1

ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 1

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ / ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ 4

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ / ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ 1

ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 4

ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ / ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ 2

ΔΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ / ΔΕ ΗΧΟΛΗΠΤΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ 1

ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ / ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ 2

ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ / ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ 4

ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ / ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 1

Οι θέσεις αυτές όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

Δ.5) Την τροποποίηση του άρθρου 29 «Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου», σε ότι αφορά τον αριθμό των θέσεων προσωπικού αορίστου χρόνου, με την προσθήκη μιας (01) οργανικής θέσης η οποία κατανέμεται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ / ΤΕ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΜΟΥΣΙΚΗΣ 1

Η θέση αυτή όταν κενωθεί με οποιοδήποτε τρόπο, δεν καταργείται.

Δ.6) Την τροποποίηση του άρθρου 30 «Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου», σε ότι αφορά τον αριθμό των θέσεων προσωπικού ορισμένου χρόνου, με την προσθήκη επιπλέον εκατόν δέκα (110) θέσεων διαφόρων κατηγοριών, κλάδων και ειδικοτήτων.

Δ.7) Την τροποποίηση του άρθρου 30 «Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου», σε ότι αφορά τον αριθμό των θέσεων προσωπικού με σύμβαση έργου, ως εξής:

ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	1
ΠΕ ΠΑΙΔΙΑΤΡΩΝ	1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
ΤΕ ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1
ΠΕ ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΩΝ	1

Δ.8) Την τροποποίηση του άρθρου 31 «Προϊστάμενοι Υπηρεσιών», για τον ορισμό των θέσεων προϊσταμένων (επιπέδου Διεύθυνσης και επιπέδου Τμήματος) της νέας οργανικής μονάδας - Διεύθυνση Μέριμνας Παιδιού και Εφήβου και Τρίτης Ηλικίας, τοποθετούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι μόνιμοι και ΙΔΑΧ των κάτωθι κατηγοριών, κλάδων και ειδικοτήτων:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΠΑΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΕΦΗΒΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας και ελλείπει αυτών ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας όλων των ειδικοτήτων και ελλείπει αυτών ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
2 Τμήματα Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας και ελλείπει αυτών ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας και ελλείπει αυτών ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων
3 Τμήμα παιδικής προστασίας και στήριξης της οικογένειας	ΠΕ κοινωνικής εργασίας ή ΠΕ Νηπιαγωγών (με ειδίκευση στην Ειδική Αγωγή) ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας (με ειδίκευση στην Ειδική Αγωγή).	ΠΕ κοινωνικής εργασίας όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Νηπιαγωγών (με ειδίκευση στην Ειδική Αγωγή) ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού (όλων των ειδικοτήτων) ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας (με ειδίκευση στην Ειδική Αγωγή).
4 Τμήμα ΚΔΑΠ	ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ κοινωνικής εργασίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού όλων των ειδικοτήτων) ή ΠΕ κοινωνικής εργασίας όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και ελλείπει αυτών ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
5 Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας και Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων	ΠΕ κοινωνικής εργασίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και ελλείπει αυτών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	ΠΕ κοινωνικής εργασίας όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και ελλείπει αυτών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη για την οποία υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2024 και επαρκούν για το υπόλοιπο του έτους.

Το ύψος της δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των 1.219.053,36 ευρώ, στους αντίστοιχους Κ.Α 00.6031, 00.6053, 10.6011, 10.6021, 10.6041, 10.6051, 10.6052, 10.6055, 15.6011, 15.6051, 20.6011, 20.6021, 20.6041, 20.6051, 20.6052, 20.6054, 25.6011, 25.6021, 25.6041, 25.6051, 25.6052, 25.6054, 30.6011, 30.6051, 35.6011, 35.6021, 35.6041, 35.6051, 35.6052, 35.6054, 40.6011, 40.6021, 40.6051, 40.6052, 45.6011, 45.6051, 50.6011, 50.6051, 70.6021, 70.6052 για την κάλυψη του υπολοίπου της μισθοδοσίας του προσωπικού.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 1.828.580,00 € η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 16 Ιουνίου 2024

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



* 0 2 0 3 6 6 2 6 0 6 2 4 0 0 1 2 *