



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4854

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 45435

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Φαρσάλων 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), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Των άρθρων 63, 64 και 66 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης - Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

7. Των άρθρων 9, 27 και 29 του ν. 5056/2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών

Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών» (Α' 163).

8. Της υπ' αρ. οικ.102775/28-11-2023 (υπ' αρ. 1271 εγκύκλιος) του Υπουργείου Εσωτερικών «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).

8. 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 «Μεταβίβαση 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 «Ορισμός της Βασιλικής Ποτούλη του Ιωάννη ως αναπληρώτριας Προϊσταμένης, στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας της Διεύθυνσης Διοίκησης».

4. Την υπ' αρ. 15673/93508/17-8-2011 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Φαρσάλων (Β' 1913).

5. Την υπ' αρ. 681/4-1-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας «Αυτοδίκαιη κατάργηση του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Φαρσάλων Ν. Λάρισας με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού-Αθλητισμού -Κοινωνικής Προστασίας -Αλληλεγγύης Δήμου Φαρσάλων (Ο.Π.Α.Κ.Π.Α.Δ.Φ.)» και της Κοινωφελούς Δημοτικής Επιχείρησης του Δήμου Φαρσάλων Ν.Λάρισας με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩ-ΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΦΑΡΣΑΛΩΝ» (Β' 118).

6. Την υπ' αρ. 135/11-6-2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Φαρσάλων Ν. Λάρισας, με την οποία η Δημοτική Επιτροπή εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Φαρσάλων.

7. Το υπ' αρ. 9/5-7-2024 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Λάρισας, με το οποίο το Υπηρεσιακό Συμβούλιο γνωμοδοτεί ομόφωνα υπέρ της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Φαρσάλων.

8. Την υπ' αρ. 8810/6-6-2024 βεβαίωση Οικονομικής Υπηρεσίας της Διεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Φαρσάλων.

9. Την υπ' αρ. 69/18-6-2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φαρσάλων περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Φαρσάλων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 69/18-6-2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φαρσάλων Ν. Λάρισας, με την οποία αποφασίζεται κατά πλειοψηφία η τροποποίηση των άρθρων 1, 10, 21, 23, 24 και 25 του ισχύοντος Ο.Ε.Υ. ως εξής:

Α. Τροποποιείται η παρ. 2 «Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού» της Ενότητας Β του άρθρου 1 «ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» του ΜΕΡΟΥΣ 1 ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ» ως εξής: «Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών».

Επίσης, διαγράφεται η περ. ε) Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού, που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

Ι. Γραφείο Άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων

ΙΙ. Γραφείο Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας

ΙΙΙ. Γραφείο Παιδείας, Δια βίου Μάθησης και Πολιτισμού και η «Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών» περιλαμβάνει τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου

β) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών, που περιλαμβάνει και τα παρακάτω γραφεία:

Ι. Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου Δ.Ε. Φαρσάλων.

ΙΙ. Γραφείο αλλοδαπών και τα αποκεντρωμένα γραφεία:

ΙΙΙ. Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου Δ.Ε. Ενιππέα.

ΙV. Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου Δ.Ε. Ναρθακίου.

V. Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου Δ.Ε. Πολυδάμαντα.

γ) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας που περιλαμβάνει τα παρακάτω γραφεία:

Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού

Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

Γραφείο Διαφάνειας

δ) Τμήμα ΚΕΠ

Προστίθεται παρ. 5 «Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού, Παιδείας και Αθλητισμού» στην Ενότητα Β στο τέλος του άρθρου 1 «ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» του ΜΕΡΟΥΣ 1 ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Δημόσιας Υγείας, Προσχολικής Αγωγής, Δημιουργικής Απασχόλησης και Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας, που περιλαμβάνει τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής

2. Γραφείο Δημόσιας Υγείας

1. Γραφείο Προσχολικής Αγωγής

2. Γραφείο Δημιουργικής Απασχόλησης

3. Γραφείο Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας

β) Τμήμα Δημοτικής Μουσικής Σχολής και Πολιτισμού, που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο Δημοτικής Μουσικής Σχολής

2. Γραφείο Σχεδιασμού και Υλοποίησης Πολιτιστικών Δράσεων, Εκδηλώσεων και Διαχείρισης Πολιτιστικών Κτιρίων και Ιστορικών Αρχείων

γ) Τμήμα Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης, Νέας Γενιάς και Αθλητισμού, που θα περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς

2. Γραφείο Σχεδιασμού και Υλοποίησης Αθλητικών Δράσεων και Διαχείρισης Αθλητικών Εγκαταστάσεων

Β) Τροποποιείται το άρθρο 10 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών Κοινωνικών Υπηρεσιών, Παιδείας Πολιτισμού» του Μέρους 2 της ΕΝΟΤΗΤΑΣ Β «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ» Α ως εξής: «Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών». Οι αρμοδιότητες παραμένουν ως έχουν για τα τμήματα: α) Αρμοδιότητες Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου, β) Αρμοδιότητες Τμήματος Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών, γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας και Διαφάνειας και δ) αρμοδιότητες Τμήματος ΚΕΠ.

Διαγράφονται οι αρμοδιότητες όπως αναγράφονται στην παρ. ε).

Μετά το άρθρο 10 προστίθεται άρθρο 10Α ως εξής:

«Άρθρο 10Α Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού, Παιδείας και Αθλητισμού Αποστολή της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού, Παιδείας και Αθλητισμού είναι: Α) ο σχεδιασμός και η εφαρμογή των πολιτικών κοινωνικής προστασίας των δημοτών, των πολιτικών ισότητας των φύλων, η προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων με απώτερο σκοπό των ανωτέρω είναι η στήριξη και φροντίδα παιδιών, ηλικιωμένων, οικογενειών, ευπαθών κοινωνικών ομάδων,

οικονομικά αδύναμων πολιτών, ΡΟΜΑ, μεταναστών, η προώθηση της ισότητας των φύλων, η προστασία της Δημόσιας Υγείας, η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία δομών για οικογένειες και παιδιά όπως, Παιδικών/Βρεφονηπιακών Σταθμών, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης, τη φροντίδα των παιδιών με στήριξη του θεσμού της οικογένειας, η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία δομών για ηλικιωμένους, όπως των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ), των Κέντρων Ημερήσιας Φιλοξενίας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) καθώς επίσης και η υλοποίηση του προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι» του Δήμου, με σκοπό τη στήριξη και τη φροντίδα των πολιτών τρίτης ηλικίας. Β) η παροχή μουσικής εκπαίδευσης μέσα από τη λειτουργία της Δημοτικής Μουσικής Σχολής η λειτουργία Βιβλιοθηκών, Μουσείων, Πινακοθηκών. Απώτερος σκοπός των ανωτέρω είναι η προστασία του τοπικού πολιτισμού, των τοπικών πολιτιστικών αγαθών και η προώθηση των θεμάτων πολιτισμού, μουσικής και καλλιτεχνικής παιδείας. Γ) η προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, η προώθηση των προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, καθώς και ο σχεδιασμός και η εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την τοπική αθλητική ανάπτυξη. Οι ασκούμενες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους Τμημάτων της Διεύθυνσης είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, Δημόσιας Υγείας, Προσχολικής Αγωγής, Δημιουργικής Απασχόλησης και Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, Δημόσιας Υγείας, Προσχολικής Αγωγής, Δημιουργικής Απασχόλησης και Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας περιγράφονται ως εξής:

1. Αρμοδιότητες Κοινωνικής Πολιτικής:

1) Συντονισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση της άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (π.χ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).

2) Οργάνωση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της δικτύωσης των τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:

α. Οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου

β. οι Μ.Κ.Ο

γ. οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους

δ. τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων - χρηστών.

3) Διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών, σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις που αφορούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και των ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

4) Συγκρότηση Ομάδας Προστασίας Ανηλίκων, αρμόδια για την πραγματοποίηση κοινωνικών ερευνών για θέματα κακοποίησης ανηλίκων.

5) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

6) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετοχή 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 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.

7) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.

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

9) Στο πλαίσιο λειτουργίας του Εθνικού Μηχανισμού Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής, η κοινωνική υπηρεσία:

1. Συλλέγει και επεξεργάζεται στοιχεία και πληροφορίες, που σχετίζονται με τις πτυχές του κοινωνικού αποκλεισμού και της υλικής αποστέρησης (όπως εισόδημα - φτώχεια, απασχόληση - ανεργία, εκπαίδευση και κατάρτιση, στέγαση, υγεία και κοινωνική φροντίδα, τοπικό περιβάλλον) σε επίπεδο Δήμου,

2. υποστηρίζει το έργο των χαρτογραφήσεων, ερευνών και μελετών του Τμήματος Τεκμηρίωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

3. διαβουλεύεται με την τοπική κοινωνία και εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας τη χάραξη πολιτικών και τη λήψη μέτρων για την κοινωνική ένταξη,

4. λειτουργεί ως σημείο αναφοράς των φορέων υλοποίησης έργων για την κοινωνική ένταξη, οι οποίοι δραστηριοποιούνται στα όρια της διοικητικής αρμοδιότητας του Δήμου και στο πλαίσιο αυτό συντάσσει χάρτη χωρικών παρεμβάσεων, τον οποίο υποβάλλει στο Ενιαίο Γεωπληροφοριακό Σύστημα (Ε.Γ.Π.Σ.) του Εθνικού Μηχανισμού,

5. προωθεί τη δικτύωση των φορέων υλοποίησης παρεμβάσεων και των κοινωνικών υπηρεσιών, που δρουν σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο, για την υλοποίηση ολιστικών παρεμβάσεων

6. μεριμνά για την εφαρμογή των οριζόντιων πολιτικών

7. υποβάλλει στοιχεία, δεδομένα και πληροφορίες, που άπτονται του κοινωνικού αποκλεισμού των ατόμων, του είδους της προνοιακής στήριξης και των κοινωνικών πα-

ροχών των ωφελούμενων, προς τη Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας της οικείας Περιφέρειας και τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες του Εθνικού Μηχανισμού.

Αρμοδιότητες παροχής κοινωνικών ενισχύσεων, χορήγηση αδειών, εποπτεία και έλεγχοι

1. Εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

2. Παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας (πρόγραμμα «Στέγαση και Εργασία» του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης).

3. Έκδοση πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας.

4. Εισήγηση για δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.

5. Αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

6. Μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων δημοτών, με την παραχώρηση δημοτικών και κοινοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης κατά τις προβλέψεις του Κώδικα.

7. Συμμετοχή στο πρόγραμμα «Κάλυψη».

8. Εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

9. Έκδοση αποφάσεων για τη χορήγηση Εφάπαξ ειδικού βοηθήματος για επανασύνδεση παροχών ηλεκτρικού ρεύματος.

10. Έκδοση αποφάσεων για παροχή δωρεάν φαρμακευτικής περίθαλψης σε ανασφάλιστους.

11. Έκδοση αποφάσεων για χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων σε πληγέντες από φυσικές καταστροφές.

12. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.

13. Έλεγχος και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνη της λειτουργίας των παιδικών εξοχών.

14. Συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες για χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Μονάδων Φροντίδας, Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης (ΜΦΠΑΔ) φορέων ιδιωτικού δικαίου κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα.

15. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Δομών Παροχής Υπηρεσιών σε Αστέγους.

16. Άσκηση εποπτείας επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, έγκριση του προϋπολογισμού τους και παρακολούθηση και έλεγχος των επιχορηγήσεων που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.

17. Μέριμνα για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεία και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

18. Εισήγηση για την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

19. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

20. Μέριμνα για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στον Δήμο.

Αρμοδιότητες Κέντρων Κοινότητας

1. Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο [(π.χ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα για τη στήριξη όσων διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας (Επισιτιστικής βοήθειας και Υλικής στέρησης) ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ/ΕΚΤ+, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας κ.λπ.)].

2. Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα.

3. Υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων για το Πρόγραμμα «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα» και του «Επιδόματος Στέγασης», τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτών, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών.

4. Υποστήριξη στους πολίτες για την υποβολή αιτήσεων για την επιτροπή ΚΕΠΑ στην Εθνική Πύλη Αναπηρίας.

5. Υποστήριξη των ωφελούμενων ως προς τις διαδικασίες υποβολής αίτησης για τα επιδόματα ΟΠΕΚΑ (Αναπηρικές παροχές, επίδομα ανασφάλιστων υπερηλίκων, επίδομα γέννησης και επίδομα Κοινωνικής Αλληλεγγύης Ανασφάλιστων Υπερηλίκων σε μέλη της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας).

6. Συνεργασία και παραπομπή των αιτημάτων σε δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για άτομα με αναπηρία, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/δικαιούχους διεθνούς και προσωρινής προστασίας κ.λπ.

7. Δυνατότητα παροχής υπηρεσιών (ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής), που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω υπηρεσίες:

1. Παροχή γενικής συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.ά.

2. Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, οικογένειες, ενήλικες και ηλικιωμένους και εφαρμογή μεθοδολογίας και εργαλείων στήριξης της ευάλωτης οικογένειας σε επίπεδο κοινότητας.

3. Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με ζητήματα στέγασης και παραπομπή σε υλοποιούμενα στεγαστικά προγράμματα.

4. Ανάπτυξη δράσεων δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνεργασία με τα προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται (εκπαιδευτικές δραστηριότητες, μαθησιακή υποστήριξη, παροχή γευμάτων, υποστήριξη σχολικού περιβάλλοντος).

5. Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές και διαπολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές.

6. Διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης και εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό, κοινωνικό και διαπολιτισμικό περιεχόμενο όπως: οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων προληπτικής ιατρικής και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης, δράσεις εμβολιασμού σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς, δικτύωση με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς, φορείς κοινωνίας πολιτών, διεθνείς οργανισμοί κ.λπ.) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της σχολικής διαρροής κ.ά.

7. Διοργάνωση μεικτών δράσεων για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές με αναπηρία, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά, παιδιά με μεταναστευτικό/προσφυγικό υπόβαθρο.

8. Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για νομικά θέματα ή ζητήματα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, τα όργανα, τις διαδικασίες κ.λπ.

9. Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών.

10. Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού.

Αρμοδιότητες δομών παροχής βασικών αγαθών

1) Εγγραφή δημοτών στα προγράμματα ενίσχυσης των ευπαθών ομάδων πληθυσμού για την κάλυψη των πρωτογενών αναγκών τους.

2) Ανάπτυξη δικτύου συνεργασίας με φορείς/επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται σε θέματα αντιμετώπισης της φτώχειας.

3) Λειτουργία δομών παροχής βασικών αγαθών, όπως:

Κοινωνικά Φαρμακεία

Παροχή σε ωφελούμενα άτομα ευάλωτων ομάδων (που βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια π.χ. ωφελούμενοι του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης και του ΤΕΒΑ, ή στερούνται ασφαλιστικής κάλυψης), δωρεάν φαρμάκων, υγειονομικού υλικού και παραφαρμακευτικών προϊόντων, τα οποία εξασφαλίζονται, μέσω συγκεκριμένων συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων, επιχειρήσεων και πολιτών.

Κοινωνικά Παντοπωλεία

Παροχή δωρεάν προϊόντων και ειδών πρώτης ανάγκης (τρόφιμα, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα, είδη ένδυσης και υπόδησης, βιβλία, παιχνίδια, κ.λπ.) σε ευπαθείς κοινωνικά ομάδες που αντιμετωπίζουν σοβαρά οικονομικά προβλήματα

Συσσίτια

Παροχή γευμάτων σε σταθερή και τακτική βάση, σε ωφελούμενα άτομα (άποροι, άστεγοι) που το έχουν ανάγκη. Η παροχή γευμάτων πραγματοποιείται σε πλήρη συμφωνία με τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις.

Επισιτιστική Βοήθεια

Διανομή βασικής υλικής συνδρομής και συνοδευτικών μέτρων σε άτομα και οικογένειες που διαβιών σε συνθήκες ακραίας φτώχειας. Η στήριξη των ωφελούμενων αφορά σε τρόφιμα (κρέας χοιρινό - μοσχαρίσιο, κοτόπουλο, ελαιόλαδο, γαλακτοκομικά προϊόντα, βρεφικές τροφές, είδη παντοπωλείου, είδη οπωροπωλείου κ.λπ.), σε είδη βασικής υλικής συνδρομής (είδη οικιακού καθαρισμού και προσωπικής υγιεινής, βρεφικά και παιδικά είδη, είδη για άστεγους), αλλά και σε υποστηρικτικές δράσεις που στοχεύουν στην κοινωνική επανένταξη.

Αρμοδιότητες δομών για ΡΟΜΑ

Παραρτήματα Ρομά των Κέντρων Κοινότητας

1) Πληροφόρηση και διασύνδεση με φορείς και προγράμματα κοινωνικής προστασίας, αλληλεγγύης και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο.

2) Ολοκληρωμένη υποστήριξη στους ωφελούμενους του Προγράμματος «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα».

3) Ψυχολογική στήριξη και συμβουλευτική.

4) Υπηρεσίες υποστήριξης των ωφελούμενων Ρομά, ως προς τις διαδικασίες υποβολής αίτησης για επιδόματα του ΟΠΕΚΑ.

5) Νοσηλευτική υποστήριξη (μέτρηση σακχάρου, πίεσης κ.α., προγραμματισμός ραντεβού σε φορείς υγείας, υποβολή αιτήσεων χορήγησης προνοιακών αναπηρικών παροχών).

6) Παροχή βοήθειας, διευκόλυνσης και συνηγορίας για τη ρύθμιση προνοιακών αιτημάτων, δικαστικών, αστικοδημοτικών και νομικών εκκρεμοτήτων των ωφελούμενων.

7) Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε φορείς απασχόλησης.

8) Ενημέρωση / ευαισθητοποίηση του πληθυσμού των ωφελούμενων για θέματα δημόσιας Υγείας (δράσεις αγωγής υγείας).

9) Παιδαγωγική στήριξη (μέριμνα σχολικών εγγραφών, καταπολέμηση σχολικής διαρροής, οργάνωση εκπαιδευτικών δράσεων, προώθηση εκπαίδευσης ενηλίκων, διαμεσολάβηση με φορείς εκπαίδευσης).

10) Διοργάνωση εκδηλώσεων επιμορφωτικού, πολιτισμικού, κοινωνικού περιεχομένου, καθώς και προγραμμάτων αγωγής ψυχικής υγείας.

11) Συνοδεία ωφελουμένων Ρομά σε δημόσιους φορείς και υπηρεσίες για την διευκόλυνση ολοκλήρωσης των υποθέσεών τους.

Αρμοδιότητες εφαρμογής πολιτικών ισότητας των φύλων

1) Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός και εφαρμογή προγραμμάτων προώθησης της ισότητας των φύλων, σύμφωνα με τις πολιτικές της Γενικής Γραμματείας Ισότητας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (Γ.Γ.Ι.Α.Δ.) και το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων, καθώς και εφαρμογή του εργαλείου της «Ευρωπαϊκής Χάρτας για την Ισότητα των Φύλων στις Τοπικές Κοινωνίες», με την υλοποίηση των δεσμεύσεων που διατυπώνονται σε αυτή για την προώθηση της αρχής της ισότητας των φύλων. Ειδικότερα:

1. Λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών.
2. Ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο.
3. Ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών.
4. Ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση.
5. Λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων.
6. Ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

2) Κατάρτιση και εφαρμογή τοπικού Σχεδίου δράσης για την Ισότητα των Φύλων, με δράσεις που θα καλύπτουν τους ακόλουθους γενικούς άξονες:

1. Ενίσχυση, βελτίωση και επέκταση παροχών ή/και δομών,
 2. στρατηγικές και μέτρα για την αλλαγή νοοτροπίας,
 3. προγράμματα επιμόρφωσης και ευαισθητοποίησης,
 4. δημιουργία δικτύων και ανάπτυξη συνεργασιών με την κοινωνία των πολιτών και
 5. ενίσχυση της συμμετοχής των γυναικών στα κέντρα λήψης αποφάσεων.
- 3) Συνεργασία με τη Δημοτική επιτροπή Ισότητας και παροχή κάθε αναγκαίας διοικητικής υποστήριξης για τη λειτουργία της και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

2. Αρμοδιότητες Δημόσιας Υγείας

1) Εφαρμογή πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα, που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη και φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, όπως δημιουργία δημοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.

2) Υλοποίηση α) 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 β) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση γ) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3) Έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής.

4) Εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών και η διενέργειά τους.

5) Διακοπή λειτουργίας σχολείων και ανοιχτών δομών κοινωνικής φροντίδας, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του δήμου.

6) Πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

7) Συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές ή άλλες υπηρεσίες, για τη λήψη μέτρων προστασίας της δημόσιας υγείας.

8) Εκπόνηση ετήσιας έκθεσης για την κατάσταση υγείας του πληθυσμού, για διαπιστωθείσες αδυναμίες του μηχανισμού αντιμετώπισης των αναγκών δημόσιας υγείας, καθώς και για τα προτεινόμενα πρόσθετα μέτρα και τις προτεραιότητες της δημόσιας υγείας του πληθυσμού του Δήμου. Η έκθεση υποβάλλεται κατά το πρώτο τρίμηνο εκάστου έτους στον Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Υγείας.

9) Συνεργασία με το Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Υγιών Πόλεων και Προαγωγής της Υγείας (ΕΔΔΥΠΠΥ και συμμετοχή στις εργασίες του. Στο πλαίσιο της συνεργασίας με το ΕΔΔΥΠΠΥ, λειτουργία ΚΕΠ Υγείας στο Δήμο.

Αρμοδιότητες που δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και άπτονται της λειτουργίας του Τμήματος, ασκούνται από την εν λόγω οργανική μονάδα κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία και σύμφωνα με τις οδηγίες και εντολές της Δημοτικής Αρχής.

3. Αρμοδιότητες Γραφείου Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης

Αποστολή του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης είναι η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία δομών για οικογένειες και παιδιά όπως, Παιδικών/Βρεφονηπιακών Σταθμών, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης (ΚΔΑΠ) με σκοπό τη φροντίδα των παιδιών με παράλληλη στήριξη του θεσμού της οικογένειας. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου οι υπηρεσίες των Παιδικών/Βρεφονηπιακών Σταθμών, ΚΔΑΠ παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες δομές.

Οι αρμοδιότητες του γραφείου Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης είναι οι εξής:

Αρμοδιότητες Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

1) Παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Ειδικότερα:

1. Φροντίδα για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλων παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικών εργαστηρίων και άλλων παιδαγωγικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2. Απασχόληση των παιδιών σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τήρηση του

βιβλίου ύλης για την καθημερινή διδασκαλία, σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

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

4. Παροχή αγωγής, ψυχαγωγίας, περιποίησης, φροντίδας και σίτισης στα βρέφη και νήπια του Σταθμού σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές ψυχοσωματικής ανάπτυξης βρεφών και νηπίων και τις οδηγίες του παιδίατρο.

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

6. Διοργάνωση παιδαγωγικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7. Φροντίδα για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και μέριμνα για τη σωματική ακεραιότητά τους. Ενημέρωση των γονέων ή κηδεμόνων και κάθε αρμόδιας υπηρεσίας, αν κριθεί απαραίτητο, μετά από ιατρική γνωμάτευση του/της παιδίατρο της υπηρεσίας, σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8. Συνεργασία με παιδίατρο και τήρηση καρτέλας υγείας των παιδιών.

9. Παρακολούθηση της καθαριότητας των νηπίων και κάθε αντικειμένου που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

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

11. Σωστή εφαρμογή όλων των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας και ανάληψη ευθύνης για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

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

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

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

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

Αρμοδιότητες ΚΔΑΠ

1) Παροχή οργανωμένων παιδαγωγικών ατομικών ή ομαδικών δραστηριοτήτων, με σκοπό την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, τη γνωστική και ψυχοσυναισθη-

ματική εξέλιξη και ολοκλήρωση των παιδιών. Ειδικότερα οι εν λόγω δραστηριότητες περιλαμβάνουν:

1. Υγιεινή και ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.

2. Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξης δημιουργικότητας και φαντασίας.

3. Απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων μάθησης οι οποίες είναι χρήσιμες, για την κοινωνικοποίηση και εξέλιξη των παιδιών, καθώς προάγεται η διάδρασή τους με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον.

4. Τήρηση των βιβλίων και αρχείων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

4 Αρμοδιότητες Γραφείου Μέρимνας Τρίτης Ηλικίας Αρμοδιότητες δομών για ηλικιωμένους Κ.Α.Π.Η.

1) Σύνταξη και επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.

2) Παροχή πληροφόρησης στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου (και τα παραρτήματά του) με σκοπό την προσέλκυση των ατόμων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μέριμνα για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

3) Υποδοχή, ενημέρωση, λήψη κοινωνικού ιστορικού, εγγραφή στο βιβλίο μελών, καθοδήγηση και παροχή κοινωνικής υποστήριξης στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους.

4) Φροντίδα για την παραμονή των ατόμων τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό περιβάλλον και την αποφυγή ιδρυματικής φροντίδας ή κοινωνικού αποκλεισμού, αναγνωρίζοντας στους ηλικιωμένους το δικαίωμα να είναι ενεργά και ισότιμα μέλη της κοινωνίας.

5) Υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

6) Συνεργασία 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 παροχή σε αυτές όταν απαιτείται.

7) Υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ.

8) Παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το ΚΑΠΗ).

9) Παροχή υπηρεσιών φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ, μετά από σχετική ιατρική διάγνωση.

10) Συμμετοχή σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.

11) Μέριμνα για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

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

Βοήθεια στο Σπίτι

1) Παροχή δωρεάν υπηρεσιών φροντίδας σε ηλικιωμένα άτομα και σε άτομα με ειδικές ανάγκες. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες πραγματοποιούνται με περιοδικές κατ'οίκον επισκέψεις, ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες του κάθε εξυπηρετούμενου. Πιο συγκεκριμένα παρέχονται:

1. Κοινωνική εργασία (συμβουλευτική και ψυχοσυναισθηματική υποστήριξη, ενημέρωση για προνοιακά θέματα, συνοδεία, διαμεσολάβηση και συνεργασία με φορείς τοπικούς, ιδιωτικούς, δημόσιους, υγειονομικούς και κοινωνικές υπηρεσίες, κ.α.).

2. Νοσηλευτική φροντίδα (τακτική πρωτοβάθμια νοσηλευτική φροντίδα, συνταγογράφηση, προμήθεια και παρακολούθηση φαρμακευτικής αγωγής κ.α.).

3. Οικογενειακή - Οικιακή βοήθεια (προσωπική υγιεινή και στοιχειώδης καθαριότητα της οικίας του εξυπηρετούμενου, εξωτερικές εργασίες για αγορά ειδών πρώτης ανάγκης και υγιεινής, πληρωμή λογαριασμών, προετοιμασία φαγητού κ.α.).

2) Υλοποίηση του προγράμματος προληπτικής ιατρικής με τίτλο «Πρόληψη στο Σπίτι», με το οποίο είναι δυνατή αφενός η κατ'οίκον διεξαγωγή ιατρικών εξετάσεων κατοίκων που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού και αφετέρου η αυτοματοποιημένη αποστολή των αποτελεσμάτων τους σε συμβεβλημένους ιατρούς, μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών (Το πρόγραμμα αφορά στην υποστήριξη των κατοίκων δυσπρόσιτων περιοχών, ορεινών δήμων και νησιωτικών δήμων κάτω των 20.000 κατοίκων).

2) Τμήμα Δημοτικής Μουσικής Σχολής και Πολιτισμού, που θα περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο Δημοτικής Μουσικής Σχολής.

2. Γραφείο Σχεδιασμού και Υλοποίησης Πολιτιστικών Δράσεων, Εκδηλώσεων και Διαχείρισης Πολιτιστικών Κτιρίων και ιστορικών Αρχείων.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δημοτικής Μουσικής Σχολής, Πολιτισμού περιγράφονται ανά γραφείο ως εξής:

Αρμοδιότητες Δημοτικής Μουσικής Σχολής και Δημοτικής Φιλαρμονικής Σχολής

Αποστολή της Δημοτικής Μουσικής Σχολής είναι η παροχή μουσικής εκπαίδευσης μέσα από τη λειτουργία της σχολής. Η Μουσική Σχολή Φαρσάλων λειτουργεί με βάση τα ισχύοντα στην ελληνική νομοθεσία περί ωδείων, όπου ρυθμίζεται κάθε σχετικό ζήτημα που αφορά τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του προσωπικού.

1. Είναι αρμόδιο για τη δημιουργία και λειτουργία καλλιτεχνικών μονάδων: α) μουσικών συνόλων (Φιλαρμονικών, Χορωδιών κ.α) και β) Δημοτικής Μουσικής Σχολής.

2. Μεριμνά για τη στελέχωση των καλλιτεχνικών μονάδων αυτών, με τακτικό και έκτακτο καλλιτεχνικό και βοηθητικό προσωπικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και για την συνεχή εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού αυτού.

3. Παρακολουθεί τις παρουσίες του προσωπικού του και διεκπεραιώνει τα διάφορα έγγραφα σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες του Δήμου.

4. Μεριμνά για την παροχή κατάλληλων εγκαταστάσεων και υλικοτεχνικής υποδομής (μουσικών οργάνων, μουσικών βιβλίων -παρτιτούρες, ενδυμασία, αναλώσιμα κ.α.) για τη άρτια λειτουργία εκάστης καλλιτεχνικής μονάδας και έχει την ευθύνη φύλαξης και συντήρησης αυτών.

5. Μεριμνά για την προμήθεια υλικών ή και την παροχή των απαραίτητων υπηρεσιών, για την αποτελεσματική λειτουργία των μονάδων αυτών.

6. Σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί, προγράμματα και δράσεις που στοχεύουν στην καλλιέργεια του μουσικού αισθήματος, στην εκμάθηση μουσικής, την αναβάθμιση της μουσικής αισθητικής, τη μουσική διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία και ευχαρίστηση των δημοτών.

7. Μεριμνά για τη συμμετοχή των μουσικών συνόλων του Δήμου, σε συναυλίες (σε κλειστούς και ανοιχτούς χώρους), σε εθνικές, θρησκευτικές, τοπικές εορτές και σε εθιμοτυπικές εκδηλώσεις και τελετές, σύμφωνα με τις δυνατότητες κάθε συνόλου, βεβαιούμενες από τον Αρχιμουσικό αυτού. Η συμμετοχή των μουσικών συνόλων, δύναται να παρέχεται και από μέρος αυτών, λόγω ιδιαίτερων συνθηκών (χώροι εκδήλωσης, συγκεκριμένο ρεπερτόριο, μεταφορικά μέσα, καιρικές συνθήκες κ.α.), κατόπιν απόφασης του Αρχιμουσικού.

8. Μεριμνά για την απρόσκοπτη παροχή μουσικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, σεμιναρίων και συναυλιών από την Δημοτική Μουσική Σχολή και μεριμνά για τη συνεργασία των μουσικών συνόλων μαθητών και καθηγητών με τα μουσικά σύνολα του Δήμου, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Καλλιτεχνικού Διευθυντού.

9. Οργανώνει τη συμμετοχή των μουσικών συνόλων ή των συνόλων του Ωδείου σε εκδηλώσεις, φεστιβάλ, συναντήσεις κ.α. και εκτός των γεωγραφικών ορίων του Δήμου (στην Ελλάδα και το εξωτερικό), με σκοπό την πολιτιστική εκπροσώπηση του Δήμου και την δημιουργία και συντήρηση διαπολιτισμικών σχέσεων. Η εργασία υπαλλήλων - μουσικών, εκτός χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου γίνεται στο πλαίσιο θεσμοθετημένων συνεργασιών του Δήμου και μόνο κατόπιν σύμφωνης γνώμης του υπαλλήλου.

10. Διοργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια μουσικής και μουσικά προγράμματα και παρουσιάσεις για σχολεία Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης.

11. Προβάλλει με κάθε πρόσφορο μέσο το έργο των καλλιτεχνικών δομών, σε δικτυακούς τόπους, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τηλεοπτικές και ραδιοφωνικές εκπομπές, έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο κ.λπ.

12. Συντάσσει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας για κάθε μουσικό σύνολο και για το Δημοτικό Ωδείο, θέτει αυτόν προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο και μεριμνά για την ορθή τήρησή του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός, ρυθμίζει υποχρεωτικά ζητήματα λειτουργίας παραρτημάτων των καλλιτεχνικών δομών, σε Δημοτικές Ενότητες, ζητήματα λειτουργίας των μουσικών συνόλων (ημέρες/ώρες δοκιμών, απασχόληση σε εξαιρέσιμες και αργίες, ομαδική λήψη αδειών/ρεπό, καλλιτεχνική περίοδος κ.α) και ζητήματα λειτουργίας του Δημοτικού Ωδείου (διακο-

πές εργασιών, απασχόληση σε εξαιρέσιμες και αργίες, απασχόληση καθηγητών σε συναφή καθήκοντα κ.α). Επίσης ρυθμίζει ζητήματα απασχόλησης των υπαλλήλων - μουσικών σε επιπλέον της μιας καλλιτεχνικής μονάδας, καθώς και κάθε άλλη απαραίτητη πρόβλεψη.

13. Εισηγείται θέματα της αρμοδιότητάς του για την εύρυθμη λειτουργία της Μουσικής Σχολής.

14. Καθορίζει, συντονίζει και ελέγχει τις διαδικασίες διεξαγωγής των εξετάσεων.

15. Υπογράφει τους τίτλους σπουδών, τα μαθητολόγια και κάθε έγγραφο σχετικό με τη διδασκαλία και τη λειτουργία των Σχολών.

16. Εισηγείται και μεριμνά για τη δυνατότητα δημιουργίας εκπαιδευτικών μουσικών τμημάτων και δράσεων στο σύνολο του Δήμου.

17. Μεριμνά για την τήρηση των απαραίτητων προσόντων και διαδικασιών από τους εκπαιδευτικούς των μουσικών σχολών που περιλαμβάνονται στο ΔΩΤ, σύμφωνα με την ισχύουσα περί ωδείων νομοθεσία.

18. Μεριμνά να υποβάλλονται έγκαιρα στο Υπουργείο Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων τα μαθητολόγια και κάθε υποχρεωτικό έγγραφο της Σχολής.

19. Διευκολύνει τον έλεγχο των μαθητολογίων των εποπτευόμενων σχολών από το Υπουργείο Πολιτισμού και Τουρισμού.

20. Είναι υπεύθυνο για την είσπραξη των διδάκτρων των μαθητών της Δημοτικής Μουσικής Σχολής τα οποία στη συνέχεια παραδίδει στην ταμειακή υπηρεσία του Δήμου.

21. Τηρεί το αρχείο, τα βιβλία πρακτικών, το μητρώο διδακτικού προσωπικού.

22. Μεριμνά για τις εγγραφές των μαθητών και ετοιμάζει τις καταστάσεις μαθητών κάθε σχολικής χρονιάς και υποβάλλει αυτές έγκαιρα στο Υπουργείο Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων. Για την τήρηση των λεπτομερών στοιχείων εγγραφής, φοίτησης διεξαγωγής προαγωγικών και πτυχιακών εξετάσεων των μαθητών της Σχολής.

23. Μεριμνά για την ενημέρωση των δελτίων παρουσίας των μαθητών της Σχολής.

24. Έχει την ευθύνη για την έκδοση βεβαιώσεων σπουδών της Σχολής.

25. Μεριμνά για τη διαχείριση και καλή λειτουργία των αιθουσών, του υλικού και εξοπλισμού της Μουσικής σχολής.

26. Καταρτίζει σε συνεργασία με τους καθηγητές της Σχολής τα προγράμματα διδασκαλίας και διδακτέας ύλης.

27. Ρυθμίζει τα εκπαιδευτικά προγράμματα και το χρόνο διεξαγωγής των εξετάσεων, τη συγκρότηση των προβλεπόμενων επιτροπών, την έγκαιρη ενημέρωση του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων και γενικά ευθύνεται για την νόμιμη διεξαγωγή των εξετάσεων, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης.

28. Ορίζει το χρόνο και ελέγχει το πρόγραμμα επιδείξεων, συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών δράσεων της Μουσικής Σχολής.

29. Μεριμνά για την τήρηση των ωρών διδασκαλίας ώστε η διδασκαλία να γίνεται κατά τον καλύτερο τρόπο και να βρίσκεται πάντοτε σε καλή ποιοτική στάθμη και να φροντίζει για τη βελτίωση των προγραμμάτων.

30. Τηρεί βιβλίο ύλης και προόδου, βαθμολογίας των σπουδαστών και την τήρηση απουσιολογίου

31. Ελέγχει την υποχρέωση προετοιμασίας από τους σπουδαστές οι οποίοι θα συμμετέχουν σε προγραμματισμένες εκδηλώσεις της Μουσικής σχολής.

(β) Αρμοδιότητες γραφείου σχεδιασμού και υλοποίησης πολιτιστικών δράσεων, εκδηλώσεων και διαχείρισης πολιτιστικών κτιρίων και ιστορικών αρχείων

Αρμοδιότητες σχεδιασμού, προγραμματισμού και υλοποίησης δράσεων στον τομέα του Πολιτισμού και διαχείρισης πολιτιστικών κτιρίων και ιστορικών αρχείων

Η αποστολή του Γραφείου είναι ο σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και σχεδίων δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και μέριμνα για την κανονική λειτουργία των πολιτιστικών εγκαταστάσεων. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και σχέδια δράσης για τα ακόλουθα:

1) Δημιουργία βιβλιοθηκών, πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ. καθώς και μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.

2) Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή σε αυτές.

3) Διοργανώσεις και συνδιοργανώσεις με φορείς της νεολαίας, νεανικά συγκροτήματα, Τοπικό Συμβούλιο Νέων, 15μελη μαθητικά συμβούλια κ.λπ.

4) Μέριμνα για την προστασία μουσείων, μνημείων, καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.

5) Μέριμνα για την επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στον Δήμο από τρίτους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.

6) Ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

7) Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, εισήγηση για την αδελφοποίηση με άλλους Δήμους, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

8) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

9) Συντονισμός των πολιτιστικών εκδηλώσεων όλων των χώρων πολιτισμού, οι οποίοι ανήκουν στον Δήμο. Συνεργασία με τοπικούς φορείς, μουσεία, πινακοθήκες κ.λπ. για την υλοποίηση συντονισμένων δράσεων και εκδηλώσεων.

10) Συνεργασία με τους φορείς όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση της ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας, γενικότερα στις πολιτιστικές δραστηριότητες.

11) Δημιουργία τράπεζας πληροφοριών μέσω διαδικτύου για όλα τα μνημεία, αξιοθέατα, πολιτιστικά προ-

γράμματα και εκδηλώσεις του Δήμου, προς ενημέρωση των δημοτών και προβολή των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου. Λειτουργία λεσχών πολιτισμού και αναψυκτήριων (κλειστών ή ανοικτών), αιθουσών ψυχαγωγίας και λαϊκής επιμόρφωσης.

12) Δημιουργία και λειτουργία νέων πολιτιστικών υποδομών.

13) Διαχείριση και προβολή των εικαστικών έργων ιδιοκτησίας του Δήμου (γλυπτά, πίνακες ζωγραφικής κ.λπ.).

14) Αξιοποίηση εθνικών, ευρωπαϊκών και άλλων προγραμμάτων.

15) Εισήγηση για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Ενδεικτικά και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

- Εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Δήμου για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου σε οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.

- Εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Δήμου για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.

- Εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Δήμου για τη χορήγηση άδειας για τη χρήση χώρων συνάθροισης κοινού, στους οποίους δίνονται θεατρικές, χορευτικές ή μουσικές παραστάσεις ή παρουσιάζονται άλλα, παρεμφερούς μορφής, οπτικοακουστικά δρώμενα.

16) Διοργάνωση των θεσμοθετημένων πολιτιστικών και πνευματικών εκδηλώσεων του Δήμου καθώς και κάθε είδους εκδηλώσεων όπως εικαστικές, μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κ.λπ.

17) Διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων σε συνεργασία με πολιτιστικούς και κοινωνικούς φορείς της πόλης.

18) Διοργάνωση πολιτιστικών, ψυχαγωγικών, καλλιτεχνικών εικαστικών και πάσης φύσης εκδηλώσεων που προάγουν τον πολιτισμό και αναπτύσσουν την πνευματική καλλιέργεια.

19) Προετοιμασία των ανωτέρω εκδηλώσεων, από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.), μέχρι τη διαπραγμάτευση και την εισήγηση των όρων των σχετικών συμβάσεων.

20) Παρακολούθηση και συντονισμός της υλοποίησης των ανωτέρω εκδηλώσεων, καθώς και της τήρησης των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου προς τους συντελεστές των εκδηλώσεων.

21) Υποβολή απολογισμού οικονομικών και άλλων στοιχείων των εκδηλώσεων που ολοκληρώθηκαν.

22) Πραγματοποίηση πολιτιστικών, επιστημονικών συνεδριών Διεθνούς, Εθνικού και Περιφερειακού επιπέδου.

23) Διεκπεραίωση των αιτήσεων παραχώρησης των δημοτικών χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος και των τυχόν, νέων πολιτιστικών υποδομών για παραστάσεις συναυλίες και άλλες εκδηλώσεις, σύμφωνα με τον κανονισμό παραχώρησης των χώρων και σύνταξη των συμφωνητικών παραχώρησης.

24) Μέριμνα για τη συντήρηση, τη διαμόρφωση, την ανακαίνιση και τον εξοπλισμό των χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.

25) Μέριμνα για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της ιστορίας και της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής του Δήμου.

26) Έρευνα και συγκέντρωση έργων τέχνης, κειμηλίων και άλλων αντικειμένων άυλων και υλικών, που αποτελούν αποδείξεις της τοπικής ζωής, των ηθών και των εθίμων της πόλης και της ευρύτερης περιοχής της, από απόψεως ιστορικής, αρχαιολογικής, φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής κ.λπ.

27) Διοργάνωση, σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, διαλέξεων, σεμιναρίων, συμποσίων και γενικά ανάπτυξη κάθε μορφής δραστηριότητας με σκοπό την προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Δήμου.

28) Συνεργασία με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις κ.α. που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.

Αρμοδιότητες Δημοτικής Βιβλιοθήκης

1) Φροντίδα για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Βιβλιοθήκης σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας.

2) Φροντίδα για την περιγραφική και θεματική καταλογογράφηση, ευρετηρίαση καθώς και την ταξινόμηση ή αναταξινόμηση του έντυπου και μη υλικού όλων των βιβλιοθηκών, σύμφωνα με τους διεθνείς κανόνες.

3) Φροντίδα για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.

4) Εκπόνηση προγραμμάτων και διοργάνωση εκδηλώσεων προώθησης του βιβλίου (εκθέσεις έντυπου - και μη - υλικού, κινητές εκθέσεις, παρουσιάσεις βιβλίων, συζητήσεις, διαλέξεις, σεμινάρια κ.λπ.) με στόχο τη μόρφωση, ενημέρωση ή ψυχαγωγία των δημοτών.

5) Συνεργασία με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Σχολεία κ.ά., που ασχολούνται με το βιβλίο και τον πολιτισμό.

6) Περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών

7) Μέριμνα για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνώστων.

8) Μέριμνα για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων μονάδων σε δημοτικές ενότητες του Δήμου.

9) Συνεργασία με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και τη διάσωση αρχαιικού υλικού.

10) Αξιοποίηση και συγκέντρωση υλικού από ιδιωτικά αρχαιακά ιδρύματα και συλλέκτες ή συνεργασία μαζί τους, ώστε να αξιοποιηθεί και αυτό το υλικό.

Αρμοδιότητες καλλιτεχνικής ανάπτυξης (Θεατρικού Εργαστηρίου και Κινηματογραφικών Προβολών).

1. Μεριμνά για την ανάπτυξη της θεατρικής και κινηματογραφικής τέχνης σε τοπικό επίπεδο.

2. Επιμελείται της συγκρότησης θεατρικού εργαστηρίου και λειτουργίας θεατρικής ομάδας.

3. Επιμελείται και οργανώνει το σύνολο της Θεατρικής Παιδείας η οποία απαιτείται για τη λειτουργία του θεατρικού εργαστηρίου και των θεατρικών παραστάσεων. Είναι υπεύθυνο για την εκμάθηση και διαμόρφωση των εκφραστικών μέσων και της γλώσσας των συμμετεχόντων.

4. Αναλαμβάνει την προετοιμασία και παρουσίαση θεατρικών παραστάσεων και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων με ιδιαίτερη μέριμνα στη συνεργασία και επικοινωνία των συντελεστών, στο πλαίσιο ενός ομαδικού και δημιουργικού πνεύματος.

5. Επιμελείται και οργανώνει πολιτισμικές εκδηλώσεις για την παρουσίαση προσώπων, σχετικών με το θέατρο και τον κινηματογράφο (σκηνοθέτες, σεναριογράφους, ηθοποιούς κ.λπ.).

6. Είναι υπεύθυνο για τη δημιουργία, συντήρηση και διαχείριση του διακριτού αποθηκευτικού χώρου αποκλειστικά για τα περιουσιακά υλικά του θεατρικού εργαστηρίου (σκηνικά, βεστιάριο κ.λπ.).

7. Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των Δημοσίων και Ιδιωτικών σχολείων του Δήμου Φαρσάλων για την παρουσίαση θεατρικών παραστάσεων. Επίσης, στο πλαίσιο αυτής της συνεργασίας με τη σχολική κοινότητα, οργανώνει μαθήματα θεατρολογίας στους χώρους των σχολείων και παρέχει γνώσεις για τις θεατρικές παραστάσεις των μαθητών, των εκπαιδευτικών και των γονέων.

8. Υποστηρίζει τοπικές θεατρικές πρωτοβουλίες.

9. Υποστηρίζει, σε συνεργασία με το Τμήμα Λειτουργίας των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων ΚΑΠΗ, της Δ/σης Κοινωνικής Μέριμνας, ανάλογες θεατρικές προσπάθειες των μελών του.

10. Σχεδιάζει και πραγματοποιεί προγράμματα κινηματογραφικών προβολών και επιμελείται όλων των σχετικών ενεργειών για την πραγματοποίησή τους.

11. Σχεδιάζει και εισηγείται τη δημιουργία δημοτικών κινηματογράφων και αναλαμβάνει την ευθύνη της λειτουργίας τους.

12. Συγκροτεί και υποστηρίζει τη λειτουργία αρχείου δημοτικής ταινιοθήκης και δανειστικής ταινιοθήκης.

13. Επιμελείται και πραγματοποιεί προγράμματα προβολών, ιδιαίτερα στα σχολεία.

3. Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Νέας Γενιάς και Αθλητισμού

Αρμοδιότητες Παιδείας

1) Εισηγήση για τη σύσταση των αρμόδιων επιτροπών του ν. 5056/2023 για τα θέματα προσχολικής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Συνεργασία με τις επιτροπές και παροχή κάθε αναγκαίας διοικητικής υποστήριξης για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και γενικότερα σχεδιάζει, οργανώνει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητριών/μαθητών της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

2) Μέριμνα για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για την προσχολική εκπαίδευση και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ειδικότερα στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

1. Εισηγήση στις αρμόδιες επιτροπές του ν. 5056/2023 για την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση και βελτίωση, των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους, μέσω της τεχνικής υπηρεσίας και των αρμοδίων υπηρεσιών του Δήμου (ανάλογα με τον εξοπλισμό).

2. Μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου.

3. Εισηγήση στην τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.

4. Μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.

3) Μελέτη και εισηγήση 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 στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

1. Εισηγήση, προς τις Σχολικές Επιτροπές, για την κατανομή πιστώσεων κάλυψης των δαπανών λειτουργίας των σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.), καθώς και επισκευής και συντήρησης των σχολικών κτιρίων.

2. Μέριμνα για την επαρκή φύλαξη και καθαριότητα των σχολικών κτιρίων, καθ' όλο το χρόνο λειτουργίας τους. Για το σκοπό αυτό, διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των σχολικών φυλάκων και των καθαριστών/καθαριστριών των σχολικών κτιρίων.

3. Εισηγήση για τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την αρμόδια επιτροπή του ν. 5056/2023 και τη Σχολική Επιτροπή.

4. Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.

5. Έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.

6. Εισηγήση για την οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας επιτροπής του ν. 5056/2023 και της Σχολικής Επιτροπής.

7. Εισηγήση για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.

8. Έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.

9. Εισηγήση για τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

10. Εισηγήση για 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.

11. Εισηγήση στις αρμόδιες επιτροπές του ν. 5056/2023 για τη διατύπωση προτάσεων προς τις διευθύνσεις

Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από την εταιρία «Κτηριακές Υποδομές Α.Ε» και με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες από το Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

12. Εισήγηση, προς το Δημοτικό Συμβούλιο, για έκτακτη επιχορήγηση των Σχολικών Επιτροπών.

13. Εισήγηση, προς το Δημοτικό Συμβούλιο, για την ίδρυση, συγχώνευση ή κατάργηση Σχολικών Μονάδων.

14. Εισήγηση, προς το Δημοτικό Συμβούλιο για επιχορήγηση σχολικών μονάδων, για την κάλυψη δαπανών συμμετοχής μαθητών σε πανελλήνιους σχολικούς αγώνες.

15. Εισήγηση για διακοπή λειτουργίας σχολείων, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του δήμου, με την επιφύλαξη του άρθρου 4 του π.δ. 79/2017 (Α' 109), περί διακοπής μαθημάτων λόγω έκτακτων αναγκών στα νηπιαγωγεία και στα δημοτικά σχολεία.

16. Μεριμνά για τη συντήρηση και τη βελτίωση των υλικοτεχνικών υποδομών της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

17. Μεριμνά για τη φύλαξη, ασφάλεια και την καθαριότητα όλων των σχολικών κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού που διαχειρίζεται ανάλογα με το προσωπικό που διαθέτει.

18. Παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις σχολικές επιτροπές για τη λειτουργία τους και την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

19. Εισήγηση κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την υποστήριξη της λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

Αρμοδιότητες Κατάρτισης και Δια βίου Μάθησης

1) Κατάρτιση, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός, του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης. Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο, όπως είναι:

1. Οι δραστηριότητες σύνδεσης των σχολικών μονάδων με την κοινωνία,

2. οι δράσεις επιμόρφωσης ενηλίκων, ιδίως σε τομείς της δημόσιας υγείας, του πολιτισμού, του αθλητισμού, του περιβάλλοντος, της κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και οι δράσεις επιμόρφωσης της νέας γενιάς και της τρίτης ηλικίας, καθώς και η δημιουργία σχολών γονέων και

3. οι δράσεις προώθησης της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας μέσω της σύνδεσης με την τοπική οικονομία.

2) Εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχείριση της εφαρμογής των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Εισήγηση για την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δια βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης.

2. Λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια βίου Μάθησης, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια βίου Μάθησης.

3. Εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.

3) Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένων στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες και κυρίως των πληθυσμών των ορεινών, αγροτικών και νησιωτικών περιοχών, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.

4) Άσκηση των αρμοδιοτήτων λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 3879/2010.

Αρμοδιότητες Νέας Γενιάς

Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νεολαία και ενίσχυση των σχετικών συνεργασιών με άλλους Δήμους σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

1) Συμμετοχή στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς καθώς και υποστήριξη των δράσεων ευρωπαϊκών προγραμμάτων για νέους.

2) Συνεργασία και συντονισμός με τις δημοτικές υπηρεσίες που υλοποιούν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του πολιτισμού και του αθλητισμού, για την υλοποίηση προγραμμάτων για νέους.

3) Λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων και χώρων στους οποίους θα μπορούν οι νέοι, κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου τους, να ψυχαγωγούνται και να συζητούν.

4) Τήρηση του μητρώου νέων και συνεργασία με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων.

5) Δημιουργία διαδικτυακού και έντυπου οδηγού για νέους, με θέματα που τους αφορούν (εκπαίδευση, απασχόληση, νεανική επιχειρηματικότητα, πολιτισμός, αθλητισμός, εθελοντισμός, ψυχολογική υποστήριξη κ.λπ.).

Γραφείο Σχεδιασμού και Υλοποίησης Αθλητικών Δράσεων και Διαχείρισης Αθλητικών Εγκαταστάσεων

Αποστολή του Γραφείου είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων στον τομέα του αθλητισμού, η διοργάνωση αθλητικών γεγονότων και εκδηλώσεων και η διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, αποσκοπώντας στην προώθηση των θεμάτων Αθλητισμού και της προώθησης της αθλητικής παιδείας.

Αρμοδιότητες σχεδιασμού, προγραμματισμού δράσεων στον τομέα του αθλητισμού

1) Σχεδιασμός προγραμμάτων άθλησης που καλύπτουν όλες τις ηλικίες και τις κοινωνικά ευπαθείς ομάδες, επεξεργασία και εισήγηση προτάσεων προς τη Δημοτική Αρχή για δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.

2) Συντονισμός της λειτουργίας των τμημάτων του τομέα αθλητισμού για την υλοποίηση όλων των αθλητικών προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων.

3) Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση της καλής λειτουργίας των τμημάτων, σε σχέση με τις δραστηριότητες που υλοποιούν και των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνουν.

4) Συνεργασία με όλους τους αρμόδιους φορείς (υποβολή προτάσεων στη Γ.Γ.Α. υλοποίησης αθλητικών προγραμμάτων) για θέματα αθλητισμού και φροντίδα για τη διεξαγωγή προγραμμάτων αθλητισμού στην Α' βάθμια και Β' βάθμια εκπαίδευση.

5) Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής των τμημάτων και εισήγηση για βελτίωση της επάρκειας και της απόδοσης των ανθρώπινων και υλικών πόρων.

6) Κατάρτιση και εισήγηση των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.

Αρμοδιότητες Υλοποίησης αθλητικών προγραμμάτων

1) Υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού και αθλητικών δραστηριοτήτων που καλύπτουν όλους τους πολίτες ανεξαρτήτου ηλικίας, φύλου, θρησκείας, εθνότητας με ιδιαίτερη ευαισθησία στις κοινωνικά ευπαθείς ομάδες.

2) Συνεργασία με τη Γ.Γ.Α. για την υλοποίηση επιδοτούμενων προγραμμάτων.

3) Σύνταξη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές, του ωρολογίου προγράμματος των αθλητικών τμημάτων.

4) Συντονισμός, παρακολούθηση, έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων και εισήγηση για την τροποποίηση ή βελτίωση αυτών.

5) Συγκέντρωση και έλεγχος όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών για την εγγραφή των αθλούμενων στα προγράμματα, καταχώρηση των αιτήσεων εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα αθλητικά προγράμματα, έκδοση των αθλητικών καρτών και τήρηση μητρώων για όλους τους αθλούμενους.

6) Διαχείριση των αιτήσεων εγγραφής στα διάφορα αθλητικά προγράμματα και ένταξη των μελών στα τμήματα.

7) Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων για τους μαθητές Α' βάθμιας και Β' βάθμιας εκπαίδευσης, σε συνεργασία με τους Διευθυντές και τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων των Σχολείων, μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου, στους χώρους των σχολείων.

8) Μεριμνά για την καλή κατάσταση των χώρων υποδοχής των προγραμμάτων, τη φροντίδα του εξοπλισμού και τη συντήρηση του αθλητικού υλικού.

9) Κατάρτιση και εισήγηση, των προγραμμάτων προπονήσεων των αθλητικών σωματείων στις δημοτικές αθλητικές εγκαταστάσεις και της διεξαγωγής αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων Αθλητικών Συλλόγων ή άλλων φορέων ή πολιτών που αιτούνται να κάνουν χρήση των αθλητικών χώρων.

10) Εισήγηση μέτρων για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν από τα αθλητικά σωματεία και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας ως προς τη λειτουργία αυτών.

Αρμοδιότητες διοργάνωσης αθλητικών γεγονότων και εκδηλώσεων

1) Σύνταξη προτάσεων, εισήγηση και μέριμνα για τη σωστή υλοποίηση προγραμμάτων, εκδηλώσεων, ημερίδων και αθλητικών γεγονότων.

2) Συνεργασία με τη Γ.Γ.Α., τους Αθλητικούς Συλλόγους του Δήμου, τις Αθλητικές Ομοσπονδίες και άλλους Δήμους για τη διεξαγωγή εκδηλώσεων τοπικού, περιφερειακού και εθνικού χαρακτήρα.

3) Φροντίδα για την ιατρική κάλυψη των συμμετεχόντων στις αθλητικές εκδηλώσεις.

4) Προετοιμασία των εγκαταστάσεων και μέριμνα για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού απαραίτητου για την υλοποίηση των αθλητικών γεγονότων.

5) Μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχώρηση διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται.

6) Οργάνωση τουρνουά και επιδείξεων των αθλούμενων στα αθλητικά προγράμματα και στις αθλητικές ακαδημίες του Δήμου.

7) Μέριμνα για την ενημέρωση και την προβολή των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται, την προώθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό και την ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου.

Αρμοδιότητες Διαχείρισης Αθλητικών εγκαταστάσεων

1) Εισήγηση για δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, αθλητικά πάρκα κ.α.), με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού.

2) Σύνταξη προτάσεων και σχεδίων ως προς τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των νέων ή των ήδη υφιστάμενων αθλητικών εγκαταστάσεων.

3) Μέριμνα για τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας Αθλητικών χώρων και Εγκαταστάσεων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

4) Μέριμνα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και στις υποδομές και για τη συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

5) Μέριμνα για τη φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση, επισκευή και ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

6) Μέριμνα για την καταγραφή, τη φύλαξη, τη συντήρηση, την επισκευή και τον έλεγχο της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του αθλητικού ή μη εξοπλισμού και των υλικών, καθώς και εντοπισμός τυχόν ελλείψεων, φθορών και καταστροφών αυτού.

7) Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των απαιτούμενων από το Νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

8) Ευθύνη για την ομαλή λειτουργία και τήρηση του ωραρίου λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

9) Κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος χρήσης των αθλητικών χώρων σε μορφή ημερήσιου ωρολογιακού προγράμματος και παραχώρηση ή μη της χρήσης τους στα τμήματα αθλητισμού του Δήμου και κατόπιν αιτήσεως, σε φορείς, σωματεία, συλλόγους, σχολεία κ.λπ.

10) Μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων μονάδων σε δημοτικές ενότητες του Δήμου.

Αρμοδιότητες που δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και άπτονται της λειτουργίας του Τμήματος, ασκούνται από την εν λόγω οργανική μονάδα κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία και σύμφωνα με τις οδηγίες και εντολές της Δημοτικής Αρχής.

Γ. Στο άρθρο 21, «Οργανικές Θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου», προστίθενται οι κάτωθι θέσεις που συστήθηκαν αυτοδίκαια (παρ. 2β άρθρου 27 ν. 5056/2023) από τα καταργούμενα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου του Δήμου:

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜ. ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΠΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ			1

Δ. Στο άρθρο 23, «Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου», προστίθενται οι κάτωθι προσωππαγείς θέσεις που συστήθηκαν αυτοδίκαια (παρ. 2β άρθρου 27 και παρ. 2β άρθρου 29 ν. 5056/2023) από τα καταργούμενα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και τη λυθείσα Κοινωφελή Επιχείρηση του Δήμου:

A/A	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜ. ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΠΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ			1
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	1
2	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΤΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ			3

Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

Ε. Το άρθρο 24, «Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου», αντικαθίσταται ως εξής:

Προβλέπονται ενενήντα πέντε (95) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα και με αντίτιμο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΣΤ. Στο άρθρο 25, «Προϊστάμενοι Υπηρεσιών», ο πίνακας της παρ. 1 συμπληρώνεται με την γραμμή 7 και θα προστεθούν γραμμές ως ακολούθως:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ)	ΚΛΑΔΟΣ
7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ή ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ και ελλείπει αυτών ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ή ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ή ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ ελλείπει αυτών, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ή και ελλείπει αυτών, ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ή και ελλείπει αυτού ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ και ελλείπει αυτού ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ, ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και ελλείπει αυτών, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ και ελλείπει αυτού, ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 698.540,00€ για το τρέχον οικονομικό έτος 2024 που θα καλυφθεί από τους Κ.Α. του προϋπολογισμού του Δήμου Φαρσάλων, 02.15.6011.02, 02.10.6012, 02.15.6021.02,

02.15.6021.03, 02.15.6021.04, 02.15.6041.05, 02.15.6041.06, 02.15.6041.07, 02.15.6041.08, 02.15.6051, 02.15.6052.02, 02.15.6052.03, 02.15.6054.05, 02.15.6054.06, 02.15.6054.07, 02.15.6054.08, 02.60.6041.00, 02.60.6041.01, 02.60.6041.02, 02.60.6054.01, 02.60.6054.02, 02.60.6054.03.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 698.540,00€ η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς και στους αντίστοιχους Κ.Α.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. πρωτ. 15673/93508/17-8-2011 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας -Στερεάς Ελλάδας, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Φαρσάλων (Β' 1913 - ΑΔΑ:4Α8ΩΟΡ10-ΝΑ0).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 8 Αυγούστου 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.



* 0 2 0 4 8 5 4 2 2 0 8 2 4 0 0 1 6 *