17.02.2026 14:50:31
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Φεβρουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **825**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3769

Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πωγωνίου.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. (Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι») - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 133).

2. Τα άρθρα 1, 6Α, 6Β, 63, 65, 74Α, 97, 214 και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

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

4. Τον ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

5. Το π.δ. 141/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 234), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 92 του ν. 4446/2016 «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α' 240).

6. Το άρθρο 28 του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47).

7. Το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

8. Την υπ' αρ. 40281/22-07-2025 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Αποδοχή παραίτησης του Ιωάννη Σάββα του Κωνσταντίνου από τη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης και διορισμός του στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 901).

9. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133), που αφορά τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

10. Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

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

12. Τα άρθρα 27 (παρ. 2 περ. δ’), 28, 29 (παρ. 2 περ. δ’) και 53 (παρ. 1 περ. α’) του ν. 5056/2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α’ και β’ βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών» (Α’ 163).

13. Την υπ’ αρ. 89540/03-12-2021 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Οργάνωση και λειτουργία των πρωτοβάθμιων Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α.Δ.Α. 6Ξ9Ν46ΜΤΛ6-9Ν0).

14. Την υπ’ αρ. 8229/19978/24-02-2014 (Β’ 736) απόφαση Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων», όπως τροποποιήθηκε με την υπ’ αρ. 116466/09-08-2016 (Β’ 2799) απόφαση ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας και την υπ’ αρ. 19167/11-02-2019 (Β’ 499) απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας.

15. Την υπ’ αρ. 48/02-01-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας «Διαπίστωση κατάργησης του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων με την επωνυμία “Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Μέριμνας και Παιδείας Δήμου Πωγωνίου”» (Β’ 5).

16. Την υπ’ αρ. οικ. 52/02-01-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας «Διαπίστωση λύσης της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων με την επωνυμία “Κοινωφελής Επιχείρηση Πολιτισμού, Περιβάλλοντος, Νεολαίας και Αθλητισμού Δήμου Πωγωνίου”» (Β’ 5).

17. Την υπ’ αρ. 31458/01-07-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας «Διαπίστωση κατάργησης των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου «Σχολικές Επιτροπές» της παρ. 2 του άρθρου 103 του ν. 3852/2010 του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων» (Β’ 3968).

18. Την υπ’ αρ. 167/2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Πωγωνίου «Εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο, σχετικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πωγωνίου λόγω κατάργησης του Νομικού Πρόσωπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, Μέριμνας και Παιδείας Δήμου Πωγωνίου, της λύσης της Κοινωφελούς Επιχείρησης Πολιτισμού, Περιβάλλοντος, Νεολαίας και Αθλητισμού Δήμου Πωγωνίου και της αυτοδίκαιης κατάργησης των σχολικών επιτροπών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Πωγωνίου».

19. Την υπ’ αρ. 81/2025 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πωγωνίου «Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. [Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας] Δήμου Πωγωνίου - Λόγω κατάργησης Ν.Π.Δ.Δ. - Κοινοφ. Επιχ/σης και Σχολικών Επιτροπών του Δήμου».

20. Την τεκμαιρόμενη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Κρίσεως Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Ιωαννίνων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 περ. δ’ του άρθρου 27 και της παρ. 2 περ. δ’ του άρθρου 29 του ν. 5056/2023 (Α’ 163).

21. Την υπ’ αρ. 5738/21-07-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Πωγωνίου, από την οποία προκύπτει ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

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

Εγκρίνουμε την υπ’ αρ. 81/2025 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πωγωνίου, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πωγωνίου, οπ. ισχύει, λόγω κατάργησης του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Πωγωνίου με την επωνυμία “Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης, Μέριμνας και Παιδείας Δήμου Πωγωνίου”, της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Πωγωνίου με την επωνυμία “Κοινωφελής Επιχείρηση Πολιτισμού, Περιβάλλοντος, Νεολαίας και Αθλητισμού Δήμου Πωγωνίου”» και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου «Σχολικές Επιτροπές» της παρ. 2 του άρθρου 103 του ν. 3852/2010 του Δήμου Πωγωνίου, ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Το άρθρο 1 «Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών» τροποποιείται ως εξής:

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, στο Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, το α) Γραφείο Αγροτικής Παραγωγής μετονομάζεται σε Γραφείο Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης.

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ στην παρ. 2 το Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού μετατρέπεται και μετονομάζεται σε Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, το οποίο περιλαμβάνει τα κάτωθι Γραφεία:

α) Γραφείο Κοινωνικών Υπηρεσιών,

β) Γραφείο Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας.

ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1. «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Το άρθρο 8 Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης τροποποιείται ως εξής:

Η παρ. (α) Αρμοδιότητες Γραφείου Αγροτικής Παραγωγής μετονομάζεται σε (α) Αρμοδιότητες Γραφείου Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και προστίθενται οι κάτωθι αρμοδιότητες:

(Αρμοδιότητες σε θέματα λειτουργίας σφαγείων)

1. Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

2. Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών υγιεινής στα δημοτικά σφαγεία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.

4. Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία, που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των σφαγείων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.

5. Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των σφαγείων καθώς και για τη συντήρηση των κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των σφαγείων

(Αρμοδιότητες σε θέματα λειτουργίας λατομικών περιοχών και ορυκτών πρώτων υλών)

1. Μέριμνα για την υλοποίηση ερευνών και μελετών εντοπισμού και αξιολόγησης κάθε είδους Ορυκτών Πρώτων Υλών (Ο.Π.Υ.), για την αποτίμηση των κοιτασμάτων του Δήμου και τη διερεύνηση της δυνατότητας αξιοποίησης αυτών.

2. Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τον καθορισμό αντιτίμου μίσθωσης λατομικών περιοχών που ανήκουν στην κυριότητα του Δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα υλοποίησης προγραμμάτων)

1. Η διενέργεια ερευνών και η εκπόνηση μελετών που ανατίθεται.

2. Η καλή εκτέλεση των έργων που υλοποιεί ο Δήμος.

3. Η παρακολούθηση της χρονικής και ποιοτικής συνέπειας των υπαλλήλων και των συνεργατών του Δήμου ως προς τις αναληφθείσες εργασίες.

4. Η σύνταξη εκθέσεων σχετικών με την λειτουργία κα την υλοποίηση προγραμμάτων.

5. Η κατάρτιση και κατάθεση προτάσεων για την ένταξη τους σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

6. Η σύνταξη διετών προγραμμάτων δράσης.

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Προστίθεται άρθρο 9Α «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού» ως εξής:

«Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτό Γραφεία, ως εξής:

Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικών Υπηρεσιών

Το Γραφείο είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου, καθώς και για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας. Παράλληλα είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας για όλους τους κατοίκους του Δήμου καθώς και ειδικών Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες.

(α) Αρμοδιότητες σε θέματα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Γραφείο παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.). Συγχρόνως τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία και καταρτίζει αναφορές για τη λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του Τμήματος σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊσταμένου/ης του.

(β) Αρμοδιότητες σε θέματα Υγειονομικής Υπηρεσίας

1. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας.

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

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

4. Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.

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

6. Παρέχει τις ανωτέρω υπηρεσίες περιοδικά στα επιμέρους παραρτήματα ΚΑΠΗ και στα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας.

Οι παραπάνω αρμοδιότητες του Γραφείου πραγματοποιούνται από τις βασικές ειδικότητες του Ιατρού, του Ψυχολόγου, του Νοσηλευτή ή Επισκέπτη Υγείας, του Φυσικοθεραπευτή και του Εργοθεραπευτή. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος και των ειδικοτήτων των άλλων Τμημάτων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων ατόμων τρίτης ηλικίας.

(γ) Αρμοδιότητες σε θέματα Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ

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

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

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

4. Συνεργάζεται με την αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειες τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

5. Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

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

7. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του Τμήματος και του εξοπλισμού του.

8. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Οι παραπάνω αρμοδιότητες του Γραφείου πραγματοποιούνται από τις βασικές ειδικότητες του Κοινωνικού Λειτουργού και του Οικογενειακού Βοηθού. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.

(δ) Αρμοδιότητες σε θέματα Προγραμμάτων Φροντίδας Τρίτης Ηλικίας

1. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Τμήματος σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας (π.χ. πρόγραμμα «Βοήθεια στο σπίτι», προγράμματα Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, κ.λπ.) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

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

3. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στο Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

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

5. Συνεργάζεται με τα άλλα Γραφεία του Τμήματος για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

(ε) Αρμοδιότητες σε θέματα Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες

1. Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις κοινωνικού χαρακτήρα με αποδέκτες όλους τους κατοίκους του Δήμου (Δημοτικά Ιατρεία, Κέντρο Υποστήριξης Γυναικών, Προγράμματα Αιμοδοσίας, Προγράμματα προώθησης Εθελοντισμού κ.λπ.).

2. Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις κοινωνικής προστασίας για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες που απειλούνται ή βιώνουν κοινωνικό αποκλεισμό. Στην κατηγορία των ευπαθών κοινωνικών ομάδων συμπεριλαμβάνονται ιδίως:

- Άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ)
- Παλιννοστούντες
- Μετανάστες
- Πρόσφυγες
- Τσιγγάνοι
- Μακροχρόνια άνεργοι
- Αιτούντες άσυλο
- Θύματα παράνομης διακίνησης ατόμων (trafficking)
- Θύματα ενδοοικογενειακής βίας
- Μειονότητες και άτομα με πολιτιστικές και θρησκευτικές ιδιαιτερότητες
- Χρήστες και πρώην χρήστες ουσιών
- Ανήλικοι παραβάτες
- Φυλακισμένοι και αποφυλακισμένοι
- Άστεγοι
- Άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούμενα από φτώχεια
- Αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών.

3. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Τμήματος σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (π.χ. προγράμματα παροχής υπηρεσιών φροντίδας σε άτομα με αναπηρίες, προγράμματα λειτουργίας κέντρων στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας, ιατροκοινωνικά προγράμματα για τσιγγάνους κ.λπ.) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

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

5. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στο Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

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

7. Συνεργάζεται με τα άλλα Γραφεία του Τμήματος για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας

Το Γραφείο Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες, για την οικογένεια, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Δήμου, που εφαρμόζει το Τοπικό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου οι υπηρεσίες των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα), τα οποία ανήκουν διοικητικά στα αντίστοιχα Τμήματα ή Γραφεία των Κεντρικών Υπηρεσιών του Δήμου. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες σε θέματα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

1. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

2. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής βρεφών και νηπίων, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

3. Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

4. Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

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

6. Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.

7. Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Τμήματος και του εξοπλισμού τους.

(β) Αρμοδιότητες σε θέματα Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης

Το Γραφείο Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας παρέχει υπηρεσίες ιατρικής παρακολούθησης και ψυχοκοινωνικής στήριξης στα παιδιά των Παιδικών Σταθμών και ειδικότερα:

1. Εξετάζει κατά τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα παιδιά των σταθμών του Δήμου, λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς.

2. Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

3. Αποφασίζει για την δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των σταθμών. Μεριμνά για τη διατήρηση σε κάθε σταθμό πρόχειρου φαρμακείου και την αντιμετώπιση κάθε εκτάκτου περιστατικού.

5. Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

6. Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.

7. Επισημαίνει προβλήματα, βοηθά την οικογένεια να συνειδητοποιήσει το πρόβλημα, εντοπίζοντας τις αιτίες. Υποδεικνύει τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και φέρνει σε επαφή παιδιά και γονείς με διάφορους εξειδικευμένους φορείς.

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

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

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδιάτρου, του Κοινωνικού Λειτουργού και του Παιδοψυχολόγου. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των νηπίων και βρεφών.

(γ) Αρμοδιότητες σε θέματα Προσχολικής Αγωγής

Το Γραφείο Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Ειδικότερα το Τμήμα:

1. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

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

3. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρή ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού, σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.

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

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

7. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών.

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

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

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

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

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

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

14. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού - Βρεφονηπιοκόμου, του Μαγείρου, του Βοηθού Μαγείρου, του Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών και του Οδηγού Σχολικού Λεωφορείου. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

Στο Γραφείο εντάσσονται διοικητικά οι ακόλουθοι Παιδικοί Σταθμοί οι οποίοι εξυπηρετούν μια υποπεριοχή της περιοχής του Γραφείου και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Γραφείου:

γ.1. Παιδικός Σταθμός περιοχής ΚΑΛΠΑΚΙΟΥ

γ.2. Παιδικός Σταθμός περιοχής ΑΝΩ ΚΑΛΑΜΑ

γ.3. Παιδικός Σταθμός περιοχής ΑΝΩ ΠΩΓΩΝΙΟΥ

γ.4. Παιδικός Σταθμός περιοχής ΔΕΛΒΙΝΑΚΙΟΥ.

(δ) Αρμοδιότητες σε θέματα Προγραμμάτων για το Παιδί, την Οικογένεια και τη Νεολαία

1. Οργανώνει και υλοποιεί κοινωνικές δράσεις για παιδιά, σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και για την οικογένεια (π.χ. Παιδικές κατασκηνώσεις, Συμβουλευτικό κέντρο για τα παιδιά και την οικογένεια, Κέντρο Πληροφόρησης Νέων, Κέντρο Πρόληψης και Καταπολέμησης Ναρκωτικών, Πρόγραμμα Υποστήριξης της σχολικής κοινότητας κ.λπ.).

2. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Τμήματος σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και για την οικογένεια (π.χ. πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.

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

4. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στο Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

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

6. Συνεργάζεται με τα άλλα Τμήματα για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.

(στ) Αρμοδιότητες σε θέματα Διά Βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ)

1. Μεριμνά για τη λειτουργία του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Δήμου, που εφαρμόζει το Τοπικό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης σύμφωνα με τις κατευθύνσεις των αρμοδίων υπηρεσιών του Δήμου.

2. Συνεργάζεται με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου κατά την κατάρτιση του Τοπικού Προγράμματος Διά Βίου Μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο Περιφερειακό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης. Το Τοπικό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής διά βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.

3. Οργανώνει και εφαρμόζει το Τοπικό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου.

4. Μεριμνά, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης.

5. Μεριμνά, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.

6. Μεριμνά, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους.

7. Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης του Δήμου.

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

(ζ) Αρμοδιότητες σε θέματα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) είναι μονάδες δημιουργικής απασχόλησης παιδιών (ΚΔΑΠ) με καλή υγεία, ηλικίας 6-12 χρόνων. Στις μονάδες αυτές μπορούν να απασχολούνται και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα. Σκοπός των ΚΔΑΠ είναι η δημιουργική απασχόληση των παιδιών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου, η σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων καθώς και η εξυπηρέτηση των γονιών. Τα ΚΔΑΠ για την εκπλήρωση των σκοπών τους, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω προβλέπεται να παρέχουν, τις παρακάτω υπηρεσίες:

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

2. Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης

3. Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων

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

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από εξειδικευμένο προσωπικό, για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρουμε: Παιδαγωγός, Νηπιαγωγός, Δάσκαλος, Γυμναστής, Αρχιτέκτονας - σχέδιο, Καθηγητής μουσικής, Καθηγητής πληροφορικής, Καθηγητής ζωγραφικής, Καθηγητής θεατρολόγος. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

(η) Αρμοδιότητες σε θέματα Σχολικών Επιτροπών

1. Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής που διατίθενται από τον Δήμο για την κάλυψη των διοικητικών δαπανών λειτουργίας των αντίστοιχων σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.).

2. Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

3. Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των αντίστοιχων σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με βιβλία για τις αντίστοιχες σχολικές βιβλιοθήκες.

4. Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων.

5. Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

ΜΕΡΟΣ 4
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το άρθρο 21 «ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ» τροποποιείται ως εξής:

- Στον πίνακα κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης της παρ. 2 προστίθενται οι κάτωθι θέσεις προσωπικού, που συστάθηκαν αυτοδίκαια, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 27 και της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 29 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών	1

- Στον πίνακα κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης της παρ. 3 προστίθενται οι κάτωθι θέσεις προσωπικού, που συστάθηκαν αυτοδίκαια, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 27 και της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 29 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	3

- Στον πίνακα κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της παρ. 4 προστίθενται οι κάτωθι θέσεις προσωπικού, που συστάθηκαν αυτοδίκαια, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 27 και της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 29 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ Προσωπικού Εστίασης/ΔΕ Μαγείρων	2

- Στον πίνακα κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης της παρ. 5 προστίθενται οι κάτωθι θέσεις προσωπικού, που συστάθηκαν αυτοδίκαια, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 27 και της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 29 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων/ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	3
ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων/ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων	1
ΥΕ Προσωπικού Εστίασης/ΥΕ Προσωπικού Μαγειρείων	3

Το άρθρο 22 «ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» τροποποιείται ως εξής:

Προστίθενται οι κάτωθι θέσεις προσωπικού, που συστάθηκαν αυτοδίκαια, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 27 και της παρ. 2 περ. α’ του άρθρου 29 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών/ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	1
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων/ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	1

Οι ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

Το άρθρο 23 «ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Προβλέπονται είκοσι εννέα (29) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις».

ΜΕΡΟΣ 5
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το άρθρο 24 «Προϊστάμενοι Υπηρεσιών» τροποποιείται ως εξής:

Στον πίνακα που καθορίζει τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων της οργανωτικής δομής του Δήμου προστίθεται νέα εγγραφή ως εξής:

Οργανική μονάδα	Προϊστάμενοι Υπηρεσιών
6. Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/όλων των ειδικοτήτων, ΠΕ Ψυχολόγων/ΠΕ Ψυχολόγων (ή και με διάφορες ειδικεύσεις), ΠΕ Κοινωνικών Επιστήμων/όλων των ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/όλων των ειδικοτήτων, ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΤΕ Νοσηλευτικής/ ΤΕ Νοσηλευτικής
6α. Γραφείο Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας	ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών, ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας

Η παράθεση των ειδικοτήτων στο Γραφείο Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας γίνεται κατά τρόπο διαζευκτικό, βάσει και της υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.60/2901/ΟΙΚ.14431/07-08-2024 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών, κυρίως λόγω της απόλυτης συνάφειας των ανωτέρω αναφερόμενων κλάδων/ειδικοτήτων της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης με τις καταγεγραμμένες αρμοδιότητες του Γραφείου Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας και των απαιτήσεων του Γραφείου και βάσει του υπ’ αρ. 17232/8-3-2019 διευκρινιστικού εγγράφου του Υπουργείου Εσωτερικών ότι από το έτος 2019 δεν πρέπει σε αιτήματα για πρόσληψη δημοτικών βρεφικών, παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών να περιλαμβάνεται ο κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ’ αρ. 8229/19978/24-02-2014 απόφαση Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων» (Β’ 736), όπως τροποποιήθηκε με την υπ’ αρ. 116466/09-08-2016 (Β’ 2799) απόφαση ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας και την υπ’ αρ. 19167/11-02-2019 (Β’ 499) απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτ. Μακεδονίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 3 Φεβρουαρίου 2026

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02008251602260010