



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Σεπτεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5319

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 41927

Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Σουλίου.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα "ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι"] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 133).

2. Τα άρθρα 1, 6Α, 6Β, 63, 65, 74Α, 97, 214 και της παρ. Ι του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τον 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).

4. Τον ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

5. Το π.δ. 141/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 234), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 92 του ν. 4446/2016 «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη - Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης

παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α' 240).

6. Το άρθρο 28 του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47).

7. Το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

8. Την υπ' αρ. 86779/2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Σεραφείμ Λιάπη του Γεωργίου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

9. 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).

10. Τις διατάξεις του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

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

12. Την περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 27 και την περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 53 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).

13. Την υπ' αρ. 167738/28.12.2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας «Έγκριση του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Σουλίου Νομού Θεσπρωτίας» (Β' 5857).

14. Την υπ' αρ. 34/2.1.2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας με θέμα «Διαπίστωση κατάργησης του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Σουλίου Νομού Θεσπρωτίας με την επωνυμία "ΑΡΩΓΗ" - Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου Δήμου Σουλίου» (Β' 26).

15. Την υπ' αρ. 81/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Σουλίου με θέμα «Εισήγηση στο Δ.Σ. για τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) Δήμου Σουλίου».

16. Την υπ' αρ. 63/2024 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σουλίου με θέμα «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Σουλίου».

17. Την υπ' αρ. 30/2024 γνωμοδότηση (αρ. Πρακτικού 4/8.8.2024) του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσεως Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Θεσπρωτίας, με την οποία γνωμοδότησε, ομόφωνα, υπέρ της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Σουλίου, σύμφωνα με την υπ' αρ. 63/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σουλίου.

18. Την υπ' αρ. 13758/29.8.2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Σουλίου, από την οποία προκύπτει ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου τόσο για το έτος 2024, όσο και για τα επόμενα έτη, δεδομένου ότι το προσωπικό του καταργηθέντος Νομικού Προσώπου έχει καταστεί αυτοδικαίως προσωπικό του Δήμου Σουλίου από 1.1.2024, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 63/2024 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σουλίου, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Σουλίου ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Το Άρθρο 1 «ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» τροποποιείται ως εξής:

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Δ': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ στην παρ. 1 η διοικητική ενότητα «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας Αθλητισμού και Πολιτισμού» μετονομάζεται σε «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η., Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας» και συστήνονται σε αυτό τρία νέα γραφεία ως ακολούθως:

α) Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας (Βοήθεια στο Σπίτι - Κέντρο Κοινότητας)

β) Γραφείο Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η.

γ) Γραφείο Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας.

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Δ': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ συστήνεται νέα διοικητική ενότητα παρ. 2. «Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού» που περιλαμβάνει τις κάτωθι διοικητικές ενότητες:

α) Γραφείο Αθλητισμού, Νέας Γενιάς και Πολιτισμού

β) Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας - Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης

γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Παραμυθιάς

δ) Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Χόικας.

ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1. «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Το άρθρο 14 «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας Αθλητισμού και Πολιτισμού» μετονομάζεται σε «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η., Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας» και τροποποιείται ως εξής:

Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η., Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Το Τμήμα αυτό απαρτίζεται από τα κάτωθι Γραφεία: α. Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας (Βοήθεια στο Σπίτι - Κέντρο Κοινότητας), β. Γραφείο Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η. και γ. Γραφείο Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας, τα οποία έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής (Βοήθεια στο Σπίτι - Κέντρο Κοινότητας)

(Αρμοδιότητες σε θέματα Κοινωνικής Πολιτικής)

1. Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά:

α) Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας, σε συνεργασία με το Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής 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 (ΑΙΔΣ, 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.), δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης, δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

στ) Εφαρμόζει και υλοποιεί χρηματοδοτούμενα προγράμματα πολιτικών κοινωνικής προστασίας (π.χ. Κέντρο Κοινότητας κ.λπ.).

2. 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.).

3. 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.

4. 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.

5. 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).

6. 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.

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

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

9. Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση 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.

(Αρμοδιότητες σε θέματα του Κέντρου Κοινότητας)

1. Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών.

1.1 Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (πχ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα του «Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους», κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς κ.λπ.).

1.2 Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα. Τα «Κέντρα Κοινότητας» υποχρεούνται ιδιαίτερα να παρέχουν υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το Πρόγραμμα «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτής, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών.

2. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές.

2.1. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες 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 ΑμεΑ, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, προγράμματα για ηλικιωμένους, προγράμματα για Ρομά, προγράμματα για μετανάστες κ.λπ.

2.2. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. ΔΥΠΑ) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια, β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.

2.3. Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας προς ένταξη των ανέργων.

3. Το «Κέντρο Κοινότητας» ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής, δύναται να παρέχει υπηρεσίες που θα αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και θα διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων.

Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω υπηρεσίες:

- Παροχή γενικής συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.ά.
- Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, ενήλικες και οικογένειες.
- Ανάπτυξη δράσεων δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνέργεια με τα προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται (εκπαιδευτικές δραστηριότητες, μαθησιακή υποστήριξη, παροχή γευμάτων, υποστήριξη σχολικού περιβάλλοντος κ.ά.).
- Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές.
- Διοργάνωση εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο όπως: οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων προληπτικής ιατρικής και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης, δικτύωση με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς κ.λπ.) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της σχολικής διαρροής κ.ά.

- Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές ΑμεΑ, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά και μετανάστες.

- Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για θέματα νομικού χαρακτήρα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ.

- Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών.

- Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του «Κέντρου Κοινότητας» κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του Συντονιστή του Κέντρου και με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών.

(Αρμοδιότητες σε θέματα του Προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι)

Το πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και διευρύνει ποσοτικά και ποιοτικά υπηρεσίες πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας που παρέχονται στους πολίτες στους τομείς:

1. Συμβουλευτικής και ψυχосоσιαλιστικής υποστήριξης στις ομάδες στόχο και την οικογένεια.

2. Εξασφάλισης υπηρεσιών, παροχών και μέτρων κοινωνικής προστασίας.

3. Εμπρακτης υπεράσπισης και προώθησης των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων και ευαισθητοποίησης του άμεσου και ευρύτερου κοινωνικού περιβάλλοντος.

4. Νοσηλευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας (όπως αυτή ορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών σε συνδυασμό με τα επαγγελματικά δικαιώματα των στελεχών).

5. Οικογενειακής - οικιακής βοηθητικής φροντίδας και ικανοποίησης πρακτικών αναγκών διαβίωσης

6. Φροντίδας της ατομικής υγιεινής και καθαριότητας.

7. Αγωγής Υγείας και Πρόληψης.

8. Προσαρμογής και βελτίωσης της χρήσης και προσπέλασης των χώρων καθώς και εξοπλισμού του σπιτιού και του εξωτερικού περιβάλλοντος.

9. Διασυνδετικής με άλλους φορείς, δίκτυα, υπηρεσίες και προγράμματα για την αξιοποίηση των υπηρεσιών, μέσων και παροχών τους για την κάλυψη των αναγκών αξιοπρεπούς και υγιούς διαμονής, διαβίωσης, υγειονομικής περίθαλψης, σίτισης κ.λπ.

10. Διευκόλυνσης των αναγκών μετακίνησης, ενημέρωσης και επικοινωνίας.

11. Διευκόλυνσης της πολιτιστικής, θρησκευτικής και κοινωνικής συμμετοχής και δραστηριοποίησης.

Μέσω του προγράμματος παρέχονται υπηρεσίες κοινωνικής εργασίας, νοσηλευτικής φροντίδας και οικογενειακής οικιακής βοήθειας και ανάπτυξη κοινωνικών και λειτουργικών δεξιοτήτων για την κάλυψη βασικών αναγκών με δυνατότητα επέκτασης του είδους και του εύρους των υπηρεσιών αυτών. Δίνεται προτεραιότητα στη φροντίδα των ηλικιωμένων που ζουν μόνοι τους, μόνιμα ή ορισμένες ώρες της ημέρας και δεν αυτοεξυπηρετούνται σε ικανοποιητικό βαθμό και των ΑμεΑ που ζουν μόνοι τους ή με την οικογένειά τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους απομόνωσης, αποκλεισμού, επιβίωσης, υπερ-

βολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειάς τους και κινδυνεύουν να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας ζωής τους.

Στους σκοπούς της δράσης για την κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων και των ΑμεΑ περιέχονται:

1. Η ανίχνευση, διερεύνηση, καταγραφή και μελέτη των αναγκών κοινωνικής φροντίδας των ηλικιωμένων και ΑμεΑ κατά προτεραιότητα στο σπίτι, στο άμεσο τοπικό επίπεδο και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον τους και την ενημέρωση των φορέων σχεδιασμού της κοινωνικής πολιτικής όπως και των άλλων ενδιαφερόμενων οργανισμών.

2. Η δημιουργία προϋποθέσεων για την αξιοπρεπή και υγιή διαβίωση τους και την κοινωνική τους ευημερία.

3. Η προστασία των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων τους και η προστασία τους από αρνητικές διακρίσεις και συμπεριφορές κοινωνικού στιγματισμού, εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παραμέλησης.

4. Η παραμονή τους στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον και αποφυγή της χρήσης ιδρυματικής περίθαλψης.

5. Η εξασφάλιση της μέγιστης ανεξαρτησίας και αυτονομίας τους.

6. Η διευκόλυνση της μετακίνησης, της επικοινωνίας και της κοινωνικής συμμετοχής τους.

7. Η μελέτη και προώθηση των αναγκαίων αλλαγών στο εσωτερικό του σπιτιού, στον εξοπλισμό και στον περιβάλλοντα χώρο, σύμφωνα με τους κανόνες εξασφάλισης της μέγιστης χρήσης και προσπέλασής τους.

8. Η στήριξη και ανακούφιση της οικογένειάς τους και των προσώπων που έχουν την ευθύνη φροντίδας τους, χωρίς να υποκατασταθούν από τις υπηρεσίες του προσωπικού του προγράμματος, αλλά αντιθέτως να ενισχυθούν η αλληλεγγύη και οι οικογενειακοί δεσμοί.

9. Η εκπαίδευση των μελών της οικογένειας για συμμετοχή τους στην αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας τους.

10. Η ρύθμιση των νοσηλευτικών και υγειονομικών αναγκών τους που είναι εφικτό να καλύπτονται στο σπίτι.

11. Η διασύνδεσή τους με τις υπηρεσίες που ικανοποιούν ανάγκες και δικαιώματά τους και ιδιαίτερα την συνεργασία τους και τον συντονισμό με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας και κοινωνικής προστασίας της περιοχής και την συστηματοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

12. Η παραπομπή τους στις κατάλληλες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών κυρίως για υπηρεσίες δευτεροβάθμιας υγείας και πρόνοιας και η εξασφάλιση υπηρεσιών αποκατάστασης.

13. Η ενίσχυση των φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων, όπως και συμπεριφορών κοινωνικού ενδιαφέροντος.

(β) Γραφείο Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η.

Ενημερώνει τους πολίτες για τη λειτουργία του Κ.Α.Π.Η. του Δήμου με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

1. Μεριμνά για την εγγραφή νέων μελών του Κ.Α.Π.Η. και τη συμπλήρωση του ατομικού δελτίου.

2. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

3. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.).

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

5. Εισηγείται και υποστηρίζει προγράμματα και ομιλίες αγωγής υγείας για τους ηλικιωμένους.

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

7. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, για την παροχή υπηρεσιών φυσικοθεραπείας και εργοθεραπείας στα μέλη του Κ.Α.Π.Η.

8. Μεριμνά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του Κ.Α.Π.Η.

9. Μεριμνά για τον συντονισμό και την παροχή οδηγιών λειτουργίας του Κ.Α.Π.Η.

10. Συγκεντρώνει, παρακολουθεί και κοινοποιεί στις αρμόδιες υπηρεσίες του Τμήματος τις αποφάσεις του Δήμου, που αφορούν το Γραφείο.

11. Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία και καταρτίζει αναφορές για τη λειτουργία του.

12. Ενημερώνεται και εισηγείται για τη συμμετοχή του σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα που αφορούν την Τρίτη Ηλικία, συνεργάζεται δε με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, για την υλοποίησή τους.

13. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων, μετά την ανάθεση τους και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

14. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του και κατευθύνει το προσωπικό για την καλύτερη δυνατή εφαρμογή των υπηρεσιών φροντίδας των ηλικιωμένων.

15. Συνεργάζεται με ιδιωτικούς φορείς, για θέματα που αφορούν την Τρίτη Ηλικία.

16. Επιμελείται για θέματα οργάνωσης και τέλεσης εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων του γραφείου.

17. Μεριμνά για την έκδοση, την κυκλοφορία και τη διανομή ενημερωτικών εντύπων σχετικά με τις δραστηριότητες του Κ.Α.Π.Η. σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

18. Καταγράφει τις ανάγκες και εισηγείται τις απαραίτητες ενέργειες για τη συντήρηση, καθαριότητα και την ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων του Κ.Α.Π.Η. σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

19. Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης

της του προσωπικού και τις κοινοποιεί στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

20. Τηρεί μητρώο επωφελούμενων μελών.

21. Παρακολουθεί, φροντίζει και επιμελείται την τήρηση αρχείου.

22. Αποτελεί πλαίσιο υποδοχής και εποπτείας σπουδαστών και φοιτητών για την υλοποίηση της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Δήμος). Στο πλαίσιο αυτό, εκπαιδεύει σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και αναδεικνύει τις καλές πρακτικές και τις καινοτομικές εφαρμογές που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.

23. Διευκολύνει και μεταφέρει τεχνογνωσία και τις καλές πρακτικές που διαθέτει σε φιλοξενούμενα στελέχη και υπαλλήλους Ο.Τ.Α. από την Ελλάδα και το εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης διμερών και πολυμερών συμφωνιών, μνημονίων συνεργασίας καθώς και κοινοτικών προγραμμάτων.

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

(γ) Γραφείο Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας

(Αρμοδιότητες σε θέματα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας)

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

α) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.

β) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων.

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

δ) Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.

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

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

2. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων μέτρων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

α) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.

β) Μεριμνά για την υλοποίηση: ι) 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, ιι) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται

με έκτακτη χρηματοδότηση και ιιι) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

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

δ) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

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

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

α) Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλίων υγείας.

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

(Αρμοδιότητες Πολιτικών Ισότητας των φύλων)

1. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς. 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.

(Αρμοδιότητες Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας)

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 στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

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

β) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους

ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.

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

δ) Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

ε) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

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

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

Προστίθεται Άρθρο 14Α «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού» το οποίο και έχει ως εξής:

Το Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό, την εφαρμογή, την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Διά Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Το Τμήμα αυτό απαρτίζεται από τα κάτωθι Γραφεία:

α) Γραφείο Αθλητισμού, Νέας Γενιάς και Πολιτισμού, β) Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας - Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης, γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Παραμυθιάς και δ) Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Χόικας, τα οποία έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) Γραφείο Αθλητισμού, Νέας Γενιάς και Πολιτισμού (Αρμοδιότητες σε θέματα Αθλητισμού)

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. Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στον τομέα του αθλητισμού.

3. Σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στο τομέα του αθλητισμού του Δήμου.

(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 πολιτι-

στικών 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 στον Δήμο από τρίτους.

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

στ) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

ζ) Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις, έχοντας την ευθύνη της επεξεργασίας και της προετοιμασίας τους και μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και υπηρεσιών.

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).

3. Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στο τομέα του πολιτισμού.

4. Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στο τομέα του πολιτισμού του Δήμου.

(β) Γραφείο Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης, Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας - Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης

(Αρμοδιότητες σε θέματα Παιδείας και Διά 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.

(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.

γ) Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.

3. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων διά 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 στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

α) Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός του, το Τοπικό Πρόγραμμα διά βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα διά βίου μάθησης και το αντίστοιχο Περιφερειακό Πρόγραμμα διά βίου μάθησης (ν. 3879/2010, άρθρο 8). Το Τοπικό Πρόγραμμα διά βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής διά βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.

β) Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος διά βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων 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 διά 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

γείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.

στ) Ασκήν 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 δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

α) Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος.

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.

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.

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 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.

ιβ) Εποπτεύει και ελέγχει τους σχολικούς φύλακες των σχολείων.

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

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

7. Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών και νομικών προσώπων που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στον τομέα της Νέας Γενιάς.

8. Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στον τομέα της Νέας Γενιάς του Δήμου.

9. Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή εθελοντικών προγραμμάτων που δραστηριοποιούνται στα όρια του Δήμου.

10. Παρακολουθεί τη λειτουργία των εθελοντικών δράσεων.

11. Τηρεί κατάσταση εθελοντών και εθελοντικών προγραμμάτων.

(Αρμοδιότητες Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας)

Είναι αρμόδιο για την λειτουργία των Παιδικών Σταθμών του Δήμου, καθώς για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά προσχολικής ηλικίας (Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης - ΚΔΑΠ). Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου, οι υπηρεσίες των Παιδικών Σταθμών παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες. Ο κάθε Παιδικός Σταθμός εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου. Οι Παιδικοί Σταθμοί φροντίζουν για την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα νήπια, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι εξής:

1. Μεριμνά για το συντονισμό και την παροχή οδηγιών λειτουργίας στους Παιδικούς Σταθμούς.

2. Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσης του Τμήματος και τους αντίστοιχους οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

3. Συγκεντρώνει, παρακολουθεί και κοινοποιεί στους Προϊσταμένους των Παιδικών Σταθμών, τις αποφάσεις του Δήμου, που αφορούν το Τμήμα.

4. Τηρεί, συγκεντρωτικά στοιχεία και καταρτίζει αναφορές για τη λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

5. Ενημερώνεται και εισηγείται για τη συμμετοχή του Τμήματος σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για παιδιά προσχολικής ηλικίας, συνεργάζεται δε με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, για την υλοποίησή τους.

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

7. Καταγράφει τις ανάγκες προμήθειας υλικών ή παροχής υπηρεσιών, για την απρόσκοπτη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

8. Εισηγείται τον εφοδιασμό των γραφείων με παιδαγωγικό υλικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

9. Καταγράφει τις ανάγκες και εισηγείται τις απαραίτητες ενέργειες για τη συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων των Παιδικών Σταθμών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

10. Μεριμνά για την ορθή λειτουργία κάθε Παιδικού Σταθμού και συντονίζει το προσωπικό του για τη καλύτερη δυνατή φροντίδα των παιδιών.

11. Συντάσσει το μηνιαίο διαιτολόγιο για τη σωστή διατροφή των φιλοξενούμενων παιδιών σε συνεργασία με Παιδίατρο.

12. Μεριμνά για τη διοργάνωση των εκδηλώσεων των Παιδικών Σταθμών που πραγματοποιούνται με έγκριση του Δήμου.

13. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, για την παροχή συμβουλευτικής σε θέματα που αφορούν παιδιά και γονείς, εφαρμογής προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής καθώς και για τις ανάγκες ενημέρωσης και συμβουλευτικής στήριξης του εκπαιδευτικού προσωπικού, σχετικά με τη ψυχοκοινωνική ανάπτυξη των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς.

14. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή υποστήριξης στα νήπια και τις οικογένειές τους και την παραπομπή τους σε αυτές όταν απαιτείται.

15. Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

16. Εισηγείται τη μετακίνηση των υπαλλήλων για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών, τον αριθμό και τις ειδικότητες που απαιτούνται για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και την έγκριση των αδειών του προσωπικού.

17. Συγκεντρώνει και παρακολουθεί τα στοιχεία για την τακτοποίηση των οικονομικών συμμετοχών, που διαβιβάζουν οι Παιδικοί Σταθμοί και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.

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

19. Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από τον ένα Παιδικό Σταθμό στον άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

20. Διευκολύνει και μεταφέρει τεχνογνωσία και τις καλές πρακτικές που διαθέτει σε φιλοξενούμενα στελέχη και υπαλλήλους Ο.Τ.Α. από την Ελλάδα και το εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης διμερών και πολυμερών συμφωνιών, μνημονίων συνεργασίας καθώς και κοινοτικών προγραμμάτων.

21. Υποδέχεται και εποπτεύει σπουδαστές και φοιτητές στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Δήμος). Στο πλαίσιο αυτό, εκπαιδεύει σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και αναδεικνύει τις καλές πρακτικές και τις καινοτομικές εφαρμογές που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.

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

Στο Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού και συγκεκριμένα στο Γραφείο Παιδείας, Διά

βίου Μάθησης, Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας - Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης υπάγονται τα ΚΔΑΠ του Δήμου Σουλίου:

1. Κ.Δ.Α.Π. (Μουσικό - Πολιτιστικό - Αθλητικό) Πολιτιστικού Κέντρου Κρυσταλλοπηγής / Α' Βάρδια

2. Κ.Δ.Α.Π. (Μουσικό - Πολιτιστικό - Αθλητικό) Πολιτιστικού Κέντρου Κρυσταλλοπηγής / Β' Βάρδια

3. Κ.Δ.Α.Π. Ξηρολόφου

4. Κ.Δ.Α.Π. Γαρδικίου - Σκανδάλου

5. Κ.Δ.Α.Π. Γκρίκας / Α' Βάρδια

6. Κ.Δ.Α.Π. Γκρίκας / Β' Βάρδια

7. Κ.Δ.Α.Π. Παραμυθιάς

(Αρμοδιότητες σε θέματα 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 κοινωνωφελείς 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 ΠΙΚΠΑ 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 στον Δήμο.

(γ) Γραφεία Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών

Στο Τμήμα εντάσσονται τα ακόλουθα Γραφεία Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών, τα οποία είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και συγκεκριμένα:

i) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Παραμυθιάς

ii) Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Χόικας

Οι αρμοδιότητες, κάθε επιμέρους Γραφείου, είναι οι εξής:

1. Φροντίζει για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων, νοητική, κοινωνικοσυναισθηματική και ψυχοκινητική με την πραγματοποίηση σύγχρονων παιδαγωγικών προγραμμάτων, παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, εργαστηρίων και εκδηλώσεων, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2. Ευθύνεται για τη φύλαξη και την προστασία των νηπίων, κατά την παραμονή τους στον Παιδικό/Βρεφονηπιακό Σταθμό.

3. Ενημερώνει τους γονείς, σε τακτά χρονικά διαστήματα, για την εξέλιξη του παιδιού τους και συνεργάζεται μαζί τους σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και τις

δραστηριότητες των παιδιών τους μέσα στον Παιδικό/ Βρεφονηπιακό Σταθμό.

4. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και γιορτών στο χώρο του Παιδικού / Βρεφονηπιακού Σταθμού, καθώς και εξωσχολικών δράσεων (επισκέψεις σε μουσεία, θεματικά πάρκα κ.λπ.) σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

5. Φροντίζει και παρακολουθεί για την καθαριότητα και υγιεινή των νηπίων και ενθαρρύνει την αυτοεξυπηρέτησή τους.

6. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων, κατά την παραμονή τους, στον Παιδικό/Βρεφονηπιακό Σταθμό, φροντίζοντας για την υγιεινή παρασκευή, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

7. Εισηγείται για την προμήθεια παιδαγωγικού και εποπτικού υλικού και ευθύνεται για την ταξινόμηση και συντήρηση του.

8. Φροντίζει για την καθαριότητα των χώρων του Παιδικού / Βρεφονηπιακού Σταθμού και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό τους καθώς και για τη φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων του Παιδικού / Βρεφονηπιακού Σταθμού και του εξοπλισμού του.

9. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, στις περιπτώσεις που χρειάζεται ιατρική φροντίδα, κοινωνική μέριμνα και ψυχολογική υποστήριξη των νηπίων και των οικογενειών τους καθώς και για την υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων που έχουν εγκριθεί από τον Δήμο.

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

11. Τηρεί μητρώο Νηπίων.

12. Τηρεί Βιβλίο και Δελτίο εισαγωγής και εξαγωγής αναλώσιμου και μη υλικού, βιβλίο ελέγχου σιτιζομένων παιδιών και παρουσιολόγιο προσωπικού.

13. Ελέγχει την αποθήκη αναλώσιμου και μη υλικού και επιμελείται της απογραφής των υλικών της.

14. Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών, ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή τους και ενημερώνει σχετικά τον Προϊστάμενο του Τμήματος σε τακτά χρονικά διαστήματα.

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

ΜΕΡΟΣ 4

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το Άρθρο 25 «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου» τροποποιείται ως εξής:

- Στην παρ. 2 κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης προστίθενται οι κάτωθι οργανικές θέσεις προσωπικού Δημοσίου Δικαίου:

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Υπηρετούντων	Αριθμός Κενών Θέσεων	Σύνολο Οργανικών Θέσεων
ΤΕ Νοσηλευτικής / ΤΕ Νοσηλευτικής	1	0	1
ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων / ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων	0	1	1

- Στην παρ. 3 κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προστίθενται - αναδιατυπώνονται οι κάτωθι οργανικές θέσεις προσωπικού Δημοσίου Δικαίου:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Υπηρετούντων	Αριθμός Κενών Θέσεων	Σύνολο Οργανικών Θέσεων
ΔΕ Προσωπικό Εστίασης / ΔΕ Μαγείρων	1	0	1
ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων / ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	1	0	1
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	6	7	13

- Στην παρ. 4 κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης προστίθενται οι κάτωθι οργανικές θέσεις προσωπικού Δημοσίου Δικαίου:

ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Υπηρετούντων	Αριθμός Κενών Θέσεων	Σύνολο Οργανικών Θέσεων
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ / ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	0	1

Το Άρθρο 26 «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου» τροποποιείται ως εξής: Στον πίνακα κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προστίθεται η κάτωθι εγγραφή:

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Υπηρετούντων
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ / ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/	1

Στον πίνακα κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης προστίθεται η κάτωθι εγγραφή:

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός Υπηρετούντων
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	7

Το Άρθρο 28 «Προϊστάμενοι Υπηρεσιών» τροποποιείται ως εξής:

- Στον Πίνακα που καθορίζει τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Τμημάτων ή Γραφείων της οργανωτικής δομής του Δήμου αναδιατυπώνεται η εγγραφή 9 και προστίθενται εγγραφές 22 και 23 ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
9 Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η., Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας	ΠΕ όλων των ειδικοτήτων των κλάδων ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων των κλάδων ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Νοσηλευτικής και εν ελλείψει αυτών ΔΕ όλων των ειδικοτήτων των κλάδων ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.
22 Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού	ΠΕ όλων των ειδικοτήτων του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ όλων των ειδικοτήτων του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.
23 Γραφεία Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.

Στην παρ. 2 αναφορικά με την απουσία προβαδίσματος κατηγοριών σε ό,τι αφορά στην επιλογή προϊσταμένων των οργανικών μονάδων προστίθενται εγγραφές στ) και ζ) ως εξής:

στ) Στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Προστασίας Ηλικιωμένων - Κ.Α.Π.Η. - Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας η παράθεση όλων των ειδικοτήτων των κλάδων ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Νοσηλευτικής γίνεται κατά τρόπο διαζευκτικό κυρίως λόγω της απόλυτης συνάφειας των ανωτέρω αναφερόμενων κλάδων / ειδικοτήτων της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης με τις καταγεγραμμένες αρμοδιότητες του ανωτέρω Τμήματος του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας και των απαιτήσεων του.

ζ) Στο Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού η παράθεση όλων των ειδικοτήτων των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού γίνεται κατά τρόπο διαζευκτικό κυρίως λόγω της απόλυτης συνάφειας των ανωτέρω αναφερόμενων κλάδων της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης με τις καταγεγραμμένες αρμοδιότητες του ανωτέρω Τμήματος του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας και των απαιτήσεων του.

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή, σύμφωνα με την υπ' αρ. 13758/29.8.2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Σουλίου δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Σουλίου τόσο για το έτος 2024, όσο και για τα επόμενα έτη, δεδομένου ότι το προσωπικό του καταργηθέντος Νομικού Προσώπου έχει καταστεί αυτοδικαίως προσωπικό του Δήμου Σουλίου από 1.1.2024.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 167738/28.12.2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας «Έγκριση του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Σουλίου Νομού Θεσπρωτίας» (Β' 5857).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 9 Σεπτεμβρίου 2024

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΛΙΑΠΗΣ



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 5 3 1 9 2 3 0 9 2 4 0 0 1 2 *