



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6243

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 10156

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μινώα Πεδιάδας.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 280 ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύουν (Α' 87).

2. Τα άρθρα 63 έως 67 του ν. 4954/2022 του μέρους Ζ', κεφάλαιο Α', διατάξεις για τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και Ανεξάρτητες Αρχές (Α' 36).

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

4. Το άρθρο 27 του ν. 5056/2023 «Κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού» (Α' 163).

5. Το άρθρο 29 του ν. 5056/2023 «Λύση κοινωφελών επιχειρήσεων των Δήμων» (Α' 163).

6. Το άρθρο 8 του π.δ. 136/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης», όπως ισχύουν (Α' 229).

7. Την υπ' αρ. 86774/19.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού της Κοζυράκη Μαρίας στη θέση της Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

8. Την υπ' αρ. 7877/4.7.2011 απόφαση με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μινώα Πεδιάδας (Β' 1663), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 1308/13.3.2013 (Β' 721), 9932/18.8.2017 (Β' 2940) και 4943/22.4.2019 (Β' 668) όμοιες.

9. Τα υπ' αρ. 16825/11.7.2024 και 19379/13.8.2024 έγγραφα του Δήμου Μινώα Πεδιάδας.

10. Τα υπ' αρ. 7653/21.8.2024 και 9600/25.10.2024 έγγραφα με τα οποία ζητήθηκαν συμπληρωματικά στοιχεία.

11. Τα υπ' αρ. 20427/28.8.2024, 24672/15.10.2024 και 25913/30.10.2024, 26209/31.10.2024 έγγραφα του Δήμου Μινώα Πεδιάδας με τα οποία παρασχέθηκαν τα ζητηθέντα.

12. Την υπ' αρ. 154/31.10.2024 απόφαση, σε ορθή επανάληψη, του Δημοτικού Συμβουλίου Μινώα Πεδιάδας περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του οικείου Δήμου.

13. Τη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων ΟΤΑ Νομού Ηρακλείου, όπως διατυπώθηκε στην υπ' αρ. 320/26.9.2024 απόφασή του (23ο/2024 πρακτικό).

14. Την υπ' αρ. 20054/23.8.2024 βεβαίωση της Αναπλ. Προϊσταμένης του Τμήματος Προϋπολογισμού - Λογιστηρίου Προμηθειών και Αποθήκης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Μινώα Πεδιάδας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 7877/4.7.2011 απόφαση, με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μινώα Πεδιάδας (Β' 1663), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 1308/13.3.2013 (Β' 721), 9932/18.8.2017 (Β' 2940) και 4943/22.4.2019 (Β' 668) όμοιες και ισχύει, ως προς τα άρθρα 1, 13, 27 και 30, ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

1. Διεύθυνση Κοινωνικών και Μορφωτικών Υπηρεσιών, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

(α) Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Προαγωγής Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων

(β) Τμήμα Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας

(γ) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης

(δ) Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού

ΑΡΘΡΟ 13

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικών και Μορφωτικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Κοινωνικών και Μορφωτικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τον 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 κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Συγχρόνως η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Διά Βίου Μάθησης, την προώθηση της απασχόλησης καθώς και για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τέσσερα (4) Τμήματα: το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Προαγωγής Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων, το Τμήμα Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας, το Τμήμα Οικογενειακής Μέριμνας και Παιδιών και το Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού, οι αρμοδιότητες των οποίων είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Προαγωγής Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων

Το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Προαγωγής Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων είναι υπεύθυνο για ζητήματα κοινωνικής αλληλεγγύης και ισότητας των φύλων, λειτουργίας των κοινωνικών δομών του Δήμου και παροχής βασικών αγαθών και υπηρεσιών και προαγωγής-προστασίας της δημόσιας υγείας. Ειδικότερα:

Στο πεδίο της Κοινωνικής Προστασίας και Ισότητας των Φύλων, το Τμήμα έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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 τη λειτουργία δομών όπως παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περιθαλψής 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. 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.

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

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

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

- οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου

- οι Μ.Κ.Ο.

- οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους

- τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων χρηστών.

9. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.

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

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

12. 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.

13. Εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

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

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

16. Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής, όπως ενδεικτικά:

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

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

(γ) 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.

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

(ε) Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης

(στ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών

17. Μεριμνά για την παροχή υπηρεσιών και οικονομικών βοηθημάτων καθώς και την εφαρμογή κοινωνικών προγραμμάτων 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 ενίσχυση οικονομικά αδυνάτων οικογενειών που πλήττονται από έκτακτα γεγονότα.

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

(ε) Προβαίνει 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.

18. 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,

(ζ) την εκπόνηση σχεδίου δράσης για την προώθηση της ισότητας των φύλων σε τοπικό επίπεδο.

Στο πεδίο της οργάνωσης και λειτουργίας κοινωνικών δομών και παροχής βασικών αγαθών και υπηρεσιών, το Τμήμα έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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

2. Μεριμνά για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων δημοτών, με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης.

3. Εποπτεύει, ελέγχει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας κοινωνικών δομών που λειτουργούν στο Δήμο, όπως π.χ. κοινωνικό παντοπωλείο, κοινωνικό φροντιστήριο, κ.λπ.

4. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την παροχή επισιτιστικής βοήθειας σε ευάλωτες ομάδες του πληθυσμού και άτομα που αντιμετωπίζουν τον κίνδυνο φτώχειας, και υλοποιεί τα αντίστοιχα προγράμματα ΤΕΒΑ κ.λπ.

5. Μεριμνά για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των δομών, των σταθμών και των σχολείων με τα αναγκαία τρόφιμα που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία τους.

6. Συνεργάζεται λειτουργικά με το Κέντρο Κοινότητας ώστε να διασφαλίζεται η βέλτιστη παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους της δομής (π.χ. υπηρεσίες ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και συμβουλευτική, συμπλήρωση αιτήσεων, παρακολούθηση λήψης επιδομάτων/παροχών, παραπομπή ωφελούμενων σε άλλες υπηρεσίες του Δήμου, κ.α.) σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο καθώς για την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας αυτού.

Στο πεδίο της προαγωγής και προστασίας της Δημόσιας Υγείας, το Τμήμα έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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 στον 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) Μεριμνά για 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 μια 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 ιiii) 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.

(γ) Εποπτεύει τα ζητήματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία των δημοτικών ιατρείων.

(β) Αρμοδιότητες Τμήματος Μέρимνας Τρίτης Ηλικίας
Το Τμήμα Μέρимνας Τρίτης Ηλικίας είναι υπεύθυνο για την οργάνωση, λειτουργία, εποπτεία και έλεγχο όλων των δημοτικών δομών προστασίας της Τρίτης Ηλικίας (Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων/ΚΑΠΗ, Κέντρων Ημερήσιων Φροντίδας Ηλικιωμένων/ΚΗΦΗ) και των υπηρεσιών (Βοήθεια στο Σπίτι) που παρέχει ο Δήμος και έχουν ως κέντρο αναφοράς την Τρίτη Ηλικία. Ειδικότερα, το Τμήμα ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

i. Σε ότι αφορά το πεδίο οργάνωσης και λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.:

1. Σύνταξη και επίβλεψη της τήρησης του κανονισμού λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.

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

3. Υποδοχή, ενημέρωση, λήψη κοινωνικού ιστορικού, εγγραφή στο βιβλίο μελών, καθοδήγηση και παροχή κοινωνικής υποστήριξης στα μέλη του Κ.Α.Π.Η. και στις οικογένειές τους.

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

5. Υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους ωφελούμενους του Κ.Α.Π.Η.

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

7. Υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κ.Α.Π.Η.

8. Παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό που συνεργάζεται με το Κ.Α.Π.Η.

9. Παροχή υπηρεσιών φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των Κ.Α.Π.Η., μετά από σχετική ιατρική διάγνωση.

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

11. Μέρимνα για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του Κ.Α.Π.Η.

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

13. Διασύνδεση σε λειτουργικό επίπεδο με τις υπηρεσίες ΚΗΦΗ και «Βοήθεια στο Σπίτι» για τυχόν άλλα προγράμματα για την Τρίτη ηλικία.

14. Μελέτες, προτάσεις για λειτουργία ανοικτών και κλειστών δομών κοινωνικής φροντίδας για την Τρίτη ηλικία.

ii. Σε ότι αφορά το πεδίο οργάνωσης και λειτουργίας των Κ.Η.Φ.Η.:

15. Παροχή υπηρεσιών ημερήσιας φιλοξενίας, σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο, ημερήσιας ή και ολιγόωρης παραμονής υπό την επίβλεψη και φροντίδα ειδικευμένου προσωπικού.

16. Παροχή υπηρεσιών νοσηλευτικής φροντίδας και ατομικής υγιεινής, καθώς και φροντίδα για την ικανοποίηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης των φιλοξενούμενων.

17. Παροχή προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και διοργάνωση ψυχαγωγικών, ενημερωτικών και λοιπών εκδηλώσεων.

18. Μέρимνα για την ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και εφαρμογή προγραμμάτων λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων.

19. Παροχή υπηρεσιών μετακίνησης των φιλοξενούμενων από και προς το ΚΗΦΗ εφόσον διαθέτει μεταφορικό μέσο.

20. Φροντίδα για την παροχή γεύματος.

21. Διασύνδεση σε λειτουργικό επίπεδο με τα Κ.Α.Π.Η. και τις υπηρεσίες «Βοήθεια στο Σπίτι» καθώς και τυχόν προγράμματα για την Τρίτη ηλικία.

iii. Σε ότι αφορά το πεδίο οργάνωσης και λειτουργίας της υπηρεσίας «Βοήθεια στο Σπίτι» και των συμπληρωματικών προγραμμάτων:

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

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

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

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

Επιπλέον των παραπάνω το Τμήμα έχει και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

23. Παροχή υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής υποστήριξης στους ηλικιωμένους εξυπηρετούμενους, μέσα από πρακτικές ανοικτής περίθαλψης, στοχεύοντας στην αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων, αλλά και στην ενεργοποίηση και δραστηριοποίηση των ομάδων στόχων, με σεβασμό στις ιδιαιτερότητες και ανάγκες τους.

24. Μέριμνα για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των δημοτικών δομών προστασίας της τρίτης ηλικίας με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία τους, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

25. Μέριμνα για την οργάνωση και υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης, ευαισθητοποίησης και προώθησης ζητημάτων που αφορούν την τρίτη ηλικία.

26. Μέριμνα για την ανάπτυξη δικτύου επικοινωνίας και συνεργασίας με τους τοπικούς δημοτικούς, υγειονομικούς και ευρύτερους κοινωνικούς φορείς με σκοπό την ενημέρωση των ηλικιωμένων ατόμων, την ενεργοποίηση και τη συμμετοχή τους σε προγράμματα κοινωνικής και υγειονομικής ενδυνάμωσης.

27. Μέριμνα για τη συστηματική διερεύνηση, μελέτη, συμμετοχή και διαχείριση ευρωπαϊκών κοινωνικών ή υγειονομικών προγραμμάτων που απευθύνονται στην τρίτη ή/και τέταρτη ηλικία και προσβλέπουν στην αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη αντιμετώπιση των κοινωνικών, οικονομικών και υγειονομικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ατόμων και στη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους.

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης

Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης είναι υπεύθυνο για την οργάνωση, σχεδιασμό, παρακολούθηση και ανάπτυξη πολιτικών και δράσεων σε θέματα Προσχολικής Αγωγής (Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών και δημιουργικής απασχόλησης - Κ.Δ.Α.Π.) και οικογενειακής μέριμνας.

ι. Σε ό,τι αφορά το πεδίο των Παιδικών -Βρεφονηπιακών Σταθμών έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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

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

3. Απασχόληση των παιδιών σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τήρηση του βιβλίου ύλης για την καθημερινή διδασκαλία, σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Την ένταξη και υλοποίηση κοινωνικών προγραμμάτων από ευρωπαϊκούς και εθνικούς πόρους, για την ένταξη παιδιών στους παιδικούς - βρεφονηπιακούς σταθμούς (κοινωνικών επιταγών, voucher κ.λπ.).

ii. Σε ό,τι αφορά το πεδίο των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την εύρυθμη λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. και τη δημιουργία νέων Κ.Δ.Α.Π.

2. Αναλαμβάνει τη συστηματική διερεύνηση, μελέτη και επιλογή του περιεχομένου των υπηρεσιών που προσφέρονται σε αυτά, με γνώμονα τη διαρκή αναπροσαρμογή στις υπάρχουσες κοινωνικές ανάγκες.

3. Σχεδιάζει και παρέχει οργανωμένες παιδαγωγικές ατομικές ή ομαδικές δραστηριότητες και προγράμματα έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξης δημιουργικότητας και φαντασίας με σκοπό την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, τη γνωστική και ψυχοσυναισθηματική εξέλιξη και ολοκλήρωση των παιδιών.

4. Θέτει συγκεκριμένους στόχους, αξιολογώντας το παραχθέν κάθε φορά έργο, προγραμματίζοντας και οργανώνοντας τη λειτουργία τους με βάση αυτούς.

5. Εξετάζει και υποστηρίζει τη διασύνδεση των Κ.Δ.Α.Π. με τις υπόλοιπες υπηρεσίες που παρέχονται στα Πλαίσια του Δήμου ή της Περιφέρειας στους τομείς του πολιτισμού, του αθλητισμού και του περιβάλλοντος.

6. Σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, εξασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις τεχνικές προδιαγραφές των υποδομών, στις οποίες στεγάζονται τα Κ.Δ.Α.Π., όπως αυτές περιγράφονται στις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις, σε σχέση με τις απαιτήσεις ασφάλειας των χώρων.

7. Είναι αρμόδιο για την πραγματοποίηση των εγγραφών των παιδιών σε αυτά, κατόπιν αίτησης του γονέα τους, σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής και τα δικαιολογητικά εγγραφής που ορίζονται στο κάθε φορά ισχύον για τη λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. θεσμικό πλαίσιο, και όπως αυτά μπορεί να εξειδικεύονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

8. Εξασφαλίζει την εφαρμογή ή και την προσαρμογή, εφόσον χρειάζεται, των Κανονισμών Λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π.

9. Μεριμνά για την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων, όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, το βιβλίο συμβάντων, το βιβλίο παρουσίας παιδιών και το βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

10. Τηρεί όλα τα απαραίτητα αρχεία, όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, αρχείο με όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και δικαιολογητικά από τη συμμετοχή των Κ.Δ.Α.Π. σε συγκεκριμένες δράσεις - προγράμματα, αρχείο με τα δικαιολογητικά και τις αιτήσεις εγγραφών των παιδιών.

(δ) Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού

Το Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού είναι αρμόδιο για την οργάνωση, σχεδιασμό, παρακολούθηση και ανάπτυξη πολιτικών και δράσεων σε θέματα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης, Νέας Γενιάς, Αθλητισμού και Πολιτισμού.

Το Τμήμα έχει τις εξής αρμοδιότητες ανά λειτουργικό τομέα:

ι. Υποστήριξη λειτουργίας Σχολικών Μονάδων

1) Εισήγηση για τη σύσταση των αρμόδιων επιτροπών του ν. 5056/2023 για τα θέματα προσχολικής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Συνεργασία με τις επιτροπές και παροχή κάθε αναγκαίας διοικητικής υποστήριξης για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

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

α. Εισήγηση στις αρμόδιες επιτροπές του ν. 5056/2023 για την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση και βελτίωση, των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.

β. Μέριμνα 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. Συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.

δ. Μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την υπηρεσία Προμηθειών για τη διενέργεια των διαγωνισμών μίσθωσης).

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

α. Καταγραφή των λειτουργικών αναγκών των σχολείων και εισήγηση για την κατανομή πιστώσεων για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.), καθώς και για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.

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

γ. Εισήγηση για τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την αρμόδια επιτροπή του ν. 5056/2023.

ε. Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.

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

ζ. Εισήγηση για την οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας επιτροπής του ν. 5056/2023.

η. Εισήγηση για τον διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.

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

ι. Εισήγηση για τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

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

ιβ. Εισήγηση στις αρμόδιες επιτροπές του ν. 5056/2023 για τη διατύπωση προτάσεων προς τις διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων και με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

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

4) Ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής

ii. Κατάρτιση και Διά Βίου Μάθηση

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

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

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

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

6) Εφαρμογή του τοπικού προγράμματος Διά Βίου Μάθησης και διαχείριση της εφαρμογής των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό:

α. Εισήγηση για την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης.

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

γ. 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.

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

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

iii. Νέα Γενιά

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

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

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

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

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

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

15) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης των νέων στην περιοχή του Δήμου.

iv. Αθλητισμός

16) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τομέα του αθλητισμού σε επίπεδο Δήμου και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους καθώς και την αδειοδότηση των αθλητικών εγκαταστάσεων εντός των ορίων του Δήμου, κατά την κείμενη νομοθεσία και τις αρμοδιότητες που εκχωρούνται στους ΟΤΑ α' βαθμού.

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

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

19) Κατάρτιση και εισήγηση των κανονισμών λειτουργίας των δημοτικών αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.

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

21) Συμμετοχή στο Εθνικό Πρόγραμμα Πρόληψης των κινδύνων για την Υγεία «ΣΠΥΡΟΣ ΔΟΞΙΑΔΗΣ», με την υποστήριξη προγραμμάτων άθλησης στις τοπικές αθλητικές εγκαταστάσεις, καθώς και με τη διαμόρφωση προγραμμάτων άθλησης για όλες τις ηλικιακές ομάδες του πληθυσμού.

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

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

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

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

26) Διαχείριση των αιτήσεων εγγραφής στα διάφορα προγράμματα άθλησης και ένταξη των μελών στα τμήματα.

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

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

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

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

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

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

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

34) Προετοιμασία των εγκαταστάσεων και μέριμνα για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού

απαραίτητου για την υλοποίηση αθλητικών γεγονότων.

35) Μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται.

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

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

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

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

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

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

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

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

44) Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου (Τεχνική Υπηρεσία, Υπηρεσία Δόμησης κ.λπ.) για την έκδοση των απαιτούμενων από τον Νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

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

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

47) Λειτουργία υπηρεσίας Υγειονομικής Μέριμνας με ειδικότερες αρμοδιότητες:

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

(β) Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την

άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.

(γ) Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις.

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

(ε) Παρευρίσκεται σε όλες τις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων.

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

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

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

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

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

51) 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.).

52) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων. ν. Εθελοντισμός

53) Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη της φιλοσοφίας του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης μέσω της δημιουργίας δημοτικών δικτύων/ομάδων εθελοντισμού.

54) Οργανώνει και συντονίζει δράσεις εθελοντικού χαρακτήρα σε τομείς, όπως ο αθλητισμός, ο πολιτισμός, η κοινωνική αλληλεγγύη, η πολιτική προστασία, το περιβάλλον, η φιλοξενία κ.α. σε συνεργασία με τις καθ' ύλην εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες του Δήμου.

55) Μεριμνά για την καταγραφή, χαρτογράφηση, όλων των εθελοντικών οργανώσεων, συλλόγων, σωματείων, και κάθε άλλου φορέα που ασχολείται με παρόμοιες δράσεις σε επίπεδο Δήμου.

56) Συνεργάζεται και υποστηρίζει τις εθελοντικές οργανώσεις που λειτουργούν στο Δήμο σε ότι αφορά στην υλοποίηση δράσεων και εκδηλώσεων.

57) Διοργανώνει εκδηλώσεις, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα γύρω από τον εθελοντισμό και τα οφέλη του.

58) Τηρεί Μητρώο Εθελοντών.

νι. Πολιτισμός και Λειτουργία Βιβλιοθηκών

59) 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.

Στο πλαίσιο αυτό, προωθεί πολιτικές, προγράμματα και δράσεις για τη(ν):

(α) Ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής, ωδείου, χορωδιών, κ.λπ.,

(β) διοργάνωση, συμμετοχή και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων (θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες, εκθέσεις, διαλέξεις, φεστιβάλ και άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις). Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου,

(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) ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.

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

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

(β) Εισηγείται για την επιχορήγηση Ν.Π.Ι.Δ. τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.

61) Μεριμνά για την εύρυθμη οργάνωση και την αποτελεσματική λειτουργία, συντήρηση, και εποπτεία των δημοτικών χώρων/εγκαταστάσεων πολιτισμού (π.χ. Συνεδριακό Κέντρο) και του εξοπλισμού τους καθώς και για τη φύλαξη και καθαριότητα αυτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες του Δήμου.

62) Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις ανάδειξης και προβολής της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και παράδοσης.

63) Σχεδιάζει προγράμματα πολιτιστικών/καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των κατοίκων.

64) Μεριμνά για τη διοργάνωση των εθνικών και τοπικών εορτών σε επίπεδο Δήμου.

65) Μεριμνά για τη δημιουργία τράπεζας πληροφοριών μέσω διαδικτύου για όλα τα μνημεία, αξιοθέατα, πολιτιστικά προγράμματα και εκδηλώσεις του Δήμου, προς ενημέρωση των δημοτών και προβολή των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου.

66) Σχεδιάζει την υλοποίηση δράσεων για την προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

67) Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των αιτήσεων παραχώρησης των δημοτικών χώρων πολιτιστικού

ενδιαφέροντος για παραστάσεις συναυλίες και άλλες εκδηλώσεις, σύμφωνα με τον κανονισμό παραχώρησης των χώρων και σύνταξη των συμφωνητικών παραχώρησης.

68) Είναι υπεύθυνο για τη σωστή οργάνωση, στελέχωση, λειτουργία και εποπτεία των δημοτικών βιβλιοθηκών. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών διαφύλαξης, ταξινόμησης, συντήρησης και διάθεσης-δανεισμού στο αναγνωστικό κοινό, του υλικού που διαθέτει το σύνολο των Δημοτικών Βιβλιοθηκών (βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες, έγγραφα, χειρόγραφα, κ.λπ.). Φροντίζει επίσης, 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.

(β) Μεριμνά για το εμπλουτισμό του υλικού (βιβλιογραφικού και ηλεκτρονικού) των Δημοτικών Βιβλιοθηκών, ανάλογα με τις ανάγκες και τις δυνατότητες της Υπηρεσίας.

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

(δ) Παρακολουθεί τις 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.

(ε) Είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εισήγηση προς το Δ.Σ. προγραμμάτων διαλέξεων, παρουσιάσεων βιβλίων-συγγραφέων, λεσχών ανάγνωσης και εν γένει καλλιτεχνικών και επιστημονικών εκδηλώσεων που προάγουν την πνευματική καλλιέργεια των πολιτών. Παράλληλα, σχεδιάζει και εισηγείται στο Δ.Σ. τη διοργάνωση δραστηριοτήτων με επίκεντρο το βιβλίο για παιδιά και εφήβους.

(στ) Διενεργεί όλες τις νόμιμες διαδικασίες σχετικά με θέματα Δωρεών - Κληρονομιών - Κληροδοσιών κ.λπ. προς τις Δημοτικές Βιβλιοθήκες.

(ζ) Καταρτίζει τα προγράμματα λειτουργίας και μελέτης για το κοινό των Δημοτικών Βιβλιοθηκών.

(η) Φροντίζει για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικού δελτίου των δραστηριοτήτων των Δημοτικών Βιβλιοθηκών.

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

(ι) Μεριμνά για τη διασύνδεση των Δημοτικών Βιβλιοθηκών μέσω Η/Υ με άλλες βιβλιοθήκες και τράπεζες πληροφοριών.

(ια) Εισηγείται στο Δ.Σ. την ίδρυση νέων βιβλιοθηκών στα διοικητικά όρια του Δήμου.

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

(ιγ) Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών.

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

Παρακολουθεί τις νέες εκδόσεις και τις ανάγκες του αναγνωστικού κοινού και μεριμνά για τον εμπλουτισμό των συλλογών των βιβλιοθηκών με πάσης φύσεως έντυπο υλικό, βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά, αφίσες, χάρτες κ.ά., με αγορές, με ανταλλαγές πολλαπλών αντιτύπων με άλλες Βιβλιοθήκες ή Ιδρύματα καθώς και με δωρεές.

(ιε) 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 προς τους στόχους του.

(ιστ) Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού.

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

(ιη) Μεριμνά για την έκδοση καταλόγων, ειδικών βιβλιογραφικών ή βιβλιογραφικών δελτίων της συλλογής των βιβλιοθηκών, σε όποια μορφή κριθεί χρήσιμο για τη ευχερή πρόσβαση των χρηστών της βιβλιοθήκης στη συλλογή της.

(ιθ) Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.

(κ) 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.

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

69) Είναι αρμόδιο για τη δημιουργία και επικαιροποίηση ετήσιου επετειακού καταλόγου όλων των εκδηλώσεων που έχει την ευθύνη διοργανωτικά ο Δήμος ή και συνδιοργανωτικά, μετά από απόφαση του Δημάρχου (καλεντάρι εκδηλώσεων) Δήμου Μινώα Πεδιάδας.

70) Είναι υπεύθυνο για τη σωστή οργάνωση, στελέχωση, λειτουργία και εποπτεία Μουσείων, Αρχείων, Πολιτιστικού-Πνευματικού Κέντρου και Πινακοθηκών. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής του Δήμου.

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

(γ) Φροντίζει για τη διάσωση και συγκέντρωση όλων των δημοτικών εγγράφων ή χειρογράφων που παράγονται ή αναφέρονται στην πολιτική, οικονομική και διοικη-

τική δραστηριότητα του δήμου ή της τοπικής κοινωνίας γενικότερα.

(δ) 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 τη λειτουργία και τα προγράμματα του Δήμου.

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

(στ) 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 της, από απόψεως ιστορικής, αρχαιολογικής, φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής κ.λπ.

(ζ) 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.

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

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

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

(ια) Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.

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

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

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

(ιε) Φροντίζει για την ψηφιοποίηση των ανωτέρω αρχείων.

(ιστ) Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία του Πολιτιστικού-Πνευματικού Κέντρου, των Πινακοθηκών του Δήμου και τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών κ.λπ.).

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

(ιη) Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.

(ιθ) Μεριμνά για την τήρηση ειδικών μητρώων για τις συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων.

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

(κα) Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της πόλης.

(κβ) Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις κ.ά. που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.

(κγ) Μεριμνά για την προστασία των μουσείων, των μνημείων, των σπηλαίων καθώς και των αρχαιολογικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.

(κδ) Μεριμνά για την ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.

(κε) Μεριμνά για την προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε Εθνικό, Ευρωπαϊκό και Διεθνές επίπεδο.

(κστ) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων.

71) Είναι υπεύθυνο για τη σωστή οργάνωση και λειτουργία δραστηριοτήτων Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (χορός, εικαστικά, τέχνες, θέατρο κ.λπ.) και παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων. Στο πλαίσιο αυτό περιλαμβάνονται δραστηριότητες καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κυρίως στους επόμενους τομείς:

Α) Χορός

(α) Φροντίζει για τη δημιουργία τμημάτων και τη διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.

(β) Συνεργάζεται με άλλα τμήματα του Δήμου για τη διοργάνωση παραστάσεων των τμημάτων του τομέα.

Β) Θέατρο- Κινηματογράφος- Φωτογραφία

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

(β) Έχει τη ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.

(γ) Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής θεατρικής σκηνής παιδιών - εφήβων και της ερασιτεχνικής θεατρικής σχολής ενηλίκων.

(δ) Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις σε συνεργασία με άλλα τμήματα του Δήμου.

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

Γ) Εικαστικές Τέχνες

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

(β) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με άλλα τμήματα του Δήμου, με τα έργα των μαθητών.

Δ) Εφαρμοσμένες Τέχνες

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

(β) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με άλλα τμήματα του Δήμου, με τα έργα των μαθητών.

72) Είναι υπεύθυνο για τη σωστή οργάνωση, στελέχωση, λειτουργία και εποπτεία Ωδείου, Φιλαρμονικής και Δημοτικής Χορωδίας. Στο πλαίσιο αυτό:

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

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

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

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

(ε) Συνεργάζεται με άλλα τμήματα του Δήμου για τη διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων.

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

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

(η) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων.

73) Είναι υπεύθυνο για το σχεδιασμό Ειδικών Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Προστασίας. Στο πλαίσιο αυτό:

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

σπήλαια, βοτανικός κήπος, ζωολογικός κήπος, ειδικοί χώροι περιβαλλοντικής προστασίας κ.λπ.), των ρεμάτων, της θάλασσας, των ακτών, των πηγών και των νερών, τη δημιουργία δασικών και ποδηλατικών διαδρομών και φυσιολατρικών μονοπατιών.

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

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

ΜΕΡΟΣ 4

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 27

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Αντικαθίσταται το σημείο στο οποίο αναφέρεται ότι «Δεν προβλέπονται οργανικές θέσεις στον Ο.Ε.Υ. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου» και διαμορφώνεται ως εξής:

Προβλέπονται οι κάτωθι οργανικές θέσεις στον Ο.Ε.Υ. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ Μουσικών	1

και προστίθενται στους υπάρχοντες πίνακες οι παρακάτω προσωποπαγείς θέσεις, που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
-	ΠΕ Φυσικής Αγωγής	1

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	1

ΜΕΡΟΣ 5

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 30

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αντικαθίσταται η γραμμή/περίπτωση 9 («Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Απασχόλησης και Πολιτισμού»), ως εξής:

α/α	Οργανική Μονάδα	Κλάδος
9	Διεύθυνση Κοινωνικών και Μορφωτικών Υπηρεσιών	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Αρχειονόμων-Βιβλιοθηκονόμων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώτης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ Μουσικών.

9α	Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Προαγωγής Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
9β	Τμήμα Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.
9γ	Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.
9δ	Τμήμα Παιδείας, Αθλητισμού και Πολιτισμού	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Αρχειονόμων-Βιβλιοθηκονόμων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ Μουσικών και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη για την οποία έχουν εγγραφεί οι ανάλογες πιστώσεις στους αντίστοιχους κ.ά. για την κάλυψη του κόστους των ακαθάριστων αποδοχών και των εργοδοτικών εισφορών που θα προκύψουν από την εν λόγω δαπάνη καθώς και τις δαπάνες που αφορούν τις νέες θέσεις προϊσταμένων, σύμφωνα με την, υπ' αρ. 20054/23-08-2024, Βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου, Προμηθειών και Αποθήκης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και συγκεκριμένα:

Στον Κ.Α. 15-6021 ποσό 50.000,00€ και

Στον Κ.Α. 15-6052.000 ποσό 11.500,00€ για τις εργοδοτικές εισφορές.

Επιπλέον βεβαιώνεται ότι πληρείται η προϋπόθεση της παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007.

Ανάλογες πιστώσεις θα εγγραφούν τους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 7 Νοεμβρίου 2024

Η Γραμματέας

Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΜΑΡΙΑ ΚΟΖΥΡΑΚΗ



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.

