



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Απριλίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1816

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 21082

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ζωγράφου.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) και ειδικότερα την περ. στ του άρθρου 63 και το άρθρο 280 αυτού.

2. Το π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228).

3. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143) και ειδικότερα τα άρθρα 10 και 99 αυτού.

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

5. Την υπ' αρ. 86780/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Γρηγορίου Ζαφειρόπουλου του Επαμεινώνδα, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ζωγράφου (Β' 2376) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Την υπ' αρ.338/26.11.2024 πράξη της συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Ζωγράφου.

8. Την υπ' αρ. 239/28.11.2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ζωγράφου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

9. Τη γνωμοδότηση του Γ' Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ν. Αθηνών, που διατυπώθηκε στο υπ' αρ. 21/13-12-2024 πρακτικό.

10. Τις υπ' αρ. 13002/16-05-2024 και 33806/ 13-11-2024 βεβαιώσεις της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ζωγράφου για την προκληθείσα δαπάνη της παρούσας τροποποίησης.

11. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ζωγράφου, ως ακολούθως:

Στο Μέρος 1 στην Ενότητα Δ προστίθεται: 3. Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού

Στο Μέρος 2 Αρμοδιότητες Υπηρεσιών προστίθεται το:

Άρθρο 13.

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού

Η Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου εξειδικεύει και εφαρμόζει, στον χώρο της, τις βασικές αρχές και τη συνολική πολιτική του Δήμου Ζωγράφου, όπως αυτές χαράσσονται από τον Δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού περιλαμβάνονται τα ακόλουθα, τα οποία κατανέμονται στα Τμήματα και υλοποιούνται με μέριμνα αυτών:

- Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, η προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, με τη δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ., καθώς και η μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.

- Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- Η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου), σύμφωνα με τις διατάξεις του β.δ. 16/1966 (Α' 7).

- Η επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου, καθώς και όσων συμβάλλουν στην τουριστική ανάπτυξη και προβολή του, ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των μελών του.

- Η διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή τους σε αυτά.

- Η συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.

- Χορήγηση άδειας παράστασης (θεατρικής, χορευτικής, μουσικής ή παρεμφερούς) σε στεγασμένο ή περιφραγμένο υπαίθριο χώρο, για τον οποίο δεν έχει υποβληθεί η γνωστοποίηση της ΚΥΑ οικ. 16228/2017. Εξαιρούνται οι παραστάσεις σε νομίμως λειτουργούντες χώρους συνάθροισης κοινού με μέγιστο πληθυσμό μικρότερο των 50 ατόμων.

- Οργάνωση εκθέσεων ζωγραφικής/εικαστικών τεχνών.

- Οργάνωση και λειτουργία επιμορφωτικών τμημάτων και τμημάτων δια βίου μάθησης.

- Οργάνωση διαλέξεων περί τον πολιτισμό και τον αθλητισμό.

- Η κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης (π.χ. υπαίθριοι χώροι άθλησης).

- Η προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού και η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

- Οργάνωση και διεξαγωγή αθλητικών αγώνων (ποδοσφαίρου και άλλων αθλημάτων) μεταξύ των μαθητών, των αθλητικών ομάδων του Δήμου και υπερτοπικού ενδιαφέροντος.

- Οργάνωση λαϊκών αγώνων δρόμου.

- Η άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πολιτισμού και Τουρισμού. Με την απόφαση αυτή, η οποία εκδίδεται κατόπιν γνώμης της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας, εντός έτους από τη δημοσίευση του παρόντος, προσδιορίζονται ειδικότερα τα Εθνικά Αθλητικά Κέντρα, κατ' αντιστοιχία προς τους οικείους δήμους, εξειδικεύονται τα θέματα που αναφέρονται στην εποπτεία, καθώς και κάθε σχετικό τεχνικό, λεπτομερειακό και διαδικαστικό ζήτημα.

- Χορήγηση άδειας λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου Ζωγράφου.

- Συμμετοχή των ΟΤΑ α' βαθμού στο Εθνικό Πρόγραμμα Πρόληψης των κινδύνων για την Υγεία με την ονομασία «ΣΠΥΡΟΣ ΔΟΞΙΑΔΗΣ», με την υποστήριξη προγραμμάτων άθλησης στις κατά τόπους αθλητικές εγκαταστάσεις, καθώς και με τη διαμόρφωση προγραμμάτων άθλησης για όλες τις ηλικιακές ομάδες του πληθυσμού.

- Προγράμματα και Εκδηλώσεις Άθλησης για Όλους (Π.Α.γ.Ο. και Ε.Α.γ.Ο.) - Αντικατάσταση άρθρου 39 ν. 2725/1999.

- Λειτουργία Ακαδημιών διαφόρων αθλημάτων, για να αγαπήσουν τα παιδιά τον αθλητισμό.

Η Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου έχει επίσης την ευθύνη της παρακολούθησης εκτέλεσης του ετήσιου προϋπολογισμού και των πάσης φύσεως προμηθειών που αφορούν στις αρμοδιότητες λειτουργίας της.

- α. Εποπτεύει όλες τις υπηρεσίες Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου και συνεργάζεται μαζί τους για την εύρυθμη λειτουργία τους,

- β. φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων της Δημοτικής Επιτροπής και του Δημοτικού Συμβουλίου,

- γ. εισηγείται στη Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο κάθε μέτρο που βελτιώνει την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών,

- δ. εισηγείται την έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων σχετικά με τις πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες του Δήμου,

- ε. εισηγείται και ζητά την έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο ειδικών Κανονισμών που ρυθμίζουν επιμέρους θέματα της Διεύθυνσης και των τμημάτων αυτής, με υποχρέωση εντός εξαμήνου της ισχύος του παρόντος οργανισμού της υλοποίησης κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας των δομών: Ωδείο, Βιβλιοθήκη, Γυμναστήριο κ.λπ.,

- στ. μεριμνά, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων για τη διοργάνωση των προγραμματισμένων και μη εκδηλώσεων που πρέπει να πραγματοποιούνται, με την έγκριση της Δημοτικής Επιτροπής και/ή του Δημοτικού Συμβουλίου και παρίσταται σ' αυτές,

- ζ. συνεργάζεται με τη Νομική και Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου για την επίλυση και προώθηση νομικών και τεχνικών θεμάτων που αφορούν στην Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού,

- η. επιβλέπει τη δραστηριότητα της Διεύθυνσης για την καλή λειτουργία και συντονισμό των προγραμμάτων του καθώς και για τη διαφήμιση τους,

- θ. εισηγείται για την επισκευή και συντήρηση των εγκαταστάσεων καθώς και για νέες προτάσεις αξιοποίησης τους,

- ι. οργανώνει σεμινάρια και συνέδρια που αναφέρονται στις δραστηριότητες της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου,

- ια. συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του δήμου για συμμετοχή σε Ευρωπαϊκά προγράμματα και προγράμματα διεθνούς ενδιαφέροντος,

- ιβ. παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία, την χαρακτηρίζει και την κατανέμει ανάλογα με το περιεχόμενο της,

- ιγ. προγραμματίζει τις άδειες του προσωπικού.

Οι σκοποί της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού εξυπηρετούν τη σημαντικότερη πολιτιστική τοπική ανάγκη αναγνώρισης, διατήρησης και διάδοσης του χαρακτήρα και της ιστορίας του Δήμου Ζωγράφου.

Είναι δυνατή η παράλληλη επιδίωξη περισσότερων σκοπών από τους ανωτέρω, οι οποίοι είναι μεταξύ τους συναφείς και σε κάθε περίπτωση δεν έχουν εμπορικό ή βιομηχανικό χαρακτήρα, όπως δράσεις για την προώθηση της απασχόλησης κ.λπ.

Η εξυπηρέτηση του σκοπού μπορεί να επιτευχθεί με τα εξής μέσα:

α) Με την κατασκευή, ίδρυση και συντήρηση και λειτουργία πνευματικών και πολιτιστικών κέντρων, ψυχαγωγικών χώρων νεολαίας, αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης και αθλητικών υποδομών. Πνευματικά κέντρα νεολαίας με βιβλιοθήκες και χώρους αναψυχής και δημιουργικής απασχόλησης του ελεύθερου χρόνου, ωδεία, χορωδίες, καλλιτεχνικά και Μουσικά Εργαστήρια, μόνιμες θεατρικές σκηνές και ερασιτεχνικοί θίασοι, περιφερειακά θέατρα, χορευτικοί όμιλοι παραδοσιακών χορών, έκδοση εντύπων, εκθέσεις και προώθηση λαϊκής τέχνης και λαογραφίας, γυμναστήρια, στάδια, προπονητήρια, και γενικά με την κάθε τρόπο παροχή υπηρεσιών, δραστηριοτήτων και ενεργειών που προβλέπονται και που θα στελεχωθούν και θα λειτουργούν ορθολογικά σε κάθε επίπεδο, στο κέντρο και στις συνοικίες της πόλης.

β) Με την κατάρτιση και εκτέλεση μελετητικών, κατασκευαστικών, επισκευαστικών έργων, προγραμμάτων και υπηρεσιών.

γ) Με τη συνεργασία με κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς πανεπιστήμια, ιδρύματα, σχολεία, παροικιακούς και άλλους συλλόγους και άλλους παρεμφερείς οργανισμούς, άλλους Ο.Τ.Α κάθε βαθμίδας, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, για τη μελέτη, χρηματοδότηση, εκτέλεση μελετών, έργων, προγραμμάτων και προγραμματικών συμβάσεων στα παραπάνω πλαίσια.

δ) Με την προμήθεια σύγχρονου εξοπλισμού και τη δημιουργία και ενίσχυση των απαιτούμενων υποδομών.

ε) Με την επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού.

στ) Με τη σύσταση από το Δημοτικό Συμβούλιο επιμέρους Επιτροπών, θεματικών ή Τοπικών, συγκροτούμενων και από εκπροσώπους φορέων και από πρόσωπα με ειδικές γνώσεις και εμπειρία που θα επεξεργάζονται θέματα, θα εισηγούνται και θα γνωματεύουν προς το Δημοτικό Συμβούλιο.

ζ) Με τη δημιουργία κάθε μορφής δραστηριότητας που στοχεύει στην προώθηση των σκοπών του νομικού προσώπου.

Για κάθε επιμέρους δραστηριότητα, το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί με απόφαση του να συνιστά Γνωμοδοτικές Επιτροπές συμβουλευτικού χαρακτήρα για θέματα πολιτισμού και αθλητισμού, που να απαρτίζονται από μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου ή/και πολίτες με ανάλογη πείρα ή γνώσεις, οι οποίοι θα υποβάλλουν τις προτάσεις τους προς το Δημοτικό Συμβούλιο και ο ρόλος τους στις υποδομές της Διεύθυνσης θα προβλέπεται από τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας κάθε χώρου δραστηριοποίησης. Συντονιστής κάθε Επιτροπής ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο ένα εκ των μελών του που μετέχουν αυτού. Τα μέλη των Επιτροπών ανακαλούνται ελεύθερα με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Στη σύνθεση των πιο πάνω Επιτροπών μπορεί να μετέχουν ο Διευθυντής, οι Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού ή/και υπάλληλοι αυτού, κατά την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Το τμήμα είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του το-

πικού πολιτισμού, την προβολή πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, με τη δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, βιβλιοθηκών, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ., την προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, την ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού καθώς και η μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων θα γίνουν με την σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανικών μονάδων.

Το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανωτικές δομές:

- α. το Δημοτικό Ωδείο Ζωγράφου
- β. τη Δημοτική Βιβλιοθήκη,
- γ. Λειτουργίες ιστορικών αρχείων
- δ. Λειτουργίες Μουσείων και Πινακοθηκών
- ε. τα Προγράμματα Καλλιτεχνικής Επιμόρφωσης

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους οργανωτικών δομών είναι οι ακόλουθες:

- α) Δημοτικό Ωδείο Ζωγράφου

- Διέπεται ως προς τις αρχές λειτουργίας του από την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία για τα Ωδεία και εποπτεύεται από το Υπουργείο Πολιτισμού ως προς το παρεχόμενο έργο-πρόγραμμα σπουδών κ.λπ. και από το Υπουργείο Εσωτερικών ως προς την κατάσταση των υπαλλήλων που εργάζονται σε αυτό.

- Επιμελείται της λειτουργίας του Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου Ζωγράφου.

- Μεριμνά για την σύσταση, λειτουργία και οργάνωση τμημάτων μουσικής παιδείας στον τομέα της κλασικής, βυζαντινής, παραδοσιακής και σύγχρονης μουσικής και φροντίζει για τη διδασκαλία μουσικών οργάνων, θεωρίας και ιστορίας της μουσικής για κάθε τομέα της μουσικής.

- Μεριμνά για την παράδοση μαθημάτων μουσικής προπαιδείας.

- Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση χορωδίας, ορχήστρας και μουσικών συνόλων κλασικής, σύγχρονης και παραδοσιακής μουσικής.

- Μεριμνά για την σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της Φιλαρμονικής του Δήμου.

- Συνεργάζεται με το Γραφείο Επικοινωνίας για την δι-οργάνωση μουσικών εκδηλώσεων και με τα επιμορφωτικά προγράμματα του Δήμου (θέατρο-χορός-εικαστικά κ.λπ.) για κοινές δράσεις.

- Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία, πραγματοποιεί σεμινάρια και τμήματα δια βίου μάθησης για την λόγια, παραδοσιακή, βυζαντινή και σύγχρονη μουσική σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

- Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους κηδεμόνες τους για την πορεία τους.

- Φροντίζει για την τήρηση αρχείου μαθητών μουσικών τμημάτων καθώς και ενεργών και ιστορικών αρχείων εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Προετοιμάζει και παρακολουθεί τη σχολική χρονιά (εγγραφές, καρτέλες μαθητών, πρόγραμμα σχολικού έτους).

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και διαγραφής μελών από τα τμήματα και τηρεί σχετικά αρχεία.

- Παρακολουθεί την τακτοποίηση των οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους χρήστες που καθυστερούν την πληρωμή των συμμετοχών τους για την τακτοποίηση τους μετά από τη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

- Παρακολουθεί την φοίτηση των μαθητών (καρτέλες, υποχρεωτικά μαθήματα).

- Οργανώνει εξετάσεις και απονέμει βεβαιώσεις σπουδών, πτυχία και διπλώματα σε συνεργασία με το Υπουργείο Πολιτισμού και την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία και τηρεί πρακτικά των εξετάσεων.

- Συνεργάζεται με πανεπιστήμια και πολιτιστικούς φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο και καταρτίζει προγράμματα - δράσεις για την προώθηση της μουσικής παιδείας στους πολίτες σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

- Τηρεί ημερήσια παρουσιολόγια προσέλευσης και αποχώρησης των εργαζόμενων καθηγητών και επιμορφωτών και μεριμνά για την ενημέρωση των καρτελών των ωρών διδασκαλίας των μαθητών.

- Παρακολουθεί τη λειτουργία παραρτημάτων που ανήκουν διοικητικά στη δομή.

- Το διδακτικό προσωπικό του Ωδείου οφείλει να συμμετέχει σε σχεδιαζόμενα προγράμματα και δράσεις δημιουργικής απασχόλησης του Δήμου και να συνεργάζεται για την παροχή μουσικής εκπαίδευσης και ψυχαγωγίας σε συνεργασία με άλλες οργανωτικές δομές του Δήμου σε σχολεία, ΚΑΠΗ, ΚΔΑΠ κ.λπ. κατά το χρονικό διάστημα που δεν παρέχουν αμιγώς διδακτικό έργο ή που κατά το εκάστοτε οριζόμενο από τον νόμο χρόνο η δομή του Ωδείου ακολουθεί τις σχολικές αργίες. Τα σχεδιαζόμενα προγράμματα θα πρέπει να καταρτίζονται υποχρεωτικά και δεσμευτικά κάθε χρόνο από την Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες οργανικές δομές του Δήμου.

- Φροντίζει για την διατήρηση και την καλή κατάσταση όλου του υλικού που αφορά τις παραπάνω δράσεις (μουσικά όργανα, αναλόγια, βιβλία, παρτιτούρες κ.λπ.) και τηρεί βιβλίο υλικού.

- Διατηρεί αρχείο εκδηλώσεων που συμμετέχουν τα μουσικά σύνολα του Ωδείου.

- Καταρτίζει εξαμηνιο απολογισμό του έργου του Ωδείου κατόπιν των εκθέσεων απολογισμού έργου των δασκάλων των Ωδείων για την πορεία των μαθητών και τις δραστηριότητες που οργάνωσαν και συμμετέχουν

- Μεριμνά για την δημιουργία Μουσικών Βιβλιοθηκών με συλλογή μουσικών βιβλίων, παρτιτούρων, CD's και DVD's κ.λπ. για την στήριξη των αναγκών των σπουδαστών του Ωδείου και οργανώνει ειδικό χώρο μελέτης και ακρόασης.

- Συμμετέχει στη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μου-

σικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου), σύμφωνα με τις διατάξεις του β.δ/τος 16/1966 (Α' 7) σε συνεργασία με το τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου του.

β) Δημοτική Βιβλιοθήκη

- Φροντίζει για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Δημοτικής Βιβλιοθήκης σύμφωνα με τις αρχές, τις προόδους και τις μεθόδους της βιβλιοθηκονομίας και επιστήμης της πληροφόρησης και διοργανώνει ειδικά σεμινάρια και δημιουργεί κέντρα πληροφόρησης.

- Παρακολουθεί τις νέες εκδόσεις και τις ανάγκες του αναγνωστικού κοινού και μεριμνά για τον εμπλουτισμό και την ενημέρωση της βιβλιοθήκης με πάσης φύσεως έντυπο υλικό, βιβλία, περιοδικά, αφίσες, χάρτες κ.λπ. με αγορές, ανταλλαγές πολλαπλώς αντιτύπων με άλλες Βιβλιοθήκες και Ιδρύματα καθώς και με δωρεές.

- Φροντίζει για την οργάνωση του υλικού με βάση τα διεθνή και εθνικά πρότυπα και τη δημιουργία κατάλληλων βιβλιογραφικών εργαλείων για τον εντοπισμό του, με ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη ηλεκτρονικού καταλόγου της συλλογής που επιτρέπει την πρόσβαση και την έρευνα και μέσω διαδικτύου.

- Φροντίζει για τον συνεχή εμπλουτισμό και την αναβάθμιση της συλλογής, των παρεχομένων υπηρεσιών με ιδιαίτερη μέριμνα για τη συνεχή ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών στον τρόπο και τις μεθόδους παροχής των υπηρεσιών.

- Φροντίζει για την συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών της βιβλιοθήκης, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση και επικαιροποίηση των καταλόγων.

- Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων της Βιβλιοθήκης καθώς και για την δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

- Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας σε παιδιά και νέους.

- Εκπονεί προγράμματα και διοργανώνει εκδηλώσεις και συνεργάζεται με το Γραφείο Επικοινωνίας του Δήμου με στόχο την προβολή του βιβλίου ως μέσου μόρφωσης, ενημέρωσης και ψυχαγωγίας των πολιτών και της φιλαναγνωσίας.

- Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού και τηρεί αρχείο υλικού.

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

- Μεριμνά για την λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης για τα μέλη της Βιβλιοθήκης και παρακολουθεί την κίνηση των δανειζομένων βιβλίων και ειδοποιεί τους χρήστες σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής.

- Οργανώνει το χώρο αναγνωστηρίου για τους πολίτες.

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών, χορηγεί κάρτες μέλους.

- Παρακολουθεί τις συνδρομές της βιβλιοθήκης σε εφημερίδες, περιοδικά και εισηγείται την αγορά νέων τίτλων.

- Μεριμνά, λαμβάνοντας υπόψη την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία περί πνευματικής Ιδιοκτησίας, για την μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχαιακού υλικού.

- Διοργανώνει εκδηλώσεις με σκοπό την ανάδειξη του συγγραφικού και ποιητικού υλικού Ελλήνων και μη λογοτεχνών σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

- Ενημερώνει την ηλεκτρονική ιστοσελίδα την Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

- Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφιών, τον εντοπισμό και την απόκτηση σπάνιων βιβλίων ή εντύπων, τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με διαφάνειες μικροφίλμ, δίσκους, κασέτες, CD CD-ROM, DVD καθώς και με οπτικο-ακουστικό, ηλεκτρονικό και κάθε είδους υλικό συναφές προς τους στόχους του.

- Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου της βιβλιοθήκης.

- Εφαρμόζει τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, σχετικές με τη διεύρυνση των δραστηριοτήτων της βιβλιοθήκης, τη δημιουργία παραρτημάτων της κ.λπ.

- Διοργανώνει ειδικά εκπαιδευτικά σεμινάρια πληροφοριακής εκπαίδευσης για τους χρήστες.

- Καθοδηγεί και ενημερώνει τους αναγνώστες σχετικά με τη χρήση:

(α) πληροφοριακού και άλλου μη δανειζομένου υλικού,

(β) καταλόγων της βιβλιοθήκης - βιβλιογραφιών - ευρετηρίων.

- Μεριμνά για την ανάπτυξη συνεργασίας με άλλες δημοτικές βιβλιοθήκες και ιδρύματα, ώστε με το συνδυασμό συνεισφοράς, από κοινού απόκτησης αλλά και ορθολογικής διαχείρισης των διαθέσιμων οικονομικών πόρων, να επιτυγχάνεται η πληρέστερη κάλυψη των αναγκών των χρηστών.

- Μεριμνά για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων πρόσβασης στην πληροφόρηση, πνευματικής ιδιοκτησίας και προστασίας προσωπικών δεδομένων.

- Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού της.

γ. Λειτουργίες Ιστορικών Αρχείων

- Μέρηνα για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της ιστορίας και της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής του Δήμου.

- Συγκέντρωση, διατήρηση, προβολή και ανάδειξη του τοπικού ιστορικού αρχείου, του αρχείου τοπικού τύπου, του δημοτικού αρχείου και των ειδικών συλλογών.

- Φροντίδα για τη διάσωση και συγκέντρωση όλων των δημοτικών εγγράφων ή χειρογράφων που παράγονται ή αναφέρονται στην πολιτική, οικονομική και διοικητική δραστηριότητα του δήμου ή της τοπικής κοινωνίας γενικότερα.

• Μέρηνα για τη συντήρηση, καταλογογράφηση, 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.

• Αξιοποίηση εφαρμογών ΤΠΕ για την ψηφιοποίηση των αρχείων καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του υλικού.

• Οργάνωση της έκθεσης των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

• Οργάνωση και διάθεση τυχόν ειδικών αρχείων που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό, με σκοπό να αξιοποιηθούν σε μελέτες και έρευνες.

• Έκδοση δημοσιευμάτων που εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

• Προώθηση της επιστημονικής έρευνας σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργάνωση ειδικών συνεδρίων, ημερίδων, διαλέξεων κ.λπ. Συμμετοχή σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.

• Εμπλουτισμός της αρχαικής συλλογής με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχαιακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιότυπων αρχαιακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.

• Συνεργασία με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και τη διάσωση αρχαιακού υλικού σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

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

• Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου του.

δ. Λειτουργίες Μουσείων και Πινακοθηκών

1) Μέρηνα για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της ιστορίας και της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής του Δήμου.

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

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

4) Διασφάλιση των εκθεμάτων των πινακοθηκών και μουσείων και μέριμνα για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους.

5) Μελέτη και εισήγηση για τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.

6) Τήρηση ειδικών μητρώων για τις συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων.

7) Φροντίδα για την μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των πινακοθηκών και μουσείων.

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

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

10) Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου του.

ε) Προγράμματα Καλλιτεχνικής Επιμόρφωσης

Τα αντικείμενα της δομής περιλαμβάνουν δραστηριότητες καλλιτεχνικής επιμόρφωσης στους κάτωθι τομείς, με τη δυνατότητα διαμόρφωσης και νέων ανάλογα με τις ανάγκες των δημοτών:

1) Χορός

- Φροντίζει για τη δημιουργία και την εύρυθμη λειτουργία τμημάτων και έχει την ευθύνη για την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, ευρωπαϊκών, latin και άλλων χορών.

- Συνεργάζεται με το Γραφείο Επικοινωνίας για τη διοργάνωση παραστάσεων των τμημάτων του τομέα σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

2) Θέατρο - Κινηματογράφος - Φωτογραφία

- Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία, κινησιολογία, ορθοφωνία, αυτοσχεδιασμός κ.λπ.) και της τέχνης του κινηματογράφου και video.

- Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.

- Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών-εφήβων και ερασιτεχνικών τμημάτων ενηλίκων.

- Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας.

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

- Μεριμνά για την προβολή ποιοτικών κινηματογραφικών έργων του ελληνικού και μη κινηματογράφου.

- Εισηγείται προτάσεις για την διοργάνωση θεατρικών παραγωγών, τις υλοποιεί και τις παρουσιάζει στους πολίτες.

- Διοργανώνει εκθέσεις φωτογραφίες και προβάλλει το έργο των μαθητών.

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής των μαθητών και παρακολουθεί την τακτοποίηση των οικονομικών συμμετοχών των μαθητών και τους ενημερώνει σε περίπτωση καθυστέρησης μετά από τη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

- Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου του.

3) Εικαστικές Τέχνες - Εφαρμοσμένες Τέχνες

- Φροντίζει για τη δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής και άλλων εικαστικών τεχνών.

- Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας, με τα έργα των μαθητών.

- Φροντίζει για τη δημιουργία τμημάτων για και την διδασκαλία υφαντικής-ραπτικής-παραδοσιακού κεντήματος -σκηνογραφίας-ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών-τέχνης βιβλίων, αιογραφίας, ψηφιδωτά, μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής και λοιπών τεχνών.

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής των μαθητών και παρακολουθεί την τακτοποίηση των οικονομικών συμμετοχών των μαθητών και τους ενημερώνει σε περίπτωση καθυστέρησης μετά από τη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

- Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου του.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Το Τμήμα Αθλητισμού είναι αρμόδιο για την κανονική λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών δομών του τμήματος και του προϊσταμένου του θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου του και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας του. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων θα γίνουν με την σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανωτικών δομών.

Το Τμήμα στελεχώνεται από επιμέρους οργανωτικές δομές:

α) Λειτουργία Αθλητικών Εγκαταστάσεων,

β) Υγειονομική Μέριμνα,

των οποίων οι αρμοδιότητες αναλύονται ως ακολούθως:

α) Λειτουργία των Αθλητικών Εγκαταστάσεων

- Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων του Τμήματος ήτοι δημοτικών σταδίων, γυμναστηρίων και γηπέδων κλειστών και ανοικτών, κολυμβητηρίων, ενόργανων γυμναστηρίων κ.λπ. σύμφωνα με τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

- Εισηγείται και επιμελείται του προγράμματος λειτουργίας των εγκαταστάσεων και την παραχώρηση της χρήσης τους σε φορείς ή ομάδες και του προγράμματος αγώνων των ομάδων που χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις. Επίσης είναι αρμόδιο να εισηγείται το πρόγραμμα προπονήσεων των διαφόρων αθλητικών τμημάτων και των συλλόγων που λειτουργούν ή χρησιμοποιούν τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου.

- Μεριμνά για την φύλαξη, καθαριότητα και ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους και συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου ώστε η εκτέλεση έργων στις αθλητικές εγκαταστάσεις και οι εργασίες συντήρησης αυτών καθώς και των μηχανημάτων να προγραμματίζονται έγκαιρα και να εκτελούνται σε περιόδους που δεν επηρεάζουν, κατά το δυνατό, τη διεξαγωγή αγώνων. Έχει επίσης την ευθύνη να παρακολουθεί την εκτέλεση των έργων που γίνονται στις αθλητικές εγκαταστάσεις και συνεργάζεται γι' αυτά με τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες του δήμου ή με τον αρμόδιο φορέα εκτέλεσης των έργων. Επίσης προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου.

- Ελέγχει και επιμελείται την καλή λειτουργία των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών και σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους αθλητικούς χώρους άθλησης και προσδιορίζει τις προμήθειες των υλικών που είναι κάθε φορά αναγκαία για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιο τμήμα του Δήμου για την προμήθεια τους.

- Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού των αθλητικών χώρων και συνεργάζεται προς τούτο με την Αποθήκη του Δήμου, διατηρεί βιβλίο αποθήκης και καταγράφει την κατανομή των αναγκαίων υλικών

στους χώρους άθλησης, καταγράφει δε την κατανομή των υλικών στους εκάστοτε χώρους και την ορθολογική διαχείριση των διαθεσίμων.

- Ευθύνεται για τη φύλαξη του υλικού και των μέσων εξοπλισμού όλων των χώρων άθλησης και των κτηριακών εγκαταστάσεων καθώς και για την καλή χρήση των φυσικών και συνθετικών χλοοταπήτων, των στίβων, σκαμαμάτων κ.λπ.

- Προετοιμάζει τους χώρους άθλησης για την διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και την επίβλεψη λειτουργίας του κατάλληλου εξοπλισμού για το αντίστοιχο κάθε φορά άθλημα.

- Συμμετέχει στην άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πολιτισμού και Τουρισμού. Με την απόφαση αυτή, η οποία εκδίδεται κατόπιν γνώμης της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας, εντός έτους από τη δημοσίευση του παρόντος, προσδιορίζονται ειδικότερα τα Εθνικά Αθλητικά Κέντρα, κατ'αντιστοιχία προς τους οικείους δήμους, εξειδικεύονται τα θέματα που αναφέρονται στην εποπτεία, καθώς και κάθε σχετικό τεχνικό, λεπτομερειακό και διαδικαστικό ζήτημα σε συνεργασία με το τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Συμμετέχει στη χορήγηση άδειας λειτουργίας σε αθλητικές εγκαταστάσεις σε συνεργασία με το τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Φροντίζει για την προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού και τη δι-οργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων σε συνεργασία με την οργανωτική δομή της Υγειονομικής Μέριμνας και το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

- Συμμετοχή των ΟΤΑ α' βαθμού στο Εθνικό Πρόγραμμα Πρόληψης των κινδύνων για την Υγεία με την ονομασία «ΣΠΥΡΟΣ ΔΟΞΙΑΔΗΣ», με την υποστήριξη προγραμμάτων άθλησης στις κατά τόπους αθλητικές εγκαταστάσεις, καθώς και με τη διαμόρφωση προγραμμάτων άθλησης για όλες τις ηλικιακές ομάδες του πληθυσμού σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

- Οργανώνει Προγράμματα και Εκδηλώσεις Άθλησης για Όλους (Π.Α.γ.Ο. και Ε.Α.γ.Ο.) -Αντικατάσταση άρθρου 39 ν. 2725/1999 - σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

- Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου του.

β) Υγειονομική Μέριμνα

- Οργανώνει, μεριμνά και εξασφαλίζει την υγειονομική κάλυψη των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις του Τμήματος και των μελών του προσωπικού για την αποφυγή ατυχημάτων και για την αντιμετώπιση καταστάσεων σε περίπτωση ατυχημάτων.

- Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους αθλούμενους και μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών.

- Μεριμνά για την συλλογή ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση συμμετοχής τους στα αθλητικά προγράμματα και διατηρεί σχετικό ιατρικό

αρχείο. Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και καταρτίζει εξειδικευμένα αθλητικά προγράμματα που αφορούν την εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

- Επίσης, μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων, παρευρίσκεται στις αθλητικές διοργανώσεις για χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων.

- Προβαίνει σε ετήσιο απολογισμό του έργου του.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης είναι αρμόδιο για την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης τόσο προς τα τμήματα της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού όσο και προς τις οργανωτικές του δομές για τη συντήρηση και τη διατήρηση της καλής κατάστασης των κάθε είδους κτιριακών εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης συγκροτείται από τις ακόλουθες διοικητικές ενότητες:

α. Διοικητικές Υπηρεσίες

β. Αδειοδοτήσεις - συντήρηση και διαχείριση των εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, πέρα των αναφερομένων στο άρθρο 3 γενικών αρμοδιοτήτων και ευθυνών, έχει και τις ακόλουθες:

1. Ασκήει εποπτεία και έλεγχο του Τμήματος του για την εύρυθμη λειτουργία αυτού, την τήρηση του Κανονιστικού Πλαισίου Λειτουργίας των δομών της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου και την πιστή εκτέλεση και εφαρμογή των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου,

2. ευθύνεται για την κατανομή των εργασιών και θεμάτων που αφορούν τις διοικητικές ενότητες του Τμήματος του,

3. συντονίζει, καθοδηγεί, εποπτεύει και παρέχει οδηγίες στο προσωπικό του Τμήματος του, για την άσκηση των καθηκόντων του,

4. ελέγχει όλα τα έγγραφα των υφισταμένων του και είναι υπεύθυνος έναντι της Διεύθυνσης για τη νομιμότητα και πληρότητα αυτών και την έγκαιρη σύνταξη τους,

5. μεριμνά για τη σύνταξη των σχεδίων προϋπολογισμού και απολογισμού, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

Οι επιμέρους αρμοδιότητες και ευθύνες του Τμήματος έχουν ως ακολούθως:

α. Διοικητική Υποστήριξη

• Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς την Διεύθυνση και τα Τμήματα Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου.

• Αξιολογεί την υλοποίηση προγραμμάτων, εκδηλώσεων και μεριμνά για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών.

• Μεριμνά για την παρουσία του αναγκαίου προσωπικού του τμήματος στις εκδηλώσεις της Διεύθυνσης, για την παροχή των απαιτούμενων υπηρεσιών.

Συγκεκριμένα παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση και τα Τμήματα Πολιτισμού και Αθλητισμού:

• Οργανώνει τις συναντήσεις της Διεύθυνσης με τα επιμέρους Τμήματα τηρεί τα πρακτικά των Συνεδριάσεων

- Παράγει, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί έγγραφα που έχουν σχέση με την λειτουργία της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού.

- Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις του Διευθυντή και των Προϊσταμένων της Διεύθυνσης με Επιτροπές, Συλλόγους, δημότες και φορείς που πραγματοποιούνται για την εκπλήρωση των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

- Ενημερώνεται από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και παρακολουθεί μηνιαίως τα αποδεικτικά καταβολής των οικονομικών συμμετοχών των χρηστών των δομών των τμημάτων Πολιτισμού και Αθλητισμού και ενημερώνει τα μέλη που καθυστερούν την πληρωμή τους.

- Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία για την λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων της Διεύθυνσης, υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στις διάφορες επιμέρους υπαγόμενες δομές και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

- Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων και του σχεδιασμού του Δήμου διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κ.λπ., με την αρμόδια οργανωτική δομή του Τμήματος Πολιτισμού.

- Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας και της προετοιμασίας των συγκεκριμένων εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών μέχρι και τη διαπραγμάτευση και εισήγηση των όρων των σχετικών συμβάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και στη Δημοτική Επιτροπή ή στο Δημοτικό Συμβούλιο σε συνεργασία με την αρμόδια οργανωτική δομή του Τμήματος Πολιτισμού.

- Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων. Έχει την ευθύνη του συντονισμού και της παρακολούθησης της ολοκλήρωσης των ανωτέρω εκδηλώσεων μέχρι και της ολοκλήρωσης των οικονομικών υποχρεώσεων προς τους συντελεστές τους, σε συνεργασία με τις κάθε φορά αρμόδιες οργανωτικές δομές του Τμήματος Πολιτισμού.

- Διοργανώνει σε συνεργασία με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς από την Ελλάδα και το εξωτερικό φεστιβάλ με συγκεκριμένη κάθε φορά θεματική. Μετά την ολοκλήρωση κάθε εκδήλωσης έχει την ευθύνη της υποβολής στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης απολογιστικής αναφοράς.

- Με την αρμόδια κάθε φορά οργανωτική δομή του Τμήματος Πολιτισμού αναλαμβάνει την προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- Ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.

- Μεριμνά για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου, καθώς και όσων συμβάλλουν στην τουριστική ανάπτυξη και προβολή του, ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των μελών του.

- Η συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.

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

- Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης και του προσωπικού. Καταρτίζει, εισηγείται και οργανώνει το πρόγραμμα αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τοπικούς και κεντρικούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού σε συνεργασία με το Τμήμα Αθλητισμού.

- Σχεδιάζει επίσης και προτείνει, οργανώνει και υλοποιεί συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις και επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων καθώς και αθλητών και ομάδων σε συνεργασία με το Τμήμα Αθλητισμού.

- Συνεργάζεται και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν τον υγιή τρόπο ζωής και το αθλητικό πνεύμα.

- Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων και εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικίων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κ.λπ.)

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

- Μεριμνά επίσης για την κατάρτιση προϋπολογισμού για κάθε εκδήλωση και προγράμματος, επιμελείται την εφαρμογή του προϋπολογισμού και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς που υποβάλλει στον Διευθυντή.

- Φροντίζει για την προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού και η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Αθλητισμού.

- Συμμετοχή των ΟΤΑ α' βαθμού στο Εθνικό Πρόγραμμα Πρόληψης των κινδύνων για την Υγεία με την ονομασία «ΣΠΥΡΟΣ ΔΟΞΙΑΔΗΣ», με την υποστήριξη προγραμμάτων άθλησης στις κατά τόπους αθλητικές εγκαταστάσεις, καθώς και με τη διαμόρφωση προγραμμάτων άθλησης για όλες τις ηλικιακές ομάδες του πληθυσμού σε συνεργασία με το Τμήμα Αθλητισμού.

- Οργανώνει Προγράμματα και Εκδηλώσεις Άθλησης για Όλους (Π.Α.γ.Ο. και Ε.Α.γ.Ο.) -Αντικατάσταση άρθρου 39 του ν. 2725/1999- σε συνεργασία με το Τμήμα Αθλητισμού.

- Εκτός από τις παραπάνω αρμοδιότητες διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την αλληλογραφία, τηρεί αρχείο εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων και μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και της πληροφόρησης του κοινού κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες.

- Μεριμνά για την ενημέρωση της ηλεκτρονικής σελίδας του Δήμου Ζωγράφου σε συνεργασία με το Γραφείο

Επικοινωνίας μεριμνά για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση εγγράφων που χρήζουν ευρείας κοινοποίησης.

- Τηρεί αρχείο των συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει η Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού, όπως και των αδειών λειτουργίας των εγκαταστάσεων και των δομών.

- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/εξοπλισμού ως άχρηστων ή υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού, την υποχρεωτική φύλαξη παντός εξοπλισμού που αφορά στις δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

- Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα πολιτιστικών εκδηλώσεων και καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών

β. Αδειοδοτήσεις- συντήρηση και διαχείριση των εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

- Χορήγηση άδεια λειτουργίας σε αθλητικές εγκαταστάσεις σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου), σύμφωνα με τις διατάξεις του β.δ/τος 16/1966 (Α' 7) σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Χορήγηση άδειας παράστασης (θεατρικής, χορευτικής, μουσικής ή παρεμφερούς) σε στεγασμένο ή περιφραγμένο υπαίθριο χώρο, για τον οποίο δεν έχει υποβληθεί η γνωστοποίηση της ΚΥΑ οικ. 16228/2017, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις. Εξαιρούνται οι παραστάσεις σε νομίμως λειτουργούντες χώρους συνάθροισης κοινού με μέγιστο πληθυσμό μικρότερο των 50 ατόμων.

- Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Εποπτεία επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πολιτισμού και Τουρισμού. Με την απόφαση αυτή, η οποία εκδίδεται κατόπιν γνώμης της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας, εντός έτους από τη δημοσίευση του παρόντος, προσδιορίζονται ειδικότερα τα Εθνικά Αθλητικά Κέντρα, κατ' αντιστοιχία προς τους οικείους δήμους, εξειδικεύονται τα θέματα που αναφέρονται στην εποπτεία, καθώς και κάθε σχετικό τεχνικό, λεπτομερειακό και διαδικαστικό ζήτημα σε συνεργασία με το αρμόδιο

τμήμα και τους οριζόμενους από τον νόμο φορείς και διευθύνσεις.

- Οργανώνει την αποδοτικότερη φύλαξη, καθαριότητα και ευπρεπή εμφάνιση των πολιτιστικών και αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους και εισηγείται ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν στις αρμόδιες υπηρεσίες ένα πρόγραμμα δράσης για την υλοποίηση της ως άνω αρμοδιότητας.

- Συγκεντρώνει πληροφορίες και αιτήματα σχετικά με τις ανάγκες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την αποκατάστασή τους.

- Μεριμνά για την συντήρηση και διατήρηση σε καλή κατάσταση του οπτικοακουστικού εξοπλισμού της Διεύθυνσης που προορίζεται για την οργάνωση εκδηλώσεων, καθώς και για την μεταφορά, προετοιμασία και εγκατάσταση του στους χώρους των εκδηλώσεων.

- Μεριμνά για την τεχνική υποστήριξη των διαφόρων εκδηλώσεων (κατασκευή υλικοτεχνικής υποδομής, στήσιμο σκηνικών, αποθήκευση υλικών κ.λπ.).

- Επιβλέπει, συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά τεχνικά συνεργεία όταν εκτελούν εργασία με αυτεπιστασία κατά τον προσήκοντα τρόπο των αρχών κάθε τεχνικής και επιστήμης.

- Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό των εργαλείων και την αξιοποίηση των εργαλείων και του τεχνικού εξοπλισμού.

- Μεριμνά με το εκάστοτε υπάρχον προσωπικό φύλαξης και καθαριότητας για την καθαριότητα και την τήρηση των συνθηκών υγιεινής των κτιρίων και των εγκαταστάσεων και επιμελείται την αποκομιδή των σκουπιδιών που δημιουργούνται από την συνήθη χρήση τους.

- Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και τον υλικό εξοπλισμό.

- Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στοιχείων για ό,τι αφορά στη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.

- Συνεργάζεται με τα άλλα Γραφεία και Τμήματα για θέματα συναρμοδιότητας.

- Φροντίζει και έχει την ευθύνη για την συντήρηση και καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού.

- Έχει ευθύνη για τη χάραξη και φρεσκάρισμα των γραμμών, σε όλους τους δημοτικούς αγωνιστικούς χώρους και συνεργάζεται προς τούτο με την δομή Λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων,

- Μεριμνά για τον έλεγχο της λειτουργίας των μηχανολογικών εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών δομών και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με την σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανικών μονάδων. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες στο πλαίσιο της αποστολής τους καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Λόγω της προσθήκης της νέας Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού από τις αρμοδιότητες του Τμήματος

Κοινωνικής Πρόνοιας και Πολιτικής Δημόσιας Υγιεινής και Παιδείας (Γραφείο Παιδείας και δια βίου μάθησης) καταργούνται οι παρ. 5, 6, 7, 10 και 11.

Στο Μέρος 2: Αρμοδιότητες Υπηρεσιών μετά την προσθήκη της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού τροποποιείται και η αρίθμηση των άρθρων ως εξής:

Άρθρο 14, Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 15, Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 16, Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Δόμησης.

Άρθρο 17, Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών.

Στο Μέρος 3: Διοίκηση - Εποπτεία - Συντονισμός τροποποιείται και η αρίθμηση των άρθρων ως εξής:

Άρθρο 18, Διοίκηση - Εποπτεία - Συντονισμός

Άρθρο 19, Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων

Στο Μέρος 4

τροποποιείται η αρίθμηση των άρθρων ως εξής:

Άρθρο 20 ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 21 ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 22, ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ και

δημιουργούνται αυτοδίκαια μετά από την ενσωμάτωση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου οι ακόλουθες θέσεις:

α) Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ, ειδικότητα ΤΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ μία (1) θέση,

β) στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ειδικότητα ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ δύο (2) θέσεις, στον Κλάδο ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ, ειδικότητα ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ μία (1) θέση,

γ) στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ειδικότητα ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ μία (1) θέση.

Οι θέσεις αυτές είναι προσωποπαγείς και καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

Άρθρο 23 «ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» και δημιουργούνται αυτοδίκαια οι παρακάτω θέσεις μετά από την ενσωμάτωση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου οι ακόλουθες θέσεις:

α) Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΠΕ Φυσικής Αγωγής, ειδικότητας ΠΕ Φυσικής Αγωγής πέντε (5) θέσεις, στον Κλάδο ΠΕ Καλών Τεχνών, ειδικότητα Καλών Τεχνών δύο (2) θέσεις, στον Κλάδο ΠΕ Θεατρικών Σπουδών, ειδικότητα ΠΕ Θεατρικών Σπουδών μία (1) θέση,

β) στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας, ειδικότητα ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας μία (1) θέση.

γ) στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ειδικότητα ΔΕ Δι-

οικητικού - Λογιστικού οκτώ (8) θέσεις, στον Κλάδο Δε Τεχνικών, ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρολόγων προστίθεται μία (1) θέση, στον Κλάδο ΔΕ Φυλάκων, ειδικότητα ΔΕ Φυλάκων προστίθενται δύο (2) θέσεις,

δ) στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης στον Κλάδο ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ, ειδικότητα ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ τέσσερις (4) θέσεις, στον Κλάδο ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ, ειδικότητα ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ μία (1) θέση, στον Κλάδο ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, ειδικότητα ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ μία (1) θέση.

Οι θέσεις αυτές είναι προσωποπαγείς και καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

Άρθρο 24

ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στις θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, για εξυπηρέτηση κοινωνικών προγραμμάτων καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις προστίθενται είκοσι (20) θέσεις.

Η απασχόληση του προαναφερόμενου προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν. 2190/1994, όπως θα ισχύει κάθε φορά με τις τυχόν τροποποιήσεις του.

Για την κάλυψη των αναγκών του Ωδείου θα προσλαμβάνεται προσωπικό με Σύμβαση Μίσθωσης Έργου ή ανάθεσης εργασιών που ο αριθμός και η ειδικότητα τους ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Προστίθεται το άρθρο 25 ως εξής:

Άρθρο 25

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Δημιουργούνται αυτοδίκαια μετά από την ενσωμάτωση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου [υπ' αρ. 1271/οικ.102775/28.11.2023 Εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών (ΑΔΑ: 60ΗΩ46ΜΤΛ6-ΩΘΤ)] οι κάτωθι θέσεις:

Στην Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης, ειδικότητα ΠΕ Καθηγητών Μουσικής (ανώτερα θεωρητικά), μία (1) θέση, στον Κλάδο ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης, ειδικότητα ΠΕ Καθηγητών Μουσικής (καθηγητής/τρια βιολιού) μία (1) θέση.

Στην Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, στον Κλάδο ΤΕ Μουσικών Σπουδών τρεις θέσεις πιο συγκεκριμένα:

ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ με ειδικότητα ΤΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ (καθηγητής/τρια πιάνου) μία (1) θέση.

ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ με ειδικότητα ΤΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ (καθηγητής/τρια κιθάρας) μία (1) θέση.

ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ με ειδικότητα ΤΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ μία (1) θέση.

Στο Μέρος 5 τροποποιείται η αρίθμηση και πλέον το άρθρο 26 διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 26

Επιλογή Προϊσταμένων

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΙ (ΜΟΝΙΜΩΝ και Ι.Δ.Α.Χ.) ΑΠΟ ΟΠΟΙΟΥΣ ΕΠΙΛΕΓΟΝΤΑΙ ΟΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ
9. Διεύθυνση Πολιτισμού και Αθλητισμού	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Καθηγητών Μουσικής ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Θεατρικών Σπουδών εν ελλείψει αυτών ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ Καθηγητών Μουσικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Τμήμα Πολιτισμού	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Καθηγητών Μουσικής ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ Θεατρικών Σπουδών εν ελλείψει αυτών ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ Καθηγητών Μουσικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Τμήμα Αθλητισμού	ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού εν ελλείψει αυτών ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Η ειδικότητα ΤΕ Νοσηλευτών δικαιολογείται από τη δραστηριότητα του Τμήματος Αθλητισμού που αφορά στην Υγειονομική Μέριμνα και που οργανώνει, μεριμνά και εξασφαλίζει την υγειονομική κάλυψη των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις του Τμήματος και των μελών του προσωπικού για την αποφυγή ατυχημάτων και για την αντιμετώπιση καταστάσεων σε περίπτωση ατυχημάτων. Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους αθλούμενους και μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών.

Μεριμνά για την συλλογή ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση συμμετοχής τους στα αθλητικά προγράμματα και διατηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο. Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και καταρτίζει εξειδικευμένα αθλητικά προγράμματα που αφορούν την εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

Επίσης, μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων, παρευρίσκεται στις αθλητικές διοργανώσεις για χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων. Όπως ρητά αναφέρεται και στον ΟΕΥ του Ν.Π.Δ.Δ. Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου Ζωγράφου (Β' 582). Η δραστηριότητα αυτή βάσει των διατάξεων του ν. 5056/2023 μεταφέρθηκε και εντάχθηκε στις δραστηριότητες της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Στο Μέρος 6 Τελικές Διατάξεις

Άρθρο 27

Τελικές Διατάξεις

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ:

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρου 10 του ν. 3584/2007 ορίζεται ότι: «Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πρέπει να αναφέρονται τα δύο τελευταία οικονομικά έτη, ήτοι 2022 και 2023», όπως βεβαιώνεται με την υπ' αρ. 33806/13.11.2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με την οποία,

«ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών 2022 και 2023 και σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα, ανέρχεται στο ύψος των 21.704.221,93€ και είναι διπλάσιος του ποσού των 257.746,00€ στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο (Δύο (2) θέσεις κατηγορίας ΠΕ με βαθμό Α' - τρεις (3) θέσεις κατηγορίας ΤΕ με βαθμό Α')

ΠΙΝΑΚΑΣ

Κατηγορία	Βαθμός	Βασικός Μισθός Καταληκτικού Μισθολογικού Κλιμακίου	Προβλεπόμενες θέσεις	Συνολική δαπάνη προβλεπόμενων θέσεων/μήνα	Ετήσια Δαπάνη προβλεπόμενων θέσεων	Ετήσια δαπάνη προβλεπόμενων θέσεων *2
ΠΕ	A	2.224,00€	2	4.448,00€	53.376,00€	106.752,00€
ΤΕ	A	2.097,00€	3	6.291,00€	75.492,00€	150.984,00€
ΣΥΝΟΛΟ			5	10.739,00€	128.873,00€	257.746,00€

Τακτικά Έσοδα	Ποσό σε €		
2022	20.002.441,96	Πρέπει ο μέσος όρος τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι τουλάχιστον ίσος με την διπλάσια δαπάνη προβλεπόμενων θέσεων επί δύο	21.704.221,93
			128.873,00€
			257.746,00€
2023	23.406.002,9		
Μέσος όρος τακτικών εσόδων δύο τελευταίων ετών	21.704.221,93		

Επομένως εάν $B < A$ μπορούν να προβλεφθούν οι συγκεκριμένες θέσεις. Προκύπτει ότι ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών είναι πολλαπλάσιος του ποσού το οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο».

Από την τροποποίηση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 1.045.880,00€ (συμπεριλαμβανομένου και των επιδομάτων θέσης Διευθυντή και τριών τμηματάρχων)(Βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης αριθμ.πρωτ.13002/2024) σε βάρος του Προϋπολογισμού του Δήμου και θα καλυφθεί από τους κάτωθι κωδικούς:

ΚΑ 15/6011.02, ΚΑ 15/6021.02, ΚΑ 15/6041.09, ΚΑ 15/6041.10, ΚΑ 15/6051.03, ΚΑ 15/6052.02, ΚΑ 15/6054.09, ΚΑ 15/6054.10 και ΚΑ 15/6055.11.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Απριλίου 2025

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ