13.06.2025 11:26:25
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Ιουνίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2911**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4189

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μαλεβιζίου.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 63 έως 67 του ν. 4954/2022 (Α' 136) του Μέρους Ζ΄ του κεφ. Α΄ «Διατάξεις για τις Ανεξάρτητες Αρχές και τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις».

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

4. Το π.δ. 136/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης» (Α' 229).

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

6. Την υπ' αρ. 7955/05.07.2011 (Β' 1694) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Μαλεβιζίου, όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 13351/04.10.2017 (Β' 3673), 2141/21.02.2019 (Β' 638) και 1658/01.03.2021 (Β' 1028) αποφάσεις της Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης και την υπ' αρ. 8964/25.10.2024 (Β' 6133) όμοια της Γραμματέως της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης.

7. Την υπ' αρ. 283/2024 (ΑΔΑ: 6ΙΩΖΩΛΣ-ΑΚΩ) απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής Μαλεβιζίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μαλεβιζίου με τη σύσταση Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας στα πλαίσια εκπλήρωσης των σκοπών του καταργηθέντος ΝΠΔΔ Δ.Ο.Κ.Α.Π.ΠΑ.Μ.

8. Την υπ' αρ. 258/2024 (ΑΔΑ: Ψ3ΜΓΩΛΣ-ΡΓΕ) απόφαση, σε ορθή επανάληψη, του Δημοτικού Συμβουλίου Μαλεβιζίου περί ανάκλησης της υπ' αρ. 98/2024 (ΑΔΑ: ΡΟΩΗΩΛΣ-ΩΛΜ) όμοιας απόφασης και τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου με τη σύσταση Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Αθλητισμού και Παιδείας στα πλαίσια εκπλήρωσης των σκοπών του καταργηθέντος Ν.Π.Δ.Δ. Δ.Ο.Κ.Α.Π.ΠΑ.Μ.

9. Την υπ' αρ. 1/10.02.2025 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων ΟΤΑ Νομού Ηρακλείου (από το υπ' αρ. 1ο/2025 πρακτικό συνεδριάσεως).

10. Την υπ' αρ. 5115/09.04.2025 βεβαίωση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Μαλεβιζίου περί ύπαρξης πιστώσεων σε συγκεκριμένους Κ.Α. του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025 και αντίστοιχης πρόβλεψης στους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών.

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

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 7955/05.07.2011 (Β' 1694) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, με την οποία εγκρίθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μαλεβιζίου και τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 13351/04.10.2017 (Β' 3673), 2141/21.02.2019 (Β' 638) και 1658/01.03.2021 (Β' 1028) αποφάσεις της Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης και την υπ' αρ. 8964/25.10.2024 (Β' 6133) όμοια της Γραμματέως της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, ως προς τα άρθρα 1, 13, 21, 24, 26 και 27 ως εξής:

(Α) Τροποποιείται η ενότητα Δ του άρθρου 1 με τίτλο «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ» ως ακολούθως:

1. Διεύθυνση Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας, με τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1.1. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας.

1.2. Τμήμα Κοινωνικής Ανάπτυξης και Ενεργού Γήρανσης.

1.3. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

1.4. Τμήμα Παιδείας.

1.5. Τμήμα Πολιτισμού και Αθλητισμού.

(Β) Τροποποιείται το άρθρο 13 με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού», το οποίο έχει πλέον ως εξής:

Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' 638/2019 τροποποιήθηκε ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Μαλεβιζίου και ειδικότερα το σημείο που αναφέρεται στις «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και

Πολιτισμού» με τη συμπλήρωση της μεταφοράς των αρμοδιοτήτων του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» στο Δήμο Μαλεβιζίου και ειδικότερα αρμοδιοτήτων εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής μέσω παροχής κατ’ οίκον υπηρεσιών φροντίδας σε εξαρτώμενα μέλη των οικογενειών ανέργων και αναγνωρισμένα επαπειλούμενων με ανεργία εργαζόμενων που ωφελούνται από ενεργητικές πολιτικές απασχόλησης, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 20 - 22 του ΟΕΥ του Δ.Ο.Κ.Α.Π.ΠΑ.Μ. (Β’ 1383/2012)

Άρθρο 13
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή παρεμβάσεων στον τομέα της κοινωνικής πολιτικής, της παιδείας, του πολιτισμού και του αθλητισμού. Ειδικότερα είναι αρμόδια:

Α) Για τον σχεδιασμό, συντονισμό, εφαρμογή και παρακολούθηση παρεμβάσεων κοινωνικής πολιτικής, πολιτικών ισότητας των φύλων, πολιτικών για την Τρίτη Ηλικία με στόχο την Ενεργό Γήρανση 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.

Β) Για το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την υλοποίηση πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων του Δήμου στους τομείς του Αθλητισμού και Πολιτισμού, καθώς επίσης για τη διαχείριση και λειτουργία όλων των δημοτικών χώρων και εγκαταστάσεων αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

Γ) Για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης στην περιοχή.

Δ) Συγχρόνως, είναι αρμόδια για την εποπτεία, διοίκηση και λειτουργία όλων των δομών Προσχολικής Αγωγής (βρεφονηπιακών, βρεφικών και παιδικών σταθμών) του Δήμου.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

1.1. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας

Το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Δημόσιας Υγείας είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, της κοινωνικής στήριξης ΑμεΑ, των πολιτικών ισότητας των φύλων, την παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Αφορά την συμβουλευτική υποστήριξη, τη διασύνδεση με υπηρεσίες, τις έρευνες και την υλοποίηση δράσεων για την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση του κοινού.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων. Οι υπηρεσίες που προβλέπονται είναι:

1.1.1 Υπηρεσία Κοινωνικής Υπηρεσίας και Δημόσιας Υγείας

1.1.2 Υπηρεσία Κοινωνικών παροχών

1.1.3 Υπηρεσία «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»

1.1.4 Υπηρεσία Κοινωνικής Στήριξης ΑμεΑ

1.1.1 Υπηρεσία Κοινωνικής Υπηρεσίας και Δημόσιας Υγείας

(Αρμοδιότητες για θέματα Σχεδιασμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης Τοπικής Κοινωνικής Πολιτικής)

1) Συντονισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση της άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (π.χ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).

2) Οργάνωση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της δικτύωσης των τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:

1. Οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,

2. οι Μ.Κ.Ο.,

3. οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους,

4. τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων - χρηστών.

3) Διεξαγωγή κοινωνικών ερευνών, σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις που αφορούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και των ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

4) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

5) Σχεδιασμός, εισήγηση και μεριμνά για την ίδρυση και λειτουργία κέντρων υποστήριξης και συμβουλευτικής για τα θύματα της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων.

6) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετοχή 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.

7) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.

8) Μεριμνά για την προώθηση και υλοποίηση κοινωνικών δράσεων στο πλαίσιο της Οικονομίας Διαμοιρασμού (Sharing Economy) για το σύνολο των δημοτών και κατοίκων και ιδίως για την υποστήριξη των ασθενέστερων κοινωνικά ομάδων, όπως, κυλιόμενη χρήση προϊόντων

και αγαθών (βιβλίων, παιχνιδιών, ρουχισμού, επίπλων, ηλεκτρικού εξοπλισμού, κ.λπ.) με επιστροφή στον αρχικό κάτοχο ή μη, δωρεές μεταξύ πολιτών, κ.λπ.

9) Στο πλαίσιο λειτουργίας του Εθνικού Μηχανισμού Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής, η κοινωνική υπηρεσία:

1. Συλλέγει και επεξεργάζεται στοιχεία και πληροφορίες, που σχετίζονται με τις πτυχές του κοινωνικού αποκλεισμού και της υλικής αποστέρησης (όπως εισόδημα-φτώχεια, απασχόληση-ανεργία, εκπαίδευση και κατάρτιση, στέγαση, υγεία και κοινωνική φροντίδα, τοπικό περιβάλλον) σε επίπεδο Δήμου,

2. υποστηρίζει το έργο των χαρτογραφήσεων, ερευνών και μελετών του Τμήματος Τεκμηρίωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

3. διαβουλεύεται με την τοπική κοινωνία και εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας τη χάραξη πολιτικών και τη λήψη μέτρων για την κοινωνική ένταξη,

4. λειτουργεί ως σημείο αναφοράς των φορέων υλοποίησης έργων για την κοινωνική ένταξη, οι οποίοι δραστηριοποιούνται στα όρια της διοικητικής αρμοδιότητας του Δήμου και στο πλαίσιο αυτό συντάσσει χάρτη χωρικών παρεμβάσεων, τον οποίο υποβάλλει στο Ενιαίο Γεωπληροφοριακό Σύστημα (Ε.ΓΠ.Σ.) του Εθνικού Μηχανισμού,

5. προωθεί τη δικτύωση των φορέων υλοποίησης παρεμβάσεων και των κοινωνικών υπηρεσιών, που δρουν σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο, για την υλοποίηση ολιστικών παρεμβάσεων,

6. μεριμνά για την εφαρμογή των οριζόντιων πολιτικών,

7. υποβάλλει στοιχεία, δεδομένα και πληροφορίες, που άπτονται του κοινωνικού αποκλεισμού των ατόμων, του είδους της προνοιακής στήριξης και των κοινωνικών παροχών των ωφελούμενων, προς τη Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας της οικείας Περιφέρειας και τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες του Εθνικού Μηχανισμού.

(Αρμοδιότητες Εποπτείας και Ελέγχου)

1) Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.

2) Έλεγχος και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνη της λειτουργίας των παιδικών εξοχών.

3) Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.

4) Συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες για χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Μονάδων Φροντίδας, Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης (ΜΦΠΑΔ) φορέων ιδιωτικού δικαίου κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα.

5) Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Δομών Παροχής Υπηρεσιών σε αστέγους.

6) Άσκηση εποπτείας επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, έγκριση του προϋπολογισμού τους και παρακολούθηση και έλεγχος των επιχορηγήσεων που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.

7) Μέριμνα για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεία και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

8) Εισήγηση για την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

9) Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

10) Μέριμνα για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στο Δήμο.

11) Εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις που δίνονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.

(Αρμοδιότητες Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικών ενισχύσεων)

1) 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 με τις ισχύουσες διατάξεις:

1. Παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας (πρόγραμμα «Στέγαση και Εργασία» του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης).

2. Έκδοση πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας.

3. Εισήγηση για δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.

4. Αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

5. Μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών, με την παραχώρηση δημοτικών και κοινοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης κατά τις προβλέψεις του Κώδικα.

6. Συμμετοχή στο πρόγραμμα «Κάλυψη».

7. Εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

8. Εισήγηση για τη μείωση δημοτικών τελών ή την απαλλαγή από αυτά για άτομα με αναπηρία, απόρους, πολυτέκνους, τριτέκνους, μονογονεϊκές οικογένειες, μακροχρόνια ανέργους, καθώς και τους δικαιούχους του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης, όπως η ιδιότητα των ανωτέρω οριοθετείται αντίστοιχα από την κείμενη νομοθεσία.

9. Αξιολόγηση αιτημάτων των πολιτών, τους πληροφορεί για υφιστάμενα προγράμματα υποστήριξης και τις υπάρχουσες παροχές και τους παραπέμπει σε υπηρεσίες, φορείς και δομές.

10. Έκδοση αποφάσεων δωρεάν φαρμακευτικής περίθαλψης για ανασφάλιστους.

11. Εισήγηση τη χορήγηση οικονομικών βοηθημάτων σε άπορους.

12. Εισήγηση την κάλυψη των εξόδων ταφής για απόρους.

2) Οργάνωση και λειτουργία εθελοντικής αιμοδοσίας.

1. Υλοποίηση δράσεων και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής. Στο πλαίσιο αυτό, ενδεικτικά: α. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων.

2. Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπόμενων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.

3. Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

3) Υλοποιεί το πρόγραμμα κοινωνικού συσσιτίου.

4) Υλοποιεί τη δράση του κοινωνικού φροντιστηρίου.

1. Παροχή δωρεάν ενισχυτικών μαθημάτων σε μαθητές/τριες άπορων ή οικονομικά αδύναμων οικογενειών, που κατοικούν στο Δήμο.

2. Υποστήριξη μαθητών/τριών όλων των τάξεων του Γυμνασίου και του Λυκείου, με ιδιαίτερη έμφαση στην προετοιμασία των υποψηφίων στις Πανελλήνιες Εξετάσεις.

(Αρμοδιότητες για θέματα Δημόσιας Υγείας)

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

2) Υλοποίηση: α) 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, β) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση, γ) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3) Έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής.

4) Εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.

5) Ορισμός ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.

6) Διακοπή λειτουργίας σχολείων και ανοιχτών δομών κοινωνικής φροντίδας, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του δήμου, με την επιφύλαξη του άρθρου 4 του π.δ. 79/2017 (Α’ 109), περί διακοπής μαθημάτων λόγω έκτακτων αναγκών στα νηπιαγωγεία και στα δημοτικά σχολεία.

7) Πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

8) Συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές ή άλλες υπηρεσίες, για τη λήψη μέτρων προστασίας της δημόσιας υγείας, όπως η τήρηση κανόνων υγιεινής των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων.

9) Εκπόνηση ετήσιας έκθεσης για την κατάσταση υγείας του πληθυσμού, για διαπιστωθείσες αδυναμίες του μηχανισμού αντιμετώπισης των αναγκών δημόσιας υγείας, καθώς και για τα προτεινόμενα πρόσθετα μέτρα και τις προτεραιότητες της δημόσιας υγείας του πληθυσμού του Δήμου. Η έκθεση υποβάλλεται κατά το πρώτο τρίμηνο εκάστου έτους στον Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Υγείας.

10) Συνεργασία με το Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Υγειών Πόλεων και Προαγωγής της Υγείας (ΕΔΔΥΠΠΥ και συμμετοχή στις εργασίες του. Στο πλαίσιο της συνεργασίας με το ΕΔΔΥΠΠΥ, λειτουργία ΚΕΠ Υγείας στο Δήμο.

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

1. Την παροχή συνδρομής στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. και διενέργειας ελέγχων ή άλλων πράξεων, που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους.

2. Την παροχή συμβουλευτικής ενημέρωσης και ψυχοκοινωνικής στήριξης σε άτομα και ομάδες.

3. Την υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και ευαισθητοποίησης κατά των εξαρτήσεων.

4. Την προώθηση λύσεων και υπηρεσιών τηλεϊατρικής στην κοινότητα.

12) Συνεργάζεται με εκπαιδευτικούς φορείς (δημόσιους και ιδιωτικούς) για την πρακτική άσκηση και τα εργαστήρια σπουδαστών και φοιτητών.

13) Συμμετέχει σε επιτροπές και άλλα όργανα που η λειτουργία τους σχετίζεται με θέματα σχεδιασμού προγραμμάτων/ερευνών που αφορούν στην πρόληψη και προαγωγή της υγείας.

1.1.2 Υπηρεσία Κοινωνικών Παροχών.

(Αρμοδιότητες δομών παροχής βασικών αγαθών)

1) Υλοποίηση και αποτελεσματική λειτουργία εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος (Κοινωνικό Παντοπωλείο, Κοινωνικό Φαρμακείο, Κέντρο Κοινότητας, ΤΕΒΑ, κ.λπ.).

2) Εγγραφή δημοτών στα προγράμματα ενίσχυσης των ευπαθών ομάδων πληθυσμού για την κάλυψη των πρωτογενών αναγκών τους.

3) Ανάπτυξη δικτύου συνεργασίας με φορείς/επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται σε θέματα αντιμετώπισης της φτώχειας.

4) Λειτουργία δομών παροχής βασικών αγαθών, όπως: Κοινωνικά Φαρμακεία

1) Παροχή σε ωφελούμενα άτομα ευάλωτων ομάδων (που βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια π.χ. ωφελούμενοι του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης και του ΤΕΒΑ, ή στερούνται ασφαλιστικής κάλυψης), δωρεάν φαρμάκων, υγειονομικού υλικού και παραφαρμακευτικών προϊόντων, τα οποία εξασφαλίζονται, μέσω συγκεκριμένων συνεργασιών με φαρμακοβιομηχανίες και τοπικούς φαρμακευτικούς

συλλόγους, καθώς και από τη συμμετοχή και κινητοποίηση συλλογικών φορέων, επιχειρήσεων και πολιτών.

Κοινωνικά Παντοπωλεία

1) Παροχή δωρεάν προϊόντων και ειδών πρώτης ανάγκης (τρόφιμα, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα, είδη ένδυσης και υπόδησης, βιβλία, παιχνίδια, κ.λπ.). σε ευπαθείς κοινωνικά ομάδες που αντιμετωπίζουν σοβαρά οικονομικά προβλήματα.

Συσσίτια

1) Παροχή γευμάτων σε σταθερή και τακτική βάση, σε ωφελούμενα άτομα (άποροι, άστεγοι) που το έχουν ανάγκη. Η παροχή γευμάτων πραγματοποιείται σε πλήρη συμφωνία με τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις.

2) Η λειτουργία του συσσιτίου θα πραγματοποιείται σε συνεργασία με το Εργαστήριο παρασκευής Γευμάτων - Κοινωνικό Μαγειρείο με σχετική εισήγηση αναγκαιότητας από την Κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου. Λεπτομέρειες λειτουργίας θα οριστούν με τον Κανονισμό Λειτουργίας.

Επισιτιστική Βοήθεια

Διανομή βασικής υλικής συνδρομής και συνοδευτικών μέτρων σε άτομα και οικογένειες που διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας. Η στήριξη των ωφελούμενων αφορά σε τρόφιμα (κρέας χοιρινό - μοσχαρίσιο, κοτόπουλο, ελαιόλαδο, γαλακτοκομικά προϊόντα, βρεφικές τροφές, είδη παντοπωλείου, είδη οπωροπωλείου κ.λπ), σε είδη βασικής υλικής συνδρομής (είδη οικιακού καθαρισμού και προσωπικής υγιεινής, βρεφικά και παιδικά είδη, είδη για άστεγους), αλλά και σε υποστηρικτικές δράσεις που στοχεύουν στην κοινωνική επανένταξη.

1.1.3 Υπηρεσία «ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ»

(Αρμοδιότητες δομών για κατ’ οίκων φροντίδα και ΑμεΑ)

Βοήθεια στο Σπίτι

1) Παροχή δωρεάν υπηρεσιών φροντίδας σε ηλικιωμένα άτομα και σε άτομα με ειδικές ανάγκες. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες πραγματοποιούνται με περιοδικές κατ’ οίκον επισκέψεις, ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες του κάθε εξυπηρετούμενου. Πιο συγκεκριμένα παρέχονται:

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

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

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

2) Διενέργεια κοινωνικών ερευνών κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας σε συνεργασία με την Κοινωνική Υπηρεσία.

1.1.4 Υπηρεσία Κοινωνικής Στήριξης ΑμεΑ

(Αρμοδιότητες δομών για ΑμεΑ)

1) Πληροφόρηση - ενημέρωση των ίδιων των ατόμων με αναπηρίες καθώς και της τοπικής κοινωνίας για θέματα που τους αφορούν.

2) Ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας.

3) Καταγραφή των προβλημάτων των ατόμων με αναπηρίες και εισήγηση προτάσεων για τις αναγκαίες παρεμβάσεις, με στόχο τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους.

4) Παροχή συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, οι οποίες ειδικεύονται στο εν λόγω αντικείμενο (π.χ. Συμβουλευτικός Σταθμός Νέων, Κ.Ε.Σ.Υ.,Ο.Α.Ε.Δ. κ.ά.).

5) Υποστήριξη των ατόμων με αναπηρία στην προώθησή τους στην εργασία.

6) Ανάπτυξη δραστηριοτήτων προ επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης.

7) Μέριμνα για τη λήψη μέτρων που θα βελτιώσουν την ποιότητα των συνθηκών διοικητικής εξυπηρέτησης των ΑΜΕΑ π.χ. πληροφόρηση και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία, με τη χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

8) Πραγματοποίηση εκδηλώσεων και, γενικότερα, δράσεων για την ένταξη των ΑΜΕΑ στην κοινωνική και πολιτιστική ζωή της πόλης.

ΚΔΑΠ Α.με.Α

1) Παροχή οργανωμένων ομαδικών και εξατομικευμένων δραστηριοτήτων μέσω προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου, ανάπτυξης ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων, άθλησης και σωματικής αγωγής με σκοπό:

1. Την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους,

2. τη δημιουργική απασχόληση των παιδιών - εφήβων με αναπηρίες,

3. την κοινωνική ένταξη παιδιών - εφήβων/ατόμων με αναπηρία,

4. τη στήριξη της οικογένειας ώστε να αντιμετωπιστούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού,

5. τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των παιδιών - εφήβων με αναπηρίες και των οικογενειών τους.

1.2. Τμήμα Κοινωνικής Ανάπτυξης και Ενεργού Γήρανσης.

Το Τμήμα Κοινωνικής Ανάπτυξης και Ενεργού Γήρανσης είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων, την παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών για την Τρίτη Ηλικία με στόχο την Ενεργό Γήρανση με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Αφορά τη συμβουλευτική υποστήριξη, τη διασύνδεση με υπηρεσίες, τις έρευνες και την υλοποίηση δράσεων για την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση του κοινού. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Στο Τμήμα εντάσσονται διοικητικά:

Α) Στη Δημοτική ενότητα Γαζίου τα ΚΑΠΗ ΓΑΖΙΟΥ και ΚΑΠΗ ΚΑΛΕΣΩΝ.

Β) Στη Δημοτική ενότητα Τυλίσου τα ΚΑΠΗ Τυλίσου και Γωνιών.

Γ) Στη Δημοτική ενότητα Κρουσώνα το ΚΑΠΗ ΚΡΟΥΣΩΝΑ.

Οι υπηρεσίες για τα ΚΑΠΗ έχουν διαχωριστεί με το κριτήριο της γεωγραφικής κατανομής και συγκεκριμένα ανά δημοτική ενότητα. Ειδικότερα τα γραφεία που προβλέπονται είναι:

1.2.1 Υπηρεσία ΚΑΠΗ Δημοτικής Ενότητας Γαζίου
1.2.2 Υπηρεσία ΚΑΠΗ Δημοτικής Ενότητας ΤΥΛΙΣΟΥ
1.2.3 Υπηρεσία ΚΑΠΗ Δημοτικής Ενότητας ΚΡΟΥΣΩΝΑ
1.2.4 Υπηρεσία ΚΗΦΗ
1.2.5 Υπηρεσία Κοινωνικής Μέριμνας και Απασχόλησης
1.2.6 Υπηρεσία Πολιτικής ισότητας των φύλων και Εθελοντισμού

Αναφέρονται στην ενότητα 1.2.1 οι αρμοδιότητες συνολικά των υπηρεσιών ΚΑΠΗ καθώς είναι οι ίδιες και στις τρεις υπηρεσίες.

1.2.1 Υπηρεσία ΚΑΠΗ Δημοτικής Ενότητας Γαζίου, Τυλίσου, Κρουσώνα

(Αρμοδιότητες Γραφείων ΚΑΠΗ Δήμου Μαλεβιζίου)

1) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή πολιτικών και δράσεων που στοχεύουν στη διασφάλιση της κοινωνικής προστασίας της Τρίτης Ηλικίας, στην πρόληψη και αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού λόγω γήρατος και στην ενθάρρυνση και προώθηση της ενεργού γήρανσης.

2) Οργάνωση και διοικητική υποστήριξη και την ορθή λειτουργία των ΚΑΠΗ.

3) Εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο των προτάσεων που αφορούν τα προγράμματα Τρίτης Ηλικίας και μέριμνα για την υλοποίησή τους.

4) Προώθηση των αιτημάτων των δομών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για συντηρήσεις και επισκευές των κτιρίων και των εγκαταστάσεων, για προμήθειες υλικών και την εξασφάλιση υλικοτεχνικής υποδομής.

5) Υλοποίηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων για την αρτιότερη κατάρτιση του προσωπικού επί των δραστηριοτήτων των προγραμμάτων Τρίτης Ηλικίας.

6) Σύνταξη και επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η.

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

8) Υποδοχή, ενημέρωση, λήψη κοινωνικού ιστορικού, εγγραφή στο βιβλίο μελών, καθοδήγηση και παροχή κοινωνικής υποστήριξης στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους.

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

10) Υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

11) Υλοποίηση καινοτόμων προγραμμάτων νοητικής ενδυνάμωσης, πρόληψης πτώσεων με στόχο την διατήρηση της λειτουργικότητας και την ενεργό γήρανση για τα άτομα της Τρίτης Ηλικίας αλλά και για τα άτομα που είναι σε κατάσταση ευαλωτότητας.

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

13) Υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ.

14) Παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το ΚΑΠΗ).

15) Παροχή υπηρεσιών φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ, μετά από σχετική ιατρική διάγνωση.

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

17) Μέριμνα για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

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

1.2.4 Υπηρεσία Κ.Η.Φ.Η.

(Αρμοδιότητες Κ.Η.Φ.Η.)

Κ.Η.Φ.Η.

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

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

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

4) Μέριμνα για την ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και εφαρμογή προγραμμάτων λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων.

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

6) Φροντίδα για την παροχή γεύματος.

7) Διασύνδεση σε λειτουργικό επίπεδο με τα ΚΑΠΗ και τα προγράμματα «Βοήθεια στο σπίτι» και ανάπτυξη συνεργασιών με τοπικούς φορείς, οι οποίοι παρέχουν παρεμφερείς κοινωνικές υπηρεσίες, με μονάδες υγείας της περιοχής καθώς και με το ΕΚΑΒ.

1.2.5 Υπηρεσία Κοινωνικής Μέριμνας και Απασχόλησης

(Αρμοδιότητες Κέντρων Κοινότητας)

1) Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών:

1. Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (π.χ. Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα, προγράμματα για τη στήριξη όσων διαβιούν σε συνθήκες ακραίας φτώχειας (Επισιτιστικής βοήθειας και Υλικής στέρησης) ή διατρέχουν κίνδυνο φτώχειας ή κοινωνικού αποκλεισμού, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ/ΕΚΤ+,

προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας κ.λπ.).

2. Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα.

3. Υποστήριξη στους πολίτες κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το Πρόγραμμα «Ελάχιστο Εγγυημένο Εισόδημα», τόσο για την ορθή συμπλήρωση αυτής, όσο και για την προσκόμιση και παραλαβή των κατά περίπτωση απαραίτητων δικαιολογητικών.

2) Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές:

1. Συνεργασία και παραπομπή των αιτημάτων σε δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για άτομα με αναπηρία, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για νόμιμα διαμένοντες μετανάστες, αιτούντες/δικαιούχους διεθνούς και προσωρινής προστασίας κ.λπ.

2. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) Σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. Δ.Υ.ΠΑ.) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια, β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Δια Βίου Μάθησης και Νεολαίας.

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

3) Δυνατότητα παροχής υπηρεσιών (ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες του πληθυσμού της περιοχής), που αποσκοπούν στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζουν την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω υπηρεσίες:

1. Παροχή γενικής συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.ά.

2. Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, οικογένειες, ενήλικες και ηλικιωμένους και εφαρμογή μεθοδολογίας και εργαλείων στήριξης της ευάλωτης οικογένειας σε επίπεδο κοινότητας.

3. Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με ζητήματα στέγασης και παραπομπή σε υλοποιούμενα στεγαστικά προγράμματα.

4. Ανάπτυξη δράσεων δημιουργικής απασχόλησης και μαθησιακής στήριξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, σε συνέργεια με τα προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται (εκπαιδευτικές δραστηριότητες, μαθησιακή υποστήριξη, παροχή γευμάτων, υποστήριξη σχολικού περιβάλλοντος).

5. Παροχή πληροφόρησης αναφορικά με προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές και διαπολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές.

6. Διοργάνωση δράσεων ευαισθητοποίησης και εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό, κοινωνικό και διαπολιτισμικό περιεχόμενο όπως: οργάνωση ομάδων γειτονιάς για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων προληπτικής ιατρικής και συνθηκών υγιεινής διαβίωσης, δράσεις εμβολιασμού σε συνέργεια με αρμόδιους φορείς, δικτύωση με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς, φορείς κοινωνίας πολιτών, διεθνείς οργανισμοί κ.λπ.) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της σχολικής διαρροής κ.ά.

7. Διοργάνωση μεικτών δράσεων για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη, ειδικότερα (αλλά όχι αποκλειστικά) για μαθητές με αναπηρία, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά, παιδιά με μεταναστευτικό/προσφυγικό υπόβαθρο.

8. Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για νομικά θέματα ή ζητήματα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, τα όργανα, τις διαδικασίες κ.λπ.

9. Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών.

10. Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού.

(Αρμοδιότητες Κοινωνικής Μέριμνας)

α. Υλοποιεί πιλοτικές δράσεις που απευθύνονται σε συγκεκριμένα κοινωνικά προβλήματα (φτώχεια, ανεργία κ.λπ.) που βρίσκονται σε έξαρση ή προβλήματα που αφορούν ειδικές ομάδες πληθυσμού (ΑΜΕΑ, άστεγοι, κ.λπ.).

(Αρμοδιότητες για θέματα απασχόλησης και επιχειρηματικότητας)

1. Σχεδιασμός, εισήγηση και υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και τοπικών πρωτοβουλιών ή συμμετοχή σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.

2. Μέριμνα για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.

3. Μέριμνα για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού στην περιοχή του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας.

4. Ενημέρωση και προώθηση προγραμμάτων κατάρτισης ατόμων που υφίστανται αποκλεισμό από την αγορά εργασίας.

5. Μέριμνα για την ίδρυση και την λειτουργία Κοινωνικών Δομών με σκοπό την ένταξη ευπαθών και αποκλεισμένων ατόμων στην αγορά εργασίας.

6. Εκπόνηση ερευνών και μελετών για την τοπική ανάπτυξη και την απασχόληση στην περιοχή του Δήμου σε συνεργασία με όλους τους παραγωγικούς φορείς και συμμετέχει σε κάθε διάλογο για την τοπική ανάπτυξη και την απασχόληση.

7. Συμμετέχει στην υλοποίηση δράσεων (ως κοινωνικός εταίρος) που αφορούν ενέργειες κοινωνικής ενσωμάτωσης σε συνεργασία με εξειδικευμένους φορείς (ΚΕΚ, ΟΑΕΔ κ.λπ.).

1.2.6 Υπηρεσία Πολιτικής Ισότητας των Φύλων και εθελοντισμού

(Αρμοδιότητες για θέματα Πολιτικών Ισότητας των Φύλων)

1) Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός και εφαρμογή προγραμμάτων προώθησης της ισότητας των φύλων, σύμφωνα με τις πολιτικές της Γ.Γ.Ι.Φ. και το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων, καθώς και εφαρμογή του εργαλείου της «Ευρωπαϊκής Χάρτας για την Ισότητα των Φύλων στις Τοπικές Κοινωνίες», με την υλοποίηση των δεσμεύσεων που διατυπώνονται σε αυτή για την προώθηση της αρχής της ισότητας των φύλων. Ειδικότερα:

1. Λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών.

2. Ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο.

3. Ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών.

4. Ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση.

5. Λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων.

6. Ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

2) Κατάρτιση και εφαρμογή τοπικού Σχεδίου δράσης για την Ισότητα των Φύλων, με δράσεις που θα καλύπτουν τους ακόλουθους γενικούς άξονες:

1. Ενίσχυση, βελτίωση και επέκταση παροχών ή/και δομών,

2. στρατηγικές και μέτρα για την αλλαγή νοοτροπίας,

3. προγράμματα επιμόρφωσης και ευαισθητοποίησης,

4. δημιουργία δικτύων και ανάπτυξη συνεργασιών με την κοινωνία των πολιτών και

5. ενίσχυση της συμμετοχής των γυναικών στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

3) Συνεργασία με τη Δημοτική επιτροπή Ισότητας και παροχή κάθε αναγκαίας διοικητικής υποστήριξης για τη λειτουργία της και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

(Αρμοδιότητες για θέματα Εθελοντισμού)

1) Διαβούλευση με την τοπική κοινωνία και προώθηση της ενεργοποίησης και αύξησης της συμμετοχής των δημοτών για την υποστήριξη καινοτόμων δράσεων και την προώθηση της κοινωνικής αλληλεγγύης του Δήμου.

2) Αξιοποίηση του εθελοντισμού, υποδοχή των προτάσεων των εθελοντικών ομάδων και των ομάδων πολιτών, συντονίζει, ενοποιεί και στηρίζει τις δράσεις που αφορούν την τοπική κοινότητα και διαχέει την πληροφορία εντός και εκτός Δήμου καθώς και τα αποτελέσματά τους.

3) Μέριμνα για τη δημιουργία και αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών και εθελοντικών ομάδων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά τομέα δημοτικές υπηρεσίες, για τη συμμετοχή τους σε προγράμματα και δράσεις που κάθε φορά αναπτύσσονται, εξαιρουμένων των εθελοντικών ομάδων Πολιτικής Προστασίας.

4) Διασύνδεση εθελοντών, εθελοντικών ομάδων και δημοτικών υπηρεσιών διασφαλίζοντας τη μεταξύ τους συνεργασία. Παρακολούθηση και αξιολόγηση της παροχής του εθελοντικού έργου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά τομέα δημοτικές υπηρεσίες.

5) Τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Εθελοντών και Εθελοντικών Ομάδων του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά τομέα δημοτικές υπηρεσίες.

6) Μεριμνά για τη συνεργασία του Δήμου με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς σχετικούς με τον τομέα του εθελοντισμού.

1.3. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής είναι αρμόδιο για την εποπτεία, διοίκηση και λειτουργία όλων των δομών Προσχολικής Αγωγής (βρεφονηπιακών, βρεφικών και παιδικών σταθμών) του Δήμου (εφεξής συνοπτικά Παιδικοί Σταθμοί), καθώς και την υλοποίηση δράσεων για παιδιά προσχολικής ηλικίας και τις οικογένειές τους. Με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου δύναται να συγκροτούνται νέοι Παιδικοί Σταθμοί, οι οποίοι θα εντάσσονται στην εποπτεία του Τμήματος, κατόπιν σχετικής εισήγησης του τελευταίου.

Στο Τμήμα εντάσσονται διοικητικά οι κάτωθι Παιδικοί Σταθμοί:

- Βρεφονηπιακός Σταθμός Γαζίου
- Βρεφονηπιακός Σταθμός Πολύδροσου
- Βρεφονηπιακός Σταθμός Αγίας Μαρίνας
- Βρεφονηπιακός Σταθμός Αγίας Πελαγίας
- Βρεφονηπιακός Σταθμός Κρουσώνα
- Βρεφονηπιακός Σταθμός Τυλίσου

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Οι υπηρεσίες για τους Παιδικούς/Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν διαχωριστεί με το κριτήριο της εξειδίκευσης της παροχής υπηρεσιών.

Ειδικότερα οι Υπηρεσίες που προβλέπονται είναι:

1.3.1 Υπηρεσία Βρεφονηπιακών Σταθμών

1.3.2 Υπηρεσία Παιδικών Σταθμών

1.3.3 Υπηρεσία Εργαστηρίου παρασκευής γευμάτων

1.3.1 Υπηρεσία Βρεφονηπιακών Σταθμών

(Αρμοδιότητες για θέματα Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών)

Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί

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

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

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

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

4. Παροχή αγωγής, ψυχαγωγίας, περιποίησης, φροντίδας και σίτισης στα βρέφη και νήπια του Σταθμού

σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές ψυχοσωματικής ανάπτυξης βρεφών και νηπίων και τις οδηγίες του παιδιάτρου.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(θέματα Διοίκησης των Παιδικών Σταθμών)

1. Φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών και την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

2. Ενημέρωση για την καθημερινή παρουσία των φιλοξενούμενων παιδιών.

3. Σύνταξη σε συνεργασία με τον παιδίατρο, τα εβδομαδιαία διαιτολόγια σίτισης των φιλοξενούμενων παιδιών.

4. Τήρηση αρχείου για κάθε Παιδικό Σταθμό που υπάγεται στην δικαιοδοσία του (κτιριακή υποδομή, εξοπλισμός, δυναμικότητα και τμήματα, παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό, παιδαγωγικές δραστηριότητες και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη).

5. Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την αξιοποίηση και την ανάπτυξη των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων του προσωπικού των Παιδικών Σταθμών.

6. Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου κατά τον σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Τμήματος που αφορούν την υλοποίηση έργων και δράσεων αρμοδιότητάς του.

7. Μέριμνα για τη διακοπή λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου.

(θέματα Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης)

1. Καθοδήγηση των μέτρων που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Παιδικών Σταθμών. Μεριμνά για την τήρηση, σε κάθε Παιδικό Σταθμό, πρόχειρου φαρμακείου και την αντιμετώπιση κάθε εκτάκτου περιστατικού.

2. Συμβολή στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Παιδικού Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

3. Συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού των Παιδικών Σταθμών με τις κοινωνικές υπηρεσίες με τις οποίες βρίσκονται 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.

4. Επισήμανση προβλημάτων, στήριξη της οικογένεια να συνειδητοποιήσει το πρόβλημα, εντοπίζοντας τις αιτίες. Υποδεικνύει τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και φέρνει σε επαφή παιδιά και γονείς με διάφορους εξειδικευμένους φορείς.

5. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό.

6. Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων και προσωπικού που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.

7. Ο κάθε Παιδικός Σταθμός παρέχει υπηρεσίες προσχολικής αγωγής και φροντίδας στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη, εφαρμόζοντας τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τις σχετικές κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν.

8. Φροντίδα για την προώθηση της συμπερίληψης, κατά το δυνατό περισσότερο, σε ζητήματα που προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό, μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους παρέχοντας αντισταθμιστική αγωγή.

(Αρμοδιότητες για θέματα Γενικής Διαχείρισης)

1. Φροντίδα για τη σωστή διαχείριση, φύλαξη και συντήρηση της λοιπής, εν γένει, περιουσίας του Παιδικού Σταθμού.

2. Διαχείριση τα κλειδιά του Παιδικού Σταθμού και της φυσικής αποθήκης αυτού.

3. Ευθύνη για την τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων και αρχείων του Παιδικού Σταθμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

4. Μέριμνα για όλες τις διαδικασίες εγγραφής, διαγραφής και επανεγγραφής των παιδιών από τους Παιδικούς Σταθμούς, με βάση τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τις σχετικές κανονιστικές αποφάσεις, όπως ισχύουν. Συνεργάζεται, προς διευκόλυνση των κατοίκων του Δήμου, με τους επιμέρους Παιδικούς Σταθμούς, αναφορικά με την παραλαβή των αιτήσεων εγγραφών από τους τελευταίους, εφόσον κρίνεται απαραίτητο.

5. Υποστήριξη της Επιτροπής Επιλογής που συστήνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, για την κατάρτιση και υποβολή πίνακα επιλογής βάσει μορίων.

6. Καταχώρηση, διαχείριση και έλεγχος των αιτήσεων εγγραφής και επανεγγραφής των παιδιών μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά έως και την τελική εισαγωγή τους, καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους και τηρεί τα αντίστοιχα αρχεία.

7. Μέριμνα για την παραλαβή και προώθηση, αρμοδίως για λήψη απόφασης, των πάσης φύσεως αιτημάτων των γονέων ή άλλων τρίτων.

8. Μέριμνα για την είσπραξη τροφείων των νηπίων, παρακολουθεί την τακτοποίηση των οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

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

10. Προώθηση των αιτημάτων των Παιδικών Σταθμών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για επισκευές και συντηρήσεις των κτιρίων και των εγκαταστάσεών τους, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική τους υποδομή και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.

11. Επιμέλεια για τη χορήγηση άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.

12. Παροχή κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στη Διεύθυνση, στα Τμήματα αυτής και στους επιμέρους Παιδικούς Σταθμούς. Ιδίως, διακινεί την έντυπη και ηλεκτρονική αλληλογραφία, τηρεί τα σχετικά αρχεία και αξιοποιεί τις ηλεκτρονικές εφαρμογές, διεκπεραιώνει τα υπηρεσιακά θέματα απασχόλησης του προσωπικού (άδειες, υπερωριακή εργασία, κ.λπ.).

13. Πληροφόρηση του κοινού και των φορέων σχετικά με τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

1.3.3 Υπηρεσία Εργαστηρίου παρασκευής γευμάτων

(Αρμοδιότητες για θέματα λειτουργίας μαγειρείων)

1) Μέριμνα για την διασφάλιση της καθημερινής τροφοδοσίας των Παιδικών Σταθμών των ΚΗΦΗ και των ΚΔΑΠΑμεΑ.

2) Τήρηση και διεκπεραίωση του διαιτολογίου βρεφών, νηπίων και ηλικιωμένων και του κοινωνικού συσσιτίου.

3) Ευθύνη παραλαβής των πρώτων υλών, μεριμνά για την υγιεινή παρασκευή των γευμάτων και την τήρηση του ποσοτολογίου.

4) Επίβλεψη και έλεγχος της κατάστασης των αυτοκινήτων που διανέμουν το φαγητό.

5) Η λειτουργία του συσσιτίου θα πραγματοποιείται σε συνεργασία με το Εργαστήριο παρασκευής Γευμάτων - Κοινωνικό Μαγειρείο με σχετική εισήγηση αναγκαιότητας από την Κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου. Λεπτομέρειες λειτουργίας θα οριστούν με τον Κανονισμό Λειτουργίας.

1.4. Τμήμα Παιδείας

Το Τμήμα Παιδείας είναι αρμόδιο για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης στην περιοχή του Δήμου. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι υπηρεσίες που προβλέπονται είναι:

1.4.1 Υπηρεσία Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς

1.4.2. Υπηρεσία Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

1.4.3. Υπηρεσία υποστήριξης και λειτουργίας των σχολικών μονάδων

1.4.1 Υπηρεσία Δια βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς

(Αρμοδιότητες για θέματα Δια Βίου Μάθησης)

1) Κατάρτιση, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός, του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης. 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, όπως είναι:

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

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

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

2) Εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχείριση της εφαρμογής των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Εισήγηση για την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης.

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

3. 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.

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

4) Άσκηση των αρμοδιοτήτων λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής

μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 3879/2010.

(Αρμοδιότητες για θέματα Νέας Γενιάς)

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

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

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

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

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

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

1.4.2 Υπηρεσία Υποστήριξης και λειτουργίας των Σχολικών Μονάδων

(Αρμοδιότητες για θέματα λειτουργίας Σχολικών μονάδων)

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

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

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

2. Μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλόλητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο.

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

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

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

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

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

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

4. Μέριμνα για τη σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων.

5. Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.

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

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

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

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

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

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

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

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

4) Ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.

1.4.3 Υπηρεσία Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων
(Αρμοδιότητες για θέματα λειτουργίας ΚΔΑΠ)

1) Παροχή οργανωμένων παιδαγωγικών ατομικών ή ομαδικών δραστηριοτήτων, με σκοπό την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, τη γνωστική και ψυχοσυναισθηματική εξέλιξη και ολοκλήρωση των παιδιών. Ειδικότερα οι εν λόγω δραστηριότητες περιλαμβάνουν:

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

2. Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξης δημιουργικότητας και φαντασίας.

3. Απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων μάθησης οι οποίες είναι χρήσιμες, για την κοινωνικοποίηση και εξέλιξη των παιδιών, καθώς προάγεται η διάδρασή τους με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον.

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

2) Ανάπτυξη προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών (summer camp) κατά τους θερινούς μήνες με αξιοποίηση των χώρων των Σχολείων για την δημιουργική απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών.

1.5. Τμήμα Πολιτισμού και Αθλητισμού

Το Τμήμα Πολιτισμού και Αθλητισμού είναι υπεύθυνο για το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την υλοποίηση πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων του Δήμου στους τομείς του Αθλητισμού και Πολιτισμού, καθώς επίσης για τη διαχείριση και λειτουργία όλων των δημοτικών χώρων και εγκαταστάσεων αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι υπηρεσίες που προβλέπονται είναι:

1.5.1 Υπηρεσία Πολιτισμού

1.5.2 Υπηρεσία Αθλητισμού

1.5.3 Υπηρεσία Δημοτικής Βιβλιοθήκης και Πινακοθήκης

1.5.4 Υπηρεσία Δημοτικών Γυμναστηρίων

1.5.1 Υπηρεσία Πολιτισμού
(Αρμοδιότητες για θέματα Πολιτισμού)

Σχεδιασμός, προγραμματισμός και υλοποίηση δράσεων στον τομέα του Πολιτισμού

1) Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και σχεδίων δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και μέριμνα για την κανονική λειτουργία των πολιτιστικών εγκαταστάσεων. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και σχέδια δράσης για τα ακόλουθα:

1. Δημιουργία βιβλιοθηκών, πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ. καθώς και μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.

2. Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή σε αυτές.

3. Μέριμνα για την προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.

4. Μέριμνα για την επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.

5. Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, εισήγηση για την αδελφοποίηση με άλλους Δήμους, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

6. Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

7. Συντονισμός των πολιτιστικών εκδηλώσεων όλων των χώρων πολιτισμού, οι οποίοι ανήκουν στην Δήμο. Συνεργασία με τοπικούς φορείς, μουσεία, πινακοθήκες κ.λπ. για την υλοποίηση συντονισμένων δράσεων και εκδηλώσεων.

8. Δημιουργία τράπεζας πληροφοριών μέσω διαδικτύου για όλα τα μνημεία, αξιοθέατα, πολιτιστικά προγράμματα και εκδηλώσεις του Δήμου, προς ενημέρωση των δημοτών και προβολή των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου.

2) Εισήγηση για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Ενδεικτικά και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

1. Εισήγηση για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.

2. Εισήγηση για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.

3. Εισήγηση για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας, καθώς και για τη μεταβίβαση ιδιωτικών (μη κρατικών) μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).

4. Εισήγηση για τη χορήγησης άδειας για τη χρήση χώρων συνάθροισης κοινού, στους οποίους δίνονται θεατρικές, χορευτικές ή μουσικές παραστάσεις ή παρουσιάζονται άλλα, παρεμφερούς μορφής, οπτικοακουστικά δρώμενα.

Διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων - Παραχώρηση των δημοτικών χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος:

1) Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων πολιτιστικών προγραμμάτων, διοργάνωση κάθε είδους εκδηλώσεων όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κ.λπ.

2) Προετοιμασία των ανωτέρω εκδηλώσεων, από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.), μέχρι τη διαπραγμάτευση και την εισήγηση των όρων των σχετικών συμβάσεων προς την νομική υπηρεσία του Δήμου.

3) Παρακολούθηση και συντονισμός της υλοποίησης των ανωτέρω εκδηλώσεων, καθώς και της τήρησης των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου προς τους συντελεστές των εκδηλώσεων.

4) Υποβολή απολογισμού οικονομικών και άλλων στοιχείων των εκδηλώσεων που ολοκληρώθηκαν.

5) Διεκπεραίωση των αιτήσεων παραχώρησης των δημοτικών χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος για

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

6) Μέριμνα για τη συντήρηση, τη διαμόρφωση, την ανακαίνιση και τον εξοπλισμό των χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.

7) Οργάνωση και λειτουργία των τμημάτων καλλιτεχνικής εκπαίδευσης (προγραμματισμός των ωρών των μαθημάτων, προγραμματισμός των εκδηλώσεων κ.λπ.).

Τα τμήματα καλλιτεχνικής εκπαίδευσης περιλαμβάνουν:

Μουσική

Δημιουργία τμημάτων και διδασκαλία στους κατοίκους της περιοχής διαφόρων μουσικών οργάνων εγχόρδων, κρουστών και πλήκτρων (κιθάρα, ακορντεόν, πιάνο, αρμόνιο, κ.α.).

Χορός

Δημιουργία τμημάτων και διδασκαλία μαθημάτων, ρυθμικής γυμναστικής κλασικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και δημοτικών παραδοσιακών χορών.

Θέατρο

1) Λειτουργία ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών, εφήβων και ενηλίκων.

2) Διδασκαλία θεατρικής τέχνης (υποκριτική θεατρολογία).

3) Δημιουργία θιάσου και σκηνοθεσία έργων.

4) Θέατρο - σκιών: Διδασκαλία της τέχνης του Καραγκιόζη, διοργάνωση παραστάσεων Καραγκιόζη.

Κινηματογράφος

1) Διδασκαλία τέχνης Κινηματογράφου και Video.

2) Διοργάνωση κινηματογραφικών προβολών/βίντεο και γυρισμάτων ταινιών.

3) Λειτουργία χειμερινού - θερινού δημοτικού κινηματογράφου.

Εικαστικές Τέχνες

1) Δημιουργία τμημάτων και παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής και άλλων εικαστικών τεχνών.

2) Διοργάνωση εκθέσεων με τα έργα των μαθητών και γενικότερα προβολή των εργασιών του τμήματος.

3) Διδασκαλία φωτογραφίας και διοργάνωση εκθέσεων.

Εφαρμοσμένες Τέχνες

1) Δημιουργία τμημάτων και διδασκαλία υφαντικής-παραδοσιακού κεντήματος, σκηνογραφίας-ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών-τέχνης βιβλίου, ψηφιδωτών-μικτών υλικών, αγιογραφίας, μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής, λοιπών τεχνών.

2) Διοργάνωση σχετικών εκθέσεων με τα έργα των μαθητών.

Αρμοδιότητες Ωδείου, Χορωδίας

1) Επιμέλεια της λειτουργίας Ωδείου, Χορωδίας.

2) Σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ.).

3) Εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας ή/και ορχήστρας.

4) Σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της χορωδίας/φιλαρμονικής του Δήμου, καθώς και για την άρτια λειτουργία της (στελέχωση-εκπαίδευση, εμφάνιση, εξοπλισμός, εμπλουτισμός προγραμμάτων).

5) Συνεργασία με την υπηρεσία διοργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων για την διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων.

6) Διοργάνωση δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

7) Χορήγηση τίτλων σπουδών των αποφοίτων του Ωδείου, αναγνωρισμένων από το κράτος.

(Αρμοδιότητες για θέματα Πολιτιστικής Κληρονομιάς, Αρχείων, Συλλογών και Εκθεμάτων)

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

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

3) 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.

4) Μέριμνα για τη συντήρηση, καταλογογράφηση, ευρετηρίαση, ταξινόμηση και μικροφωτογράφηση ή ψηφιοποίηση των παραπάνω αρχείων, ώστε η διάθεσή τους να εξυπηρετεί το ευρύ κοινό αλλά και τη λειτουργία και τα προγράμματα του Δήμου.

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

6) Οργάνωση της έκθεσης των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών.

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

8) Έκδοση δημοσιευμάτων που εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας.

9) 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.

10) Εμπλουτισμός της αρχειακής συλλογής με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιότυπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.

11) Συνεργασία με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και τη διάσωση αρχειακού υλικού.

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

13) Μέριμνα για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής του Δήμου.

14) Μέριμνα για τον εμπλουτισμό των συλλογών και εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Δήμου την απόκτηση ή την αποδοχή δωρεών, ιστορικών, άλλων τεκμηρίων και έργων τέχνης.

15) Μέριμνα για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία ψηφιακών μουσείων, με τη χρήση νέων τεχνολογιών,

μεταξύ άλλων, επαυξημένης πραγματικότητας (augmented reality - AR) και εικονικής πραγματικότητας (virtual reality - VR).

(Αρμοδιότητες για θέματα Πολιτιστικών και Φυσικών Μνημείων)

Μέριμνα για το σχεδιασμό προγραμμάτων και μεθόδων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

Ευθύνη της υλοποίησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου. Μέριμνα για την προβολή των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου και την αύξηση των επισκεπτών τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.

Μέριμνα για την αναγκαία συντήρηση και καθαριότητα των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου και την προστασία τους από φθορές ή άλλους κινδύνους.

(Αρμοδιότητες Υπηρεσίας Λειτουργίας Πολιτιστικών Χώρων και Εγκαταστάσεων)

1) Μέριμνα της εύρυθμης και κανονικής λειτουργίας των πολιτιστικών χώρων και εγκαταστάσεων σύμφωνα με τους κανονισμούς λειτουργίας και τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας αυτών. Μεριμνά για τη διασφάλιση της επισκεψιμότητας αυτών.

2) Μέριμνα για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των πολιτιστικών χώρων και εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους. Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των ηχητικών συστημάτων και των εν γένει φορητών ή σταθερών συστημάτων, εξαρτημάτων και εξοπλισμού που χρησιμοποιούνται σε αυτούς.

3) Αποτύπωση των αναγκών των πολιτιστικών χώρων και εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών, ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και μεριμνά για την υλοποίηση τους.

4) Προετοιμασία των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή προγραμμάτων, δράσεων και εκδηλώσεων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου εξοπλισμού.

5) Μέριμνα για την τεχνική υποστήριξη κατά την διάρκεια αυτών, σε συνεργασία με τα αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

6) Προσδιορισμός των προμηθειών των υλικών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των πολιτιστικών χώρων και εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιες υπηρεσίες για την προμήθειά τους.

7) Διατήρηση φυσικής αποθήκης υλικών και εξοπλισμού και έχει την ευθύνη λειτουργίας και φύλαξης αυτής.

1.5.2 Υπηρεσία Αθλητισμού

(Αρμοδιότητες για θέματα Αθλητισμού)

Σχεδιασμός, προγραμματισμός δράσεων στον τομέα του αθλητισμού

1) Σχεδιασμός προγραμμάτων άθλησης που καλύπτουν όλες τις ηλικίες και τις κοινωνικά ευπαθείς ομάδες, επεξεργασία και εισήγηση προτάσεων προς τη Δημοτική Αρχή για δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.

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

3) Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση της καλής λειτουργίας των τμημάτων, σε σχέση με τις δραστηριότητες που υλοποιούν και των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνουν.

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

5) Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής των τμημάτων και εισήγηση για βελτίωση της επάρκειας και της απόδοσης των ανθρώπινων και υλικών πόρων.

6) Κατάρτιση και εισήγηση των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.

Υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων

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

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

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

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

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

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

7) Διαχείριση των αιτήσεων εγγραφής στα διάφορα αθλητικά προγράμματα και ένταξη των μελών στα τμήματα.

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

9) Εισήγηση και συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία διαχείρισης αθλητικών εγκαταστάσεων για την καλή κατάσταση των χώρων υποδοχής των προγραμμάτων, τη φροντίδα του εξοπλισμού και τη συντήρηση του αθλητικού υλικού.

10) Κατάρτιση και εισήγηση, των προγραμμάτων προπονήσεων των αθλητικών σωματείων στις δημοτικές αθλητικές εγκαταστάσεις και της διεξαγωγής αθλητικών

και πολιτιστικών εκδηλώσεων Αθλητικών Συλλόγων ή άλλων φορέων ή πολιτών που αιτούνται να κάνουν χρήση των αθλητικών χώρων.

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

Διοργάνωση αθλητικών γεγονότων και εκδηλώσεων

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

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

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

4) Προετοιμασία των εγκαταστάσεων και μέριμνα για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού απαραίτητου για την υλοποίηση των αθλητικών γεγονότων.

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

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

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

Διαχείριση Αθλητικών εγκαταστάσεων

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

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

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

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

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

6) Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων Υπουργών.

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

8) Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των απαιτούμενων από το νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

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

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

11) Αποτύπωση των αναγκών των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών, ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και μεριμνά για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

12) Προετοιμασία των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.

1.5.3 Υπηρεσία Δημοτικής Βιβλιοθήκης και Πινακοθήκης (Αρμοδιότητες για θέματα λειτουργίας Βιβλιοθήκης)

1) Φροντίδα για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της κεντρικής Βιβλιοθήκης, των περιφερειακών βιβλιοθηκών και των κινητών βιβλιοθηκών του Δήμου, σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις πρόοδους της βιβλιοθηκονομίας.

2) Εγγραφή νέων μελών, παροχή υπηρεσιών δανειστικής βιβλιοθήκης και οργάνωση ειδικών κέντρων πληροφόρησης.

3) Παρακολούθηση των νέων εκδόσεων και των αναγκών του αναγνωστικού κοινού και μέριμνα για τον εμπλουτισμό των συλλογών των βιβλιοθηκών με πάσης φύσεως έντυπο υλικό, βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά, αφίσες, χάρτες κ.ά., με αγορές, με ανταλλαγές πολλαπλών αντιτύπων με άλλες Βιβλιοθήκες ή Ιδρύματα καθώς και με δωρεές.

4) Φροντίδα για την περιγραφική και θεματική καταλογογράφηση, ευρετηρίαση καθώς και την ταξινόμηση ή αναταξινόμηση του έντυπου και μη υλικού όλων των βιβλιοθηκών, σύμφωνα με τους διεθνείς κανόνες.

5) Φροντίδα για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.

6) Παρακολούθηση των συνδρομών των βιβλιοθηκών σε εφημερίδες και περιοδικά και εισήγηση για την αγορά νέων τίτλων. Φροντίδα για την ταξινόμηση των νέων τίτλων, την ενημέρωση των καταλόγων και τη βιβλιοδέτηση των νέων τόμων.

7) Μέριμνα για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού.

8) Φροντίδα για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.

9) Έκδοση καταλόγων, ειδικών βιβλιογραφικών ή βιβλιογραφικών δελτίων της συλλογής των βιβλιοθηκών, σε όποια μορφή κριθεί χρήσιμο για την ευχερή πρόσβαση των χρηστών της βιβλιοθήκης στη συλλογή της.

10) Μέριμνα για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.

11) Εκπόνηση προγραμμάτων και διοργάνωση εκδηλώσεων (εκθέσεις έντυπου - και μη - υλικού, συζητήσεις, διαλέξεις, σεμινάρια κ.λπ.) με στόχο τη μόρφωση, ενημέρωση ή ψυχαγωγία των δημοτών.

12) Συνεργασία με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Σχολεία κ.ά., που ασχολούνται με το βιβλίο και τον πολιτισμό.

13) Περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών

14) Μέριμνα για την παροχή εξ αποστάσεως υπηρεσιών εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.

15) Μέριμνα για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία δημοτικής ψηφιακής βιβλιοθήκης.

16) Μέριμνα για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία κινητής θεματικής βιβλιοθήκης.

17) Οργάνωση υπηρεσιών δανειστικής βιβλιοθήκης και οργανώνει ειδικά κέντρα πληροφόρησης.

(Αρμοδιότητες για θέματα λειτουργίας Πινακοθήκης)

1) Μέριμνα 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.

1.5.4 Υπηρεσία Δημοτικών Γυμναστηρίων

(Αρμοδιότητες για θέματα λειτουργίας Γυμναστηρίων)

1. Παρακολούθηση και επιμέλεια της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Γραφείου (δημοτικά γυμναστήρια κ.λπ.) σύμφωνα με όσων αναφέρονται στο πρότυπο Κανονισμό των Δημοτικών Χώρων Άθλησης (Α’ 221/2006).

2. Μέριμνα για την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Γυμναστηρίου, τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους, με στόχο την πληρέστερη και ασφαλέστερη παρεχόμενη υπηρεσία στους χρήστες του.

3. Μέριμνα για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

4. Αποτύπωση των αναγκών των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει τη Τεχνική Υπηρεσία για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

5. Έλεγχος και επιμέλεια της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.

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. Μέριμνα για την εξασφάλιση της υγειονομικής κάλυψης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις του Τμήματος και των μελών του προσωπικού, για την αποφυγή ατυχημάτων αλλά και για την αντιμετώπιση καταστάσεων σε περιπτώσεις ατυχημάτων.

9. Φροντίδα για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.

10. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις.

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

12. Μέριμνα για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.

13. Ενημέρωση των αθλητικών επιστημόνων για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

14. Παρακολούθηση της λειτουργίας των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Γραφείο.

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

16. Προώθηση της συμπερίληψης και ενίσχυση της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμησης των διακρίσεων (για λόγους φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας ασθένειας, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης,

σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου).

17. Στήριξη και προώθηση του εθελοντισμού στον αθλητισμό.

18. Ανάδειξη και ενημέρωση σχετικά με τις αρνητικές επιπτώσεις της φαρμακοδιέγερσης (doping), με στόχο την εξάλειψή της σε επαγγελματικό και ερασιτεχνικό επίπεδο.

19. Καταπολέμηση της βίας και μισαλλοδοξίας στον αθλητισμό.

20. Υποστήριξη των επιτροπών του Δημοτικού Συμβουλίου που συστήνονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

(Γ) Τροποποιείται το άρθρο 21 με τίτλο «Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων», το οποίο πλέον έχει ως εξής:

Άρθρο 21
Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος ή Αυτοτελούς Γραφείου) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Δήμου με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα ο προϊστάμενος της διοικητικής ενότητας:

1) Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο και τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.

2) Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.

3) Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.

4) Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

5) Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της ενότητας στις τοπικές ανάγκες.

6) Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

7) Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσεις της διοικητικής ενότητας και τους αντίστοιχους οικονομικούς απολογισμούς σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.

8) Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

9) Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της διοικητικής ενότητας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίστανται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

10) Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.

11) Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει.

12) Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινίσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου.

13) Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενοτήτων του Δήμου ή των νομικών προσώπων του για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.

14) Συνεργάζεται με φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

15) Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής μονάδας του.

16) Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

17) Ανάπτυξη δράσεων σχετικών με την Ψηφιακή Διακυβέρνηση.

18) Εισήγηση για την σύνταξη των Κανονισμών λειτουργίας των δομών μετά από εισήγηση του Αρμόδιου Προϊσταμένου Τμήματος.

19) Φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία των δομών και την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

(Δ) Τροποποίηση των άρθρων 24, 26 και 27 του «ΜΕΡΟΣ 4: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ» ως ακολούθως:

ΑΡΘΡΟ 24
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης συστήνονται επιπλέον των υφισταμένων, οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	5
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΤΕ		7

2. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συστήνονται επιπλέον των υφισταμένων, οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Η/Υ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	4
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΔΕ		7

3. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης συστήνονται επιπλέον των υφισταμένων, οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	3
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΔΕ		4

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ 144 + 18 νέες θέσεις = 162

ΑΡΘΡΟ 26
ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης συστήνονται επιπλέον των υφισταμένων οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΤΕ		3

2. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συστήνονται επιπλέον των υφισταμένων οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	3
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΔΕ		7

3. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης συστήνονται επιπλέον των υφισταμένων οι εξής κλάδοι και αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΔΕ		3

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ 40 + 13 νέες θέσεις = 53

ΑΡΘΡΟ 27
ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται εκατό πενήντα (150) θέσεις προσωπικού διάφορων ιδιόκτητων με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δίκαιου Ορισμένου Χρόνου, διάφορων ιδιόκτητων και εκπαιδευτικών βαθμίδων. Το ανωτέρω προσωπικό, θα προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και την προβλεπόμενη διαδικασία και θα καλύπτει:

1. Εποχικές - Περιοδικές και Πρόσκαιρες ανάγκες
2. Κατεπείγουσες Εποχικές ή Πρόσκαιρες ανάγκες
3. Εκτέλεση Έργων με αυτεπιστασία
4. Απρόβλεπτες και Επείγουσες ανάγκες
5. Ανάγκες Διευθύνσεων ανταποδοτικού χαρακτήρα.

(Ε) Τροποποιείται το άρθρο 28 του «ΜΕΡΟΣ 5: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» ως ακολούθως:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)		ΚΛΑΔΟΣ
Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΠΕ Ψυχολόγων με Ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Φυσικής Αγωγής με Ειδικότητα ΠΕ Φυσικής Αγωγής, ΠΕ Εποπτών Δημοσίας Υγείας, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Κοινωνικών Επιστήμων με Ειδικότητα Κοινωνιολόγων, ΠΕ Μουσικών ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΤΕ Φυσικοθεραπείας με Ειδικότητα ΤΕ Φυσικοθεραπείας, ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, ΤΕ Νοσηλευτικής.
	Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας	ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΠΕ Ψυχολόγων με Ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Εποπτών Δημοσίας Υγείας, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Κοινωνικών Επιστήμων με Ειδικότητα Κοινωνιολόγων, ΠΕ Φυσικοθεραπείας με Ειδικότητα ΠΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΤΕ Φυσικοθεραπείας με Ειδικότητα ΤΕ Φυσικοθεραπείας, ΤΕ Νοσηλευτικής και εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών.
	Τμήμα Κοινωνικής Ανάπτυξης και Ενεργού Γήρανσης	ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΠΕ Ψυχολόγων με Ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Εποπτών Δημοσίας Υγείας, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Κοινωνικών Επιστήμων με Ειδικότητα Κοινωνιολόγων, ΠΕ Φυσικοθεραπείας με Ειδικότητα ΠΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΤΕ Φυσικοθεραπείας με Ειδικότητα ΤΕ Φυσικοθεραπείας, ΤΕ Νοσηλευτικής και εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών.
	Τμήμα Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΠΕ Ψυχολόγων με Ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Κοινωνικών Επιστήμων με Ειδικότητα Κοινωνιολόγων και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, και εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
	Τμήμα Παιδείας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΠΕ Ψυχολόγων με Ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Κοινωνικών Επιστήμων με Ειδικότητα Κοινωνιολόγων, ΠΕ Φυσικής Αγωγής με Ειδικότητα ΠΕ Φυσικής Αγωγής, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Μουσικών και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με Ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)		ΚΛΑΔΟΣ
Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού	Τμήμα Πολιτισμού και Αθλητισμού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με Ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Φυσικής Αγωγής με Ειδικότητα ΠΕ Φυσικής Αγωγής, ΠΕ Κοινωνικών Επιστήμων με Ειδικότητα Κοινωνιολόγων και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού με Ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ΤΕ Φυσικοθεραπείας με Ειδικότητα ΤΕ Φυσικοθεραπείας και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους: 905.500,00 € για το τρέχον οικονομικό έτος 2025, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α 15.6011, 15.6021, 15.6041, 15.6051, 15.6052, 15.6054 του προϋπολογισμού του Δήμου Μαλεβιζίου. Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 931.631,77 €, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ’ αρ. 7955/05.07.2011 (Β’ 1694) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 26 Μαΐου 2025

Η Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΜΑΡΙΑ ΚΟΖΥΡΑΚΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02029111206250020