



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6287

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 113230

**Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής
Υπηρεσίας του Δήμου Σερρών.**

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Τα άρθρα 6, 63, 65, 214, 254, 238, 280 και 283 παρ. 4 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
- Τα άρθρα 6Α και 6Β του ν. 3852/2010, όπως προστέθηκαν με τα άρθρα 63 και 64 αντίστοιχα, του ν. 4954/2022 (Α' 136).
- Το π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235).
- Την υπ' αρ. 86781/19.12.2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Ιωάννη Σάββα του Κωνσταντίνου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).
- Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
- Το π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235).
- Τα άρθρα 5 και 7 του ν. 3469/06 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ν. 3584/2007, Α' 131).
- Το άρθρο 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Α' 143).
- Τον ισχύοντα ΟΕΥ του Δήμου (Β' 2106) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Β' 2711/2011, Β' 3265/2011, Β' 3272/2011, Β' 3313/2011, Β' 1711/2012, Β' 2421/2012, Β' 951/2013, Β' 290/2014, Β' 1224/2019, Β' 256/2024 και Β' 5089/2020).

10. Την υπ' αρ. 1127/2024 (Β' 27) διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα ΑΔΜΘ για την αυτοδίκαιη κατάργηση και λύση των ΝΠ του Δήμου Σερρών.

11. Την υπ' αρ. 2060/19-1-2024 απόφαση του Δημάρχου για την κατάταξη προσωπικού των καταργούμενων Ν.Π. του Δήμου.

12. Την τεκμαιρόμενη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 περ. δ του άρθρου 27 ν. 5056/2023.

13. Τις υπ' αρ. 206/2024 και 303/2024 αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου και την υπ' αρ. 836/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Σερρών, σύμφωνα με τα άρθρα 27 και 29 του ν. 5056/2023

14. Την υπ' αρ. 24081/11-7-2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου.

15. Την δαπάνη που προκαλείται από την τροποποίηση αυτή εις βάρος του προϋπολογισμού του δήμου για το τρέχον έτος 2024, ύψους 2.955.560,00 €, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α. 10.6011.004 ύψους 25.000,00, Κ.Α. 10.6021.005 ύψους 50.000,00, Κ.Α. 10.6051.012 ύψους 5.000,00, Κ.Α. 10.6041.010 ύψους 32.000,00, Κ.Α. 10.6054.011 ύψους 5.000,00 Κ.Α. 15.6011.003 ύψους 822.260,00 Κ.Α. 15.6021.004 ύψους 200.000,00 Κ.Α. 15.6051.004 ύψους 165.000,00 Κ.Α. 15.6041.008 ύψους 420.000,00 Κ.Α. 15.6041.009 ύψους 63.000,00 Κ.Α. 15.6054.007 ύψους 172.000,00 Κ.Α. 15.6021.003 ύψους 150.000,00 Κ.Α. 15.6041.004 ύψους 400.000,00 Κ.Α. 15.6041.005 ύψους 25.000,00 Κ.Α. 15.6041.006 ύψους 30.000,00 Κ.Α. 15.6041.006 Κ.Α. 15.6041.007 5.000,00 Κ.Α. 15.6054.003 62.000,00 Κ.Α. 15.6054.004 Κ.Α. 15.6054.005 4.000,00 Κ.Α. 15.6054.006 500,00.

Για τα επόμενα έτη θα προβλεφθεί δαπάνη ύψους 3.251.116,00 € στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 110901/5-11-2024 (Β' 6169) απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης, ως εξής:

ΜΕΡΟΣ 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
Άρθρο 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ περ. 1.7 και άρθρο 8 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,

Η υπό στοιχεία 1.7 του άρθρου 1 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σερρών Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Υγείας, Παιδείας και Πολιτισμού τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

1.7.α Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας

1.7.β Διεύθυνση Παιδείας Αθλητισμού και Πολιτισμού και

1.7.γ Διεύθυνση Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής

Η του άρθρου 8 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σερρών Διάρθρωση της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Υγείας, Παιδείας και Πολιτισμού τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

8.α ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας τροποποιείται και διαρθρώνεται ως εξής:

8.α.1. Γραφείο Διοικητικής - Γραμματειακής Υποστήριξης

8.α.2. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας

- Γραφείο Ισότητας των φύλων

- Γραφείο Προστασίας τρίτης ηλικίας

8.α.3. Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων

- Γραφείο Βοήθειας στο σπίτι

- Γραφείο ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ μεΑ

8.α.4. Τμήμα Δημόσιας Υγείας

8.β ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Παιδείας Αθλητισμού και Πολιτισμού διαμορφώνεται ως εξής:

8.β.1. Γραφείο Διοικητικής - Γραμματειακής Υποστήριξης

8.β.2. Τμήμα Παιδείας

8.β.3. Τμήμα Δια Βίου Μάθησης

8.β.4. Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

8.β.5. Τμήμα Πολιτισμού

8.γ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής διαμορφώνεται ως εξής:

8.γ.1. Γραφείο Διοικητικής - Γραμματειακής Υποστήριξης

8.γ.2. Τμήμα Α' Προσχολικής Αγωγής

- 1ος Παιδικός Σταθμός Σερρών

- 2ος Βρεφονηπιακός Σταθμός Σερρών

8.γ.3. Τμήμα Β' Προσχολικής Αγωγής

- 2ος Παιδικός Σταθμός Σερρών

8.γ.4. Τμήμα Γ' Προσχολικής Αγωγής

- 1ος Βρεφονηπιακός Σταθμός Σερρών

8.γ.5. Τμήμα Δ' Προσχολικής Αγωγής

- 3ος Παιδικός Σταθμός Σερρών

- Παιδικός Σταθμός Ορεινής

8.γ.6. Τμήμα Ε' Προσχολικής Αγωγής

- 4ος Παιδικός Σταθμός Σερρών

- 5ος Παιδικός Σταθμός Σερρών

8.γ.7. Τμήμα ΣΤ' Προσχολικής Αγωγής

- Παιδικός Σταθμός Λευκών

- Παιδικός Σταθμός Καλών Δέντρων

8.γ.8. Τμήμα Ζ' Προσχολικής Αγωγής

- Παιδικός Σταθμός Αναγέννησης

- Παιδικός Σταθμός Μητροσύου

8.γ.9. Τμήμα Η' Προσχολικής Αγωγής

- Παιδικός Σταθμός Κάτω Καμήλας

- Παιδικός Σταθμός Σκουτάρεως

Β. Μέρος 2ο ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το άρθρο 23 Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας Υγείας και Πολιτισμού τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 23. Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας

Είναι αρμόδια 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 της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας είναι οι εξής:

23.1 Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής - Γραμματειακής Υποστήριξης

- Παρέχει διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη στη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Υγείας, Παιδείας και Πολιτισμού και τα τμήματά της.

- Ενημερώνει το κοινό και παρέχει διευκόλυνση και πληροφορίες στους συναλλασσόμενους με τις επί μέρους υπηρεσίες της Διεύθυνσης.

- Διακινεί την εσωτερική αλληλογραφία της Διεύθυνσης, τηρεί αρχείο αλληλογραφίας, νόμων, εγκυκλίων, αποφάσεων και γενικότερα φακέλων με τις υποθέσεις όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

- Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία των τμημάτων και της Διεύθυνσης σε συνεργασία με το κεντρικό τμήμα Πρωτοκόλλου Διεκπεραίωσης και Αρχείου του Δήμου.

- Παρακολουθεί τα θέματα σχετικά με τις άδειες και τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού.

- Εποπτεύει το προσωπικό της Διεύθυνσης για καθημερινή άσκηση των καθηκόντων του, την τήρηση του ωραρίου, την κατάρτιση και ανάπτυξή του, την παρουσία ή απουσία του λόγω άδειας, καθώς και την αξιολόγηση με οποιονδήποτε νόμο.

- Διεκπεραιώνει κάθε γραμματειακή εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής και που αφορά στην άσκηση αρμοδιοτήτων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

23.2 Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας

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.

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 (πχ μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «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 δημοτικών και ιδιωτικών 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) 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).

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 στο Δήμο.

Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής. Στο πλαίσιο αυτό:

- Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας, σε συνεργασία με το Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας.

- Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.

- Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.

- 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.

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

- Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.

- Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο από τις ισχύουσες διατάξεις:

- 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.

- Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.

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

- Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

- Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

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

- Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.

Γραφείο Ισότητας των Φύλων

Στα πλαίσια του τμήματος αυτού λειτουργεί επί μέρους Γραφείο Ισότητας των Φύλων, με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

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 ιδίως για:

- Τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών.

- Την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο.

- Την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών.

- Την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση.

- Τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων.

- Την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

Γραφείο Προστασίας Τρίτης Ηλικίας

Αρμοδιότητες Γραφείου Προστασίας Τρίτης Ηλικίας

- Η αξιολόγηση των αιτήσεων για εγγραφές ή διαγραφές των ηλικιωμένων στα Κέντρα Προστασίας τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Επιτροπές.

- Η αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου των Κέντρων Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.Φ.Ο), των Κέντρων Στήριξης Ηλικιωμένων (ΚΕ.Σ.Η) και συναφών κέντρων με ανάλογο σκοπό. Είναι αρμόδιο επίσης για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας (π.χ. Βοήθεια στο σπίτι κ.ά.)

- Η αποτελεσματική εφαρμογή Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας για όλους τους κατοίκους του Δήμου καθώς και ειδικών Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες.

- Ο προγραμματισμός και οργάνωση δράσεων εκδηλώσεων πνευματικού-πολιτιστικού και μορφωτικού ενδιαφέροντος, ψυχαγωγίας, ήπιας αθλητικής άσκησης, εργοθεραπείας, δια βίου μάθησης, δημιουργικής απασχόλησης, ψυχοϊατρικής και κοινωνικής υποστήριξης κ.α προς του ηλικιωμένους.

- Η υλοποίηση προγραμμάτων προληπτικής υγιεινής και παροχή εξυπηρέτησης ιατροφαρμακευτικής φροντίδας και συνταγογράφησης από το ιατρικό και άλλο προσωπικό του Νομικού Προσώπου.

- Ευθύνεται για την κινητή και ακίνητη περιουσία και τις εγκαταστάσεις, την καθαριότητα και τη συντήρηση αυτών.

- Ο προγραμματισμός των αναγκών για προμήθειες υλών, υλικών, εξοπλισμού κ.ά. για τις ανάγκες των Κέντρων Προστασίας και Φροντίδας και η εισήγηση στο αρμόδιο γραφείο ή συμμετέχει στην εκτέλεση των προμηθειών.

Αρμοδιότητες των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων και Οικογένειας.

Κάθε Κ.Α.Π.Η, ΚΕ.Φ.Ο και ΚΕ.Σ.Η ασκεί ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

Παρέχει στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του τη δυνατότητα συνάντησης των ηλικιωμένων όπου θα βρίσκουν φιλική συντροφιά και ηθική υποστήριξη, ευχάριστη διαμονή και ψυχαγωγία, ακόμη και σίτιση εφόσον υπάρχει τεχνική και οικονομική δυνατότητα και τα μέλη του ΚΑΠΗ.

1. Προσφέρει στα μέλη του και στις οικογένειές τους οργανωμένη κατάλληλη ψυχαγωγία και πραγματοποιεί ανάλογες εκδηλώσεις (εκδρομές, διαλέξεις, επισκέψεις σε μουσεία και αρχαιολογικού χώρους, προβολές ταινιών, μουσική, συνεστιάσεις, γιορτές κ.ά.)

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

3. Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας, σύμφωνα με την επιστημονική καθοδήγηση.

4. Υλοποιεί προγράμματα βοήθειας στο σπίτι ή παρέχει βοήθεια στο σπίτι κατά περίπτωση, γεύματα και διευκόλυνση στα ψώνια, καθαριότητα και φροντίδα στους ηλικιωμένους.

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

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

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

8. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ν.Π. και του Δήμου για παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ή άλλες εξειδικευμένες συναφείς υπηρεσίες στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή τους στις Υπηρεσίες αυτές όταν απαιτείται.

9. Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ με τη συνδρομή.

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

11. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και λειτουργία των εγκαταστάσεων του Τμήματος και του εξοπλισμού του.

12. Ανάλογες είναι και οι παρεχόμενες υπηρεσίες από τα παραρτήματα αυτών.

23.3 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

- Γραφείο Βοήθειας στο Σπίτι

Γενικός Σκοπός του Προγράμματος. Η παραμονή των ηλικιωμένων και των ατόμων με αναπηρίες στο οικείο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον, η διατήρηση της συνοχής της οικογένειάς τους, η αποφυγή χρήσης ιδρυματικής φροντίδας ή καταστάσεων κοινωνικού αποκλεισμού, η εξασφάλιση αξιοπρεπούς και υγιούς διαβίωσης και η βελτίωση της ποιότητας ζωής τους.

Το πρόγραμμα εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Με τη δράση αυτή διευρύνονται ποσοτικά και ποιοτικά υπηρεσίες πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας που παρέχονται στους πολίτες. 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. Δίδεται 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 οικογένεια τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους απομόνωσης, αποκλεισμού επιβίωσης, υπερβολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειας τους και κινδυνεύουν να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας ζωής τους.

Αρμοδιότητες Γραφείου Βοήθειας στο σπίτι:

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

- 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 ενδιαφερομένων οργανισμών.

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

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

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

- Η εξασφάλιση της μέγιστης ανεξαρτησίας και αυτονομίας τους.

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

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

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

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

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

- Η διασύνδεση τους με τις υπηρεσίες που ικανοποιούν ανάγκες και δικαιώματα 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.

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

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

Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Οι υπηρεσίες του Προγράμματος παρέχονται από τα στελέχη με περιοδικές επισκέψεις κατ'οίκον, ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες του κάθε ωφελούμενου. Οι κύριες υπηρεσίες που προσφέρονται στα πλαίσια της υλοποίησης του προγράμματος είναι τρεις:

Κοινωνική Εργασία, Ψυχολογική Υποστήριξη, Νοσηλευτική Φροντίδα και Οικογενειακή Βοήθεια.

- Η Κοινωνική Εργασία η οποία παρέχεται από τον Κοινωνικό Λειτουργό αφορά:

Κοινωνικός λειτουργός ερευνά την υγεία, τις συνθήκες διαμονής, διατροφής, την οικογενειακή, οικονομική, ασφαλιστική και κοινωνική κατάσταση του χρήζοντα Βοήθειας ατόμου, προσδιορίζει τις ανάγκες και επιλαμβάνεται της επίλυσης τους. Μετά από σχετική επιτόπια έρευνα καταγράφει τις ανάγκες του ατόμου και σχεδιάζει τον τρόπο παρέμβασης για την παροχή των υπηρεσιών.

Έχει την ευθύνη του συντονισμού της δουλειάς και τον προγραμματισμό των επισκέψεων όλων των ειδικοτήτων που εργάζονται στο πρόγραμμα. Βοηθά το άτομο ψυχολογικά, στηρίζει το οικογενειακό περιβάλλον, εργάζεται μαζί του και δίνει συμβουλές στο περιβάλλον του ηλικιωμένου με σκοπό να ευαισθητοποιούνται σχετικά με τις ανάγκες του.

Φροντίζει για την οικονομική κατάσταση του ηλικιωμένου και της οικογένειας. Ειδικότερα μεριμνά για τις συντάξεις, τα αναπηρικά επιδόματα και όλες τις παροχές που έχουν σχέση με τα ηλικιωμένα άτομα και τις αναπηρίες τους από τα ταμεία και τους οργανισμούς.

Κλείνει ραντεβού σε Νοσοκομεία και επιτροπές για συντάξεις αναπηρίας και παρέχει:

- Την αξιολόγηση και εκτίμηση των αναγκών των ατόμων της κοινότητας.

- Την υποστηρικτική κοινωνική εργασία (ενδυνάμωση, συναισθηματική στήριξη ατόμου και του περιβάλλοντος του).

- Την συμβουλευτική ατόμου και οικογένειας.

- Την κοινωνική εργασία με τη κοινότητα (ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση της κοινότητας σε θέματα υγείας και περιβάλλοντος για τη Βελτίωση του επιπέδου διαβίωσης).

- Την μέριμνα για κοινωνικό - προνοιακά θέματα (επιδόματα απορίας - αναπηρίας, συντάξεις).

- Την συνεργασία με διάφορους φορείς (τοπικούς, ιδιωτικούς, δημόσιους).

- Την μεσολάβηση και συνεργασία με υγειονομικές και κοινωνικές υπηρεσίες (νοσοκομεία, διεύθυνση πρόνοιας κ.λπ.).

- Η Ψυχολογική Υποστήριξη αφορά:

Ψυχολόγος παρέχει κατ' οίκον υποστηρικτικές υπηρεσίες. Φροντίζει τα άτομα που χρήζουν βοήθειας με επισκέψεις στο σπίτι του ασθενή και παρέχει:

- Ατομική κοινωνική στήριξη.
- Κοινωνική στήριξη της οικογένειας.
- Οργάνωση και συντονισμό εθελοντών.
- Διαμεσολάβηση με δημόσιες υπηρεσίες, ασφαλιστικούς οργανισμούς, υγειονομικές επιτροπές και υπηρεσίες υγείας.

• Η Νοσηλευτική Φροντίδα η οποία προσφέρεται από Νοσηλεύτες αφορά:

Νοσηλεύτρια/ης παρέχει κατ' οίκον βασικές νοσηλευτικές υπηρεσίες. Φροντίζει για την εφαρμογή της Αγωγής Υγείας και Πρόληψης των χρήζοντα βοήθεια ατόμων, όπως επισκέψεις στο σπίτι του ασθενή. Δίνονται οδηγίες στον ασθενή όσον αφορά την βελτίωση της υγείας του σε σχέση με την διατροφή του και το ανάλογο διαιτολόγιο, σε συνεργασία με το Γιατρό και παρέχει:

- Την συνοδεία σε υγειονομικές υπηρεσίες των εξυπηρετούμενων του προγράμματος οι οποίοι είναι απαραίτητο ή προτιμητέο να μετακινούνται συνοδευόμενοι και παρέχει.

- Την ατομική υγιεινή ατόμων που δεν αυτοεξυπηρετούνται.

- Τις θεραπευτικές παρεμβάσεις (έλεγχος Α.Π., σακχάρου, χοληστερίνης).

- Την αγωγή υγείας στο άτομο και τη κοινότητα.

- Την φαρμακευτική αγωγή των εξυπηρετούμενων.

- Την συνεργασία με ιδιωτικούς ή δημόσιους υγειονομικούς φορείς.

- Την εκπαίδευση της οικογένειας για θέματα υγείας που την απασχολούν.

Η Οικογενειακή Βοήθός έχει την ευθύνη για την φροντίδα της ατομικής υγιεινής και καθαριότητας του ατόμου που χρήζει Βοήθειας την οικιακή φροντίδα και ικανοποίηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης όπως την προμήθεια φαρμάκων, τροφίμων και λοιπών αναγκών πρώτης ανάγκης. Σε περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο, επιλαμβάνεται της καθαριότητας του σπιτιού, της παρασκευής φαγητού, καθώς και την Βοήθεια στη σίτιση εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

Οικογενειακή Βοήθεια προσφέρεται από την οικογενειακή Βοηθό και αναφέρεται:

- Στην καθαριότητα κατοικίας.

- Στις εξωτερικές εργασίες (αγορές προϊόντων, πληρωμή λογαριασμών).

- Στην σίτιση (μαγείρεμα φαγητού).

- Στην συντροφιά.

- Στην ατομική υγιεινή.

• Τέλος, η Φυσικοθεραπεία προσφέρεται από Φυσικοθεραπευτές και αφορά:

Φυσικοθεραπευτής/τρια παρέχει κατ' οίκον βασικές υπηρεσίες. Φροντίζει για την παροχή φυσικοθεραπείας και εργοθεραπείας των χρήζοντα βοήθεια ατόμων με επισκέψεις στο σπίτι του ασθενή. Δίνονται οδηγίες στον ασθενή όσον αφορά την βελτίωση της φυσικής του υγείας, σε συνεργασία με το γιατρό.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΔΑΠ - ΚΔΑΠ μεΑ

1) Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) είναι δομές κοινωνικής πρόνοιας, στις οποίες

απασχολούνται δημιουργικά παιδιά ηλικίας από πέντε (5) έως δώδεκα (12) ετών για ένα χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός του σχολικού ωραρίου της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, με καλή υγεία. Στις δομές αυτές μπορούν να απασχολούνται και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες.

2) Σκοπός των Κ.Δ.Α.Π. είναι η δημιουργική απασχόληση των παιδιών, η προαγωγή των δεξιοτήτων τους, με την εφαρμογή σύγχρονων παιδαγωγικών πρακτικών και οργανωμένων εξατομικευμένων και ομαδικών δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της σωματικής, νοητικής, συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξής τους και της εξοικείωσής τους με τις νέες τεχνολογίες και με μορφές έκφρασης και επικοινωνίας, όπως το παιχνίδι, η ζωγραφική, το τραγούδι, η μουσική, ο χορός, ο αθλητισμός, οι τέχνες και η συζήτηση, ως μέσων καθοριστικών για την πολύπλευρη ανάπτυξη του παιδιού και την κοινωνικοποίησή του.

3) Πλέον των σκοπών αυτών ως δημιουργική απασχόληση των παιδιών νοούνται και δράσεις, που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν:

- Στην καλλιέργεια του σεβασμού στην διαφορετικότητα

- Στην ενημέρωση και εκπαίδευση για την αντιμετώπιση των πρακτικών βίας και εκφοβισμού

- Στην προαγωγή των αξιών του εθελοντισμού

- Στην ανάπτυξη της περιβαλλοντικής συνείδησης

- Στην εμπέδωση του σεβασμού προς το πολιτιστικό περιβάλλον

- Στην ανάπτυξη διατροφικών συνηθειών μέσω της ανάδειξης των ωφελειών της υγιεινής διατροφής

- Στην ενημέρωση για την πρόληψη της σεξουαλικής και κάθε άλλης μορφής κακοποίησης.

4) Παράλληλος στόχος είναι η ενίσχυση της εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, στηρίζοντας την ένταξη ή την παραμονή των γονέων των φιλοξενούμενων παιδιών στην αγορά εργασίας.

5) Στην κοινωνική αποστολή των δομών εντάσσεται και η παροχή υποστήριξης στα φιλοξενούμενα παιδιά για την μελέτη των σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας. Δεν δύναται να λειτουργούν ως φροντιστήρια μαθημάτων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ως φροντιστήρια διδασκαλίας ξένων γλωσσών με στόχο την πιστοποίηση του επιπέδου επάρκειας των γνώσεων των παιδιών, η δε λειτουργία τους δεν δύναται να ταυτίζεται με αυτή των αθλητικών σωματείων, των οργανωμένων χώρων άσκησης αποκλειστικά αθλητικών δραστηριοτήτων, των σχολών κλασσικού και σύγχρονου χορού ή των σχολών εκμάθησης πολεμικών και συναφών τεχνών.

6) Τα Κέντρα μπορούν να διασυνδέονται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ, τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.λ.π. τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης.

Τα Κ.Δ.Α.Π. για την εκπλήρωση των σκοπών τους, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω, οφείλουν να παρέχουν πολύπλευρες υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης και πιο συγκεκριμένα τις παρακάτω υπηρεσίες:

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

- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες.

Ενδεικτικά τα εργαστήρια τα οποία υλοποιούνται με σκοπό την εξυπηρέτηση των ανωτέρω στόχων, είναι τα κάτωθι:

- Θεατρικού παιχνιδιού
- Θεατρικής αγωγής
- Μουσικής
- Μουσικοκινητικής
- Χορού
- Γυμναστικής
- Μαγειρικής - Ζαχαροπλαστικής
- Μυθολογίας
- Τεχνών και εικαστικών
- Κουκλοθεάτρου
- Θεάτρου σκιών
- Κατασκευών
- Παραμυθιών
- Φιλαναγνωσίας και προγραμμάτων βιβλιοθήκης
- Δημιουργικού λόγου
- Εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και παιχνιδιών
- Περιβαλλοντικής Αγωγής
- Εκπαιδευτικών προγραμμάτων με Η/Υ Μελέτη σχολικών μαθημάτων κ.λ.π

23.4 Αρμοδιότητες Τμήματος Δημόσιας Υγείας

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

- Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.

- Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων.

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

- Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.

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

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

- Συνεργάζεται με τις αντίστοιχες τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου για την πραγματοποίηση των υγειονομικών ελέγχων στα δίκτυα και δεξαμενές νερού, στα σχολεία και καταστήματα επιχειρήσεων, στα οχήματα για εκπομπή ρύπων, και γενικότερα στην αποφυγή θορύβων, διαφύλαξη της κοινής ησυχίας κ.ά.

1) 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 στο Δήμο από τις ισχύουσες διατάξεις:

- Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.

- 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.

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

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

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

- Χορηγεί άδειες άσκησης κουρέα-κομμωτή και τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών και συγκροτεί σχετική εξεταστική επιτροπή καθώς και πειθαρχικό συμβούλιο.

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

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

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

- Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού ΟΓΑ για τα ν.π.δ.δ. της περιοχής του Δήμου.

Προστίθεται στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σερρών το άρθρο 23α:

ΑΡΘΡΟ 23α ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ.

23. α.1 Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής - Γραμματειακής Υποστήριξης

- Παρέχει διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη στη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Υγείας, Παιδείας και Πολιτισμού και τα τμήματά της.

- Ενημερώνει το κοινό και παρέχει διευκόλυνση και πληροφορίες στους συναλλασσόμενους με τις επί μέρους υπηρεσίες της Διεύθυνσης.

- Διακινεί την εσωτερική αλληλογραφία της Διεύθυνσης, τηρεί αρχείο αλληλογραφίας, νόμων, εγκυκλίων, αποφάσεων και γενικότερα φακέλων με τις υποθέσεις όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

- Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία των τμημάτων και της Διεύθυνσης σε συνεργασία με το κεντρικό τμήμα Πρωτοκόλλου Διεκπεραίωσης και Αρχείου του Δήμου.

- Παρακολουθεί τα θέματα σχετικά με τις άδειες και τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού.

- Εποπτεύει το προσωπικό της Διεύθυνσης για καθημερινή άσκηση των καθηκόντων του, την τήρηση του

ωραρίου, την κατάρτιση και ανάπτυξη του, την παρουσία ή απουσία του λόγω άδειας, καθώς και την αξιολόγηση με οποιονδήποτε νόμο.

- Διεκπεραιώνει κάθε γραμματειακή εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής και που αφορά στην άσκηση αρμοδιοτήτων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

23.α.2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

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:

- Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Δημοτικές Επιτροπές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

- 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.

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

- Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, 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).

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:

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών

- Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής, σε συνεργασία με το τμήμα κυκλοφοριακού σχεδιασμού του Δήμου.

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

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

- Μεριμνά για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία).

- Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.

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

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

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

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

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

- Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στο Δημοτικό Συμβούλιο για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.

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

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

23. α.3 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο από τις ισχύουσες διατάξεις:

- Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (νόμος 3879/2010, άρθρο 8). Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.

- Μεριμνά για την υποστήριξη των φορέων υλοποίησης προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου.

- Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) τα οποία εφαρμόζουν τοπικά προγράμματα δια βίου μάθησης ή άλλου δημοτικού φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις.

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

- Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του

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

- Συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων, και τηρεί σχετικό μητρώο, μελών και δράσεων για την ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητά τους.

- Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων του Δήμου, μέσω Οργανισμών και μέσω των αποκεντρωμένων δομών της υπηρεσιακής μονάδας Λ.Ε (πρώην ΝΕΛΕ) η οποία περιήλθε στο Δήμο με τον ν. 3879/2010, υποστηρίζοντας με αυτές, ως πρόσθετη αρμοδιότητα, και τους άλλους Δήμους του Νομού. Η υπηρεσία Λαϊκής Επιμόρφωσης (πρώην ΝΕΛΕ) υπάγεται διοικητικά στο Γραφείο Δια Βίου Μάθησης του τμήματος αυτού.

23.α.4 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ και ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Το τμήμα είναι αρμόδιο ιδίως:

- Για την άσκηση ιδίως έργου διοικητικού, στατιστικού, ερευνητικού χαρακτήρα, συνολικού σχεδιασμού στρατηγικής και πολιτικής του Δήμου σε θέματα αθλητισμού καθώς και σε θέματα Νέας Γενιάς, σε συνεργασία με όλους τους αθλητικούς φορείς ιδιωτικούς και δημοτικούς.

- Επιμελείται διοικητικά την έκδοση αποφάσεων χορήγησης ή ανάκλησης πάσης φύσεως αδειών για δημιουργία και λειτουργία φορέων, δημοτικών και ιδιωτικών, αθλητικού ενδιαφέροντος ή νέας γενιάς έπειτα από σχετικές προτάσεις.

- Εισηγείται αρμοδίως την επιχορήγηση από το Δήμο, Ν.Π.Ι.Δ, σωματείων, συλλόγων, ιδρυμάτων κ.α αθλητικού ενδιαφέροντος.

- Παρακολουθεί τη συνολική αθλητική-νεανική δραστηριότητα στο Δήμο από τις δομές και τους φορείς υλοποίησης για τη διαμόρφωση συνολικής γνώσης και ενημέρωσης των οργάνων διοίκησης του Δήμου.

- Εκπροσωπεί το Δήμο έναντι των κεντρικών και άλλων κρατικών υπηρεσιών Αθλητισμού και Νέας Γενιάς, σε ζητήματα διοικητικής επικοινωνίας, συνολικής πληροφόρησης για τις υποδομές, τις πολιτικές, τις δραστηριότητες, τα έργα κ.α για το σύνολο του Δήμου.

- Ερευνά, σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί κάθε σχετικό με τα αντικείμενα του Τμήματος πρόγραμμα, αθλητική δραστηριότητα ή εκδήλωση.

- Μεριμνά για την κανονική λειτουργία των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των αθλητικών δραστηριοτήτων του Δήμου σε

συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου (π.χ. το Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού κ.ά.).

- Παρέχει κάθε διοικητική, οργανωτική και γραμματειακή υποστήριξη προς το τμήμα και στους εργαζόμενους σε θέματα του αθλητικού τομέα. Συγκεντρώνει στοιχεία και τηρεί αρχείο των αθλητικών ενεργειών, διεξάγει έρευνες αθλητικών προοπτικών ανάπτυξης.

- Διοργανώνει τις αθλητικές δραστηριότητες σε συνεργασία με τους αθλητικούς επιστήμονες στο κάθε άθλημα και με τις άλλες Υπηρεσίες του Δήμου.

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα τμήματα των

αθλητικών εγκαταστάσεων (π.χ. στο κολυμβητήριο) και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

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

- Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Νομικού Προσώπου. (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώρους άθλησης, κολυμβητήρια κ.λπ.) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

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

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

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

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

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

- Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.

- Σε συνεργασία με το Γραφείο Ιατρικής Υποστήριξης μεριμνά για την υγειονομική κάλυψη των αθλουμένων και των μελών του προσωπικού, την παροχή πρώτων ιατρικών βοηθειών σε περιπτώσεις κακώσεων ή ατυχημάτων, την πρόληψη και αποφυγή ατυχημάτων και γενικά την αντιμετώπισή τους.

- Προετοιμάζει τη χορήγηση βεβαιώσεων συμμετοχής στις αθλητικές διοργανώσεις ή προγράμματα.

- Αξιοποιεί προτάσεις των αθλητικών επιστημόνων και συμβάλλει στη διαμόρφωση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων και προγραμμάτων κατάρτισης.

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

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

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

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

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

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

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

- Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα, τον μαζικό ή σχολικό αθλητισμό, τον υγιή τρόπο ζωής, την άσκηση ατόμων με ειδικές ανάγκες.

- Φροντίζει για την αναζήτηση χορηγών των εκδηλώσεων.

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

- Ασκεί κάθε άλλη σχετική αθλητική γενικά αρμοδιότητα που ορίζεται από διατάξεις είτε του Κ.Δ.Κ. είτε άλλων διατάξεων και Υπουργικών αποφάσεων.

23.α.5 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Το τμήμα είναι αρμόδιο ιδίως:

- Για την άσκηση ιδίως έργου διοικητικού, στατιστικού, ερευνητικού χαρακτήρα, συνολικού σχεδιασμού στρατηγικής και πολιτικής του Δήμου σε θέματα πολιτισμού σε συνεργασία με όλους τους πολιτιστικούς φορείς ιδιωτικούς και δημοτικούς.

- Επιμελείται διοικητικά την έκδοση αποφάσεων χορήγησης ή ανάκλησης πάσης φύσεως αδειών για δημιουργία και λειτουργία φορέων, δημοτικών και ιδιωτικών, πολιτιστικού ενδιαφέροντος (ίδρυση κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων, θεάτρων, σχολών, κ.α). έπειτα από σχετικές προτάσεις.

- Έχει την ευθύνη εκπόνησης μελετών και ένταξης έργων προστασίας και ανάπλασης των μνημείων, μουσείων, σπηλαίων, αρχαιολογικών-ιστορικών χώρων και περιοχών του Δήμου πολιτιστικού ενδιαφέροντος, χαρακτηρισμού ως διατηρητέα, περιοχών ή χώρων ή μνημείων.

- Εισηγείται αρμοδίως την επιχορήγηση από το Δήμο Ν.Π.Ι.Δ, σωματείων, συλλόγων, ιδρυμάτων κ.α πολιτιστικού ενδιαφέροντος.

- Συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων, και τηρεί σχετικό μητρώο, μελών και δράσεων για την ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητά τους.

- Παρακολουθεί τη συνολική πολιτιστική-νεανική δραστηριότητα στο Δήμο από τις δομές και τους φορείς υλοποίησης για τη διαμόρφωση συνολικής γνώσης και ενημέρωσης των οργάνων διοίκησης του Δήμου.

- Εκπροσωπεί το Δήμο έναντι των κεντρικών και άλλων κρατικών υπηρεσιών Πολιτισμού, σε ζητήματα διοικητικής επικοινωνίας, συνολικής πληροφόρησης για τις υποδομές, τις πολιτικές, τις δραστηριότητες, τα έργα κ.ά. για το σύνολο του Δήμου.

- Ερευνά, σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί κάθε σχετικό με τα αντικείμενα του τμήματος πρόγραμμα, δραστηριότητα ή εκδήλωση.

- Ασκεί κάθε άλλη σχετική πολιτιστική γενικά αρμοδιότητα που ορίζεται από διατάξεις είτε του Κ.Δ.Κ. ιδίως του άρθρου 75 είτε άλλων διατάξεων και Υπουργικών αποφάσεων.

- Εφαρμόζει πολιτικές για την ανάδειξη και προστασία του πολιτισμού στην περιοχή του Δήμου.

- Προβάλλει τα πολιτιστικά αγαθά και τα σύγχρονα πολιτιστικά έργα που παράγονται σε τοπικό επίπεδο.

- Λειτουργεί σχολές διδασκαλίας μουσικής, χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής, μουσείων, φιλαρμονικών κ.λπ., καθώς και η λειτουργία χορωδίας

- Καταρτίζει πολιτιστικά προγράμματα και επιμελείται τη διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων, σεμιναρίων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων.

- Προωθεί πολιτιστικές ανταλλαγές, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- Έχει την ευθύνη της υλοποίησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου. Συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς για την εφαρμογή των προγραμμάτων.

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

- Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Προστασίας Φυσικού Περιβάλλοντος - Μουσείου Φυσικής Ιστορίας το οποίο είναι αρμόδιο κυρίως για τα παρακάτω:

- 1) Συλλογή, αναγνώριση, καταγραφή, ταξινόμηση και διατήρηση κάθε είδους πανίδας και χλωρίδας και ορυκτού πλούτου, σε φυσική ή ταριχευμένη ή ψηφιακή ή άλλη μορφή. Πιο συγκεκριμένα τα εκθέματα και η διάσωση του φυσικού πλούτου εστιάζονται στη βοτανική, δασολογία, υδροβιολογική, χερσαία ζωολογία και γεωλογία, εντομολογία, παλαιοντολογία, ορυκτό πλούτο κ.ά.

- 2) Δημιουργία τράπεζας δεδομένων καθώς και έκθεση αυτών στο κοινό για μελέτη, έρευνα, παιδεία και ψυχαγωγία, ιδίως της μαθητιώσας νεολαίας.

- 3) Η ανάπτυξη συνείδησης στους πολίτες για τη προστασία του περιβάλλοντος.

- 4) Η εύρυθμη λειτουργία, προβολή, ανάπτυξη και εμπλουτισμό του λειτουργούντος Μουσείου Φυσικής Ιστορίας.

- 5) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την εισήγηση και το σχεδιασμό προγραμμάτων και μεθόδων για την ίδρυση, προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου (μνημεία, αρχαιολογικοί και ιστορικοί χώροι, σπήλαια, βοτανικός κήπος, ζωολογικός κήπος, ειδικοί χώροι περιβαλλοντικής προστασίας, καταφύγια ζώων κ.λπ.).

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

- 7) Μεριμνά για την προβολή των ανωτέρω φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου και την αύξηση των

επισκεπτών τους, ευρύτατη έρευνα υπαίθρου και συγκρότηση των συλλογών του.

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

9) Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του τμήματος σε ειδικά χρηματοδοτούμενα προγράμματα περιβαλλοντικής προστασίας και εισηγείται για την συμμετοχή του Νομικού Προσώπου σε αυτά. Συνεργάζεται προς τούτο και με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και με το Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης.

10) Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από το Νομικό Πρόσωπο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

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

12) Διοργάνωση ή συνδιοργάνωση με άλλους φορείς εκδηλώσεων (διαλέξεων, ημερίδων, συνεδρίων, μελετών οικολογικού ενδιαφέροντος, θεματικών ή άλλων εκθέσεων στην Ελλάδα και το εξωτερικό, προβολών, ραδιοτηλεοπτικών εκπομπών κ.α) σχετικών με το φυσικό πλούτο και το περιβάλλον.

13) Η προβολή και διάδοση περιβαλλοντικών συλλογών και μουσειακού υλικού, με την έκδοση ειδικών εντύπων, επτηριδίων, δημοσίευσης άρθρων, ψηφιακών μέσων (CD-ROM, DVD κ.λ.π) και ειδικής ιστοσελίδας.

14) Η συνεργασία με την ακαδημαϊκή, ερευνητική, επιστημονική κοινότητα για ερευνητικές και μελετητικές δραστηριότητες καθώς και με άλλα μουσεία της χώρας και του εξωτερικού.

15) Η ανάπτυξη δημιουργικών συνεργασιών με τις αρμόδιες Δημόσιες Υπηρεσίες, Οργανισμούς, Σωματεία και κάθε άλλο σχετικό με το περιβάλλον και το φυσικό πλούτο φορέα (π.χ. Υπηρεσίες Δασών και Δασαρχεία, Γεωργίας, Ιχθυολογίας και Ιχθυοπονίας, Κυνηγετικού Συλλόγου, ΓΕΩΤΕ, κ.α).

- Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία Μονάδων Μουσικών Σχημάτων (Φιλαρμονικής, χορωδίας, ωδείου) που αποσκοπούν:

- Στην εκμάθηση και διδασκαλία της Βυζαντινής, Παραδοσιακής, κλασικής, Ελληνικής και Ευρωπαϊκής Μουσικής και του συνόλου των Μουσικών οργάνων. Ιδιαίτερο ενδιαφέρον επιδεικνύει για τη διατήρηση της παραδοσιακής μουσικής και της εκμάθησης παραδοσιακών μουσικών οργάνων.

- Στην καταγραφή, προβολή και αξιοποίηση των στοιχείων της παραδοσιακής μουσικής και παραδοσιακών τραγουδιών και μουσικών δρώμενων. Η προσπάθεια αυτή μπορεί να συνδέεται με την καταγραφή, επεξεργασία, διόρθωση, έκδοση και επανέκδοση βιβλίων και χειρογράφων, την παραγωγή και διάθεση βιβλίων, δίσκων (CD) και ταινιών (DVD) την οργάνωση εκδηλώσεων, σεμιναρίων και συνεδρίων με σχετικό αντικείμενο.

- Στη συμμετοχή των σχημάτων αυτών ή επαρκών για τη κατάσταση κλιμακίων σε festivals ή άλλες

θρησκευτικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις στο εσωτερικό και το εξωτερικό της Ελλάδας, μετά από σχετική πρόσκληση των κατά περίπτωση αρμόδιων φορέων.

- Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία Μονάδων Εργαστηρίων (ζωγραφικής- αιογραφίας, κεραμικής, γλυπτικής, εικαστικών, θεάτρου, χορού) που στοχεύουν:

1. Στη δημιουργική διαχείριση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, στην ανάδειξη και ανάπτυξη δεξιοτήτων, τη σύνδεση τους με την παράδοση και τον πολιτισμό του τόπου και άλλων χωρών, στην φυσική και πνευματική ευεξία, την καλλιέργεια σε βάθος της καλλιτεχνικής ευαισθησίας και της αγάπης για τις τέχνες ως μέσου ανάπτυξης της κοινωνικής συνείδησης, στη προστασία της εθνικής πολιτιστικής ταυτότητας και την αναγωγή πολιτιστικών, πνευματικών και καλλιτεχνικών αγαθών σε οργανικά στοιχεία της καθημερινής ζωής.

2. Στη συμμετοχή των ομάδων ή μελών των οργανωμένων εργαστηρίων σε εκπαιδευτικά προγράμματα, ανταλλαγές, συνέδρια ή συναντήσεις με στόχο την προβολή της περιοχής, την απόκτηση εμπειριών και γνώσεων.

β. Οι υπεύθυνοι των εργαστηρίων αναπτύσσουν όλες εκείνες τις διαδικασίες που εξασφαλίζουν τήρηση κανόνων υγιεινής και ασφάλειας από τους συμμετέχοντες, ολοκληρωμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης, κατάρτισης, εκμάθησης ή απλής λειτουργίας με τη μορφή συγκροτημένου κύκλου, σεμιναρίου ή εκπαιδευτικού προγράμματος, διαμόρφωσης των κατάλληλων χώρων και του κατά περίπτωση εξοπλισμού, πληροφόρησης των εν δυνάμει χρηστών με τη συνεργασία των αρμόδιων τμημάτων της επιχείρησης.

γ. Η διάθεση έργων ή χρηστικών αντικειμένων που παράγονται ή αναπαράγονται από τα εργαστήρια με στόχο τη βελτίωση της υποδομής, της λειτουργίας ή των παιδευτικών μέσων και συνθηκών των εργαστηρίων.

δ. Η συνεργασία με άλλους Συλλόγους ή Φορείς του Εσωτερικού και του Εξωτερικού, για την από κοινού προώθηση και προβολή του αντικειμένου του τμήματος.

Προστίθεται στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σερρών το άρθρο 23β:

ΑΡΘΡΟ 23β ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά προσχολικής ηλικίας, για την οικογένεια των παιδιών προσχολικής ηλικίας καθώς και για την αξιοποίηση προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης είτε αυτόνομα είτε σε συνεργασία με τις άλλες αντίστοιχες δομές του Δήμου. Ιδίως ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Συντονίζει την εκπαιδευτική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

- Διαμορφώνει σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς το επιστημονικό πρόγραμμα και την παιδαγωγική ύλη αυτού και επιβλέπει την τήρηση των κανονισμών υγιεινής, για την αγωγή, φύλαξη, ασφάλεια, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα των βρεφών και νηπίων των σταθμών σύμφωνα με τις επιστημονικές αρχές και τις οδηγίες των αρμοδίων φορέων ή υπουργείων.

- Εξετάζει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιτροπές, τις αιτήσεις για εγγραφές -διαγραφές κ.λπ. βρεφών και νηπίων και την κατάταξη αυτών στους αντίστοιχους βρεφονηπιακούς σταθμούς προσχολικής αγωγής.

- Παρέχει εποπτεία, συμβουλευτική υποστήριξη και ανάπτυξη, στο παιδαγωγικό και άλλο προσωπικό για την καλύτερη άσκηση του λειτουργήματος.

- Καθορίζει σε συνεργασία με τα επί μέρους τμήματα/σταθμούς τις ανάγκες σε προσωπικό και σε υποδομές.

- Επιλύει τυχόν διαφορές που ανακύπτουν μεταξύ των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και μεταξύ γονέων και σταθμών που εποπτεύει.

- Διευκολύνει την οικονομική τακτοποίηση των μηνιαίων εισφορών των γονέων, σε συνεργασία με τον Ταμία του Δήμου

- Έχει την ευθύνη της ορθής προετοιμασίας και σύνταξης των προτάσεων έργων, παραγγελιών προμηθειών, περιοδικών απολογισμών και εκθέσεων προόδου των λειτουργιών παιδικής και βρεφικής μονάδας, τα οποία προωθούνται στις άλλες κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες και όργανα διοίκησης του Δήμου.

- Συντάσσει και προωθεί αρμοδίως εκθέσεις/προτάσεις για την βελτίωση των υπηρεσιών φροντίδας βρεφών και νηπίων.

- Ο Προϊστάμενος μονογράφει τις κανονικές άδειες του προσωπικού που ανήκει στο τμήμα.

- Τηρεί αρχείο νομοθεσίας, εγκυκλίων, αποφάσεων, επιστημονικών εξελίξεων που αφορούν στις λειτουργίες παροχής βρεφονηπιακής παιδαγωγικής φροντίδας και υπηρεσιών.

- Έχει τη συνευθύνη για την καταγραφή, συντήρηση και φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων και εγκαταστάσεων των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών που ανήκουν στο τμήμα.

- Προτείνει και υλοποιεί προγράμματα και δράσεις με αντικείμενο την επιμόρφωση του επιστημονικού παιδαγωγικού προσωπικού Προσχολικής Αγωγής.

- Πραγματοποιεί συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων για θέματα σχετικά με το λειτούργημα της παιδαγωγικής αγωγής και φροντίδας των παιδιών.

- Επιβλέπει την τήρηση των ωραρίου του προσωπικού του τμήματος.

- Μεριμνά για την ομαλή παραλαβή και παράδοση των βρεφών/νηπίων και την ασφαλή μεταφορά τους προς και από το Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

- Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και υλοποίησης εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων που ενδιαφέρουν τη Διεύθυνση Προσχολικής αγωγής σε συνεργασία με το τμήμα Προγραμματισμού του Δήμου Σερρών.

23. β.1 Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής - Γραμματειακής Υποστήριξης

- Παρέχει διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής και τα τμήματά της.

- Ενημερώνει το κοινό και παρέχει διευκόλυνση και πληροφορίες στους συναλλασσόμενους με τις επί μέρους υπηρεσίες της Διεύθυνσης.

- Διακινεί την εσωτερική αλληλογραφία της Διεύθυνσης, τηρεί αρχείο αλληλογραφίας, νόμων, εγκυκλίων,

αποφάσεων και γενικότερα φακέλων με τις υποθέσεις όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

- Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία των τμημάτων και της Διεύθυνσης σε συνεργασία με το κεντρικό τμήμα Πρωτοκόλλου Διεκπεραίωσης και Αρχείου του Δήμου.

- Παρακολουθεί τα θέματα σχετικά με τις άδειες και τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού.

- Εποπτεύει το προσωπικό της Διεύθυνσης για καθημερινή άσκηση των καθηκόντων του, την τήρηση του ωραρίου, την κατάρτιση και ανάπτυξή του, την παρουσία ή απουσία του λόγω άδειας, καθώς και την αξιολόγηση με οποιονδήποτε νόμο.

- Διεκπεραιώνει κάθε γραμματειακή εργασία που του αναθέτει ο Διευθυντής και που αφορά στην άσκηση αρμοδιοτήτων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

23. β.2 Αρμοδιότητες Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής

- Κάθε ένα από τα τμήματα Προσχολικής Αγωγής δια του Προϊσταμένου του, είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ευθύνης του, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά προσχολικής ηλικίας, για την οικογένεια των παιδιών προσχολικής ηλικίας. Ιδίως ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Συντονίζει την εκπαιδευτική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που υπάγονται σ' αυτό.

- Διαμορφώνει σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς το επιστημονικό πρόγραμμα και την παιδαγωγική ύλη αυτού και επιβλέπει την τήρηση των κανονισμών υγιεινής, για την αγωγή, φύλαξη, ασφάλεια, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα των βρεφών και νηπίων των σταθμών σύμφωνα με τις επιστημονικές αρχές και τις οδηγίες των αρμοδίων φορέων ή υπουργείων.

- Εξετάζει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιτροπές, τις αιτήσεις για εγγραφές -διαγραφές κ.λπ. βρεφών και νηπίων και την κατάταξη αυτών στους αντίστοιχους βρεφονηπιακούς σταθμούς προσχολικής αγωγής.

- Παρέχει εποπτεία, συμβουλευτική υποστήριξη και ανάπτυξη, στο παιδαγωγικό και άλλο προσωπικό για την καλύτερη άσκηση του λειτουργήματος.

- Καθορίζει σε συνεργασία με τα επί μέρους τμήματα/σταθμούς τις ανάγκες σε προσωπικό και σε υποδομές.

- Ενημερώνεται για τις πράξεις υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού του τμήματος και εισηγείται σχετικά στη Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής, για γενικότερα ζητήματα πρόβλεψης και στελέχωσης του τμήματος με κατάλληλο προσωπικό.

- Επιλύει τυχόν διαφορές που ανακύπτουν μεταξύ των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και μεταξύ γονέων και σταθμών που εποπτεύει.

- Διευκολύνει την οικονομική τακτοποίηση των μηνιαίων εισφορών των γονέων, σε συνεργασία με την Ταμιακή υπηρεσία του Δήμου Σερρών.

- Κάθε τμήμα έχει την ευθύνη της ορθής προετοιμασίας και σύνταξης των προτάσεων έργων, παραγγελιών προμηθειών, περιοδικών απολογισμών και εκθέσεων προόδου των λειτουργιών παιδικής και βρεφικής μονάδας, τα οποία προωθούνται στη Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής και στις άλλες κατά περίπτωση αρ-

μόδιες υπηρεσίες και όργανα διοίκησης του Δήμου Σερρών.

- Συντάσσει και προωθεί αρμοδίως εκθέσεις/προτάσεις για την βελτίωση των υπηρεσιών φροντίδας βρεφών και νηπίων.

- Ο Προϊστάμενος Τμήματος υπογράφει ως πρώτος κριτής τις ετήσιες υπηρεσιακές εκθέσεις ουσιαστικών προσόντων όλου του προσωπικού που ανήκει στο τμήμα.

- Μονογράφει τις κανονικές άδειες του προσωπικού που ανήκει στο τμήμα.

- Τηρεί αρχείο νομοθεσίας, εγκυκλίων, αποφάσεων, επιστημονικών εξελίξεων που αφορούν στις λειτουργίες παροχής βρεφονηπιακής παιδαγωγικής φροντίδας και υπηρεσιών.

- Έχει τη συνευθύνη για την καταγραφή, συντήρηση και φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων και εγκαταστάσεων των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών που ανήκουν στο τμήμα.

- Προτείνει και υλοποιεί προγράμματα και δράσεις με αντικείμενο την επιμόρφωση του επιστημονικού παιδαγωγικού προσωπικού Προσχολικής Αγωγής.

- Πραγματοποιεί συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων για θέματα σχετικά με το λειτουργήμα της παιδαγωγικής αγωγής και φροντίδας των παιδιών.

- Επιβλέπει την τήρηση των ωραρίου του προσωπικού του τμήματος.

- Μεριμνά για την ομαλή παραλαβή και παράδοση των βρεφών/νηπίων και την ασφαλή μεταφορά τους προς και από το Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

- Το συνολικό αντικείμενο του Τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, Νηπιαγωγού (προσωρινού), του Βρεφονηπιοκόμου, Νηπιοβρεφοκόμου, Βρεφοκόμου, των Βοηθών αυτών, του Μαγείρου, του Βοηθού Μαγείρου, του Προσωπικού Καθαριότητας και Βοηθητικών Εργασιών, του Οδηγού Σχολικού Λεωφορείου και του διοικητικού υπαλλήλου. Στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής εντάσσονται διοικητικά και οι δημιουργούμενοι αντίστοιχοι Παιδικοί ή Βρεφονηπιακοί Σταθμοί, ή Παραρτήματα αυτών στις γεωγραφικές υποπεριοχές του Τμήματος. Οι αρμοδιότητες αυτών των σταθμών ή παραρτημάτων είναι όμοιες με αυτές ενός Παιδικού ή Βρεφονηπιακού Σταθμού στο οποίο ανήκουν και εποπτεύονται. Κάθε τμήμα προσχολικής αγωγής, υποστηρίζεται από διοικητικό προσωπικό για θέματα διοικητικής γραμματείας καθώς και από τη γραμματεία της Διεύθυνσης.

23. β.3 Αρμοδιότητες Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Κάθε ένας Βρεφονηπιακός Σταθμός με το προσωπικό του, επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής και φροντίδας στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Ειδικότερα κάθε Παιδικός/Βρεφονηπιακός Σταθμός

1. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση

ακόμη και ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

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

3. Μεριμνά για την ολόπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των νηπίων, την προπαρασκευή και τη φυσική μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

4. Προσφέρει αγωγή, φύλαξη και ασφάλεια, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη και νήπια του Σταθμού σύμφωνα με τις επιστημονικές αρχές και τις οδηγίες του παιδίατρου.

5. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό και ενημερώνει αρμοδίως τον προϊστάμενο και το γονέα όταν συντρέχει κάποιο πρόβλημα.

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

7. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών.

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

9. Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

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

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

12. Μεριμνά και προτείνει αρμοδίως την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

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

14. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν στον αντίστοιχο Παιδικό/Βρεφονηπιακό Σταθμό.

15. Μεριμνά για την κανονική παραλαβή των βρεφών και νηπίων και την κανονική παράδοσή τους στους γονείς και κηδεμόνες ή στα εξουσιοδοτημένα άτομα.

Άρθρο 37

Στο άρθρο 37 με τίτλο «Τακτικές οργανικές θέσεις με σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου» προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

Στον πίνακα 5Α κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης		
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	2
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	9

Στον πίνακα 5Β κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης		
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	46
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1

Στον πίνακα 5Γ κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης		
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	7
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ	4
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	12
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	12
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΗ ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	1
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΨΥΚΤΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΗΣ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΠΡΟΩΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΠΡΟΩΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	1

Στον πίνακα 5Δ κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης		
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	32
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	7
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	1
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	5

Άρθρο 39

Στο άρθρο 39 με τίτλο «Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου» προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	7
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1

ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	1
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	4
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΩΝΩΝ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΩΝΩΝ	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	2
ΤΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΤΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	8
ΔΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΔΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1

«Προσωρινές (προσωποπαγείς) θέσεις με σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου» προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	3

Άρθρο 40

Στο άρθρο 40 με τίτλο «Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου» προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡ. ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	12
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ)	2
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE - HARDWARE)	2
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	2
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	5
ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	2
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ	1
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΠΕ ΙΣΤΟΡΙΚΩΝ	ΠΕ ΙΣΤΟΡΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	9
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	1
ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	6
ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ	ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	3
ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	2
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1
ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	2
ΤΕ ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	2
ΤΕ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	ΤΕ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	1

ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	2
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	3
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2
ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	3
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	4
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	5
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	20
ΤΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΑΣ	ΤΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	2
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	2
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	40
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ	5
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	14
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΔΕ ΣΥΝΟΔΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	9
ΔΕ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΔΕ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΩΝ	1
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΥΕ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ	6
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	4
ΥΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΥΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	35
ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	5
ΥΕ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ	2
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	1
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1

Το υπό στοιχείο 15 του άρθρου 41 του Μέρους 5 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σερρών τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Μέρος 5
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Άρθρο 41
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

α/α	Κλάδοι ανά οργανική μονάδα
	15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών, εν ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ή ΤΕ Πληροφορικής, ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Νοσηλευτικής.

	15.1 Τμήμα Κοινωνική Πολιτικής και Πρόνοιας ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών, εν ελλείπει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Πληροφορικής, εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.
	15.2 Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών, εν ελλείπει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Πληροφορικής, εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.
	15.3 Τμήμα Δημόσιας Υγείας ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής.
15α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής, εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.	
	15α.1 Τμήμα Παιδείας ΠΕ Παιδαγωγών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.
	15α.2 Τμήμα Δια Βίου Μάθησης ΠΕ Παιδαγωγών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.
	15α.3 Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς ΠΕ Παιδαγωγών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.
	15α.4 Τμήμα Πολιτισμού ΠΕ Παιδαγωγών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.
15β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας.	
	15β.1 Τμήμα Α' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	15β.2 Τμήμα Β' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	15β.3 Τμήμα Γ' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	15β.4 Τμήμα Δ' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	15β.5 Τμήμα Ε' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	15β.6 Τμήμα ΣΤ' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	15β.7 Τμήμα Ζ' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	15β.8 Τμήμα Η' Προσχολικής Αγωγής ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείπει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.

Από τη δημοσίευση της παρούσας, η υπ' αρ. 110901/2024 (Β' 6169) απόφαση παύει να ισχύει.
Η ισχύς της παρούσας τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. αρχίζει με τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 11 Νοεμβρίου 2024

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ



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) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται 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.

