19.10.2026 12:39:22
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Οκτωβρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6303**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 66240

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λυκόβρυσης-Πεύκης.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 7, 747 και 748 του ν. 5314/2026 περί σύστασης και συγκρότησης Αποκεντρωμένης Διοίκησης, καθώς και των αρμοδιοτήτων του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

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

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

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

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

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λυκόβρυσης-Πεύκης (Β' 157/2013) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (Β' 2946/2017, Β' 183/2019 και Β' 5547/2021).

7. Την υπ' αρ. 5/17-01-2025 (ΑΔΑ: 6ΞΘΞΩΛΔ-ΗΙΞ) απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λυκόβρυσης-Πεύκης

8. Τα υπ' αρ. 40155/30-06-2025, 49986/22-08-2025, 36802/08-06-2026 και 48664/21-07-2026 έγγραφα της Υπηρεσίας.

9. Την υπ' αρ. 88/31-08-2026 (ΨΖΚΕΩΛΔ-8Ρ8) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λυκόβρυσης-Πεύκης περί τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου.

10. Την από 02-10-2026 γνωμοδότηση του Δ' Υπηρεσιακού Συμβουλίου Αθηνών, που αποτυπώθηκε στο υπ' αρ. 9/58ο/02-10-2026 απόσπασμα πρακτικού του.

11. Την υπ' αρ. 30312/07-10-2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Λυκόβρυσης - Πεύκης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η υπ' αρ. 88/31-08-2026 (ΨΖΚΕΩΛΔ-8Ρ8) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λυκόβρυσης-Πεύκης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου ως ακολούθως:

Α. Στο άρθρο 1 η «ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ» μετονομάζεται σε «ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ» και πλέον περιλαμβάνει:

1. Διεύθυνση Παιδικής Φροντίδας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Παιδικής Φροντίδας Πεύκης.

β) Τμήμα Παιδικής Φροντίδας Λυκόβρυσης.

γ) Τμήμα Προγραμματισμού και λειτουργικής οργάνωσης Παιδικής Φροντίδας.

2. Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας.

β) Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας - Βοήθεια στο Σπίτι.

γ) Τμήμα Μέριμνας και αλληλεγγύης.

3. Διεύθυνση Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Αθλητισμού.

β) Τμήμα Πολιτισμού.

γ) Τμήμα Παιδείας και Εθελοντισμού.

Συνεπώς, καταργείται η υπηρεσία «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Εθελοντισμού».

Β. Στο μέρος 2 «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ», ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ αντικαθίσταται όλη η ΕΝΟΤΗΤΑ Β (σελ 2312 ως 2316) ως εξής:

«Άρθρο 9

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδικής Φροντίδας

Η Διεύθυνση Παιδικής Φροντίδας είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Λυκόβρυσης - Πεύκης.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου οι υπηρεσίες των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών παρέχονται σε γεωγραφικές μονάδες, οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος. Το κάθε Τμήμα εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου.

Καθώς απαιτείται ειδική μονάδα προγραμματισμού για την οργάνωση και το συντονισμό των εν λόγω υπηρεσιών, αυτές τις αρμοδιότητες τις εκτελεί το Τμήμα Προγραμματισμού και λειτουργικής οργάνωσης Παιδικής Φροντίδας.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων είναι οι εξής:

Αρμοδιότητες Τμημάτων Παιδικής Φροντίδας Πεύκης - Παιδικής Φροντίδας Λυκόβρυσης

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

α. 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.

β. Απασχόληση των παιδιών σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τήρηση του βιβλίου ύλης για την καθημερινή διδασκαλία, σύμφωνα με τα προγράμματα του αρμόδιου υπουργείου.

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

δ. 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.

ε. 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.

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

ζ. 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.

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

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

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

ια. 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.

ιβ. 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.

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

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

ιε. Συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου, στις περιπτώσεις που χρειάζεται, κοινωνική μέριμνα και ψυχολογική υποστήριξη των νηπίων και των οικογενειών τους καθώς και για την υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων που έχουν εγκριθεί από το Δήμο.

Τα τμήματα υποστηρίζονται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδιάτρου, του Κοινωνικού Λειτουργού και του Ψυχολόγου. Όλες οι ειδικότητες συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό των ειδικοτήτων των Τμημάτων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των νηπίων και βρεφών.

Αρμοδιότητες Τμήματος Προγραμματισμού και λειτουργικής οργάνωσης Παιδικής Φροντίδας

1. Προγραμματισμός λειτουργίας δρομολογίων σχολικών λεωφορείων παιδικών σταθμών. Ημερήσια καταγραφή των απαιτούμενων δρομολογίων, ώρα άφιξης, ώρα αποχώρησης και οργάνωση του προσωπικού με προγραμματισμό βαρδιών οδηγών, κ.λπ.

2. Ανάπτυξη και διαχείριση ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης για την λειτουργία των παιδικών σταθμών.

3. Προγραμματισμός και οργάνωση για την διαχείριση των voucher των παιδικών σταθμών. Μηνιαία ψηφιακή καταγραφή των παιδιών που είναι εγγεγραμμένα στους παιδικούς σταθμούς.

4. Προγραμματισμός, καταγραφή και διαχείριση απαιτήσεων των τροφείων παιδικών σταθμών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

5. Λειτουργική οργάνωση και διαχείριση των προμηθειών για τα γεύματα των παιδικών σταθμών. Πιο συγκεκριμένα το Τμήμα θα καταγράφει τις παραγγελίες στους προμηθευτές και την διαχείριση τους από τα Τμήματα.

6. Διαχείριση και οργανωτικός προγραμματισμός των κτηριακών αναγκών συντήρησης των υποδομών, όπως η συντήρηση των ανελκυστήρων, της πυρασφάλειας, του συναγερμού και κάθε άλλης υποδομής.

7. Διαχείριση και προγραμματισμός εκτέλεσης λειτουργικών αναγκών οριζόντιων υποχρεώσεων των παιδικών σταθμών, όπως η έκδοση βεβαιώσεων για τους γονείς, η διαχείριση και ο προγραμματισμός ανανέωσης των αδειών λειτουργίας των παιδικών και βρεφικών σταθμών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες.

8. Λειτουργική οργάνωση και προγραμματισμός συντήρησης των Υποδομών της Διεύθυνσης Παιδικής Φροντίδας, με την καταγραφή, προώθηση και εποπτεία των εργασιών συντήρησης που απαιτούνται από τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου Λυκόβρυσης - Πεύκης

9. Προγραμματισμός δράσεων εξωστρέφειας των Παιδικών Σταθμών και προώθηση τους στο Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Πολιτισμού του Δήμου.

10. Συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου με σκοπό την αντιμετώπιση προβλημάτων στους παιδικούς σταθμούς που απαιτείται η παρέμβαση άλλων Διευθύνσεων.

11. Προγραμματισμός εξωστρέφειας και επικοινωνίας των δράσεων, υπηρεσιών και των δομών των παιδικών σταθμών.

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής είναι αρμόδια 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 αρμόδια για την αποτελεσματική προαγωγή της Δημόσιας Υγείας για όλους τους κατοίκους του Δήμου. Επίσης είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή των κοινωνικών πολιτικών, των πολιτικών ισότητας των φύλων, για την προώθηση και ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Το Τμήμα είναι επίσης αρμόδιο για την προώθηση και τη διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή, μέσω τοπικών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών. Φροντίζει για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης και μεριμνά για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού του Δήμου.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας οι λειτουργίες Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ. Δύο ή περισσότερα παραρτήματα ΚΑΠΗ συγκροτούν οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος).

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής είναι οι εξής:

Αρμοδιότητες Τμήματος Προστασίας Τρίτης Ηλικίας

Κ.Α.Π.Η.

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

2) 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 σε αυτό.

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

4) 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.

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

6) Συνεργασία με τις οργανικές μονάδες Κοινωνικής Υπηρεσίας 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.

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

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

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

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

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

12) 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.

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.

Αρμοδιότητες Τμήματος Πρόληψης και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας - Βοήθεια στο Σπίτι

Λειτουργίες 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, όπως δημιουργία δημοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία.

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:

α. Ο υγειονομικός έλεγχος των δημοτικών δεξαμενών νερού,

β. ο υγειονομικός έλεγχος των καταστημάτων και επιχειρήσεων,

γ. ο έλεγχος της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα,

δ. 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.

Λειτουργία Δημοτικών Ιατρείων

1) Σύνταξη, εισήγηση και εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του δημοτικού ιατρείου σε σχέση με τους δικαιούχους, τις παρεχόμενες υπηρεσίες και τις ώρες λειτουργίας και μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Ιατρείου.

2) Παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον/τους υπεύθυνο/ους ιατρό/ούς σε πολίτες και ευάλωτες κοινωνικές ομάδες.

3) Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης με την υποστήριξη άλλων φορέων υγείας.

4) Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης σε θέματα αγωγής και προαγωγής της δημόσιας υγείας.

5) Μέριμνα για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές των δημοτικών ιατρείων.

6) Φροντίδα για τη σύσταση και λειτουργία δημοτικής τράπεζας αίματος και την οργάνωση των εκδηλώσεων εθελοντικής αιμοδοσίας.

7) Παροχή υπηρεσιών ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων στους υπαλλήλους του Δήμου, από τον υπεύθυνο ιατρό, στα πλαίσια της προληπτιικής ιατρικής.

Βοήθεια στο Σπίτι

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:

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

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

γ. 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.ά).

Αρμοδιότητες Τμήματος Μέριμνας και Αλληλεγγύης

Σχεδιασμός τοπικής Κοινωνικής Πολιτικής

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

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

α. Οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,

β. οι Μ.Κ.Ο.,

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

δ. 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 μέριμνα για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της ψυχικής υγείας (με τη δημιουργία δημοτικών κέντρων ψυχικής υγείας, κέντρων συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών).

6) 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.

7) Μέριμνα για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.

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

α. 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,

β. 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,

γ. 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,

δ. 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,

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

στ. μεριμνά για την εφαρμογή των οριζόντιων πολιτικών,

ζ. 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.

Παροχή 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:

α. 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).

β. Έκδοση πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας.

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

δ. Αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

ε. 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.

στ. Συμμετοχή στο πρόγραμμα «Κάλυψη»

ζ. Εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

η. 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.

Χορήγηση αδειών - Εποπτεία και Έλεγχοι

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

2) 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.

3) 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).

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

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

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

Λειτουργίες Κέντρων Κοινότητας

1) Υποδοχή - Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών:

α. 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.).

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

γ. 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:

α. 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.

β. 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.

γ. 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:

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

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

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

δ. 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.

ε. 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.

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

ζ. Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών.

η. Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού

Λειτουργίες δομών παροχής βασικών αγαθών

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

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

3) 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

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

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.

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.

Λειτουργίες δομών για γυναίκες

Συμβουλευτικά κέντρα γυναικών

1) Τα Συμβουλευτικά Κέντρα παρέχουν υπηρεσίες:

α. Ενημέρωσης και πληροφόρησης σε θέματα ισότητας των φύλων, αντιμετώπισης της βίας και πολλαπλών διακρίσεων κατά των γυναικών,

β. κοινωνικής, ψυχολογικής, νομικής και εργασιακής στήριξης (με την οπτική του φύλου),

γ. παραπομπής ή συνοδείας -όποτε αυτό απαιτείται- των γυναικών σε ξενώνες φιλοξενίας, στις αστυνομικές και εισαγγελικές αρχές, στο δικαστήριο, σε νοσοκομεία, κέντρα υγείας, κέντρα ψυχικής υγείας, σε φορείς αρμόδιους για προνοιακά ή άλλα επιδόματα, σε φορείς προώθησης της απασχόλησης και επιχειρηματικότητας, σε φορείς προστασίας και στήριξης παιδιών κ.λπ.,

δ. νομικής βοήθειας, σε συνεργασία με τους δικηγορικούς συλλόγους.

2) Παράλληλα υλοποιούν δράσεις για την πρόληψη, την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας.

Λειτουργίες δομών για αστέγους

Λειτουργίες δομών για ΡΟΜΑ

Εφαρμογή προγραμμάτων έκτισης ποινών μέσω κοινωφελούς εργασίας

Κέντρα Ένταξης Μεταναστών (ΚΕΜ) - Συμβούλιο Ένταξης μεταναστών και προσφύγων

1) Πληροφόρηση και εξυπηρέτηση μεταναστών, αιτούντων και δικαιούχων διεθνούς προστασίας.

2) Παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών για την ένταξη των μεταναστών, με έμφαση στους τομείς απασχόλησης, εκπαίδευσης, υγείας, προστασίας και πρόνοιας, κοινωνικής ασφάλισης και διαπολιτισμικής μεσολάβησης - διερμηνείας.

Λειτουργίες 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:

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

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

γ. Ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών

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

ε. Λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων

στ. 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:

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

β. στρατηγικές και μέτρα για την αλλαγή νοοτροπίας,

γ. προγράμματα επιμόρφωσης και ευαισθητοποίησης,

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

ε. 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.

Προώθηση της Απασχόλησης

1) Υλοποίηση ή συμμετοχή σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια και προγράμματα δράσης και πρωτοβουλίες για την εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.

2) Συμβολή στην απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων που παρέχονται δωρεάν προς τους ανέργους, με στόχο την υποστήριξη και την ενθάρρυνσή τους για την εξεύρεση απασχόλησης, καθώς και στην προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας, με τη δημιουργία Δημοτικών Γραφείων Ενημέρωσης για την απασχόληση, σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς και τις επιχειρήσεις της περιοχής.

3) Μέριμνα για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του νόμου.

Άρθρο 11
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας

Η Διεύθυνση Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου στους τομείς του Αθλητισμού, του Πολιτισμού και της Παιδείας.

Αρμοδιότητες Τμήματος 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 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.ά.), 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 για τα τμήματα αθλητισμού του Δήμου και

11) Εισήγηση για παραχώρηση ή μη, της χρήσης των αθλητικών χώρων σε φορείς, σωματεία, συλλόγους, σχολεία, κ.λπ., σύμφωνα με τον κανονισμό παραχώρησης των αθλητικών χώρων.

Αρμοδιότητες Τμήματος 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 πολιτι-

στικών 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:

α. Δημιουργία 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.

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

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

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

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

στ. Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

ζ. 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.

η. 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:

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

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

γ. 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).

δ. 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) Εισήγηση για παραχώρηση των δημοτικών χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος για παραστάσεις συναυλίες και άλλες εκδηλώσεις, σύμφωνα με τον κανονισμό παραχώρησης των χώρων.

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

Καλλιτεχνική εκπαίδευση

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

2) Διοργάνωση παραστάσεων των τμημάτων, σε συνεργασία με την υπηρεσία διοργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων.

Λειτουργίες Ωδείου, Χορωδίας και Φιλαρμονικής

1) Επιμέλεια της λειτουργίας Ωδείου, Χορωδίας και Φιλαρμονικής του Δήμου.

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

5) Συμμετοχή της Φιλαρμονικής σε δραστηριότητες όπως: παρελάσεις, κάθε μορφής εθιμοτυπικές εκδηλώσεις, θρησκευτικές εκδηλώσεις και τελετές, με την εκτέλεση ανάλογου περιεχομένου μουσικών συνθέσεων.

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

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

8) Φροντίδα για την αγορά μουσικών οργάνων, μουσικών βιβλίων (παρτιτούρες) και ενδυμασιών. Ευθύνη ευθύνη για τη φύλαξη και τη συντήρησή τους.

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

Τμήματα καλλιτεχνικής εκπαίδευσης.

Δύναται να περιλαμβάνουν:

Χορός

1) 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.

Λειτουργίες Ιστορικών αρχείων

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.

Λειτουργίες Μουσείων και Πινακοθηκών

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.

Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας και Εθελοντισμού

Υποστήριξη 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:

α. Εισήγηση για την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση και βελτίωση, των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.

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

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

δ. 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 Οικονομική Δ/νση για τη διενέργεια των διαγωνισμών μίσθωσης).

3) Μέριμνα 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:

α. 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.

β. 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.

γ. Εισήγηση για τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος.

δ. Μέριμνα για τη σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (σε περίπτωση που υπάρχουν).

ε. Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.

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

ζ. Εισήγηση για την οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.

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

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

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

ια. 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.

ιβ. Εισήγηση 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.

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

4) Ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.

5) Συντονισμός - Προγραμματισμός και υλοποίηση δράσεων Οικονομικής βράβευσης αριστούχων μαθητών, μαθητών που επιτυγχάνουν σε πανελλήνια, πανευρωπαϊκά και παγκόσμια πρωταθλήματα, μαθητών όλων των τάξεων του Δημοτικού, μαθητών που έχουν επιτύχει στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

Δημοτική Βιβλιοθήκη Παιδιών και Ενηλίκων

1) Ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων φιλαναγνωσίας σε συνεργασία με τους παιδικούς σταθμούς και τα σχολεία, καθώς και εκδηλώσεις που καλύπτουν τις ανάγκες των παιδιών για γνώση, ψυχαγωγία και δημιουργία.

2) Ανάληψη πρωτοβουλιών στο χώρο της βιβλιοθήκης ώστε το παιδί μπορεί να βρει μια μεγάλη ποικιλία επιτραπέζιων παιχνιδιών, καθώς και υπολογιστές για ασφαλή πλοήγηση στο διαδίκτυο.

3) Φροντίδα για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Βιβλιοθήκης, σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας.

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

5) Παρακολούθηση των νέων εκδόσεων και των αναγκών του αναγνωστικού κοινού και μέριμνα για τον εμπλουτισμό των συλλογών της βιβλιοθήκης 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.

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

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

8) Παρακολούθηση των συνδρομών 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.

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

10) Φροντίδα για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων της βιβλιοθήκης, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.

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

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

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

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

15) Περιοδική απογραφή του υλικού της βιβλιοθήκης

Κατάρτιση και Δια βίου Μάθηση

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:

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

β. 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

γ. 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:

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

β. 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.

γ. 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.

Νέα γενιά

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

7) 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.

ΚΔΑΠ

Ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών

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:

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

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

γ. 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.

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

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:

α. Την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους,

β. τη δημιουργική απασχόληση των παιδιών- εφήβων με αναπηρίες,
γ. την κοινωνική ένταξη παιδιών - εφήβων/ατόμων με αναπηρία,
δ. τη στήριξη της οικογένειας ώστε να αντιμετωπιστούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού,
ε. τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των παιδιών - εφήβων με αναπηρίες και των οικογενειών τους.
Κοινωνικά Φροντιστήρια
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.
Χορήγηση αδειών, Εποπτεία και Έλεγχοι
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.
Εθελοντισμός
1) Μέριμνα για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.
2) Κατάρτιση και υλοποίηση ετήσιου σχεδίου δράσης για την προώθηση του εθελοντισμού στο Δήμο.
3) Δημιουργία Δημοτικού Μητρώου Εθελοντών και φροντίδα για τη συνεχή ενημέρωση των στοιχείων του, καθώς και σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης Εθελοντών.
4) Συνεργασία και υποστήριξη των εθελοντικών οργανώσεων που λειτουργούν στο Δήμο Λυκόβρυσης - Πεύκης σε ότι αφορά την υλοποίηση δράσεων και εκδηλώσεων, με σκοπό την ενημέρωση, πληροφόρηση και ευαισθητοποίηση των πολιτών σε θέματα εθελοντισμού και αλληλεγγύης.
5) Συνεργασία με εθελοντικές οργανώσεις εθνικής εμβέλειας, καθώς και προώθηση της διεθνής συνεργασίας σε ζητήματα εθελοντισμού (ανταλλαγή τεχνογνωσίας, πληροφόρησης και εμπειριών)».

Γ. Στο άρθρο 15 του μέρους 2 «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ», ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΕΝΟΤΗΤΑ Ε, προστίθενται στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών:

· στο Τμήμα προϋπολογισμού, λογιστηρίου και προμηθειών, στις αρμοδιότητες του Γραφείου λογιστηρίου και αποθηκών, οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των σχολείων του Δήμου (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.)

• στο Τμήμα Εσόδων, Περιουσίας και Εμπορικών Δραστηριοτήτων, στις αρμοδιότητες του Γραφείου Εσόδων, οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων
- Η σύνταξη των συμφωνητικών παραχώρησης των πολιτιστικών - αθλητικών χώρων, σύμφωνα με τους κανονισμούς παραχώρησης

Δ. Στο άρθρο 16 του μέρους 2 «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ», ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΕΝΟΤΗΤΑ Ε, προστίθενται στις αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, στο Τμήμα Τεχνικών Έργων, στις αρμοδιότητες γραφείου εκτέλεσης τεχνικών έργων, η αρμοδιότητα:

- Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους

Ε. Στο μέρος 4: ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στο άρθρο 24: ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ:

α) Συστήνονται αυτοδικαίως οι κάτωθι θέσεις, σύμφωνα με την παρ. 2β του άρθρου 27 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ Νηπιαγωγών	ΠΕ Νηπιαγωγών	1
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	5
ΤΕ Φυσικοθεραπείας	ΤΕ Φυσικοθεραπείας	1
ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	5

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ Προσωπικού Εστίασης	ΔΕ Μαγείρων	3
ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	2
ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	2

β) επίσης, συστήνονται οι κάτωθι τριάντα δύο (32) θέσεις δημοσίου δικαίου (15 ΠΕ, 10 ΤΕ, 4 ΔΕ και 3 ΥΕ), λόγω της ανάγκης στελέχωσης των νέων οργανικών μονάδων που δημιουργούνται στον ΟΕΥ του Δήμου με την παρούσα τροποποίηση, εξαιτίας της αυτοδίκαιης κατάργησης των ΝΠΔΔ, αλλά και εξαιτίας της μη μεταφοράς στο Δήμο των κενών οργανικών θέσεων που υφίσταντο σε αυτά:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	5
ΠΕ Φυσικής Αγωγής	ΠΕ Φυσικής Αγωγής	4
ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	4
ΠΕ Ψυχολόγων	ΠΕ Ψυχολόγων	1
ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων	ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	1
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	3
ΤΕ Φυσικοθεραπείας	ΤΕ Φυσικοθεραπείας	2
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	2
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	2
ΤΕ Μουσικών Σπουδών	ΤΕ Μουσικών (διάφορες ειδικεύσεις)	1
ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	2
ΔΕ Προσωπικού Εστίασης	ΔΕ Μαγείρων	2
ΥΕ Επιμελητών Κλητήρων	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	3

στο άρθρο 25: ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ, συστήνονται αυτοδικαίως οι κάτωθι θέσεις, σύμφωνα με την παρ. 2β του άρθρου 27 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	1

στο άρθρο 26: ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ, συστήνονται αυτοδικαίως οι κάτωθι θέσεις, σύμφωνα με την παρ. 2β του άρθρου 27 του ν. 5056/2023:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ Φυσικής Αγωγής	ΠΕ Φυσικής Αγωγής (Κολύμβηση)	4
ΤΕ Μουσικών Σπουδών	ΤΕ Μουσικών (Πιάνου)	2
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	1
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	1
ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	3
ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	1
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	3
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	1

Συνεπώς όλες συγκεντρωτικά οι θέσεις προσωπικού του Δήμου, μετά και την αντιστοίχιση στους νέους κλάδους και ειδικότητες του π.δ. 85/2022 του προσωπικού, μετά την αυτοδίκαιη σύσταση των θέσεων σύμφωνα με την παρ. 2β του άρθρου 27 του ν. 5056/2023, καθώς και μετά τη σύσταση των νέων θέσεων, θα έχουν ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	13	5	18
	ΠΕ Οικονομικού	6	0	6
ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	6	0	6
	ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	3	0	3
	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	4	0	4
	ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	1	0	1
ΠΕ Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE - HARDWARE)	2	0	2
ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	3	0	3
ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	8	0	8
ΠΕ Γεωτεχνικών	ΠΕ Γεωπόνων	1	0	1
ΠΕ Ψυχολόγων	ΠΕ Ψυχολόγων	2	1	3
ΠΕ Νηπιαγωγών	ΠΕ Νηπιαγωγών	1	0	1
ΠΕ Φυσικής Αγωγής	ΠΕ Φυσικής Αγωγής	0	4	4
ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	0	4	4
ΠΕ Αρχειονόμων Βιβλιοθηκονόμων	ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	0	1	1
	Σύνολο θέσεων ΠΕ	50	15	65

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΤΕ Μηχανικών	ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	2	0	2
	ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	2	0	2
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	ΤΕ Λογιστικού	5	0	5
	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	8	0	8
	ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α.	4	0	4
ΤΕ Πληροφορικής	ΤΕ Πληροφορικής (SOFTWARE - HARDWARE	2	0	2
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	3	2	5
ΤΕ Επισκεπτών Υγείας	ΤΕ Επισκεπτών Υγείας	1	0	1
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων	ΤΕ Γεωπονίας	2	0	2
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	5	3	8
ΤΕ Φυσικοθεραπείας	ΤΕ Φυσικοθεραπείας	1	2	3
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	0	2	2
ΤΕ Μουσικών Σπουδών	ΤΕ Μουσικών (διάφορες ειδικεύσεις)	0	1	1
	Σύνολο θέσεων ΤΕ	35	10	45

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	28	0	28
ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	4	0	4
ΔΕ Τηλεφωνητών	ΔΕ Τηλεφωνητών	1	0	1

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Ηλεκτρολόγων	5	0	5
	ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών	5	0	5
	ΔΕ Υδραυλικών	5	0	5
	ΔΕ Δομικών Έργων	4	0	4
	ΔΕ Τεχνιτών Μεταλλικών Κατασκευών	1	0	1
	ΔΕ Ελαιοχρωματιστών	1	0	1
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	8	0	8
ΔΕ Οδηγών	ΔΕ Οδηγών	38	0	38
ΔΕ Υποστηρικτικού Προσωπικού	ΔΕ Επιμελητών - Κλητήρων	1	0	1
ΔΕ Πληροφορικής	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	7	0	7
ΔΕ Κηπουρών	ΔΕ Κηπουρών	12	0	12
ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	2	0	2
ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας	ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας	2	0	2
ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	5	2	7
ΔΕ Προσωπικού Εστίασης	ΔΕ Μαγείρων	3	2	5
	Σύνολο θέσεων ΔΕ	132	4	136

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΥΕ Επιμελητών - Κλητήρων	ΥΕ Κλητήρων	2	0	2
	ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	2	3	5
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	3	0	3
	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων	20	0	20
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	66	0	66
	ΥΕ Συνοδών Απορριμματοφόρων	1	0	1
ΥΕ Φυλάκων	ΥΕ Φυλάκων	16	0	16
ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	4	0	4
	Σύνολο θέσεων ΥΕ	114	3	117

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	2
ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	1
	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	1
	Σύνολο θέσεων ΠΕ	4
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας	1
	Σύνολο θέσεων ΤΕ	1

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΔΕ Κηπουρών	ΔΕ Κηπουρών	1
	Σύνολο θέσεων ΔΕ	1

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κλάδος	Ειδικότητα	ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	7
	ΠΕ Οικονομικού	1
ΠΕ Φυσικής Αγωγής	ΠΕ Φυσικής Αγωγής	4
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	2
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	2
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	1
ΤΕ Μηχανικών	ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	1
	ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1
ΤΕ Μουσικών Σπουδών	ΤΕ Μουσικών (Πιάνου)	2
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	10
ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	2
ΔΕ Οδηγών	ΔΕ Οδηγών	2
ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων	2
ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Δομικών Έργων	1
ΔΕ Φυλάκων	ΔΕ Φυλάκων	2
	ΔΕ Σχολικών Φυλάκων	3
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων	1
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων	1
	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	1
	Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ	46

στο άρθρο 27: ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ, στις σαράντα (40) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων που προβλέπονται, προστίθενται ακόμα εξήντα (60) και συνεπώς ανέρχονται πλέον σε εκατό (100) θέσεις.

ΣΤ. Στο μέρος 5 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, στο άρθρο 28:

α) Στον προβλεπόμενο πίνακα, στο εδάφιο 3 το όνομα της διοικητικής ενότητας «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Εθελοντισμού» απαλείφεται

β) στον προβλεπόμενο πίνακα, προστίθενται τα κάτωθι εδάφια 11 - 13γ:

	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
11	Διεύθυνση Παιδικής Φροντίδας	ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

11α	Τμήμα Παιδικής Φροντίδας Πεύκης	ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Νηπιαγωγών/ ΠΕ Νηπιαγωγών, εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων
11β	Τμήμα Παιδικής Φροντίδας Λυκόβρυσης	ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών, εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας, εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων
11γ	Τμήμα Προγραμματισμού και λειτουργικής οργάνωσης Παιδικής Φροντίδας	ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
12	Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων/ΠΕ Ψυχολόγων, εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας/ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας/ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
12α	Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων/ΠΕ Ψυχολόγων, εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας/ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας/ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών/ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών
12β	Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας - Βοήθεια στο Σπίτι	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων/ΠΕ Ψυχολόγων, εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας/ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας/ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών/ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών

12γ	Τμήμα Μέριμνας και Αλληλεγγύης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων/ΠΕ Ψυχολόγων, εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας/ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας/ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης,εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών/ ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών
13	Διεύθυνση Αθλητισμού, Πολιτισμού και Παιδείας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων/ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων, εν ελλείψει ΤΕ Μουσικών Σπουδών/ΤΕ Μουσικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
13α	Τμήμα Αθλητισμού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ΠΕ Φυσικής Αγωγής, εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης,εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
13β	Τμήμα Πολιτισμού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, εν ελλείψει ΤΕ Μουσικών Σπουδών/ΤΕ Μουσικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
13γ	Τμήμα Παιδείας και Εθελοντισμού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων/ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων, εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας, εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Επίσης, το άρθρο 10 αναριθμείται σε «άρθρο 12», το άρθρο 11 αναριθμείται σε «άρθρο 13», το άρθρο 12 αναριθμείται σε «άρθρο 14», το άρθρο 13 αναριθμείται σε «άρθρο 15», το άρθρο 14 αναριθμείται σε «άρθρο 16», το άρθρο 15 αναριθμείται σε «άρθρο 17», το άρθρο 16 αναριθμείται σε «άρθρο 18», το άρθρο 17 αναριθμείται σε «άρθρο 19», το άρθρο 18 αναριθμείται σε «άρθρο 20», το άρθρο 19 αναριθμείται σε «άρθρο 21», το άρθρο 20 αναριθμείται σε «άρθρο 22», το άρθρο 21 αναριθμείται σε «άρθρο 23», το άρθρο 22 αναριθμείται σε «άρθρο 24», το άρθρο 23 αναριθμείται σε «άρθρο 25», το άρθρο 24 αναριθμείται σε «άρθρο 26», το άρθρο 25 αναριθμείται σε «άρθρο 27», το άρθρο 26 αναριθμείται σε «άρθρο 28», το άρθρο 27 αναριθμείται σε «άρθρο 29», το άρθρο 28 αναριθμείται σε «άρθρο 30», το άρθρο 29 αναριθμείται σε «άρθρο 31».

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Η μη αυτοδίκαιη σύσταση των νέων τριάντα δύο (32) θέσεων, δύναται να πραγματοποιηθεί διότι τηρείται η προϋπόθεση της παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007. Συγκεκριμένα:

Ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών, 2024 & 2025, είναι 11.926.222,31 (2024: 11.045.427,09 και 2025: 12.807.017,53).

Οι ετήσιες δαπάνες μισθοδοσίας των κάθε κατηγορίας θέσεων με βάση τους βασικούς μισθούς στο καταληκτικό κλιμάκιο των προτεινόμενων νέων θέσεων, πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο έχει ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΝΕΑΣ ΘΕΣΗΣ x 2		ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (x 2)	
ΠΕ	12 x 2 x 2.254	54.096,00	15 x 54.096	811.440,00
ΤΕ	12 x 2 x 2.127	51.048,00	10 x 51.048	510.480,00
ΔΕ	12 x 2 x 1.678	40.272,00	4 x 40.272	161.088,00
ΥΕ	12 x 2 x 1.396	33.504,00	3 x 33.504	100.512,00
			Σύνολο	1.583.520,00

Έτσι, προκύπτει ότι το συνολικό κόστος των προτεινόμενων νέων θέσεων (1.583.520,00) είναι μικρότερο του 50% του μέσου όρου των τακτικών εσόδων 2024 και 2025, δηλαδή του 5.963.111,15 (11.926.222,31 x 50%).

Από την ανωτέρω τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λυκόβρυσης Πεύκης, προκαλείται δαπάνη ύψους 143.335,00€, εις βάρος του προϋπολογισμού έτους 2026, καθώς και για κάθε επόμενο έτος δαπάνη ύψους 430.000,00€, που θα βαρύνει τους ΑΛΕ 015.21201.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Οκτωβρίου 2026

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02063031610260024