



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ
Μ Ε Σ Ο Γ Α Ι Α Σ**

Μαρκόπουλο, 04-11-2024

Αρ. Πρωτ. : 22947

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το Πρακτικό της υπ' αριθμ. **35^{ης} / 22.10.2024** Συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας

Αρ. Αποφ. 331/2024

Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η

Λήψη απόφασης για τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.

Στο Μαρκόπουλο Μεσογαίας σήμερα, την **22^α** του μηνός **Οκτωβρίου**, έτους **2024**, ημέρα της εβδομάδος **Τρίτη** και ώρα **12:30 μ.μ.** και στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Μαρκοπούλου, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση η Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, κατόπιν της υπ' αριθμόν **21787/18.10.2024** εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου αυτής, που κοινοποιήθηκε στα μέλη μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. (παρ. 5 άρθρο 75 του Ν.3852/10, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 77 του Ν.4555/18) (ΥΠ.ΕΣ εγκ. 374/39135/30.05.2022)

Με την υπ' αριθμ. 2/2024 (ΑΔΑ: 6ΦΒΙΩΛΝ-ΔΓΒ) (σε ορθή επανάληψη) απόφαση – πρακτικού εκλογής τακτικών και αναπληρωματικών μελών της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, της 1^{ης}/07.01.2024 Ειδικής Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου, εξελέγησαν τα έξι (6) τακτικά μέλη της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου, μαζί με τα αναπληρωματικά τους, για τη χρονική περίοδο από 07.01.2024 έως 30.06.2026, και ορίστηκε ο ίδιος ο Δήμαρχος ως Πρόεδρος αυτής.

Η νομιμότητα της ανωτέρω απόφασης – πρακτικού διαπιστώθηκε με την με αρ. πρωτ. 4620/12.01.2024 απόφαση της Αν. Προϊσταμένης Διεύθυνσης Διοίκησης με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο επτά (7) μελών, συμπεριλαμβανομένου και του Προέδρου, βρέθηκαν παρόντα έξι (6) μέλη και ονομαστικά οι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1)** Αλλαγιάννης Κων/νος
- 2)** Δημητρίου Ευάγγελος
- 3)** Χρυσάφης Σταύρος
- 4)** Χασιώτης Σταμάτιος
- 5)** Κιμπεζής Γεώργιος
- 6)** Νικολακόπουλος Αναστάσιος

- Δήμαρχος ως Πρόεδρος
Δημ. Σύμβουλος ως τακτικό μέλος
Δημ. Σύμβουλος ως τακτικό μέλος
Δημ. Σύμβουλος ως Αντιπρόεδρος
Δημ. Σύμβουλος ως τακτικό μέλος
Δημ. Σύμβουλος ως αναπλ. μέλος

ΑΠΟΝΤΕΣ**1) Κολιαβασίλης Δημήτριος**

Δημ. Σύμβουλος ως τακτικό μέλος

Τον Δημοτικό Σύμβουλο και τακτικό μέλος της Δημοτικής Επιτροπής, κ. Αϊδινιώτη Ιωάννη, αναπληρώνει ο Δημοτικός Σύμβουλος και αναπληρωματικό μέλος της Δημοτικής Επιτροπής, κ. Νικολακόπουλος Αναστάσιος.

Κατά τη συζήτηση του 1^{ου} θέματος της ημερήσιας διάταξης προσήλθε ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Κολιαβασίλης Δημήτριος.

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την κα Γκαραγκούννη Νίκη, Δημοτική Υπάλληλο.

Ο κος Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το **1^ο Θέμα** της ημερήσιας διάταξης, με τίτλο: **«Λήψη απόφασης για τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας»**, εξέθεσε στη Δημοτική Επιτροπή τα εξής:

Από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στην Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και την Εκτελεστική Επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η Δημοτική Επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές. (άρθρο 74Α παρ.1 Ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του Ν.5056/23) (άρθρο 26 παρ. 1 του Ν.5056/2023) (ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1237/94548/06.11.2023)

Στη συνέχεια έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 21816/18-10-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης, Οργάνωσης, Διοίκησης & ΤΠΕ του Δήμου, η οποία παρατίθεται ως έχει κατωτέρω:

ΘΕΜΑ: «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας».

Η Διεύθυνση Οργάνωσης, Διοίκησης & ΤΠΕ, κατόπιν παρατηρήσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, Γενική Δ/ση Εσωτ.Λειτουργίας, Δ/ση Διοίκησης, Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων με το υπ'αρ.πρωτ.50287/03-07-2024 (αρ.πρωτ.εισερχ.Δήμου 14152/04-07-2024) έγγραφο, επί της υπ'αρ.152/2024 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου, προκειμένου να εγκριθεί και να δημοσιευθεί ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου, εισηγείται εκ νέου προς το Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, ως προς τα άρθρα 12,15,18,19,20,21,22 και ως προς τις τελικές διατάξεις του άρθρου 23 **και ειδικότερα ως εξής:**

Άρθρο 12: Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης & Εξυπηρέτησης Δημοτών & Επιχειρήσεων

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης & Εξυπηρέτησης Δημοτών & Επιχειρήσεων, είναι αρμόδια (α) το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής του Δήμου, στη κατεύθυνση της διασφάλισης της κοινωνικής συνοχής σε τοπικό επίπεδο, (β) την προαγωγή της δημόσιας υγείας, (γ) την προώθηση του αθλητισμού, του πολιτισμού, (γ) την ενίσχυση της απασχόλησης και την αντιμετώπιση της ανεργίας σε τοπικό επίπεδο και (ε) την προώθηση της τοπικής επιχειρηματικότητας στη κατεύθυνση της διαρκούς τόνωσης της τοπικής ανάπτυξης, συμπεριλαμβανομένης της τουριστικής ανάπτυξης και (στ) την καθημερινή εξυπηρέτηση του δημότη. Η Διεύθυνση περιλαμβάνει τα παρακάτω Τμήματα:

12.1. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας και Παιδείας

12.1.1. Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής

12.1.2. Γραφείο Προαγωγής Υγείας

12.1.3. Γραφείο Παιδείας & Νέας Γενιάς

12.1.4 Γραφείο Προστασίας Τρίτης Ηλικίας, Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες.

12.1.5. Γραφείο εθελοντισμού

12.2 Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

12.2.1. Γραφείο του 1ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Μαρκοπούλου

12.2.2. Γραφείο του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Μαρκοπούλου

12.2.3. Γραφείο του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πόρτο Ράφτη

12.3 Τμήμα Πολιτισμού & Αθλητισμού

12.3.1 Γραφείο Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος

12.3.2 Γραφείο Αθλητικών Δραστηριοτήτων

12.4. Τμήμα Τοπικής Οικονομίας

12.4.1. Γραφείο χορήγησης αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος

12.4.2. Γραφείο χορήγησης αδειών λοιπών εμπορικών δραστηριοτήτων

12.4.3. Γραφείο επιβολής διοικητικών κυρώσεων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και επιχειρήσεις

12.4.4. Γραφείο χορήγησης αδειών λοιπών χώρων και θεαμάτων

12.5. Τμήμα Τοπικής Ανάπτυξης & Τουρισμού

12.5.1. Γραφείο Προστασίας Ζώων Συντροφιάς

12.5.2 Γραφείο Επιχειρηματικότητας & Απασχόλησης

12.5.3. Γραφείο Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (ΕΚΕ)

12.1. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας και Παιδείας

12.1.1. Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής

Το Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής υπάγεται στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας και Παιδείας και οι αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνουν:

(α) Αρμοδιότητες κοινωνικής μέριμνας & ισότητας των φύλων:

1. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
2. Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών δομών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, των εφήβων, των ΑμεΑ, καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
3. Τηρεί άμεση επαφή και συνεργάζεται συστηματικά με όλες τις κοινωνικές υπηρεσίες που λειτουργούν στην ευρύτερη περιοχή.
4. Οργανώνει και παρακολουθεί τη δικτύωση των Φορέων της Κοινωνικής Φροντίδας.
5. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.
6. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.
7. Ασκεί έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου.
8. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία (μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα) που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.
9. Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων και σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου εισηγείται την έγκριση του προϋπολογισμού τους και παρακολουθεί / ελέγχει τις επιχορηγήσεις που δίδονται σε Ν.Π.Ι.Δ. με κοινωφελείς σκοπούς.
10. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας, κλπ.

- 11.Επικοινωνεί με φορείς, Οργανισμούς, πολίτες, υπηρεσίες κ.α., οργανώνει, συντονίζει και παρακολουθεί δράσεις για θέματα πρόληψης νεανικής παραβατικότητας και πρόληψης εξαρτήσεων σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες.
- 12.Παρακολουθεί την άσκηση κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (πχ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής») και εισηγείται δράσεις και παρεμβάσεις.
- 13.Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.
- 14.Μεριμνά για την εφαρμογή προγράμματος ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και ενηλίκων.
- 15.Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
- 16.Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.
- 17.Μεριμνά για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους, με στόχο την υποστήριξη και ενθάρρυνσή τους για την εξεύρεση απασχόλησης και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας.
- 18.Διοργανώνει εκδηλώσεις, με σκοπό την ενημέρωση των κατοίκων σε θέματα κοινωνικού προβληματισμού.
- 19.Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων.
- 20.Εισηγείται για την χορήγηση έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης σε απόρους δημότες, όπως ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.
- 21.Μεριμνά για την οικονομική ενίσχυση των αυτοστεγαζόμενων. Τη μίσθωση ακινήτων και τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και επιβολής κυρώσεων για παραβάσεις της οικίας νομοθεσίας.
- 22.Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς.
- 23.Υλοποιεί δράσεις στήριξης μονογονεϊκών οικογενειών καθώς και εγκαταλελειμμένων παιδιών.
- 24.Μεριμνά για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την αρωγή των θυμάτων βίας, καθώς και εξειδικευμένη πληροφόρηση για τους τρόπους αντιμετώπισης – καταπολέμησης της έμφυλης βίας.

- 25.Υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης για το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τις μορφές της έμφυλης βίας και τρόπους πρόληψης και ευαισθητοποίησης των τοπικών κοινωνιών για την εξάλειψη της έμφυλης βίας.
- 26.Συνεργάζεται με φορείς (ηχ. Δικηγορικός Σύλλογος) για την παροχή νομικών υπηρεσιών σε θύματα έμφυλης βίας.
- 27.Αναπτύσσει δράσεις για την άρση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο, και την εξάλειψη στερεότυπων αντιλήψεων για το ρόλο των φύλων στην οικογένεια και την εργασία μέσω ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινής γνώμης.
- 28.Αναπτύσσει ειδικά προγράμματα μέσω συνεργασίας με συναρμόδιους φορείς, Μ.Κ.Ο. και γυναικείες οργανώσεις για την ανάπτυξη δράσεων σε κοινωνικά ευπαθείς ομάδες πληθυσμού (ΑμεΑ, άστεγοι κλπ.) και ιδιαίτερα γυναικών που υφίστανται πολλαπλές διακρίσεις (μετανάστριες, πρόσφυγες και αιτούσες άσυλο, γυναίκες με αναπηρία, φυλακισμένες και αποφυλακισμένες) και γυναίκες σε μονογονεϊκή οικογένεια.
- 29.Πρωθεί δράσεις και προγράμματα για την εναρμόνιση των επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων των γυναικών και την ισότιμη κατανομή μεταξύ των φύλων των αμειβομένων και μη αμειβομένων εργασιών στην οικογένεια.
- 30.Αναπτύσσει δράσεις για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση μέσω δικτύωσης και συνεργασίας με φορείς σχετιζόμενους με την αγορά εργασίας και την παροχή επαγγελματικής κατάρτισης.
- 31.Αναπτύσσει δράσεις για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.
- 32.Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.
- 33.Εισηγείται τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών με την παραχώρηση δημοτικών και κοινοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή με την παροχή χρηματικής βοήθειας, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης.
- 34.Τηρεί μητρώο δικαιούχων μηνιαίας οικονομικής ενίσχυσης.
- 35.Έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.
- 36.Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε άτομα δικαιούμενα παροχής μηνιαίας οικονομικής ενίσχυσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
- 37.Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων Βαριάς Αναπηρίας, Τυφλότητας, Κώφωσης - Βαρηκοΐας, Παραπληγίας, Τετραπληγίας Ανασφαλιστών και Δημοσίου, Βαριάς Νοητικής Καθυστέρησης, Εγκεφαλικής Παράλυσης, Παιδικής

Προστασίας, Αιματολογικών Νοσημάτων, Στεγαστικής Συνδρομής, Χανσενικών, Ομογενών, σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

38. Προϋπολογίζει τα ανά έτος χορηγούμενα επιδόματα.
39. Ελέγχει και καταλογίζει τα αχρεωστήτως ή παρανόμως ληφθέντα ποσά.
40. Μεριμνά για την ορθή τήρηση του αρχείου, για τον έλεγχο των δικαιούμενων επιδομάτων αναπηρίας και την διασταύρωση των στοιχείων με άλλους φορείς κοινωνικής προστασίας προκειμένου να αποφεύγεται η διπλή επιδότηση.
41. Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας και δωρεάν ταφής.
42. Μεριμνά για τη διαδικασία ταφής απόρων πολιτών με έξοδα του Δήμου και για την απαλλαγή από τα δημοτικά τέλη ταφής.
43. Μεριμνά για την έκδοση αποφάσεων ανασφάλιστων πολιτών.
44. Συγκροτεί επιτροπές για την εκτίμηση ζημιών από θεομηνίες (πλημμύρες, πυρκαγιές) και παρέχει αποζημίωση, όπου αυτό απαιτείται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
45. Ο διορισμός μελών Δ.Σ., η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (πχ. Κέντρα Παιδικής Μέριμνας, Παιδικοί Σταθμοί, Παιδικές Εξοχές, Παραρτήματα ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).
46. Χορήγηση Κάρτας Αναπηρίας μετά από σχετική γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.
47. Αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

(β) Αρμοδιότητες «Κέντρου Κοινότητας»:

Το «Κέντρο Κοινότητας» του Δήμου λειτουργεί ως συμπληρωματική δομή του Τμήματος και έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Υποδοχή, ενημέρωση και υποστήριξη πολιτών.
2. Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (πχ. Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, προγράμματα του «Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους», κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς κλπ.).
3. Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα (παραλαβή αίτησης, υποστήριξη για την ορθή συμπλήρωσή της, παραλαβή των απαραίτητων δικαιολογητικών).

4. Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές.
5. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια του Δήμου, π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για ΑμεΑ, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για Μετανάστες, κλπ.

(γ) Αρμοδιότητες Προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας και Προστασίας για ευάλωτους Πολίτες

1. Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα ανδρών και γυναικών σε όλους τους τομείς. Στα πλαίσια αυτά:
2. Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας.
3. Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.
4. Λειτουργεί ομάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.
5. Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (AIDS, ναρκωτικά κ.λπ.) και σε συνεργασία με τους συλλόγους γονέων διοργανώνει Σχολές Γονέων.
6. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λπ.).
7. Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.
8. Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.
9. Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών.
10. Μεριμνά για την ανάπτυξη των δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεοτύπων με βάση το φύλο.
11. Αναπτύσσει ειδικά προγράμματα για ευπαθείς ομάδες γυναικών.
12. Αναπτύσσει δράσεις για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση.
13. Λαμβάνει μέτρα για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων.
14. Αναπτύσσει δράσεις για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθηση τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων

- 15.Λειτουργεί δομές κοινωνικής πρόνοιας, προστασίας και παροχής βασικών αγαθών όπως το Κοινωνικό Παντοπωλείο, το Κοινωνικό Φαρμακείο και το Κέντρο Κοινότητας.
- 16.Μεριμνά για τις ανάγκες των Κοινωνικών Δομών: (α) Κοινωνικό Παντοπωλείο: Προμηθεύει είδη διατροφής, καθαριότητας και υγιεινής, είδη ιματισμού, ένδυσης, υπόδησης και παιχνίδια στους ωφελούμενους και στα προστατευόμενα μέλη αυτών, που έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα και έχουν πιστοποιητικό οικονομικής αδυναμίας από το Τμήμα. (β) Κοινωνικό Φαρμακείο: Παρέχει δωρεάν φάρμακα, υγειονομικό υλικό και παραφαρμακευτικά προϊόντα, στους ωφελούμενους και στα προστατευόμενα μέλη αυτών, που έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα και έχουν πιστοποιητικό οικονομικής αδυναμίας από το Τμήμα. (γ) Κέντρο Κοινότητας: Υποδοχή, ενημέρωση και υποστήριξη πολιτών. Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών σχετικά με τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (π.χ. Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, προγράμματα του «Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους», κοινωνικές δομές και υπηρεσίες που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς κλπ.).
- 17.Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα (παραλαβή αίτησης, υποστήριξη για την ορθή συμπλήρωσή της, παραλαβή των απαραίτητων δικαιολογητικών). Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές.
- 18.Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια του Δήμου, π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέγων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για ΑμεΑ, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, Προγράμματα για Ρομά, Προγράμματα για Μετανάστες, κλπ.
- 19.Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. Ο.Α.Ε.Δ.) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια και σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.
- 20.Δύναται να προβεί σε όλες τις νόμιμες διαδικασίες για τη σύσταση νέων κοινωνικών δομών.
- 21.Συλλέγει το Δικαιολογητικά των ενδιαφερομένων που επιθυμούν να ενταχθούν στις κοινωνικές δομές.
- 22.Εκδίδει πιστοποιητικά ωφελουμένων των κοινωνικών δομών.

- 23.Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζόμενων, για τη σχετική μίσθωση των ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας.
- 24.Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.
- 25.Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους, παραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση, απροστάτευτους ανηλίκους, πάσχοντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά αναπήρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.
- 26.Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.
- 27.Εισηγείται τη δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.
- 28.Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.
- 29.Εισηγείται τη χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.
- 30.Μεριμνά για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών σύμπραξης των τοπικών επιχειρήσεων σε δράσεις κοινωνικής πολιτικής, όπως δίκτυο ανταλλαγής υπηρεσιών ή υπό δημιουργία κοινωνικά δίκτυα ανταλλαγής αγαθών.
- 31.Επιμελείται των θεμάτων που αφορούν ασφαλισμένους του ΟΓΑ δημότες και εκδίδει βιβλιάρια και βεβαιώσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τους ασφαλισμένους αυτούς.

δ) Αρμοδιότητες λειτουργίας προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι»

1. Μέσω του Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» παρέχει ψυχοκοινωνική υποστήριξη και ενημέρωση και μεριμνά για τη διεκπεραίωση γραφειοκρατικών ζητημάτων με αποδέκτες άτομα που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα υγείας - μόνιμα ή παροδικά - που επηρεάζουν την ικανότητα αυτοεξυπηρέτησης τους.
2. Οι κύριες υπηρεσίες που προσφέρονται στα πλαίσια της υλοποίησης του προγράμματος είναι τρεις: α) Κοινωνική Υποστήριξη, β) Νοσηλευτική Φροντίδα και γ) Οικογενειακή Βοήθεια.
3. Μεριμνά για βοήθεια των ηλικιωμένων (μη αυτοεξυπηρετούμενων) στο σπίτι, εφόσον παρουσιάζουν ή έχουν ιδιαίτερες συνθήκες διαβίωσης και ανάγκες.

4. Έχει την ευθύνη για τον συντονισμό και την εύρυθμη λειτουργία της παροχής βοήθειας στο σπίτι, όπως επίσης και την ευθύνη για συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς.
5. Παρέχει πρωτοβάθμια υγειονομική φροντίδα, συνοδεύει σε ιατρικά ραντεβού και νοσηλευτικά ιδρύματα, συνεργάζεται με τους θεράποντες ιατρούς των εξυπηρετούμενων και μεριμνά για την συνταγογράφηση και προμήθεια των φαρμάκων, συμβάλλει στην ατομική υγιεινή, παρέχει ενεσσοθεραπεία, εκπαίδευση στη χρήση ιατρικών σκευασμάτων και φαρμάκων (π.χ. ινσουλινοθεραπεία), κ.λπ.
6. Μεριμνά για την παρασκευή φαγητού, φροντίζει για πληρωμή λογαριασμών και άλλων υποχρεώσεων του εξυπηρετούμενου εκτός σπιτιού (αγορά και προμήθεια τροφίμων και άλλων απαραίτητων ειδών).
7. Το προσωπικό του προγράμματος έχει την ευθύνη για την φροντίδα και καθαριότητα του χώρου όπου ζει ο εξυπηρετούμενος, ώστε να εξασφαλίζονται αξιοπρεπείς συνθήκες διαβίωσης. Βοηθάει στην ατομική υγιεινή σε μη αυτοεξυπηρετούμενα άτομα.
8. Οι υπηρεσίες του Προγράμματος παρέχονται από τα στελέχη με περιοδικές επισκέψεις κατ' οίκον, ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες του κάθε ωφελούμενου.

12.1.2. Γραφείο Προαγωγής Υγείας:

Το Γραφείο Προαγωγής Υγείας υπάγεται στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας και Παιδείας περιλαμβάνει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων για τη προαγωγή της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις
2. Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών
3. Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγείας που οργανώνονται από άλλους φορείς, εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας - τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση - προγραμμάτων πρόληψης και δημόσιας υγείας - που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ε.Ε.
4. Συμμετέχει σε εθνικά, ευρωπαϊκά δίκτυα και διεθνείς οργανισμούς αναπτύσσοντας δράσεις για την πρόληψη των νοσημάτων, την προαγωγή της υγείας, τον προσυμπτωματικό έλεγχο των πληθυσμιακών ομάδων υψηλού κινδύνου και γενικότερα την προώθηση ολοκληρωμένων πολιτικών και δράσεων στο πεδίο της δημόσιας υγείας, όπως είναι το Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Υγιών Πόλεων - Προαγωγής Υγείας (ΕΔΔΥΠΠΥ) και το Ευρωπαϊκό Δίκτυο Υγιών Πόλεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Υγείας.
5. Μεριμνά για την υλοποίηση i) 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, ii) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση και iii) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

6. Λειτουργεί δομές πρόληψης και προαγωγής της υγείας των δημοτών και κατοίκων του Δήμου, όπως είναι το ΚΕΠ Υγείας με προγράμματα λειτουργίας συμβουλευτικού σταθμού άνοιας, κέντρου ενημέρωσης και εγγραφής εθελοντών δωτών μυελού των οστών και εν γένει δράσεις ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης, διοργάνωσης προληπτικών εξετάσεων και παραπομπών σε δομές υγείας όλων των πολιτών, με έμφαση στα νοσήματα με τη μεγαλύτερη νοσηρότητα και θνησιμότητα σύμφωνα με τα πρωτόκολλα του Παγκόσμιου Οργανισμού Υγείας.
7. Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου.
8. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο, εισηγείται τον ορισμό ιατρών για την εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.
9. Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας. Χορηγεί κάρτα αναπηρίας, μετά από σχετική γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής πιστοποίησης αναπηρίας. Εκδίδει αποφάσεις παροχής κοινωνικής προστασίας και θεωρεί τα βιβλιάρια ανασφαλιστών.
10. Οργανώνει και υλοποιεί αυτοτελώς ή σε συνεργασία με αντίστοιχες περιφερειακές ή άλλες δημόσιες Υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
11. Διοργανώνει ημερίδες πληροφόρησης των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας. Σε αυτό το πλαίσιο, και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο, μεριμνά για:
 - (α) Την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.
 - (β) Την τήρηση κανόνων υγιεινής των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων.
 - (γ) Την υλοποίηση 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.
 - δ) Προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λπ.).

(ε) Εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση και - Προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(στ) Την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων για θέματα δημόσιας υγιεινής.

(ζ) Την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση των δημοτικών σχετικά με παράγοντες κινδύνου, περιβαλλοντικούς (μόλυνση, φτώχεια κ.α.) ψυχοκοινωνικούς (κοινωνικός αποκλεισμός, κακοποίηση κ.α.) συμπεριφορικούς (κάπνισμα, έλλειψη σωματικής άσκησης κ.α.), βιολογικούς (υπέρταση, γενετικοί παράγοντες κ.α.), που αφορούν τη δημόσια υγεία.

12.Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:

(α) οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,

(β) οι Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (Μ.Κ.Ο.),

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

(δ) τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων - χρηστών.

13.Παρέχει οργανωμένη και συστηματική πρωτοβάθμια κοινωνική φροντίδα, από ειδικούς επιστήμονες και καταρτισμένα στελέχη όπως και από εθελοντές και φορείς κοινωνικής αλληλεγγύης της κοινότητας, σε μη αυτοεξυπηρετούμενους πολίτες, ηλικιωμένους, άτομα με αναπηρίες, με προτεραιότητα σε αυτούς που διαβιούν μόνοι τους και το εισόδημά τους δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης, ώστε να διευκολυνθεί η καθημερινή τους ζωή και μέσω της ενδυνάμωσης να αποκτήσουν τη μέγιστη δυνατή αυτονομία και την κοινωνική ευημερία.

14.Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.

15.Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

16.Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.

17. Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών προγραμμάτων που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, των εφήβων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και άλλων ευάλωτων κοινωνικών ομάδων.

18.Εκτελεί Εισαγγελικές Παραγγελίες ή/και εισηγείται στην Εισαγγελία σε θέματα που άπτονται της αρμοδιότητάς του.

- 19.Διενεργεί αυτοψίες σε εγκαταλελειμμένες οικίες, κτίσματα και οικοπέδα που αποτελούν εστίες μόλυνσης και κίνδυνο για την δημόσια υγεία στο πλαίσιο εκτέλεσης εισαγγελικών εντολών.
- 20.Κατευθύνει και συντονίζει τις ενέργειες για αποκατάσταση και απολύμανση των ανθυγιεινών εστιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υγειονομικές Υπηρεσίες.
- 21.Μεριμνά για τις εργασίες ψεκασμών, μυοκτονίας – εντομοκτονίας, κλπ.
- 22.Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης των κουνουπιών.
- 23.Μεριμνά για την παραγγελία, καταγραφή, διακίνηση εμβολίων και φαρμακευτικού υλικού.
- 24.Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.
- 25.Έχει την ευθύνη συντονισμού και λειτουργίας της Τοπικής Ομάδας Προαγωγής της Ψυχικής Υγείας.
- 26.Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα.
- 27.Παρέχει συνδρομή στο έργο του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) και διενεργεί ελέγχους ή άλλες πράξεις, που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους.

12.1.3. Γραφείο Παιδείας & Νέας Γενιάς:

Το Γραφείο Παιδείας & Νέας Γενιάς υπάγεται στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας και Παιδείας και οι αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνουν:

1. Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
2. Μεριμνά για τη συντήρηση, τη βελτίωση, την καθαριότητα και τη φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Επιτροπές Παιδείας (παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν.5056/2023) για τη λειτουργία τους.
3. Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
4. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.

5. Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.
6. Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για τη γενική παιδεία των κατοίκων. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες όπως: η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών, η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών ΚΔΑΠ, η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής
7. Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το αρμόδιο Υπουργείο.
8. Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης.
9. Καταρτίζει το τοπικό πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος του Δήμου, με βάση το εθνικό πρόγραμμα και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης. Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.
10. Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος Δια Βίου Μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στο Δήμο.
11. Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.
12. Καταρτίζει, υλοποιεί και συμμετέχει σε προγράμματα που αφορούν θέματα εκπαιδευτικού, επιμορφωτικού και πολιτιστικού περιεχομένου.
13. Παρακολουθεί τις εξελίξεις στο χώρο της παιδείας και της εκπαίδευσης και προωθεί καινοτόμες προτάσεις στα σχολεία του Δήμου.
14. Μεριμνά για την επιμόρφωση της νέας γενιάς, των ενηλίκων και της τρίτης ηλικίας.
15. Μεριμνά για τη δημιουργία σχολών γονέων.
16. Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

- 17.Συνεργάζεται με φορείς της κοινωνίας των πολιτών, ιδιαίτερα τις οργανώσεις των νέων που ασχολούνται με τη νεότητα και την παιδική ηλικία, με βασικό στόχο την άμβλυνση των προβλημάτων και την επίλυσή τους.
- 18.Συνεργάζεται με τα Α.Ε.Ι. και Α.Τ.Ε.Ι.
- 19.Αναπτύσσει πρωτοβουλίες με στόχο τη βελτίωση και περαιτέρω ανάπτυξη των σχέσεων του Δήμου και των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.
- 20.Ενημερώνει τους νέους για προγράμματα και πολιτικές που τους αφορούν σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
- 21.Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους και συμμετέχει στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.
- 22.Καταρτίζεται Χάρτα, στην οποία καταγράφεται το πλαίσιο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων των δημοτών και των κατοίκων με ειδικές προβλέψεις για τους νέους και τους πολίτες που αντιμετωπίζουν ειδικά προβλήματα.
- 23.Υλοποιεί προγράμματα διαδραστικής ψυχαγωγίας και δημιουργικής απασχόλησης στα σχολεία του Δήμου.
- 24.Αναπτύσσει σύνολο δράσεων και προγραμμάτων στο στενότερο πυρήνα της πολιτικής για τους νέους και ειδικότερα στους ακόλουθους τομείς: Νεανική Επιχειρηματικότητα, Ανεργία – Απασχόληση – Εργασιακές Σχέσεις, Ποιοτικός ελεύθερος χρόνος, Περιβάλλον – Κλιματική Αλλαγή – Πράσινη Ανάπτυξη, Κοινωνικός αποκλεισμός – Κοινωνική Ενσωμάτωση – Δικαιώματα των Νέων – Συμμετοχή
- 25.Εποπτεύει την λειτουργία του προσωπικού της γραμματειακής υποστήριξης των Επιτροπών Παιδείας (παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν.5056/2023).
- 26.Αποφασίζει για τη στέγαση και συστέγαση δημοσίων σχολικών μονάδων και σε περίπτωση συστέγασης το καθορισμό της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.
- 27.Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που αφορούν στην λειτουργία των Επιτροπών Παιδείας (παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν.5056/2023).
- 28.Μεριμνά για την κατανομή του προσωπικού φύλαξης και καθαρισμού των σχολικών κτηρίων ανά Δημοτική Κοινότητα και σχολείο και τηρεί σχετικό μητρώο
- 29.Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που αφορούν τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα του προσωπικού φύλαξης και καθαρισμού των σχολικών κτηρίων.

30. Διαχειρίζεται θέματα των σχολικών φυλάκων και σχολικών καθαριστών / καθαριστριών σε συνεργασία με τις Επιτροπές Παιδείας (παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν.5056/2023).
31. Συγκεντρώνει τα ημερήσια δελτία εργασίας των εργαζομένων, συντάσσει τα παραστατικά στοιχεία για αυτά και τα αποστέλλει στην αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου για σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.
32. Διενεργεί σε συνεργασία με τις Επιτροπές Παιδείας (παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν.5056/2023) τακτικούς και έκτακτους ελέγχους παρουσίας των σχολικών φυλάκων και σχολικών καθαριστών / καθαριστριών στους χώρους εργασίας τους.
33. Συγκεντρώνει στοιχεία για τις ανάγκες καθαρισμού των σχολικών μονάδων και σε περίπτωση που αυτές δεν καλύπτονται από το υπάρχον προσωπικό προτείνει την πρόσληψη ατόμων με σύμβαση έργου.

12.1.4. Γραφείο Προστασίας Τρίτης Ηλικίας, Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας & Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες

Το Γραφείο Προστασίας Τρίτης Ηλικίας, Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας & Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες υπάγεται στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας και Παιδείας είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου, για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας, καθώς και την υλοποίηση δράσεων κοινωνικού χαρακτήρα με αποδέκτες όλους τους κατοίκους του Δήμου. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας, οι λειτουργίες Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ), όπου το καθένα εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνουν:

(α) Αρμοδιότητες 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 Γραφείο).
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.

(β) Αρμοδιότητες Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ

1. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου και τα παραρτήματά 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 οικογένειές 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 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 οικογένειές 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 των παραρτημάτων και του εξοπλισμού αυτών.
8. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Γραφείο και οργανώνει τις επιτροπές και ομάδες μελών και εθελοντών.

Στο Γραφείο εντάσσονται διοικητικά τα ακόλουθα Παραρτήματα τα οποία εξυπηρετούν τις γεωγραφικές υποπεριοχές του Δήμου Μαρκοπούλου.

1. Παράρτημα ΚΑΠΗ περιοχής Μαρκοπούλου
2. Παράρτημα ΚΑΠΗ περιοχής Πόρτο Ράφτη

(γ) Αρμοδιότητες Προγραμμάτων Φροντίδας Τρίτης Ηλικίας, Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας και Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες

1. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Γραφείου 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 Νομικού Προσώπου σε αυτά.
2. Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από το Νομικό Πρόσωπο 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 Νομικό Πρόσωπο 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 για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.
6. 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.)
7. Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις κοινωνικής προστασίας για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες που απειλούνται ή βιώνουν κοινωνικό αποκλεισμό. 8) Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Γραφείου 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 Νομικού Προσώπου σε αυτά.

12.1.5. Γραφείο εθελοντισμού

Το Γραφείο εθελοντισμού ανήκει στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας και Παιδείας και οι αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνουν:

1. Μεριμνά για την ευαισθητοποίηση των πολιτών για συμμετοχή τους σε εθελοντικές δράσεις, που αφορούν κυρίως θέματα: Περιβάλλοντος και Εκτάκτων

Αναγκών, Κοινωνικής Πρόνοιας και Υγείας, Νέας Γενιάς, Πολιτισμού και Αθλητισμού.

2. Μεριμνά για την εκπαίδευση των εθελοντών σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες.
3. Μεριμνά για την ενεργοποίηση των ομάδων εθελοντών ώστε να βρίσκονται σε διαρκή ετοιμότητα για την επικουρική δραστηριοποίησή τους και την αρωγή προς τις Υπηρεσίες του Δήμου που πραγματεύονται αντίστοιχα θέματα.
4. Έχει την ευθύνη για τη συλλογή και αποστολή ανθρωπιστικής βοήθειας.
5. Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού με στόχο την κινητοποίηση των κατοίκων για να επιτελέσουν κοινοτικούς ρόλους και να αναπτύξουν δράση για την αντιμετώπιση των προβλημάτων τους.
6. Προωθεί τον εθελοντισμό και συνεργάζεται με ομάδες εθελοντών για την κάλυψη των αναγκών του δήμου.
7. Έχει την ευθύνη της οργάνωσης των εθελοντών του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας και συντονίζει όλες τις εθελοντικές ομάδες, δομές και υπηρεσίες που δρουν στα όρια του Δήμου
8. Καταγράφει, χαρτογραφεί και συνεχώς ενημερώνει τα αρχεία όλων των εθελοντικών οργανώσεων, σωματείων και συλλόγων και λοιπών μη κυβερνητικών οργανώσεων και κάθε άλλου φορέα που ασχολείται με παρόμοιες δράσεις.
9. Εισηγείται το ετήσιο πρόγραμμα ανάπτυξης δράσεων εθελοντισμού σε κάθε κατηγορία δραστηριότητας που μπορεί να προσφέρει στην επίτευξη της αποστολής του Δήμου.
10. Ενημερώνει, πληροφορεί και ευαισθητοποιεί με κάθε πρόσφορο μέσο, για θέματα εθελοντισμού, ώστε να δημιουργηθεί η απαραίτητη «κουλτούρα» σε τοπικό επίπεδο.
11. Διοργανώνει σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εθελοντικών δράσεων με σκοπό την κατάρτιση πολιτών και την απόκτηση των απαραίτητων γνώσεων και δεξιοτήτων στην αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και άλλων κοινωνικών προβλημάτων, ώστε να δημιουργηθεί η αναγκαία «κουλτούρα» και τεχνογνωσία στις ενδιαφερόμενες ομάδες πολιτών.
12. Μεριμνά για τη διοργάνωση πρότυπων εκπαιδευτικών προγραμμάτων, παρουσιάσεων της ιδέας του εθελοντισμού και της ανάπτυξής του σε σχολεία του Δήμου, προκειμένου να συμβάλει στην διάδοση του ιδεώδους του εθελοντισμού.
13. Τηρεί και επικαιροποιεί «Μητρώο Εθελοντών» (ομάδες εργασίας από εθελοντές πολίτες -εθελοντικές οργανώσεις, κλπ.).
14. Μεριμνά για την υποστήριξη των εθελοντικών οργανώσεων (συνδιοργάνωση δράσεων, εκδηλώσεων, κλπ.).

- 15.Συνεργάζεται με εθνικούς και διεθνείς φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα για την ενίσχυση του Εθελοντισμού στο Δήμο και την κοινή υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων Εθελοντισμού.
- 16.Συνεργάζεται συστηματικά με άλλους Δήμους της χώρας και Δήμους χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε θέματα αλληλεγγύης και εθελοντισμού (ανταλλαγή τεχνογνωσίας, πληροφόρησης και εμπειριών) με τελικό στόχο την ολοκλήρωση ενός δικτύου αλληλεγγύης.
- 17.Πραγματοποιεί συνεντεύξεις με τους υποψήφιους εθελοντές και μεριμνά για την ένταξή τους - ανάλογα με τα ενδιαφέροντά τους - στις εθελοντικές δράσεις και τα προγράμματα του Δήμου.
- 18.Συγκροτεί τις ομάδες εθελοντών σε όλους τους τομείς δράσης του Δήμου.
- 19.Συνεργάζεται άμεσα με όλες τις υπηρεσίες και οργανικές μονάδες του Δήμου που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με τον εθελοντισμό για την υλοποίηση αντίστοιχων δράσεων.
- 20.Διεκπεραιώνει όλες τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες (αλληλογραφία, εισηγήσεις, επικοινωνία με εθελοντές και φορείς, σχετικές προμήθειες κ.λπ.) για την υλοποίηση των προγραμματισμένων και έκτακτων δράσεων Εθελοντισμού και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα.
- 21.Έχει την ευθύνη τήρησης Μητρώου καθώς και τη συλλογή και αποστολή ανθρωπιστικής βοήθειας.

12.2. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και είναι αρμόδιο για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για την οικογένεια, καθώς και για την αντιμετώπιση δυσλειτουργιών στο σχολικό και οικογενειακό περιβάλλον.

Στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής στο οποίο ανήκουν :

- 12.2.1. Το Γραφείο του 1ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Μαρκοπούλου
- 12.2.2. Το Γραφείο του 2ου Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Μαρκοπούλου
- 12.2.3. Το Γραφείο του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πόρτο Ράφτη

Οι αρμοδιότητες των Γραφείων του Τμήματος περιλαμβάνουν:

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

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 ολόπλευρη 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 και ενημερώνει το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
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 (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).
14. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση τόσο κατά τη διαδικασία εγγραφών/επανεγγραφών παιδιών στους παιδικούς σταθμούς όσο και κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των σχετικών αιτήσεων.
15. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τμήμα (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).

- 16.Υποδέχεται αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις και τα προωθεί στην διεύθυνση.
- 17.Ευθύνεται για την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.
- 18.Υποδέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.
- 19.Συνεργάζεται μέσω της Διεύθυνσης για την υλοποίηση των αιτημάτων που αφορούν την υλικοτεχνική υποδομή των Παιδικών Σταθμών.
- 20.Τηρεί αρχείο για επισκευές - συντηρήσεις του κτιρίου και της εγκατάστασης που χρησιμοποιεί, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική τους υποδομή και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.
- 21.Τηρεί αρχείο όπου καταχωρούνται πληροφορίες για την κτιριακή υποδομή και τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί, τη δυναμικότητα και τα τμήματα του, το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό, τις δραστηριότητες που αναπτύσσει και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη από το Τμήμα.
- 22.Φροντίζει για τις διαδικασίες που αφορούν τη λειτουργία του τμήματος (παραγγελίες - παραλαβές τροφίμων, αναλώσιμου και μη υλικού, δελτία εισαγωγής, εξαγωγής, αποθήκες κλπ.).
- 23.Συγκεντρώνει και υποβάλει στατιστικά στοιχεία στη Διεύθυνση.
- 24.Ενημερώνεται από τους υπεύθυνους παιδαγωγούς για την καθημερινή παρουσία των παιδιών.
- 25.Ενημερώνει τη Διεύθυνση για τις απουσίες παιδιών και προσωπικού.
- 26.Υποδέχεται και προωθεί στη Διεύθυνση όλα τα αιτήματα των γονέων που αφορούν μεταβολές της οικογενειακής κατάστασης κατά την διάρκεια της σχολικής χρονιάς (πολύτεκνοι, τρίτεκνοι, οικογένειες με άτομα με ποσοστό αναπηρίας, μονογονεϊκές οικογένειες, διαζευγμένοι/ες, χήροι/ες, κ.λπ.) όπως αυτή προβλέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας των παιδικών σταθμών και εισηγείται σχετικά για την λήψη απόφασης.
- 27.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.
- 28.Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα σύγχρονα παιδαγωγικά δεδομένα που ορίζονται για τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από το Υπουργείο Εσωτερικών.

- 29.Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
- 30.Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.
- 31.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.
- 32.Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
- 33.Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει σε κάθε περίπτωση όπου χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- 34.Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- 35.Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
- 36.Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
- 37.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.
- 38.Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου)
- 39.Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

β) Αρμοδιότητες Ιατρικής, Ψυχολογικής και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης.

1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης των παιδιών των παιδικών σταθμών, των παιδαγωγών και των γονέων.
2. Επισημαίνει προβλήματα των παιδιών και βοηθά την οικογένεια να συνειδητοποιήσει το πρόβλημα εντοπίζοντας τις αιτίες αυτού. Υποδεικνύει τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και φέρνει σε επαφή παιδιά και γονείς με διάφορους εξειδικευμένους φορείς.
3. Παρακολουθεί παιδιά με διαπιστωμένες δυσκολίες με σκοπό την υποστήριξη των παιδαγωγών στο έργο τους καθώς και των γονέων.
4. Πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα που προκύπτουν στους αποδέκτες των υπηρεσιών της Διεύθυνσης (παιδιά παιδικών σταθμών).

5. Καταρτίζει το κοινωνικό – οικογενειακό, ατομικό ιστορικό των εξυπηρετούμενων και το καταχωρεί σε ατομικό φάκελο.
6. Οργανώνει ομιλίες, σεμινάρια και συγκεντρώσεις για τους δημότες που είναι αποδέκτες των υπηρεσιών της Διεύθυνσης για θέματα που αφορούν την ειδικότητα του.
7. Επικοινωνεί με αρμόδιους φορείς για περιστατικά που χρήζουν περαιτέρω παρακολούθησης και παραπέμπει συγκεκριμένες περιπτώσεις σε ειδικούς, όταν κρίνεται απαραίτητο.
8. Στο πλαίσιο των καθηκόντων του, συμπληρώνει τυχόν αναγκαία έγγραφα (π.χ. κάρτα υγείας παιδιών κλπ.) και τηρεί σχετικό αρχείο.
9. Συνεργάζεται με την Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους, για θέματα που αφορούν την ειδικότητα του, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο και κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσής του.
10. Εξετάζει κατά τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα παιδιά των σταθμών του νομικού προσώπου, λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς.
11. Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
12. 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.
13. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των σταθμών.
14. Μεριμνά για τη διατήρηση σε κάθε σταθμό πρόχειρου φαρμακείου και την αντιμετώπιση κάθε έκτακτου περιστατικού.
15. 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.
16. 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.
17. Το επιστημονικό δυναμικό του είτε εργάζεται είτε συνεργάζεται με το Γραφείο. 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 των ειδικοτήτων του Γραφείου με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των νηπίων και βρεφών.

12.3 Τμήμα Πολιτισμού & Αθλητισμού

Το Τμήμα Πολιτισμού & Αθλητισμού είναι αρμόδιο για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων. Συνεργάζεται με φορείς της κοινωνίας των πολιτών (συλλογικούς, θεματικούς και λοιπούς φορείς και σωματεία), καθώς και με κυβερνητικούς φορείς και τα αρμόδια Υπουργεία.

Στο τμήμα Πολιτισμού και Αθλητισμού ανήκουν:

- Το Γραφείο Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος
- Το Γραφείο Αθλητικών Δραστηριοτήτων

12.3.1 Γραφείο Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος

(α) Αρμοδιότητες πολιτισμού:

1. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού.
2. Διοργανώνει κάθε είδους πολιτιστικές και καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, φεστιβάλ και κύκλους εκδηλώσεων με εθνική ή διεθνή εμβέλεια καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου και φροντίζει για την άρτια πραγματοποίηση αυτών.
3. Οργανώνει την συμμετοχή του Δήμου σε διεθνή φεστιβάλ και διοργανώσεις πολιτιστικού χαρακτήρα και εκπροσωπεί τον Δήμο σε πολιτιστικούς και καλλιτεχνικούς φορείς και ενώσεις εθνικού ή διεθνούς χαρακτήρα.
4. Εισηγείται την επιλογή των χώρων που θα πραγματοποιηθούν οι εκδηλώσεις και επιμελείται την κατάλληλη διαμόρφωσή τους.
5. Συντάσσει τα συμφωνητικά συνεργασίας με τους φορείς και τους καλλιτέχνες που συμμετέχουν και παρακολουθεί την εκτέλεση και τήρηση των όρων συμφωνίας. Τηρεί αρχείο των συμφωνητικών αυτών.
6. Διαμορφώνει και επιμελείται χορηγικά προγράμματα. Συνεργάζεται με τους χορηγούς και τηρεί αρχείο χορηγιών.
7. Συνεργάζεται με τις λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου για την αξιοποίηση των αδειοδοτημένων πόλεων για το πολιτιστικό πρόγραμμα του Δήμου και την ανάπτυξη συνεργασιών και δράσεων πολιτιστικού ενδιαφέροντος.
8. Τηρεί αρχείο των πολιτιστικών, τοπικών και εξωραϊστικών φορέων του Δήμου.

9. Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα για την πορεία του ετήσιου προγράμματος εκδηλώσεων.
- 10.Διοργανώνει μουσικές εκδηλώσεις πλην των αυτοτελών εκδηλώσεων των δημοτικών μουσικών συγκροτημάτων.
- 11.Μεριμνά για την διεκπεραίωση των αιτήσεων παραχώρησης των Δημοτικών αιθουσών για θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες και άλλες εκδηλώσεις σύμφωνα και με τον κανονισμό χρήσης των χώρων.
- 12.Είναι υπεύθυνο για τη διαμόρφωση, ανακαίνιση και εξοπλισμό των διαφόρων χώρων πολιτισμού σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου.
- 13.Εισηγείται τη δημιουργία κατάλληλων υποδομών.
- 14.Συνεργάζεται για τη δημιουργία δικτύου τοπικών μουσείων και βιβλιοθηκών του Δήμου.
- 15.Μεριμνά για τον πλουτισμό του υλικού που συγκροτεί τις διάφορες Συλλογές και τις θεματικές τους ενότητες, μέσω συγκεκριμένων πολιτικών προσκλήσεων (αγορά, δωρεά, ανταλλαγή).
- 16.Φροντίζει για τον σχεδιασμό, την εισήγηση και την υλοποίηση προγραμμάτων, διαλέξεων, σεμιναρίων, εκθέσεων, εκδόσεων, ανταλλαγών με μουσεία, μουσικών ακροάσεων και εν γένει καλλιτεχνικών και επιστημονικών εκδηλώσεων που προάγουν την πνευματική και αισθητική καλλιέργεια των δημοτών και προβάλλουν την ιστορική και πολιτισμική κληρονομιά.
- 17.Φροντίζει για τον σχεδιασμό και την εισήγηση έκδοσης ενημερωτικών εντύπων, οδηγών, καταλόγων των μουσείων που συμβάλλουν στην ενημέρωση του κοινού για τις θεματικές εκθέσεις αυτών και τις περιοδικές ή άλλες μορφωτικές δράσεις τους.
- 18.Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
 - Εισηγείται για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.
 - Εισηγείται για την επιχορήγηση Ν.Π.Ι.Δ. τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.
 - Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
- 19.Είναι υπεύθυνο για την αδειοδότηση των πολιτιστικών εγκαταστάσεων του Δήμου (Θέατρα, Πολιτιστικά Κέντρα, Αίθουσες Εκδηλώσεων και λοιποί εν γένει πολιτιστικοί χώροι), όπου αυτό απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.

- 20.Φροντίζει για την ασφάλεια και την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων πολιτιστικών αιθουσών και θεάτρων, μηχανημάτων, ιματισμού και εν γένει εξοπλισμού και μεριμνά για τη συντήρηση, βελτίωση, καθαριότητα και επισκευή τους.
- 21.Μεριμνά για τη συντήρηση και διατήρηση σε καλή κατάσταση των ηχητικών και φωτιστικών συστημάτων και γενικά του οπτικοακουστικού εξοπλισμού για τη μεταφορά, τοποθέτηση και σύνδεσή τους στις σκηνές και γενικά στους διαμορφωμένους χώρους των εκδηλώσεων καθώς και για τον χειρισμό και λειτουργία τους κατά το χρόνο των γενικών δοκιμών και των παραστάσεων.
- 22.Εισηγείται τρόπους βελτίωσης της ποιοτικής κατάστασης και απόδοσης των εγκαταστάσεων και του εν γένει εξοπλισμού.
- 23.Μεριμνά για την καθαριότητα και την ευπρέπεια του συνόλου των πολιτιστικών χώρων και εγκαταστάσεων
- 24.Μεριμνά για την επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών κτιρίων και της προστασίας μουσείων, μνημείων και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής.
- 25.Μεριμνά για το σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης.

β) Αρμοδιότητες Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

Τα αντικείμενα του γραφείου περιλαμβάνουν δραστηριότητες καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κυρίως στους επόμενους τομείς:

A) Χορός

1. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού.
2. Συνεργάζεται με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων για την διοργάνωση παραστάσεων.

B) Θέατρο– Κινηματογράφος– Φωτογραφία

1. Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και Video.
2. Έχει τη ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.
3. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών – εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.
4. Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.
5. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών.

Γ) Εικαστικές Τέχνες

1. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής κ.α. εικαστικών τεχνών.
2. Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, με τα έργα των μαθητών.
3. Μεριμνά για την ορθή υποστήριξη των πολιτιστικών εκδηλώσεων του δήμου, αλλά και άλλων φορέων όπως πολιτιστικών συλλόγων κ.λπ. και φροντίζει να καλύπτει ακόμα και τις θεατρικές ομάδες του Δήμου με κατασκευή σκηνικών κ.λπ. Συντονίζεται με τον Σχεδιασμό Εκδηλώσεων και φροντίζει τη διαφύλαξη του τεχνολογικού υλικού και τον εμπλουτισμό του ανάλογα τις προσδιορισμένες ανάγκες που τίθενται κάθε φορά.
4. Επιμελείται την υλοποίηση του Εκθεσιακού Προγραμματισμού των περιοδικών εκθέσεων εικαστικού περιεχομένου σε δημοτικούς χώρους.

Δ) Εφαρμοσμένες Τέχνες

1. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και τη διδασκαλία κοπτικής ραπτικής, υφαντικής – παραδοσιακού κεντήματος, σκηνογραφίας – ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών – τέχνης βιβλίου, ψηφιδωτά– μικτά υλικά, αγιογραφίας, μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής και λοιπών τεχνών
2. Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, με τα έργα των μαθητών.
3. Επιμελείται την υλοποίηση του Εκθεσιακού Προγραμματισμού των περιοδικών εκθέσεων Εφαρμοσμένων Τεχνών σε δημοτικούς χώρους.

(Υ) Αρμοδιότητες Πολιτιστικών Εκδηλώσεων

1. Σχεδιάζει και εισηγείται, με τη συνεργασία του Γραφείου Προγραμματισμού και Οργάνωσης και της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου, προγράμματα πολιτιστικών/καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.
2. Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κ.λπ.
3. Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων προς την νομική υπηρεσία του Δήμου.
4. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.

5. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του συντονισμού της ολοκλήρωσης των ανωτέρω εκδηλώσεων μέχρι και της ολοκλήρωσης των οικονομικών υποχρεώσεων προς τους συντελεστές τους.
6. Μετά την ολοκλήρωση της κάθε εκδήλωσης έχει την ευθύνη της υποβολής απολογιστικής αναφοράς με τα οικονομικά και άλλα στοιχεία της εκδήλωσης
7. Φροντίζει για την μεταφορά, την εγκατάσταση και λειτουργία του απαραίτητου εξοπλισμού (σκηνικών, μουσικών οργάνων κ.λπ.) στους χώρους όπου διοργανώνονται οι δραστηριότητες του τμήματος, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου και σύμφωνα με τους κανονισμούς, τις προδιαγραφές και τα διεθνή πρότυπα (όπου αυτά επιβάλλονται).
8. Συντάσσει κανονισμό λειτουργίας των πολιτιστικών χώρων του Δήμου Μαρκοπούλου και μεριμνά για την εφαρμογή του.
9. Μεριμνά για την εφαρμογή και τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια και υγιεινή των πολιτιστικών υποδομών και τη συμμόρφωσή τους με τις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.
10. Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση του Δημοτικού υπαίθριου Θεάτρου ΣΑΡΑ, του Δημοτικού Κινηματοθέατρου «Άρτεμις» και του Σιδηροδρομικού Σταθμού Μαρκοπούλου σύμφωνα με τον Εσωτερικό τους Κανονισμό.
11. Τηρεί κατάσταση διάθεσης του Δημοτικού Κινηματοθέατρου «Άρτεμις», του Δημοτικού υπαίθριου Θεάτρου ΣΑΡΑ και του Σιδηροδρομικού Σταθμού Μαρκοπούλου και χορηγεί έγγραφη άδεια στους αιτούντες μετά από σχετική αίτηση της δημοτικής αρχής και εφόσον οι χώροι είναι διαθέσιμοι.
12. Μεριμνά για τη διαφύλαξη υπάρχοντος θεατρικού, μουσικού, καλλιτεχνικού υλικού και φροντίζει για την αντικατάστασή του όταν απαιτείται καθώς και τη δημόσια έκθεση και αξιοποίησή του.

(δ) Αρμοδιότητες Ειδικών Προγραμμάτων Περιβαλλοντικής Προστασίας

1. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την εισήγηση και το σχεδιασμό προγραμμάτων και μεθόδων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου (μνημεία, αρχαιολογικοί και ιστορικοί χώροι, σπήλαια, βοτανικός κήπος, ζωολογικός κήπος, ειδικοί χώροι περιβαλλοντικής προστασίας κ.λπ.).
2. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου.
3. Μεριμνά για την προβολή των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου και την αύξηση των επισκεπτών τους.
4. Μεριμνά για την αναγκαία συντήρηση και καθαριότητα των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής και την προστασία τους από φθορές ή άλλους

κινδύνους. Συμμετέχει σε δράσεις και προγράμματα που έχουν σχέση με τη διαχείριση του φυσικού και αστικού περιβάλλοντος εξαιρουμένης της καθαριότητας και της αποκομιδής απορριμμάτων καθώς και της δημιουργίας και συντήρησης πρασίνου.

5. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής σε ειδικά χρηματοδοτούμενα περιβαλλοντικής προστασίας και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.
6. Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.
7. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.
8. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς

12.3.2 Γραφείο Αθλητικών Δραστηριοτήτων

(α) Αρμοδιότητες αθλητισμού:

1. Χαράζει τη στρατηγική του Δήμου στο τομέα του αθλητισμού.
2. Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών και νομικών προσώπων που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.
3. Έχει την ευθύνη του αθλητικού σκέλους της διοργάνωσης των αθλητικών σχολικών εκδηλώσεων και πρωταθλημάτων.
4. Εισηγείται τρόπους βελτίωσης της ποιοτικής κατάστασης και απόδοσης των αθλητικών σχολικών εγκαταστάσεων και εν γένει αθλητικού σχολικού εξοπλισμού του Δήμου.
5. Καταγράφει, ενημερώνει και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για τυχόν βλάβες και προβλήματα που συμβαίνουν στις αθλητικές σχολικές εγκαταστάσεις του Δήμου.
6. Ανάπτυξη διαδημοτικών συνεργασιών στο τομέα του Αθλητισμού.
7. Μεριμνά για τη προώθηση του «μαζικού αθλητισμού», μέσα από τη διοργάνωση εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων και προγραμμάτων.
8. Πραγματοποιεί επαφές με ομάδες, αθλητικές ομοσπονδίες και αθλητικές εταιρίες με σκοπό την ανάπτυξη του αθλητικού ιδεώδους και την χορήγηση δωρεάν αθλητικού υλικού σε σχολεία και αθλητικούς φορείς.

9. Επιμελείται σε συνεργασία με την σχολική κοινότητα των επισκέψεων μαθητών σε αγώνες ή προπονήσεις ή αθλητικές εγκαταστάσεις δημοφιλών αθλημάτων.
10. Τηρεί αρχείο των δημιουργούμενων Αθλητικών Συλλόγων, Σωματείων και Ομάδων του Δήμου.
11. Εισηγείται την απονομή βραβείου σε δημότες που αναδείχθηκαν στο χώρο του αθλητισμού με υψηλές διακρίσεις.
12. Παρακολουθεί και υιοθετεί κατά περίπτωση βέλτιστες πρακτικές μέσα από τη συμμετοχή σε τοπικά ή ευρωπαϊκά δίκτυα που αφορούν ή/και σχετίζονται με τον αθλητισμό.
13. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης σε τοπικό επίπεδο.
14. Εισηγείται τη δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, δημοτικοί ανοικτοί και κλειστοί χώροι άθλησης, αθλητικά πάρκα κλπ.).
15. Αναπτύσσει συνεργασίες με φορείς του Δήμου για την ανάδειξη και προβολή των ωφελειών του αθλητισμού.
16. Συμμετέχει και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες διαχείρισης ευρωπαϊκών αθλητικών προγραμμάτων και αγώνων που μπορούν να διεξαχθούν στις διαθέσιμες αθλητικές εγκαταστάσεις.
17. Συνεργάζεται με τα αθλητικά σωματεία ή άλλους φορείς που χρησιμοποιούν τις Αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου.

(β) Αρμοδιότητες Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

1. Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία για την λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του Γραφείου.
2. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα τμήματα των αθλητικών εγκαταστάσεων και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
3. Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους χρήστες των εγκαταστάσεων που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

(γ) Αρμοδιότητες Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

1. Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης κ.λπ.) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.
2. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

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

(δ) Αρμοδιότητες Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

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

12.4. Τμήμα Τοπικής Οικονομίας

Το Τμήμα Τοπικής Οικονομίας περιλαμβάνει τα παρακάτω Γραφεία:

- 12.4.1. Γραφείο χορήγησης αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος

12.4.2. Γραφείο χορήγησης αδειών λοιπών εμπορικών δραστηριοτήτων

12.4.3. Γραφείο επιβολής διοικητικών κυρώσεων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και επιχειρήσεις

12.4.4. Γραφείο χορήγησης αδειών λοιπών χώρων και θεαμάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:

(α) Αρμοδιότητες ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων

1. Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και την ποιότητα ζωής των κατοίκων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως :

(α) Τον καθορισμό των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων (λαϊκές αγορές, υπαίθριο εμπόριο και εμποροπανηγύρεις).

(β) Τον καθορισμό των χώρων και των όρων για την προσωρινή διαμονή μετακινουμένων πληθυσμιακών ομάδων.

(γ) Τον καθορισμό των προδιαγραφών και των όρων της υπαίθριας διαφήμισης.

(δ) Τον προσδιορισμό των ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων για την ίδρυση και εγκατάσταση καταστημάτων και επιχειρήσεων, στο βαθμό που επηρεάζουν το περιβάλλον και τις λειτουργίες της πόλης.

(ε) Τον προσδιορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα.

(στ) Τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων,

(ζ) Τη λήψη απόφασης σχετικά με τον καθορισμό των ωρών ανοίγματος, μεσημβρινής διακοπής και κλεισίματος των φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, καθώς και τον καθορισμό για κάθε έτος του αριθμού των φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν.

η) Τον καθορισμό των ανώτατου αριθμού των αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου και τη συγκρότηση της Επιτροπής Υπαίθριου Πλανόδιου Εμπορίου, (θ) Την έγκριση της λειτουργίας Κυριακάτικων Αγορών.

(ι) Την συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των λαϊκών αγορών.

(ια) Την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων.

2. Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεων των σχετικών με τα προηγούμενα θέματα εμπορικής δραστηριότητας και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
3. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τα ζώα συντροφιάς και την τήρηση των διατάξεων της τουριστικής νομοθεσίας από τις επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του νόμου.
4. Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
5. Ελέγχει τις κτηνοτροφικές εγκαταστάσεις που λειτουργούν εντός των ορίων του δήμου, όλων των κατηγοριών (πτηνοτροφεία, ιχθυοτροφεία κ.λπ.) και των εργαστηρίων συσκευασίας, τυποποίησης και μεταποίησης νωπών και κατεψυγμένων τροφίμων ζωικής προέλευσης.
6. Ελέγχει τις παράνομες κτηνοτροφικές, πτηνοτροφικές και ιχθυοτροφικές εγκαταστάσεις κ.λπ. που απειλούν την δημόσια υγεία του τοπικού πληθυσμού.
7. Ελέγχει και γνωμοδοτεί για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδιες και οργανωμένες εκθέσεις ζώων κάθε είδους.
8. Εισηγείται για την χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων και εγκαταστάσεων που σχετίζονται με το εμπόριο ή την αξιοποίηση ζώων (καταστήματα διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καταστήματα πώλησης σκύλων ή γατών, κτηνοπτηνοτροφικές εγκαταστάσεις, αυτοκίνητα που μεταφέρουν ζώα, ζωολογικοί κήποι).

(β) Αρμοδιότητες προστασίας του καταναλωτή

1. Μεριμνά για την προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσής του (π.χ. Γραφείο Ενημέρωσης Καταναλωτή).
2. Εισηγείται για τη σύσταση της επιτροπής φιλικού διακανονισμού για την εξώδικη επίλυση των διαφορών ανάμεσα σε προμηθευτές και σε καταναλωτές ή ενώσεις καταναλωτών, τηρεί αρχεία των πορισμάτων της οικείας επιτροπής καθώς και μητρώο καταναλωτών.

(γ) Αρμοδιότητες χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

1. Εισηγείται την χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:
 - (α) Την ίδρυση, λειτουργία και εγκατάσταση των καταστημάτων και επιχειρήσεων οι όροι λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις

(β) Την ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (βλ. άρθρο 80 του ΚΔΚ).

(γ) Την εγκατάσταση και λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και τη διενέργεια των προβλεπομένων επιθεωρήσεων.

(δ) Την ίδρυση και λειτουργίας παιδοτόπων, και διαφόρων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (λούνα πάρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

(ε) Τα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου.

(ζ) Τη λειτουργία μουσικών οργάνων.

(στ) Την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών .

(θ) Τα ζωήλατα οχήματα.

(η) Την εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα.

(ι) Τη διενέργεια διαφήμισης, την τοποθέτηση πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης, την τοποθέτηση επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας σε φυσικά και νομικά πρόσωπα, καθώς και την παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς,

(ια) Τη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων

(ιβ) Την ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου .

(ιγ) Την άσκηση υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου

(ιδ) Την συμμετοχή σε Κυριακάτικες Αγορές.

(ιε) Την άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών, καθώς και τη συγκρότηση σχετικής εξεταστικής επιτροπής και Πειθαρχικού Συμβουλίου, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας,

(ιστ) Τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου.

(ιζ) Την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας τους και την εποπτεία αυτών.

(ιη) Την καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.

2. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι ανωτέρω άδειες και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις π.χ. ανάκληση άδειας, αφαίρεση άδειας, επιβολή προστίμων.

3. Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, προβαίνει στην αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
4. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).
5. Εισηγείται προς την Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο σχέδιο κανονιστικών αποφάσεων για την ρύθμιση διαφόρων θεμάτων σχετικά με την αδειοδότηση και λειτουργία των επιχειρήσεων.

12.4.1. Γραφείο χορήγησης αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος

1. Δέχεται τις αιτήσεις, ακολουθεί τη διαδικασία που προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα την χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων / άσκησης επαγγέλματος.
2. Παραλαμβάνει τις αιτήσεις που αφορούν χορηγήσεις αδειών λειτουργίας αδειών χρήσης και εγκατάστασης οικημάτων εκδιδόμενων επ' αμοιβή προσώπων, διαβιβάζει τους σχετικούς φακέλους στην αρμόδια επιτροπή του Ν.2734/99 «Περί εκδιδομένων με αμοιβή προσώπων και άλλες διατάξεις» και μεριμνά για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων Δημάρχου για τη χορήγηση των αδειών μετά την παροχή της σύμφωνης γνώμης της Επιτροπής
3. Εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις για τη χορήγηση των προαναφερόμενων αδειών και τηρεί σχετικό αρχείο.
4. Παραλαμβάνει τις αιτήσεις και προβαίνει σε λεπτομερή έλεγχο των δικαιολογητικών για την πλήρωση των προϋποθέσεων χορήγησης αδειών ίδρυσης – λειτουργίας Κ.Υ.Ε., καθώς και ελέγχει για τυχόν οφειλές βεβαιωμένων ή μη χρηματικών ποσών από οποιαδήποτε αιτία.
5. Αφού γίνει έλεγχος των δικαιολογητικών, χορηγεί την βεβαίωση καταλληλότητας για την έναρξη λειτουργίας ενός Καταστήματος Υγειονομικού Ενδιαφέροντος.
6. Διαβιβάζει τα έγγραφα για την λειτουργία του ΚΥΕ στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές (Αστυνομία, Υγειονομικό, Πυροσβεστική, Υπηρεσία Δόμησης, κ.λ.π.)
7. Χορηγεί άδειες ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος ή επιχειρήσεων αφού έχουν υποβληθεί το σύνολο των δικαιολογητικών ή αντικαθιστά λόγω μεταβίβασης κλπ. άδειας ίδρυσης και λειτουργίας.
8. Εισηγείται την διακοπή λειτουργίας ή ανάκληση άδειας προς την Δημοτική Επιτροπή.

9. Τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο έκδοσης αδειών.
10. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την έγκριση αδειών για παροχή υπηρεσιών διαδικτύου αλλά και άλλων περιπτώσεων.
11. Εξετάζει έγγραφες καταγγελίες πολιτών και φορέων που αφορούν τα καταστήματα και επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος και την λειτουργία τους και διαβιβάζει αυτές στις αρμόδιες υπηρεσίες.
12. Οριοθετεί καθορίζοντας τα τετραγωνικά μέτρα χρήσεως κοινόχρηστων χώρων που μπορεί να καταλαμβάνουν οι επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.
13. Θεωρεί το βιβλίο καπνίσματος των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος για την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας περί απαγόρευσης καπνίσματος στους εσωτερικούς χώρους.

12.4.2. Γραφείο χορήγησης αδειών λοιπών εμπορικών δραστηριοτήτων

1. Εισηγείται για τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων (ν.3852/10, αρθρ.94 παρ.6 αρθ.28).
2. Δέχεται αιτήσεις για τη χορήγηση αδειών υπαίθριου εμπορίου, εκδίδοντας την άδεια σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις.
3. Δέχεται τις αιτήσεις, ακολουθεί την διαδικασία που προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα τη χορήγηση αδειών καταλληλότητας εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.
4. Προβαίνει στην χορήγηση (κατόπιν εισήγησης στο αρμόδιο όργανο, Δημοτικό Συμβούλιο) αδειών ίδρυσης υπεραγορών λιανικού εμπορίου (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.29), στάσιμου υπαίθριου εμπορίου, και εισηγείται τον καθορισμό του ανώτατου αριθμού των αδειών αυτών στον Δήμο.
5. Μεριμνά για τη συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των Λαϊκών Αγορών και για τη συγκρότηση Επιτροπών προκειμένου για τη χορήγηση των προαναφερόμενων αδειών, όπου αυτό προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.
6. Εισηγείται προς έγκριση (με απόφαση δημοτικού συμβουλίου) την λειτουργία Κυριακάτικων Αγορών, καθώς και την χορήγηση άδειας συμμετοχής στις αγορές αυτές (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.31).
7. Εισηγείται την συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των Λαϊκών Αγορών (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.33).
8. Μεριμνά για τη συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των Λαϊκών Αγορών και για τη συγκρότηση Επιτροπών προκειμένου για τη χορήγηση των προαναφερόμενων αδειών, όπου αυτό προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

9. Συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές και τα σχεδιαγράμματα για τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων στους κοινόχρηστους χώρους, και καταρτίζει τους όρους του σχετικού διαγωνισμού παραχώρησης και εκμετάλλευσης.
10. Ελέγχει τη λειτουργία φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων.
11. Εκδίδει άδειες για προβολή υπαίθριων διαφημίσεων.
12. Συντάσσει σχέδιο όρων διακήρυξης για την παραχώρηση κοινόχρηστων χώρων για την εγκατάσταση διαφημιστικών πλαισίων σε συνεργασία με το τμήμα δημοτικών φόρων και τελών.
13. Παραλαμβάνει αιτήσεις για έγκριση της επιφάνειας του κοινόχρηστου χώρου που θα χρησιμοποιηθεί (για τραπεζοκαθίσματα, εμπορεύματα, περίπτερα, οικοδομικά υλικά κλπ.) και ζητάει τις απαιτούμενες εγκρίσεις σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία. Εν συνεχεία, έχοντας τις εγκρίσεις γίνεται εκ νέου έλεγχος και προχωρά η διαδικασία διαγράμμισης με κίτρινη γραμμή του χώρου των τραπεζοκαθισμάτων και ανάρτησης στο διαδίκτυο των δεδομένων αυτών.
14. Ελέγχει αν πληρούνται οι όροι κυρίας χρήσεως, οι περιορισμοί για τις χρήσεις γης, οι ελάχιστες αποστάσεις, κλπ.
15. Εκδίδει άδειες χρήσης κοινόχρηστων χώρων για καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και γενικά για οποιαδήποτε εμπορική δραστηριότητα.
16. Παραλαμβάνει και εξετάζει αιτήσεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την χορήγηση αδειών λειτουργίας Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος ή επιχειρήσεων, ψυχαγωγικών τεχνικών παχνίων, παιδότοπων, κλπ
17. Ελέγχει τη δυνατότητα χορήγησης ή μη άδειας λειτουργίας καταστήματος Κ.Υ.Ε., είτε δειγματοληπτικά, είτε μετά από αίτηση ενδιαφερομένου και διαβιβάζει στις αρμόδιες Υπηρεσίες τυχόν παραβάσεις που διαπιστώνονται σε καταστήματα που φέρουν άδεια λειτουργίας για την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.
18. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.
19. Προβαίνει στην χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών) (άρθρ.94 παρ.3Β αρ. 22 του Ν.3852/2010).
20. Επιμελείται την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.34). Στην αρμοδιότητα αυτή περιλαμβάνεται το σύνολο της εκμετάλλευσης των περιπτέρων (αδειοδότηση, εκμίσθωση, μετατόπιση κλπ).
21. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο την λήψη απόφασης σχετικά με τον καθορισμό των ωρών ανοίγματος, μεσημβρινής διακοπής και κλεισίματος των φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, καθώς και τον καθορισμό για κάθε έτος του αριθμού των

- φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.35).
- 22.Χορηγεί άδεια λειτουργίας εκθέσεων βιβλίου κατά το άρθρο 17 του ν.3377/2005 (Ο σχετικός έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.38).
- 23.Χορηγεί άδειες για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών). Ρυθμίζει θέματα λειτουργίας και εποπτείας αυτών (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.39).
- 24.Χορηγεί άδειες καταλληλότητας εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.40).
- 25.Εισηγείται την δημιουργία χώρων στάθμευσης τροχοφόρων και με δυνατότητα μίσθωσης ακινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ν.3852/10, άρθρο 94 παρ.6 αριθ.41).
- 26.Χορηγεί άδεια ασκήσεως επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών και εισηγείται την συγκρότηση Α' Βάθμιας και Β' Βάθμιας εξεταστικής επιτροπής και πειθαρχικού συμβουλίου (αρ.94 παρ.6 αρ.37 του Ν.3852/2010).
- 27.Μεριμνά για την παροχή άδειας σε πρόσωπο που διατηρεί κατάστημα πώλησης σκύλων ή γατών (μετά από έκθεση Κτηνιατρικής Αρχής), καθώς και σχετικής άδειας λειτουργίας του καταστήματος.
- 28.Χορηγεί άδεια σε πρόσωπο που διατηρεί κατάστημα πώλησης σκύλων ή γατών (μετά από έκθεση Κτηνιατρικής Αρχής) καθώς και σχετικής άδειας λειτουργίας του καταστήματος (αρ.94 παρ.6 αρ.36).
- 29.Μεριμνά για τη χορήγηση άδειας ανανέωσης, ανάκλησης και μεταβίβασης λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών και αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 30.Χορηγεί τις σχετικές άδειες για την καταλληλότητα των αυτοκινήτων που μεταφέρουν ζώα.
- 31.Χορηγεί άδεια λειτουργίας και εποπτείας των ιδιωτικών κτηνιατρείων και κλινικών ιατρείων.
- 32.Μεριμνά για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων, όσον αφορά τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα έντυπα των αιτήσεων και στην απαιτούμενη διαδικασία.
- 33.Δέχεται τις αιτήσεις, ακολουθεί την διαδικασία που προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα για την χορήγηση αδειών περιπτέρων πώλησης προϊόντων καπνού, καθώς και παραχώρησης του δικαιώματος εκμετάλλευσης κυλικείου - καφενείου σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, μεριμνά ανάλογα για την εκμίσθωση, μεταβίβαση λόγω διαδοχής, κατάργηση ή ανάκληση της άδειας, αντιμετώπιση σχολαζόντων περιπτέρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

- 34.Χορηγεί άδεια πώλησης καπνικών προϊόντων εντός καταστημάτων.
- 35.Τηρεί Αρχείο όλων των Αδειών που έχουν εκδοθεί από την Υπηρεσία από την ανάληψη τις αρμοδιότητας αυτής από τους Δήμους μέχρι σήμερα καθώς και αρχείο αλληλογραφίας.

12.4.3. Γραφείο επιβολής διοικητικών κυρώσεων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και επιχειρήσεις

1. Επιμελείται την έκδοση διοικητικών πράξεων και κυρώσεων ή επιβολής τυχόν προστίμων που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία κατόπιν ελέγχων που διενεργούνται από τα αρμόδια όργανα και αφορούν στους όρους λειτουργίας των καταστημάτων και επιχειρήσεων για των οποίων η Δ/ση έχει αρμοδιότητα στην έκδοση των σχετικών αδειών.
2. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανό, την Δημοτική Επιτροπή, την ανάκληση ή οριστική αφαίρεση των αδειών λειτουργίας των καταστημάτων ή επιχειρήσεων.
3. Επιμελείται τις μηνύσεις που υποβάλλονται και τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο καταχώρισης αυτών.
4. Παραλαμβάνει αιτήσεις και καταγγελίες ενδιαφερομένων στις οποίες απαντά ή διαβιβάζει στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα για τις δικές τους ενέργειες.
5. Κοινοποιεί τις καταγγελίες στους αρμόδιους ελεγκτικούς μηχανισμούς για τη διενέργεια ελέγχων αρμοδιότητας τους και συντάσσει τα σχετικά απαντητικά έγγραφα προς τους εμπλεκόμενους.
6. Λαμβάνει τις βεβαιώσεις παραβάσεων από τους ελεγκτικούς μηχανισμούς, ακολουθεί τη διαδικασία που προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και κινεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την ανάκληση ή την προσωρινή/οριστική αφαίρεση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων/άσκησης επαγγέλματος καθώς και τη σφράγιση των επιχειρήσεων σε περίπτωση διαπίστωσης λειτουργίας τους χωρίς άδεια.
7. Προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες, συνεργαζόμενο με τις άλλες ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες του Δήμου και άλλων φορέων, για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν από την εξέταση καταγγελιών – απαντήσεις κλπ.
8. Μεριμνά για την προετοιμασία των προσκλήσεων και των αποφάσεων επιβολής κυρώσεων προς τους ενδιαφερόμενους προκειμένου μέσα στο χρονικό όριο που ορίζεται από το νόμο να προσέλθουν να καταθέσουν τις απόψεις τους.
9. Εκδίδει απόφαση σφράγισης επιχείρησης σε περιπτώσεις διαπίστωσης παραβάσεων από τους ελεγκτικούς μηχανισμούς λειτουργίας καταστήματος όπως για παράδειγμα, χωρίς άδεια λειτουργίας, κ.λ.π. ενημερώνοντας παράλληλα και το κατά τόπους αρμόδιο Α.Τ.

- 10.Εκδίδει αποφάσεις σφράγισης σε οικήματα εκδιδομένων επ' αμοιβή προσώπων λόγω λήξης ισχύος της άδειας εγκατάστασης και χρήσης οικήματος ή λόγω διαπίστωσης λειτουργίας αυτών χωρίς άδεια εγκατάστασης και χρήσης οικήματος.
- 11.Ενημερώνει την Επιτροπή Ν. 2734/99 της Διεύθυνσης Περ. Υγιεινής & Δημ. Υγείας σε περίπτωση διαπίστωσης από τους αρμόδιους ελεγκτικούς μηχανισμούς παραβάσεων του Ν. 2734/99 για την επιβολή των προβλεπόμενων διοικητικών κυρώσεων και εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επιβολής κυρώσεων κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής.
- 12.Διενεργεί ελέγχους για την τήρηση των υποχρεώσεων της επιχείρησης έναντι του Δήμου και σε περιπτώσεις παράβασης του νομοθετικού πλαισίου επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις.
- 13.Μεριμνά για την πραγματοποίηση της σφράγισης από αρμόδια όργανα (Δημοτική Αστυνομία) και προετοιμάζει τις εκθέσεις σφράγισης για εκτέλεση από τη Δημοτική Αστυνομία.
- 14.Σχετικά με τη διαδικασία προσωρινής αφαίρεσης άδειας παραλαμβάνει τα έγγραφα των ελεγκτικών μηχανισμών για παραβάσεις που αφορούν το Π.Δ. 180/79 (διατάραξη κοινής ησυχίας, ηχορύπανση, ωράριο, έλλειψη άδειας μουσικής, έλλειψη άδειας άσκησης επαγγέλματος, υπέρβαση των όρων της άδειας μουσικής), μεριμνά για τον έλεγχο και το διαχωρισμό στην περίπτωση που υπάρχουν τρεις (3) παραβάσεις εντός έτους για το ίδιο κατάστημα, ώστε να κινηθεί η διαδικασία διοικητικής κύρωσης. Κινεί αντίστοιχα την ίδια διαδικασία σε παραβάσεις που αφορούν επεισόδια αντικοινωνικού χαρακτήρα, κατοχή, χρήση και διακίνηση ναρκωτικών και μεριμνά για τη διαδικασία διοικητικής κύρωσης σε περίπτωση που υπάρχει μία (1) παράβαση εντός έτους.
- 15.Συντάσσει εισηγήσεις προς την Δημοτική Επιτροπή για οριστική αφαίρεση (α) μετά από τρεις εκτελέσεις αποφάσεων προσωρινής αφαίρεσης, (β) μετά από παραβίαση σφραγίδας και (γ) μετά από συνεχόμενες προσωρινές αφαιρέσεις της άδειας.
- 16.Συντάσσει εισηγήσεις προς την Δημοτική Επιτροπή για έγκριση ανάκλησης της άδειας σε περίπτωση τροποποίησης των όρων λειτουργίας του καταστήματος.
- 17.Μεριμνά για την προετοιμασία εγγράφου κοινοποίησης της απόφασης ανάκλησης ή οριστικής αφαίρεσης άδειας της Δημοτικής Επιτροπής, στον ενδιαφερόμενο, στο αρμόδιο Αστυνομικό Τμήμα και στον αρμόδιο ελεγκτικό φορέα.
- 18.Προετοιμάζει και διαβιβάζει τους διοικητικούς φακέλους και τις εκθέσεις απόψεων διοικητικής αρχής στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση και στα Διοικητικά Δικαστήρια για την εξέταση προσφυγών και αιτήσεων αναστολής που κατατίθενται κατά των διοικητικών πράξεων που εκδίδονται από το Τμήμα.
- 19.Προετοιμάζει τα κατάλληλα έγγραφα αναστολής της διαδικασίας σφράγισης στις περιπτώσεις κατάθεσης προσφυγής στην Επιτροπή των άρθρ.150 & 152 του Ν.3463/06 και των άρθρων 227 & 228 του Ν.3852/10, καθώς και σε περίπτωση λήψης απόφασης αναστολής εκτέλεσης από το Διοικητικό Πρωτοδικείο και

Διοικητικό Εφετείο μέχρι οριστικής αποφάσεώς τους, εφόσον έχει προηγηθεί απορριπτική απόφαση επί της προσφυγής από τον Ελεγκτή Νομιμότητας και ενημερώνει τους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.

- 20.Μεριμνά για την άμεση παροχή στοιχείων σε ελέγχους που διενεργούνται σχετικά με Κ.Υ.Ε. από το Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης, από πταισματοδίκες, από το Τμήμα Ερευνών Δίωξης της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων που υπάγεται στην Εισαγγελία Εφετών και από οποιονδήποτε άλλο φορέα που διαθέτει τη σχετική νομική εξουσιοδότηση.
- 21.Εκφράζει εγγράφως τις απόψεις της Υπηρεσίας στα Διοικητικά Δικαστήρια και στο Σ.τ.Ε. κατόπιν άσκησης από τους ενδιαφερόμενους αίτησης αναστολής και προσφυγής.
- 22.Μεριμνά για την ανάκληση της άδειας λειτουργίας μουσικών οργάνων καθώς και τον έλεγχο τήρησης των σχετικών διατάξεων
- 23.Επιμελείται την σφράγιση των καταστημάτων που λειτουργούν χωρίς άδεια.
- 24.Τηρεί αρχείο φακέλων διοικητικών κυρώσεων και αλληλογραφίας

12.4.4. Γραφείο χορήγησης αδειών λοιπών χώρων και θεαμάτων

1. Δέχεται τις αιτήσεις, ακολουθεί την διαδικασία που προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα, τη χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας τους και την εποπτεία αυτών.
2. Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
3. Προβαίνει στην χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κιν/φων ψυχαγωγικών παιχνιδιών και κέντρων διασκέδασης άνω των 200 καθήμενων.
4. Προβαίνει στην χορήγηση των αδειών λειτουργίας κολυμβητικών δεξαμενών.
5. Προβαίνει στην μεταβίβαση αδειών λειτουργίας θεάτρων, κιν/φων και κέντρων διασκέδασης άνω των 200 καθήμενων.
6. Προβαίνει στην χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου), σύμφωνα με τις διατάξεις του Β.Δ. 16/1966 (ΦΕΚ 7 Α') (άρθ. 94 παρ.4 αρ.28 του Ν.3852/2010)
7. Ελέγχει και αποστέλλει τα δικαιολογητικά στο Α' Βάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης Κινηματοθεάτρων προκειμένου να γνωμοδοτήσει για την χορήγηση ή μη άδειας

εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρου, κινηματογράφου ή κέντρου διασκέδασης άνω των 200 καθημένων ή ψυχαγωγικών παιχνιδιών.

8. Μεριμνά για την προετοιμασία φακέλων και διαβιβαστικού για την αποστολή στη Διεύθυνση Υγείας της Περιφέρειας Αττικής.
9. Παραλαμβάνει σχετικά έγγραφα από την αρμόδια Υπηρεσία της Περιφέρειας και προωθεί τους φακέλους για εισήγηση σε περίπτωση θετικής γνωμάτευσης. Σε περίπτωση αρνητικής γνωμάτευσης μεριμνά για την ενημέρωση του ενδιαφερόμενου για το περιεχόμενο της και για την κατάθεση από μέρους του ή (α) αίτησης επανεξέτασης προς τη Δ.Υ. μετά την τακτοποίηση των ελλείψεων του, ή (β) ένστασης προς την αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να εκδοθεί σχετική απόφαση. Επιμελείται τη σύνταξη εισηγήσεων που αφορούν έγκριση αδειών στη Δημοτική Επιτροπή ή το Δημοτικό Συμβούλιο.
10. Ελέγχει και αποστέλλει τα δικαιολογητικά στην Δ/ση Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου Περιφερειακής Ενότητας Αν. Αττικής προκειμένου να χορηγηθεί ή να ανανεωθεί άδεια λειτουργίας κολυμβητικής δεξαμενής.
11. Αναλαμβάνει τις ενέργειες για επιβολή διοικητικών κυρώσεων στα ανωτέρω.
12. Τηρεί βιβλίο αδειών με τις μεταβιβάσεις και καταχωρίζει τα αποτελέσματα των επιθεωρήσεων που διενεργούνται από το Α' Βάθμιο Συμβούλιο επιθεώρησης των Κινηματοθεάτρων.
13. Εισηγείται την διακοπή λειτουργίας ή ανάκληση άδειας προς την Δημοτική Επιτροπή.
14. Εκφράζει εγγράφως τις απόψεις της Υπηρεσίας στον Ελεγκτή Νομιμότητας ή στα Διοικητικά Δικαστήρια κατόπιν άσκησης από τους ενδιαφερόμενους αίτησης αναστολής εκτέλεσης και προσφυγής κατά Διοικητικών πράξεων.
15. Επιμελείται την σφράγιση των θεάτρων κινηματογράφων κέντρων διασκέδασης άνω των 200 καθημένων καθώς και κολυμβητικών δεξαμενών που λειτουργούν χωρίς άδεια.
16. Παραλαμβάνει αιτήματα μηνύσεις και καταγγελίες σε ότι αφορά την αρμοδιότητα του και συνεργάζεται με συναρμόδιες υπηρεσίες ή αρχές για την διεκπεραίωση των αντίστοιχων θεμάτων.
17. Διαμορφώνει αιτήσεις και καταστάσεις απαιτούμενων δικαιολογητικών με βάση την κείμενη νομοθεσία για διευκόλυνση των Δημοτών και φροντίζει για την ανάρτησή τους στο διαδίκτυο.
18. Μεριμνά για την αδειοδότηση υπαίθριων και στεγασμένων χώρων εκδηλώσεων.
19. Τηρεί αρχείο αλληλογραφίας και φακέλων αδειών λειτουργίας.

12.5. Τμήμα Τοπικής Ανάπτυξης & Τουρισμού

Το Τμήμα Τοπικής Ανάπτυξης & Τουρισμού περιλαμβάνει τα παρακάτω Γραφεία:

12.5.1. Γραφείο Προστασίας Ζώων Συντροφιάς

12.5.2. Γραφείο Επιχειρηματικότητας & Απασχόλησης & Τουρισμού

12.5.3 Γραφείο Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (ΕΚΕ)

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:

(α) Αρμοδιότητες αγροτικής παραγωγής:

1. Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.
2. Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.
3. Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και μεριμνά για τη σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με την υπηρεσία Τουρισμού.
4. Εκτιμά και παρακολουθεί τη γεωργική παραγωγή, τις απολαμβανόμενες από τους παραγωγούς τιμές γεωργικών προϊόντων και την πορεία των αγορών των γεωργικών προϊόντων και μεριμνά για τη λήψη αντιπροσωπευτικών τιμών προϊόντων.
5. Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα.
6. Ασκεί εποπτεία επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
7. Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της αγροτικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.
8. Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.

9. Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.

10.Ειδικότερα:

- Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
- Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.
- Μεριμνά για την οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας, στα πλαίσια των εκάστοτε εφαρμοζόμενων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.
- Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, με σκοπό την υλοποίηση κοινοτικών προγραμμάτων (οικονομικές ενισχύσεις στη φυτική και ζωική παραγωγή) και μεριμνά για την χορήγηση βεβαιώσεων (αγροτικά αυτοκίνητα, αγροτικές αποθήκες, λαϊκές αγορές, εκτίμηση ζημιών κλπ.).

(β) Αρμοδιότητες ζωικής παραγωγής

1. Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.
2. Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.
3. Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν τη κτηνοτροφία όπως πχ. τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων.
4. Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.
5. Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της κτηνοτροφικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων κτηνοτροφικής παραγωγής.
6. Μεριμνά για την εφαρμογή και τον έλεγχο του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του Δήμου (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών μητρώων).

7. Εισηγείται για την χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων και εγκαταστάσεων που σχετίζονται με το εμπόριο ή την αξιοποίηση ζώων (καταστήματα διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καταστήματα πώλησης σκύλων ή γατών, κτηνοπτηνοτροφικές εγκαταστάσεις, αυτοκίνητα που μεταφέρουν ζώα, ζωολογικοί κήποι).
8. Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.
9. Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.
10. Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.
11. Εισηγείται για την χορήγηση άδειας για τη λειτουργία κτηνιατρικού γραφείου για τα παραγωγικά ζώα, ειδικής άδειας για την αποθήκευση φαρμακευτικών κτηνιατρικών προϊόντων και αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κτηνιατρείων και κτηνιατρικών κλινικών τα οποία και εποπτεύει.
12. Εφαρμόζει προγράμματα για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων, σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία, για τα νοσήματα που μεταδίδονται και στον άνθρωπο.
13. Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.

(γ) Αρμοδιότητες αλιείας

1. Διενεργεί όλες τις κατάλληλες δραστηριότητες για την άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας του Δήμου.
2. Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της αλιείας, καθώς και τη διατήρηση του αλιευτικού πληθυσμού στις εστίες του.
3. Συγκεντρώνει και τηρεί στοιχεία των υδατοκαλλιεργειών και της αλιείας στα εσωτερικά ύδατα καθώς και στοιχεία των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων.
4. Καταρτίζει μελέτες και συντάσσει εκλαϊκευμένα έντυπα που αφορούν δραστηριότητες θαλάσσιας αλιείας, υδατοκαλλιεργειών και προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων και διοργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις με αλιείς, υδατοκαλλιεργητές και γενικά εργαζόμενους σε επιχειρήσεις του αλιευτικού τομέα.

(δ) Αρμοδιότητες τουρισμού

1. Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές

επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κλπ.).

2. Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.
3. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κλπ.).
4. Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης / πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.
5. Επιμελείται σε συνεργασία με την υπηρεσία Προγραμματισμού του Δήμου για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων για την ανάδειξη του παραθεριστικού χαρακτήρα των παραλιακών περιοχών του Δήμου και την παροχή συναφών με το αντικείμενο υπηρεσιών προς εξυπηρέτηση των λουομένων και γενικώς των κατοίκων και επισκεπτών με ταυτόχρονη διαφύλαξη και αναβάθμιση του φυσικού περιβάλλοντος.
6. Μεριμνά για την λειτουργία και διαχείριση της δημοτικής πλαζ στο Πόρτο Ράφτη.

12.5.1. Γραφείο Προστασίας Ζώων Συντροφιάς

Το Γραφείο Προστασίας Αδέσποτων Ζώων ανήκει στο Τμήμα Τοπικής Ανάπτυξης & Τουρισμού. Στο πλαίσιο της αποστολής του είναι η προστασία των ζώων συντροφιάς και η εξασφάλιση της ευζωίας τους, η ενίσχυση της υπεύθυνης ιδιοκτησίας των ζώων συντροφιάς, η θέσπιση σαφούς και συνεκτικού κανονιστικού πλαισίου για τη διαχείριση των αδέσποτων ζώων συντροφιάς και στρατηγικής για τη δραστική μείωση του αριθμού τους μέσω προγραμμάτων υιοθεσίας, με απαρέγκλιτη τήρηση των κανόνων ευζωίας των ζώων (παρ.2 του άρθρου 3 του Ν. 4830/21, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 42 του ν. 5056/23). Ειδικότερα:

1. Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα ευαισθητοποίησης των πολιτών σε θέματα προστασίας των ζώων.
2. Διενεργεί την εκτέλεση του έργου της περισυλλογής των αδέσποτων ζώων και της παροχής σε αυτά κτηνιατρικών υπηρεσιών κατά περίπτωση και συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες σε θέματα προστασίας αδέσποτων ζώων.

- 3.** Έχει την ευθύνη της εφαρμογής του προγράμματος φροντίδας αδέσποτων ζώων, σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία (περισυλλογή, στείρωση, αποπαρασίτωση, ηλεκτρονική σήμανση και υιοθεσία ή απελευθέρωση).
- 4.** Μεριμνά για την ηλεκτρονική σήμανση των αδέσποτων ζώων συντροφιάς.
- 5.** Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων αδέσποτων ζώων.
- 6.** Έχει την ευθύνη της οργάνωσης και λειτουργίας των μικρών ζωολογικών κήπων.
- 7.** Μεριμνά για τη σύνταξη μελετών παροχής υπηρεσιών και προμηθειών υλικών και τροφών που αφορούν στις δράσεις των προγραμμάτων προστασίας των ζώων.
- 8.** Διενεργεί την εφαρμογή προγραμμάτων για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων.
- 9.** Μεριμνά για την επιβολή ή άρση υγειονομικών μέτρων.
- 10.** Συμβουλεύει την αντίστοιχη Υπηρεσία αδειοδοτήσεων, όταν πρόκειται για τη χορήγηση αδειών λειτουργίας και την εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρείων, κλινικών ιατρείων ή καταστημάτων εμπορίας ζώων.
- 11.** Εισηγείται στην αρμόδια Υπηρεσία την επιβολή διοικητικών προστίμων, όπου αυτά προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για τα ζώα συντροφιάς.
- 12.** Μεριμνά για την περιοδική σύνταξη και υποβολή στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών επιχειρησιακού προγράμματος, το οποίο περιλαμβάνει τις αναγκαίες δράσεις για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Δήμου προς τον σκοπό της ευζωίας και της αποτελεσματικής διαχείρισης των αδέσποτων ζώων, καθώς και της πρόληψης δημιουργίας νέων αδέσποτων ζώων, εντός των διοικητικών του ορίων
- 13.** Συνεργάζεται με φιλοζωικά σωματεία και φιλοζωικές οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που είναι εγγεγραμμένα στο «Εθνικό Μητρώο Ζώων Συντροφιάς» (ΕΜΖΣ) και με συνδέσμους δήμων με σκοπό
 - (α) την αποτελεσματική υλοποίηση προγραμμάτων περισυλλογής και φιλοξενίας αδέσποτων ζώων συντροφιάς σε κατάλληλα διαμορφωμένα καταφύγια
 - (β) τον εμβολιασμό, τη στείρωση και τη σήμανση αδέσποτων ζώων,
 - (γ) την περίθαλψη με υποστήριξη κτηνιάτρου των ασθενών ή τραυματισμένων αδέσποτων ζώων συντροφιάς,
 - (δ) τη μέριμνα για την υιοθεσία τους στην Ελλάδα και στο εξωτερικό ή την επανένταξή τους στο οικείο περιβάλλον και
 - (ε) την εν γένει υλοποίηση κάθε σχετικής δράσης προς τον σκοπό της επίτευξης των στόχων του εν λόγω νόμου.

- 14.** Επιμελείται τη σύνταξη και την υποβολή προς έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών προτάσεων εκπαιδευτικών προγραμμάτων προστασίας αδέσποτων ζώων για τις ανάγκες ενημέρωσης και τεχνικής κατάρτισης των απασχολούμενων υπαλλήλων του δήμου.
- 15.** Έχει την ευθύνη του σχεδιασμού και της υλοποίησης δράσεων και προγραμμάτων που μπορούν να συμβάλουν στην προστασία και την ευζωία των ζώων συντροφιάς, δεσποζόμενων και αδέσποτων, στην ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των πολιτών στα θέματα της υπεύθυνης ιδιοκτησίας ζώου συντροφιάς και γενικότερα στην προαγωγή της φιλοζωίας.
- 16.** Συντάσσει το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα διαχείρισης των αδέσποτων ζώων, που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον σε δωδεκάμηνη βάση:
 - (α) την περισυλλογή,
 - (β) την παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης,
 - (γ) την ηλεκτρονική σήμανση και την καταγραφή στο ΕΜΖΣ,
 - (δ) τη στείρωση,
 - (ε) την εύρεση αναδόχου και
 - (στ) την υιοθεσία τους.
- 17.** Μεριμνά για την έγκριση Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου από το Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών στον τομέα του.
- 18.** Έχει την ευθύνη για την υποβολή ετήσιας αναφοράς στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών αναφορικά με την πρόοδο υλοποίησης των εγκεκριμένων επιχειρησιακών προγραμμάτων και δράσεων που συνοδεύεται από απολογισμό της απορρόφησης των επιμέρους κονδυλίων.

12.5.2. Γραφείο Επιχειρηματικότητας & Απασχόλησης & Τουρισμού

Το Γραφείο Επιχειρηματικότητας & Απασχόλησης υπάγεται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης & Εξυπηρέτησης Δημοτών & Επιχειρήσεων και οι αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνουν:

- 1.** Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει δράσεις, τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.

- 2.** Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει δράσεις, τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας στην περιοχή του Δήμου.
- 3.** Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία και με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εσωτερικά και εξωτερικά του Δήμου και λαμβάνοντας υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης του περιφερειακού προγράμματος δια βίου μάθησης.
- 4.** Μεριμνά σε συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας.
- 5.** Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.
- 6.** Προωθεί και ενισχύει την επιχειρηματικότητα και τις υπηρεσίες επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένα στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες του Δήμου μας, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.
- 7.** Ενημερώνει τις τοπικές επιχειρήσεις ή / και υποψήφιους επιχειρηματίες σε τοπικό επίπεδο για τις δυνατότητες χρηματοδότησης της επιχείρησής τους / υπό σύσταση επιχείρησής τους από εθνικά ή ευρωπαϊκά προγράμματος και τις / τους υποστηρίζει σχετικά με κάθε πρόσφορο μέσο (οργάνωση ενημερωτικών ημερίδων, παροχή πληροφοριών, κλπ.).
- 8.** Υλοποιεί ή συμμετέχει σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια και προγράμματα δράσης και πρωτοβουλίες για την εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διάφορων κατηγοριών ανέργων, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.]
- 9.** Εισηγείται προς την Δημοτική Επιτροπή και στο Δημοτικό Συμβούλιο διαφημιστικά προγράμματα και γενικά ενέργειες, που αφορούν την τουριστική προβολή και διαφήμιση του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας στο εσωτερικό και εξωτερικό, ιδίως με συμμετοχή σε εκθέσεις, ή διαφημίσεις σε μέσα μαζικής ενημέρωσης ή καταχωρήσεις σε έντυπα ή εκδόσεις τους ως και με οποιονδήποτε άλλο τρόπο και τα οποία καταρτίζονται και υλοποιούνται από οποιονδήποτε φορέα του Δημοσίου, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και γενικά του ευρύτερου δημόσιου τομέα, όπως κάθε φορά αυτός προσδιορίζεται.

- 10.** Εισηγείται προς την Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο τον Προγραμματισμό δαπανών που απαιτούνται για την Τουριστική Προβολή του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας.
- 11.** Μεριμνά για την διοργάνωση τοπικών εκθέσεων και δράσεων με σκοπό την τουριστική προβολή του τόπου καθώς και την προβολή των τοπικών επιχειρήσεων και των προϊόντων της περιοχής.
- 12.** Εισηγείται σχέδιο κανονιστικής απόφασης για τον Δήμο Μαρκοπούλου ως Τουριστικό Δήμο, ρυθμίζοντας θέματα σχετικά με την λειτουργία των επιχειρήσεων στα διοικητικά όρια του.
- 13.** Εισηγείται προς την Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο για θέματα παραχώρησης Δημοτικών Ακινήτων και Δημοτικών Χώρων, με σκοπό την Ανάπτυξη και προβολή του Δήμου Μαρκοπούλου.

12.5.3. Γραφείο Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (ΕΚΕ)

- 1.** Υλοποιεί δράσεις που αποσκοπούν σε μια καλύτερη κοινωνία και ένα καθαρότερο περιβάλλον μέσω της ενσωμάτωσης της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης ως στρατηγικής επένδυσης στην επιχειρηματική δραστηριότητα του Δήμου, και την προώθηση και υιοθέτηση των αρχών της ΕΚΕ στις εταιρείες με έδρα το Μαρκόπουλο.
- 2.** Αναπτύσσει ειδικών εργαλείων για διάδοση, πληροφόρηση, επικοινωνία και εκπαίδευση ενδιαφερόμενων ομάδων σε θέματα ΕΚΕ.
- 3.** Εντοπίζει δυνατά και αδύνατα σημεία καθώς και ειδικές ανάγκες και εμπόδια που έχουν οι Ελληνικές Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις στην εφαρμογή δράσεων ΕΚΕ.
- 4.** Αξιολογεί και παρουσιάζει τα συμπεράσματα και παραδείγματα καλών πρακτικών.
- 5.** Προτείνει εφαρμογές νέων πρακτικών.
- 6.** Ενεργεί προς την κατεύθυνση ανάδειξης δυνατοτήτων για απασχόληση σε φορείς που δραστηριοποιούνται σε θέματα Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης.
- 7.** Αναπτύσσει ειδικά εργαλεία για διάδοση, πληροφόρηση, επικοινωνία και εκπαίδευση ενδιαφερόμενων ομάδων σε θέματα ΕΚΕ.
- 8.** Συμβάλλει στη δημιουργία υψηλότερων προτύπων για την κοινωνική ανάπτυξη, την περιβαλλοντική προστασία και το σεβασμό των θεμελιωδών δικαιωμάτων.
- 9.** Συμβάλλει στην ανάπτυξη «συστήματος ΕΚΕ»: για τη διαμόρφωση ενός «εγχειριδίου», «διαδικασιών» και στη συνέχεια «οδηγιών», με σκοπό τη συστηματική προσέγγιση δράσεων ΕΚΕ και την υιοθέτηση αντίστοιχων πρακτικών.

- 10.** Διοργανώνει Ημερίδες και επιβραβεύει τους φορείς και τις επιχειρήσεις που εφαρμόζουν πρόγραμμα Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης.
- 11.** Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- 12.** Υιοθετεί νέες ιδέες και πρακτικές που θα συμβάλουν στην προώθηση της Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (ΕΚΕ) τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά του Δήμου.
- 13.** Καταγράφει και κατηγοριοποιεί όλους τους τομείς δράσεων του Δήμου, με αντίστοιχη κοστολόγηση των υπηρεσιών και προϊόντων στους τομείς Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας
- 14.** Υποδέχεται και εποπτεύει μαθητές, σπουδαστές και φοιτητές στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Δήμος Μαρκοπούλου Μεσογαίας). Στο πλαίσιο αυτό, εκπαιδεύει σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και αναδεικνύει τις καλές πρακτικές και τις καινοτομικές εφαρμογές που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.
- 15.** Διευκολύνει και μεταφέρει τεχνογνωσία και καλές πρακτικές που διαθέτει σε φιλοξενούμενα στελέχη και υπαλλήλους ΟΤΑ από την Ελλάδα και το εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης διμερών και πολυμερών συμφωνιών, μνημονίων συνεργασίας και κοινοτικών προγραμμάτων.
- 16.** Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στην υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.
- 17.** Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.
- 18.** Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Γραφείου.

Άρθρο 15: Διοίκηση, Εποπτεία, Συντονισμός

- 1.** Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Δημοτική Επιτροπή, και το Δήμαρχο. Οι αρμοδιότητες των Οργάνων αυτών ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.
- 2.** Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι που ορίζει ο Δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων καθ' ύλην (πχ. άσκηση εποπτείας συγκεκριμένων δημοτικών υπηρεσιών) και κατά τόπο (εποπτεία αποκεντρωμένων υπηρεσιών και ζητημάτων που αφορούν συγκεκριμένες Δημοτικές Ενότητες).

3. Όλες οι Υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται με τη Διεύθυνση Οργάνωσης, Διοίκησης & Τ.Π.Ε. κατά το σχεδιασμό και την παρακολούθηση εφαρμογής των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, των ετησίων προγραμμάτων και γενικά των προγραμμάτων δράσης του Δήμου.
4. Όλες οι κεντρικές Υπηρεσίες του Δήμου συνεργάζονται μεταξύ τους καθώς και με τα Κ.Ε.Π. προκειμένου:
 - (α) Να ενημερώνουν και να πληροφορούν τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις κεντρικές δημοτικές υπηρεσίες,
 - (β) Να παραλαμβάνουν αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις κεντρικές υπηρεσίες και να διαβιβάζουν πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους δημοτική υπηρεσία και
 - (γ) Να παραλαμβάνουν από τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και να μεριμνούν για την παράδοσή τους στους πολίτες.
5. Ο Δήμαρχος δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος των Υπηρεσιών του Δήμου. Παράλληλα, και για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης του έργου του Δήμου, είναι δυνατός ο ορισμός, με απόφαση του Δημάρχου: Μόνιμων διατμηματικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας, Ομάδων διοίκησης έργου ή προγράμματος, Συντονιστών (project managers) για την εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων με αξιοποίηση προσωπικού και από διάφορες ιοικητικές ενότητες.
6. Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος ή Αυτοτελούς Γραφείου) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Δήμου με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα ο προϊστάμενος της διοικητικής ενότητας:
 1. Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο και τη Δ/νση Οργάνωσης, Διοίκησης & Τ.Π.Ε. / Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες.
 2. Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.
 3. Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Δημάρχου.

4. Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.
5. Μεριμνά για τη βελτίωση αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της ενότητας στις τοπικές ανάγκες.
6. Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.
7. Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσης της διοικητικής ενότητας και τους αντίστοιχους οικονομικούς απολογισμούς σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.
8. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.
9. Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της διοικητικής ενότητας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.
10. Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.
11. Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει.
12. Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει.
13. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Δήμου.
14. Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενότητων του Δήμου ή Ν.Π.Δ.Δ. για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.
15. Συνεργάζεται με φορείς εκτός Δήμου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.
16. Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής μονάδας του.

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

Άρθρο 18: Οργανικές Θέσεις με Σχέση Εργασίας «Δημοσίου Δικαίου»

Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού του Δήμου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες :

- (α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.).
- (β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.).
- (γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.).
- (δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.).

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο ΠΔ 85/2022.

Προστίθενται οι συνιστώμενες θέσεις σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 27 και της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 5056/2023, ως εξής:

Πίνακας 1: Οργανικές θέσεις «δημοσίου δικαίου» ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1

Πίνακας 3: Οργανικές θέσεις «δημοσίου δικαίου» ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2

Άρθρο 19: Προσωρινές Θέσεις με Σχέση Εργασίας «Δημοσίου Δικαίου»

Προστίθενται οι συνιστώμενες θέσεις σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 27 και της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 5056/2023, ως εξής:

Πίνακας 6: Προσωρινές θέσεις «Δημοσίου Δικαίου»

Κατηγορία ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ	1

ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	
------------------	------------------	--

Άρθρο 20: Θέσεις με Σχέση Εργασίας «Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου»

Προστίθενται οι συνιστώμενες θέσεις σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 27 και της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 29 του ν. 5056/2023, ως εξής:

Πίνακας 7: θέσεις εργασίας «Ι.Δ.Α.Χ.» (προσωποπαγείς)

Κατηγορία ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1

Κατηγορία ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	1

Κατηγορία ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1

Κατηγορία ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1

Άρθρο 21: Θέσεις με Σχέση Εργασίας «Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου»

Προβλέπονται **εκατό (100)** 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.

Άρθρο 22: Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Προϊστάμενοι της **Διεύθυνσης Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης & Εξυπηρέτησης Δημοτών & Επιχειρήσεων** του Δήμου τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των ακόλουθων ειδικοτήτων:

Διεύθυνση Κοινωνικής Συνοχής, Ανάπτυξης & Εξυπηρέτησης Δημοτών & Επιχειρήσεων	ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού ΠΕ Ψυχολόγων, και εν ελλείψει, ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Υγείας, & Παιδείας	ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Φαρμακοποιών, ΠΕ Ψυχολόγων και εν ελλείψει, ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ,

	ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ
Τμήμα Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Νηπιαγωγών ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ΠΕ Ψυχολόγων και εν ελλείψει, ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει, ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού,
Τμήμα Πολιτισμού & Αθλητισμού	ΠΕ Φυσικής Αγωγής ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και εν ελλείψει, ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και εν ελλείψει, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
Τμήμα Τοπικής Οικονομίας	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ

Τμήμα Τοπικής Ανάπτυξης & Τουρισμού	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού <i>και εν ελλείψει,</i> ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης <i>και εν ελλείψει,</i> ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ
--	---

Άρθρο 23: Τελικές Διατάξεις

1. Αρμοδιότητες και αντικείμενα που δεν κατονομάζονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται από το Δήμαρχο με απόφασή του, βάσει της συνάφειας με την ειδικότητα και τη θέση των υπαλλήλων.
2. Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.
3. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.
4. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους **232.272,72** ευρώ για το τρέχον έτος 2024 που θα καλυφθεί από τους κάτωθι Κ.Α. Εξόδων:

Στον ΚΑ 15.6011.0001 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων» με εγγεγραμμένο ποσό 157.901,40€.

- Στον ΚΑ 15.6021.0001 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων ΙΔΑΧ» με εγγεγραμμένο ποσό 247.668,00€

- Στον ΚΑ 70.6021.0001 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων ΙΔΑΧ» με εγγεγραμμένο ποσό 47.256,00€.

- Στον ΚΑ 15.6051.0001 με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές ΤΥΔΚΥ» με εγγεγραμμένο ποσό 6.064,20€.

- Στον ΚΑ 15.6051.0002 με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές ΤΑΔΚΥ ΤΕΑΔΥ» με εγγεγραμμένο ποσό 4.708,08 €.

- Στον ΚΑ 15.6051.0003 με τίτλο «Εργοδοτική εισφορά ΕΦΚΑ σύνταξης» με εγγεγραμμένο ποσό 19.707,72€.
- Στον ΚΑ 15.6051.0004 με τίτλο «Εργοδοτική εισφορά ΙΚΑ» με εγγεγραμμένο ποσό 2.268,96€.
- Στον ΚΑ 15.6052.0001 με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ υπαλλήλων ΙΔΑΧ» με εγγεγραμμένο ποσό 56.459,52 €.
- Στον ΚΑ 70.6052.0001 με τίτλο «Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ υπαλλήλων ΙΔΑΧ» με εγγεγραμμένο ποσό 11.238,36 €.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ανάλογη ετήσια δαπάνη η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

(Βλ.Σχετ. Βεβαίωση Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Αριθμ. Πρωτ.: 9609/15-5-2024).

Ο Δήμαρχος Μαρκοπούλου Κων/νος Αλλαγιάννης

Εν συνεχεία, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τη Δημοτική Επιτροπή να αποφασίσει σχετικά.

Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ.Χασιώτης Σταμάτιος και Κιμπεζής Γεώργιος, καταψηφίζουν.

Η Δημοτική Επιτροπή, αφού άκουσε τον κ. Πρόεδρο αυτής, έλαβε υπόψη την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 21816/18-10-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, Διοίκησης & ΤΠΕ του Δήμου, τις διατάξεις της περίπτ. στ' του άρθρου 63 του ν. 3852/10, τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν.3584/2007, τις διατάξεις του άρθρου 74Α του ν. 3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν. 5056/23, τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 1 του ν. 5056/23, την υπ' αρ. 1271 με αρ. πρωτ. Οικ. 102775/28-11-2023 Εγκύκλιο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους», την υπ' αρ. 1317 με αρ. πρωτ. 109105/19-12-23 Εγκύκλιο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα : «Οργάνωση Αρμοδιοτήτων Των Δήμων μετά την κατάργηση των ν.π.δ.δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των δήμων (ν. 5056/2023)», το έγγραφο της Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής με αρ. Πρωτ.: 14987/15-02-2024 με θέμα : «Κατάρτιση και Τροποποίηση Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας», τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας (Απόφαση 10502/2948 του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, ΦΕΚ Β' 492/19-2-2019), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, τη συστατική πράξη του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ» με το διακριτικό τίτλο «ΒΡΑΥΡΩΝΙΟΣ», (ΦΕΚ 1703/Β/2011), τις διατάξεις του Οργανισμού

Εσωτερικής Υπηρεσίας του καταργούμενου ΝΠΔΔ του Δήμου μας, «ΒΡΑΥΡΩΝΙΟΣ» (ΦΕΚ 2080/Β/2014), το άρθρο 27 του ν. 5056/2023 - Κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού 1. Νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που συστήθηκαν με οποιονδήποτε τρόπο από Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' βαθμού και λειτουργούν σύμφωνα με τα άρθρα 239 έως 242 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων [ν. 3463/2006 (Α' 114)], καταργούνται αυτοδικαίως την 31η.12.2023 και οι αρμοδιότητές τους ασκούνται από την 1η.1.2024 από τον οικείο δήμο. Με πράξη του Γραμματέα της οικείας αποκεντρωμένης διοίκησης που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως εντός ενός (1) μηνός από την ως άνω ημερομηνία διαπιστώνεται η κατάργησή τους, τη συστατική πράξη της κοινωφελούς δημοτικής επιχείρησης με την επωνυμία «Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Μαρκοπούλου », (ΦΕΚ 9/Β/2009), τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσίας της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου μας, με την επωνυμία «Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Μαρκοπούλου», τις διατάξεις του Άρθρο 29 του ν. 5056/2023 - Λύση κοινωφελών επιχειρήσεων των Δήμων 1. Οι δημοτικές κοινωφελείς επιχειρήσεις της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 252 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων [ν. 3463/2006 (Α' 114)] και της παρ. 1 του άρθρου 156 του ν. 4600/2019 (Α' 43) λύονται αυτοδικαίως την 31η.12.2023, κατά παρέκκλιση των διατάξεων περί λύσης ή και εκκαθάρισης, και οι αρμοδιότητές τους ασκούνται από την 1η.1.2024 από τον οικείο δήμο. Με πράξη του Γραμματέα της οικείας αποκεντρωμένης διοίκησης που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως εντός ενός (1) μηνός από την ως άνω ημερομηνία διαπιστώνεται η λύση τους, την υπ' αρ. 27 /2024 Δημάρχου με θέμα: «Οργάνωση και λειτουργία του καταργούμενου Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «ΒΡΑΥΡΩΝΙΟΣ» και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας (ΚΔΕΜ) μέχρι την ενσωμάτωση αυτών στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας», την Αυτοδίκαιη α) κατάργηση του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ, ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ» με τον διακριτικό τίτλο «ΒΡΑΥΡΩΝΙΟΣ» και β) λύση της κοινωφελούς επιχείρησης με την επωνυμία «ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ» του Δήμου Μαρκόπουλου Μεσογαίας. ΦΕΚ 94/τ.Β' /9-1-2024, την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, βάσει του άρθρου 91 του ν. 4583/2018, το ΦΕΚ 1085/τ.Β' /2-4-2019, περί Αρμοδιοτήτων λειτουργίας προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και τροποποίησης του άρθρου 18 «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου» του υφιστάμενου ΟΕΥ ΦΕΚ Β' 492/19-2-2019, το ΦΕΚ 3370/τ. Β' /19-5-2023 Αντιστοίχιση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες, το ΦΕΚ 426/τ.Β' /22-01-2024 Κατάταξη προσωπικού στον Δήμο Μαρκοπούλου Μεσογαίας, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023, τις διατάξεις του Ν. 5056/2023 (άρθρα 27 και 29) όπου προβλέπεται ότι «Η προβλεπόμενη γνώμη του υπηρεσιακού συμβουλίου της παρ. 2 του άρθρου 10 του

Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων παρέχεται εντός είκοσι πέντε (25) ημερών, άλλως τεκμαίρεται ότι έχει παρασχεθεί», την υπ' αρ. πρωτ. 9940/20.05.2024 Εισαγωγική έκθεση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Γενικής Γραμματέως (επισυνάπτεται), το υπ' αρ. πρωτ. 50287/03-07-2024 (αρ. πρωτ. εισερχ. Δήμου 14152/04-07-2024) έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, Γενική Δ/νση Εσωτ. Λειτουργίας, Δ/νση Διοίκησης Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων με τις προς διόρθωση παρατηρήσεις, την υπ' αρ. 152/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και μετά από διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών της,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μαρκοπούλου Μεσογαίας, ως αναλυτικά παρατίθεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσης.

Εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο τη λήψη σχετικής απόφασης.

Μειοψήφησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Χασιώτης Σταμάτιος και Κιμπεζής Γεώργιος.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό **331/2024**.

Εξαντληθέντων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, λύεται η συνεδρίαση.

Αφού συντάχθηκε το παρόν απόσπασμα του πρακτικού, υπογράφεται ως ακολούθως:

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΑΛΛΑΓΙΑΝΝΗΣ Δ. ΚΩΝ/ΝΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ
ΚΟΛΙΑΒΑΣΙΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΧΡΥΣΑΦΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ
ΧΑΣΙΩΤΗΣ ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ
ΚΙΜΠΕΖΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
ΝΙΚΟΛΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΓΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗ ΝΙΚΗ

Ακριβές αντίγραφο
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΛΛΑΓΙΑΝΝΗΣ Δ. ΚΩΝ/ΝΟΣ