



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 129/2024

Απόσπασμα από τα πρακτικά της με αριθμό **10/2024** συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Αμυνταίου.

Θέμα: Εισηγήση Δημοτικής Επιτροπής προς το Δημοτικό Συμβούλιο για την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 & 29 του Ν. 5056/2023.

Στο Αμύνταιο, στις 29 του μηνός Μαρτίου του έτους 2024, ημέρα Παρασκευή και ώρα 14:00, το Δ/Σ της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Αμυνταίου συνήλθε σε Τακτική Συνεδρίαση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 του ν. 3852/2010 (Α' 87) ως ισχύουν, του άρθρου 78 του ν. 4954/2022 (Α' 136) και του άρθρου 11 του ν.5043/2023 (Α' 91), στην αίθουσα Δημοτικού Συμβουλίου, ύστερα από την με αριθμό πρωτ. 4316/22-03-2024 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου της Δημοτικής Επιτροπής, που δημοσιεύθηκε και επιδόθηκε με αποδεικτικό, σε καθένα χωριστά.

Διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο, πως υπήρχε η νόμιμη απαρτία της παραγράφου 1 του άρθρου 75 του Ν. 3852/2011, δεδομένου ότι σε σύνολο επτά (7) μελών παραβρέθηκαν παρόντα έξι (6) μέλη.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Λιάσης Ιωάννης, Πρόεδρος
2. Κύρκου Κυριάκος
3. Παναγιωτίδης Γεώργιος
4. Πέγιου Ιωάννης
5. Γιαννισσοπούλου Σημέλα
6. Σονιάδου Σωτηρία

ΑΠΟΝΤΕΣ

Ζαφειρίδου Ευδοξία

Ο κος Αβραμίδης Ιωάννης, μέλος, δήλωσε κώλυμα και στη θέση της κλήθηκε ο κος Παναγιωτίδης Γεώργιος.

Η κα Λαζαρίδου Ασημούλα, μέλος, δήλωσε κώλυμα και στη θέση της κλήθηκε ο κος Πέγιου Ιωάννης.

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε και η Τσακίρογλου Ελευθερία δημοτική υπάλληλος για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα εξής:

Σύμφωνα με το άρθρο 63 του Ν. 3852/10: «Η εκτελεστική επιτροπή ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες: [...] στ) Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τα σχέδια: ι) Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, [...]»

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 26 του Ν. 5056/23, από την αυτοδιοικητική περίοδο που αρχίζει την 1^η-1-2024, η Οικονομική Επιτροπή, η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και η Εκτελεστική Επιτροπή των Δήμων καταργούνται και τις αρμοδιότητές τους ασκεί η Δημοτική Επιτροπή που συγκροτείται και εκλέγεται με βάση το άρθρο 8 του Ν. 5056/23.

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 74Α του Ν. 3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του Ν. 5056/23, από την αυτοδιοικητική περίοδο που αρχίζει την 1^η-1-2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη Οικονομική

Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και την Εκτελεστική Επιτροπή των Δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η Δημοτική Επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές.

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του Ν. 3584/07, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 73 του Ν.4674/20 και το άρθρο 40 του Ν.5056/23, ορίζονται τα εξής:

«1. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία, οι αρμοδιότητες τους και οι θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους προσωπικού. Επίσης, ορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων.

2. Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ως αιρετοί εκπρόσωποι στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μετέχουν ο εκλεγμένος με τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης μόνιμος υπάλληλος από τον πλειοψηφούντα συνδυασμό, με αναπληρωτή του τον δεύτερο σε σταυρούς και ο εκλεγμένος υπάλληλος ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή ο αναπληρωτής του υπό τις ανάλογες προϋποθέσεις. [...]

7. Για την κατάρτιση ή τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ιδρυμάτων και Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, απαιτείται και σύμφωνη γνώμη του οικείου Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

8. Νομικά πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που συγχωνεύονται σε ένα Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, μπορεί να οργανώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης ή αυτοτελούς Τμήματος ανάλογα με τον αριθμό των υπηρετούντων τακτικών υπαλλήλων. Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που δεν συγχωνεύονται σε ένα Νομικό Πρόσωπο και των οποίων ο αριθμός των υπηρετούντων τακτικών υπαλλήλων είναι μέχρι δέκα (10) μπορεί να οργανώνονται σε επίπεδο αυτοτελούς Γραφείου.»

Σύμφωνα με τις με αριθμ. 6/2-1-2024 και 7/2-1-2024 διαπιστωτικές αποφάσεις του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας που δημοσιεύθηκαν στο με αριθμ. 16/τ.Β'3-1-2024, καταργήθηκε το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Αμυνταίου με την επωνυμία «Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Αθλητισμού» και λύθηκε η Κοινωφελής Επιχείρηση του Δήμου Αμυνταίου με την επωνυμία «Δημοτικής Κοινωφελής Επιχείρηση Δήμου Αμυνταίου» (ΔΗΚΕΑ) και το προσωπικό τους μεταφέρθηκε αυτοδίκαια στο Δήμο μας.

Επιπλέον, σύμφωνα με την περίπτ. δ' της παρ. 2 των άρθρων 27 και 29 του Ν. 5056/23 εντός έξι (6) μηνών από την κατάργηση του Νομικού Προσώπου και την λύση της Κοινωφελούς επιχείρησης, οι Δήμοι τροποποιούν τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) τους, σύμφωνα με το άρθρο 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων [Ν. 3584/2007 (Α' 143)]. Η προβλεπόμενη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της παρ. 2 του άρθρου 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων παρέχεται εντός είκοσι πέντε (25) ημερών, άλλως τεκμαίρεται ότι έχει παρασχεθεί. Μέχρι την τροποποίηση του ΟΕΥ, με απόφαση του Δημάρχου ορίζεται ότι ο Δήμος εκπληρώνει τους σκοπούς του καταργούμενου Νομικού Προσώπου και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης και εξυπηρετεί τις δραστηριότητες που ασκούσαν, α) είτε με τις υφιστάμενες οργανικές μονάδες του

δήμου, β) είτε με τις οργανικές μονάδες του καταργούμενου Νομικού Προσώπου ή της λυθείσας Κοινοφελούς Επιχείρησης, οι οποίες μέχρι τη θέση σε ισχύ του νέου ΟΕΥ υπάγονται απευθείας στον Δήμαρχο ή σε Αντιδήμαρχο που αυτός ορίζει».

Κατόπιν των ανωτέρω, προτείνεται η τροποποίηση του υφιστάμενου Ο.Ε.Υ. του Δήμου μας αφού έχει μεταφερθεί αυτοδίκαια το προσωπικό του Νομικού μας Προσώπου και της ΔΗΚΕΑ και έχει καταταχθεί σε αντίστοιχες θέσεις και επομένως επιβάλλεται η επικαιροποίηση των στοιχείων του.

Μετά τα παραπάνω καλείται η Δημοτική Επιτροπή να εισηγηθεί προς το Δημοτικό συμβούλιο σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή αφού άκουσε τον Πρόεδρο και έλαβε υπόψη της :

1. το άρθρο 10 του Ν. 3584/2007,
2. την περίπτ. στ' του άρθρου 63 του Ν. 3852/10,
3. το άρθρο 74Α του Ν. 3852/10, όπως προστέθηκε με το άρθρο 9 του Ν. 5056/23,
4. το άρθρο 26 παρ. 1 του Ν. 5056/23,
5. την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1271/οικ.102775/28-11-2023,
6. τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου (ΦΕΚ 77/τ.Β'/15-01-2021),
7. την με Α.Π. 2607/16-2-2023 Πράξη Αντιστοίχισης των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αμυνταίου (ΦΕΚ 1502/τ.Β'/13-3-2023),
8. τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Αμυνταίου με την επωνυμία «Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Αθλητισμού» (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/22-11-2016),
9. την με αριθμ. 52/30-3-2023 Πράξη Αντιστοίχισης των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης - Αθλητισμού Δήμου Αμυνταίου (ΦΕΚ 3340/τ.Β'/19-5-2023),
10. την αριθμ. Πρωτ. 28/3/07-02-2019 (ΑΔΑ : 6ΑΟΦΩΨΛ-7Ξ0) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα «Έγκριση της με αριθμό 12/2019 απόφασης της ΔΗΚΕΑ που αφορά την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών της Δημοτικής Κοινοφελούς Επιχείρησης Δήμου Αμυνταίου»,
11. τις με αριθμ. 6/2-1-2024 και 7/2/1/2024 διαπιστωτικές αποφάσεις του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας που δημοσιεύθηκαν στο με αριθμ. 16/τ.Β'/3-1-2024, με τις οποίες καταργήθηκε το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Αμυνταίου με την επωνυμία «Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Αθλητισμού» και λύθηκε η Κοινοφελής Επιχείρηση του Δήμου Αμυνταίου με την επωνυμία «Δημοτικής Κοινοφελής Επιχείρηση Δήμου Αμυνταίου» (ΔΗΚΕΑ), αντίστοιχα,
12. την με αριθ. 7/4-1-2024 Απόφαση του Δημάρχου για την κατάταξη προσωπικού στον Δήμο Αμυνταίου (ΦΕΚ 435/τ.Β'/23-01-2024),
13. την αυτοδίκαιη μεταφορά του προσωπικού του καταργούμενου Νομικού Προσώπου και της λυθείσας ΔΗΚΕΑ στο Δήμο μας,
14. την εισήγηση του Προέδρου

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

ΟΜΟΦΩΝΑ

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο Σχέδιο Τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Αμυνταίου, το οποίο έχει ως εξής:

1. ΜΕΡΟΣ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
Άρθρο 1
Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

1.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. (ως έχει)

Β. Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

α) (ως έχει)

β) Γραφείο Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού (διαγράφονται οι λέξεις «και Αθλητισμού»)

γ) Γραφείο Αθλητικών Δραστηριοτήτων και ΔΑΚ

δ) Γραφείο ΚΑΠΗ Αμυνταίου, Αγίου Παντελεήμονα, Αετού, Φιλώτα

Γ. (ως έχει)

1.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :

Α. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής Περιφερειακής ενότητας Αμυνταίου που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

α) Γραφείο Α' Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου

β) Γραφείο Β' Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου

γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Αγίου Παντελεήμονα

δ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Ξινού Νερού

ε) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Κέλλης

στ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Πετρών

Β. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής Περιφερειακής ενότητας Αετού – Λεχόβου – Βαρικού που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

α) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Αετού

β) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Βαρικού

γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Λεχόβου

δ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Πεδινού

ε) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Σκλήθρου

Γ. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής Περιφερειακής ενότητας Φιλώτα που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

α) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Αντιγονείας

β) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Βεγόρας

γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Λεβαίας

δ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Μανιακίου

ε) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Φιλώτα

2. (ως έχει)

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: (ως έχει)

Άρθρο 2 (ως έχει)

ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α : Άρθρα 3 έως 11 (ως έχουν)

ΕΝΟΤΗΤΑ Β :

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 12

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών

Α. (ως έχει)

Β. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες των επιμέρους γραφείων του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και Αθλητισμού είναι οι εξής :

(α) (ως έχει)

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού (διαγράφονται οι λέξεις «και Αθλητισμού»)

(ως έχει)

(Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτισμού, [διαγράφεται η λέξη «Αθλητισμού»] και Νέας Γενιάς)

1. (ως έχει)

2. (ως έχει)

3. Διαγράφεται το κείμενο : «Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως :(α) Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης).(β) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.(γ) Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με διυπουργική απόφαση.»

4. (ως έχει).....

5. (ως έχει).....

6. (ως έχει).....

7. Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς του Πολιτισμού, (διαγράφονται οι λέξεις «του Αθλητισμού») και της Νέας Γενιάς, (διαγράφονται οι λέξεις «συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου.»)

(γ) Αρμοδιότητες Γραφείου Αθλητικών Δραστηριοτήτων και ΔΑΚ

Το Γραφείο Αθλητικών Δραστηριοτήτων και ΔΑΚ είναι αρμόδιο για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού, την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους, την λειτουργία των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των αθλητικών δραστηριοτήτων του Δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Αθλητικών Δραστηριοτήτων)

Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως :

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

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

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

(Αρμοδιότητες σε θέματα Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων)

1. Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κλπ) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.
2. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.
3. Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.
4. Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.
5. Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.
6. Προσδιορίζει τις προμήθειες των υλικών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιο Τμήμα για την προμήθειά τους.
7. Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.
8. Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις υγειονομικής μέριμνας και συγκεκριμένα:
 - α. Μεριμνά για την εξασφάλιση της υγειονομικής κάλυψης των αθλούμενων στις εγκαταστάσεις και των μελών του προσωπικού, για την αποφυγή ατυχημάτων αλλά και για την αντιμετώπιση καταστάσεων σε περιπτώσεις ατυχημάτων.
 - β. Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.
 - γ. Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλούμενων στις εγκαταστάσεις.
 - δ. Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών περίθαλψης και στην αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (τραυματισμοί, κακώσεις κλπ).
 - ε. Παρευρίσκεται σε όλες τις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλούμενων.
 - στ. Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλούμενων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.
 - ζ. Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλούμενων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

9. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Γραφείο.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων)

1. Σχεδιάζει, συντάσσει, εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα άθλησης για όλους τους πολίτες συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και φορείς του Δήμου.
1. Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης και του προσωπικού (γυμναστές κλπ).
2. Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.
3. 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.
4. Σχεδιάζει, προτείνει, οργανώνει, υλοποιεί, συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις.
5. Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, επιμελείται της εφαρμογής του προϋπολογισμού και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.
6. Επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και αθλητών / ομάδων.
7. Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής.
8. Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων.
9. Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κλπ).

(δ) Αρμοδιότητες Γραφείου ΚΑΠΗ Αμυνταίου, Αγίου Παντελεήμονα, Αετού, Φιλώτα

1. Σχεδιάζει και εφαρμόζει δράσεις και πολιτικές υποστήριξης της τρίτης ηλικίας για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοιχτής φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ).
2. Εντοπίζει τις ανάγκες των ηλικιωμένων και συμβάλει στην διαδικασία καταγραφής τους από τα στελέχη του γραφείου - προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι»
3. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για τα Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών τους ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και συνοχής.
4. Υποδέχεται, ενημερώνει και συμβουλεύει τα μέλη των ΚΑΠΗ και τις οικογένειες τους.
5. Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους των ΚΑΠΗ.
6. Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευση τους και την αξιοποίηση τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.
7. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που

διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

8.Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των ΚΑΠΗ.

Άρθρο 12Α

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής

Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών σταθμών του Δήμου, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά προσχολικής ηλικίας. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου, οι υπηρεσίες των παιδικών σταθμών παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες, οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδα Τμήματος και Γραφείου, ως εξής :

Α. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής Περιφερειακής ενότητας Αμυνταίου που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Α' Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου
- β) Γραφείο Β' Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου
- γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Αγίου Παντελεήμονα
- δ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Ξινού Νερού
- ε) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Κέλλης
- στ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Πετρών

Β. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής Περιφερειακής ενότητας Αετού – Λεχόβου – Βαρικού που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Αετού
- β) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Βαρικού
- γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Λεχόβου
- δ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Πεδινού
- ε) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Σκλήθρου

Γ. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής Περιφερειακής ενότητας Φιλώτα που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Αντιγονείας
- β) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Βεγόρας
- γ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Λεβαίας
- δ) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Μανιακίου
- ε) Γραφείο Παιδικού Σταθμού Φιλώτα

Τα εν λόγω γραφεία οργανώνονται και λειτουργούν ως ξεχωριστοί Παιδικοί Σταθμοί.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης προσχολικής αγωγής είναι οι εξής:

- 1.Το κάθε Τμήμα παρακολουθεί τη λειτουργία των Γραφείων τα οποία ανήκουν διοικητικά σ' αυτό.
- 2.Πρωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.
- 3.Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και

- ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.
4. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής βρεφών και νηπίων, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
 5. Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.
 6. Δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.
 7. Μεριμνά για τη φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
 8. Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και την ανάπτυξη των παιδιών.
 9. Αποφασίζει για τη δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό παιδιού που απουσίαζε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.
 10. Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.
 11. Επισημαίνει προβλήματα, βοηθά την οικογένεια να συνειδητοποιήσει το πρόβλημα, εντοπίζοντας τις αιτίες. Υποδεικνύει τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και φέρνει σε επαφή παιδιά και γονείς με διάφορους εξειδικευμένους φορείς.
 12. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό.
 13. Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων και προσωπικού που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν σε συνεργασία με το γραφείο του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».
 14. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.
 15. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με του καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των δημοτικών Παιδικών Σταθμών.
 16. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για τη φύλαξη και προστασία τους.
 17. Βοηθά τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον και την εν γένει κοινωνικοποίηση τους.
 18. Οργανώνει ειδικά παιδαγωγικά προγράμματα περιβαλλοντικής, κυκλοφοριακής αγωγής κ.λπ., καθώς επίσης και παιδαγωγικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, που προσφέρει στο παιδί ευκαιρίες για απόκτηση ειδικών γνώσεων, ανάπτυξης της προσωπικότητάς του και κοινωνικοποίησης.
 19. Υποστηρίζει τους γονείς και παράλληλα τους ευαισθητοποιεί πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
 20. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.
 21. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
 22. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο

Υγειονομικής Υπηρεσίας, σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

23. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτό ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
24. Ευθύνεται για την άφογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
25. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
26. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των παιδιών κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.
27. Μεριμνά για την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.
28. Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).
29. 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.

Ό,τι δεν προβλέπεται από τις παραπάνω αρμοδιότητες, αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΦΕΚ 4249/τ.Β'5-12-2017) και την ισχύουσα νομοθεσία.

Το αντικείμενο των Γραφείων και Τμημάτων της Διεύθυνσης πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδαγωγού Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, Βοηθού Βρεφονηπιοκόμου, του Μάγειρα, του Βοηθού Μάγειρα και του Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Τμήματος και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος και των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

Άρθρα 13 – 20 (ως έχουν)

ΜΕΡΟΣ 3 ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρα 21 – 23 (ως έχουν)

ΜΕΡΟΣ 4

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 24 (ως έχει)

Άρθρο 25

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1

2

4. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
.....
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	10	10	0
Σύνολο θέσεων ΤΕ	35	23	12

4. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
.....
ΔΕ Μαγείρων	1	1	0
Σύνολο θέσεων ΔΕ	57	39	18

5. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
-----------	----------------------	------------------	--------------

.....
ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	3	1	2
ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας εσωτερικών χώρων	1	1	0
Σύνολο θέσεων ΥΕ	30	18	12

Άρθρο 26 (ως έχει)

Άρθρο 27

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται οι παρακάτω θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) και οι οποίες είναι προσωποπαγείς. Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο:

Ειδικότητες	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
.....
ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	1	1	0
Σύνολο θέσεων ΙΔΑΧ	21	21	0

Άρθρο 28 (ως έχει)

**ΜΕΡΟΣ 5
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Άρθρο 29

Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων της οργανωτικής δομής του Δήμου τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ
---	--------

1-8	Ως έχει	Ως έχει
9	Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Νηπιαγωγών ελλείπει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας
10	Τμήμα Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Νηπιαγωγών ελλείπει αυτών ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας
<p><u>Συνεχίζεται η αρίθμηση του πίνακα με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις και Τμήματα, από το 11 (Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών) έως το 25 (Τμήμα Βιομηχανίας και Εμπορίου) με τα περιεχόμενα των κελιών «Οργανική Μονάδα» και «Κλάδος» να παραμένουν ως έχουν.</u></p>		

(ως έχει)

ΜΕΡΟΣ 6
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 30 (ως έχει)

Ακροτελευταίο άρθρο

Προστίθενται οι Κ.Α.

15.6011.001

15.6051.001

15.6051.002

15.6051.006

15.6051.008

στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2024 για την μισθοδοσία των υπαλλήλων του πρώην ΝΠΔΔ που καταργήθηκε.

Η παρούσα απόφαση πήρε αριθμό **129/2024**

Για αυτό το σκοπό συντάχθηκε το Πρακτικό αυτό και υπογράφεται.

Ο Πρόεδρος

ΛΙΑΣΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Τα Μέλη

1. ΚΥΡΚΟΥ Κ.
2. ΠΑΝΑΓΙΩΤΙΔΗΣ Γ.
3. ΠΕΓΙΟΥ Ι.
4. ΓΙΑΝΝΙΤΣΟΠΟΥΛΟΥ Σ.
5. ΣΟΝΙΑΔΟΥ Σ.