



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Ιουλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3999

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 38496

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλελέρ Ν. Λάρισας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 10 του Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143),

2. των άρθρων 1, 63, 65, 94, 95, 97, 98 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

3. των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47) όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21),

4. του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6),

5. του άρθρου 90 του Κώδικα της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

6. των άρθρων 63, 64 και 66 του ν. 4954/2022 (Α' 136),

7. των άρθρων 9, 27 και 29 του ν. 5056/2023 (Α' 163),

8. της υπ' αρ. οικ.102775/28-11-2023 (αριθμ. 1271 εγκύκλιος) του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους»,

9. του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232),

10. του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).
Β.

1. Την υπ' αρ. 86776/19-12-2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

2. Την υπ' αρ. 6964/30-01-2023 απόφαση «Μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων "Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας" στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.)» (Β' 553).

3. Την υπ' αρ. 10372/125421/08-08-2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, με θέμα: «Ορισμός της Βασιλικής Ποτούλη του Ιωάννη ως αναπληρώτριας Προϊσταμένης, στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας της Διεύθυνσης Διοίκησης».

4. Την υπ' αρ. 230551/4-12-2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλελέρ (Β' 4866 - ΑΔΑ: ΨΨΤΜΟΡ10-ΟΤΙ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Την υπ' αρ. 679/4-1-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, αναφορικά με την «Αυτοδίκαιη κατάργηση του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Κιλελέρ Ν. Λάρισας με την επωνυμία "Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Περιβάλλοντος Δήμου Κιλελέρ (Ο.Π.Α.Π)" και της Κοινωφελούς Δημοτικής Επιχείρησης του Δήμου Κιλελέρ Ν. Λάρισας με την επωνυμία "Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Δήμου Κιλελέρ (Κ.Δ.Ε.Κ.)"» (Β' 118).

6. Την υπ' αρ. 181/21-5-2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Κιλελέρ Ν. Λάρισας, με την οποία η Δημοτική Επιτροπή εισηγείται προς το Δημοτικό Συμ-

βούλιο την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλελέρ.

7. Το υπ' αρ. 2/30-4-2024 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Λάρισας, με το οποίο αποφασίζεται ομόφωνα, η έγκριση της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλελέρ.

8. Την από 20-5-2024 βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου του Δήμου Κιλελέρ.

9. Την υπ' αρ. 103/28-5-2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κιλελέρ περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Κιλελέρ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 103/28-5-2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κιλελέρ Ν. Λάρισας, με την οποία αποφασίζεται η τροποποίηση του υφιστάμενου Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κιλελέρ μόνο στα κάτωθι άρθρα τα οποία διαμορφώνονται ως παρακάτω:

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Η Διεύθυνση Διοικητικού, Οικονομικού και Κοινωνικής Μέριμνας είναι αρμόδια για την τήρηση και την εφαρμογή όλων των απαραίτητων διοικητικών και οικονομικών διαδικασιών και τον σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής στην περιοχή ευθύνης του Δήμου. Πιο συγκεκριμένα, οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες:

- Τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξι-αρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου.

- Σχεδιασμός και συντονισμός εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση/διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου.

- Λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου και παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες.

- Αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου.

- Απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, καθώς και διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας.

- Διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου.

- Εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής και της πολιτικής ισότητας των φύλων.

- Διασφάλιση της σωματικής, νοητικής, συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξης των πολιτών στην περιοχή του Δήμου με τη λήψη σχετικών μέτρων.

- Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης έχουν ως ακολούθως:

Ι. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Το Τμήμα Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού και Διά Βίου Μάθησης προάγει τις τέχνες τον πολιτισμό, τον αθλητισμό και τον τουρισμό σε όλες τις εκφάνσεις τους, διοργανώνει πολιτιστικές και καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, φεστιβάλ και κύκλους πολιτιστικών γεγονότων εθνικής ή διεθνούς εμβέλειας, διαχειρίζεται δημοτικούς χώρους για τον παραπάνω σκοπό. Ακόμη καταρτίζει, υλοποιεί και συμμετέχει σε προγράμματα που αφορούν θέματα εκπαιδευτικού, τουριστικού, αθλητικού και επιμορφωτικού περιεχομένου.

Τέλος, συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, διατηρεί και εξασφαλίζει πρόσβαση στο υλικό της πολιτιστικής κληρονομιάς. Οι βιβλιοθήκες παίζουν κύριο ρόλο σε ότι αφορά στην ανάδειξη των αξιών της πολιτιστικής κληρονομιάς, στη δυνατότητα πρόσβασης στις πηγές εξασφαλίζοντας δημοκρατία στην πληροφόρηση, στην ένταξη κοινωνικά αποκλεισμένων ομάδων, στην ανάδειξη της ποικιλίας των πολιτισμών και στη Διά Βίου Μάθηση.

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους Γραφείων του Τμήματος έχουν ως εξής:

Γραφείο Πολιτισμού και Τουρισμού

Το Γραφείο Πολιτισμού και Τουρισμού είναι αρμόδιο για να:

(Αρμοδιότητες Πολιτισμού)

- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις, όπως:

- Δημιουργία και λειτουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών, μουσικών σχολών, ωδείου, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής, εν γένει εικαστικών τεχνών και διαφόρων τεχνών λαϊκής παράδοσης, εργαστηρίων τέχνης κ.λπ.

- Διοργάνωση και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων (θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες και άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις).

- Αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους.

- Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

- Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

- Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

- Εισηγείται για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.

- Εισηγείται για την επιχορήγηση ΝΠΙΔ τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.

- Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μου-

σικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).

- Συγκεντρώνει στοιχεία της υφιστάμενης κατάστασης των υποδομών και των παροχών, στην περιοχή του Δήμου που αφορούν σε θέματα πολιτισμού.

- Παρακολουθεί σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, προγράμματα και δράσεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς του, και εισηγείται την κατάρτιση και υποβολή προτάσεων, για την εξασφάλιση πόρων και χρηματοδοτήσεων για υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων.

- Διοργανώνει κάθε είδους πολιτιστικές και καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, φεστιβάλ και κύκλους εκδηλώσεων με εθνική ή διεθνή εμβέλεια καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου και φροντίζει για τη σωστή πραγματοποίηση αυτών.

- Οργανώνει τη συμμετοχή του Δήμου σε διεθνή φεστιβάλ και διοργανώσεις πολιτιστικού χαρακτήρα και εκπροσωπεί τον Δήμο σε πολιτιστικούς και καλλιτεχνικούς φορείς και ενώσεις εθνικού ή διεθνούς χαρακτήρα.

- Διενεργεί έρευνα ικανοποίησης πολιτών σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και ΤΠΕ.

- Συνεργάζεται με το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων για την προβολή των εκδηλώσεων και την επίβλεψη της παραγωγής επικοινωνιακού υλικού.

- Εισηγείται την επιλογή των χώρων που θα πραγματοποιηθούν οι εκδηλώσεις και επιμελείται την κατάλληλη διαμόρφωση τους αν πρόκειται για χώρους του Δήμου.

- Συντάσσει τα συμφωνητικά συνεργασίας με τους φορείς και τους καλλιτέχνες που συμμετέχουν και παρακολουθεί την εκτέλεση και τήρηση των όρων συμφωνίας.

- Τηρεί αρχείο των συμφωνητικών αυτών.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ανάλογα με την περίπτωση στην παροχή στοιχείων για την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών για διαγωνισμούς που άπτονται αναγκών για τη διοργάνωση των εκδηλώσεων κατά τα ανωτέρω, τον απολογισμό και τον ενδεικτικό προϋπολογισμό του Τμήματος και τα αποστέλλει στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

- Διαμορφώνει και επιμελείται χορηγικά προγράμματα - προτάσεις για το ετήσιο πρόγραμμα.

- Συνεργάζεται με τους χορηγούς και τηρεί αρχείο χορηγιών.

- Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου για την αξιοποίηση των αδειοδοτημένων πόλεων καθώς για το πολιτιστικό πρόγραμμα του Δήμου και την ανάπτυξη συνεργασιών και δράσεων πολιτιστικού ενδιαφέροντος.

- Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα για την πορεία του ετήσιου προγράμματος εκδηλώσεων.

- Διοργανώνει μουσικές εκδηλώσεις πλην των αυτοτελών εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται από τη Φιλαρμονική.

- Εκπροσωπεί τον Δήμο σε όργανα κάθε είδους Μουσείων και συνεργάζεται για την εκπόνηση προγραμμάτων και την πραγματοποίηση εν γένει εκδηλώσεων και δράσεων.

- Εισηγείται τη διαχείριση των περιπτέρων του Δήμου, τα οποία χρησιμοποιούνται για προώθηση και προβολή των πολιτιστικών του δραστηριοτήτων.

- Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των αιτήσεων παραχώρησης των Δημοτικών αιθουσών, κ.λπ. χώρων για θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες και άλλες εκδηλώσεις σύμφωνα και με τον κανονισμό χρήσης των χώρων.

- Είναι υπεύθυνο για τη διαμόρφωση, ανακαίνιση και εξοπλισμό των διαφόρων χώρων ευθύνης του (Θεάτρων, Αιθουσών, Πολιτιστικών Κέντρων, κ.λπ.) σε συνεργασία με τις Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου.

- Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των χώρων στέγασης των εκθεμάτων, διεξαγωγής εκθέσεων και λοιπών πολιτιστικών δράσεων σε συνεργασία με τις τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου.

- Αιτείται προς την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου για την αναγκαία τεχνική υποστήριξη σε μέσα, κατασκευές και συντήρηση χώρων, στις εκδηλώσεις που πραγματοποιοίει.

- Εισηγείται τη δημιουργία υποδομών σχετικών με το αντικείμενο του Γραφείου στις αρμόδιες Διευθύνσεις, με στόχο την ένταξη των έργων αυτών στο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου.

- Μεριμνά για την παραχώρηση ή εκμίσθωση των χώρων και του λοιπού υλικού αρμοδιότητάς του (πάνων, βάθρων, αναλογίων, καθισμάτων) σε ενδιαφερόμενους φορείς.

(Αρμοδιότητες Τουρισμού)

- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και τηρεί Μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (αξιοθέατα, επιχειρήσεις, υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία).

- Παρακολουθεί σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, προγράμματα και δράσεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς του, και εισηγείται την κατάρτιση και υποβολή προτάσεων, για την εξασφάλιση πόρων και χρηματοδοτήσεων για υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων.

- Συνεργάζεται με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής για το σχεδιασμό προγραμμάτων δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών.

- Σχεδιάζει και πραγματοποιεί προγράμματα και δράσεις τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου με εθνική ή διεθνή εμβέλεια (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγιών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας).

- Εφαρμόζει μηχανισμούς ενημέρωσης/πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.

- Επιμελείται τη δημιουργία και τη λειτουργία, ενός μόνιμου μηχανισμού συντονισμού και συνεργασίας όλων των φορέων, δημοτικών και μη, επαγγελματικών και εθελοντικών, για την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών και την αποτελεσματικότερη προώθηση του τουριστικού προϊόντος της περιοχής του δήμου.

- Έχει την ευθύνη του συντονισμού και της εσωτερικής επικοινωνίας με τις Υπηρεσίες του Δήμου που άπτονται άμεσα ή έμμεσα των εν γένει Τουριστικών Δράσεων εθνικής ή διεθνούς εμβέλειας.

- Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου για την αξιοποίηση των αδελφοποιημένων πόλεων για την τουριστική προβολή του Δήμου και την ανάπτυξη συνεργασιών και δράσεων τουριστικού ενδιαφέροντος.

- Εξετάζει θέματα τουριστικής ζήτησης και προσφοράς μέσα και από τη λεπτομερή παράθεση και ανάλυση σχετικών στατιστικών στοιχείων και αξιολογεί τα αποτελέσματα της τουριστικής δραστηριότητας στην τοπική οικονομία, στον πληθυσμό και στο περιβάλλον.

- Μελετά, προωθεί και εφαρμόζει βέλτιστες πρακτικές άλλων ελληνικών ή ευρωπαϊκών Δήμων.

- Εισηγείται την κατασκευή τουριστικών υποδομών, όπως συνεδριακά κέντρα, εγκαταστάσεις τουριστικής ενημέρωσης κ.λπ.

- Εκπροσωπεί τον Δήμο σε φορείς ή ενώσεις, εθνικούς ή διεθνείς και δημιουργεί δίκτυα συνεργασιών για την προώθηση της τουριστικής ανάπτυξης και προβολής του Δήμου.

- Συνεργάζεται και υποστηρίζει διοικητικά την Επιτροπή Τουρισμού του Δήμου.

- Επιμελείται τη συνδυαστική επεξεργασία και αξιοποίηση όλων των δεδομένων, με στόχο την ανάπτυξη και ανάδειξη ενός ολοκληρωμένου τουριστικού προϊόντος, υψηλών προδιαγραφών και παροχών σε όλους τους τομείς, και διαμορφώνει προτάσεις:

- για την ίδρυση και οργάνωση νέων φορέων τουριστικής προβολής,

- για την αναδιοργάνωση των υφιστάμενων φορέων και δομών, τον εκσυγχρονισμό των παρεχόμενων υπηρεσιών, και την ανάπτυξη νέων πρακτικών τουριστικής προβολής,

- για την ανάπτυξη νέων τομέων και μορφών τουρισμού, αξιοποιώντας την διεθνή εμπειρία, και τις σύγχρονες τάσεις και ανάγκες,

- για την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής,

- για την εξασφάλιση εναλλακτικών χρηματοδοτήσεων και χορηγιών,

- για την προώθηση της ενεργούς συμμετοχής των πολιτών και την ενίσχυση του εθελοντισμού.

- Εξειδικεύει τις ανωτέρω προτάσεις, σε προγράμματα τα οποία ενδεικτικά μπορούν να αφορούν:

- προγράμματα παρέμβασης του Δήμου στο χώρο της παροχής τουριστικών υπηρεσιών,

- προγράμματα ανάπτυξης ειδικών και καινοτόμων μορφών τουρισμού (Οικοτουρισμού, Αγροτουρισμού, Συνεδριακού, Θρησκευτικού, Εκπαιδευτικού κ.λπ.),

- προγράμματα συνεργασίας ανάπτυξης και υποστήριξης των τουριστικών επιχειρήσεων της περιοχής του δήμου,

- προγράμματα τουριστικής προβολής, ενημέρωσης και πληροφόρησης των επισκεπτών,

- προγράμματα και ανάπτυξη δράσεων για την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής, στην ανάπτυξη του τουρισμού,

- προγράμματα συμμετοχής και δημιουργίας δικτύων συνεργασιών, οργανισμών, εταιρειών, με φορείς και άλλους δήμους του εσωτερικού και του εξωτερικού,

- προγράμματα συμμετοχής και οργάνωσης, εκθέσεων τουρισμού, εκδηλώσεων, παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεων κ.λπ.

Γραφείο Αθλητισμού και Διά Βίου Μάθησης

Το Γραφείο είναι αρμόδιο για να:

(Αρμοδιότητες αθλητισμού)

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα τμήματα των αθλητικών εγκαταστάσεων (π.χ. στο κολυμβητήριο) και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

- Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους χρήστες των εγκαταστάσεων που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

- Σχεδιάζει, συντάσσει, εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα άθλησης για όλους τους πολίτες συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και φορείς του Δήμου.

- Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης και του προσωπικού (γυμναστές κ.λπ.).

- Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

- Καταρτίζει, εισηγείται και οργανώνει το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου καθώς και τοπικούς και κεντρικούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.

- Σχεδιάζει, προτείνει, οργανώνει, υλοποιεί, συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις.

- Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης.

- Επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και αθλητών/ομάδων.

- Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής.

- Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων.

- Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοίκιαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κ.λπ.).

- Τηρεί αρχείο όλων των προγραμμάτων και των εκδηλώσεων σε συνεργασία με το Γραφείο Διοίκησης, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

- Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.

- Μεριμνά, επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Τμήματος (αθλητικά κέντρα, κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης κ.λπ.) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

- Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει το αρμόδιο Τμήμα του Δήμου για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

- Φροντίζει για την καλή λειτουργία των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.

- Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.

- Προσδιορίζει τις προμήθειες των υλικών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιο Τμήμα για την προμήθειά τους.

- Μεριμνά για την ύπαρξη αποθέματος υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.

- Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων.

- Φροντίζει για τη μεταφορά, εγκατάσταση και λειτουργία του απαραίτητου οπτικοακουστικού εξοπλισμού, αθλητικού και πολιτιστικού εξοπλισμού στις εγκαταστάσεις και στους χώρους που διοργανώνονται οι αθλητικές και πολιτιστικές δραστηριότητες και γενικά εκδηλώσεις που έχουν με την ανάπτυξη του αθλητισμού και του πολιτισμού.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ανάλογα με την περίπτωση στην παροχή στοιχείων για την σύνταξη μελετών και προτείνει κάθε μέτρο που αφορά τη συντήρηση, βελτίωση και επέκταση των εγκαταστάσεων.

- Μεριμνά για τη διοργάνωση κάθε είδους αθλητικών εκδηλώσεων, αγώνων, επιδείξεων αγώνων στίβου και λοιπών αθλημάτων σε επίπεδο σωματείων Δημοτικών σχολείων και Γυμνασίων.

- Φροντίζει για την έγκαιρη έκδοση και διανομή ενημερωτικών προγραμμάτων, φυλλαδίων και γενικά κάθε εντύπου υλικού και ενημερώνει έγκαιρα τον τύπο και γενικά τα ΜΜΕ για τις αθλητικές και πολιτιστικές δραστηριότητες, συνεργαζόμενο με το γραφείο δημοσίων σχέσεων.

- Φροντίζει σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία για τη συντήρηση, καθαριότητα και εποπτεία των χώρων και είναι υπεύθυνο για την ομαλή λειτουργία τους.

- Επιμελείται της λειτουργίας των αθλητικών τμημάτων και φροντίζει για τις ανάγκες τους, την ενημέρωσή τους για τις οποιοσδήποτε αποφάσεις όπως επίσης και τις εμφανίσεις αυτών στις διάφορες διοργανώσεις (μεταφορά, διαμονή, εξοπλισμός).

- Τηρεί το Μητρώο νέων και συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.

- Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους και συμμετέχει στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

- Συμμετέχει σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού.

- Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών και νομικών προσώπων που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του πολιτισμού του αθλητισμού και της Νέας Γενιάς.

- Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς του Πολιτισμού, του Αθλητισμού και της Νέας Γενιάς, συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

(Αρμοδιότητες Διά Βίου Μάθησης)

- Καταρτίζει το τοπικό πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος του Δήμου, με βάση το εθνικό πρόγραμμα και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης (ν. 3879/2010). Το τοπικό πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης περιλαμβάνει επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής Διά Βίου Μάθησης σε τοπικό επίπεδο.

- Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος Διά Βίου Μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στο Δήμο.

- Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης και τα οποία οργανώνονται στο πλαίσιο του Τμήματος.

- Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης.

- Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.

- Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Παρακολουθεί τις εξελίξεις στο χώρο της παιδείας και της εκπαίδευσης και προωθεί καινοτόμες προτάσεις στα σχολεία του Δήμου.

- Μεριμνά για την επιμόρφωση της νέας γενιάς, των ενηλίκων και της τρίτης ηλικίας (Δημόσια υγεία, πολιτισμός, αθλητισμός, περιβάλλον, κοινωνική ένταξη μεταναστών).

- Διαμορφώνει προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης και προωθεί την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης λαμβάνοντας υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κα-

τάρτισης του περιφερειακού προγράμματος Δια Βίου Μάθησης.

- Επιμελείται τη διεκπεραίωση όλων των διοικητικών και οικονομικών διαδικασιών λειτουργίας του ΚΕΚ και του ΚΔΒΜ (προσκλήσεις εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εγγραφές εκπαιδευόμενων, κατάρτιση προγραμμάτων παρακολούθησης, πληρωμές εκπαιδευόμενων, εκπαιδευτών, κ.λπ.).

- Μεριμνά για τη συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του ΚΕΚ του Δήμου και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ανάλογα με την περίπτωση στην παροχή στοιχείων για την σύνταξη των απαραίτητων μελετών και υλοποίηση ενεργειών.

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

- Η υπηρεσία συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού του Δήμου, καθώς και με το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας του Δήμου και τη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας εξετάζοντας και υλοποιώντας: α) τις δυνατότητες συμμετοχής του ΚΕΚ σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα, για τον εντοπισμό εναλλακτικών χρηματοδοτήσεων προγραμμάτων και δράσεων, για την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους φορείς, συμμετοχή σε δίκτυα κ.λπ., β) την προετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς έχοντας την ευθύνη οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, γ) παρακολουθεί την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων και μεριμνά για την κατάλληλη υλοποίησή τους, συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

ii. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ, ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων, Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας, Παιδείας και Παιδικών Σταθμών είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προάσπιση της δημόσιας υγείας στην περιοχή ευθύνης του Δήμου. Επιπρόσθετα, έχει ως αρμοδιότητες την προώθηση δράσεων και τη ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους Γραφείων του Τμήματος έχουν ως εξής:

Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας Φύλων και Δημόσιας Υγείας

Το Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας Φύλων και Δημόσιας Υγείας είναι αρμόδιο για να:

- Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία

παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, κέντρων Κοινότητας, βρεφοκομείων, ορφανοτροφείων, γηροκομείων, κέντρων ανοιχτής προστασίας ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ), μονάδων κοινωνικής μέριμνας, κέντρων ημερήσιας φροντίδας, κέντρων για ΑΜΕΑ και αναψυχής ατόμων με αναπηρία κ.λπ.).

- Μεριμνά για την υλοποίηση και εφαρμογή του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας, μέσω και της λειτουργίας κέντρων και προγραμμάτων εκμάθησης ελληνικής γλώσσας στους μετανάστες.

- Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών δομών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, των εφήβων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των δημοτών με την ίδρυση και λειτουργία εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή της ψυχικής υγείας (με τη δημιουργία και λειτουργία δημοτικών και κοινοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, κέντρων συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών).

- Πληροφορεί τους δημότες για θέματα δημόσιας υγείας.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας και την υποστήριξη των νέων που έχουν παραβατική συμπεριφορά στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.

- Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή για τη συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

- Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.

- Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (π.χ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).

- Προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο την οικονομική ενίσχυση πολιτών που βρίσκονται σε έκτακτη ανάγκη και δημιουργεί προγράμματα στήριξης οικονομικά αδυνάτων οικογενειών του Δήμου.

- Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:

- οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,
- οι κοινωνικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του Δήμου,
- οι Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (Μ.Κ.Ο.),
- οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους,
- τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων - χρηστών.

- Επικοινωνεί με φορείς, οργανισμούς, πολίτες, υπηρεσίες κ.α., οργανώνει, συντονίζει και παρακολουθεί δράσεις για θέματα πρόληψης νεανικής παραβατικότητας και πρόληψης εξαρτήσεων σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες. Διοργανώνει σε συνεργασία με τις Δημοτικές Κοινότητες σχετικές ενημερωτικές εκδηλώσεις.

- Μεριμνά για την εφαρμογή προγράμματος ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και ενηλίκων.

- Υλοποιεί και εφαρμόζει τα παρακάτω προγράμματα:
 - επισιτιστική και βασική υλική συνδρομή σε ευπαθείς ομάδες,

- λειτουργία Στέγης Αστέγων και ημερήσιας φροντίδας,
- έκτακτη Οικονομική Ενίσχυση σε απόρους δημότες, έκτακτο επίδομα ένδειας, όπως αυτό ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία,

- ταφή αζήτητων νεκρών,
- υλοποίηση προγραμμάτων μεταφοράς ατόμων με αναπηρίες.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα των φύλων σε όλους τους τομείς.

- Υλοποιεί δράσεις στήριξης μονογονεϊκών οικογενειών καθώς και εγκαταλελειμμένων παιδιών.

- Μεριμνά για τη δημιουργία ολοκληρωμένου Δικτύου Τοπικών Δομών για την αρωγή των θυμάτων έμφυλης βίας και την πρόληψη και καταπολέμησή της.

- Υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης για το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις μορφές της έμφυλης βίας (ενδοοικογενειακή - σεξουαλική παρενόχληση, παράνομη διακίνηση και εμπορία γυναικών) πρόληψης και ευαισθητοποίησης των τοπικών κοινωνιών για την εξάλειψη της έμφυλης βίας.

- Αναπτύσσει δράσεις για την άρση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο, και την εξάλειψη στερεότυπων αντιλήψεων για το ρόλο των φύλων στην οικογένεια και την εργασία μέσω ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινής γνώμης.

- Αναπτύσσει ειδικά προγράμματα μέσω συνεργασίας με συναρμόδιους φορείς, Μ.Κ.Ο. και γυναικείες οργανώσεις για την ανάπτυξη δράσεων σε κοινωνικά ευπαθείς ομάδες πληθυσμού (ΑΜΕΑ, άστεγοι κ.α.) και ιδιαίτερα γυναικών που υφίστανται πολλαπλές διακρίσεις (μετανάστριες, πρόσφυγες και αιτούσες άσυλο, γυναίκες με αναπηρία, φυλακισμένες και αποφυλακισμένες) και γυναίκες σε μονογονεϊκή οικογένεια.

- Προωθεί δράσεις και προγράμματα για την εναρμόνιση των επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων των γυναικών και την ισότιμη κατανομή μεταξύ των φύλων των αμειβόμενων και μη αμειβόμενων εργασιών στην οικογένεια.

- Αναπτύσσει δράσεις για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση μέσω δικτύωσης και συνεργασίας με φορείς σχετιζόμενους με την αγορά εργασίας και την παροχή επαγγελματικής κατάρτισης, σε συνεργασία με επαγγελματικούς και συνδικαλιστικούς φορείς και γυναικείες οργανώσεις με στόχο τη συγκέντρωση πληροφοριών, την ανταλλαγή απόψεων, την από κοινού εκπόνηση και προώθηση δράσεων.

- Αναπτύσσει δράσεις για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων μέσω συνεργασίας με τους αρμόδιους αιρετούς και αιρετές.

- Εισηγείται τη χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

- Εισηγείται τη δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.

- Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας και δωρεάν ταφής.

- Μεριμνά για την έκδοση βιβλιαρίων οικονομικά αδυνάτων και ανασφάλιστων δημοτών.

- Μελετά και ερευνά όλα τα ζητήματα που αφορούν σε ΑΜΕΑ και λειτουργεί συμβουλευτικά και υποστηρικτικά τόσο στα ΑΜΕΑ και όσο και στους συγγενείς αυτών.

- Συνεργάζεται με τους αντίστοιχους φορείς των ΑΜΕΑ.

- Εισηγείται τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και των λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες.

- Συμβάλει στη διαμόρφωση πολιτικής κατά του ρατσισμού και της ξενοφοβίας.

- Προωθεί τη γνωριμία του ελληνικού πληθυσμού με τους άλλους πολιτισμούς και διαπολιτισμική επικοινωνία τους.

- Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.

- Ασκήει έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνεται για τη λειτουργία των παιδικών εξοχών.

- Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.

- Ασκήει εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις, που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.

- Μεριμνά για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

- Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

- Μεριμνά για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στο Δήμο.

- Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.

- Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων.

- Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα.

- Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.

- Παρέχει συνδρομή στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. και διενεργεί ελέγχους ή άλλες πράξεις, που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους (συνεργασία με τον τομέα ζωικής παραγωγής της υπηρεσίας αγροτικής παραγωγής, όταν απαιτείται).

- Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής.

- Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.

- Μεριμνά για την υλοποίηση: i) Προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου, ii) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση, iii) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.

- Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

- Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.

- Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.

- Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού ΟΓΑ για τα ΝΠΔΔ της περιοχής του Δήμου.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

Γραφείο Παιδείας και Παιδικών Σταθμών

Το Γραφείο Παιδείας και Παιδικών Σταθμών είναι αρμόδιο για να:

- Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για την προσχολική εκπαίδευση και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Μεριμνά για τη συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (άρθρο 243 του ΔΚΚ) και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ανάλογα με την περίπτωση στην παροχή στοιχείων για την σύνταξη των απαραίτητων μελετών και υλοποίηση ενεργειών.

- Συνεργάζεται με τα αρμόδια Τμήματα, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.

- Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).

- Συνεργάζεται με τη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.

- Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για τη γενική παιδεία των κατοίκων. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες, όπως:

• η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών,

• η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών,

• η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.

- Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας της προσχολικής εκπαίδευσης και των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

- Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.

- Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων.

- Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.

- Εγκρίνει την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.

- Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.

- Εγκρίνει οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.

- Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

- Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.

- Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

- Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.

- Μεριμνά για την τήρηση των από το νόμο προβλεπόμενων βιβλίων.

- Μεριμνά για την έκδοση αντιγράφων αποφάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

- Τηρεί αρχεία αποφάσεων και αλληλογραφίας της ΔΕΠ.

- Παρέχει στοιχεία και πληροφορίες για τον σχεδιασμό δράσεων και προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων των υποδομών των σχολικών μονάδων.

- Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της, όπως: σύνταξη και κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης, συγκέντρωση των φακέλων των θεμάτων, τήρηση και σύνταξη πρακτικών και αποφάσεων, υπογραφή και επικύρωση πρακτικών και αποφάσεων, δημοσίευση και κοινοποίηση αποφάσεων, τήρηση βιβλίου ερωτήσεων και επερωτήσεων, αναπαραγωγή εγγράφων, τήρηση αρχείου.

- Εισηγείται την έγκριση των απολογισμών των Σχολικών Επιτροπών από το Δημοτικό Συμβούλιο, καθώς και για τον κάθε είδος διοικητικό ή διαχειριστικό έλεγχο των επιτροπών αυτών.

- Φροντίζει σε συνεργασία με τις σχολικές επιτροπές και τους φορείς των διδασκόντων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, για την ορθολογική διαχείριση των πόρων για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών και την ομαλή λειτουργία των σχολικών μονάδων.

- Καταγράφει τα προβλήματα και τις λειτουργικές ανάγκες των σχολείων.

- Εισηγείται και συντονίζει την συνεργασία των εμπλεκόμενων φορέων, για την δημιουργία και ανάπτυξη σύγχρονων δομών εκπαίδευσης και ενημέρωσης.

- Υλοποιεί προγράμματα έρευνας και τεχνολογίας και εφαρμόζει προγράμματα και πολιτικές προώθησης της απασχόλησης για την ανάπτυξη της περιοχής

- Διαμορφώνει και εισηγείται προτάσεις για τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων για την κάλυψη των αναγκών της σύγχρονης εκπαίδευσης, όπως:

• οργάνωση εκδηλώσεων, συνεδρίων, διαλέξεων, ημερίδων, τοπικού, πανελλήνιου και διεθνούς επιπέδου, με θεματικές ενότητες που άπτονται των ενδιαφερόντων της νεολαίας και της εκπαιδευτικής κοινότητας,

• εκπόνηση ειδικών προγραμμάτων ενημέρωσης και εκπαίδευσης για: Μαθητές, Εφήβους, Γονείς, Εκπαιδευτικούς σε σύγχρονα κοινωνικά προβλήματα,

• οργάνωση, σχολικών καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, σχολικών εκθέσεων, διαγωνισμών, απονομής βραβείων, συναυλιών, κ.λπ.,

• δημιουργία και ανάπτυξη προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης, θερινής περιόδου, σχολικής κοινωνικής εργασίας ανταλλαγές εκπαιδευτικών και μαθητών, φεστιβάλ παιδείας,

• ειδικά προγράμματα εκπαίδευσης και ψυχαγωγίας παιδιών με ειδικές ανάγκες,

• εκπαιδευτικά προγράμματα για οργανωμένες ομάδες, σε χώρους, όπως Δημαρχείο, Δημοτική Αστυνομία, Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο, αλλά και σε επιχειρήσεις κ.λπ.,

• συγκρότηση ομάδων εκπαιδευτικών και ειδικών επιστημόνων (ψυχολόγοι, κοινωνικοί λειτουργοί) που θα ασχολούνται με τα προβλήματα της εκπαίδευσης και τη σύνδεση σχολείου-κοινωνίας,

• συνεργασία με πανεπιστημιακά ιδρύματα, υποστήριξη της συμμετοχής των δημοτών - κατοίκων σε ελεύθερα πανεπιστήμια.

- Μεριμνά για τη δημιουργία σχολών γονέων.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

Άρθρο 13

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ,

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, Περιβάλλοντος και Τεχνικών Έργων είναι υπεύθυνη για:

- Την προστασία, αναβάθμιση και ανάδειξη του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.

- Τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου.

- Λήψη μέτρων και σχετικών δραστηριοτήτων για την προστασία του φυσικού, αρχιτεκτονικού και φυσικού περιβάλλοντος.

- Επέκταση και συντήρηση των χώρων πρασίνου.

- Διαχείριση των οχημάτων, των απορριμμάτων και των κοινόχρηστων χώρων.

- Μελέτη και εκτέλεση των τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους.

- Λήψη μέτρων για την εξασφάλιση βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς μετακίνησης και κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης καθώς και οι επί μέρους αρμοδιότητές τους έχουν ως ακολούθως:

ι. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Το Τμήμα Τοπικής Ανάπτυξης είναι αρμόδιο για την προστασία και ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής, της

ζωικής παραγωγής στην περιοχή ευθύνης του Δήμου, την υποστήριξη του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους Γραφείων του Τμήματος έχουν ως εξής:

Γραφείο Τοπικής Αγροτικής, Οικονομικής Ανάπτυξης
Το Γραφείο Τοπικής Αγροτικής, Οικονομικής Ανάπτυξης είναι αρμόδιο για να:

- Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.

- Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.

- Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών.

- Εκτιμά και παρακολουθεί τη γεωργική παραγωγή, τις απολαμβανόμενες από τους παραγωγούς τιμές γεωργικών προϊόντων και την πορεία των αγορών των γεωργικών προϊόντων και μεριμνά για τη λήψη αντιπροσωπευτικών τιμών προϊόντων.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Τεχνικών Έργων για τη μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα.

- Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της αγροτικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.

- Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.

- Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.

- Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.

- Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Τεχνικών Έργων για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν τη κτηνοτροφία.

- Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.

- Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της κτηνοτροφικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου

Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων κτηνοτροφικής παραγωγής.

- Μεριμνά για την εφαρμογή και τον έλεγχο του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του Δήμου (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών Μητρώων).

- Εισηγείται για την χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων και εγκαταστάσεων που σχετίζονται με το εμπόριο ή την αξιοποίηση ζώων (καταστήματα διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καταστήματα πώλησης σκύλων ή γατών, κτηνοπτηνοτροφικές εγκαταστάσεις, αυτοκίνητα που μεταφέρουν ζώα, ζωολογικοί κήποι).

- Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.

- Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.

- Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.

- Εισηγείται για την χορήγηση άδειας για τη λειτουργία κτηνιατρικού γραφείου για τα παραγωγικά ζώα, ειδικής άδειας για την αποθήκευση φαρμακευτικών κτηνιατρικών προϊόντων και αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κτηνιατρείων και κτηνιατρικών κλινικών τα οποία και εποπτεύει.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και εφαρμόζει προγράμματα προστασίας αγρίων ζώων.

- Δέχεται τις αιτήσεις, ακολουθεί τη διαδικασία που προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα την χορήγηση αδειών και γνωστοποιήσεων ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων/άσκησης επαγγέλματος παραγωγών που διαθέτουν τα αγροτικά τους προϊόντα τους σε λαϊκές αγορές.

- Μεριμνά για την έκδοση των αδειών παραγωγών λαϊκών αγορών και ενημερώνει το σύστημα ΟΠΣΠΑ για τις ανωτέρω άδειες.

- Συντάσσει μελέτες και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων μυοκτονίας, απεντόμωσης και κωνοποκτονίας στα όρια του Δήμου.

- Εφαρμόζει προγράμματα για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τα νοσήματα που μεταδίδονται και στον άνθρωπο.

- Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

Γραφείο Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων

Το Γραφείο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Μεριμνά για τα αδέσποτα ζώα (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων κ.λπ.).

- Τηρεί αρχείο ηλεκτρονικό και χειρόγραφο όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, παρακολουθεί και διεκπεραιώνει κάθε είδους γραμματειακή υποχρέωση που απορρέει από την ευθύνη υλοποίησης αρμοδιοτήτων σχετικά με τα αδέσποτα ζώα.

- Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών για θέματα προστασίας αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται κάθε είδους πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με τη λειτουργία του προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες, φορείς, φιλοζωικά σωματεία - συλλόγους στα πλαίσια των νομοθετικών διατάξεων σε θέματα προστασίας αδέσποτων ζώων.

- Οργανώνει συσκέψεις των ορισμένων από τη νομοθεσία επιτροπών διαχείρισης των αδέσποτων ζώων.

- Συντάσσει και αρχειοθετεί τα πρακτικά των συσκέψεων.

- Παρακολουθεί, σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων αδέσποτων ζώων στα πλαίσια ενός ευρύτερου σχεδιασμού διαχείρισης των αδέσποτων ζώων. Συνεργάζεται τόσο με τις οικονομικές όσο και με τις τεχνικές και πολεοδομικές υπηρεσίες για την μελέτη τέτοιου είδους δράσεων και ενεργειών.

- Προετοιμάζει, συντάσσει και ελέγχει αιτιολογικές εκθέσεις και στοιχεία σύστασης φακέλων με στόχο τη χρηματοδότηση του προγράμματος διαχείρισης των αδέσποτων ζώων. Διεκπεραιώνει διαδικασίες χρηματοδότησης.

Αρμοδιότητες Περισυλλογής και περίθαλψης:

- Μεριμνά για την περισυλλογή των αδέσποτων ζώων συντροφιάς που οδηγούνται στα υπάρχοντα καταφύγια αδέσποτων ζώων, στα Δημοτικά κτηνιατρεία ή σε ιδιωτικά κτηνιατρεία που διαθέτουν την κατάλληλη υποδομή και μπορούν να φιλοξενήσουν προσωρινά και για εύλογο χρονικό διάστημα τα προς περίθαλψη ζώα μέχρι την αποθεραπεία τους. Τα ζώα υποβάλλονται σε κτηνιατρική εξέταση, στεριώνονται, σημαίνονται με ηλεκτρονική σήμανση ως αδέσποτα και καταγράφονται στην διαδικτυακή ηλεκτρονική βάση.

- Παραλαμβάνει δεσποζόμενα ζώα, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας, για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.

- Παρακολουθεί και ελέγχει το βιβλίο υγείας των ασθενών ζώων σύμφωνα με τις ατομικές καρτέλες των αδέσποτων ζώων συντροφιάς και του βιβλίου εισερχομένων - εξερχομένων ζώων.

- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εφαρμογή και τον έλεγχο του συστήματος της σήμανσης και της καταγραφής των ζώων συντροφιάς και των ιδιοκτητών τους.

- Οργανώνει την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών που αφορούν τους χώρους που διαχειρίζεται το Γραφείο.

Αρμοδιότητες Διαχείρισης Αδέσποτων Ζώων:

- Μεριμνά ώστε τα αδέσποτα ζώα συντροφιάς που περισυλλέγονται και διαπιστώνεται από την σήμανσή τους ότι έχουν ιδιοκτήτη, που έχει δηλώσει ή αμελήσει να

δηλώσει την απώλειά τους να επιστρέφονται σε αυτόν. Στα πλαίσια της σχετικής νομοθεσίας συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

- Προωθεί αδέσποτα ζώα συντροφιάς για υιοθεσία σύμφωνα με την προβλεπόμενη από το νόμο διαδικασία.

- Μεριμνά για την επαναφορά στο φυσικό περιβάλλον των αδέσποτων ζώων συντροφιάς σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και φροντίζει για την σίτισή τους.

- Εκπονεί και πραγματοποιεί προγράμματα:

α) ευαισθητοποίησης των πολιτών σε θέματα προστασίας των ζώων και

β) προώθησης και ανάπτυξης της ιδέας της φιλοζωίας στα σχολεία του Δήμου.

Αποκεντρωμένο Γραφείο Τοπικής Αγροτικής, Οικονομικής Ανάπτυξης ΔΕ Αρμενίου και Κιλελέρ

Το Αποκεντρωμένο Γραφείο Τοπικής Αγροτικής, Οικονομικής Ανάπτυξης ΔΕ Αρμενίου και Κιλελέρ έχει περιοχή ευθύνης τις ΔΕ Αρμενίου και Κιλελέρ και είναι αρμόδιο για να:

- Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας και της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.

- Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής και ζωικής παραγωγής.

- Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και κτηνοτρόφων.

- Εκτιμά και παρακολουθεί τη γεωργική και κτηνοτροφική παραγωγή, τις απολαμβανόμενες από τους παραγωγούς τιμές γεωργικών και ζωικών προϊόντων και την πορεία των αγορών.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Τεχνικών Έργων για τη μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και την κτηνοτροφία.

- Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της αγροτικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης.

- Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.

- Μεριμνά για την εφαρμογή και τον έλεγχο του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου των ΔΕ Αρμενίου και Κιλελέρ (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών Μητρώων).

- Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.

- Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.

- Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

ii. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Το Τμήμα Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι αρμόδιο για την εφαρμογή του πολεοδομικού και χωρο-

ταξικού σχεδιασμού, την έκδοση και έλεγχο εφαρμογής των οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των αυθαίρετων κατασκευών. Επιπρόσθετα, οι αρμοδιότητές του αφορούν την προστασία και διατήρηση του φυσικού περιβάλλοντος στην περιοχή ευθύνης του Δήμου.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους Γραφείων του Τμήματος έχουν ως εξής:

Γραφείο Περιβάλλοντος

Το Γραφείο Περιβάλλοντος είναι αρμόδιο για να:

- Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στη περιοχή του Δήμου.

- Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων, την προστασία του εδάφους και των εσωτερικών υδάτων από την αλιεία (λίμνες, ποταμοί) και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.

- Μεριμνά για την ίδρυση και λειτουργία δημοτικών εργαστηρίων και εργαστηρίου για τον έλεγχο της ρύπανσης του Δήμου.

- Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στην γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

- Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:

- Τη διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης.

- Την αποκατάσταση υφισταμένων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ), σε συνεργασία με τον τομέα εγγειοβελτιωτικών έργων της τεχνικής υπηρεσίας.

- Την κατασκευή και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού, σε συνεργασία με την Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης (ΔΕΥΑ).

- Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:

- Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.

- Τον καθορισμό των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και την παροχή γνώμης για τον καθορισμό χώρων αποτέφρωσης νεκρών.

- Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπτυξη περιοχών.

- Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατ' άρθρο 5 ν. 2545/1997 (Α' 254), σε συνεργασία με το Γραφείο Τοπογραφικών, Πολεοδομικών Εφαρμογών.

- Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.

- Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του Δήμου (συστήματα και προγράμματα ανακύκλωσης).

- Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.

- Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

- Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση αδειών ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.

- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.

- Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των κοιμητηρίων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.

- Μεριμνά για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση/ κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.

- Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

- Μεριμνά για την εξασφάλιση των καταλλήλων συνθηκών υγιεινής στα δημοτικά σφαγεία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.

- Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των σφαγείων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.

- Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των σφαγείων καθώς και για τη συντήρηση των κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των σφαγείων.

- Συμμετέχει και (συνδι)οργανώνει διάφορες εκδηλώσεις για το περιβάλλον με σκοπό να ενημερώσει για την περιβαλλοντική αγωγή και όλες οι κοινωνικές ομάδες να συμμετέχουν στην αναβάθμιση του αστικού περιβάλλοντος.

- Μεριμνά για τις απολυμάνσεις κοινόχρηστων χώρων και δημοτικών ή εγκαταλελειμμένων κτηρίων.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

Άρθρο 7

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΠΕ

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και ΤΠΕ είναι αρμόδιο για:

- Τη σύνταξη παρακολούθηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των Υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων καθώς και για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαφάνειας.

- Τη διαμόρφωση και εισήγηση της στρατηγικής του Δήμου και των Νομικών Προσώπων σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης περιλαμβανομένης της ευθύνης εκπλήρωσης του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του ν. 3882/2010 (Α' 166). Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου ενώ μεριμνά και για την εφαρμογή αυτών.

- Την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης.

- Παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου για τη διασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών.

- Παρακολούθηση και ένταξη δράσεων στα διάφορα συγχρηματοδοτούμενα ή μη προγράμματα.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους Γραφείων του Τμήματος έχουν ως εξής:

Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης

Το Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης είναι αρμόδιο για να:

- Σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση όλων των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού και την προώθηση της απασχόλησης, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, την ενίσχυση της έρευνας και τεχνολογίας, τη διατήρηση της παράδοσης και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας, καθώς και προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος και την προστασία αγρίων ζώων στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.

- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην

ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.

- Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνολογία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου κ.λπ.).

- Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.

- Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.

- Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα, έργα ΣΔΙΤ, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κ.λπ.).

- Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας Θεσσαλίας για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.

- Συντονίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες ή ομάδες εργασίας και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην υλοποίηση προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.

- Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης, τις υπηρεσίες του Δήμου, τα Νομικά Πρόσωπα και την ομάδα έργου -εφόσον αυτή κριθεί σκόπιμο να συσταθεί- για τη σύνταξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης τόσο αυτού όσο και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

- Υποστηρίζει το Δήμαρχο και την Επιτροπή, για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στην Δημοτική Επιτροπή. Εισηγείται την ενδεχόμενη αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος μετά την ενδιάμεση αξιολόγησή του.

- Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνει σε συνεργασία με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας, που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων, καθώς και κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας, που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.

- Συντάσσει το σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Δημοτική Επιτροπή.

- Υποστηρίζει την Δημοτική Επιτροπή για την παρακολούθηση και τον απολογισμό των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου. Ειδικότερα (α) κατά τη διάρκεια εφαρμογής του ετησίου προγράμματος δράσης του Δήμου, συντάσσει εκθέσεις παρακολούθησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ανά τακτά διαστήματα που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και (β) πριν από τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού, υποβάλλει στη Δημοτική Επιτροπή έκθεση με τον απολογισμό δράσης του προηγούμενου έτους, αφού λάβει υπόψη τις απολογιστικές εκθέσεις των υπηρεσιών.

- Μεριμνά για την προώθηση της ένταξης έργων/δράσεων του Δήμου, των οποίων η ένταξη έχει εγκριθεί από αρμόδια όργανα του Δήμου σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα χρηματοδότησης, για την παρακολούθηση της υλοποίησής τους οικονομοτεχνικά και τη σχετική ενημέρωση των αρμοδίων Αρχών, με βάση τους όρους ένταξής τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την παροχή σχετικών πληροφοριών.

- Παρακολουθεί και διασφαλίζει την τήρηση των όρων χρηματοδότησης των υλοποιούμενων έργων (μελετών και δράσεων), όταν υλοποιούνται από τρίτους, από τη φάση της δημοπράτησης μέχρι την ολοκλήρωσή τους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες του εκάστοτε προγράμματος συγχρηματοδότησης ή χρηματοδότησης σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες που σχετίζονται.

- Τηρεί αρχείο χρηματοδοτούμενων έργων (μελετών και δράσεων) του εκάστοτε Επιχειρησιακού Προγράμματος.

- Μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων.

- Συντονίζει και συμμετέχει στη διαδικασία ελέγχου και επιθεωρήσεων διαφόρων βαθμίδων που αφορούν χρηματοδοτούμενα και συγχρηματοδοτούμενα έργα.

- Υποστηρίζει τη συμμετοχή του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά προγράμματα για την ανάπτυξη τεχνογνωσίας και την ανταλλαγή εμπειριών και καλών πρακτικών, κυρίως σε θέματα ποιότητας ζωής, πολιτικής γης, κοινωνικής συνοχής, οικονομικής ανάπτυξης και αρμοδιοτήτων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

- Συνεργάζεται με την Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου και με τις Διαχειριστικές Αρχές του εκάστοτε προγράμματος για την πρόβλεψη και κάλυψη των αναγκών κάθε Υπηρεσίας και την ομαλή ροή της χρηματοδότησης.

- Δημιουργεί δίκτυο επικοινωνίας συνεργασίας και ανατροφοδότησης με τους υπευθύνους για την κατάρτιση των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων σε κάθε Διεύθυνση.

- Εισηγείται την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων, για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων. Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής και διαβαθμικής, συνεργασίας και συντο-

νίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς. Σε συνεργασία με το νομικό τμήμα, παρακολουθεί τη σύνταξη των συμβάσεων.

- Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κ.λπ.). Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

- Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.

- Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαφάνειας.

- Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαφάνειας.

- Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες.

- Παρακολουθεί την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.

- Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών.

- Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.

- Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για τη βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.

- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες.

- Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανωτικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

- Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου.

- Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.

- Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για τη βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα μεριμνά για το σχεδιασμό/ ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαφάνειας.

- Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κ.λπ.) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

- Παρακολουθεί την τήρηση, σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

- Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό της κάλυψης των θέσεων (με νέα στελέχη ή ανακατανομή των υφισταμένων στελεχών).

- Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών.

- Εφαρμόζει τα εγκεκριμένα συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.

- Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικείμενου ή κατάργησης των Νομικών Προσώπων του Δήμου.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.

Άρθρο 22

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Τροποποιείται το εν λόγω άρθρο ως προς τον προβλεπόμενο αριθμό των θέσεων προσωπικού με σύμ-

βαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, ήτοι στις εκατό (100), καθώς και για κάλυψη αναγκών αντιτίμου χαρακτήρα.

Τέλος, στον Κανονισμό της ΚΔΕΚ υπήρχε μία θέση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, ειδικότητας Διοικητικού-Λογιστικού επί της ουσίας για τη λειτουργία της μουσικής σχολής, η οποία ως επιπλέον θέση εντάσσεται στο Γραφείο Πολιτισμού και Τουρισμού, του τμήματος Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού και Διά Βίου Μάθησης.

Σύμφωνα με την από 20-05-2024 βεβαίωση του Αν/τή Προϊσταμένου του Τμήματος Προϋπ/σμού- Λογιστηρίου από την ανωτέρω τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κιλελέρ, προκαλείται δαπάνη ύψους 41.000,00€, εις βάρος του προϋπολογισμού έτους 2024 και των επόμενων οικονομικών ετών και θα βαρύνει τους κάτωθι Κ.Α.:

02.15.6021.01 «Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων αορίστου χρόνου»,

02.15.6052.01 «Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων αορίστου χρόνου»,

02.15.6041.04 «Αποδοχές καθηγητών Μουσικής Σχολής (αντίτιμο)» το 25%,

02.15.6041.05 «Αποδοχές καθηγητών Μουσικής Σχολής(ίδια έσοδα)»,

02.15.6054.04 «Εργοδοτικές εισφορές καθηγητών (αντίτιμο)» 25%,

02.15.6054.05 «Εργοδοτικές εισφορές καθηγητών (ίδια έσοδα)».

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 230551/4-12-2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλελέρ (Β' 4866).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 28 Ιουνίου 2024

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης
και Νομικών Προσώπων Λάρισας
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΟΤΟΥΛΗ



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.

