



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4946

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της συστατικής πράξης του Συνδέσμου με την επωνυμία: «Διαδημοτικός Σύνδεσμος Περίθαλψης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς Ναυπλίου - Επιδαύρου».
- 2 Έγκριση της υπ' αρ. 283/2024 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης Ν. Αρκαδίας που αφορά την μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 63071

(1)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης του Συνδέσμου με την επωνυμία: «Διαδημοτικός Σύνδεσμος Περίθαλψης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς Ναυπλίου - Επιδαύρου».

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) και ιδίως τα άρθρα 103 και 280.
2. Τα άρθρα 245 και 246 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).
3. Το άρθρο 10 του ν. 4830/2021 «Νέο πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς - Πρόγραμμα "ΑΡΓΟΣ" και λοιπές διατάξεις» (Α' 169).
4. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
5. Το άρθρο 16 του ν. 4147/2013 (Α' 98).
6. Την παρ. 7 του άρθρου 11 του ν. 4674/2020 (Α' 53).
7. Τα άρθρα 63 και 64 του ν. 4954/2022 (Α' 136).

8. Την υπ' αρ. 86782/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Δημητρίου Κατσαρού του Χαραλάμπους, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

9. Την υπ' αρ. 804/4.1.2023 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γραμματέα» στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας, της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Β' 44 - Διόρθ. Σφαλμ. στο Β' 104), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 13951/20.2.2023 (Β' 1178) όμοια απόφασή του.

10. Την υπ' αρ. 39/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ναυπλίων, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 111/2020 όμοια απόφασή του, αναφορικά με την σύσταση Συνδέσμου μεταξύ των Δήμων Ναυπλίων και Επιδαύρου με την επωνυμία: «Διαδημοτικός Σύνδεσμος Περίθαλψης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς Ναυπλίου - Επιδαύρου».

11. Την υπ' αρ. 24/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Επιδαύρου, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 61/2020 όμοια απόφασή του, αναφορικά με την σύσταση Συνδέσμου μεταξύ των Δήμων Ναυπλίων και Επιδαύρου με την επωνυμία: «Διαδημοτικός Σύνδεσμος Περίθαλψης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς Ναυπλίου - Επιδαύρου».

12. Την υπ' αρ. 120099/20.8.2020 (Β' 3751) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, με την οποία εγκρίθηκαν οι ανωτέρω αποφάσεις των Δημοτικών Συμβουλίων Ναυπλίων και Επιδαύρου αντίστοιχα.

13. Την υπ' αρ. 158/2024 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ναυπλίων, αναφορικά με την τροποποίηση της συστατικής πράξης του Συνδέσμου με την επωνυμία: «Διαδημοτικός Σύνδεσμος Περίθαλψης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς Ναυπλίου - Επιδαύρου» ως προς τη χρονική διάρκεια αυτού, παρατείνοντάς την για τέσσερα επιπλέον έτη, ώστε να ευοδωθεί ο σκοπός του.

14. Την υπ' αρ. 104/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Επιδαύρου, αναφορικά με την τροποποίηση της συστατικής πράξης του Συνδέσμου με την επωνυμία: «Διαδημοτικός Σύνδεσμος Περίθαλψης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς Ναυπλίου - Επιδαύρου» ως προς τη χρονική διάρκεια αυτού, παρατείνοντάς την για τέσσερα επιπλέον έτη, ώστε να ευοδωθεί ο σκοπός του.

15. Το υπ' αρ. 752/3.6.2024 έγγραφο του Δημάρχου Ναυπλίων με το οποίο παρέχεται η σύμφωνη γνώμη του για την τροποποίηση της συστατικής πράξης του αναφερόμενου Συνδέσμου.

16. Το υπ' αρ. 4769/26.7.2024 έγγραφο του Δημάρχου Επιδαύρου με το οποίο παρέχεται η σύμφωνη γνώμη του για την τροποποίηση της συστατικής πράξης του αναφερόμενου Συνδέσμου.

17. Την υπ' αρ. 17939/9.7.2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Ναυπλίων περί ύπαρξης της σχετικής πίστωσης.

18. Την υπ' αρ. 5182/12.8.2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Επιδαύρου περί ύπαρξης της σχετικής πίστωσης.

19. Το γεγονός ότι η υπ' αρ. 158/2024 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ναυπλίων και η υπ' αρ. 104/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Επιδαύρου, δεν έχουν ακυρωθεί, όπως αυτό προκύπτει αντίστοιχα από το περιεχόμενο των υπ' αρ. 60728/6.8.2024 και 60721/6.8.2024 εγγράφων του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού Ν. Αργολίδας, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 158/2024 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ναυπλίων και την υπ' αρ. 104/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Επιδαύρου, με τις οποίες τροποποιείται η συστατική πράξη του Συνδέσμου με την επωνυμία: «Διαδημοτικός Σύνδεσμος Περίθαλψης Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς Ναυπλίου - Επιδαύρου» που συστάθηκε με την υπ' αρ. 120099/20.8.2020 (Β' 3751) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (κατόπιν των υπ' αρ.: α) 39/2020 και 111/2020 αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Ναυπλίων και β) 24/2020 και 61/2020 αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Επιδαύρου, αντίστοιχα).

Συγκεκριμένα τροποποιείται η παράγραφος που αφορά τη διάρκεια του Συνδέσμου ως εξής:

«Διάρκεια:

Η χρονική διάρκεια του Συνδέσμου παρατείνεται για τέσσερα (4) επιπλέον έτη.»

Β. Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 120099/20.8.2020 (Β' 3751) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

Γ. Από την παρούσα απόφαση προκαλείται από το έτος 2024 και εφεξής ετήσια δαπάνη συνολικού ποσού 10.000,00 € σε βάρος των ΟΤΑ μελών του Συνδέσμου ως εξής:

1. Για το Δήμο Ναυπλίων ετήσια δαπάνη ποσού 5.000,00 € η οποία και θα βαρύνει τον Κ.Α. 00.6721.007 του προϋπολογισμού του Δήμου, τόσο για το έτος 2024 όσο και για τα επόμενα έτη.

2. Για τον Δήμο Επιδαύρου ετήσια δαπάνη ποσού 5.000,00 € η οποία και θα βαρύνει τον Κ.Α. 00-6715.001 του προϋπολογισμού του Δήμου, τόσο για το έτος 2024 όσο και για τα επόμενα έτη

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 19 Αυγούστου 2024

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
Εσωτερικής Λειτουργίας
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΕΟΔΩΡΟΥ

Αριθμ. 63072

(2)

Έγκριση της υπ' αρ. 283/2024 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης Ν. Αρκαδίας που αφορά την μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ
ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), και ιδίως το άρθρο 280.

2. Το άρθρο 8 του π.δ. 139/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Α' 232).

3. Τα άρθρα 63 και 64 του ν. 4954/2022 (Α' 136).

4. Την υπ' αρ. 86782/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Δημητρίου Κατσαρού του Χαράλαμπους, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

5. Την υπ' αρ. 804/4.1.2023 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γραμματέα» στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας, της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Β' 44 - Διόρθ. Σφαλμ. στο Β' 104), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 13951/20.2.2023 (Β' 1178) όμοια απόφασή του.

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

7. Το άρθρο 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143).

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

9. Την υπ' αρ. 1271/2023 (υπ' αρ. 102775/28.11.2023 - ΑΔΑ: 60ΗΩ46ΜΤΛ6-ΩΘΤ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ Α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους».

10. Την υπ' αρ. 290/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 5934/23.8.2011 (Β' 2025) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

11. Την υπ' αρ. 168/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης με την οποία τροποποιήθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και επαναδιατυπώθηκαν εξ αρχής όλα τα άρθρα του που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 60530/12.4.2017 (Β' 1456) απόφαση του Ασκούντος Καθήκοντα Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

12. Την υπ' αρ. 518/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης με την οποία τροποποιήθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και επαναδιατυπώθηκαν εξ αρχής όλα τα άρθρα του, που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 173971/21.8.2017 (Β' 3048) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

13. Την υπ' αρ. 7/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης με την οποία τροποποιήθηκε μερικώς ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 1214/29.1.2019 (Β' 346) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

14. Την υπ' αρ. 323/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης με την οποία τροποποιήθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και επαναδιατυπώθηκαν εξ αρχής όλα τα άρθρα του που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 174171/29.10.2020 (Β' 4953) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

15. Την υπ' αρ. 57/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρίπολης με την οποία συστάθηκαν στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου συνολικά έξι (6) προσωρινές, προσωποπαγείς θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου διαφόρων ειδικοτήτων, που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 45909/20.4.2022. (Β' 2248) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, όπως τροποποιήθηκε μερικώς με την υπ' αρ. 75700/19.5.2022 (Β' 2701) όμοια απόφασή του (κατόπιν της υπ' αρ. 121/2022 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Τρίπολης).

16. Την υπ' αρ. 589/3.1.2024 (Β' 70) απόφασή μας με την οποία διαπιστώθηκε η αυτοδίκαιη κατάργηση του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Τρίπολης με την επωνυμία «ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΠΟΛΗΣ» σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 27 του ν. 5056/2023.

17. Την υπ' αρ. 996/10.1.2024 απόφαση του Δημάρχου Τρίπολης «Κατάταξη προσωπικού στον Δήμο Τρίπολης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 5056/2023) (Β' 394)».

18. Την υπ' αρ. 330/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Τρίπολης που αφορά εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

19. Την υπ' αρ. 283/2024 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τρίπολης που αφορά την μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου προκειμένου να ενταχθούν σε αυτόν (Ο.Ε.Υ), οι υπηρεσίες και οι θέσεις του προσωπικού του νομικού προσώπου που καταργήθηκε.

20. Τη σύμφωνη γνώμοδοτηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού των ΟΤΑ Νομού Αρκαδίας που διατυπώνεται στο υπ' αρ. 8/8.8.2024 πρακτικό του (θέμα 2ο).

21. Την υπ' αρ. 21563/4.7.2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης περί ύπαρξης των σχετικών πιστώσεων, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 283/2024 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τρίπολης Νομού Αρκαδίας που αφορά την μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, ως ακολούθως:

1. Την τροποποίηση του άρθρου 1 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την αντικατάστασή του ως εξής:

«ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες είναι εγκατεστημένες στην έδρα του Δήμου και περιλαμβάνουν τις παρακάτω οργανικές μονάδες ομαδοποιημένες σε ενότητες συναφούς σκοπού και αντικειμένου:

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1. Γενικός Γραμματέας
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου.
3. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

4. Νομική Υπηρεσία

5. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας

6. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

7. Ιατρός Εργασίας - Τεχνικός Ασφαλείας

8. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης και Πληροφορικής που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης

β) Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού και Τουρισμού, που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Αγροτικής Παραγωγής
β) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

γ) Τμήμα Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού
ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

1. Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Πρασίνου, Καθαριότητας και Ανακύκλωσης που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Περιβάλλοντος, Κοιμητηρίων και Πολιτικής Προστασίας

β) Τμήμα Καθαριότητας, Αποκομιδής απορριμμάτων και Ανακύκλωσης

γ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων

δ) Τμήμα Ειδικών Συνεργειών και Συντήρησης Πρασίνου

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

1. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Αθλητισμού που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των φύλων

β) Τμήμα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας

γ) Τμήμα Παιδείας και Προσχολικής Αγωγής, Διά βίου μάθησης και Αθλητισμού.

γ.1) 1ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (1ος Παιδικός Σταθμός)

γ.2) 2ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (2ος Παιδικός Σταθμός)

γ.3) 3ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (3ος Παιδικός Σταθμός)

γ.4) 4ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (4ος Παιδικός Σταθμός)

γ.5) 5ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (5ος Παιδικός Σταθμός)

γ.6) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Λεβιδίου (Παιδικός Σταθμός Λεβιδίου)

γ.7) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τεγέας (Παιδικός Σταθμός Αλέας)

γ.8) Γραφείο Βρεφικού Σταθμού «Σχίζα»

γ.9) Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού «Καραμελόσπιτο»

δ) Τμήμα «Βοήθεια στο Σπίτι» και Προστασίας Τρίτης Ηλικίας

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου,

β) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών,

γ) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας,

δ) Τμήμα Γραμματείας - Πρωτοκόλλου.

2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Λογιστηρίου, Αποθηκών και Μισθοδοσίας,

β) Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας,

γ) Τμήμα Ταμείου,

δ) Τμήμα Διενέργειας Προμηθειών και Γενικών Υπηρεσιών του Δήμου.

3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Υπηρεσίας Δόμησης που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Υπηρεσίας Δόμησης,

β) Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών,

γ) Τμήμα Τεχνικών Έργων και Μελετών,

δ) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών ε) Τμήμα Συνεργειών

4. Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα τμήματα:

α) Εξυπηρέτησης πολιτών και

β) Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Επίσης στη Διεύθυνση ΚΕΠ υπάγονται και τα τμήματα ΚΕΠ που λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου.».

2. Την τροποποίηση της παραγράφου (γ) «Αρμοδιότητες Τμήματος Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού» του άρθρου 12 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την αντικατάστασή της ως εξής:

«(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού

(γ.1) (Αρμοδιότητες σε θέματα Απασχόλησης)

1) Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.

2) Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία και με το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Παιδείας, Πολιτισμού και ισότητας των φύλων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και με τη Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης και Απασχόλησης της αντίστοιχης Περιφέρειας και λαμβάνοντας υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης του περιφερειακού προγράμματος δια βίου μάθησης.

3) Μεριμνά για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας. Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.

(γ.2) (Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτισμού)

1) 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:

(α) Δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων,

φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ.

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

(γ) Προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής.

(δ) Επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους,

(ε) Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο,

(στ) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

2) 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:

(α) Εισηγείται για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.

(β) Εισηγείται για την επιχορήγηση ΝΠΙΔ τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου,

(γ) Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).

(γ.3) (Αρμοδιότητες σε θέματα Τουρισμού)

1) Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κ.λπ.).

2) Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.

3) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (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 κ.λπ.).

4) Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης/πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.

(γ.4) Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος

Αρμοδιότητες Βιβλιοθηκών

1) Φροντίζει για τη αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία τους Κεντρικής Βιβλιοθήκης, των περιφερειακών βιβλιοθηκών και των κινητών βιβλιοθηκών του Δήμου, σύμφωνα με τους αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας. Παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης και οργανώνει ειδικά κέντρα πληροφόρησης.

2) Παρακολουθεί τις νέες εκδόσεις και τους ανάγκες του αναγνωστικού κοινού και μεριμνά για τον εμπλουτι-

σμό των συλλογών των βιβλιοθηκών με πάσης φύσεως έντυπο υλικό, βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά, αφίσες, χάρτες κ.ά., με αγορές, με ανταλλαγές πολλαπλών αντύπων με τους Βιβλιοθήκες ή Ιδρύματα καθώς και με δωρεές.

3) Φροντίζει 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.

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

5) Παρακολουθεί τους συνδρομές των βιβλιοθηκών σε εφημερίδες και περιοδικά και εισηγείται την αγορά νέων τίτλων. Φροντίζει για την ταξινόμηση των νέων τίτλων, την ενημέρωση των καταλόγων και τη βιβλιοδέτηση των νέων τόμων.

6) Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφιών, τον εντοπισμό και την απόκτηση σπανίων βιβλίων ή εντύπων, τον εμπλουτισμό των Βιβλιοθηκών του με διαφάνειες, μικροφίλμς, δίσκους κασέτες, CD, CD-ROM, DVD, καθώς και με οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό και κάθε είδους υλικό συναφές τους στόχους του.

7) Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχαιακού υλικού.

8) Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.

9) Μεριμνά για την έκδοση καταλόγων, ειδικών βιβλιογραφικών ή βιβλιογραφικών δελτίων τους συλλογής των βιβλιοθηκών, σε όποια μορφή κριθεί χρήσιμο για τη ευχερή πρόσβαση των χρηστών τους βιβλιοθήκης στην συλλογή τους.

10) Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση τους αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.

11) Εκπονεί προγράμματα και διοργανώνει εκδηλώσεις (εκθέσεις έντυπου - και μη - υλικού, συζητήσεις, διαλέξεις, σεμινάρια κ.λπ.) με στόχο τη μόρφωση, ενημέρωση ή ψυχαγωγία των δημοτών του Δήμου.

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

13) Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών

14) Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.

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

Αρμοδιότητες Αρχείων, Μουσείων και Πινακοθηκών

1) Μεριμνά για τη διαφύλαξη και ανάδειξη τους πολιτιστικής κληρονομιάς τους περιοχής του Δήμου.

2) Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τους ειδικές συλλογές.

3) Φροντίζει για τη διάσωση και συγκέντρωση όλων των δημοτικών εγγράφων ή χειρογράφων που παράγονται ή αναφέρονται στην πολιτική, οικονομική και διοικητική δραστηριότητα του δήμου ή τους τοπικής κοινωνίας γενικότερα.

4) Μεριμνά για τη συντήρηση, καταγραφή, ευρετηρίαση, ταξινόμηση και μικροφωτογράφιση ή ψηφιοποίηση των παραπάνω αρχείων ώστε η διάθεσή τους να εξυπηρετεί το ευρύ κοινό αλλά και την λειτουργία και τα προγράμματα του Δήμου.

5) Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό ώστε να αξιοποιούνται για τη μελέτη και την έρευνα.

6) Ασχολείται με την έρευνα και συγκέντρωση βιβλιακού και άλλου υλικού, τα έργα τέχνης, τα κειμήλια και άλλα αντικείμενα άυλα και υλικά, αποδείξεις της τοπικής ζωής, των ηθών και των εθίμων, της πόλης και της μείζονος περιοχής τους, από απόψεως ιστορικής, αρχαιολογικής, φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής κ.λπ.

7) Εμπλουτίζει την αρχειακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιότυπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.

8) Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.

9) Αξιοποιεί και συγκεντρώνει υλικό από ιδιωτικά αρχαιακά ιδρύματα, και συλλέκτες ή συνεργάζεται μαζί τους ώστε να μπορεί να αξιοποιηθεί και αυτό το υλικό.

10) Εκδίδει δημοσιεύματα που εξυπηρετούν την γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας.

11) Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με τους επιστημονικούς φορείς.

12) Οργανώνει την έκθεση των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και την προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών.

13) Φροντίζει για την καταλογογράφηση, ταξινόμηση, συντήρηση και διαφύλαξη των εντύπων και των άλλων συλλογών του, καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του.

14) Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κ.λπ.

15) Φροντίζει για την ψηφιοποίηση των ανωτέρω αρχείων.

16) Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των Πινακοθηκών του Δήμου και τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών κ.λπ.).

17) Μεριμνά για τη διασφάλιση των εκθεμάτων των πινακοθηκών και μουσείων καθώς και για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους.

18) Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με τους συναφείς οργανισμούς.

19) Μεριμνά για την τήρηση ειδικών μητρώων για τους συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων.

20) Έχει την ευθύνη για την μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των πινακοθηκών και μουσείων.

21) Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς.

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

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

Αρμοδιότητες Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (χορός, εικαστικά, τέχνες, θέατρο κ.λπ.).

Α) Χορός

1) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.

2) Συνεργάζεται με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων για την διοργάνωση παραστάσεων των τμημάτων του τομέα.

Β) Θέατρο- Κινηματογράφος- Φωτογραφία

1) Έχει την ευθύνη τους διδασκαλίας τους θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και τους τέχνης του κινηματογράφου και Video.

2) Έχει τη ευθύνη τους διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.

3) Έχει την ευθύνη τους λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών - εφήβων και τους ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.

4) Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.

5) Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών και του χειμερινού και θερινού κινηματογράφου του Δήμου.

Γ) Εικαστικές Τέχνες

1) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτηριστικής, κοσμητικής κ.α. εικαστικών τεχνών.

2) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, με τα έργα των μαθητών.

Δ) Εφαρμοσμένες Τέχνες

1) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία υφαντικής- παραδοσιακού κεντήματος, σκηνογραφίας - ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών - τέχνης βιβλίου, ψηφιδωτά- μικτά υλικά, αγιογραφίας, μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής και λοιπών τεχνών

2) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, με τα έργα των μαθητών.

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

Αρμοδιότητες Ωδείου και Φιλαρμονικής

1) Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου.

2) Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ.).

3) Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας και/ή ορχήστρας.

4) Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου.

5) Συνεργάζεται με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων για την διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων.

6) Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

7) Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.

8) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων που ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Αρμοδιότητες Πολιτιστικών Εκδηλώσεων

1) Σχεδιάζει και εισηγείται, σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου προγράμματα πολιτιστικών/καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων.

2) Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κ.λπ.

3) Έχει την ευθύνη τους επεξεργασίας τους προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.) μέχρι τους διαπραγματεύσεις και τους εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων τους την νομική υπηρεσία του Δήμου.

4) Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.

5) Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του συντονισμού, της ολοκλήρωσης των ανωτέρω εκδηλώσεων μέχρι και την ολοκλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων προς τους συντελεστές τους.

6) Μετά την ολοκλήρωση κάθε εκδήλωσης έχει την ευθύνη υποβολής στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης απολογιστικής αναφοράς με τα οικονομικά και άλλα στοιχεία της εκδήλωσης.

Αρμοδιότητες Ειδικών Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Προστασίας

1) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την εισήγηση και το σχεδιασμό προγραμμάτων και μεθόδων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών και φυσικών μνημείων τους περιοχής του Δήμου (μνημεία, αρχαιολογικοί και ιστορικοί χώροι, σπήλαια, βοτανικός κήπος, ζωολογικός κήπος, ειδικοί χώροι περιβαλλοντικής προστασίας κ.λπ.).

2) Έχει την ευθύνη της υλοποίησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων τους περιοχής του Δήμου.

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

4) Μεριμνά για την αναγκαία συντήρηση και καθαριότητα των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων τους περιοχής και την προστασία τους από φθορές ή τους κινδύνους.

5) Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του τμήματος σε ειδικά χρηματοδοτούμενα προγράμματα περιβαλλοντικής προστασίας και εισηγείται

για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά. Συνεργάζεται προς τούτο και με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης και Πληροφορικής.

6) Μεριμνά, σε συνεργασία και με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης και Πληροφορικής, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

7) Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων καθώς για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους, εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

8) Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

Στο πλαίσιο των πιο πάνω αρμοδιοτήτων, το Τμήμα Απασχόλησης, Πολιτισμού και Τουρισμού:

- Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία για την λειτουργία του τμήματος σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊσταμένου.

- Διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στις διάφορες δομές του Τμήματος (π.χ. στο χορό) και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

- Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τα μέλη που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

- Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των πολιτιστικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.»

3. Την τροποποίηση της παραγράφου (α) «Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας» του άρθρου 13 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την αντικατάστασή της ως εξής:

«(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος, Κοιμητηρίων και Πολιτικής Προστασίας

(α.1)

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

2) Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.

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

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

(α) την 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,

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

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

5) 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:

(α) Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.

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

(γ) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών.

(δ) Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατ' άρθρο 5 του ν. 2545/1997 (Α' 254), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες

(ε) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.

(στ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου.

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

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

(α.2) (Αρμοδιότητες διαχείρισης Κοιμητηρίων)

1) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων και των κέντρων αποτέφρωσης νεκρών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

2) Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία χώρων ταφής και των κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση αδειών ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.

3) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων και των κέντρων αποτέφρωσης νεκρών.

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

5) Μεριμνά για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων και των κέντρων αποτέφρωσης νεκρών καθώς και για τη συντήρηση/κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.

6) Διαχειρίζεται τις αιτήσεις χρήσης χώρου ταφής.

7) Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των κοιμητηρίων και των κέντρων αποτέφρωσης νεκρών.

8) Προσδιορίζει τις ανάγκες επέκτασης- συντήρησης- και λειτουργίας των Κοιμητηρίων.

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

10) Διατηρεί αποθήκη υλικών και εξοπλισμού.

(α.3) (Αρμοδιότητες διαχείρισης δημοτικών σφαγείων)

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

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

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

4) 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.

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

(α.4) (Αρμοδιότητες Πολιτικής προστασίας)

1) Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Γραφείο Πολιτικής Προστασίας το οποίο είναι αρμόδιο για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, το συντονισμό δράσεων για την πρόληψη, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου. Ειδικότερα το Γραφείο:

(α) Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.

(β) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

(γ) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει την δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόσλη-

ψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου

(δ) Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.

(α.5) (Αρμοδιότητες εξοικονόμησης ενέργειας)

1) Το Τμήμα έχει επίσης ως αντικείμενο την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα κ.λπ.) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.

(β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας.

(γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία.

(δ) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και την χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, καθαρών οχημάτων από το Δήμο.

».

4. Την τροποποίηση της παραγράφου (α) «Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των φύλων» του άρθρου 14 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την αντικατάστασή της ως εξής:

«

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των φύλων

(α.1) (Αρμοδιότητες Σχεδιασμού/Συντονισμού/Παρακολούθησης Κοινωνικών Πολιτικών)

1) 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 νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κ.λπ.).

2) 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.

3) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των

ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

4) 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 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).

5) Μεριμνά για τη λειτουργία του Ξενώνα Φιλοξενίας Γυναικών Θυμάτων Βίας.

6) Μεριμνά για τη λειτουργία του Κέντρου Κοινότητας του Δήμου και της Κινητής Μονάδας στον Δήμο Τρίπολης με περιοχή ευθύνης την Π.Ε. Αρκαδίας.

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

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

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

10) 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 Μ.Κ.Ο
- οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους
- τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων-χρηστών

(α.2) (Αρμοδιότητες Εποπτείας και Ελέγχου)

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

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

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

4) Ασκεί 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.

5) 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 ΠΓΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

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

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

(α.3) (Αρμοδιότητες εφαρμογής κοινωνικών πολιτικών)

1) Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά πρόσωπα του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά:

(α) Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας,

(β) Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.

(γ) Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.

(δ) Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (AIDS, ναρκωτικά κ.λπ.) και σε συνεργασία με τους συλλόγους γονέων διοργανώνει Σχολές Γονέων.

(ε) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λπ.).

(στ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης

(ζ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

(α.4) (Αρμοδιότητες Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Προγραμμάτων για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες).

1) Μεριμνά για την 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:

(α) Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας,

(β) Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.

(γ) Μεριμνά για την υποβολή των αιτήσεων των ΑΜΕΑ για χορήγηση ποσοστού αναπηρίας στο ΚΕΠΑ και για την υποβολή αιτήσεων των δικαιούχων Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης και Επιδόματος Στέγασης στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

(δ) Εισηγείται την δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.

(ε) Προβιβάζει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής,

(στ) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας,

(ζ) Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

(η) Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.

2) Επιμελείται των θεμάτων που αφορούν ασφαλισμένους του ΟΓΑ δημότες και εκδίδει βιβλιάρια και βεβαιώσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τους ασφαλισμένους αυτούς.

3) Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις κοινωνικού χαρακτήρα με αποδέκτες όλους τους κατοίκους του Δήμου (Δημοτικά Ιατρεία, Κέντρο Υποστήριξης Γυναικών, Προγράμματα Αιμοδοσίας, Προγράμματα προώθησης Εθελοντισμού κ.λπ.).

4) Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις κοινωνικής προστασίας για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες που απειλούνται ή βιώνουν κοινωνικό αποκλεισμό. Στην κατηγορία των ευπαθών κοινωνικά ομάδων συμπεριλαμβάνονται ιδίως:

- Άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ)

- Παλιννοστούντες

- Μετανάστες

- Πρόσφυγες

- Τσιγγάνοι

- Μακροχρόνια άνεργοι

- Αιτούντες άσυλο

- Θύματα παράνομης διακίνησης ατόμων (trafficking) και θύματα ενδοοικογενειακής βίας

- Μειονότητες και άτομα με πολιτιστικές και θρησκευτικές ιδιαιτερότητες

- Χρήστες και πρώην χρήστες ουσιών

- Ανήλικοι παραβάτες

- Φυλακισμένοι και αποφυλακισμένοι

- Άστεγοι

- Άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούμενα από φτώχεια

- Αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών.

5) Ενημερώνεται συνεχώς για τους δυνατότητες συμμετοχής του Τμήματος σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (π.χ. προγράμματα παροχής υπηρεσιών φροντίδας σε άτομα με αναπηρίες, προγράμματα λειτουργίας κέντρων στήριξης των θυμάτων τους ενδοοικογενειακής βίας, ιατροκοινωνικά προγράμματα για τσιγγάνους κ.λπ.) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

6) Μεριμνά, σε συνεργασία και με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης και Πληροφορικής, για την ετοιμασία προτάσεων στους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από τον Δήμο τους ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

7) Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στον Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

8) Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

9) Συνεργάζεται με τα άλλα Τμήματα της Διεύθυνσης για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

(α.5) (Αρμοδιότητες Πολιτικών Ισότητας των φύλων)

1) Σχεδιάζει, οργανώνει, συντονίζει και εφαρμόζει Προγράμματα προώθησης της ισότητας των φύλων, σύμφωνα με τις πολιτικές της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των φύλων και το Γενικό Σχέδιο Δράσης για την ισότητα των φύλων και πρωτοβουλιών για την προώθηση της ισότητας των φύλων. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:

(α) τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών

(β) την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο

(γ) την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών

(δ) την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση

(ε) τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων

(στ) την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων

».

5. Την τροποποίηση της παραγράφου (γ) «Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας και Διά Βίου μάθησης και Αθλητισμού» του άρθρου 14 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την αντικατάστασή της ως εξής:

«

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας και Προσχολικής Αγωγής, Διά Βίου μάθησης και Αθλητισμού

(γ.1) (Αρμοδιότητες σε θέματα παιδείας και δια βίου μάθησης)

1. 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:

(α) Μεριμνά για την 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 ν. 3463/2006).

(β) Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.

(γ) Συνεργάζεται με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.

(δ) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε

συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).

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

2. 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:

(α) Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών

(β) Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών και Κ.Δ.Α.Π. Μ.Ε.Α.

(γ) Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής

3. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (ν. 3879/2010, άρθρο 8). 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.

(β) Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου.

(γ) Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης και τα οποία οργανώνονται είτε στο πλαίσιο του Τμήματος, είτε στο πλαίσιο νομικού προσώπου του Δήμου.

(δ) 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.

(ε) 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.

(στ) Ασκεί τις αρμοδιότητες 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.

4. Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας της προσχολικής εκπαίδευσης και των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθ-

μιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

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

(β) Μεριμνά 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 (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία).

(γ) Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.

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

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

(στ) Μεριμνά για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.

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

(η) Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

(θ) Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.

(ι) 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.

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

(γ.2) Αρμοδιότητες σε θέματα Προσχολικής Αγωγής, Παιδείας και Φροντίδας

Γραφεία Προσχολικής Αγωγής, παιδείας και φροντίδας:

1. 1ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (1ος Παιδικός Σταθμός)

2. 2ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (2ος Παιδικός Σταθμός)

3. 3ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (3ος Παιδικός Σταθμός)

4. 4ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (4ος Παιδικός Σταθμός)

5. 5ο Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τρίπολης (5ος Παιδικός Σταθμός)

6. Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Λεβιδίου (Παιδικός Σταθμός Λεβιδίου)

7. Γραφείο Προσχολικής Αγωγής Δημοτικής Ενότητας Τεγέας (Παιδικός Σταθμός Αλέας)

8. Γραφείο Βρεφικού Σταθμού «Σχίζα»

9. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού «Καραμελόσπιτο»

Αρμοδιότητες γραφείων προσχολικής αγωγής παιδείας και φροντίδας

Αρμοδιότητες σε θέματα παιδείας και φροντίδας

Όλα τα γραφεία προσχολικής αγωγής παιδείας και φροντίδας επιμελούνται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τους ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Ειδικότερα:

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Ευθύνονται για την άσπογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10. Εφαρμόζουν σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνονται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

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

12. Μεριμνούν για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13. Ευθύνονται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών τους και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

14. Παρακολουθούν τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Γραφείο.

Το αντικείμενο των Γραφείων υλοποιείται από τους βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού - Βρεφονηπιοκόμου,

του Μάγειρα, του Βοηθού Μάγειρα, του Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών. Το προσωπικό αυτών των ειδικοτήτων λειτουργεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των Γραφείων και συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Γραφείου καθώς και με το προσωπικό των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

Αρμοδιότητες σε θέματα Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης

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

2. Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

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

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

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

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

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

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

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

Το επιστημονικό δυναμικό του Γραφείου είτε εργάζεται είτε συνεργάζεται με το Τμήμα.

Το αντικείμενο πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδιάτρου, του Κοινωνικού Λειτουργού και του Παιδοψυχολόγου. Το προσωπικό αυτών των ειδικοτήτων λειτουργεί στο πλαίσιο των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του Γραφείου και συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των νηπίων και βρεφών.

Αρμοδιότητες σε θέματα Προγραμμάτων για το Παιδί, την Οικογένεια και τη Νεολαία

1. Οργανώνει και υλοποιεί κοινωνικές δράσεις για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και

για την οικογένεια (πχ Παιδικές κατασκηνώσεις, Συμβουλευτικό κέντρο για τα παιδιά και την οικογένεια, Κέντρο Πληροφόρησης Νέων, Κέντρο Πρόληψης και Καταπολέμησης Ναρκωτικών, Πρόγραμμα Υποστήριξης τους σχολικής κοινότητας κ.λπ.).

2. Ενημερώνεται συνεχώς για τους δυνατότητες συμμετοχής τους Διεύθυνσης σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και για την οικογένεια (π.χ. πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

3. Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Τμήμα Προγραμματισμού Ανάπτυξης και Οργάνωσης, για την ετοιμασία προτάσεων στους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από τον Δήμο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

4. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στον Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

5. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

6. Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

Αρμοδιότητες Γραφείων Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών:

Τα Γραφεία Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών έχουν σαν αντικείμενο τη λειτουργία των Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ως μονάδων του Δήμου.

Οι Προϊστάμενοι των Γραφείων έχουν την ευθύνη για τις πιο κάτω εργασίες:

Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης έχουν την ευθύνη της σύνταξης του γενικού προγράμματος όλων των δραστηριοτήτων και λειτουργιών, των γραφείων.

- Της παρακολούθησης και τήρησης του ωραρίου εργασίας του προσωπικού.

- Της εύρυθμης λειτουργίας των γραφείων και την ανάπτυξη δραστηριοτήτων σωστής λειτουργίας τους.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

- Εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος που αφορά στη φύλαξη και απασχόληση των παιδιών.

- Συντονισμός παρακολούθησης των παιδιών από τον/την παιδίατρο, παιδοψυχίατρο και Κοινωνικό Λειτουργό.

- Ευθύνη για την καλή λειτουργία των γραφείων και της εφαρμογής των αντίστοιχων για κάθε γραφείο προγραμμάτων με την συνεργασία των νηπιαγωγών, παιδαγωγών και των βοηθών τους.

- Μέριμνα για την προμήθεια των απαραίτητων υλικών για τη λειτουργία του Σταθμού και των τροφίμων για τη σίτιση των παιδιών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

- Εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος που αφορά στην φροντίδα, στην διατροφή, και στην ψυχαγωγία των παιδιών.

- Μέριμνα για τη σωστή εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος που αφορά την εκπαίδευση, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία και άθληση των παιδιών.

- Μέριμνα για την προμήθεια των απαραίτητων υλικών, οργάνων, εντύπων, ηλεκτρονικού υλικού, κ.λ.π για τη για τη διαπαιδαγώγηση και άθληση των παιδιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

Αρμοδιότητες Νηπιαγωγών - Παιδαγωγών - Βοηθών

- Έχουν την ευθύνη για την συνεχή φροντίδα και παρακολούθηση των παιδιών, την διαπαιδαγώγηση, την απασχόληση τους την διατροφή, την ξεκούραση και την ψυχαγωγία τους.

- Παρευρίσκονται πάντα κατά την ώρα των προγευμάτων και γευμάτων.

- Συνοδεύουν τα παιδιά κατά την παραλαβή και παράδοση.

- Φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με την πραγματοποίηση προγραμμάτων και με τις οδηγίες του παιδιάτρου, παιδοψυχιάτρου και κοινωνικής λειτουργού, τους οποίους και βοηθούν κατά τις εξετάσεις των παιδιών.

- Φροντίζουν για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε απόμου σε αυτές.

- Συμμετέχουν στον σχεδιασμό του προσχολικού προγράμματος.

- Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

- Είναι υπεύθυνοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

- Παρακολουθούν την διανομή του φαγητού στα παιδιά και τα φροντίζουν κατά την ώρα του φαγητού.

- Φροντίζουν για την ανάπαυση των παιδιών σύμφωνα με τα σχετικά προγράμματα.

- Διατηρούν επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνουν για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

- Παίρνουν καθημερινά παρουσίες παιδιών του Τμήματος τους και ενημερώνουν τις κάρτες των παιδιών.

Αρμοδιότητες Βοηθητικού Προσωπικού

Μάγειρας - Μαγείρισσα

1. Ο/Η Μάγειρας-ισσα παραλαμβάνει από την διαχείριση τις αναγκαίες ποσότητες τροφίμων, φρούτων, υλικών παρασκευής κ.λπ. σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα διατροφής και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής και παραλαβής.

2. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού των παιδιών σύμφωνα με το προγραμματισμένο ποσοστόλογιο και διαιτολόγιο.

3. Φροντίζει για την έγκαιρη παραλαβή και τακτοποίηση των τροφίμων και μεριμνά για την διατήρηση της καθαριότητας των χώρων των μαγειριών.

4. Φροντίζει για το σερβίρισμα των γευμάτων και στη συνέχεια για την συγκέντρωση των πιάτων των ποτηριών και γενικά των σερβίσιων από τους χώρους εστίασης στον χώρο καθαρισμού τους.

- Υψηλός καθαριότητας

1. Οι υπάλληλοι καθαριότητας εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού και, εκείνων του μαγειρείου.

2. Φροντίζουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών στον παιδικό σταθμό και την συχνή αλλαγή των κλινοσκεπασμάτων.

3. Κατά την διάρκεια της εργασίας φορούν προστατευτικά μέσα (γάντια, καπέλα, ρόμπες) και χρησιμοποιούν απορρυπαντικά για την αποφυγή μολυσματικών ασθενειών.

Στο πλαίσιο των πιο πάνω αρμοδιοτήτων το Τμήμα Παιδείας και Προσχολικής Αγωγής, Διά Βίου μάθησης και Αθλητισμού:

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

- Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

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

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

- Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.

- Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων τους Τμήματος και του εξοπλισμού τους.

(γ.3) (Αρμοδιότητες σε θέματα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς)

1. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:

(α) Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης),

(β) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

(γ) Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με διυπουργική απόφαση.

2. Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους, σε συνεργασία με τους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

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

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

5. Λαμβάνει μέτρα για την ασφαλή λειτουργία των παιδικών χαρών, τηρεί τον κανονισμό λειτουργίας σύμφωνα με όσα ορίζονται από τις οικείες διατάξεις και συντάσσει πρόγραμμα συντήρησης αυτών.

6. Διαχειρίζεται τις διαδικασίες για την απόκτηση άδειας λειτουργίας των παιδικών κατασκηνώσεων του Δήμου στο Παράλιο Άστρος κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, μεριμνά για τη λειτουργία τους, για τη σύνταξη του ημερήσιου προγράμματος των κατασκηνώσεων, για την προμήθεια των απαραίτητων ειδών τροφοδοσίας (κατασκηνωτικού υλικού, μαγειρικών ειδών κ.λπ.) και αιτείται την πρόσληψη του κατάλληλου προσωπικού (ιατρικού, παιδαγωγικού, βοηθητικού κ.λπ.) από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών κατά τη διάρκεια της λειτουργίας τους.

7. Μεριμνά για τη χρησιμοποίηση του πάρκου κυκλοφοριακής αγωγής ως χώρου αναψυχής, διαλέξεων με σκοπό την ευαισθητοποίηση μαθητών, παιδιών και γονέων σε θέματα οδικής ασφάλειας, την εν γένει εκπαίδευση των παιδιών για τον τρόπο που κυκλοφορούν είτε ως πεζοί είτε ως εποχούμενοι και την εκμάθηση του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, των πινακίδων κ.λπ.

Αρμοδιότητες Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

1. Επιβλέπει και επιμελείται τους κανονικές λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του τμήματος (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κ.λπ.) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

2. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

3. Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

4. Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται τους χώρους άθλησης.

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

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

7. Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει τους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.

8. Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Παράρτημα Υγειονομικής Μέριμνας με ειδικότερες αρμοδιότητες:

- Μεριμνά για την εξασφάλιση της υγειονομικής κάλυψης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις του τμήματος και των μελών του προσωπικού, για την αποφυγή ατυχημάτων αλλά και για την αντιμετώπιση καταστάσεων σε περιπτώσεις ατυχημάτων.

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

- Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα τους άθλησης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις.

- Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών περίπτωσης και στην αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (τραυματισμοί, κακώσεις κ.λπ.).

- Παρευρίσκεται στις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων.

- Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.

- Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

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

Αρμοδιότητες Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

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

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

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

4. 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.

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

6. Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, επιμελείται της εφαρμογής του προϋπολογισμού και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.

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

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

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

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

Στο πλαίσιο των ανωτέρω αρμοδιοτήτων το Τμήμα Παιδείας και Προσχολικής Αγωγής, Διά Βίου μάθησης και Αθλητισμού:

- Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία για την λειτουργία όλων των μονάδων του τμήματος σύμφωνα με τους οδηγίες του Προισταμένου.

- Καταχωρίζει 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.

».

6. Την τροποποίηση της παραγράφου (δ) «Αρμοδιότητες Τμήματος «Βοήθεια στο Σπίτι»» του άρθρου 14 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την αντικατάστασή της ως εξής:

«

(δ) Αρμοδιότητες Τμήματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και Προστασίας Τρίτης Ηλικίας

(δ.1) Αρμοδιότητες «Βοήθεια στο Σπίτι»

1. Παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας σε ευπαθείς ομάδες πληθυσμού, οι οποίες δεν καλύπτονται κατ' είδος και κατ' έκταση, από τις βασικές δομές υγείας και πρόνοιας του κράτους ή της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

2. Παροχή βασικών υπηρεσιών τόσο προς τους δικαιούχους του προγράμματος «Κατ' Οίκον Φροντίδα Συνταξιούχων» (σε συνταξιούχους όλων των ταμείων κύριας ασφάλισης που δεν εξυπηρετούνται από άλλους παρόχους), όσο και προς άλλες κατηγορίες πληθυσμού που αντιμετωπίζουν κοινωνικά προβλήματα, ηλικιωμένους ανασφάλιστους, ΑΜΕΑ και οικονομικά αδύναμους πολίτες που εντάσσονται στο πρόγραμμα «Κατ' Οίκον Κοινωνική Φροντίδα», με σκοπό τη διαμόρφωση συνθηκών αυτόνομης διαβίωσης των ηλικιωμένων και των αναπήρων στην κατοικία τους, ώστε να αποφευχθεί η παραπομπή σε δομές κλειστής φροντίδας και να προληφθούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού.

(δ.2) Αρμοδιότητες σε θέματα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας

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

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας οι λειτουργίες Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ).

Αρμοδιότητες σε θέματα Υγειονομικής Υπηρεσίας

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

2. Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό.

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

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

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

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

Το αντικείμενο του Τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Ιατρού, του Ψυχολόγου, του Νοσηλεύτη ή Επισκέπτη Υγείας, του Φυσικοθεραπευτή και του Εργοθεραπευτή. Το προσωπικό αυτών των ειδικοτήτων λειτουργεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος καθώς και με το προσωπικό των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων ατόμων τρίτης ηλικίας.

Αρμοδιότητες σε θέματα Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ

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

2. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και τους οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για την παραμονή των ατόμων τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

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

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

5. Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους σε δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

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

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

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

Το αντικείμενο πραγματοποιείται από τους βασικές ειδικότητες του Κοινωνικού Λειτουργού και του Οικογε-

νειακού Βοηθού. Το προσωπικό αυτών των ειδικοτήτων λειτουργεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος καθώς και με το προσωπικό των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων ατόμων τρίτης ηλικίας.

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

- 1ο Παράρτημα ΚΑΠΗ Τρίπολης
- 2ο Παράρτημα ΚΑΠΗ Τρίπολης
- Παράρτημα ΚΑΠΗ Δ.Ε. Τεγέας
- Παράρτημα ΚΑΠΗ Δ.Ε. Βαλτετσίου

Αρμοδιότητες σε θέματα Προγραμμάτων Φροντίδας Τρίτης Ηλικίας

1. Ενημερώνεται συνεχώς για τους δυνατότητες συμμετοχής του τμήματος σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας (π.χ. πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι», προγράμματα Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, κ.λπ.) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

2. Μεριμνά, σε συνεργασία και με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης και Πληροφορικής, για την ετοιμασία προτάσεων στους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από το Δήμο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

3. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στο Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

4. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

5. Συνεργάζεται με τα άλλα Τμήματα για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων αυτών το Τμήμα "Βοήθεια στο Σπίτι" και Προστασίας Τρίτης Ηλικίας:

Καταχωρίζει και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και διαγραφής μελών στις δομές του τμήματος και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

Τηρεί σχετικά αρχεία και καταρτίζει αναφορές για τη λειτουργία όλων των μονάδων του τμήματος σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης.

».

7. Την προσθήκη στο άρθρο 31 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης των παρακάτω Οργανικών θέσεων Προσωπικού Δημοσίου Δικαίου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1

8. Την προσθήκη στο άρθρο 31 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης των παρακάτω Οργανικών θέσεων Προσωπικού Δημοσίου Δικαίου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	8
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1

9. Την προσθήκη στο άρθρο 31 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των παρακάτω Οργανικών θέσεων Προσωπικού Δημοσίου Δικαίου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1

10. Την προσθήκη στο άρθρο 31 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και στην κατηγορία της Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης των παρακάτω Οργανικών θέσεων Προσωπικού Δημοσίου Δικαίου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

11. Την προσθήκη στην παράγραφο (α) του άρθρου 33 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης των παρακάτω Οργανικών θέσεων Προσωπικού με σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Μερικής Απασχόλησης)	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Μερικής Απασχόλησης)	9
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Μερικής Απασχόλησης)	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Μερικής Απασχόλησης)	8

12. Την προσθήκη στην παράγραφο (β) του άρθρου 33 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης των παρακάτω προσωρινών Προσωποπαγών Θέσεων Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ - ΥΕ ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	1
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ (μερικής απασχόλησης)	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΕΙΩΝ (μερικής απασχόλησης)	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (μερικής απασχόλησης)	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (μερικής απασχόλησης)	2

13. Την τροποποίηση του άρθρου 34 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την αντι-κατάστασή της ως εξής:

«

Άρθρο 34

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται διακόσιες πενήντα (250) 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, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

».

14. Την προσθήκη στο άρθρο 35 «Προϊστάμενοι Υπηρεσιών» του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης δύο (2) νέων Διοικητικών Ενοτήτων (Οργανικών Μονάδων) ως κάτωθι:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	Κλάδος/Ειδικότητα
Γραφεία Προσχολικής Αγωγής (Παιδικοί Σταθμοί)	Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών και ελλείψει κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας
Γραφεία Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών	Κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και ελλείψει κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας

Β. Από την απόφαση αυτή, σύμφωνα με την υπ' αρ. 21653/4.7.2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης, αφού λήφθηκε υπόψη το γεγονός ότι το προσωπικό του καταργημένου Ν.Π.Δ.Δ. από 1.1.2024 έχει καταστεί προσωπικό του Δήμου, προκαλείται επιπλέον δαπάνη για το έτος 2024 σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου ποσού 16.200,00 €, η οποία και θα βαρύνει τους ΚΑ 15.6011.0002, 15.6021.0002, 15.6051.0002 και 15.6052.0002 των εξόδων του.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται επιπλέον ετήσια δαπάνη ποσού 32.400,00 € η οποία και θα προβλέπεται στους αντίστοιχους Κ.Α. των αντίστοιχων προϋπολογισμών.

Γ. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι υπ' αρ. 174171/29.10.2020 (Β' 4953), 45909/20.4.2022 (Β' 2248) και 75700/19.5.2022 (Β' 2701) αποφάσεις του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 19 Αυγούστου 2024

Με εντολή Γραμματέα

Αποκεντρωμένης Διοίκησης

Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης

Εσωτερικής Λειτουργίας

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΕΟΔΩΡΟΥ



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 9 4 6 2 9 0 8 2 4 0 0 2 0 *