



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης**

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί αποδοχής δωρεάς από την εταιρεία “ΑΙΓΕΑΣ ΑΜΚΕ”

Αρ. Απόφ.: 239/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «αποδοχής δωρεάς από την εταιρεία “ΑΙΓΕΑΣ ΑΜΚΕ”», έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

Η Αστική μη Κερδοσκοπική Εταιρεία με την επωνυμία «ΑΙΓΕΑΣ ΑΜΚΕ» με την από 15 Ιουλίου 2025 (αριθμ. πρωτ: 14557/16.07.2025) επιστολή της γνωστοποίησε στο Δήμο Λαυρεωτικής την πρόθεσή της να αναλάβει το κόστος της προμήθειας εξοπλισμού γραφείου για τις ανάγκες της Ομάδας Εθελοντών Πολιτικής Προστασίας, ποσού 1.000,00 ευρώ (στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.).

Το ανωτέρω ποσό θα καταβληθεί απευθείας από τη Δωρήτρια στον Επαγγελματία που θα αναλάβει την προμήθεια. Τυχόν φόρος δωρεάς προκύπτων από την πραγματοποίηση της εν λόγω δωρεάς βαρύνει αποκλειστικά το Δωροεδόχο.

Στις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, ορίζεται ότι η Οικονομική Επιτροπή «...ιστ) αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών προς το Δήμο...».

Περαιτέρω, στις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 ορίζεται ότι: «από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη οικονομική επιτροπή, την επιτροπή ποιότητας ζωής και την εκτελεστική επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η δημοτική επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές.»

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

την αριθμ. πρωτ: 14557/16.07.2025 επιστολή της εταιρείας «ΑΙΓΕΑΣ ΑΜΚΕ»

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

A. Την αποδοχή της δωρεάς από την Αστική μη Κερδοσκοπική Εταιρεία με το διακριτικό τίτλο «ΑΙΓΕΑΣ ΑΜΚΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΡΓΟΥ» του κόστους για την προμήθεια εξοπλισμού γραφείου για τις ανάγκες της Ομάδας Εθελοντών Πολιτικής Προστασίας Δήμου Λαυρεωτικής, ποσού 1.000,00 ευρώ (στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.).

B. Εξουσιοδοτεί το Δήμαρχο Λαυρεωτικής, Δημήτριο Λουκά του Ευαγγέλου, για τα περαιτέρω.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί αποδοχής δωρεάς από την εταιρεία "ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΟΜΗΣΗ Μ.Τ. ΜΟΝ. ΙΚΕ"

Αριθμ. Απόφ.: 240/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 2^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «αποδοχής δωρεάς από την εταιρεία "ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΟΜΗΣΗ Μ.Τ. ΜΟΝ. ΙΚΕ"» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

Με αριθμ. πρωτ: 15752/29.07.2025 κοινοποιήθηκε στο Δήμο Λαυρεωτικής η από 29 Ιουλίου 2025 επιστολή της Εταιρείας "ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΟΜΗΣΗ Μ.Τ. ΜΟΝ. ΙΚΕ", με την οποία γνωστοποίησε την πρόθεσή της να δωρίσει 20.000 τn υλικού 3Α' οδοστρωσίας για την κάλυψη των αναγκών οδοποιίας. Η μεταφορά του υλικού θα πραγματοποιηθεί με ιδιόκτητα ή συνεργαζόμενα φορτηγά της δωρήτριας εταιρείας, εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου Λαυρεωτικής και εφόσον έχουν ασφαλή πρόσβαση.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 3Α του Ν.4182/2013 (ΦΕΚ 185Α/2013), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 55 του Ν.4557/2018 «...Κάθε σύμβαση δωρεάς μεταξύ δωρητή και δωρεοδόχου, οι σχετικές συμβάσεις προμήθειας αγαθών ή παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργου που προβλέπονται στην παράγραφο 1, καθώς και η εξόφληση τιμολογίων και αποδείξεων που εκδίδονται αναφορικά με τις συμβάσεις αυτές, απαλλάσσονται από τέλη χαρτοσήμου και φόρο δωρεών».

Στις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, ορίζεται ότι η Οικονομική Επιτροπή «...ιστ) αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών προς το Δήμο...».

Περαιτέρω, στις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 ορίζεται ότι: «από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη οικονομική επιτροπή, την επιτροπή ποιότητας ζωής και την εκτελεστική επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η δημοτική επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές.»

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

την αριθμ. πρωτ: 15752/29.07.2025 επιστολή της Εταιρείας “ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΟΜΗΣΗ Μ.Τ. ΜΟΝ.

ΙΚΕ”

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

A. Την αποδοχή της δωρεάς από την Εταιρεία “ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΟΜΗΣΗ Μ.Τ. ΜΟΝ. ΙΚΕ” 20.000 tn υλικού 3Α’ οδοστρωσίας για την κάλυψη των αναγκών οδοποιίας του Δήμου Λαυρεωτικής.

B. Εξουσιοδοτεί το Δήμαρχο Λαυρεωτικής, Δημήτριο Λουκά του Ευαγγέλου, για τα περαιτέρω.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης**

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί διαγραφής ποσών από βεβαιωμένους χρηματικούς καταλόγους και επιστροφή ποσών (αριθμ. πρωτ: 16114/01.08.2025 εισήγηση Τμήματος Εσόδων)

Αρ. Απόφ.: 241/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «διαγραφής ποσών από βεβαιωμένους χρηματικούς καταλόγους και επιστροφής ποσών» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την αριθμ. πρωτ: 16114/01.08.2025 εισήγηση του Τμήματος Εσόδων, στην οποία αναφέρονται τα εξής:

1. Με την αρ. πρωτ. 12458/24.06.2025 αίτησή του ο κ. Αγγελίδης Γεώργιος του Ιωάννη με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή και επιστροφή βεβαιωμένων οφειλών από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 13.02.2007.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή βεβαιωμένης οφειλής πλέον προσαυξήσεων του κου Αγγελίδη Γεώργιου από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 13.02.2007.

Να γίνει διαγραφή ποσών :

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΡΟΥΤΖΕΡΙ ΚΤΙΣΜΑ:17 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1996 Τ.Α.Π:2007	0,40
52247	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000006505 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΡΟΥΝΤΖΕΡΙ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 17 Μ2 - ΕΤΟΣ 2014 - Δ.Ε Κερατέας	3,49
ΣΥΝΟΛΟ			3,89€

2. Με την αρ. πρωτ. 12518/25.06.2025 αίτησή του, ο κ. Αλιμαντίρης Δημήτριος του Στεφάνου με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή της βεβαιωμένης, στο όνομά του, Γ' δόσης επέκτασης Σ.Π. στον οικισμό Καλοπήγαδο, λόγω μη ολοκλήρωσης των μελετών και επίσης επειδή η εισφορά ήταν προαιρετική.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή της βεβαιωμένης Γ' δόσης επέκτασης Σ.Π. στον οικισμό Περιγιάλι πλέον προσαυξήσεων, διότι προκύπτει από :

Α) την υπ' αριθμ. 80/2004 απόφαση Δ.Σ. που φαίνεται ότι η καταβολή των δόσεων ήταν προαιρετική και λανθασμένα βεβαιώθηκαν και

Β) το ΦΕΚ 204/Β/2004 αριθμ. 5494/παρ. 5 "Ο οικείος Ο.Τ.Α. πρέπει να ακυρώσει σχετικές βεβαιώσεις είσπραξης στην περίπτωση α. Μη τήρησης 18 μηνών της παρούσης και δ. μη ολοκλήρωσης των ανατεθεισών μελετών..."

Να γίνει διαγραφή ποσών :

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
53002	10-Μαϊ-10	ΕΙΣΦΟΡΑ ΛΟΓΩ ΕΠΕΚΤΑΣΗΣ Σ.Π. ΟΙΚ. ΠΕΡΙΓΙΑΛΙ ΑΡ. ΔΙΚ.128 ΚΩΔ.0309043 3/3 ΔΟΣΗ	3,33

3. Με την αρ. πρωτ. 15572/25.07.2025 αίτησή της, η κα Χαϊκάλη Άννα του Σπυρίδωνος, με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή της βεβαιωμένης οφειλής στο όνομά της γιατί στο συγκεκριμένο ακίνητο στο Βρωμοπούσι Κερατέας ουδέποτε ήταν ιδιοκτήτρια.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή της βεβαιωμένης οφειλής στο όνομα της κας Χαϊκάλη Άννας γιατί δεν διατηρεί ακίνητο στη Λαυρεωτική και εκ παραδρομής έγινε χρέωση στα στοιχεία της. Επίσης θα γίνει χρέωση στην σωστή ιδιοκτήτρια Χαϊκάλη Άννα του Πέτρου με ΑΦΜ

Να γίνει επιστροφή του ποσού των 134,51€ βάση των 1976/15.06.2025, 2595/11.07.2025 αποδείξεων είσπραξης ηλεκτρονικής κατάσχεσης γιατί η Ταμειακή Υπηρεσία προέβη σε κατάσχεση του ποσού πριν ολοκληρωθεί η διαγραφή.

Να γίνει διαγραφή ποσών :

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ.	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
1038	17/1/2025	ΥΔΡΕΥΣΗ-2015 Β ΤΕΤΡΑΜΗΝΟ 2015 ΟΛΕΣ ΟΙ ΠΕΡΙΟΧΕΣ Ν. ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑ -ΚΟΙΜ. ΘΕΟΤΟΚΟΥ 17 - Αρ.Υδρ: 039635 / Κωδ.Παρ: 10992 / Α.Α Διαδρ: / Διαδρ: ΤΟΥΡΚΟΛΙΜΑΝΟ (ΠΕΡΙΓΓΑΛΙ)	1,43,€

4. Με την αρ. πρωτ. 12529/12.06.2025 αίτησή του, ο κος Παπαρούνας Δημήτριος του Νικολάου με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή της βεβαιωμένης στο όνομά του οφειλής γιατί δεν διατηρεί ακίνητο στη Λαυρεωτική και ουδέποτε ήταν ιδιοκτήτης ακινήτου στο Δήμο Λαυρεωτικής.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή της βεβαιωμένης οφειλής στο όνομα του κου Παπαρούνα Δημήτριου γιατί δεν διατηρεί ακίνητο στη Λαυρεωτική και από λάθος της Υπηρεσίας έγινε εκ παραδρομής χρέωση στα στοιχεία του. Επίσης θα γίνει χρέωση του σωστού ιδιοκτήτη Παπαρούνη Δημήτριου του Νικολάου.

Να γίνει επιστροφή του ποσού των 67,68€ βάσης της 153/20.03.2025 απόδειξης είσπραξης ηλεκτρονικής κατάσχεσης γιατί η Ταμειακή Υπηρεσία προέβη σε κατάσχεση του ποσού πριν ολοκληρωθεί η διαγραφή.

5. Με την αρ. πρωτ. 12458/24.06.2025 αίτησή του, ο κ. Μωραΐτη Βασιλείου του Αποστόλου με ΑΦΜ, αιτείται τη διαγραφή βεβαιωμένων οφειλών από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 04.10.2006 και τακτοποίησης του ακινήτου βάση του 4495/2017.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή βεβαιωμένης οφειλής πλέον προσαυξήσεων του κου Μωραΐτη Βασιλείου από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 04.10.2006 και τακτοποίησης του ακινήτου βάση του 4495/2017.

Να γίνει συμψηφισμός και επιστροφή μέρους του ποσού 295,39€ βάσης της 153/20.03.2025 απόδειξης είσπραξης ηλεκτρονικής κατάσχεσης γιατί η Ταμειακή Υπηρεσία προέβη σε κατάσχεση του ποσού πριν ολοκληρωθεί η διαγραφή από Δημοτικά τέλη και όχι από επιστρεφόμενα της ΔΕΗ που οφείλει ο κος Μωραΐτης.

Να γίνει διαγραφή ποσών :

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Κ:2005	108,15
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Κ:2006	7,15
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Κ:2007	112,27

52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Κ:2008	128,75
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Κ:2009	128,75
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Α.Π:2005	16,88
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Α.Π:2006	16,88
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Α.Π:2007	16,88
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Α.Π:2008	17,41
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΜΑΝΟΥΤΣΟ-ΧΑΡΒΑΛΟ ΚΤΙΣΜΑ:103 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1990 Τ.Α.Π:2009	17,41
52629	09-Αυγ-11	ΤΑΠ 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 103 m ² - Ετος 2010 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	17,41
52630	09-Αυγ-11	Δημ. Τέλος 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 103 Μ ² - ΕΤΟΣ 2010 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	148,32
52080	02-Μαϊ-13	Δημ. Τέλος 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 103 Μ ² - ΕΤΟΣ 2011 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	148,32
52081	02-Μαϊ-13	Δημ. Τέλος 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 103 Μ ² - ΕΤΟΣ 2012 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	148,32
52085	02-Μαϊ-13	ΤΑΠ 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 103 m ² - Ετος 2011 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	16,17
52086	02-Μαϊ-13	ΤΑΠ 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 103 m ² - Ετος 2012 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	16,17
52244	10-Μαρ-15	ΤΑΠ 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 103 m ² - Ετος 2013 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	16,17
52246	10-Μαρ-15	ΤΑΠ 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 103 m ² - Ετος 2014 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	16,17
52245	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 103 Μ ² - ΕΤΟΣ 2013 - Δ.Ε Κερατέας	148,32
52247	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000007202 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΜΑΝΟΥΤΣΟΥ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 103 Μ ² - ΕΤΟΣ 2014 - Δ.Ε Κερατέας	148,32
ΣΥΝΟΛΟ			1.394,22€

6. Με την αρ. πρωτ. 12705/26.06.2025 αίτησή της, η κα Τσαϊρίδη Αναστασία του Ευθυμίου με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή της βεβαιωμένης στο όνομά της οφειλής γιατί δεν διατηρεί ακίνητο

στο αγροτεμάχιο ιδιοκτησίας του στη θέση Σπηλιαζέζα Κερατέας βάση του Ε9 του 2011 και της από 24.06.2025 Βεβαίωσης Μηχανικού, λόγω κατεδάφισης.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή της βεβαιωμένης οφειλής στο όνομα της κας Τσαϊρίδη Αναστασία γιατί στο αγροτεμάχιο ιδιοκτησίας του στη θέση Σπηλιαζέζα Κερατέας βάση του Ε9 του 2011 και της από 24.06.2025 Βεβαίωσης Μηχανικού, λόγω κατεδάφισης.

Να γίνει συμψηφισμός και επιστροφή μέρους του ποσού των 279,09€ βάσης των 1942/13.06.2025 και 2405/04.07.2025 αποδείξεων είσπραξης ηλεκτρονικής κατάσχεσης γιατί η Ταμειακή Υπηρεσία προέβη σε κατάσχεση του ποσού πριν ολοκληρωθεί η διαγραφή και πρέπει να πληρωθούν τα έτη 2009-2010. Να γίνει διαγραφή ποσών :

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
52080	02-Μαΐ-13	Δημ. Τέλος 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 24 Μ2 - ΕΤΟΣ 2011 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	34,56
52081	02-Μαΐ-13	Δημ. Τέλος 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 24 Μ2 - ΕΤΟΣ 2012 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	34,56
52085	02-Μαΐ-13	ΤΑΠ 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 24 m2 - Ετος 2011 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	4,35
52086	02-Μαΐ-13	ΤΑΠ 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 24 m2 - Ετος 2012 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	4,35
52244	10-Μαρ-15	ΤΑΠ 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 24 m2 - Ετος 2013 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	4,35
52246	10-Μαρ-15	ΤΑΠ 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 24 m2 - Ετος 2014 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	4,06
52245	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 24 Μ2 - ΕΤΟΣ 2013 - Δ.Ε Κερατέας	34,56
52247	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000008172 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 24 Μ2 - ΕΤΟΣ 2014 - Δ.Ε Κερατέας	34,56
ΣΥΝΟΛΟ			155,35€

7. Με την αρ. πρωτ. 12777/27.06.2025 αίτησή της, η κα Κοζαδινού Αργυρώ του Ηλία με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή βεβαιωμένων οφειλών από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 19.05.2006 και τακτοποίησης του ακινήτου βάση του 4495/2017.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή βεβαιωμένης οφειλής πλέον προσαυξήσεων της κας Κοζαδινού Αργυρώ από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 19.05.2006 και τακτοποίησης του ακινήτου βάση του 4495/2017.

Να γίνει διαγραφή ποσών :

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
53014	04-Αυγ-09	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ :47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤ.:1999 Τ.Κ:2004	47,94
54206	04-Αυγ-09	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ :47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤ.:1999 Τ.Α.Π: 2004	8,70
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Κ:2005	49,35
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Κ:2006	51,23
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Κ:2007	51,23
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Κ:2008	58,75
52991	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Κ:2009	58,75
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Α.Π:2005	8,80
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Α.Π:2006	8,80
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Α.Π:2007	8,80
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Α.Π:2008	9,08
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΔΙΨΕΛΙΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:47 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1999 Τ.Α.Π:2009	9,08
52629	09-Αυγ-11	ΤΑΠ 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 47 m2 - Ετος 2010 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	8,51
52630	09-Αυγ-11	Δημ. Τέλος 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 47 Μ2 - ΕΤΟΣ 2010 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	67,68
52080	02-Μαΐ-13	Δημ. Τέλος 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 47 Μ2 - ΕΤΟΣ 2011 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	67,68
52081	02-Μαΐ-13	Δημ. Τέλος 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 47 Μ2 - ΕΤΟΣ 2012 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	67,68
52085	02-Μαΐ-13	ΤΑΠ 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 47 m2 - Ετος 2011 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	8,51
52086	02-Μαΐ-13	ΤΑΠ 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 47 m2 - Ετος 2012 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	8,51
52244	10-Μαρ-15	ΤΑΠ 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 47 m2 - Ετος 2013 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	8,51
52246	10-Μαρ-15	ΤΑΠ 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - Οικ.Τετρ. - Αρ.Οικοπ. - 100 % - 47 m2 - Ετος 2014 - Δ.Δ ΚΕΡΑΤΕΑΣ - Δ.Ε Κερατέας	8,51

52245	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 47 Μ2 - ΕΤΟΣ 2013 - Δ.Ε Κερατέας	67,68
52247	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000006899 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΔΙΨΕΛΙΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 47 Μ2 - ΕΤΟΣ 2014 - Δ.Ε Κερατέας	67,68
ΣΥΝΟΛΟ			751,46€

8. Με την αρ. πρωτ. 12858/27.06.2025 αίτησή της, η κα Μπαλόπητα Μαρία του Δημητρίου με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή της βεβαιωμένης οφειλής στο ΑΦΜ 034494925 που αφορά το συζύγου της Σωτήραλη Χαράλαμπο. Από λάθος της Υπηρεσίας μπήκε το ΑΦΜ του κ. Σωτήραλη στη καρτέλα της Οικονομικής με α/α 001650 που αφορά τον θανόντα πατέρα της Μπαλόπητα Δημήτριο. Επειδή ο κος Σωτήραλης δεν έχει καμία σχέση με το ακίνητο η κα Μπαλόπητα ζητάει να γίνει διαγραφή και επαναβεβαίωση του ποσού στο όνομά της και στο ΑΦΜ της.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή της βεβαιωμένης οφειλής στο ΑΦΜ του κου Σωτήραλη Χαράλαμπου γιατί έχει μπει εκ παραδρομής στη καρτέλα της Οικονομικής με α/α 001650 που αφορά τον θανόντα Μπαλόπητα Δημήτριο για ακίνητο που δεν έχει καμία σχέση ο κος Σωτήραλης. Επίσης θα γίνει επαναβεβαίωση στην σωστή ιδιοκτήτρια Μπαλόπητα Μαρία του Δημητρίου με ΑΦΜ

Να γίνει διαγραφή ποσών :

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	114,91
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,08
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,68
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,69
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,66
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,86

52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,84
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,66
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	13,68
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	13,47
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,25
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,84
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,82
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.	11,25

		Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	13,22
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,04
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,23
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,44
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,03
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,64
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	13,22
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,44
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,03
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,64
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,62
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,64

52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,64
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	12,03
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	11,64
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	13,02
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:22/6/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1004981140	11,24
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:24/8/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1012820588	12,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:21/10/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1020015736	11,44
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/10/2015,Ημ/νία Εως:23/12/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1027901073	12,43
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:24/12/2015,Ημ/νία Εως:21/2/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1035035884	11,84
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:24/12/2015,Ημ/νία Εως:21/4/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1042658794	11,65

52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/4/2016,Ημ/νία Εως:22/6/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10498376 96	12,23
52343	26-Φεβ-21	Δ.Τ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/4/2016,Ημ/νία Εως:17/7/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10539725 13	4,93
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	123,20
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,68
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,56
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,87
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,02
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,09
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,76
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,02
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,63
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,35

52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,63
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,28
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,63
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,09
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,70
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,09
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,89
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,22
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,70
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,35
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,63
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,02
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.	3,76

		Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,96
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,83
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,35
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,76
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,96
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,83
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,15
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,83
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,09
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,83
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,96
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	3,83

52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	4,28
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:22/6/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10049811 40	3,70
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:24/8/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10128205 88	4,09
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:21/10/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:030 9,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1020015 736	3,76
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/10/2015,Ημ/νία Εως:23/12/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:030 9,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1027901 073	4,09
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:24/12/2015,Ημ/νία Εως:21/2/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10350358 84	3,89
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:24/12/2015,Ημ/νία Εως:21/4/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10426587 94	3,89
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/4/2016,Ημ/νία Εως:22/6/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10498376 96	4,02
52344	26-Φεβ-21	Δ.Φ. - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/4/2016,Ημ/νία Εως:17/7/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10539725 13	1,62
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	37,82
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.	1,21

		Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,17
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,27
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,25
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,27
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,17
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,25
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,13
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,35
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,13
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,33
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,13
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,27

52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,93
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,03
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,98
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,07
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,93
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,10
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,92
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,02
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,95
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,00
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,97
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,10
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ. Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:Μ ΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,95

		Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,00
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,97
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,05
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,97
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,03
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,97
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,00
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	0,97
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:ΜΙΓΡΑΤΙΟΝ	1,08
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:22/6/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10049811 40	0,93
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:24/8/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309 ,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:10128205 88	1,03
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:27/4/2015,Ημ/νία Εως:21/10/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:030	0,95

		9,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1020015736	
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/10/2015,Ημ/νία Εως:23/12/2015,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1027901073	1,03
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:24/12/2015,Ημ/νία Εως:21/2/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1035035884	0,98
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:24/12/2015,Ημ/νία Εως:21/4/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1042658794	0,98
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/4/2016,Ημ/νία Εως:22/6/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1049837696	1,02
52345	26-Φεβ-21	Τ.Α.Π - ΑρΠαρ:706015936013,Ημ/νία Από:22/4/2016,Ημ/νία Εως:17/7/2016,Οδός:ΘΗΡΑΙΚΑ,Πόλη.:ΛΑΥΡΙΟ,Δ.Δ.:0309,Λογ.Συμβ:300008236872,ΤΤ:31,ΑρΕγγρΑναφ:1053972513	0,41
		ΣΥΝΟΛΟ	1.000,54€

9. Με την αρ. πρωτ. 13448/03.07.2025 αίτησή της, η κα Θεοδωρακοπούλου Ερασμία του Αποστόλου με ΑΦΜ, αιτείται την διαγραφή και επιστροφή βεβαιωμένων οφειλών από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 17.08.2005.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή βεβαιωμένης οφειλής πλέον προσαυξήσεων της κας Θεοδωρακοπούλου Ερασμίας από Δημοτικά Τέλη και ΤΑΠ λόγω ηλεκτροδότησης του ακινήτου από τις 17.08.2005.

Να γίνει επιστροφή μέρους του ποσού των 3.972,21€ βάσης των 474/11.04.2025 και 796/29.04.2025 αποδείξεων είσπραξης ηλεκτρονικής κατάσχεσης γιατί η Ταμειακή Υπηρεσία προέβη σε κατάσχεση του ποσού πριν ολοκληρωθεί η διαγραφή και πρέπει να πληρωθούν τα έτη 2003-2005 και συγκεκριμένα να γίνει επιστροφή 3.200,74€

Να γίνει διαγραφή ποσών:

ΑΡ.ΒΕΒ	ΗΜ. ΒΕΒ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΚΕΦΑΛΑΙΟ
52994	30-Απρ-10	ΠΕΡΙΟΧΗ:ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ ΚΤΙΣΜΑ:91 ΤΜ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ:1988 Τ.Α.Π:2008	1,03

52247	10-Μαρ-15	Δημ. Τέλος 0000006757 ΚΤΙΣΜΑ ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΣΠΗΛΙΑΖΕΖΑ - ΟΙΚ.ΤΕΤΡ. - ΑΡ.ΟΙΚΟΠ. - 100 % - 91 Μ2 - ΕΤΟΣ 2014 - Δ.Ε Κερατέας	10,74
ΣΥΝΟΛΟ			11,77€

10. Με την αρ. πρωτ. 13758/12.06.2025 αίτησή του, ο κος Ρώμας Αναστάσιος του Κωνσταντίνου με ΑΦΜ....., αιτείται τη διαγραφή της βεβαιωμένης στο όνομά του οφειλής γιατί δεν διατηρεί ακίνητο στη Λαυρεωτική και ουδέποτε ήταν ιδιοκτήτης ακινήτου στο Δήμο Λαυρεωτικής.

Η Υπηρεσία προτείνει την διαγραφή της βεβαιωμένης οφειλής στο όνομα του κου Ρώμα Αναστάσιου γιατί δεν διατηρεί ακίνητο στη Λαυρεωτική και από λάθος της Υπηρεσίας έγινε εκ παραδρομής χρέωση στα στοιχεία του. Επίσης θα γίνει αναζήτηση και χρέωση του σωστού ιδιοκτήτη του υδρομέτρου 801076.

Να γίνει επιστροφή του ποσού των 125,56€ βάσης των 2242/24.06.2025, 2261/24.06.2025, 2338/30.06.2025 αποδείξεων είσπραξης ηλεκτρονικής κατάσχεσης γιατί η Ταμειακή Υπηρεσία προέβη σε κατάσχεση του ποσού πριν ολοκληρωθεί η διαγραφή.

Κατόπιν των ανωτέρω παρακαλούμε για τη λήψη σχετικής απόφασης διαγραφής του συνολικού ποσού των 3.320,56€ καθώς και των προσαυξήσεων όπως αυτές θα έχουν διαμορφωθεί μέχρι την οριστικοποίηση των διαγραφών, ανά υπόχρεο, όπως αναφέρεται αναλυτικά παραπάνω- από τους ανωτέρω χρηματικούς καταλόγους, σύμφωνα με :

1. την αρ. πρωτ. 21868/27-5-2014 εγκύκλιο του Υπουργείου Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής «Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 24 του Ν. 4178/2013 και στο εδάφιο 51 της Εγκ. 4/2013 (αρ. πρωτ. 66931/3.12.2013), οι αυθαίρετες κατασκευές και αυθαίρετες αλλαγές χρήσης προ της 28.7.2011 που έχουν υπαχθεί στην αναστολή επιβολής κυρώσεων των Ν.4014/2011 και 4178/2013, δεν οφείλουν αναδρομικά φόρους και οποιασδήποτε μορφής πρόστιμα και τέλη (όπως ύδρευσης, καθαριότητας, αποχετευτικά τέλη, κλπ).

Ως χρόνος λήξης της αναδρομικής απαλλαγής των αυθαιρέτων κατασκευών και αλλαγών χρήσης του Ν.4178/2013, είναι η ημερομηνία ισχύος του, δηλ. η 8.8.2013, ενώ για τις ολοκληρωμένες υπαγωγές αυθαιρέτων στο Ν.4014/2011, δηλαδή που έχει καταβληθεί το σύνολο του προστίμου, των σχεδίων και των δικαιολογητικών, ως χρόνος λήξης της αναδρομικής απαλλαγής είναι η ισχύς του Ν.4014/2011, δηλ. η 21.9.2011.

Οι ως άνω αναφερόμενες καταληκτικές ημερομηνίες ισχύουν και για τις περιπτώσεις αυθαιρέτων κατασκευών για τις οποίες εκδίδεται οικοδομική άδεια νομιμοποίησης, σύμφωνα με τα άρθρα 26 και 23 των Ν.4014/2011 και Ν.4178/2013 αντίστοιχα.»

2. τις διατάξεις του άρθρου 174 παρ. 1 περίπτωση δ' του Ν. 3463/06 όπου ορίζεται ότι γίνεται διαγραφή χρεών όταν η εγγραφή στους οριστικούς βεβαιωτικούς καταλόγους δημοτικών τελών, έγινε κατά τρόπο προφανώς λανθασμένο ως προς τη φορολογητέα ύλη ή το πρόσωπο του φορολογούμενου

ή όταν έγινε λανθασμένη πολλαπλή εγγραφή για το ίδιο είδος εσόδου και για το ίδιο πρόσωπο, καθώς και των προσαυξήσεων, όπως αυτές θα έχουν διαμορφωθεί μέχρι την οριστικοποίηση των διαγραφών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 174 παρ. 3 περίπτωση γ' του Ν. 3463/06, λόγω υπαιτιότητα της υπηρεσίας.

3. τις διατάξεις του άρθρου 174 παρ. 1 περίπτωση α' του Ν. 3463/06, όπου ορίζεται ότι γίνεται διαγραφή χρεών όταν οι οφειλέτες απεβίωσαν χωρίς να αφήσουν περιουσία ή οι κληρονόμοι τους αποποιήθηκαν την κληρονομιά.

4. τις διατάξεις του άρθρου 174 παρ. 2 του Ν. 3463/06, η διαγραφή των χρεών γίνεται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

5. τις διατάξεις του άρθρου 174 παρ. 3 περίπτωση α' του Ν. 3463/06, στους Δήμους και στις Κοινότητες που έχουν δική τους ταμειακή υπηρεσία, το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο με αιτιολογημένη απόφασή του, μπορεί να απαλλάσσει τους οφειλέτες από τις προσαυξήσεις εκπρόθεσμης καταβολής, εφόσον η εκπρόθεσμη καταβολή οφείλεται:

α) στη μη επίδοση της ατομικής ειδοποίησης,

β) σε οικονομική αδυναμία που προήλθε από γεγονότα ανωτέρας βίας,

γ) σε υπαιτιότητα της υπηρεσίας. Η απόφαση εκδίδεται ύστερα από αίτηση του οφειλέτη,

δ) όταν η εγγραφή στους οριστικούς βεβαιωτικούς καταλόγους δημοτικών ή κοινοτικών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών έγινε κατά τρόπο προφανώς λανθασμένο ως προς τη φορολογητέα ύλη ή το πρόσωπο του φορολογουμένου ή όταν έγινε λανθασμένη πολλαπλή εγγραφή για το ίδιο είδος εσόδου και για το ίδιο πρόσωπο.

6. την παρ. 3 του άρθρου 9 του ν.1337/1983 όπως έχει αντικατασταθεί και ισχύει με τον Ν.4315/2015: "στην περίπτωση που ο οφειλέτης εισφοράς σε χρήμα επιλέξει την καταβολή του συνολικού ποσού εντός προθεσμίας (1) έτους από την πράξη επιβολής της εισφοράς, παρέχεται έκπτωση ποσοστού 20% επί του συνολικού ποσού."

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του άρθρου 174 του Ν. 3463/2006,

την αριθμ. πρωτ. 12458/24.06.2025 αίτηση του κου Αγγελίδη Γεώργιου,

την αριθμ. πρωτ. 12518/25.06.2025 αίτηση του κου Αλιμαντήρη Δημήτριου,

την αριθμ. πρωτ. 15572/25.07.2025 αίτηση της κας Χαϊκάλη Άννας,

την αριθμ. πρωτ. 12529/25.06.2025 αίτηση του κου Παπαρούνα Δημήτριου,

την αριθμ. πρωτ. 12668/26.06.2025 αίτηση του κου Μωραίτη Βασιλείου,

την αριθμ. πρωτ. 12705/26.06.2025 αίτηση της κας Τσαιρίδη Αναστασίας,

την αριθμ. πρωτ. 12777/27.06.2025 αίτηση της κας Κοζαδινού Αργυρώς,
την αριθμ. πρωτ. 12858/27.06.2025 αίτηση της κας Μπαλόπητα Μαρίας,
την αριθμ. πρωτ. 13448/03.07.2025 αίτηση της κας Θεοδωρακοπούλου Ερασμίας,
την αριθμ. πρωτ. 13758/07.07.2025 αίτηση του κου Ρώμα Αναστάσιου,
την αριθμ. πρωτ. 16114/01.08.2025 εισήγηση του Τμήματος Εσόδων
και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

A. Τη διαγραφή των βεβαιωμένων οφειλών συνολικού ποσού 3.320,56 ευρώ, καθώς και των προσαυξήσεων όπως αυτές θα έχουν διαμορφωθεί μέχρι την οριστικοποίηση των διαγραφών, ανά υπόχρεο, όπως αναφέρθηκαν στο εισηγητικό μέρος της παρούσας.

B. Την επιστροφή ως αχρεωστήτως καταβληθέντων των κάτωθι ποσών:

α) ποσό 134,51 ευρώ στο όνομα ANNA ΧΑΙΚΑΛΗ

β) ποσό 67,68 ευρώ στο όνομα ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΠΑΠΑΡΟΥΝΑΣ

γ) ποσό 3.200,74 ευρώ στο όνομα ΕΡΑΣΜΙΑ ΘΕΟΔΩΡΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

δ) ποσό 125,56 ευρώ στο όνομα ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΡΩΜΑΣ

Γ. Η επιστροφή του συνολικού ποσού των 3.528,49 ευρώ, θα βαρύνει την πίστωση με ΚΑ 00-8269.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Λαυρεωτικής οικονομικού έτους 2025.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
 Νομός Αττικής
 Δήμος Λαυρεωτικής
 Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
 – Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης
 Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης : 19 Αυγούστου 2025
 Ημέρα και ώρα συνεδρίασης : Τρίτη, 14:00
 Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης : 17171/14.08.2025
 Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης : 14.08.2025
 Αριθμός μελών : 7
 Παρόντα μέλη : 5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου,
 Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί διαγραφής ποσού από βεβαιωμένο χρηματικό κατάλογο, που αφορά βεβαίωση τέλους χρήσης ψυκτικού θαλάμου στο Κοιμητήριο Λαυρίου (αριθμ. πρωτ: 16585/06.08.2025 εισήγηση Τμήματος Εσόδων)

Αριθμ. Απόφ.: 242/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 4^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «*διαγραφής ποσού από βεβαιωμένο χρηματικό κατάλογο, που αφορά βεβαίωση τέλους χρήσης ψυκτικού θαλάμου στο Κοιμητήριο Λαυρίου*» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την αριθμ. πρωτ: 16585/06.08.2025 εισήγηση του Τμήματος Εσόδων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, στην οποία αναφέρονται τα εξής:

«Σύμφωνα:

1. με τις διατάξεις του εδαφίου δ' της παραγράφου 1 του άρθρου 174 του Ν.3463/2006: «1. Κάθε είδους χρέη προς τους Δήμους και τις Κοινότητες διαγράφονται ολόκληρα ή εν μέρει:

.....

δ) Όταν η εγγραφή στους οριστικούς βεβαιωτικούς καταλόγους δημοτικών ή κοινοτικών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών έγινε κατά τρόπο προφανώς λανθασμένο ως προς τη φορολογητέα ύλη ή το πρόσωπο του φορολογουμένου ή όταν έγινε λανθασμένη πολλαπλή εγγραφή για το ίδιο είδος εσόδου και για το ίδιο πρόσωπο,

2. με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 η Δημοτική Επιτροπή των Δήμων είναι αρμόδιο όργανο για τη διαγραφή χρεών και την απαλλαγή από προσαυξήσεις κατά το άρθρο 174 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων

Κατόπιν των ανωτέρω διατάξεων, παρακαλούμε για την διαγραφή ποσού 30,00 ευρώ στο όνομα Γκιόρκα Χρυσούλα του Ιωάννη, στην οποία, εκ παραδρομής βεβαιώθηκε το ανωτέρω ποσό με τον υπ' αριθμ. 357/14-7-2024 Χρηματικό Κατάλογο και αφορά την χρέωση χρήσης ψυκτικού θαλάμου, στο κοιμητήριο Λαυρίου, πριν την ταφή Ουσταμπασίδη Σάββα, ενώ σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 15560/2025 αίτησή της δηλώνει την παραμονή του νεκρού στην οικία του, μέχρι την πραγματοποίηση της τελετής ενταφιασμού.»

Έπειτα από τα ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023)

τις διατάξεις του άρθρου 174 παρ. 1 περίπτωση δ' του Ν. 3463/06

την αριθμ. πρωτ: 16585/06.08.2025 εισήγηση του Τμήματος Εσόδων

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Τη διαγραφή ποσού 30,00 ευρώ στο όνομα Γκιόρκα Χρυσούλα του Ιωάννη, από τον υπ' αριθμ.357/14.07.2024 Χρηματικό Κατάλογο Δήμου Λαυρεωτικής, το οποίο αφορά χρέωση χρήσης ψυκτικού θαλάμου στο Κοιμητήριο Λαυρίου, πριν την ταφή Ουσταμπασίδη Σάββα, διότι όπως δηλώνει με την υπ' αριθμ. 15560/25.07.2025 αίτησή της δε χρησιμοποιήθηκε αφού ο νεκρός παρέμεινε στην οικία του, μέχρι την πραγματοποίηση της τελετής ενταφιασμού, σύμφωνα με τα έθιμα μας.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί έγκρισης πρωτοκόλλου ταμειακής διαχείρισης μηνός Ιουλίου 2025

Αρ. Απόφ.: 243/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 5^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «έγκρισης πρωτοκόλλου ταμειακής διαχείρισης μηνός Ιουλίου 2025», έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 48 του Β.Δ. της 17 Μαΐου/15 Ιουν. 1959 «Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων» ο Δημοτικός Ταμίας έχει την υποχρέωση να υποβάλλει κάθε μήνα για έλεγχο στο Δήμαρχο και την Οικονομική Επιτροπή λογαριασμό των εσόδων και εξόδων του Δήμου.

Με το άρθρο 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163 Α), μετά από το άρθρο 74 του Ν. 3852/2010 (87 Α) προστίθεται άρθρο 74Α (αρμοδιότητες δημοτικής επιτροπής) ως εξής: «1. Από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή

στη οικονομική επιτροπή, την επιτροπή ποιότητας ζωής και την εκτελεστική επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η δημοτική επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές.»

Στο μηνιαίο λογαριασμό πρέπει να εμφανίζονται, ως προς το σκέλος των εσόδων τα βεβαιωθέντα έσοδα, οι πραγματοποιηθείσες εισπράξεις και τα απομένοντα προς είσπραξη υπόλοιπα κατ' είδος εσόδου, και ως προς το σκέλος των δαπανών οι ενταλθείσες και διενεργηθείσες πληρωμές κατ' είδος εξόδου. Επιπλέον, στο λογαριασμό θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα υπόλοιπα πληρωτέα και το εναπομένον χρηματικό υπόλοιπο του ταμείου.

Η Ειδική Ταμίας με το αριθμ. πρωτ: 16121/01.08.2025 έγγραφό της διαβιβάζει στη Δημοτική Επιτροπή το μηνιαίο λογαριασμό εσόδων και εξόδων μηνός Ιουλίου 2025 και εισηγείται τα κατωτέρω:

Σας υποβάλλουμε τους λογαριασμούς εσόδων και εξόδων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 48 του Β.Δ. της 17 Μαΐου/15 Ιουν. 1959 «Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων» βάσει του οποίου ο δημοτικός ταμίας έχει την υποχρέωση να υποβάλλει κάθε μήνα για έλεγχο στο δήμαρχο και τη Δημοτική Επιτροπή (από 01/01/2024 σύμφωνα με το [άρθρο 74 Α του Ν. 3852/10](#)) λογαριασμό εσόδων-εξόδων ([άρθρο 48 ΒΔ 17/5-15/6/1959](#)) του Δήμου.

Οι λογαριασμοί που υποβάλλονται, αφορούν το διάστημα από 01/07/2025 έως 31/07/2025 στους οποίους εμφανίζονται κατ'είδος τα βεβαιωθέντα έσοδα, οι εισπράξεις που έχουν πραγματοποιηθεί και τα υπόλοιπα προς είσπραξη έσοδα και τα έξοδα που έχουν ενταλματοποιηθεί και πληρωθεί κατά τη διάρκεια του εν' λόγω διαστήματος καθώς και τα υπόλοιπα πληρωτέα και εναπομένον το χρηματικό υπόλοιπο του μηνός.

Η οικονομική διαχείριση για το παραπάνω χρονικό διάστημα έχει ως εξής:

Α. ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΜΗΝΑ	5.001.007,10€
Β. ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΑ ΕΣΟΔΑ	1.922.639,34€
Γ. ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΝΤΑ ΕΣΟΔΑ	
ΤΑΚΤΙΚΑ	1.490.322,30€
ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΝΕΙΔΙΚΕΥΤΑ	308.367,53€
ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ	490.015,88€
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΝΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	1.980.338,18€
Δ. ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ	5.902.785,91€
Ε. ΕΞΟΔΑ	
ΕΝΤΑΛΘΕΝΤΑ	2.066.032,35€
ΠΛΗΡΩΘΕΝΤΑ	1.999.024,26€
ΣΤ. ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΜΗΝΑ	4.982.321,02€

Το χρηματικό υπόλοιπο του Δήμου, όπως διαμορφώνεται σύμφωνα με τα extraits των λογαριασμών που τηρεί ο Δήμος στις τράπεζες, παρουσιάζεται αναλυτικά ως εξής:

ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ			
ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΤΑΜΕΙΟΥ ΤΗΝ 31/07/2025			
ΕΣΟΔΑ		18.143.768,62 €	
ΕΞΟΔΑ		13.161.447,60 €	
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ 31/07/2025		4.982.321,02 €	
ΜΕΤΡΗΤΑ ΣΤΟ ΤΑΜΕΙΟ		1.021,65 €	
		ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΣΤΙΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	
		ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	
ΕΙΔΟΣ	ΑΡ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	ΑΡ. ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΟΦΕΩΣ	144/540046-57	38.03.00.0000	2.846,59
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ	144/540073-20	38.03.00.0003	3.216,00
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΟΣ (ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ)	144/535309-26	38.07.00.0002	36.082,42
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	144/003147-05	38.03.00.0004	2,66
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΥΡ. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	144/004247-10	38.03.00.0007	0,00
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΔΙΑΣ	144/003906-30	38.03.00.0006	15.758,73
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	144/003352-96	38.03.03.0000	2.848,20
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	144/003353-79	38.03.03.0001	2.074,26
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	144/003354-52	38.03.03.0003	1,22
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΡΟΣ	144/003965-95	38.03.00.0005	338,13
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	144/003355-36	38.03.03.0002	0,63
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΤΕΟ	144/004811-99	38.03.03.0005	0,27
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΓ. ΝΠΔΔ ΚΕΦΑΛΟΣ	144/540084-84	38.03.00.0013	0,00

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΓ. ΝΠΔΔ ΚΕΦΑΛΟΣ	144/540080-54	38.03.00.0014	0,00
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΚΑΤΑΣΧΕΤΗΡΙΑ	144/540078-33	38.03.00.0016	486,11
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΓ. ΝΠΔΔ ΘΩΡΙΚΟΣ	144/540074-03	38.03.00.0011	0,00
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΓ. ΝΠΔΔ ΘΩΡΙΚΟΣ	144/540077-59	38.03.00.0010	0,00
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	144/006565-01	38.03.00.0009	30,15
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΓΙΑ ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΛΤΑ	144/004490-30	38.03.00.0008	0,03
		ΣΥΝΟΛΟ	63.685,40
	ALPHA BANK		
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΟΨΕΩΣ	433.00.2001.000035	38.03.02.0000	1.223,15
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ Ε.Α.Π. ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	433.00.2001.000086	38.03.02.0001	0,00
		ΣΥΝΟΛΟ	1.223,15
	Τράπεζα Eurobank		
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	0026.0424.44.0200500184	38.03.01.0003	0,00
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΟΨΕΩΣ	0026.0424.40.0200036773	38.03.01.0000	1.250,05
		ΣΥΝΟΛΟ	1.250,05
	ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ		
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΩΝ	GR 5209700011335300010048700	38.03.04.0003	404,25
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΟΨΕΩΣ	GR 5509700011330801740000900	38.03.04.0001	3.915.576,88
		ΣΥΝΟΛΟ	3.915.981,13
	ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ		
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	GR8101000240000000026234187	38.03.04.0004	1.006.463,49
		ΣΥΝΟΛΟ	1.006.463,49
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΓΙΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ		
1ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR9401101440000014400765468	38.03.03.0007	9,68
2ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR3601101440000014400765542	38.03.03.0008	13,34
3ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR2601101440000014400765625	38.03.03.0009	2,35

4ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR1601101440000014400765708	38.03.03.0010	5,35
ΕΙΔΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	GR2701101440000014400765898	38.03.03.0011	1,83
ΕΙΔΙΚΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR9301101440000014400765971	38.03.03.0012	152,76
1ο ΔΗΜ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR0501101440000014400766003	38.03.03.0013	38,04
2ο ΔΗΜ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR1601101440000014400766193	38.03.03.0014	53,21
3ο ΔΗΜ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR0601101440000014400766276	38.03.03.0015	330,19
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΕΓΡΕΝΩΝ	GR9301101440000014400766359	38.03.03.0016	242,70
1ο ΝΗΠ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR3501101440000014400766433	38.03.03.0017	325,59
2ο ΝΗΠ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR2501101440000014400766516	38.03.03.0018	22,11
3ο ΝΗΠ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR9001101440000014400766607	38.03.03.0019	2,10
4ο ΝΗΠ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR2601101440000014400766789	38.03.03.0020	153,11
1ο ΔΗΜ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR9201101440000014400766862	38.03.03.0021	500,06
2ο ΔΗΜ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR5501101440000014400766946	38.03.03.0022	1,13
3ο ΔΗΜ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR1501101440000014400767084	38.03.03.0023	291,34
4ο ΔΗΜ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR0501101440000014400767167	38.03.03.0024	2,92
1ο ΓΥΜΝ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR4401101440000014400767241	38.03.03.0025	62,45
ΛΥΚΕΙΟ ΚΕΡΑΤΕΑΣ	GR3401101440000014400767324	38.03.03.0026	420,21
1ο ΓΥΜΝ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR2401101440000014400767407	38.03.03.0027	117,17
2ο ΓΥΜΝ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR3501101440000014400767597	38.03.03.0031	35,67
ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR0401101440000014400767670	38.03.03.0029	147,09
ΕΠΑΛ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR9101101440000014400767753	38.03.03.0030	62,16
ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ	GR5401101440000014400767837	38.03.03.0028	350,11
		ΣΥΝΟΛΟ	3.342,67
	ΣΥΝΟΛΟ ΣΤΟΥΣ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ		4.991.945,89

1. Πλέον στην ταμιακή υπηρεσία του δήμου υπήρχε σε μετρητά το ποσό των **1.021,65€**.
2. Στα χέρια των υπόλογων υπάρχει σε λογαριασμούς ειδικού σκοπού το ποσό των **21.233,15€**.

Αθροιστικά, τα χρήματα που υπήρχαν στο ταμείο του Δήμου, στους υπόλογους των παγίων προκαταβολών του Δήμου & και των Δ.Ε., στους υπόλογους των παγίων προκαταβολών των σχολικών μονάδων, στον υπόλογο των ΕΛΤΑ και στις τράπεζες ανέρχονταν σε **5.014.200,69€**.

Στο **δημόσιο λογιστικό** το χρηματικό υπόλοιπο του Δήμου ανέρχεται στο ποσό των **4.982.321,02€** και διαμορφώνεται ως ακολούθως:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΠΟΣΑ
ΤΑΚΤΙΚΑ	3.700.459,70€
ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΝΕΙΔΙΚΕΥΤΑ	76.443,09€
ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ	1.205.418,23€
ΣΥΝΟΛΑ	4.982.321,02€

Διαφορά ανάμεσα σε Δημόσιο Λογιστικό και Πραγματικά Διαθέσιμα :

Η διαφορά ανάμεσα στο **δημόσιο λογιστικό** και στα **πραγματικά διαθέσιμα** αναλύεται ως ακολούθως:

Μείον (-) 1.493,22€ : που αφορούν το υπ' αριθμ. Α -734/31-07-2025 ισόποσο γραμμάτιο είσπραξης και συγκεκριμένα αφορούν εισπράξεις από χρεωστικές κάρτες, οι οποίες όμως δεν έχουν αποδοθεί από την τράπεζα κατά το μήνα Ιούλιο.

Μείον (-) 235,79€ : που αφορούν το υπ' αριθμ. Α -736/31-07-2025 ισόποσο γραμμάτιο είσπραξης και συγκεκριμένα αφορούν εισπράξεις από χρεωστικές κάρτες, οι οποίες όμως δεν έχουν αποδοθεί από την τράπεζα κατά το μήνα Ιούλιο.

Πλέον (+) 19,00€ : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 12/02/2025 στον υπ' αριθμ. GR1401404330433002001000035 τραπεζικό λογαριασμό με την αιτιολογία «Δ.Τ. Μ. Δ.», για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης καθώς υπάρχει ελλιπή πληροφόρηση για τον καταθέτη της. Η συγκεκριμένη κίνηση στην περίπτωση που ΔΕΝ εμφανιστεί ο καταθέτης της έως και τις 31/12/2025, θα τακτοποιηθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 22/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί «ακαταχώρητων εισπράξεων λόγω έλλειψης στοιχείων οφειλετών».

Πλέον (+) 3.500,00 € : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 14/02/2025 στον υπ' αριθμ. 14454004657 τραπεζικό λογαριασμό στην Εθνική Τράπεζα για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης και θα τακτοποιηθεί όταν αποσταλούν και τα λοιπά στοιχεία.

Πλέον (+) 322,18 € : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 17/02/2025 στον υπ' αριθμ. 14454004657 τραπεζικό λογαριασμό στην Εθνική Τράπεζα για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης και θα τακτοποιηθεί όταν αποσταλούν και τα λοιπά στοιχεία.

Πλέον (+) 110,70 € : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 28/05/2025 στον υπ' αριθμ. 14454004657 τραπεζικό λογαριασμό με την αιτιολογία «APS NB015302», για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης καθώς υπάρχει ελλιπή πληροφόρηση για τον καταθέτη της. Η συγκεκριμένη κίνηση στην περίπτωση που ΔΕΝ εμφανιστεί ο καταθέτης της έως και τις 31/12/2025, θα τακτοποιηθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 22/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί «ακαταχώρητων εισπράξεων λόγω έλλειψης στοιχείων οφειλετών».

Πλέον (+) 6,00 € : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 28/05/2025 στον υπ' αριθμ. 14454004657 τραπεζικό λογαριασμό με την αιτιολογία «APS NB015302», για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης καθώς υπάρχει ελλιπή πληροφόρηση για τον καταθέτη της. Η συγκεκριμένη κίνηση στην περίπτωση που ΔΕΝ εμφανιστεί ο καταθέτης της έως και τις 31/12/2025, θα τακτοποιηθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 22/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί «ακαταχώρητων εισπράξεων λόγω έλλειψης στοιχείων οφειλετών».

Πλέον (+) 50,80 € : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 02/06/2025 στον υπ' αριθμ. 14454004657 τραπεζικό λογαριασμό με την αιτιολογία «APS NB007901», για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης καθώς υπάρχει ελλιπή πληροφόρηση για τον καταθέτη της. Η συγκεκριμένη κίνηση στην περίπτωση που ΔΕΝ εμφανιστεί ο καταθέτης της έως και τις 31/12/2025, θα τακτοποιηθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 22/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί «ακαταχώρητων εισπράξεων λόγω έλλειψης στοιχείων οφειλετών».

Πλέον (+) 50,00 € : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 18/06/2025 στον υπ' αριθμ. 14454004657 τραπεζικό λογαριασμό με την αιτιολογία «APS NB009102», για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης καθώς υπάρχει ελλιπή πληροφόρηση για τον καταθέτη της. Η συγκεκριμένη κίνηση στην περίπτωση που ΔΕΝ εμφανιστεί ο καταθέτης της έως και τις 31/12/2025, θα τακτοποιηθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 22/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί «ακαταχώρητων εισπράξεων λόγω έλλειψης στοιχείων οφειλετών».

Πλέον (+) 50,00 € : που αφορούν είσπραξη που πραγματοποιήθηκε στις 01/07/2025 στον υπ' αριθμ. 14454004657 τραπεζικό λογαριασμό με την αιτιολογία «APS NB012001», για την οποία δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχο γραμμάτιο είσπραξης καθώς υπάρχει ελλιπή πληροφόρηση για τον καταθέτη της. Η συγκεκριμένη κίνηση στην περίπτωση που ΔΕΝ εμφανιστεί ο καταθέτης της έως και τις 31/12/2025, θα τακτοποιηθεί σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 22/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί «ακαταχώρητων εισπράξεων λόγω έλλειψης στοιχείων οφειλετών».

Πλέον (+) 17.500,00 € : που αφορούν τα χρήματα με τα οποία έχουν συσταθεί οι Πάγιες Προκαταβολές των σχολικών μονάδων.

Πλέον (+) 12.000,00 € : που αφορούν τα χρήματα με τα οποία έχουν συσταθεί οι Πάγιες Προκαταβολές Δήμου και Τ. Ενοτήτων.

Κατά συνέπεια και λαμβάνοντας υπόψη μου τα ανωτέρω, σας υποβάλλω το παρόν πρωτόκολλο ταμειακής διαχείρισης μηνός Ιουλίου 2025 για έλεγχο και παρακαλώ για τις δικές σας ενέργειες.»
Με βάση τα ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

- τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),
 - τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
 - τις διατάξεις του άρθρου 48 του Β.Δ. της 17 Μαΐου/15 Ιουν. 1959,
 - το υπ' αριθμ. πρωτ: 16121/01.08.2025 έγγραφο της Ταμειακής Υπηρεσίας
- και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Διαπιστώνει την ορθή εκτέλεση της ταμειακής διαχείρισης μηνός Ιουλίου 2025.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί ορισμού πληρεξούσιου δικηγόρου για την εκπροσώπηση του Δήμου Λαυρεωτικής ενώπιον του Εφετείου Αθηνών (13^ο Τμήμα Ενοχικό Μονομελές) κατά των: 1. «ENERGA POWER TRADING Α.Ε.», 2. «ΚΕΝΤΩΡ ΕΜΠΟΡΙΟ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (πρώην «ENERGA Εμπόριο Λιανικής Ηλεκτρικής Ενέργειας Α.Ε.»), 3. «HELLAS POWER Α.Ε.», 4. Αριστείδη ΦΛΩΡΟΥ

Αριθμ. Απόφ.: 244/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 6^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «ορισμού πληρεξούσιου δικηγόρου για την εκπροσώπηση του Δήμου Λαυρεωτικής ενώπιον του Εφετείου Αθηνών (13^ο Τμήμα Ενοχικό Μονομελές) κατά των: 1. «ENERGA POWER TRADING Α.Ε.», 2. «ΚΕΝΤΩΡ ΕΜΠΟΡΙΟ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (πρώην «ENERGA Εμπόριο Λιανικής Ηλεκτρικής Ενέργειας Α.Ε.»), 3. «HELLAS POWER Α.Ε.», 4. Αριστείδη ΦΛΩΡΟΥ», έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

1. Την υπ' αριθμ. 227/2019 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής, με την οποία δόθηκε η εντολή και πληρεξουσιότητα στον κο Ανδρέα Κ. Παπαρρηγόπουλο, να προβεί σε όλες τις απαιτούμενες δικαστικές και εξώδικες ενέργειες ενώπιον του Εισαγγελέα Εκτελέσεων του Εφετείου Αθηνών και ενώπιον του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δάνειων για την απόδοση στον Δήμο Λαυρεωτικής, του ποσού των 46.616,03 €, το οποίο οφείλουν οι εταιρείες «ENERGA POWER TRADING» και «HELLAS POWER», δυνάμει της υπ' αριθμ. 1115/2017 απόφασης του Α' Τριμελούς Εφετείου Κακουργημάτων Αθηνών.

2. Την υπ' αριθμ.197/2020 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής, με την οποία δόθηκε η εντολή και πληρεξουσιότητα στον ίδιο δικηγόρο να προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για:

(α) την άσκηση αγωγής κατά των εταιριών «ENERGA POWER TRADING Ανώνυμη Εταιρεία Προμήθειας και Εμπορίας Ενέργειας» και τον δ.τ. «ENERGA POWER TRADING Α.Ε.», «ΚΕΝΤΩΡ ΕΜΠΟΡΙΟ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (πρώην «ENERGA Εμπόριο Λιανικής Ηλεκτρικής Ενέργειας Α.Ε.»), «ΝΕΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ Ανώνυμη Εταιρεία Παραγωγής και Εμπορίας Ηλεκτρικής Ενέργειας» και τον δ.τ. «HELLAS POWER ΑΕ» (πρώην «HELLAS POWER Ανώνυμη Εταιρεία Παραγωγής και Εμπορίας Ηλεκτρικής Ενέργειας») και του Αριστείδη Φλώρου, για τους τόκους του ανωτέρω -ήδη εισπραχθέντος- κεφαλαίου (ανερχόμενους, ενδεικτικά μέχρι σήμερα, στο χρηματικό ποσό των 25.931 €) και για χρηματική ικανοποίηση λόγω ηθικής βλάβης του Δήμου Λαυρεωτικής, λόγω κλονισμού της πίστης και του κύρους του από την ανωτέρω τελεσιδικώς διαγνωσθείσα αδικοπραξία (ενδεικτικά για χρηματικό ποσό 22.000 €) και συνολικά για χρηματικό ποσό τουλάχιστον 47.931 €

(β) τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων περί συντηρητικής κατάσχεσης, απαγόρευσης μεταβολής περιουσιακής κατάστασης κλπ κατά των ανωτέρω και οποιουδήποτε τυχόν άλλου νομικού προσώπου πραγματικής ιδιοκτησίας ή συμφερόντων του ανωτέρω φυσικού προσώπου καθώς και σε κάθε μετ'αναβολή ή μετά από ματαιώση συζήτησή τους, για την υποστήριξη των συμφερόντων του Δήμου Λαυρεωτικής.

3. Την από 10.06.2024 έφεση των: 1) ανώνυμη εταιρία με την επωνυμία «ENERGA POWER TRADING Ανώνυμη Εταιρεία Προμήθειας και Εμπορίας Ενέργειας» και το δ.τ. «ENERGA POWER TRADING Α.Ε.», 2) ανώνυμη εταιρία με την επωνυμία «ΚΕΝΤΩΡ ΕΜΠΟΡΙΟ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (πρώην «ENERGA Εμπόριο Λιανικής Ηλεκτρικής Ενέργειας Α.Ε.»), 3) ανώνυμη εταιρία με την επωνυμία «ΝΕΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ Ανώνυμη Εταιρεία Παραγωγής και Εμπορίας Ηλεκτρικής Ενέργειας» και τον δ.τ. «HELLAS POWER Α.Ε.» (πρώην επωνυμία «HELLAS POWER Ανώνυμη Εταιρεία Παραγωγής και Εμπορίας Ηλεκτρικής Ενέργειας»), 4) Αριστείδη ΦΛΩΡΟΥ, του Αχιλλέα, επιχειρηματία, κατοίκου Φιλοθέης Αττικής, ενώπιον του Εφετείου Αθηνών (13^ο Ενοχικό Μονομελές).

4. Το με ημερομηνία 30.07.2025 έγγραφο του Νομικού Συμβούλου του Δήμου Λαυρεωτικής, στο

οποίο αναφέρει τα εξής:

«Ο Δήμος μας προχώρησε σε κατάθεση της από 8/12/2020 αγωγής, μαζί με άλλους Δήμους, κατά της εταιρείας ENERGA, KENTOP, HELLAS POWER κλπ, επί τη οποίας εκδόθηκε η υπ' αριθμ. 2061/2024 απόφαση του ΜΠΑ. Με την απόφαση αυτή καταδικάστηκαν οι εναγόμενοι να καταβάλουν στο Δήμο το συνολικό ποσό των 14.600€ περίπου. Στην υπόθεση αυτή παραστάθηκε για το Δήμο ο Δικηγόρος κ. Παπαρρηγόπουλος Ανδρέας. Ήδη κατά αυτής της απόφασης οι εναγόμενοι, νυν εκκαλούντες, έχουν ασκήσει ΕΦΕΣΗ, η οποία εκδικάζεται στις 16/10/2025 στο Εφετείο Αθηνών.

Τη συγκεκριμένη υπόθεση και σε σχέση με αυτή, πολύ πριν την ανάληψη των καθηκόντων μου, χειριζόταν ο ανωτέρω συνάδελφος, ο οποίος έχει πλήρη γνώση του φακέλου και μπορεί να αποκρούσει τις αιτιάσεις των εκκαλούντων με την εκδικασθείσα Έφεση.

Δεδομένων τούτων και επειδή είναι προς το συμφέρον του Δήμου, παρακαλώ όπως η υπόθεση να ανατεθεί εκ νέου στον ανωτέρω Δικηγόρο.»

Στις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 72 του Ν. 3852/2010, ορίζεται ότι η Οικονομική Επιτροπή (Δημοτική Επιτροπή από την 1^η Ιανουαρίου 2024, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.5056/2023) «...ι) Αποφασίζει για την υποβολή προσφυγών στις διοικητικές αρχές και αποφασίζει για την άσκηση ή μη όλων των ένδικων βοηθημάτων και των ένδικων μέσων,... ιδ) αποφασίζει για την πρόσληψη πληρεξουσίου δικηγόρου και την ανάκληση της πληρεξουσιότητάς του, σε όσους δήμους είτε δεν έχουν προσληφθεί δικηγόροι με μηνιαία αντιμισθία, είτε αυτοί που έχουν προσληφθεί δεν έχουν δικαίωμα να παρίστανται σε ανώτατα δικαστήρια..... Με απόφασή της, είναι δυνατή, κατ' εξαίρεση, η ανάθεση σε δικηγόρο, εξώδικου ή δικαστικού χειρισμού, ανά υπόθεση, ζητημάτων, τα οποία έχουν ιδιαίτερη σημασία για τα συμφέροντα του δήμου και απαιτούν εξειδικευμένη γνώση ή εμπειρία. Στις περιπτώσεις αυτές η αμοιβή του δικηγόρου ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 281 του ν. 3463/2006 (Α' 114)...».

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

τις διατάξεις του άρθρου 281 του Ν.3463/2006,

το από 26.02.2025 ηλεκτρονικό μήνυμα του κου Α. Παπαρρηγόπουλου,

το αριθμ. πρωτ: ΔΥ/30.07.2025 έγγραφο του Νομικού Συμβούλου του Δήμου

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

A. Παρέχει την ειδική εντολή και πληρεξουσιότητα στο Δικηγόρο Αθηνών Ανδρέα Κ. Παπαρρηγόπουλο (ΔΣΑ 23298), κάτοικο Αθηνών (Σκουφά 59), εταίρο της δικηγορικής εταιρείας “ΠΑΠΑΡΡΗΓΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΛΙΑΤΣΑΡΑ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ” (ΑΦΜ 996421053 - ΔΣΑ 81050), όπως παραστεί την 16-10-2025 και σε οποιαδήποτε τυχόν άλλη, μετ’ αναβολή, ή από διακοπή, ή από ματαίωση, ή από απόσυρση κλπ δικάσιμο, ενώπιον του Εφετείου Αθηνών (13ο τμήμα ενοχικό μονομελές) και μας εκπροσωπήσει ως εφεσιβλήτους κατά των εκκαλούντων 1) της ανώνυμης εταιρίας με την επωνυμία «ENERGA POWER TRADING Ανώνυμη Εταιρεία Προμήθειας και Εμπορίας Ενέργειας» και το δ.τ. «ENERGA POWER TRADING Α.Ε.», με ΑΦΜ 998772198 που εδρεύει στο Μαρούσι Αττικής (Ερυθρού Σταυρού 5) και εκπροσωπείται νόμιμα, 2) της ανώνυμης εταιρίας με την επωνυμία «ΚΕΝΤΩΡ ΕΜΠΟΡΙΟ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (πρώην «ENERGA Εμπόριο Λιανικής Ηλεκτρικής Ενέργειας Α.Ε.»), με ΑΦΜ 999069060 που εδρεύει στο Μαρούσι Αττικής (Ερυθρού Σταυρού 5) και εκπροσωπείται νόμιμα, 3) της ανώνυμης εταιρίας με την επωνυμία «ΝΕΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ Ανώνυμη Εταιρεία Παραγωγής και Εμπορίας Ηλεκτρικής Ενέργειας» και τον δ.τ. «HELLAS POWER Α.Ε.» (πρώην επωνυμία «HELLAS POWER Ανώνυμη Εταιρεία Παραγωγής και Εμπορίας Ηλεκτρικής Ενέργειας») με ΑΦΜ 998807897 που εδρεύει στο Μαρούσι Αττικής (Ερυθρού Σταυρού 5) και εκπροσωπείται νόμιμα και 4) του Αριστείδη ΦΛΩΡΟΥ, του Αχιλλέα και της Αλίκης, επιχειρηματία, κατοίκου Φιλοθέης Αττικής (Γεωργίου Σταύρου 8) με ΑΦΜ 119713445, με σκοπό την απόρριψη της από 10-6-2024 Εφέσεώς τους, με αριθμούς 77010/3631/2024 (Πρωτοδικείου) και 8305/6281/2024 (Εφετείου) και των τυχόν προσθέτων λόγων τους, κατά της με αριθμό 2061-2024 απόφασης του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών και κατά ημών. Δηλώνουμε ότι εγκρίνουμε και αναγνωρίζουμε, όλες τις πράξεις του ανωτέρω πληρεξουσίου μας που ενεργήθηκαν και θα ενεργηθούν στα πλαίσια της ανωτέρω παρεχομένης εντολής, ως νόμιμες, έγκυρες, ισχυρές, απρόσβλητες και παρ’ ημών γενόμενες.

B. Η έγκριση της αμοιβής του ως άνω δικηγόρου θα γίνει με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λαυρεωτικής, σύμφωνα με το άρθρο 281, παρ.3 του Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή

Σε Ορθή Επανάληψη

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης : 19 Αυγούστου 2025
 Ημέρα και ώρα συνεδρίασης : Τρίτη, 14:00
 Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης : 17171/14.08.2025
 Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης : 14.08.2025
 Αριθμός μελών : 7
 Παρόντα μέλη : 5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου,
 Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Έλεγχος των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης 01.01.2024 – 30.06.2024 του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Πρωτοβάθμια Σχολική Επιτροπή Δήμου Λαυρεωτικής»

Αριθμ. Απόφ.: 245/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 7^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «ελέγχου των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης 01.01.2024 – 30.06.2024 του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία “Πρωτοβάθμια Σχολική Επιτροπή Δήμου Λαυρεωτικής”» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την αριθμ. πρωτ: 16380/04.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, στην οποία αναφέρονται τα ακόλουθα:

Με την αριθμ. πρωτ: 49452/01.07.2024 διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΑΔΑ: ΨΒΜΕΟΡ1Κ-Ω1Ω) διαπιστώθηκε η από 29 Ιουνίου 2024 αυτοδίκαιη κατάργηση των Ν.Π.Δ.Δ.: α) “ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ και β) “ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ”,

σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 27 και 28 του Ν.5056/2023.

Από 30 Ιουνίου 2024 οι αρμοδιότητες των καταργούμενων Νομικών Προσώπων ασκούνται από το Δήμο Λαυρεωτικής. Ο Δήμος Λαυρεωτικής υπεισέρχεται ως καθολικός διάδοχος των ανωτέρω Νομικών Προσώπων (προσωπικό, κινητά – ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, εμπράγματα και ενοχικά δικαιώματα, υποχρεώσεις, ταμειακά υπόλοιπα και υπόλοιπα τραπεζικών λογαριασμών, κλπ).

Η απόφαση δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 4051/Β'/10.07.2024).

Σύμφωνα με την αριθμ. 8440/2011 (ΦΕΚ 318 Β/25-2-2011) απόφαση ΥΠΕΣΑΗΔ, με θέμα «Καθορισμός λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών και ρύθμιση οικονομικών θεμάτων αυτών», ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής υποβάλλει μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ», καθώς και συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά. Το διοικητικό συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής με βάση το βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ» και τον απολογιστικό πίνακα προβαίνει στον έλεγχο των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισεως και αποφασίζει για την έγκρισή του με απόφαση, η οποία λαμβάνεται μέχρι το τέλος Μαρτίου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολικής Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου.

Η ανωτέρω απόφαση καταργήθηκε με το άρθρο 6 της αριθμ.45120/2024 (ΦΕΚ 3229/Β/06.06.2024) την 1^η Ιουλίου 2024, δεδομένου ότι καταργήθηκαν οι Σχολικές Επιτροπές, καθώς και η Δημοτική Επιτροπή Παιδείας.

Τέλος, με την υπ' αριθμ.157/2024 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ: 6ΖΦΩΩΛ1-Ε3Ν) έγινε η έγκριση των εκθέσεων καταγραφής και απογραφής των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων των καταργούμενων Σχολικών Επιτροπών και η μεταβίβασή τους στο Δήμο Λαυρεωτικής, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 27 και 28 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α'/06.10.2023).

Με βάση τα ανωτέρω, προκειμένου να διενεργηθεί ο έλεγχος των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης χρήσης 2024 (χρονικό διάστημα από 01.01.2024 έως 30.06.2024) υποβάλλονται στη Δημοτική Επιτροπή οι απολογιστικοί πίνακες των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Λαυρεωτικής, ο συνοπτικός απολογιστικός πίνακας της Σχολικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, το βιβλίο εσόδων – εξόδων και όλα τα δικαιολογητικά τα οποία κατέθεσε ο διαχειριστής της Σχολικής Επιτροπής.

Η συνοπτική κατάσταση του απολογισμού οικονομικού έτους 2024 έχει την εξής εικόνα:

Α/Α	Έσοδα	Ποσά
1	Επιχορηγήσεις - ΚΑΠ	70434.58
2	Προσόδοι σχολ. περιουσίας	5589.59
3	Λοιπά έσοδα	300.00

4	Χρηματικό υπόλοιπο προηγ. Έτους	27270.76
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ		103594.93

A/A	Έξοδα	Ποσά
1	Συντηρήσεις, επισκευές	31713.82
2	Αμοιβές τρίτων	10692.31
3	Φωτισμός, Υδρ., Τηλ.	7695.45
4	Θέρμανση	446.40
5	Λοιπές δαπάνες	52162.39
6	Αγορές παγίων	281.00
7	Μ.Α.Π	0.00
8	Ποσό στρογγυλοποιήσεων	0.03
9	Μείον Κρατήσεις που παρακρατήθηκαν	338.70
10	Πλέον Κρατήσεις που αποδόθηκαν	451.60
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ		103104.30

ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	490.63
---------------------------	---------------

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες περί έγκρισης του απολογισμού της Πρωτοβάθμιας Σχολικής Επιτροπής έτους 2024 (χρονικό διάστημα 01.01.2024 έως 30.06.2024).

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023)

τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

τις περιπτ. β έως δ της παρ.12 του άρθρου 3 της υπ' αριθ. 8440/24.02.2011 (ΦΕΚ 318/25.02.2011 τεύχος Β) απόφασης ΥΠΕΣΑΝΔ

την αριθμ. πρωτ: 16380/04.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και τους συνημμένους σε αυτή πίνακες

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λαυρεωτικής την έγκριση του απολογισμού οικονομικού έτους 2024 (χρονικό διάστημα από 01.01.2024 έως 30.06.2024) του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ", ο οποίος

συνοπτικά έχει την κατωτέρω εικόνα:

Α/Α	Έσοδα	Ποσά
1	Επιχορηγήσεις - ΚΑΠ	70434.58
2	Προσόδοι σχολ. περιουσίας	5589.59
3	Λοιπά έσοδα	300.00
4	Χρηματικό υπόλοιπο προηγ. Έτους	27270.76
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ		103594.93

Α/Α	Έξοδα	Ποσά
1	Συντηρήσεις, επισκευές	31713.82
2	Αμοιβές τρίτων	10692.31
3	Φωτισμός, Υδρ., Τηλ.	7695.45
4	Θέρμανση	446.40
5	Λοιπές δαπάνες	52162.39
6	Αγορές παγίων	281.00
7	Μ.Α.Π	0.00
8	Ποσό στρογγυλοποιήσεων	0.03
9	Μείον Κρατήσεις που παρακρατήθηκαν	338.70
10	Πλέον Κρατήσεις που αποδόθηκαν	451.60
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ		103104.30

ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	490.63
---------------------------	---------------

Αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης αποτελούν: οι απολογισμοί των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, το βιβλίο εσόδων σχολικής επιτροπής χρήσης 2024, το βιβλίο εξόδων σχολικής επιτροπής χρήσης 2024, το υπόλοιπο τραπεζικών λογαριασμών.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
 Νομός Αττικής
 Δήμος Λαυρεωτικής
 Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
 – Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Έλεγχος των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης 01.01.2024 – 30.06.2024 του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δευτεροβάθμια Σχολική Επιτροπή Δήμου Λαυρεωτικής»

Αριθμ. Απόφ.: 246/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 8^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «ελέγχου των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης 01.01.2024 – 30.06.2024 του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία “Δευτεροβάθμια Σχολική Επιτροπή Δήμου Λαυρεωτικής”» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την αριθμ. πρωτ: 16381/04.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, στην οποία αναφέρονται τα ακόλουθα:

Με την αριθμ. πρωτ: 49452/01.07.2024 διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΑΔΑ: ΨΒΜΕΟΡ1Κ-Ω1Ω) διαπιστώθηκε η από 29 Ιουνίου 2024 αυτοδίκαιη κατάργηση των Ν.Π.Δ.Δ.: α) “ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ και β) “ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ”,

σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 27 και 28 του Ν.5056/2023.

Από 30 Ιουνίου 2024 οι αρμοδιότητες των καταργούμενων Νομικών Προσώπων ασκούνται από το Δήμο Λαυρεωτικής. Ο Δήμος Λαυρεωτικής υπεισέρχεται ως καθολικός διάδοχος των ανωτέρω Νομικών Προσώπων (προσωπικό, κινητά – ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, εμπράγματα και ενοχικά δικαιώματα, υποχρεώσεις, ταμειακά υπόλοιπα και υπόλοιπα τραπεζικών λογαριασμών, κλπ).

Η απόφαση δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 4051/Β'/10.07.2024).

Σύμφωνα με την αριθμ. 8440/2011 (ΦΕΚ 318 Β/25-2-2011) απόφαση ΥΠΕΣΑΗΔ, με θέμα «Καθορισμός λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών και ρύθμιση οικονομικών θεμάτων αυτών», ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής υποβάλλει μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ», καθώς και συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά. Το διοικητικό συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής με βάση το βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ – ΕΞΟΔΩΝ» και τον απολογιστικό πίνακα προβαίνει στον έλεγχο των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης και αποφασίζει για την έγκρισή του με απόφαση, η οποία λαμβάνεται μέχρι το τέλος Μαρτίου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολικής Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου.

Η ανωτέρω απόφαση καταργήθηκε με το άρθρο 6 της αριθμ.45120/2024 (ΦΕΚ 3229/Β/06.06.2024) την 1^η Ιουλίου 2024, δεδομένου ότι καταργήθηκαν οι Σχολικές Επιτροπές, καθώς και η Δημοτική Επιτροπή Παιδείας.

Τέλος, με την υπ' αριθμ.157/2024 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ: 6ΖΦΩΩΛ1-Ε3Ν) έγινε η έγκριση των εκθέσεων καταγραφής και απογραφής των πάσης φύσεως περιουσιακών στοιχείων των καταργούμενων Σχολικών Επιτροπών και η μεταβίβασή τους στο Δήμο Λαυρεωτικής, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 27 και 28 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α'/06.10.2023).

Με βάση τα ανωτέρω, προκειμένου να διενεργηθεί ο έλεγχος των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης χρήσης 2024 (χρονικό διάστημα από 01.01.2024 έως 30.06.2024) υποβάλλονται στη Δημοτική Επιτροπή οι απολογιστικοί πίνακες των σχολικών μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Λαυρεωτικής, ο συνοπτικός απολογιστικός πίνακας της Σχολικής Επιτροπής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, το βιβλίο εσόδων – εξόδων και όλα τα δικαιολογητικά τα οποία κατέθεσε ο διαχειριστής της Σχολικής Επιτροπής.

Η συνοπτική κατάσταση του απολογισμού οικονομικού έτους 2024 έχει την εξής εικόνα:

Α/Α	ΕΣΟΔΑ	ΠΟΣΑ
1	Επιχορηγήσεις - ΚΑΠ	48946.08
2	Προσόδοι σχολ. περιουσίας	18478.61
3	Λοιπά έσοδα	400.00

4	Χρηματικό υπόλοιπο προηγ. Έτους	18876.75
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ		86701.44

Α/Α	ΕΞΟΔΑ	ΠΟΣΑ
1	Συντηρήσεις, επισκευές	22053.43
2	Αμοιβές τρίτων	2117.10
3	Φωτισμός, Υδρ., Τηλ.	5912.28
4	Θέρμανση	22000.00
5	Λοιπές δαπάνες	33250.40
6	Αγορές παγίων	0.00
7	Μ.Α.Π	91.00
8	Ποσό στρογγυλοποιήσεων	0.01
9	Μείον Κρατήσεις που παρακρατήθηκαν	338.70
10	Πλέον Κρατήσεις που αποδόθηκαν	451.60
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ		85537.12

ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	1164.32
---------------------------	----------------

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες περί έγκρισης του απολογισμού της Δευτεροβάθμιας Σχολικής Επιτροπής έτους 2024 (χρονικό διάστημα 01.01.2024 έως 30.06.2024).

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023)

τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

τις περιπτ. β έως δ της παρ.12 του άρθρου 3 της υπ' αριθ. 8440/24.02.2011 (ΦΕΚ 318/25.02.2011 τεύχος Β) απόφασης ΥΠΕΣΑΗΔ

την αριθμ. πρωτ: 16381/04.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και τους συνημμένους σε αυτή πίνακες

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λαυρεωτικής την έγκριση του απολογισμού οικονομικού έτους 2024 (χρονικό διάστημα από 01.01.204 έως 30.06.2024) του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ", ο οποίος

συνοπτικά έχει την κατωτέρω εικόνα:

Α/Α	ΕΣΟΔΑ	ΠΟΣΑ
1	Επιχορηγήσεις - ΚΑΠ	48946.08
2	Προσόδοι σχολ. περιουσίας	18478.61
3	Λοιπά έσοδα	400.00
4	Χρηματικό υπόλοιπο προηγ. Έτους	18876.75
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ		86701.44

Α/Α	ΕΞΟΔΑ	ΠΟΣΑ
1	Συντηρήσεις, επισκευές	22053.43
2	Αμοιβές τρίτων	2117.10
3	Φωτισμός, Υδρ., Τηλ.	5912.28
4	Θέρμανση	22000.00
5	Λοιπές δαπάνες	33250.40
6	Αγορές παγίων	0.00
7	Μ.Α.Π	91.00
8	Ποσό στρογγυλοποιήσεων	0.01
9	Μείον Κρατήσεις που παρακρατήθηκαν	338.70
10	Πλέον Κρατήσεις που αποδόθηκαν	451.60
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ		85537.12

ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	1164.32
---------------------------	----------------

Αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης αποτελούν: οι απολογισμοί των σχολικών μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, το βιβλίο εσόδων σχολικής επιτροπής χρήσης 2024, το βιβλίο εξόδων σχολικής επιτροπής χρήσης 2024, το υπόλοιπο τραπεζικών λογαριασμών.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης
Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής**

Ημερομηνία συνεδρίασης : 19 Αυγούστου 2025
 Ημέρα και ώρα συνεδρίασης : Τρίτη, 14:00
 Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης : 17171/14.08.2025
 Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης : 14.08.2025
 Αριθμός μελών : 7
 Παρόντα μέλη : 5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου,
 Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί έγκρισης επιστροφής ποσού χρηματοδότησης για το ευρωπαϊκό πρόγραμμα LIFE CIRCFORBIO, ως αχρεωστήτως καταβληθέντος

Αριθμ. Απόφ.: 247/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 9^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «*έγκρισης επιστροφής ποσού χρηματοδότησης για το ευρωπαϊκό πρόγραμμα LIFE CIRCFORBIO, ως αχρεωστήτως καταβληθέντος*» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την αριθμ. πρωτ: 16666/07.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, στην οποία αναφέρονται τα ακόλουθα:

«Με την υπ' αριθμ. 172/2019 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: ΨΛΝΚΩΛ1-ΡΒΤ) αποφασίστηκε η αποδοχή της χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση για το πρόγραμμα LIFE CIRCFORBIO συνολικού ποσού 109.893,00 ευρώ και το άνοιγμα ειδικού λογαριασμού στην Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος επ' ονόματι του Δήμου Λαυρεωτικής.

Ο Δήμος Λαυρεωτικής συμμετείχε ως εταίρος στο ευρωπαϊκό πρόγραμμα LIFE CIRCFORBIO με επικεφαλής το Μετσόβιο Πολυτεχνείο. Το πρόγραμμα αυτό αφορά την κυκλική οικονομία για την μετατροπή της

βιομάζας αποβλήτων σε πρόσθετης αξίας υλικά.

Στις 28/02/2020 και 10/10/2023 ο Δήμος εισέπραξε από τον Ειδικό λογαριασμό κονδυλίων Έρευνας του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π.) το συνολικό ποσό των 76.925,10€.

Στις 10/03/2022 πληρώθηκε το υπ' αριθμ. Α-59 Χρηματικό Ένταλμα Πληρωμής (ΑΔΑ: 6Γ5ΘΩΛ1-0ΥΩ) με ποσό 19.840,62 ευρώ για την «Προμήθεια Εξοπλισμού για τη χωριστή συλλογή προδιαλεγμένων βιοαποβλήτων στο πλαίσιο συμμετοχής του Δήμου Λαυρεωτικής στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα LIFE CIRCFORBIO”.

Με το από 23/07/2025 e-mail του (Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π.) ζητήθηκε από το Δήμο Λαυρεωτικής να γίνει επιστροφή του ποσού των 52.644,92 ευρώ της Κοινοτικής Χρηματοδότησης που δεν καταναλώθηκε, με την ένδειξη «Επιστροφή στο CIRCforBIO 62/2283 με επιστημονικό υπεύθυνο την Καθ. Μαρία Λοϊζίδου».

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, παρακαλώ όπως η Δημοτική Επιτροπή εγκρίνει την επιστροφή του ποσού των 52.644,92 ευρώ ως αχρεωστήτως καταβληθέντος.

Η επιστροφή του ανωτέρου ποσού θα βαρύνει την πίστωση με Κ.Α. 00-8269.002 «Λοιπές επιστροφές – παρακρατήσεις» του δημοτικού προϋπολογισμού έτους 2025.»

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

- τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),
- την αριθμ. πρωτ: 16666/07.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

A. Εγκρίνει την επιστροφή ποσού 52.644,92 ευρώ που αφορά ποσό της κοινοτικής χρηματοδότησης για το ευρωπαϊκό πρόγραμμα “LIFE CIRCFORBIO”, που δεν καταναλώθηκε, στο Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Μ.Π., με την ένδειξη «Επιστροφή στο CIRCforBIO 62/2283 με επιστημονικό υπεύθυνο την Καθ. Μαρία Λοϊζίδου».

B. Η επιστροφή του ανωτέρω αχρεωστήτως καταβληθέντος ποσού θα βαρύνει την πίστωση με ΚΑ 00-8269.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Λαυρεωτικής οικονομικού έτους 2025.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης : 19 Αυγούστου 2025
 Ημέρα και ώρα συνεδρίασης : Τρίτη, 14:00
 Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης : 17171/14.08.2025
 Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης : 14.08.2025
 Αριθμός μελών : 7
 Παρόντα μέλη : 5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου,
 Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί επιστροφής αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών

Αρ. Απόφ.: 248/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 10^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «επιστροφής αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής ότι σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.5056/2023, η Δημοτική Επιτροπή αποφασίζει την επιστροφή από το Δήμο αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Με βάση τα ανωτέρω, η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών με το αριθμ. πρωτ: 16331/04.08.2025 έγγραφό της, εισηγείται την επιστροφή των κάτωθι αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΛΗΡΩΣΑΝΤΟΣ	ΑΙΤΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΠΛΟΥΤΥΠΟΥ Η΄ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ	ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΝ ΠΟΣΟΝ	ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟ ΠΟΣΟΝ

1.	ΓΡΗΓΟΡΑΚΗ ΡΑΛΛΙΑ ΤΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 15683/28-07-2025 ΑΙΤΗΣΗ ΤΗΣ	ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΠΟΣΟΥ ΥΨΟΥΣ 43,09€ ΑΠΟ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΚΑΤΑΣΧΕΤΗΡΙΟΥ ΣΤΗΝ ΕΤΕ.	Κ-1932/ 12-06- 2025, Κ-1762/ 06-06-2025, Κ- 1004/ 08-05-2025	944,24	43,09
----	---	--	---	--------	-------

Έπειτα από τα ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

- τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),
- την αριθμ. πρωτ: 16331/04.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

A. Εγκρίνει την επιστροφή ποσού 43,09 ευρώ στην κα ΡΑΛΛΙΑ ΓΡΗΓΟΡΑΚΗ του ΝΙΚΟΛΑΟΥ, ως αχρεωστήτως καταβληθέντος, για τους λόγους που αναφέρθηκαν στο εισηγητικό μέρος της παρούσας.

B. Η επιστροφή του ποσού των 43,09 ευρώ, θα βαρύνει την πίστωση με ΚΑ 00-8269.002 του προϋπολογισμού του Δήμου Λαυρεωτικής οικονομικού έτους 2025.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης**

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη :

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί αποδοχής χρηματοδοτήσεων, επιχορηγήσεων, συμπεριλαμβανομένων κατανομών ΚΑΠ, επιδοτήσεων, δωρεών προς ΟΤΑ

Αρ. Απόφ.: 249/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 11^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «αποδοχής χρηματοδοτήσεων, επιχορηγήσεων, συμπεριλαμβανομένων κατανομών ΚΑΠ, επιδοτήσεων, δωρεών προς ΟΤΑ» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την από 08.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, στην οποία αναφέρονται τα εξής:

«Λαμβάνοντας υπόψη:

Α) τις διατάξεις του άρθρου 72 παρ. 1 περιπτ. ιστ' και ιη' Ν 3852/2010, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 31 του Ν 5013/2023, σύμφωνα με τις οποίες η Οικονομική Επιτροπή: «Αποφασίζει για την αποδοχή πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων, επιχορηγήσεων, συμπεριλαμβανομένων κατανομών Κεντρικών Αυτοτελών Πόρων, επιδοτήσεων, δωρεών προς τον δήμο και αποφάσεων ένταξης πράξεων του σε αναπτυξιακά προγράμματα»

ΑΠΟΦΑΣΗ 249/2025 ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ

Σελίδα 1 από 2

Β) τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023, σύμφωνα με τις οποίες, "από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1^η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη οικονομική επιτροπή, την επιτροπή ποιότητας ζωής και την εκτελεστική επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η δημοτική επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές."

Εισηγούμαστε την αποδοχή:

1. Της με αριθμό πρωτοκόλλου 76972/1916/2025 απόφασης του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, που αφορά απόδοση ειδικού τέλους ΑΠΕ και ποσού 1.771,98 ευρώ για το χρονικό διάστημα 1/1/2024-31/12/2024 κατ' εφαρμογή του άρθρου 87 του Ν.4964/2022.

2. Της με αριθμό πρωτοκόλλου 43102/2025 απόφασης του Υπουργείου Εσωτερικών, που αφορά την Η' απόδοση εσόδων από τους ΚΑΠ για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών ποσού 319.966,92 ευρώ.»

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

την αριθμ. πρωτ: ΔΥ/08.08.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

1. Την αποδοχή με αριθμό πρωτοκόλλου 76972/1916/2025 απόφασης του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, που αφορά απόδοση ειδικού τέλους ΑΠΕ και ποσού 1.771,98 ευρώ για το χρονικό διάστημα 1/1/2024-31/12/2024 κατ' εφαρμογή του άρθρου 87 του Ν.4964/2022.

2. Την αποδοχή της με αριθμό πρωτοκόλλου 43102/2025 απόφασης του Υπουργείου Εσωτερικών, που αφορά την Η' απόδοση εσόδων από τους ΚΑΠ για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών ποσού 319.966,92 ευρώ.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
 Νομός Αττικής
 Δήμος Λαυρεωτικής
 Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
 – Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί έγκρισης της αριθμ. πρωτ: 16600/07.08.2025 γνωμοδότησης της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής για την επανεξέταση των όρων της συμβάσης του Υποέργου 155 «Ενίσχυση της Μικροκινητικότητας στο Δήμο Λαυρεωτικής» της Πράξης 5163963

Αριθμ. Απόφ.: 250/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 12^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «έγκρισης της αριθμ. πρωτ: 16600/07.08.2025 γνωμοδότησης της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής για την επανεξέταση των όρων της συμβάσης του Υποέργου 155 “Ενίσχυση της Μικροκινητικότητας στο Δήμο Λαυρεωτικής” της Πράξης 5163963», έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

Με την υπ’ αριθμ.142/2025 απόφαση Δημοτικής Επιτροπής (ΑΔΑ: 6ΥΤ8ΩΛ1-Ε00) έγινε η συγκρότηση της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής Παραλαβής για την ορθή εκτέλεση της συμβάσης με τίτλο «ΒΙΩΣΙΜΗ ΑΣΤΙΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΜΙΚΡΟΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΤΙΚΩΝ

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ», στο πλαίσιο του Υποέργου 155 “Ενίσχυση της Μικροκινητικότητας στο Δήμο Λαυρεωτικής” της Πράξης 5163963 (Α/Α ΟΠΣ ΕΣΠΑ: 4950), προκειμένου να επανεξετάσει τους όρους της σύμβασης που αφορούν τη χρονική διάρκειά της και να συντάξει σχετικό πρακτικό.

Με βάση τα ανωτέρω, η Επιτροπή με το αριθμ. πρωτ: 16600/07.08.2025 έγγραφό της, εισηγείται τα κατωτέρω:

«Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α') Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) και ειδικότερα το άρθρο 206 «Χρόνος παράδοσης υλικών».
2. Την με Α.Π.: ΕΥΔ/ΕΠ ΥΜΕΠΕΡΑΑ 5074/16-05-2022 απόφαση ένταξης της πράξης «Βιώσιμη μικροκινητικότητα μέσω συστήματος κοινόχρηστων ποδηλάτων σε Δήμους της Χώρας (εκτός Δήμων Μητροπολιτικών Κέντρων)» με Κωδικό ΟΠΣ 5163963 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη 2014-2020».
3. Την υπ' αριθμ. πρωτ: 23400/11.12.2023 (23SYMV013938366) Σύμβαση μεταξύ του Δήμου Λαυρεωτικής και της εταιρείας 'ΑΜΣΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ' με αντικείμενο την Ενίσχυση της Μικροκινητικότητας στο Δήμο Λαυρεωτικής (προμήθεια, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και λειτουργία ενός ολοκληρωμένου συστήματος μίσθωσης ηλεκτρικών ποδηλάτων για τον Δήμο), ποσού 199.000,00 ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.
4. Την υπ' αριθμ. 122/2024 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ:93ΕΒΩΛ1- 13Γ), περί 1^{ης} παράτασης της σύμβασης
5. Την υπ' αριθμ. 172/2024 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ:ΨΣΥΧΩΛ1-355), περί 2ης παράτασης της σύμβασης.
6. Τον καταστατικό έλεγχο παράτασης της Διαχειριστικής Αρχής Προγραμμάτων «Περιβάλλον και Κλιματική Αλλαγή» και «Πολιτική Προστασία» για το Υποέργο 155 «ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΜΙΚΡΟΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ» του έργου με κωδικό MIS 5163963»
7. Την αριθμ.142/2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λαυρεωτικής περί συγκρότησης Δευτεροβάθμιας Επιτροπής Παραλαβής στο πλαίσιο του Υποέργου 155 «Ενίσχυση της Μικροκινητικότητας στο Δήμο Λαυρεωτικής» της Πράξης 5163963.
8. Την ορθή επανάληψη της υπ' αριθμ. πρωτ: 23400/11.12.2023 Σύμβασης (25SYMV016900592) διορθώνοντας την διάρκεια σύμβασης από λανθασμένη καταχώρηση οκτώ (8) μηνών σε έξι (6) μήνες έως 11.06.2024.
9. Την αριθμ.160/2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λαυρεωτικής περί έγκρισης γνωμοδότησης της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής για την εκτέλεση της συμβάσης του

Υποέργου 155 «Ενίσχυση της Μικροκινητικότητας στο Δήμο Λαυρεωτικής» της Πράξης 5163963.

10. Την επανέναρξη ελέγχου των όρων της Σύμβασης.
11. Την αριθμ.215/2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λαυρεωτικής περί ανάκλησης της υπ' αριθμ 160/2025 απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής.
12. Την υπ' αριθμ. 83/2025 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ:9ΣΞΝΩΛ1- ΑΒΖ), περί ανάκλησης των υπ' αριθμ. 122/2024 και 172/2024 αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λαυρεωτικής.
13. Την υπ' αρ πρωτ. 15331/23.07.2025 πρόσκληση της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής προς την ανάδοχο εταιρεία ΑΜΣΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ για επιπλέον διευκρινίσεις- τεκμηρίωση επί του από 26.04.2024 αιτήματός της για παράταση.
14. Την από 01.08.2025 απάντηση της αναδόχου εταιρείας (υπ'αρ. πρωτ. 16335/04.08.2025) με επιπλέον διευκρινίσεις σχετικά με το από 26.04.2024 αίτημά της όπου υποστήριξαν ότι :

εκ παραδρομής αναφέρθηκε στην προηγούμενη αίτησή τους παράταση, και όχι μετάθεση,

λόγοι ανωτέρας βίας, που δεν οφείλονταν στην ανάδοχο εταιρεία, προκάλεσαν σοβαρές καθυστερήσεις στις μεταφορές των πρώτων υλών και κατ' επέκταση και στην παράδοση αυτών, καθιστούν απαιτητή τη μετάθεση του χρόνου παράδοσης. Συγκεκριμένα, οι επιπτώσεις από τη διεθνή συγκυρία, όπως αυτή είχε διαμορφωθεί (συνεχιζόμενος πόλεμος μεταξύ Ρωσίας και Ουκρανίας, ενεργειακή κρίση) είχαν επιφέρει μεγάλες καθυστερήσεις σε όλες τις εκβάσεις της εφοδιαστικής αλυσίδας, αλλά και στις διεθνείς μεταφορές. Παρατηρήθηκαν, ως εκ τούτου, σοβαρές καθυστερήσεις στις μεταφορές των πρώτων υλών και κατ' επέκταση και στην παράδοση αυτών (πρώτων υλών), όπως π.χ. των μεταλλικών μερών, οι οποίες (πρώτες ύλες) είναι απαραίτητες για την παραγωγική διαδικασία των ποδηλάτων. Ως εκ τούτου, επειδή δεν ήταν εφικτή η έγκαιρη παράδοση, αιτήθηκαν τη **μετάθεση** του συμβατικού χρόνου παράδοσης και εγκατάστασης των υλικών μετά το πέρας του αρχικού συμβατικού χρόνου (11.06.2024), **ήτοι έως τις 11.11.2024.**

στην παρ. 4 του αρ. 206 του Ν. 4412/2016 - Χρόνος παράδοσης υλικών αναφέρεται : «Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνωμοδότηση του οργάνου της περ. β' της παρ. 11 του άρθρου 221, ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης - παράδοσης των υλικών μπορεί να μετατίθεται. Μετάθεση επιτρέπεται μόνο όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλοι ιδιαιτέρως σοβαροί λόγοι, που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των

συμβατικών ειδών. Στις περιπτώσεις μετάθεσης του συμβατικού χρόνου φόρτωσης - παράδοσης δεν επιβάλλονται κυρώσεις».

15. Την από 30.10.2024 εμπρόθεσμη αίτηση της αναδόχου εταιρείας (υπ' αρ. πρωτ. 25306/30.10.2024) για μετάθεση του χρόνου παράδοσης των υλικών ως 11.04.2025, όπου αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους αιτείται την μετάθεση αυτή και συγκεκριμένα η αδυναμία του Δήμου να ηλεκτροδοτήσει τα σημεία εγκατάστασης των ποδηλάτων, ως τις 11.11. 2024.

Η Δευτεροβάθμια Επιτροπή :

Αποδέχεται τις δοθείσες διευκρινίσεις επί του πρώτου αιτήματος μετάθεσης του χρόνου παράδοσης των υλικών και γνωμοδοτεί θετικά σχετικά με την μετάθεση του χρόνου παράδοσης των υλικών ως 11.11.2024, λόγω ότι συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, ιδιαιτέρως σοβαροί που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών σύμφωνα με την παρ. 4 του αρ. 206 του Ν.4412/2016.

Γνωμοδοτεί θετικά σχετικά με την δεύτερη μετάθεση του χρόνου παράδοσης των υλικών έως 11.04.2025, διότι πληρούνται σωρευτικά οι προϋποθέσεις του άρθρου 132 παρ. 1γ περί τροποποίησης συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους χωρίς αλλαγή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου καθώς και του άρθρου 206 του Ν.4412/2016 σχετικά με την μετάθεση του χρόνου παράδοσης των υλικών, δίχως υπαιτιότητα του αναδόχου.

Και εισηγείται στην Δημοτική Επιτροπή του Δήμου Λαυρεωτικής την λήψη σχετικής απόφασης.»

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08.08.2016) “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

την υπ' αριθμ.1166/2022 διακήρυξη του διαγωνισμού και τα παραρτήματα αυτής,

την αριθμ. πρωτ: 16600/07.08.2025 γνωμοδότηση της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Α. Την έγκριση της αριθμ. πρωτ: 16600/07.08.2025 γνωμοδότησης της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής για την επανεξέταση των όρων της σύμβασης του Υποέργου 155 «Ενίσχυση της Μικροκινητικότητας στο Δήμο Λαυρεωτικής» της Πράξης 5163963.

Β. Αποδέχεται τις διευκρινήσεις που δόθηκαν από τον Ανάδοχο σχετικά με το πρώτο αίτημα μετάθεσης του χρόνου παράδοσης των υλικών έως 11.11.2024, διότι συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, ιδιαιτέρως σοβαροί που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 206 του Ν.4412/2016.

Γ. Εγκρίνει τη δεύτερη μετάθεση του χρόνου παράδοσης των υλικών έως 11.04.2025, διότι πληρούνται σωρευτικά οι προϋποθέσεις του άρθρου 132 παρ. 1γ, περί τροποποίησης συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους, χωρίς αλλαγή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και του άρθρου 206 του Ν.4412/2016 σχετικά με την μετάθεση του χρόνου παράδοσης των υλικών, δίχως υπαιτιότητα του αναδόχου.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. πρωτ: 23400/11.12.2023 Σύμβαση εκτέλεσης με ανάδοχο την εταιρεία «ΑΜΣΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ».

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης
Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής**

Ημερομηνία συνεδρίασης : 19 Αυγούστου 2025
 Ημέρα και ώρα συνεδρίασης : Τρίτη, 14:00
 Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης : 17171/14.08.2025
 Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης : 14.08.2025
 Αριθμός μελών : 7
 Παρόντα μέλη : 5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου,
 Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί κάλυψης δαπανών μίσθωσης μηχανημάτων – οχημάτων για την αντιμετώπιση της πυρκαγιάς της 8^{ης} Αυγούστου 2025 – έγκριση της υπ' αριθμ.857/2025 απόφασης Δημάρχου Λαυρεωτικής

Αρ. Απόφ.: 251/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 13^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «*κάλυψης δαπανών μίσθωσης μηχανημάτων – οχημάτων για την αντιμετώπιση της πυρκαγιάς της 8^{ης} Αυγούστου 2025 – έγκρισης της υπ' αριθμ.857/2025 απόφασης Δημάρχου Λαυρεωτικής*», έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α/07.06.2010) «*Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης*» και ειδικότερα της παρ.2 του άρθρου 58 «*...όταν δημιουργείται άμεσος και προφανής κίνδυνος ή απειλείται άμεση ζημία των δημοτικών συμφερόντων από την αναβολή λήψης απόφασης, ο δήμαρχος μπορεί να αποφασίσει για θέματα που ανήκουν στην αρμοδιότητα της οικονομικής ή της επιτροπής ποιότητας ζωής. Στην περίπτωση*

αυτή οφείλει να υποβάλει προς έγκριση τη σχετική απόφασή του κατά την επόμενη συνεδρίαση της αντίστοιχης επιτροπής...»

Τις διατάξεις της παρ.7 του άρθρου 158 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114Α/08.06.2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», σύμφωνα με τις οποίες «...Στις περιπτώσεις του στοιχείου β' της παραγράφου 4 του παρόντος και στις περιπτώσεις απευθείας ανάθεσης προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων όταν συντρέχει κατεπείγουσα ανάγκη, εάν δεν υπάρχει στον προϋπολογισμό πίστωση ή αυτή που υπάρχει είναι ανεπαρκής, η αναγκαία τροποποίηση του προϋπολογισμού γίνεται στην πρώτη, μετά την ανάθεση, συνεδρίαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.»

Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08.08.2016) «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ & 2014/25/ΕΕ)», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

Τις διατάξεις του άρθρου 66, παρ.6 του Ν.4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α/28-06-2014): «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημοσιολογιστικό και άλλες διατάξεις»

Τις διατάξεις του άρθρου 9, παρ.4 του Π.Δ.80/2016 (ΦΕΚ 145Α/5-8-2016): «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες»

Την απόφαση ΥΠ.ΟΙΚ. 2/47972/0026/15-6-18 (ΑΔΑ: Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ): «Οδηγίες για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων»

Το υπ' αριθμ. 2/86104/0026/11-09-2017 έγγραφο του ΓΛΚ, σύμφωνα με το οποίο εξακολουθούν να ισχύουν οι προϋποθέσεις που ορίζονταν στο αριθμ. 2/52145/0026/01-07-2014 έγγραφο του ΓΛΚ (ΑΔΑ: 7ΡΝΩΗ-ΨΟ2)

Στη συνέχεια ο κος Πρόεδρος ενημέρωσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής ότι η πυρκαγιά εκδηλώθηκε στις 8 Αυγούστου 2025 και ώρα περίπου 14:00 με 14:30, στην περιοχή Τογάνι Κερατέας και κινήθηκε με πολύ μεγάλη ταχύτητα λόγω των θυελλωδών ανέμων προς τις περιοχές Δροσιά, Χάρβαλο, Δημολάκι, Συντερίνα, Αρί, Μαλιαστέκα, κ.α., με κατεύθυνση προς Ανάβυσσο και Παλαιά Φωκαία, δημιουργώντας ένα ανεξέλεγκτο πύρινο μέτωπο 7 χιλιομέτρων.

Η Πολιτική Προστασία με αλληπάλληλα μηνύματα 112 κάλεσε τους κατοίκους των οικισμών αυτών να απομακρυνθούν.

Στην κατάσβεση της πυρκαγιάς συμμετείχαν η Πυροσβεστική Υπηρεσία, η Περιφέρεια Αττικής, εναέρια μέσα, η Ομάδα Πολιτικής Προστασίας του Δήμου και εθελοντές πολίτες.

Για την αντιμετώπιση της κατάστασης, ο Δήμαρχος Λαυρεωτικής, κατόπιν του αριθμ. 16769/08.08.2025 αιτήματός του, απέστειλε πρόσκληση (σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περ. γ του Ν. 4412/2016) με αριθμ. πρωτ: 16808/08.08.2025 προς ιδιώτες προκειμένου να διαθέσουν τα

μηχανήματά τους προς ενίσχυση των πυροσβεστικών δυνάμεων που επιχειρούσαν στην κατάσβεση της πυρκαγιάς.

Η πυρκαγιά ως φαινόμενο εντάσσεται στην κατηγορία των φυσικών καταστροφών αφού θέτει σε κίνδυνο ανθρώπινες ζωές και προκαλεί καταστροφές στις περιουσίες και στο περιβάλλον.

Με βάση τα ανωτέρω, με την υπ' αριθμ.857/2025 απόφαση Δημάρχου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ: ΡΡ29ΩΛ1-ΔΝΤ), έγινε η ανάθεση της μίσθωσης μηχανημάτων έργου, υδροφόρων και λεωφορείων για την αντιμετώπιση της πυρκαγιάς για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται, με σκοπό την προστασία της ανθρώπινης ζωής, των περιουσιών και του περιβάλλοντος, ως κατωτέρω:

1. Αναστάσιος Μ. Σιταρένιος, με έδρα στο Θορικό Λαυρίου, με Α.Φ.Μ. 046349320, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής.
2. Πέτρος Σ. Δερμανούτσος, με έδρα στο Λαύριο, οδός Κωνσταντίνου 10, με Α.Φ.Μ. 079316028, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής.
3. Χρήστος Α. Σωφρόνης, με έδρα στην Κερατέα, οδός Ιθάκης 23, με Α.Φ.Μ. 106534927, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής.
4. Γεώργιος Πολύζος, με έδρα στην Κερατέα, οδός Πανός 24, με Α.Φ.Μ. 106530850, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής. ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ ΛΟΓΩ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ: ΠΟΛΥΖΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ & ΣΙΑ Ε.Ε., Υπηρεσίες διανομής νερού, με έδρα στην Κερατέα, οδός Ιατρού Μωραΐτη 1, με Α.Φ.Μ. 802606818, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής.
5. Σπυρίδων Β. Ρώμας, με έδρα στην Κερατέα, οδός Μιαούλη 8, με Α.Φ.Μ. 059022557, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής.
6. ΑΔΕΛΦΟΙ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Ο.Ε. "ΜΕΣΟΓΕΙΑ", με έδρα στην Κεντρική Πλατεία Κερατέας, με Α.Φ.Μ. 081679302, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής.

Εκτός των ανωτέρω Οικονομικών Φορέων και επειδή υπήρχε επιτακτική ανάγκη, με προφορική πρόσκληση ζητήθηκε από την επιχείρηση "GREEN DOMI ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.", με έδρα στην Κερατέα, Λεωφ. Κακής Θαλάσσης 1, με ΑΦΜ 801483263, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, να διαθέσει τα μηχανήματά της.

Η δαπάνη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες προέκυψε απολογιστικά, με βάση το χρόνο απασχόλησης των Φορέων (ΠΙΝΑΚΑΣ Ι, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας).

Επειδή ο Δήμος μας δεν έχει εφαρμόσει μνημόνιο συνεργασίας με ιδιωτικούς Φορείς, η αμοιβή των ωρών απασχόλησης των μηχανημάτων θα γίνει σύμφωνα με την αριθμ. 1034/2015 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής (ΑΔΑ: 6ΔΑΧ7Λ7-ΑΛΜ), ενώ για τα λεωφορεία με την αριθμ. 894/2019 Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής (ΑΔΑ: ΨΑΟ87Λ7-908).

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται σε ποσό 19.338,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 13% (312,00 ευρώ) και Φ.Π.Α. 24% (4.065,12 ευρώ), ήτοι 23.715,12 ευρώ και αναλύεται ως εξής:

1. Αναστάσιος Μ. Σιταρένιος, ποσό 5.184,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

2. Πέτρος Σ. Δερμανούτσος, ποσό 1.942,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%
3. Χρήστος Α. Σωφρόνης, ποσό 1.942,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%
4. ΠΟΛΥΖΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ & ΣΙΑ Ε.Ε., ποσό 3.840,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%
5. Σπυρίδων Β. Ρώμας, ποσό 2.088,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%
6. ΑΔΕΛΦΟΙ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Ο.Ε. "ΜΕΣΟΓΕΙΑ", ποσό 2.400,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 13%
7. "GREEN DOMI ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.", ποσό 1.942,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

Η ανωτέρω δαπάνη θα βαρύνει τον ΚΑ 90-6233.001 "μίσθωση μηχανημάτων" του δημοτικού προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025, με το ποσό των 18.998,52 ευρώ και τον ΚΑ 90-6414.002 "μεταφορά νερού για κατάσβεση πυρκαγιών" με το ποσό των 4.716,60 ευρώ.

Κατόπιν των ανωτέρω και έχοντας υπόψη:

την ύπαρξη απρόβλεπτης και κατεπείγουσας ανάγκης μίσθωσης μηχανημάτων έργου και υδροφόρων, προκειμένου να συνδράμουν στο έργο κατάσβεσης της πυρκαγιάς, για την προστασία της ανθρώπινης ζωής, των περιουσιών και του περιβάλλοντος,

την επικινδυνότητα της κατάστασης λόγω των ισχυρών ανέμων, αλλά και του γεγονότος ότι η φωτιά δεν είχε ένα ενιαίο μέτωπο,

το γεγονός ότι δεν ήταν δυνατή η τήρηση των προθεσμιών που προβλέπονται για τις ανοικτές ή με διαπραγμάτευση διαδικασίες με δημοσίευση προκήρυξης διαγωνισμού, διότι αυτό θα επέφερε ακόμα μεγαλύτερη καθυστέρηση,

το γεγονός ότι οι περιστάσεις της κατεπείγουσας ανάγκης, σε καμία περίπτωση εκ της φύσεως τους, δεν απορρέουν από έλλειψη προγραμματισμού ή αμέλειας ή καθ' οιονδήποτε τρόπο από ευθύνη του Δήμου Λαυρεωτικής,

ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά με την έγκριση της υπ' αριθμ.857/2025 απόφασης Δημάρχου Λαυρεωτικής, την έγκριση της απολογιστικής δαπάνης μίσθωσης μηχανημάτων – οχημάτων, όπως αναφέρθηκαν ανωτέρω.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του άρθρου 32, παρ.2γ του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08.08.2016),

τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 58 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α/07.06.2010),

τις διατάξεις της παρ.7 του άρθρου 158 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/08.06.2006),

το αριθμ. πρωτ: 16769/08.08.2025 αίτημα Δημάρχου Λαυρεωτικής,

την υπ' αριθμ.857/2025 απόφαση Δημάρχου Λαυρεωτικής, με την οποία έγινε η ανάθεση της μίσθωσης μηχανημάτων έργου – οχημάτων (ΑΔΑ: ΡΡ29ΩΛ1-ΔΝΤ),

την συγκεντρωτική κατάσταση απασχολούμενων ωρών (πίνακας 1)

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Α. Εγκρίνει την υπ' αριθμ.857/2025 απόφαση Δημάρχου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ: ΡΡ29ΩΛ1-ΔΝΤ), με την οποία έγινε η ανάθεση της μίσθωσης μηχανημάτων έργου - οχημάτων, για την αντιμετώπιση του έκτακτου γεγονότος της πυρκαγιάς της 8^{ης} Αυγούστου 2025.

Β. Η αμοιβή των ωρών απασχόλησης των μηχανημάτων θα γίνει σύμφωνα με την αριθμ. 1034/2015 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής (ΑΔΑ: 6ΔΑΧ7Λ7-ΑΛΜ). Η αμοιβή των ωρών απασχόλησης των λεωφορείων θα γίνει με την αριθμ. 894/2019 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Περιφέρειας Αττικής (ΑΔΑ: ΨΑΟ87Λ7-908).

Γ. Εγκρίνει την απολογιστική δαπάνη ύψους 19.338,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 13% (312,00 ευρώ) και Φ.Π.Α. 24% (4.065,12 ευρώ), συνολικά 23.715,12 ευρώ για την απασχόληση των κατωτέρω:

1. Αναστάσιος Μ. Σιταρένιος, με έδρα στο Θορικό Λαυρίου, με Α.Φ.Μ. 046349320, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, ποσό 5.184,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

2. Πέτρος Σ. Δερμανούτσος, με έδρα στο Λαύριο, οδός Κωνσταντίνου 10, με Α.Φ.Μ. 079316028, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, ποσό 1.942,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

3. Χρήστος Α. Σωφρόνης, με έδρα στην Κερατέα, οδός Ιθάκης 23, με Α.Φ.Μ. 106534927, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, ποσό 1.942,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

4. ΠΟΛΥΖΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ & ΣΙΑ Ε.Ε., Υπηρεσίες διανομής νερού, με έδρα στην Κερατέα, οδός Ιατρού Μωραΐτη 1, με Α.Φ.Μ. 802606818, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, ποσό 3.840,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

5. Σπυρίδων Β. Ρώμας, με έδρα στην Κερατέα, οδός Μιαούλη 8, με Α.Φ.Μ. 059022557, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, ποσό 2.088,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

6. ΑΔΕΛΦΟΙ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ Ο.Ε. "ΜΕΣΟΓΕΙΑ", με έδρα στην Κεντρική Πλατεία Κερατέας, με Α.Φ.Μ. 081679302, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, ποσό 2.400,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 13%

7. "GREEN DOMI ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Ι.Κ.Ε.", με έδρα στην Κερατέα, Λεωφ. Κακής Θαλάσσης 1, με ΑΦΜ 801483263, Δ.Ο.Υ. ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, ποσό 1.942,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24%

Δ. Η ανωτέρω δαπάνη θα βαρύνει τον ΚΑ 90-6233.001 "μίσθωση μηχανημάτων" του δημοτικού προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025, με το ποσό των 18.998,52 ευρώ και τον ΚΑ 90-6414.002 "μεταφορά νερού για κατάσβεση πυρκαγιών" με το ποσό των 4.716,60 ευρώ.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης**

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί έγκρισης της υπ' αριθμ.68/2025 μελέτης Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών με θέμα: "ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Κ.Ε.Π. ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ" και κατάρτιση όρων διακήρυξης ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για την επιλογή Αναδόχου
Αριθμ. Απόφ.: 252/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 14^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «έγκρισης της υπ' αριθμ.68/2025 μελέτης Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών με θέμα: "ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ Κ.Ε.Π. ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ" και κατάρτιση όρων διακήρυξης ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού για την επιλογή Αναδόχου», έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

1. τις διατάξεις:

του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)"»

του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337

του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37

του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»

του άρθρου 11 του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»

του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»

του άρθρου 5 της απόφασης με αριθμ. 11389/1993 (Β' 185) του Υπουργού Εσωτερικών του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»

της υπ' αριθμ. της υπ' αριθμ. Κ.Υ.Α. 52445 ΕΞ 2023 (Β' 2385/12.04.2023) «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς»

της υπ' αριθμ. 102080/24-10-2022 (Β' 5623/02.11.2022) απόφασης του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εξέταση επανορθωτικών μέτρων από την Επιτροπή της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016»

της υπ' αριθμ. 76928/13.07.2021 Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας: "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075)

της υπ' αριθμ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/09.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των

επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»

της υπ' αριθμ. 44756/24 (ΦΕΚ 3380 Β/13-6-2024) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) Τροποποίηση της υπ' αρ. 64233/8.6.2021 (Β' 2453) κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας»

της υπ' αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων»

της υπ' αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 98979 ΕΞ2021 (Β' 3766/13.08.2021) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)

του ν. 5005/2022 (Α' 236) «Ενίσχυση δημοσιότητας και διαφάνειας στον έντυπο και ηλεκτρονικό Τύπο - Σύσταση ηλεκτρονικών μητρώων εντύπου και ηλεκτρονικού Τύπου - Διατάξεις αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις»

του ν. 4919/2022 (Α' 71) «Σύσταση εταιρειών μέσω των Υπηρεσιών Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.) και τήρηση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1151 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019 για την τροποποίηση της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1132, όσον αφορά τη χρήση ψηφιακών εργαλείων και διαδικασιών στον τομέα του εταιρικού δικαίου (L 186) και λοιπές επείγουσες διατάξεις»

του ν. 4914/2022 (Α' 61) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις»

του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»

του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»

του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»

της παρ. Ζ του ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»

του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»

του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»

του ν. 5144/2024 (Α' 162) «Κώδικας Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»

του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15

του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»

του π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»

του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία

του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119

2. Την αριθμ. πρωτ. 153248 ΕΞ 2022/20.10.2022 Απόφαση Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, με θέμα: Ένταξη του Έργου με τίτλο «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΑΔΑ: 9Ψ8ΧΗ-5ΥΥ).

3. Την αριθμ. πρωτ. 38572 ΕΞ 2024/13.03.2024 απόφαση αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, με θέμα: Τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Δράσης με ID "16780-ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΕΠ" (ΑΔΑ: 99Ε3Η-Γ8Λ).

4. Την αριθμ. πρωτ. 102379/24.10.2022 Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων έγκρισης ένταξης του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2022, στη ΣΑΤΑ 063 (ΑΔΑ: 993Φ46ΜΤΛΡ-Α78) και η αριθ.841 απόφαση προέγκρισης του Αν. Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. πρωτ. 754/20.03.2024 με την οποία το εν λόγω έργο εντάχθηκε προς χρηματοδότηση στο ΠΔΕ του ΥΠΕΣ, στη ΣΑΤΑ 015 κι έλαβε νέο ενάρημο 2024ΤΑ01500000.

5. Την αριθμ. πρωτ. 163531ΕΞ2022/8.11.2022 απόφαση «Έγκριση πρόσκλησης «Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0» της Δράσης «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»(Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)» της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.

6. Τον με αριθμ. ΓΔΟΔΥ/497/25.10.2022 «Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0» της Δράσης «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)» της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Έκδοση 1.2).

7. Την υπ' αριθμ.297/2022 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής, με την οποία έγινε η αποδοχή της χρηματοδότησης με τη μορφή επιχορήγησης από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την υλοποίηση του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0, συνολικού ποσού 159.563,20 ευρώ (ΑΔΑ: 6Ε97ΩΛ1-Λ0Γ).

8. Το αριθμ. πρωτ: 15766/29.07.2025 πρωτογενές αίτημα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, προϋπολογισμού δαπάνης 113.410,40 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (ΑΔΑΜ: 25REQ017305699).

9. Την υπ' αριθμ.68/2025 μελέτη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με τίτλο «Εργασίες ανακαίνισης καταστημάτων ΚΕΠ Δήμου Λαυρεωτικής» προϋπολογισμού 113.410,40 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.

10. Την υπ' αριθμ. Α-1128/2025 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και η αριθμ. πρωτ: 17010/12.08.2025 πράξη – βεβαίωση της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, (ΑΔΑ: 9ΛΜΖΩΛ1-ΤΘ2, ΑΔΑΜ έγκρισης αιτήματος: 25REQ017388715).

11. Την υπ' αριθμ.15/2025 απόφαση Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής περί συγκρότησης Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προσφορών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών για το έτος 2025 (ΑΔΑ: 62ΚΛΩΛ1-6ΦΦ)

Στη συνέχεια, ο κος Πρόεδρος γνώρισε στα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής ότι ο διαγωνισμός αφορά την ανακαίνιση των καταστημάτων ΚΕΠ (Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών), του Δήμου Λαυρεωτικής, με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών που παρέχονται από τα ΚΕΠ στους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Το Έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0».

Ειδικότερα αφορά την προμήθεια και τοποθέτηση εξοπλισμού και τη διαμόρφωση των χώρων των καταστημάτων ΚΕΠ Λαυρεωτικής και Κερατέας, όπως αναλυτικά περιγράφονται στην υπ' αριθμ.68/2025 μελέτη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Λαυρεωτικής.

Φορέας χρηματοδότησης της σύμβασης είναι το Υπουργείο Εσωτερικών στο πλαίσιο του Έργου "Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ" (με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5190859 και ενάρθρο 2024ΤΑ01500000). Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU, στο Πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» (κωδικός Δράσης: 16780-ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΕΠ / Άξονας 2.2, κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859).

Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση θα βαρύνει τον ΚΑ 55-6261.001 του δημοτικού προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025, με το ποσό των 113.410,40 ευρώ και τίτλο "Εργασίες ανακαίνισης ΚΕΠ" (Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0).

Για την εν λόγω διαδικασία έχει εκδοθεί η υπ' αριθμ. Α-1128/2025 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και η αριθμ. πρωτ: 17010/12.08.2025 πράξη – βεβαίωση της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Δήμου Λαυρεωτικής.

Η σύμβαση υποδιαιρείται σε τρία (3) τμήματα:

Τμήμα 1. Ψευδοροφές - Χρωματισμοί, εκτιμώμενης αξίας 26.410,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24% (6.338,40 ευρώ)

Τμήμα 2. Κουφώματα - Ξυλουργικά, εκτιμώμενης αξίας 37.400,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α.24% (8.976,00 ευρώ)

Τμήμα 3. Κλιματισμός - Φωτισμός, εκτιμώμενης αξίας 27.650,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 25 (6.636,00 ευρώ)

Οι ενδιαφερόμενοι Οικονομικοί Φορείς μπορούν να συμμετάσχουν στη διαδικασία υποβάλλοντας προσφορά είτε για ένα τμήμα, είτε για περισσότερα τμήματα, χωρίς περιορισμό των τμημάτων που μπορεί να ανατεθούν σε έναν προσφέροντα, υπό την προϋπόθεση ότι η προσφορά θα περιλαμβάνει το σύνολο των αναφερομένων ειδών ανά τμήμα.

Ο μέγιστος αριθμός ΤΜΗΜΑΤΩΝ που μπορεί να ανατεθεί σε έναν προσφέροντα ορίζεται σε τρία (3). Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.

Δικαίωμα προαίρεσης δεν προβλέπεται.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 91.460,00 ευρώ. Εκτιμώμενη Αξία (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%: 21.950,40 ευρώ) = 113.410,40 ευρώ.

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε τέσσερις (4) μήνες.

Τα προς προμήθεια είδη κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV):



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

- 44112420-8 “Υποστηρίγματα οροφών”
- 44111400-5 “Χρώματα και επενδύσεις τοίχων”
- 44221000-5 “Παράθυρα, πόρτες και συναφή είδη”
- 39717200-3 “Συσκευές κλιματισμού”
- 31524120-2 “Φωτιστικά οροφής”

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023)

Τις διατάξεις του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ-147 Α/8-8-16): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

Τις διατάξεις του άρθρου 209 του Ν.3463/2006 «Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας»

Το αριθμ. πρωτ: 15766/29.07.2025 πρωτογενές αίτημα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (ΑΔΑΜ: 25REQ017305699)

Την υπ’ αριθμ.68/2025 μελέτη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με τίτλο «Εργασίες ανακαίνισης καταστημάτων ΚΕΠ Δήμου Λαυρεωτικής» προϋπολογισμού 113.410,40 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Α. Την έγκριση της υπ’ αριθμ.68/2025 μελέτης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με τίτλο «Εργασίες ανακαίνισης καταστημάτων ΚΕΠ Δήμου Λαυρεωτικής» προϋπολογισμού 113.410,40 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.

Β. Η σύναψη σύμβασης εκτέλεσης της προμήθειας θα πραγματοποιηθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του Ν. 4412/2016, μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.

Γ. Καθορίζει τους όρους διακήρυξης του διαγωνισμού ως ακολούθως:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Επωνυμία	ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ
Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	998292246
Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση	1007.E84905.0001
Ταχυδρομική διεύθυνση	ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΗ 1
Πόλη	ΛΑΥΡΙΟ
Ταχυδρομικός Κωδικός	195 00
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	EL305
Τηλέφωνο	2292 3 20147
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	nitsa@lavrio.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	Γαϊτανιώ Μαργαρίτη
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.lavreotiki.gr
Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Τμήμα Προϋπολογισμού – Λογιστηρίου & Προμηθειών, Γραφείο Προμηθειών
Είδος Αναθέτουσας Αρχής	Μη Κυβερνητική Αναθέτουσα Αρχή Υποτομέας Ο.Τ.Α. Ο.Τ.Α. Α' Βαθμού
Κύρια Δραστηριότητα Αναθέτουσας Αρχής	Γενικές Δημόσιες Υπηρεσίες
Στοιχεία Φορέων Υλοποίησης Προμήθειας	Δήμος Λαυρεωτικής

Στοιχεία Επικοινωνίας

- α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.
- β) Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες (εφεξής ΕΣΗΔΗΣ), το οποίο είναι προσβάσιμο από τη Διαδικτυακή Πύλη (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.
- γ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από την προαναφερθείσα Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL): www.promitheus.gov.gr.

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του Ν. 4412/2016.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Εσωτερικών στο πλαίσιο του Έργου “Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ” (με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5190859 και ενάρθρο 2024ΤΑ01500000). Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU, στο Πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» (κωδικός Δράσης: 16780-ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΕΠ / Άξονας 2.2, κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859).

Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση θα βαρύνει τον ΚΑ 55-6261.001 του δημοτικού προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025, με το ποσό των 113.410,40 ευρώ και τίτλο “Εργασίες ανακαίνισης ΚΕΠ” (Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0).

Για την παρούσα διαδικασία έχει εκδοθεί η υπ’ αριθμ...../2025 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και η αριθμ. πρωτ:..../2025 πράξη – βεβαίωση της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Δήμου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ:, ΑΔΑΜ έγκρισης αιτήματος: 25REQ01.....)

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η ανακαίνιση των καταστημάτων ΚΕΠ (Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών), του Δήμου Λαυρεωτικής, με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών που παρέχονται από τα ΚΕΠ στους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Το Έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0».

Ειδικότερα αφορά την προμήθεια και τοποθέτηση εξοπλισμού και τη διαμόρφωση των χώρων των καταστημάτων ΚΕΠ Λαυρεωτικής και Κερατέας, όπως αναλυτικά περιγράφονται στην υπ’ αριθμ.68/2025 μελέτη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Λαυρεωτικής (παράρτημα Β) της παρούσας.

Τα προς προμήθεια είδη κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV):

- 44112420-8 “Υποστηρίγματα οροφών”
- 44111400-5 “Χρώματα και επενδύσεις τοίχων”
- 44221000-5 “Παράθυρα, πόρτες και συναφή είδη”
- 39717200-3 “Συσκευές κλιματισμού”
- 31524120-2 “Φωτιστικά οροφής”

Η παρούσα σύμβαση υποδιαιρείται σε τρία (3) τμήματα, ως κατωτέρω:



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Τμήμα 1. Ψευδοροφές - Χρωματισμοί, εκτιμώμενης αξίας 26.410,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 24% (6.338,40 ευρώ)

Τμήμα 2. Κουφώματα - Ξυλουργικά, εκτιμώμενης αξίας 37.400,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α.24% (8.976,00 ευρώ)

Τμήμα 3. Κλιματισμός - Φωτισμός, εκτιμώμενης αξίας 27.650,00 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. 25 (6.636,00 ευρώ)

Αναλυτικά:

ΤΜΗΜΑ 1: ΨΕΥΔΟΡΟΦΕΣ - ΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ

A/A	Είδος Εργασιών	A.T.	M.M.	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας (€)	Δαπάνη (€)
1	Εξωτερικοί χρωματισμοί	1	m2	150	18,00	2.700,00
2	Εσωτερικοί χρωματισμοί	2	m2	670	20,00	13.400,00
3	Ψευδοροφή από πλάκες κοινών γυψοσανίδων (ΚΕΠ Λαυρίου)	3	m2	120	38,00	4.560,00
4	Ψευδοροφή από πλάκες διάτρητων γυψοσανίδων (ΚΕΠ Κερατέας)	4	m2	115	50,00	5.750,00
ΣΥΝΟΛΟ						26.410,00
Φ.Π.Α. 24%						6.338,40
ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ 1						32.748,40

ΤΜΗΜΑ 2: ΚΟΥΦΩΜΑΤΑ - ΞΥΛΟΥΡΓΙΚΑ

A/A	Είδος Εργασιών	A.T.	M.M.	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας (€)	Δαπάνη (€)
1	Αποκατάσταση των υφιστάμενων μπαλκονοπορτών με υαλοπίνακες	5	m2	20	850,00	17.000,00
2	Αποκατάσταση των φεγγιτών	6	m2	10	650,00	6.500,00
3	Αποκατάσταση των υφιστάμενων εξώθυρων με ταμπλάδες και υαλοπίνακες	7	m2	10	750,00	7.500,00

4	Αποκατάσταση της νεοκλασικού τύπου κεντρικής εξωτερικής θύρας	8	m2	4	1600,00	6.400,00
ΣΥΝΟΛΟ						37.400,00
Φ.Π.Α. 24%						8.976,00
ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ 2						46.376,00

ΤΜΗΜΑ 3: ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΣ - ΦΩΤΙΣΜΟΣ

A/A	Είδος Εργασιών	A.T.	M.M.	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας (€)	Δαπάνη (€)
1	Εξωτερική κλιματιστική μονάδα	9	Τεμάχιο	2	6.500,00	13.000,00
2	Εσωτερικές κλιματιστικές μονάδες	10	Τεμάχιο	3	1.250,00	3.750,00
3	Εσωτερικές κλιματιστικές μονάδες	11	Τεμάχιο	2	1.950,00	3.900,00
4	Αναρτώμενο γραμμικό φωτιστικό	12	Μέτρο	28	250,00	7.000,00
ΣΥΝΟΛΟ						27.650,00
Φ.Π.Α. 24%						6.636,00
ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ 3						34.286,00

Οι ενδιαφερόμενοι Οικονομικοί Φορείς μπορούν να συμμετάσχουν στην παρούσα διαδικασία υποβάλλοντας προσφορά είτε για ένα τμήμα, είτε για περισσότερα τμήματα, χωρίς περιορισμό των τμημάτων που μπορεί να ανατεθούν σε έναν προσφέροντα, υπό την προϋπόθεση ότι η προσφορά θα περιλαμβάνει το σύνολο των αναφερομένων ειδών ανά τμήμα.

Ο μέγιστος αριθμός ΤΜΗΜΑΤΩΝ που μπορεί να ανατεθεί σε έναν προσφέροντα ορίζεται σε τρία (3).

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.

Δικαίωμα προαίρεσης δεν προβλέπεται.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 91.460,00 ευρώ. Εκτιμώμενη Αξία (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%: 21.950,40 ευρώ) = 113.410,40 ευρώ.

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε τέσσερις (4) μήνες.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στην υπ' αριθμ. 68/2025 μελέτη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (Παράρτημα Β), η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς βάσει τιμής.

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν, και ιδίως:

του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)"

του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337

του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37

του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»

του άρθρου 11 του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»

του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»

του άρθρου 5 της απόφασης με αριθμ. 11389/1993 (Β' 185) του Υπουργού Εσωτερικών του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»

της υπ' αριθμ. της υπ' αριθμ. Κ.Υ.Α. 52445 ΕΞ 2023 (Β' 2385/12.04.2023) «Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς»

της υπ' αριθμ. 102080/24-10-2022 (Β' 5623/02.11.2022) απόφασης του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εξέταση επανορθωτικών μέτρων από την Επιτροπή της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016»

της υπ' αριθμ. 76928/13.07.2021 Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας: "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075)

της υπ' αριθμ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/09.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»

της υπ' αριθμ. 44756/24 (ΦΕΚ 3380 Β/13-6-2024) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) Τροποποίηση της υπ' αρ. 64233/8.6.2021 (Β' 2453) κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας»

της υπ' αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων»

της υπ' αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 98979 ΕΞ2021 (Β' 3766/13.08.2021) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)

του ν. 5005/2022 (Α' 236) «Ενίσχυση δημοσιότητας και διαφάνειας στον έντυπο και ηλεκτρονικό Τύπο - Σύσταση ηλεκτρονικών μητρώων εντύπου και ηλεκτρονικού Τύπου - Διατάξεις αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις»

του ν. 4919/2022 (Α' 71) «Σύσταση εταιρειών μέσω των Υπηρεσιών Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.) και τήρηση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1151 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019 για την τροποποίηση της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1132, όσον αφορά τη χρήση ψηφιακών εργαλείων και διαδικασιών στον τομέα του εταιρικού δικαίου (L 186) και λοιπές επείγουσες διατάξεις»

του ν. 4914/2022 (Α' 61) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις»

του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»

του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων

προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»

του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»

της παρ. Ζ του ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»

του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»

του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»

του ν. 5144/2024 (Α' 162) «Κώδικας Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»

του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15

του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»

του π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»

του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία

του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119

των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

Ειδικό κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την παρούσα:

Η αριθμ. πρωτ. 153248 ΕΞ 2022/20.10.2022 Απόφαση Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, με θέμα: Ένταξη του Έργου με τίτλο «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΑΔΑ: 9Ψ8ΧΗ-5ΥΥ).

Η αριθμ. πρωτ. 38572 ΕΞ 2024/13.03.2024 απόφαση αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, με θέμα: Τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Δράσης με ID "16780 -ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΚΕΠ" (ΑΔΑ: 99Ε3Η-Γ8Λ).

Η αριθμ. πρωτ. 102379/24.10.2022 Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων έγκρισης ένταξης του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2022, στη ΣΑΤΑ 063 (ΑΔΑ: 993Φ46ΜΤΛΡ-Α78) και η αριθ.841 απόφαση προέγκρισης του Αν. Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. πρωτ. 754/20.03.2024 με την οποία το εν λόγω έργο εντάχθηκε προς χρηματοδότηση στο ΠΔΕ του ΥΠΕΣ , στη ΣΑΤΑ 015 κι έλαβε νέο ενάρημο 2024ΤΑ01500000.

Η αριθμ. πρωτ. 163531ΕΞ2022/8.11.2022 απόφαση «Έγκριση πρόσκλησης «Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0» της Δράσης «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ»(Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)» της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.

Ο με αριθμ.ΓΔΟΔΥ/497/25.10.2022 «Οδηγός υποβολής προτάσεων δράσεων στο πλαίσιο του Έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» από τους Δήμους της χώρας σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0» της Δράσης «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5190859)» της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Έκδοση 1.2).

Η υπ' αριθμ.297/2022 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής, με την οποία έγινε η αποδοχή της χρηματοδότησης με τη μορφή επιχορήγησης από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την υλοποίηση του έργου «Εκσυγχρονισμός των ΚΕΠ» σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0, συνολικού ποσού 159.563,20 ευρώ (ΑΔΑ: 6Ε97ΩΛ1-Λ0Γ).

Το αριθμ. πρωτ: 15766/29.07.2025 πρωτογενές αίτημα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, προϋπολογισμού δαπάνης 113.410,40 ευρώ, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (ΑΔΑΜ: 25REQ017305699).

Η υπ' αριθμ.68/2025 μελέτη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, με τίτλο «Εργασίες ανακαίνισης καταστημάτων ΚΕΠ Δήμου Λαυρεωτικής» προϋπολογισμού 113.410,40 ευρώ,



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.

Η υπ' αριθμ. Α-...../2025 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και η αριθμ. πρωτ: .../2025 πράξη – βεβαίωση της αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, (ΑΔΑ:, ΑΔΑΜ έγκρισης αιτήματος: 25REQ0.....).

Η υπ' αριθμ.15/2025 απόφαση Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής περί συγκρότησης Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προσφορών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών για το έτος 2025 (ΑΔΑ: 62ΚΛΩΛ1-6ΦΦ)

Η υπ' αριθμ./2025 απόφαση Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής με την οποία έγινε η έγκριση της αριθμ.68/2025 μελέτης Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και η κατάρτιση των όρων διακήρυξης του διαγωνισμού (ΑΔΑ:

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) Προμήθειες και Υπηρεσίες του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ (Διαδικτυακή Πύλη www.promitheus.gov.gr) <https://portal.eprocurement.gov.gr/webcenter/portal/TestPortal>.

ΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ & ΩΡΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ & ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. 2025 Ημέρα 2025 Ημέρα ώρα 08:00 2025 Ημέρα ώρα 14:00

1.6 Δημοσιότητα

Α. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Το πλήρες κείμενο της παρούσας διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

Τα έγγραφα της σύμβασης της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στο ΕΣΗΔΗΣ, η οποία έλαβε Συστημικό Αύξοντα Αριθμό: και αναρτήθηκαν στη Διαδικτυακή Πύλη (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.

Για απευθείας πρόσβαση σε συνοπτικά στοιχεία και συνημμένα αρχεία συγκεκριμένης ηλεκτρονικής διαγωνιστικής διαδικασίας χρησιμοποιείστε το URL <https://nepps-search.eprocurement.gov.gr/actSearch/resources/search/.....>

Περίληψη της παρούσας διακήρυξης δημοσιεύεται και στον ελληνικό τύπο, σύμφωνα με το άρθρο 66 του Ν.4412/2016.

Περίληψη της παρούσας Διακήρυξης όπως προβλέπεται στην περίπτωση (ιστ) της παραγράφου 3 του άρθρου 76 του Ν.4727/2020, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diaugeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ).

Η Διακήρυξη και τα λοιπά τεύχη της σύμβασης καταχωρήθηκαν στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής, στη διεύθυνση (URL): www.lavreotiki.gr.

B. Έξοδα δημοσιεύσεων

Οι δαπάνες δημοσίευσης, καταβάλλονται από το Φορέα που έδωσε την εντολή καταχώρισης στην εφημερίδα, εντός των προθεσμιών του άρθρου 69 Ζ του Ν. 4270/2014 (Α' 143).

Σε περίπτωση ανακήρυξης αναδόχου της δημοσιευόμενης διαδικασίας, οι ως άνω δαπάνες παρακρατούνται από τον φορέα και αφαιρούνται από το τίμημα που οφείλει στον ανάδοχο για την προμήθεια, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν. 3548/07 (ΦΕΚ 68 Α/20.03.2007), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 26 του Ν.5005/2022.

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους,

β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν,

γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της σύμβασης κατά την έννοια της περιπτ. 14 της παρ. 1 του άρθρου 2 του Ν. 4412/2016 για τον παρόντα διαγωνισμό είναι τα ακόλουθα:

1. Η παρούσα διακήρυξη με τα παραρτήματά της, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)
3. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (www.promitheus.gov.gr).

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα, στο πλαίσιο της παρούσας, στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (www.promitheus.gov.gr). Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που είτε υποβάλλονται με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο τέσσερις (4) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,

β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών που ζητήθηκαν ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, η παράταση της προθεσμίας εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της αναθέτουσας αρχής.

Η αναθέτουσα αρχή, με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, δύναται να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Τροποποίηση των όρων της διαγωνιστικής διαδικασίας (π.χ. αλλαγή/μετάθεση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών, καθώς και σημαντικές αλλαγές των εγγράφων της σύμβασης, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο) δημοσιεύεται στο ΚΗΜΔΗΣ [έγγραφο ΕΑΑΔΗΣΥ με α.π. 4121/30-07-2020 «Διευκρινίσεις ως προς την τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας στη διαγωνιστική διαδικασία σε περίπτωση τροποποίησης όρων της διακήρυξης» (ΑΔΑ: ΩΡΗ9ΟΞΤΒ-2ΧΖ)].

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές, τα στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτές, καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα σχετικά με τη μη ύπαρξη λόγου αποκλεισμού και την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Τα αλλοδαπά δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη, είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις κείμενες διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια, που είναι δυνατόν να διαβαστούν σε κάθε γλώσσα και δεν είναι απαραίτητη η μετάφραση τους, μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική:

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1 εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/2016 (Α'13), που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέρη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

[Τα γραμμάτια σύστασης χρηματικής παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, για την παροχή εγγυήσεων συμμετοχής και καλής εκτέλεσης (εγγυοδοτική παρακαταθήκη) συστήνονται σύμφωνα με την ειδική νομοθεσία που διέπει αυτό και ειδικότερα βάσει του άρθρου 4 του π.δ της 30 Δεκεμβρίου 1926/3 Ιανουαρίου 1927 ("Περί σύστασεως και αποδόσεως παρακαταθηκών και καταθέσεων παρά τω Ταμείω Παρακαταθηκών και Δανείων")].

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) την ημερομηνία έκδοσης,
- β) τον εκδότη,
- γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται,
- δ) τον αριθμό της εγγύησης,
- ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση,
- στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης),
- ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου,
- η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών,

θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης,

ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και

ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Η περ. α' του προηγούμενου εδαφίου ζ' δεν εφαρμόζεται για τις εγγυήσεις που παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Υποδείγματα εγγυητικών επιστολών δίνονται στο παράρτημα Δ.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην αναλυτική ενημέρωση που επισυνάπτεται στην παρούσα (Παράρτημα Ε – Ενημέρωση για την προστασία προσωπικών δεδομένων).

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Στο βαθμό που καλύπτονται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ΣΔΣ, καθώς και τις λοιπές διεθνείς συμφωνίες από τις οποίες δεσμεύεται η Ένωση, οι αναθέτουσες αρχές επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς των χωρών που έχουν υπογράψει τις εν λόγω συμφωνίες μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή με αυτήν που επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς της Ένωσης.

2. Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση.

Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, η οποία ανέρχεται σε ποσοστό 2% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.).

Για το σύνολο του διαγωνισμού το ποσό της εγγυητικής επιστολής ανέρχεται σε χίλια οκτακόσια είκοσι εννέα ευρώ και είκοσι λεπτά (1.829,20 €).

Σε περίπτωση υποβολής προσφοράς για ένα ή περισσότερα τμήματα της σύμβασης, το ύψος της εγγύησης συμμετοχής υπολογίζεται επί της εκτιμώμενης αξίας του/των προσφερομένου/ων τμήματος/τμημάτων.

Αναλυτικά:

ΤΜΗΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
-------	--------------------	-------------	--------------------

1	ΨΕΥΔΟΡΟΦΕΣ - ΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ	26.410,00 €	<i>Πεντακόσια είκοσι οχτώ ευρώ και είκοσι λεπτά (528,20 €)</i>
2	ΚΟΥΦΩΜΑΤΑ - ΞΥΛΟΥΡΓΙΚΑ	37.400,00 €	<i>Επτακόσια σαράντα οχτώ ευρώ (748,00 €)</i>
3	ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΣ - ΦΩΤΙΣΜΟΣ	27.650,00 €	<i>Πεντακόσια πενήντα τρία ευρώ (553,00 €)</i>

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν από τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τους προσφέροντες να παρατείνουν, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, σε κλειστό φάκελο με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

2.2.2.2. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016.

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει εάν ο προσφέρων:

- α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής,
- β) παρέχει, εν γνώσει του, ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3 έως 2.2.8,
- γ) δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά (παραγράφοι 2.2.9 και 3.2),
- δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή του συμφωνητικού,
- ε) υποβάλει μη κατάλληλη προσφορά, με την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016,
- στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί,
- ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.2 και 3.4 της παρούσας, διαπιστωθεί ότι τα

στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για ένα από τα ακόλουθα εγκλήματα:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42), και τα εγκλήματα του άρθρου 187 του Ποινικού Κώδικα (εγκληματική οργάνωση),

β) ενεργητική δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παρ. 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα, και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 237Α παρ. 2 (εμπορία επιρροής – μεσάζοντες), 396 παρ. 2 (δωροδοκία στον ιδιωτικό τομέα) του Ποινικού Κώδικα,

γ) απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5^{ης} Ιουλίου 2017 σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, της απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης (L 198/28.07.2017) και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 242 (ψευδής βεβαίωση, νόθευση κ.λπ.) 374 (διακεκριμένη κλοπή), 375 (υπεξαίρεση), 386 (απάτη), 386Α (απάτη με υπολογιστή), 386Β (απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις), 390 (απιστία) του Ποινικού Κώδικα και των άρθρων 155 επ. του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα (ν. 2960/2001, Α' 265), όταν αυτά στρέφονται κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής

Ένωσης ή συνδέονται με την προσβολή αυτών των συμφερόντων, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 23 (διασυνοριακή απάτη σχετικά με τον ΦΠΑ) και 24 (επικουρικές διατάξεις για την ποινική προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης) του ν. 4689/2020 (Α' 103),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 3-4 και 5-12 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/541 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15^{ης} Μαρτίου 2017 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου και για την τροποποίηση της απόφασης 2005/671/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 88/31.03.2017) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 αυτής, και τα εγκλήματα των άρθρων 187Α και 187Β του Ποινικού Κώδικα, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 32-35 του ν. 4689/2020 (Α'103),

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. 4557/2018 (Α' 139),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), και τα εγκλήματα του άρθρου 323Α του Ποινικού Κώδικα (εμπορία ανθρώπων).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

- στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές.
- στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), το Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας.

- στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

- σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η κατά τα ανωτέρω, περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) όταν ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή

β) όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Οι υποχρεώσεις των περ. α' και β' της παρ. 2.2.3.2 θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται.

Δεν αποκλείεται ο οικονομικός φορέας, όταν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους στο μέτρο που τηρεί τους όρους του δεσμευτικού κανονισμού.

2.2.3.3 (διατηρείται για λόγους αρίθμησης).

2.2.3.4. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, περί αρχών που εφαρμόζονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη

κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

(γ) εάν, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3Γ του άρθρου 44 του ν. 3959/2011 περί ποινικών κυρώσεων και άλλων διοικητικών συνεπειών, υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

(δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος εκ προθέσεως σοβαρών απατηλών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει με απατηλό τρόπο παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ) εάν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα ότι έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία έκδοσης πράξης που βεβαιώνει το σχετικό γεγονός.

2.2.3.5. (διατηρείται για λόγους αρίθμησης).

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεών του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις.

2.2.3.7. Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.4, εκτός από την περ. β αυτής, μπορεί να προσκομίζει στοιχεία, προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημίες που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

2.2.3.8. Η απόφαση για τη διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο, εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, καθώς και στην υπ' αριθμ. 102080/24-10-2022 (Β' 5623/02.11.2022) απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων με θέμα: «Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εξέταση επανορθωτικών μέτρων από την Επιτροπή της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016».

Η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει στην Επιτροπή εξέτασης επανορθωτικών μέτρων της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 το σχέδιο της απόφασής της περί της διαπίστωσης της επάρκειας ή μη των ληφθέντων από τον οικονομικό φορέα επανορθωτικών μέτρων, συνοδευόμενο από πλήρη φάκελο που περιλαμβάνει όλα τα σχετικά με την υπόθεση στοιχεία. Το σχέδιο της απόφασης της αναθέτουσας αρχής, μαζί με όλα τα σχετικά με την υπόθεση στοιχεία αποστέλλονται, ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου epanorthotika@easdhhsy.gr.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δεν έχει προσκομίσει, με δική του πρωτοβουλία, τα στοιχεία, με τα οποία αποδεικνύονται τα επικαλούμενα μέτρα αυτοκάθαρσης (εκδοθείσες αποφάσεις διοίκησης, αποδεικτικά εξόφλησης προστίμων, αλληλογραφία με αρμόδιες ελεγκτικές αρχές κ.λπ.), η αναθέτουσα αρχή, πριν από τη σύνταξη και αποστολή του σχεδίου απόφασης στην Επιτροπή, υποχρεούται να ζητήσει από τον οικονομικό φορέα την προσκόμισή τους, εντός προθεσμίας που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες. Με την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, θεωρείται ότι τα αιτούμενα στοιχεία δεν προσκομίστηκαν. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας υποβάλει αίτημα για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από έγγραφα, με τα οποία αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των στοιχείων, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές.

Αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει ότι τα στοιχεία που προσκόμισε ο οικονομικός φορέας δεν είναι πλήρη ή απαιτούνται διευκρινίσεις, πριν από την αποστολή του σχεδίου της απόφασής της στην Επιτροπή, καλεί τον οικονομικό φορέα για τη συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων ή/και την παροχή διευκρινίσεων, εντός προθεσμίας, που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες.

Αν ο οικονομικός φορέας δεν ανταποκριθεί στην πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, το γεγονός αυτό μνημονεύεται στο σχέδιο της απόφασης.

Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, δεν εξετάζονται από την Επιτροπή επανορθωτικά μέτρα που επικαλείται ένας οικονομικός φορέας, προκειμένου να αποδείξει την αξιοπιστία του, εφόσον αυτά έχουν ληφθεί μετά την ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή δεν τα λαμβάνει υπόψη και δεν τα μνημονεύει στο σχέδιο της απόφασής της που αποστέλλει στην Επιτροπή.

Στην περίπτωση που, κατά την υποβολή του ΕΕΕΣ, από τον οικονομικό φορέα, δεν συνέτρεχε στο πρόσωπο του κάποιος από τους λόγους αποκλεισμού της παρ. 1 και της παρ. 4, εκτός από την περ. β' αυτής, του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, αλλά η συνδρομή του προέκυψε, κατά τη διάρκεια της παρούσας διαδικασίας (οψιγενής μεταβολή), τα μέτρα αυτοκάθαρσης που επικαλείται, λαμβάνονται υπόψη από την αναθέτουσα αρχή, κατά τη σύνταξη του σχεδίου απόφασής της και εξετάζονται από την Επιτροπή.

Οι διαδικαστικές λεπτομέρειες εξέτασης και επανεξέτασης των επανορθωτικών μέτρων ρυθμίζονται αναλυτικά στην ως άνω υπουργική απόφαση.

2.2.3.9. Οικονομικός φορέας, σε βάρος του οποίου έχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και για το χρονικό διάστημα που αυτή ορίζει, αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

Κριτήρια Επιλογής

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της προμήθειας.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα ΧΙ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων απαιτείται τουλάχιστον ένας εκ των οικονομικών φορέων να καλύπτει το συγκεκριμένο κριτήριο.

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης δεν απαιτείται απόδειξη Οικονομικής και Χρηματοοικονομικής Επάρκειας.

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

Κατά τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας (2022 – 2023 - 2024) να έχουν εκτελέσει τουλάχιστον μία (1) σύμβαση (με το δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα) για κάθε τμήμα της παρούσας (1. Ψευδορφές/Χρωματισμοί, 2. Κουφώματα/Ξυλουργικά, 3. Κλιματισμός/Φωτιστισμός) έκαστη ύψους ίσου με τον προϋπολογισμό κάθε τμήματος.

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Όσον αφορά τα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς δεν απαιτείται να πληρούν συγκεκριμένες προϋποθέσεις.

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία

2.2.8.1. Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά στα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει αν οι φορείς, στις ικανότητες των οποίων προτίθεται να στηριχθεί ο οικονομικός φορέας, πληρούν κατά περίπτωση τα σχετικά κριτήρια επιλογής και εάν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3.. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, η οποία απευθύνεται στον οικονομικό φορέα μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ. Ο φορέας που αντικαθιστά φορέα του προηγούμενου εδαφίου δεν επιτρέπεται να αντικατασταθεί εκ νέου.

2.2.8.2. Υπεργολαβία

Ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Στην περίπτωση που ο προσφέρων αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή ελέγχει ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν υπεργολάβο, εφόσον συντρέχουν στο πρόσωπό του λόγοι αποκλεισμού της ως άνω παραγράφου 2.2.3..

2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς δια του ΕΕΕΣ, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.9.1, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παραγράφου 2.2.9.2 και κατά τη σύναψη της σύμβασης με την υπεύθυνη δήλωση της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8. της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας.

Αν μετά τη συμπλήρωση του ΕΕΕΣ και μέχρι τη ημέρα της έγγραφης πρόσκλησης για τη σύναψη του συμφωνητικού επέλθουν μεταβολές στις προϋποθέσεις, τις οποίες οι προσφέροντες είχαν δηλώσει ότι πληρούν, οι προσφέροντες οφείλουν να ενημερώσουν αμελλητί την αναθέτουσα αρχή.

2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα Α, το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986.

Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1.

Σημειώνεται ότι για τη σύνταξη του ΕΕΕΣ, στην περίπτωση που δεν χρησιμοποιηθεί το αρχείο xml που θα διατίθεται στο χώρο του διαγωνισμού, θα πρέπει να επιλεγεί η εκδοχή «Βάσει Κανονισμού της ΕΕ (regulated)».

Επισημαίνεται ότι στο ΕΕΕΣ στο μέρος IV «Κριτήρια επιλογής» οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να συμπληρώσουν μόνο την ενότητα α «Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής», καθώς οι ενότητες Α έως Δ του μέρους IV έχουν απαλειφθεί.

Το ΕΕΕΣ φέρει υπογραφή με ημερομηνία εντός του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται προσφορές. Αν στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας υπογραφής του ΕΕΕΣ και της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών έχουν επέλθει μεταβολές στα δηλωθέντα στοιχεία, εκ μέρους του, στο ΕΕΕΣ, ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του, χωρίς να απαιτείται απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στη συνέχεια μπορεί να την υποβάλει εκ νέου με επίκαιρο ΕΕΕΣ.

Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση, την οποία υποβάλλει μαζί με αυτό.

Κατά την υποβολή του ΕΕΕΣ, καθώς και της συνοδευτικής υπεύθυνης δήλωσης, είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα, η προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3 της παρούσας, για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων το ΕΕΕΣ υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Ο οικονομικός φορέας φέρει την ειδική υποχρέωση, να δηλώσει, μέσω του ΕΕΕΣ, την κατάστασή του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του Ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.3 της παρούσας και ταυτόχρονα να επικαλεσθεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του.

Ιδίως επισημαίνεται ότι κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού (παραγράφου 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του

ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ της παραγράφου 2.2.3.4 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης.

Όσον αφορά στις υποχρεώσεις του ως προς την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (περ. α' και β' της παρ. 2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016) αυτές θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή, ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του.

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας, δηλώνει ότι εμπίπτει σε μία από τις καταστάσεις της παρ. 2.2.3.1 και 2.2.3.4, εκτός από την περ. β' αυτής, για τις οποίες συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού, υποχρεούται, εφόσον επικαλεστεί μέτρα αυτοκάθαρσης για να αποδείξει την αξιοπιστία του, στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ, που εμφανίζεται κατόπιν της θετικής απάντησης που έδωσε περί συνδρομής κάποιου από τους ανωτέρω λόγους αποκλεισμού, να δηλώσει:

α. εάν τα μέτρα αυτοκάθαρσης, τα οποία έλαβε για τον συγκεκριμένο λόγο αποκλεισμού που έχει δηλώσει στο ΕΕΕΣ, έχουν ήδη κριθεί σε προγενέστερη διαδικασία στην οποία συμμετείχε, βάσει απόφασης που εκδόθηκε από την ίδια ή άλλη αναθέτουσα αρχή, κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής εξέτασης επανορθωτικών μέτρων.

β. εάν τα μέτρα κρίθηκαν ως επαρκή ή μη επαρκή, επισυνάπτοντας την απόφαση της περ. α με βάση την οποία έχουν κριθεί τα συγκεκριμένα μέτρα αυτοκάθαρσης. Περαιτέρω, δηλώνεται εάν η ως άνω απόφαση έχει καταστεί «δεσμευτική», με την έννοια ότι, είτε δεν έχουν ασκηθεί τα προβλεπόμενα μέσα έννομης προστασίας είτε ασκήθηκαν και έχει εκδοθεί σχετική απόφαση.

γ. στην περίπτωση που τα μέτρα έχουν κριθεί ως μη επαρκή, εάν έχει λάβει πρόσθετα μέτρα αυτοκάθαρσης μετά την ημερομηνία που εκδόθηκε η απόφαση της περ. α και σε περίπτωση που ισχύει το ανωτέρω να προβεί σε ανάλυσή τους, αναγράφοντας υποχρεωτικά και την ημερομηνία κατά την οποία αυτά ελήφθησαν.

Ειδικά στην περίπτωση που έχουν συμπεριληφθεί στα έγγραφα της σύμβασης δυνητικοί λόγοι αποκλεισμού, για τους οποίους δεν έχουν προβλεφθεί πεδία δήλωσης πληροφοριών στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σχετικά με την λήψη, εκ μέρους των οικονομικών φορέων, επανορθωτικών μέτρων, αυτά θα δηλώνονται (αναφέρονται) στην συμπληρωματική υπεύθυνη δήλωση της παρ. 9, του άρθρου 79 του ν. 4412/2016.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα

A. Για την απόδειξη της μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού κατ' άρθρο 2.2.3 και της πλήρωσης των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής κατά τις παραγράφους 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα δικαιολογητικά του παρόντος. Η προσκόμιση των εν λόγω δικαιολογητικών γίνεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 3.2 από τον προσωρινό ανάδοχο. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), στο οποίο περιέχονται επίσης οι πληροφορίες που απαιτούνται για τον συγκεκριμένο σκοπό, όπως η ηλεκτρονική διεύθυνση της βάσης δεδομένων, τυχόν δεδομένα αναγνώρισης και, κατά περίπτωση, η απαραίτητη δήλωση συναίνεσης.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

Τα δικαιολογητικά του παρόντος υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.2.5. και 3.2 της παρούσας.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με την παράγραφο 2.1.4.

B.1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα δικαιολογητικά που αναφέρονται παρακάτω.

Τα εν λόγω πιστοποιητικά υποβάλλονται μαζί με τα υπόλοιπα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 3.2 της παρούσας, από τον προσωρινό ανάδοχο, μέσω του Ε.ΣΗ.ΔΗ.Σ..

Τα αποδεικτικά μέσα θεωρείται ότι ισχύουν και κατά τον χρόνο υπογραφής του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Έγγραφου Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.), εκτός αν η αναθέτουσα αρχή, αυτεπαγγέλτως, ή έτερος οικονομικός φορέας που συμμετέχει στην παρούσα διαδικασία, με την άσκηση προπροσφυγής σύμφωνα με το Βιβλίο IV, αποδείξει ότι τα αναφερόμενα σε αυτά δεν ίσχυαν κατά τον χρόνο υπογραφής του Ε.Ε.Ε.Σ.

Αν το αρμόδιο για την έκδοση των ανωτέρω κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.3, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας. Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.3. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) για την παράγραφο 2.2.3.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο 2.2.3.1,

Επιπλέον των ανωτέρω, ειδικά οι οικονομικοί φορείς με τη μορφή νομικού προσώπου (εταιρείες), θα πρέπει να υποβάλουν Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/86 για την απόδειξη ότι δεν υπάρχει εις βάρος του νομικού προσώπου (εταιρείας) αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τα αδικήματα δωροδοκίας των περ. β & γ της παραγράφου 2.2.3.1, (Έγγραφο ΕΑΔΗΣΥ με αρ. πρωτ.. 5868/07-06-2024 με τίτλο: «Αποκλεισμός νομικών προσώπων και οντοτήτων από τις δημόσιες συμβάσεις και συμβάσεις παραχώρησης, ΑΔΑ: ΡΝΑ1ΟΞΤΒ-ΗΩ0).

β) για την παράγραφο 2.2.3.2 πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση (α) αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε..

ii) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

Πέραν του ανωτέρω πιστοποιητικού οι Οικονομικοί Φορείς υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλουν να καταβάλουν εισφορές. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης.

iii) Για την παράγραφο 2.2.3.2 περίπτωση α', πλέον των ως άνω πιστοποιητικών, υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών τους όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

γ) για την παράγραφο 2.2.3.4 περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Ειδικά για τη διαδικασία εξυγίανσης προσκομίζεται επιπλέον υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ότι τηρούνται οι όροι της συμφωνίας εξυγίανσης. Για τις ΙΚΕ προσκομίζεται επιπλέον και πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. περί μη έκδοσης απόφασης λύσης ή κατάθεσης αίτησης λύσης του νομικού προσώπου, ενώ για τις ΕΠΕ προσκομίζεται επιπλέον πιστοποιητικό μεταβολών.

ii) Πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο προκύπτει ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει λυθεί και τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων.

iii) Εκτύπωση της καρτέλας "Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης" από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxinet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

Προκειμένου για τα σωματεία και τους συνεταιρισμούς, το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας εκδίδεται για τα σωματεία από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, και για τους συνεταιρισμούς για το χρονικό διάστημα έως τις 31.12.2019 από το Ειρηνοδικείο και μετά την παραπάνω ημερομηνία από το Γ.Ε.Μ.Η.

δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.4, υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

ε) για την παράγραφο 2.2.3.9. υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

B.2. Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.Μ.Η. των ως άνω Επιμελητηρίων.

Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός εάν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

B.3. (Παραμένει για λόγους αρίθμησης, δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διαδικασία).

B.4. Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας [παράγραφος 2.2.6 της παρούσας (τεχνική και επαγγελματική ικανότητα)], οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν ως αποδεικτικά μέσα:

Κατάλογο που θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον μία σύμβαση που εκτελέστηκε την τελευταία τριετία (2022, 2023, 2024) και ο οποίος θα περιλαμβάνει τα κάτωθι στοιχεία εμπειρίας σε πίνακα:

α. Τίτλο της σύμβασης – Τοποθεσία.

β. Εργοδότη (αποδέκτη).

γ. Διάρκεια της σύμβασης

δ. Τελική αξία της σύμβασης χωρίς Φ.Π.Α.

ε. Σύντομη περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης από την οποία θα προκύπτει ότι καλύπτει τις απαιτήσεις της διακήρυξης.

Ο πίνακας αυτός συνοδεύεται:

εάν ο αποδέκτης είναι Αναθέτουσα Αρχή, από συμβάσεις και πιστοποιητικά ορθής εκτέλεσης αυτών που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή, στα οποία περιγράφεται το αντικείμενο της σύμβασης και θα αναφέρεται ο χρόνος υλοποίησης της και θα βεβαιώνεται ότι αυτή εκτελέστηκε έντεχνα και εντός των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων

εάν ο αποδέκτης είναι ιδιωτικός φορέας και δεν υπάρχει έγγραφο συμφωνητικό, από υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του αποδέκτη των αγαθών, στην οποία θα περιγράφεται το αντικείμενο της σύμβασης και θα αναφέρεται ο χρόνος υλοποίησης της και θα βεβαιώνεται ότι αυτή εκτελέστηκε έντεχνα και εντός των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων.

Εφόσον δεν είναι δυνατή η προσκόμιση των παραπάνω, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα, στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο δεν κατέστη εφικτή η προσκόμιση των παραπάνω δικαιολογητικών και η οποία θα συνοδεύεται από αντίγραφο του τιμολογίου και, εφόσον υφίσταται, της σχετικής σύμβασης.

B.5. (Παραμένει για λόγους αρίθμησης, δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διαδικασία).

B.6. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά, κατά την κείμενη νομοθεσία, και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

i) για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

Το πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης (καταχωρίσεις μεταβολών εκπροσώπησης) παρουσιάζει τις σχετικές με τη διοίκηση και εκπροσώπηση της εταιρείας καταχωρίσεις/μεταβολές στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο. Το Αναλυτικό Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης παρουσιάζει τα στοιχεία των προσώπων που διοικούν και εκπροσωπούν την εταιρεία αυτή τη στιγμή, καθώς και το εύρος των αρμοδιοτήτων τους.

[Σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν.4919/2022 στο ΓΕΜΗ εγγράφονται υποχρεωτικά:

- α) Η Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.) του ν. 4548/2018 (Α' 104),
- β) η Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.) του ν. 3190/1955 (Α' 91),
- γ) η Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε.) του ν. 4072/2012 (Α' 86),
- δ) η Ομόρρυθμη και Ετερόρρυθμη (απλή ή κατά μετοχές) Εταιρεία του ν. 4072/2012,
- ε) ο Αστικός Συνεταιρισμός του ν. 1667/1986 (Α' 196), στον οποίο περιλαμβάνονται ο αλληλασφαλιστικός, ο πιστωτικός, ο οικοδομικός συνεταιρισμός και η ενεργειακή κοινότητα,
- στ) η Κοινωνική Συνεταιριστική Επιχείρηση (Κοιν.Σ.ΕΠ.) και ο Συνεταιρισμός Εργαζομένων του ν. 4430/2016 (Α' 205),
- ζ) ο Κοινωνικός Συνεταιρισμός Περιορισμένης Ευθύνης (Κοιν.Σ.Π.Ε.) του άρθρου 12 του ν. 2716/1999 (Α' 96),
- η) η Αστική Εταιρεία με οικονομικό σκοπό του άρθρου 784 ΑΚ και του άρθρου 270 του ν. 4072/2012,
- θ) ο Ευρωπαϊκός Όμιλος Οικονομικού Σκοπού του Κανονισμού (ΕΟΚ) 2137/1985/ΕΟΚ (L 199, διορθωτικό L 247) που έχει την έδρα του στην ημεδαπή,
- ι) η Ευρωπαϊκή Εταιρεία του Κανονισμού (ΕΚ) 2157/2001 (L 294) που έχει την έδρα της στην ημεδαπή,
- ια) η Ευρωπαϊκή Συνεταιριστική Εταιρεία του Κανονισμού (ΕΚ) 1435/2003 (L 207), που έχει την έδρα της στην ημεδαπή,
- ιβ) τα υποκαταστήματα ή πρακτορεία που διατηρούν στην ημεδαπή οι αλλοδαπές εταιρείες με τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας, της εταιρείας περιορισμένης ευθύνης και της ετερόρρυθμης κατά μετοχές εταιρείας που έχουν την έδρα τους σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ),
- ιγ) τα υποκαταστήματα ή τα πρακτορεία που διατηρούν στην ημεδαπή οι αλλοδαπές εταιρείες που έχουν έδρα σε τρίτη χώρα και έχουν νομική μορφή ανάλογη με εκείνη των αλλοδαπών εταιρειών που αναφέρεται στην περ. ιβ),
- ιδ) τα υποκαταστήματα ή τα πρακτορεία, μέσω των οποίων ενεργούν εμπορικές πράξεις στην ημεδαπή τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων που έχουν την κύρια εγκατάσταση ή την έδρα τους στην αλλοδαπή και δεν εμπίπτουν στις περ. ιβ) και ιγ),
- ιε) η κοινοπραξία του άρθρου 293 του ν. 4072/2012,
- ιστ) οι ατομικές επιχειρήσεις με εγκατάσταση στην ημεδαπή και σκοπό το κέρδος που:
 - ιστα) διενεργούν εμπορικές πράξεις στο όνομά τους, κατά σύνηθες επάγγελμα, ή
 - ιστβ) διαθέτουν αγαθά ή υπηρεσίες ή διαμεσολαβούν στη διάθεση αυτών με επιχειρηματικό κίνδυνο, μέσω οργανωμένης υποδομής ή μέσω εκμετάλλευσης της εργασίας τρίτων προσώπων.

Στο Γ.Ε.ΜΗ. μπορούν να εγγράφονται προαιρετικά οι αγροτικοί συνεταιρισμοί του ν. 4673/2020 (Α' 52).

Δεν εγγράφονται στο Γ.Ε.ΜΗ.:

α) οι αστικές εταιρείες για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας δικηγόρων, συμβολαιογράφων και δικαστικών επιμελητών,

β) τα γραφεία ή υποκαταστήματα αλλοδαπών εταιρειών ή επιχειρήσεων που έχουν εγκατασταθεί στην Ελλάδα, σύμφωνα με το άρθρο 25 του ν. 27/1975 (Α' 77) και τον α.ν. 378/1968 (Α' 82),

γ) η Ναυτική Εταιρεία που συστήνεται κατά τον ν. 959/1979 (Α' 192) και η Ναυτιλιακή Εταιρεία Πλοίων Αναψυχής (Ν.Ε.Π.Α.) που συστήνεται κατά τον ν. 3182/2003 (Α' 220),

δ) τα γραφεία αλλοδαπών εταιρειών που εγκαθίστανται στην Ελλάδα, σύμφωνα με τον α.ν. 89/1967 (Α' 132)]

ii) Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση- πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

B.7. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών, προσκομίζονται επιπροσθέτως της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

Σημείωση: Στην Ελλάδα δεν έχουν καταρτισθεί προς το παρόν οι σχετικοί επίσημοι κατάλογοι.

B.8. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

B.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό. Ειδικότερα, προσκομίζεται έγγραφο (συμφωνητικό ή σε περίπτωση νομικού προσώπου απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης αυτού ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου υπεύθυνη δήλωση), δυνάμει του οποίου αμφότεροι, διαγωνιζόμενος οικονομικός φορέας και τρίτος φορέας, εγκρίνουν τη μεταξύ

τους συνεργασία για την κατά περίπτωση παροχή προς τον διαγωνιζόμενο της χρηματοοικονομικής ή/και τεχνικής ή/και επαγγελματικής ικανότητας του φορέα, ώστε αυτή να είναι στη διάθεση του διαγωνιζόμενου για την εκτέλεση της Σύμβασης. Η σχετική αναφορά θα πρέπει να είναι λεπτομερής και να αναφέρει κατ' ελάχιστον τους συγκεκριμένους πόρους που θα είναι διαθέσιμοι για την εκτέλεση της σύμβασης και τον τρόπο δια του οποίου θα χρησιμοποιηθούν αυτοί για την εκτέλεση της σύμβασης. Ο τρίτος θα δεσμεύεται ρητά ότι θα διαθέσει στον διαγωνιζόμενο τους συγκεκριμένους πόρους κατά τη διάρκεια της σύμβασης και ο διαγωνιζόμενος ότι θα κάνει χρήση αυτών σε περίπτωση που του ανατεθεί η σύμβαση.

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει χρηματοοικονομική επάρκεια, θα δηλώνει επίσης ότι καθίσταται από κοινού με τον διαγωνιζόμενο υπεύθυνος για την εκτέλεση της σύμβασης.

B.10. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δηλώνει στην προσφορά του ότι θα κάνει χρήση υπεργολάβων, στις ικανότητες των οποίων δεν στηρίζεται, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος με αναφορά του τμήματος της σύμβασης το οποίο προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας και υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των εργασιών.

B.11. Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους,

οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.

2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Παράρτημα Β (υπ' αριθμ.68/2025 μελέτη Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών) της Διακήρυξης, για το σύνολο της προκηρυχθείσας ποσότητας της προμήθειας ανά είδος /τμήμα.

Εναλλακτικές προσφορές δεν επιτρέπονται και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ένωση Οικονομικών Φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους Οικονομικούς Φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά δηλώνεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης, συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής. Η εν λόγω δήλωση περιλαμβάνεται είτε στο ΕΕΕΣ (Μέρος ΙΙ. Ενότητα Α) είτε στη συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση που δύναται να υποβάλλουν τα μέλη της ένωσης. Για την υπογραφή της προδικαστικής προσφυγής από τον εκπρόσωπο / συντονιστή της ένωσης απαιτείται ρητή εξουσιοδότηση. Η εν λόγω εξουσιοδότηση μπορεί να περιλαμβάνεται είτε στο ΕΕΕΣ (Μέρος ΙΙ. Ενότητα Α), είτε στη συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, είτε στα έγγραφα συμφωνίας των οικονομικών φορέων για συμμετοχή στο διαγωνισμό ως ένωση, είτε στα πρακτικά των αρμοδίων οργάνων διοίκησης των μελών της ένωσης.

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να αποσύρουν την προσφορά τους, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς, χωρίς να απαιτείται έγκριση ή οποιαδήποτε άλλη ενέργεια από τους ίδιους ή την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με το άρθρο 15 της υπ' αριθμ. 44756/05.06.2024 (Β' 3380/ 13.06.24) ΚΥΑ.

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ν.4412/2016, ιδίως στα άρθρα 36 και 37 και στην κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016 εκδοθείσα με αριθμ. 44756/05.06.2024 (Β' 3380/13.06.2024) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)- Τροποποίηση της υπ' αρ.64233/8.6.2021 (Β' 2453) κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας» (εφεξής Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες).

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται τουλάχιστον από αναγνωρισμένο (εγκεκριμένο) πιστοποιητικό, το οποίο χορηγήθηκε από πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και να εγγραφούν στο ΕΣΗΔΗΣ, σύμφωνα με

την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες.

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς μέσω του ΕΣΗΔΗΣ βεβαιώνεται αυτόματα από το ΕΣΗΔΗΣ με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 10 της ως άνω κοινής υπουργικής απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με αιτιολογημένη απόφασή της.

2.4.2.3. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες:

(α) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», στον οποίο περιλαμβάνεται το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών και η τεχνική προσφορά, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά», στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται, με χρήση της σχετικής λειτουργικότητας του ΕΣΗΔΗΣ, τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/2016.

Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές, πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδας, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

2.4.2.4. Εφόσον οι Οικονομικοί Φορείς καταχωρίσουν τα στοιχεία, με τα δεδομένα και συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία, που αφορούν δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς τους στις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, στην συνέχεια, μέσω σχετικής λειτουργικότητας, εξάγουν αναφορές (εκτυπώσεις) σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, τα οποία αποτελούν συνοπτική αποτύπωση των καταχωρισμένων στοιχείων. Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εν λόγω αναφορών (εκτυπώσεων) υπογράφονται ψηφιακά, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις (περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37) και επισυνάπτονται από τον Οικονομικό Φορέα στους αντίστοιχους υποφακέλους. Επισημαίνεται ότι η εξαγωγή και η επισύναψη των

προαναφερθέντων αναφορών (εκτυπώσεων) δύναται να πραγματοποιείται για κάθε υποφακέλο ξεχωριστά, από τη στιγμή που έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση των στοιχείων σε αυτόν.

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές και οι οικονομικοί όροι δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, επισυνάπτονται ηλεκτρονικά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία (ιδίως τεχνική και οικονομική προσφορά) παραπέμποντας, στα σχετικά άρθρα ή παραρτήματα της διακήρυξης.

2.4.2.5. Ειδικότερα, όσον αφορά τα συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία της προσφοράς, οι Οικονομικοί Φορείς τα καταχωρίζουν στους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Υποσυστήματος, ως εξής:

Τα έγγραφα που καταχωρίζονται στην ηλεκτρονική προσφορά, και δεν απαιτείται να προσκομισθούν και σε έντυπη μορφή, γίνονται αποδεκτά κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις:

α) είτε των άρθρων 13, 14 και 28 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα και, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπά δημόσια ηλεκτρονικά έγγραφα, εάν φέρουν επισημείωση e-Apostille

β) είτε των άρθρων 15 και 27 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών ιδιωτικών εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα

[σύμφωνα με το άρθρο 27^ο της από 20.3.2020 Π.Ν.Π., (Α 68) - που κυρώθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4683/2020 (Α' 83), παρ. 1 και 2: " Η υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) μπορεί να συντάσσεται στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης του άρθρου 52 του ν. 4635/2019, μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Dilosí». Η ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται και γίνεται αποδεκτή σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εικοστό τέταρτο άρθρο της παρούσας. 2. Η αυθεντικοποίηση που πραγματοποιείται για τη χρήση της ηλεκτρονικής εφαρμογής της παρ. 1 του παρόντος έχει την ίδια ισχύ με τη βεβαίωση γνήσιου υπογραφής του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45). Η ημερομηνία που αναγράφεται στην προηγμένη ή εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης αντιστοιχεί στην ημερομηνία έκδοσης της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης. Εφόσον τηρούνται οι όροι του προηγούμενου εδαφίου, η ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωση, τόσο ως ηλεκτρονικό όσο και ως έντυπο έγγραφο, συνιστά έγγραφο βέβαιης χρονολογίας".]

γ) είτε του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45),

δ) είτε της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016, περί χρήσης ηλεκτρονικών υπογραφών σε ηλεκτρονικές διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων,

ε) είτε της παρ. 8 του άρθρου 92 του ν. 4412/2016, περί συνυποβολής υπεύθυνης δήλωσης στην περίπτωση απλής φωτοτυπίας ιδιωτικών εγγράφων.

Επιπλέον, δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή τα ΦΕΚ και ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια. Ειδικότερα, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του Οικονομικού Φορέα στη διαδικασία καταχωρίζονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF.

Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελο-ους, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή.

Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι:

- α) η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής, πλην των περιπτώσεων που αυτή εκδίδεται ηλεκτρονικά, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη,
- β) αυτά που δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999 (ενδεικτικά συμβολαιογραφικές ένορκες βεβαιώσεις ή λοιπά συμβολαιογραφικά έγγραφα),
- γ) ιδιωτικά έγγραφα τα οποία δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δεν φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 ή δεν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση για την ακρίβειά τους, καθώς και
- δ) τα αλλοδαπά δημόσια έντυπα έγγραφα που φέρουν την επισημείωση της Χάγης (Apostille), ή προξενική θεώρηση και δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Σε περίπτωση μη υποβολής ενός ή περισσότερων από τα ως άνω στοιχεία και δικαιολογητικά που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή, πλην της πρωτότυπης εγγύησης συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει τη συμπλήρωση και υποβολή τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188), εφόσον συντάσσονται σε κράτη που έχουν προσχωρήσει στην ως άνω Συνθήκη, άλλως φέρουν προξενική θεώρηση. Απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης (με Apostille ή Προξενική Θεώρηση) αλλοδαπά δημόσια έγγραφα όταν καλύπτονται από διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες που έχει συνάψει η Ελλάδα (ενδεικτικά «Σύμβαση νομικής συνεργασίας μεταξύ Ελλάδας και Κύπρου – 05.03.1984» (κυρωτικός ν.1548/1985, «Σύμβαση περί απαλλαγής από την επικύρωση ορισμένων πράξεων και εγγράφων – 15.09.1977» (κυρωτικός ν.4231/2014)). Επίσης απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης ή παρόμοιας διατύπωσης

δημόσια έγγραφα που εκδίδονται από τις αρχές κράτους μέλους που υπάγονται στον Καν ΕΕ 2016/1191 για την απλούστευση των απαιτήσεων για την υποβολή ορισμένων δημοσίων εγγράφων στην ΕΕ, όπως, ενδεικτικά, το λευκό ποινικό μητρώο, υπό τον όρο ότι τα σχετικά με το γεγονός αυτό δημόσια έγγραφα εκδίδονται για πολίτη της Ένωσης από τις αρχές του κράτους μέλους της ιθαγένειάς του.

Επίσης, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 περ. β του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 “Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας”, όπως αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 1 παρ.2 του ν.4250/2014.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, με ευθύνη του οικονομικού φορέα, σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

Η προσκόμιση των εγγυήσεων συμμετοχής πραγματοποιείται είτε με κατάθεση του ως άνω φακέλου στην υπηρεσία πρωτοκόλλου της αναθέτουσας αρχής, είτε με την αποστολή του ταχυδρομικώς, επί αποδείξει. Το βάρος απόδειξης της έγκαιρης προσκόμισης φέρει ο οικονομικός φορέας. Το εμπρόθεσμο αποδεικνύεται με την επίκληση του αριθμού πρωτοκόλλου ή την προσκόμιση του σχετικού αποδεικτικού αποστολής κατά περίπτωση.

Στην περίπτωση που επιλεγεί η αποστολή του φακέλου της εγγύησης συμμετοχής ταχυδρομικώς, ο οικονομικός φορέας αναρτά, εφόσον δεν διαθέτει αριθμό έγκαιρης εισαγωγής του φακέλου του στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής, το αργότερο έως την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών, μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία», τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία προσκόμισης (αποδεικτικό κατάθεσης σε υπηρεσίες ταχυδρομείου- ταχυμεταφορών), προκειμένου να ενημερώσει την αναθέτουσα αρχή περί της τήρησης της υποχρέωσής του σχετικά με την (εμπρόθεσμη) προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής του στον παρόντα διαγωνισμό.

Στο φάκελο με τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς: α) ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, β) ο αριθμός της διακήρυξης, γ) ο τίτλος της σύμβασης, δ) η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, ε) τα στοιχεία του αποστολέα (επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά»

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν με ποινή αποκλεισμού τα ακόλουθα υπό α και β στοιχεία:

α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), όπως προβλέπεται στις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και τη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις πληροφορίες που παρέχει με το ΕΕΕΣ σύμφωνα με την παρ. 9 του ίδιου άρθρου.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό υπόδειγμα ΕΕΕΣ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης ως Παράρτημα Α αυτής.

Η συμπλήρωσή του δύναται να πραγματοποιηθεί με χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint, προσβάσιμου μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (<https://espd.eprocurement.gov.gr/>) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, ή άλλης σχετικής συμβατής πλατφόρμας υπηρεσιών διαχείρισης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ. Οι Οικονομικοί Φορείς δύνανται για αυτό το σκοπό να αξιοποιήσουν το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο XML που αποτελεί επικουρικό στοιχείο των εγγράφων της σύμβασης.

Το συμπληρωμένο από τον Οικονομικό Φορέα ΕΕΕΣ, καθώς και η τυχόν συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλονται σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 2.4.2.5 της παρούσας, σε ψηφιακά υπογεγραμμένο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο PDF.

[Αναλυτικές οδηγίες και πληροφορίες για το θεσμικό πλαίσιο, τον τρόπο χρήσης και συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ και της χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint είναι αναρτημένες σε σχετική θεματική ενότητα στη Διαδικτυακή Πύλη (<https://espd.eprocurement.gov.gr/>) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.]

Σημείωση: Τα παραπάνω (υποβολή ΕΕΕΣ) ισχύουν και στην περίπτωση τρίτων στις δυνατότητες των οποίων στηρίζεται ο συμμετέχων οικονομικός φορέας, υπερβολάβων στις δυνατότητες των οποίων στηρίζεται ο συμμετέχων οικονομικός φορέας, καθώς και για τους υπερβολάβους στις δυνατότητες των οποίων δεν στηρίζεται ο συμμετέχων οικονομικός φορέας εφόσον, στην τελευταία αυτή περίπτωση, το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπερβολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης για το τμήμα που συμμετέχει κι εφόσον είναι γνωστοί κατά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τις παραγράφους 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

2.4.3.2 Τεχνική προσφορά

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παράρτημα Β (υπ' αριθμ.68/2025 μελέτη Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών) της Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων ειδών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στα ως άνω Παραρτήματα:

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, η Αναθέτουσα Αρχή δίνει σχετικές οδηγίες στους Οικονομικούς Φορείς να επισυνάψουν ηλεκτρονικά υπογεγραμμένα πρόσθετα, σε σχέση με τις αναφορές (εκτυπώσεις) της παραγράφου 2.4.2.4, σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία (ιδίως τεχνική προσφορά), αναφέροντας τα υποδείγματα τεχνικής προσφοράς ή φύλλα συμμόρφωσης ή άλλα περιγραφικά έγγραφα της διακήρυξης στο σημείο αυτό, και τον τρόπο πρόσβασης σε αυτά.

Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να καταθέσουν υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α' 75), στην οποία θα δηλώνουν ότι:

1 - έλαβαν γνώση της υπ' αριθμ. 68/2025 μελέτης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, των όρων της παρούσας διακήρυξης και των λοιπών παραρτημάτων της και τους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

2 - έλαβαν γνώση των ειδικών συνθηκών των κτιρίων που στεγάζονται τα καταστήματα Κ.Ε.Π. Λαυρεωτικής και Κερατέας.

3 - τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά τους είναι αληθή και ακριβή.

4 - τα προσφερόμενα είδη είναι σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της υπ' αριθμ. 68/2025 μελέτης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

5 - δεσμεύονται για τη δωρεάν αντικατάσταση των υπό προμήθεια αγαθών σε περίπτωση που διαπιστωθεί ελαττωματικό προϊόν ή κακή ποιότητα των υλικών ή οποιασδήποτε φύσης ελάττωμα.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν:

α) το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

β) τη χώρα παραγωγής του προσφερόμενου προϊόντος και την επιχειρηματική μονάδα στην οποία παράγεται αυτό, καθώς και τον τόπο εγκατάστασής της.

2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»/Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται με βάση το αναγραφόμενο στην παρούσα κριτήριο ανάθεσης (όπως ορίστηκε στο άρθρο 2.3).

Η τιμή των προς προμήθεια αγαθών δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα.

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των αγαθών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρούσα διακήρυξη.

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα δώδεκα (12) μηνών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται ως μη κανονική.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2. της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια. Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, για τους οικονομικούς φορείς, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω

ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρατείνουν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς. Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία να παρατείνουν την προσφορά τους.

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

- α) η οποία, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 περί συμπλήρωσης, αποκλίνει από απαράβατους όρους περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς, ή δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς, ειδικά ως προς τους όρους, οι οποίοι ρητώς έχουν καθοριστεί, επί ποινή αποκλεισμού, στην παρούσα Διακήρυξη), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών, ειδικά ως προς τους όρους, οι οποίοι ρητώς έχουν καθοριστεί, επί ποινή αποκλεισμού, στην παρούσα Διακήρυξη), 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,
- β) η οποία περιέχει ατελείς, ελλιπείς, ασαφείς ή λανθασμένες πληροφορίες ή τεκμηρίωση, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών που περιέχονται στο ΕΕΕΣ, εφόσον αυτές δεν επιδέχονται συμπλήρωσης, διόρθωσης, αποσαφήνισης ή διευκρίνισης ή, εφόσον επιδέχονται, δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 και την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας διακήρυξης,
- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας και τα άρθρα 102 και 103 του ν. 4412/2016,
- δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,
- ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.4 περ. γ' της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με

κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων.

στ) η οποία είναι υπό αίρεση,

ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

η) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν, στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται ασυνήθιστα χαμηλή σε σχέση με τα αγαθά, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,

θ) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016,

ι) η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης που έχουν ρητώς καθοριστεί, επί ποινή αποκλεισμού, στην παρούσα διακήρυξη,

ια) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης, εφόσον αυτές δεν θεραπευτούν από τον προσφέροντα με την υποβολή ή τη συμπλήρωσή τους, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με τα άρθρα 102 και 103 του ν.4412/2016,

ιβ) εάν από τα δικαιολογητικά του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4. επ., περί κριτηρίων επιλογής,

ιγ) εάν κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών του άρθρου 103 του ν.4412/2016, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4412/2016, είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία.

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, ήτοι η επιτροπή διενέργειας/επιτροπή αξιολόγησης, εφεξής Επιτροπή Διαγωνισμού, προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» και του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», τη 2025 και ώρα π.μ.

Σε κάθε στάδιο τα στοιχεία των προσφορών που αποσφραγίζονται είναι καταρχήν προσβάσιμα μόνο στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού και την Αναθέτουσα Αρχή.

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

3.1.2.1 Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο ΕΣΗΔΗΣ οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Η αναθέτουσα αρχή, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας, ζητεί από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων στο ΕΕΕΣ, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός προθεσμίας όχι μικρότερης των δέκα (10) ημερών και όχι μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η συμπλήρωση ή η αποσαφήνιση ζητείται και γίνεται αποδεκτή υπό την προϋπόθεση ότι δεν τροποποιείται η προσφορά του οικονομικού φορέα και ότι αφορά σε στοιχεία ή δεδομένα, των οποίων είναι αντικειμενικά εξακριβώσιμος ο προγενέστερος χαρακτήρας σε σχέση με το πέρας της καταληκτικής προθεσμίας παραλαβής προσφορών. Τα ανωτέρω ισχύουν κατ' αναλογία και για τυχόν ελλείπουσες δηλώσεις, υπό την προϋπόθεση ότι βεβαιώνουν γεγονότα αντικειμενικώς εξακριβώσιμα.

[Επισημαίνεται ότι οι διευκρινίσεις/ συμπληρώσεις, κατ'εφαρμογή της παρούσας παραγράφου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 102 του ν.4412/2016, ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης των Προσφορών (Επιτροπή Διενεργείας Διαγωνισμού), μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία»:

είτε από την Επιτροπή, μέσω του πιστοποιημένου χρήστη της παρούσας ηλεκτρονικής διαδικασίας (χειριστή του διαγωνισμού), χωρίς τη σύνταξη διακριτού εγγράφου

είτε, με αποστολή διακριτού εγγράφου της Επιτροπής, μέσω του πιστοποιημένου χρήστη της παρούσας ηλεκτρονικής διαδικασίας (χειριστή του διαγωνισμού), χωρίς, στην περίπτωση αυτή, να απαιτείται περαιτέρω έγκρισή του από το αποφαινόμενο όργανο.

Σημειώνεται ότι, όσο διαρκεί η διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών και μέχρι την αποστολή των σχετικών πρακτικών της Επιτροπής στον χειριστή του διαγωνισμού, προς έκδοση των σχετικών αποφάσεων, οι διευκρινίσεις ζητούνται από την Επιτροπή και δεν υπόκεινται σε προηγούμενη έγκριση του αποφαινομένου οργάνου.

Σε κάθε περίπτωση, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, εκ μέρους της Επιτροπής και τη διαβίβαση των σχετικών πρακτικών προς το αποφαινόμενο όργανο, το τελευταίο, δύναται, κατά την κρίση του, να ζητεί διευκρινίσεις, από τους προσφέροντες, για στοιχεία των προσφορών, για τα οποία δεν ζητήθηκαν, είτε ακόμη και για στοιχεία, για τα οποία έχει ήδη γνωμοδοτήσει σχετικά η Επιτροπή.

Το αποφαινόμενο όργανο διατηρεί το δικαίωμα να αναπέμψει στην Επιτροπή προς εξέταση και περαιτέρω διευκρινίσεις οποιοδήποτε ζήτημα, κατά την κρίση της, χρήζει διευκρινίσεων/συμπληρώσεων.

Τα ανωτέρω ισχύουν και ως προς τα αιτήματα παροχής διευκρινίσεων-συμπληρώσεων, σε περιπτώσεις ασυνήθιστα χαμηλών προσφορών, καθώς και στο στάδιο της υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου].

Ειδικότερα:

α) Η Επιτροπή Διαγωνισμού εξετάζει αρχικά την προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 72. Σε περίπτωση παράλειψης προσκόμισης, είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί παράλληλα με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές, προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

β) Μετά την έκδοση της ανωτέρω απόφασης η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και εν συνεχεία στην αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, των αποτελεσμάτων του ελέγχου και της αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών.

γ) Στη συνέχεια η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά κρίθηκαν αποδεκτά, συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρίζονται οι οικονομικές προσφορές κατά σειρά μειοδοσίας και εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016. Εάν τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται, η προσφορά απορρίπτεται ως μη κανονική.

Σε κάθε περίπτωση η κρίση της αναθέτουσας αρχής σχετικά με τις ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές και την αποδοχή ή όχι των σχετικών εξηγήσεων εκ μέρους των προσφερόντων ενσωματώνεται στην κατωτέρω ενιαία απόφαση.

Στην περίπτωση ισότιμων προσφορών η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες προσφορές.

Στη συνέχεια, εφόσον το αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής εγκρίνει τα ανωτέρω πρακτικά εκδίδεται απόφαση για τα αποτελέσματα όλων των ανωτέρω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά») και η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί εγγράφως, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, τον πρώτο σε κατάταξη μειοδότη στον οποίον πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός ανάδοχος») να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 103 και την παράγραφο 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση

έγκρισης των πρακτικών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες, δεν αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ και στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης.

Σε κάθε περίπτωση, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Ε.Α.ΔΗ.Σ.Υ., σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2. της παρούσας Διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της Διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.8 αυτής.

Ειδικότερα, το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της ως άνω παραγράφου αποστέλλονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στην παράγραφο 2.4.2.5 της παρούσας.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και το αργότερο έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του Διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, τα στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε έντυπη μορφή (ως πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της ως άνω παραγράφου 2.4.2.5.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, η αναθέτουσα αρχή καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά ή να συμπληρώσει τα ήδη υποβληθέντα ή να παράσχει διευκρινίσεις κατά το άρθρο

102 του ν. 4412/2016, εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης σε αυτόν.

Ο προσωρινός ανάδοχος δύναται να υποβάλει προς την αναθέτουσα αρχή, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, αίτημα για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από αποδεικτικά έγγραφα περί αίτησης χορήγησης δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής αυτών, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. Ο προσωρινός ανάδοχος μπορεί να αξιοποιεί τη δυνατότητα αυτή τόσο εντός της αρχικής προθεσμίας για την υποβολή δικαιολογητικών, όσο και εντός της προθεσμίας για την προσκόμιση ελλειπόντων ή τη συμπλήρωση ήδη υποβληθέντων δικαιολογητικών, κατά την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, όπως προβλέπεται ανωτέρω. Η παρούσα ρύθμιση εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν από το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσηκούσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις, τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) ότι πληροί, οι οποίες (μεταβολές) είτε επήλθαν, είτε έλαβε γνώση αυτών μετά τη δήλωση και μέχρι την ημέρα της σύναψης της σύμβασης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι: α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας Διακήρυξης και β) πληροί τα σχετικά κριτήρια ποιοτικής επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 -2.2.8 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών σύμφωνα με όσα ορίζονται ανωτέρω (παράγραφος 3.1.2.1.) και τη διαβίβασή του στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας.

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

3.3.1. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση έγκρισης των πρακτικών των περ. α' & β' της παρ. 2 του άρθρου 100 του ν. 4412/2016 (περί αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής, της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς).

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τα άρθρα 360 έως 372 του ν. 4412/2016, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, και, επιπλέον, αναρτά τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου στα «Συνημμένα Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού». Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς, με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής. Κατά της απόφασης κατακύρωσης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 της παρούσας. Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά της ανωτέρω απόφασης.

3.3.2. Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική, εφόσον συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις σωρευτικά:

α) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά,

β) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής και ακύρωσης κατά της απόφασης της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής και ακύρωσης κατά της απόφασης της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016, και

γ) ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλει, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 79Α του ν. 4412/2016, στην οποία δηλώνεται ότι δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν. 4412/2016. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό. Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

Μετά την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης του προηγούμενου εδαφίου στον ανάδοχο.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την παράγραφο 3.5 της παρούσας διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αναζητήσει αποζημίωση, πέρα από την καταπίπτουσα εγγυητική επιστολή, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

Εάν η αναθέτουσα αρχή δεν απευθύνει την ειδική πρόσκληση για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός χρονικού διαστήματος εξήντα (60) ημερών από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, με την επιφύλαξη της ύπαρξης επιτακτικού λόγου δημόσιου συμφέροντος ή αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δικαιούται να απέχει από την υπογραφή του συμφωνητικού, χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς και να αναζητήσει αποζημίωση ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή και οριστική Δικαστική Προστασία

Α. Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη δημόσια σύμβαση και έχει υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της ενωσιακής ή εσωτερικής νομοθεσίας στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, έχει δικαίωμα να προσφύγει στην Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.), σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 346 επ. ν. 4412/2016 και 1 επ. του π.δ. 39/2017, στρεφόμενος με προδικαστική προσφυγή, κατά πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του.

Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

- (α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή
- (β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, ή
- (γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα.

Η άσκηση προδικαστικής προσφυγής κατά διακήρυξης διαγωνισμού επιτρέπεται μέχρι και δεκαπέντε (15) ημέρες από τη δημοσίευσή της στο ΚΗΜΔΗΣ. Η ως άνω προθεσμία ισχύει και για κάθε τροποποίηση της διακήρυξης διαγωνισμού.

Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Οι προθεσμίες ως προς την υποβολή των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων αρχίζουν την επομένη της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59 και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επόμενη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59.

Η προδικαστική προσφυγή συντάσσεται υποχρεωτικά με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Ι του π.δ/τος 39/2017 και κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» στην ηλεκτρονική περιοχή του συγκεκριμένου διαγωνισμού, επιλέγοντας την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» σύμφωνα με το άρθρο 18 της Κ.Υ.Α. Προμήθειες και Υπηρεσίες.

Σε περίπτωση τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η οποία ανακοινώνεται και πιστοποιείται εκ των προτέρων, για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών από τη Διεύθυνση Διαχείρισης, Ανάπτυξης και Υποστήριξης του ΕΣΗΔΗΣ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και

για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, από τη Γενική Γραμματεία Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, αναστέλλονται για το αντίστοιχο διάστημα οι σχετικές προθεσμίες. Σε περίπτωση αιφνίδιας τεχνικής αδυναμίας του ΕΣΗΔΗΣ, το προηγούμενο εδάφιο δεν εφαρμόζεται και η προσφυγή κατατίθεται στην ΕΑΔΗΣΥ με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η δε τεχνική αδυναμία πιστοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία του τρίτου εδαφίου, εκ των υστέρων. Η προδικαστική προσφυγή περιέχει τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά της. Η έκταση της προσφυγής δεν υπερβαίνει το όριο των είκοσι πέντε (25) σελίδων. Υπέρβαση του ορίου των σελίδων δικαιολογείται μόνο σε εξαιρετικές περιστάσεις, όπως ιδίως, αν με την προσφυγή αμφισβητείται η πλήρωση πλήθους τεχνικών προδιαγραφών. Το Κλιμάκιο εξέτασης της προσφυγής μπορεί να ζητήσει, με πράξη του Προέδρου του, τον περιορισμό της αδικαιολόγητης έκτασής της. Αν ο προσφεύγων δεν συμμορφωθεί με την πράξη του προηγούμενου εδαφίου, καταβάλλει παράβολο ίσο προς το διπλάσιο του παραβόλου που προβλέπεται για την άσκηση της προσφυγής.

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 363 του Ν. 4412/2016. Η επιστροφή του παραβόλου στον προσφεύγοντα γίνεται: α) σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του, β) όταν η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια πριν από την έκδοση της απόφασης της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ επί της προσφυγής, γ) σε περίπτωση παραίτησης του προσφεύγοντος από την προσφυγή του έως και δέκα (10) ημέρες από την κατάθεση της προσφυγής.

Αν το δικαστήριο ακυρώσει την απόφαση της ΕΑΔΗΣΥ και αναπέμψει την υπόθεση σε αυτήν για νέα κρίση, αν το παράβολο είχε επιστραφεί, κατατίθεται νέο ισόποσο παράβολο εντός τριών (3) ημερών από την κοινοποίηση στον προσφεύγοντα της πράξης περί ορισμού ημέρας εξέτασης της προδικαστικής προσφυγής και Εισηγητή. Αν το δικαστήριο ακυρώσει απόφαση της ΕΑΔΗΣΥ χωρίς να αναπέμψει την υπόθεση στην Αρχή για νέα κρίση, αποφαινεται το ίδιο και για την τύχη του καταβληθέντος για την προδικαστική προσφυγή και μη επιστραφέντος παραβόλου. Στην περίπτωση αυτή, αν το δικαστήριο παραλείψει να περιλάβει στην απόφασή του διάταξη για την τύχη του παραβόλου της προδικαστικής προσφυγής, του οποίου είχε διαταχθεί η κατάπτωση, αυτό επιστρέφεται από την ΕΑΔΗΣΥ, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση του οικείου Κλιμακίου της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., μετά από άσκηση προσφυγής, σύμφωνα με το Μέρος Β' περί προδικαστικής προσφυγής για την κήρυξη ακυρότητας της σύμβασης, εκτός εάν η ΕΑΔΗΣΥ, κατά τη διαδικασία χορήγησης

προσωρινών μέτρων, σύμφωνα με το άρθρο 366, αποφανθεί διαφορετικά. Όμως, μόνη η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, υπό την επιφύλαξη του άρθρου 366 του Ν. 4412/2016.

Η προηγούμενη παράγραφος δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση που, κατά τη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, υποβληθεί μόνο μία (1) προσφορά.

Μετά την, κατά τα ως άνω, ηλεκτρονική κατάθεση της προδικαστικής προσφυγής η αναθέτουσα αρχή, μέσω της λειτουργίας «Επικοινωνία»:

α) Κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο έως την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή της σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής, προκειμένου να ασκήσει το, προβλεπόμενο από τα άρθρα 362 παρ. 3 και 7 του π.δ. 39/2017, δικαίωμα παρέμβασης του στη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής, για τη διατήρηση της ισχύος της προσβαλλόμενης πράξης, προσκομίζοντας όλα τα κρίσιμα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του.

β) Διαβιβάζει στην Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κατάθεσης, τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους αλλά και την Έκθεση Απόψεων της επί της προσφυγής. Στην Έκθεση Απόψεων η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την υποστήριξη της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης.

γ) Κοινοποιεί σε όλα τα μέρη την Έκθεση Απόψεων, τις Παρεμβάσεις και τα σχετικά έγγραφα που τυχόν τη συνοδεύουν, μέσω του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού το αργότερο έως την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή τους.

δ) Συμπληρωματικά υπομνήματα κατατίθενται από οποιοδήποτε από τα μέρη μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ, το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση των απόψεων της αναθέτουσας αρχής.

Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής.

Β. Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, με το ίδιο δικόγραφο εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του π.δ. 18/1989, την αναστολή εκτέλεσης της απόφασης της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Διοικητικού Δικαστηρίου (Διοικητικό Εφετείο Αθηνών). Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.. Δικαίωμα άσκησης του ως άνω ένδικου βοηθήματος έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή, αλλά και αυτός του οποίου έχει γίνει εν μέρει δεκτή η προδικαστική προσφυγή.

Με την απόφαση της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της ως άνω αίτησης στο Δικαστήριο.

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. ή το περιεχόμενο των αποφάσεών της. Η αναθέτουσα αρχή, εφόσον ασκήσει την αίτηση της παρ. 1 του άρθρου 372 του Ν. 4412/2016, μπορεί να προβάλει και οψιγενείς ισχυρισμούς αναφορικά με τους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την άμεση ανάθεση της σύμβασης.

Η ως άνω αίτηση κατατίθεται στο ως αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης ή από την παρέλευση της προθεσμίας για την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής, ενώ η δικάσιμος για την εκδίκαση της αίτησης ακύρωσης δεν πρέπει να απέχει πέραν των εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση του δικογράφου.

Αντίγραφο της αίτησης με κλήση κοινοποιείται με τη φροντίδα του αιτούντος προς την Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., την αναθέτουσα αρχή, αν δεν έχει ασκήσει αυτή την αίτηση, και προς κάθε τρίτο ενδιαφερόμενο, την κλήτευση του οποίου διατάσσει με πράξη του ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων του αρμόδιου Δικαστηρίου ή Τμήματος έως την επόμενη ημέρα από την κατάθεση της αίτησης. Ο αιτών υποχρεούται επί ποινή απαραδέκτου του ενδίκου βοηθήματος να προβεί στις παραπάνω κοινοποιήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την έκδοση και την παραλαβή της ως άνω πράξης του Δικαστηρίου. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση της αίτησης κατατίθεται η παρέμβαση και διαβιβάζονται ο φάκελος και οι απόψεις των παθητικώς νομιμοποιούμενων. Εντός της ίδιας προθεσμίας κατατίθενται στο Δικαστήριο και τα στοιχεία που υποστηρίζουν τους ισχυρισμούς των διαδίκων.

Επιπρόσθετα, η παρέμβαση κοινοποιείται με επιμέλεια του παρεμβαίνοντος στα λοιπά μέρη της δίκης εντός δύο (2) ημερών από την κατάθεσή της, αλλιώς λογίζεται ως अपαράδεκτη. Το διατακτικό της δικαστικής απόφασης εκδίδεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη συζήτηση της αίτησης ή από την προθεσμία για την υποβολή υπομνημάτων.

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκησή της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Για την άσκηση της αιτήσεως κατατίθεται παράβολο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 5 του Ν. 4412/2016.

Αν ο ενδιαφερόμενος δεν αιτήθηκε ή αιτήθηκε ανεπιτυχώς την αναστολή και η σύμβαση υπογράφηκε και η εκτέλεσή της ολοκληρώθηκε πριν από τη συζήτηση της αίτησης, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 2 του άρθρου 32 του Π.Δ. 18/1989.

Αν το δικαστήριο ακυρώσει πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής μετά τη σύναψη της σύμβασης, το κύρος της τελευταίας δεν θίγεται, εκτός αν πριν από τη σύναψη αυτής είχε ανασταλεί η διαδικασία σύναψης της σύμβασης. Στην περίπτωση που η σύμβαση δεν είναι άκυρη, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 373 του Ν. 4412/2016.

Με την επιφύλαξη των διατάξεων του Ν. 4412/2016, για την εκδίκαση των διαφορών του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 18/1989.

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει, αιτιολογημένα, τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη της ως άνω Επιτροπής, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

Ειδικότερα, η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης όταν αυτή αποβεί άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών, καθώς και στην περίπτωση του δεύτερου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 105, περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης.

Επίσης, μπορεί να ματαιώσει τη διαδικασία:

- α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης, εκτός εάν μπορεί να θεραπεύσει το σφάλμα ή την παράλειψη σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 106,
- β) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικείμενου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο,
- γ) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης,
- δ) αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη,
- ε) στην περίπτωση των παρ. 3 και 4 του άρθρου 97, περί χρόνου ισχύος προσφορών,
- στ) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, όπως ιδίως, δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης)

4.1.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης:

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης ή του τμήματος της σύμβασης, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα δικαιώματα προαίρεσης και κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού.

Αναλυτικά:

ΤΜΗΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
1	ΨΕΥΔΟΡΟΦΕΣ - ΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ	26.410,00 €	Χίλια πενήντα έξι ευρώ και σαράντα λεπτά (1.056,40€)
2	ΚΟΥΦΩΜΑΤΑ - ΞΥΛΟΥΡΓΙΚΑ	37.400,00 €	Χίλια τετρακόσια ενενήντα έξι ευρώ (1.496,00€)
3	ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΣ - ΦΩΤΙΣΜΟΣ	27.650,00 €	Χίλια εκατόν έξι ευρώ (1.106,00€)

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Δ της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει μέχρι την υπογραφή της τροποποιημένης σύμβασης, συμπληρωματική εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής στην περίπτωση παραβίασης, από τον ανάδοχο, των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερος από τον συμβατικό χρόνο φόρτωσης ή παράδοσης, για διάστημα τριών (3) μηνών.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό της μετά από την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Σε περίπτωση που στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή της εγγύησης καλής εκτέλεσης γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Αν τα αγαθά είναι διαιρετά και η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με τη σύμβαση, τμηματικά, η εγγύηση καλής εκτέλεσης αποδεσμεύεται σταδιακά, κατά το ποσόν που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας των αγαθών που παραλήφθηκε οριστικά. Για τη σταδιακή αποδέσμευσή της απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

4.1.2. Εγγύηση καλής λειτουργίας

Απαιτείται η προσκόμιση «εγγύηση καλής λειτουργίας» για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων που ανακύπτουν ή των ζημιών που προκαλούνται από δυσλειτουργία των αγαθών κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας. Το ύψος της «εγγύησης καλής λειτουργίας» ορίζεται σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

Η διάρκεια ισχύος της εγγύησης καλής λειτουργίας θα πρέπει να είναι τουλάχιστον κατά τέσσερις (4) μήνες μεγαλύτερη από την εγγύηση καλής λειτουργίας του ενός (1) έτους.

Η επιστροφή της ανωτέρω εγγύησης λαμβάνει χώρα μετά την ολοκλήρωση της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, σύμφωνα και με τα οριζόμενα στην παράγραφο 6.6 της παρούσας.

4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

4.3.1 Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α'.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

4.3.2 Στις συμβάσεις προμηθειών προϊόντων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4819/2021, επιπλέον του όρου της παρ. 4.3.1 περιλαμβάνεται ο όρος ότι ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης και καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης να τηρεί τις υποχρεώσεις των παραγράφων 1, 4 και 5 του άρθρου 11 του ν. 4819/2021. Η τήρηση των υποχρεώσεων ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή μέσω του αρχείου δημοσιοποίησης εγγεγραμμένων παραγωγών στο Εθνικό Μητρώο Παραγωγών (ΕΜΠΑ) που τηρείται στην ηλεκτρονική σελίδα του Ε.Ο.ΑΝ. εντός της προθεσμίας της παραγράφου 4 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016 και αποτελεί προϋπόθεση για την υπογραφή του συμφωνητικού, στο οποίο γίνεται υποχρεωτικά μνεία του αριθμού ΕΜΠΑ του υπόχρεου παραγωγού. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων της παρούσας παραγράφου έχει τις συνέπειες της παραγράφου 7 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016.

4.3.3. Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι:

α) σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της σύμβασης δεν ενήργησε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσει να μην ενεργεί κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης,

β) ότι θα δηλώσει αμελλητί στην αναθέτουσα αρχή, από τη στιγμή που λάβει γνώση, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νόμιμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του καθώς και υπαλλήλων ή συνεργατών τους οποίους απασχολεί στην εκτέλεση της σύμβασης (π.χ. με σύμβαση υπεργολαβίας) και μελών του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Οι υποχρεώσεις και οι απαγορεύσεις της ρήτρας αυτής, στην περίπτωση που ο ανάδοχος είναι ένωση, ισχύουν για όλα τα μέλη της ένωσης, καθώς και για τους υπεργολάβους που χρησιμοποιεί. Στο συμφωνητικό περιλαμβάνεται σχετική δεσμευτική δήλωση τόσο του αναδόχου όσο και των υπεργολάβων του.

4.4 Υπεργολαβία

4.4.1. Ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3. και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του Ν. 4412/2016.

4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής της περ. β της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

Μετά τη λύση της σύμβασης λόγω της έκπτωσης του αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 203 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2. της παρούσας, όπως και σε περίπτωση καταγγελίας για όλους λόγους της παραγράφου 4.6, πλην αυτού της περ. (α), η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον επόμενο, κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του προτείνει να αναλάβει το ανεκτέλεστο αντικείμενο

της σύμβασης, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και σε τίμημα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που αυτός είχε υποβάλει (ρήτρα υποκατάστασης). Η σύμβαση συνάπτεται εφόσον εντός της ταχθείσας προθεσμίας περιέλθει στην αναθέτουσα αρχή έγγραφη και ανεπιφύλακτη αποδοχή της. Η άπρακτη πάροδος της προθεσμίας θεωρείται ως απόρριψη της πρότασης.

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

4.6.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η σύμβαση υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης.

β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

δ) ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.3.1 της παρούσας.

ε) ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρεθεί σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην καταγγείλει τη σύμβαση, υπό την προϋπόθεση ότι ο ανάδοχος ο οποίος θα βρεθεί σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή αποδεικνύει ότι είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

στ) ο ανάδοχος παραβεί αποδεδειγμένα τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την δέσμευση ακεραιότητας της παρ. 4.3.3. της παρούσας.

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο:

Το 100% της συμβατικής αξίας μετά την ολοκλήρωση του συνολικού συμβατικού αντικειμένου και μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής.

Ο εν λόγω τρόπος πληρωμής εφαρμόζεται και στην περίπτωση τμηματικών παραδόσεων.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5.1.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των αγαθών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Για τις συμβάσεις αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ανεξαρτήτως της πηγής προέλευσης της χρηματοδότησης, κράτηση ύψους 0,1%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του Ν. 4412/2016. Μέχρι την έκδοση της κοινής απόφασης της παρ. 6 του άρθρου 36 του Ν. 4412/2016, η ως άνω κράτηση δεν επιβάλλεται.

Από 01.12.2024 καταργείται η απόδοση χαρτοσήμου σε συναλλαγές στις οποίες επιβαλλόταν τέλος χαρτοσήμου επί των κρατήσεων υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ).

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% επί του καθαρού ποσού.

5.1.3. Κατά την υποχρεωτική υποβολή ηλεκτρονικού τιμολογίου, ο ανάδοχος συμπληρώνει στο πεδίο ΒΤ-11: Στοιχείο αναφοράς αγαθού του Εθνικού Μορφότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου τον "ΑΔΑ Ανάληψης".

Επισημαίνεται ότι **δεν συνιστούν ηλεκτρονικό τιμολόγιο**, τα τιμολόγια των κάτωθι περιπτώσεων *i* ως *iv*, και ως εκ τούτου δεν υπάρχει δυνατότητα αποδοχής τους προς πληρωμή.

i. Απλό αρχείο εικόνας (*jpeg/png*)

ii. Σκαναρισμένο έγχαρτο τιμολόγιο σε μορφή *pdf* ή άλλη μορφή που αποστέλλεται με ηλεκτρονικά μέσα.

iii. Τιμολόγιο που εκδίδεται μέσω της εφαρμογής "timologio" της ΑΑΔΕ η οποία παρέχει τη δυνατότητα στους οικονομικούς φορείς μηχανογραφικής έκδοσης και αυτόματης διαβίβασης τιμολογίων στην πλατφόρμα *myData* της ΑΑΔΕ.

iv. Τιμολόγιο που δεν έχει δρομολογηθεί στο Δήμο Λαυρεωτικής μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ)

Κωδικός Α.Α.Η.Τ.: 1007.Ε84905.0001

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

5.2.1. Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου (Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής):

α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης,

β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) εφόσον δεν φορτώσει, δεν παραδώσει ή δεν αντικαταστήσει τα συμβατικά αγαθά ή δεν επισκευάσει ή δεν συντηρήσει αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206 του Ν. 4412/2016, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση γ', η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του Ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία που τάχθηκε με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που ανάγονται σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον οικονομικό φορέα, που κηρύσσεται έκπτωτος από τη σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά οι παρακάτω κυρώσεις:

α) Ολική κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης της σύμβασης κατά περίπτωση,
 β) Καταλογισμός του διαφέροντος, που προκύπτει εις βάρος της αναθέτουσας αρχής, εφόσον αυτή προμηθευτεί τα αγαθά, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, αναθέτοντας το ανεκτέλεστο αντικείμενο της σύμβασης στον επόμενο κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που είχε λάβει μέρος στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης. Αν ο οικονομικός φορέας του προηγούμενου εδαφίου δεν αποδεχθεί την ανάθεση της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να προμηθευτεί τα αγαθά, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, από τρίτο οικονομικό φορέα είτε με διενέργεια νέας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης είτε με προσφυγή στη διαδικασία διαπραγμάτευσης, χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 32 του ν. 4412/2016. Το διαφέρον υπολογίζεται με τον ακόλουθο τύπο:

$\Delta = (TKT - TKE) \times \Pi$ Όπου: Δ = Διαφέρον που θα προκύψει εις βάρος της αναθέτουσας αρχής, εφόσον αυτή προμηθευτεί τα αγαθά που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα. Το διαφέρον λαμβάνει θετικές τιμές, αλλιώς θεωρείται ίσο με μηδέν.

TKT = Τιμή κατακύρωσης της προμήθειας των αγαθών, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα στον νέο ανάδοχο.

TKE = Τιμή κατακύρωσης της προμήθειας των αγαθών, που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα, σύμφωνα με τη σύμβαση από την οποία κηρύχθηκε έκπτωτος ο οικονομικός φορέας.

Π = Συντελεστής προσαύξησης προσδιορισμού της έμμεσης ζημίας που προκαλείται στην αναθέτουσα αρχή από την έκπτωση του αναδόχου ο οποίος λαμβάνει την τιμή 1,01.

Ο καταλογισμός του διαφέροντος επιβάλλεται στον έκπτωτο οικονομικό φορέα με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, που εκδίδεται σε αποκλειστική προθεσμία δεκαοκτώ (18) μηνών μετά την έκδοση και την κοινοποίηση της απόφασης κήρυξης εκπτώτου, και εφόσον κατακυρωθεί η προμήθεια των αγαθών που δεν προσκομίστηκαν προσηκόντως από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα σε τρίτο οικονομικό φορέα. Για την είσπραξη του διαφέροντος από τον έκπτωτο οικονομικό φορέα μπορεί να

εφαρμόζεται η διαδικασία του Κώδικα Είσπραξης Δημόσιων Εσόδων. Το διαφέρον εισπράττεται υπέρ της αναθέτουσας αρχής.

γ) Επιπλέον, μπορεί να επιβληθεί προσωρινός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών των φορέων που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 4412/2016 κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74 του ως άνω νόμου, περί αποκλεισμού οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις.

5.2.2. Αν το αγαθό φορτωθεί - παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 206 του Ν.4412/2016, επιβάλλεται πρόστιμο πέντε τοις εκατό (5%) επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα, με απόφαση του αρμόδιου οργάνου κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής.

Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων αγαθών, χωρίς ΦΠΑ. Εάν τα αγαθά που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα επηρεάζουν τη χρησιμοποίηση των αγαθών που παραδόθηκαν εμπρόθεσμα, το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας της συνολικής ποσότητας αυτών.

Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος της καθυστέρησης για φόρτωση - παράδοση ή αντικατάσταση των αγαθών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του εύλογου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για το οποίο δεν ευθύνεται ο ανάδοχος και παρατείνεται, αντίστοιχα, ο χρόνος φόρτωσης - παράδοσης.

Η είσπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το ποσό πληρωμής του αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, το πρόστιμο επιβάλλεται αναλόγως σε όλα τα μέλη της ένωσης.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.1. (Χρόνος παράδοσης αγαθών), 6.4. (Απόρριψη συμβατικών αγαθών – αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων, να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις

επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στο τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης β' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τη σύμβαση που συνάπτεται στο πλαίσιο της παρούσας Διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Πρωτοδικείο της Περιφέρειας στην οποία εκτελείται η σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016.

Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Πρωτοδικείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Χρόνος παράδοσης αγαθών

6.1.1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει τα αγαθά στα κτίρια των Κ.Ε.Π. Λαυρεωτικής και Κερατέας και να πραγματοποιήσει όλες τις σχετικές εργασίες εντός τεσσάρων (4) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης.

Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης των αγαθών (και των παρεχόμενων υπηρεσιών) μπορεί να παρατείνεται, πριν από τη λήξη του αρχικού συμβατικού χρόνου παράδοσης, υπό τις ακόλουθες σωρευτικές προϋποθέσεις: α) τηρούνται οι όροι του άρθρου 132 περί τροποποίησης συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους, β) έχει εκδοθεί αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής μετά από γνωμοδότηση αρμόδιου συλλογικού οργάνου, είτε με πρωτοβουλία της αναθέτουσας αρχής και εφόσον συμφωνεί ο ανάδοχος, είτε ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου, γ) το χρονικό διάστημα

της παράτασης είναι ίσο ή μικρότερο από τον αρχικό συμβατικό χρόνο παράδοσης. Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης, ο χρόνος παράτασης δεν συνυπολογίζεται στον συμβατικό χρόνο παράδοσης.

Στην περίπτωση παράτασης του συμβατικού χρόνου παράδοσης έπειτα από αίτημα του αναδόχου, επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στην παράγραφο 5.2.2 της παρούσας.

Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνωμοδότηση του οργάνου της περ. β' της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης παράδοσης των αγαθών μπορεί να μετατίθεται. Μετάθεση επιτρέπεται μόνο όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλοι ιδιαιτέρως σοβαροί λόγοι, που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών. Στις περιπτώσεις μετάθεσης του συμβατικού χρόνου φόρτωσης παράδοσης δεν επιβάλλονται κυρώσεις.

6.1.2. Εάν λήξει ο συμβατικός χρόνος παράδοσης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, εάν λήξει ο παραταθείς, κατά τα ανωτέρω, χρόνος, χωρίς να παραδοθεί το αγαθό, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

6.1.3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιεί την υπηρεσία που εκτελεί την προμήθεια, την αποθήκη υποδοχής των αγαθών και την επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει τα αγαθά, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα.

Μετά από κάθε προσκόμιση αγαθού στην αποθήκη υποδοχής αυτών, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην υπηρεσία αποδεικτικό, θεωρημένο από τον υπεύθυνο της αποθήκης, στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία προσκόμισης, το αγαθό, η ποσότητα και ο αριθμός της σύμβασης σε εκτέλεση της οποίας προσκομίστηκε.

6.2 Παραλαβή αγαθών - Χρόνος και τρόπος παραλαβής αγαθών

6.2.1. Η παραλαβή των αγαθών (και των υπηρεσιών) γίνεται από επιτροπές, πρωτοβάθμιες ή και δευτεροβάθμιες, που συγκροτούνται σύμφωνα με την παρ. 11 περ. β του άρθρου 221 του Ν.4412/2016 σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 208 του ως άνω νόμου και το Παράρτημα Β (αριθμ.68/2025 μελέτη Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών). Κατά την διαδικασία παραλαβής των αγαθών διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος και εφόσον το επιθυμεί μπορεί να παραστεί και ο Ανάδοχος.

Ο ποιοτικός έλεγχος των αγαθών γίνεται με μακροσκοπική εξέταση και πρακτική δοκιμασία.

Το κόστος της διενέργειας των ελέγχων βαρύνει τον ανάδοχο.

Η επιτροπή παραλαβής, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει πρωτόκολλα (μακροσκοπικό – οριστικό - παραλαβής του αγαθού με παρατηρήσεις – απόρριψης των αγαθών) σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 208 του ν. 4412/2016.

Τα πρωτόκολλα που συντάσσονται από τις επιτροπές (πρωτοβάθμιες – δευτεροβάθμιες) κοινοποιούνται υποχρεωτικά και στους αναδόχους.

Αγαθά που απορρίφθηκαν ή κρίθηκαν παραληπτά με έκπτωση επί της συμβατικής τιμής, με βάση τους ελέγχους που πραγματοποίησε η πρωτοβάθμια επιτροπή παραλαβής, μπορούν να παραπέμπονται για επανεξέταση σε δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής ύστερα από αίτημα του αναδόχου ή αυτεπάγγελτα σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 208 του ν. 4412/2016. Τα έξοδα βαρύνουν σε κάθε περίπτωση τον ανάδοχο.

Επίσης, εάν ο τελευταίος διαφωνεί με τα αποτελέσματα των εργαστηριακών εξετάσεων που διενεργήθηκαν από πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες επιτροπές παραλαβής μπορεί να ζητήσει εγγράφως εξέταση κατ' έφεση των οικείων αντιδειγμάτων, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την γνωστοποίηση σε αυτόν των αποτελεσμάτων της αρχικής εξέτασης, με τον τρόπο που περιγράφεται στην παρ. 8 του άρθρου 208 του Ν.4412/2016.

Το αποτέλεσμα της κατ' έφεση εξέτασης είναι υποχρεωτικό και τελεσίδικο και για τα δύο μέρη.

Ο ανάδοχος δεν μπορεί να ζητήσει παραπομπή σε δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής μετά τα αποτελέσματα της κατ' έφεση εξέτασης.

6.2.2. Η παραλαβή των αγαθών και η έκδοση των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής πραγματοποιείται εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) ημερών.

Αν η παραλαβή των αγαθών και η σύνταξη του σχετικού πρωτοκόλλου δεν πραγματοποιηθεί από την επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής μέσα στον οριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο, θεωρείται ότι η παραλαβή συντελέστηκε αυτοδίκαια, με κάθε επιφύλαξη των δικαιωμάτων του Δημοσίου και εκδίδεται προς τούτο σχετική απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, με βάση μόνο το θεωρημένο από την υπηρεσία που παραλαμβάνει τα αγαθά αποδεικτικό προσκόμισης τούτων, σύμφωνα δε με την απόφαση αυτή η αποθήκη του φορέα εκδίδει δελτίο εισαγωγής του αγαθού και εγγραφής του στα βιβλία της, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η πληρωμή του αναδόχου.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που δεν πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από τη σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την ως άνω παράγραφο 1 και το άρθρο 208 του ν. 4412/2016 και συντάσσει τα

σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν από την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.

6.3 Ειδικοί όροι ναύλωσης – ασφάλισης - ανακοίνωσης φόρτωσης και ποιοτικού ελέγχου στο εξωτερικό

ΔΕΝ ΠΡΟΒΛΕΠΕΤΑΙ.

6.4 Απόρριψη συμβατικών υλικών – Αντικατάσταση

6.4.1. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των αγαθών, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

6.4.2. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/2 του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τα αγαθά που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

6.4.3. Η επιστροφή των αγαθών που απορρίφθηκαν γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 213 του ν. 4412/2016.

6.5 Δείγματα – Δειγματοληψία – Εργαστηριακές εξετάσεις

ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.

6.6 Εγγυημένη λειτουργία προμήθειας

Ο ανάδοχος θα παρέχει, μετά την οριστική παραλαβή του συνολικού συμβατικού αντικειμένου, εγγύηση καλής λειτουργίας για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους.

Κατά την περίοδο της εγγυημένης λειτουργίας, ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της προμήθειας. Επίσης, οφείλει κατά τον χρόνο της εγγυημένης λειτουργίας να προβαίνει στην προβλεπόμενη συντήρηση και να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο που περιγράφονται στις τεχνικές προδιαγραφές και στα λοιπά τεύχη της σύμβασης.

Για την παρακολούθηση της εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου η επιτροπή

παρακολούθησης και παραλαβής (ή η ειδική επιτροπή που ορίζεται για τον σκοπό αυτόν από την αναθέτουσα αρχή) προβαίνει στον απαιτούμενο έλεγχο της συμμόρφωσης του αναδόχου στα προβλεπόμενα στη σύμβαση για την εγγυημένη λειτουργία καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της τηρώντας σχετικά πρακτικά. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις, επιτροπή εισηγείται στο αποφαινόμενο όργανο της σύμβασης την έκπτωση του αναδόχου.

Μέσα σε ένα (1) μήνα από τη λήξη του προβλεπόμενου χρόνου της εγγυημένης λειτουργίας η ως άνω επιτροπή συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής της εγγυημένης λειτουργίας, στο οποίο αποφαινεται για την συμμόρφωση του αναδόχου στις απαιτήσεις της σύμβασης. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, ολικής ή μερικής, του αναδόχου, το συλλογικό όργανο μπορεί να προτείνει την κατάπτωση της εγγυήσεως καλής λειτουργίας που προβλέπεται στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016 περί εγγυήσεων και στην παράγραφο 4.1.2 της παρούσας. Το πρωτόκολλο εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

6.7 Αναπροσαρμογή τιμής

ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.

6.8 Επικαιροποίηση τεχνικών προδιαγραφών κατά την εκτέλεση της σύμβασης

Εφόσον, μετά τη σύναψη της σύμβασης έχουν αντικατασταθεί, από τον κατασκευαστή, κάποια εκ των προσφερόμενων αγαθών με νεότερα είδη/ μοντέλα / εκδόσεις, ο ανάδοχος υποβάλλει στην αναθέτουσα αρχή πρόταση επικαιροποίησης, η οποία υπόκειται στην έγκριση της αναθέτουσας αρχής, κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής Παρακολούθησης- Παραλαβής.

Στο πλαίσιο της πρότασης επικαιροποίησης, τα αγαθά που θα αντικαταστήσουν εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν πρέπει είναι τουλάχιστον ισοδύναμα με τα προσφερθέντα. Εφόσον εγκριθεί η πρόταση, ο ανάδοχος υποχρεούται να προμηθεύσει τα επικαιροποιημένα αγαθά αντί των αρχικά προσφερθέντων, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση της αναθέτουσας αρχής και χωρίς μεταβολή των όρων πληρωμής.

Ο χρόνος παράδοσης των επικαιροποιημένων αγαθών, όπως έχει οριστεί στην παρ. 6.1.1. της παρούσας, εκκινεί από την κοινοποίηση της εγκριτικής απόφασης της αναθέτουσας αρχής στον ανάδοχο.

Δ. Εξουσιοδοτεί το Δήμαρχο κατά την έκδοση της διακήρυξης του διαγωνισμού, σε εκτέλεση της απόφασης αυτής, να καθορίσει την καταληκτική ημερομηνία υποβολής και αποσφράγισης προσφορών. Επίσης ο Δήμαρχος, ως νόμιμος εκπρόσωπος του Δήμου, θα υπογράψει οποιοδήποτε έγγραφο αφορά στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, εκτός αυτών που συντάσσονται από την Επιτροπή Διαγωνισμού.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης
Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης : 19 Αυγούστου 2025
 Ημέρα και ώρα συνεδρίασης : Τρίτη, 14:00
 Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης : 17171/14.08.2025
 Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης : 14.08.2025
 Αριθμός μελών : 7
 Παρόντα μέλη : 5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί εισήγησης προς το Δημοτικό Συμβούλιο για την τροποποίηση – κωδικοποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής

Αριθμ. Απόφ.: 253/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 15^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «*τροποποίησης – κωδικοποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής*» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την αριθμ. πρωτ: 17170/14.08.2025 εισήγηση Γενικής Γραμματέως Δήμου Λαυρεωτικής, στην οποία αναφέρονται τα ακόλουθα:

«Α. Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 26 του Ν. 5056/2023, από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, η οικονομική επιτροπή, η επιτροπή ποιότητας ζωής και η εκτελεστική επιτροπή των δήμων καταργούνται και τις αρμοδιότητές τους ασκεί η δημοτική επιτροπή που συγκροτείται και εκλέγεται με βάση το άρθρο 8 του Ν. 5056/2023.

Β. Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 74Α του ν. 3852/2010, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν. 5056/23, από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη οικονομική επιτροπή, την επιτροπή ποιότητας ζωής και την εκτελεστική επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η δημοτική επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές.

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

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

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

3.Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

4. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, σε Δήμους που έχουν πληθυσμό από τριάντα χιλιάδες κατοίκους (30.000) έως εβδομήντα πέντε χιλιάδες (75.000) κατοίκους, καθώς και σε Συνδέσμους με συνολικό πληθυσμό των μελών τους πάνω από τριακόσιες χιλιάδες (300.000) κατοίκους μπορεί να συσταθεί μία (1) Γενική Διεύθυνση.

Για τους δήμους με πληθυσμό από εβδομήντα πέντε χιλιάδες και έναν κατοίκους (75.001) έως και εκατόν πενήντα χιλιάδες κατοίκους (150.000) μπορούν να συσταθούν έως δύο (2) Γενικές

Διευθύνσεις. Για τους Δήμους με πληθυσμό μεγαλύτερο των εκατό πενήντα χιλιάδων και ενός κατοίκων (150.001) μπορούν να συσταθούν έως τρεις Γενικές Διευθύνσεις. Ειδικά στον Δήμο Αθηναίων μπορεί να συσταθούν μέχρι τέσσερις (4) Γενικές Διευθύνσεις.

5. Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των Οργανισμών κατά το τελευταίο εξάμηνο της Δημοτικής ή Κοινοτικής περιόδου, με εξαίρεση την περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης νέων αρμοδιοτήτων και σε συμμόρφωση με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

6. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες, για την κάλυψη αναγκών των Ο.Τ.Α., απαιτείται η πρόσληψη υπαλλήλων κλάδων που δεν προβλέπονται από τις σχετικές ρυθμίσεις, η ονομασία του κλάδου καθορίζεται με βάση τη λειτουργία που θα καλυφθεί και τα σχετικά τυπικά προσόντα.

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

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

Δ. Με την ευκαιρία σημειώνουμε ότι το σχέδιο αυτό τροποποιεί τον υφιστάμενο Οργανισμό του 2012 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, σε νέο κωδικοποιημένο κείμενο που περιλαμβάνει το σύνολο των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων του Δήμου με τις εξής επισημάνσεις:

- Στις 16/11/2022 ψηφίστηκε ομόφωνα από το Δημοτικό Συμβούλιο η τροποποίηση - κωδικοποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ύστερα από διαβούλευση με τους εργαζόμενους στον Δήμο. Ακολούθως ο Οργανισμός απεστάλη προς την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής και στο αρμόδιο για διατύπωση γνώμης Υπηρεσιακό Συμβούλιο. Λόγω καθυστέρησης έκδοσης γνώμης του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ο Οργανισμός δεν δημοσιεύθηκε εξαιτίας και των περιορισμών που τέθηκαν από την νομοθεσία λόγω της προεκλογικής περιόδου των Βουλευτικών Εκλογών της 21ης Μαΐου 2023 και 25ης Ιουνίου 2023 καθώς και των αυτοδιοικητικών εκλογών της 8ης Οκτωβρίου 2023. Ως γνωστόν κατά τις προεκλογικές περιόδους καθώς και την περίοδο από τις αυτοδιοικητικές εκλογές (8-10-2023) έως και την έναρξη της νέας δημοτικής θητείας (1-1-2024) απαγορεύονται οι δημοσιεύσεις νέων οργανισμών εσωτερικής υπηρεσίας καθώς και οποιαδήποτε προπαρασκευαστική ενέργεια προς αυτό τον σκοπό. Εν μέσω αυτής της περιόδου και συγκεκριμένα στις 6-10-2023 δημοσιεύθηκε ο Νόμος

5056/2023 όπου μεταξύ άλλων προέβλεψε την κατάργηση των Νομικών Προσώπων του Δήμου σε δύο φάσεις (1-1-2024 για τα ΝΠΔΔ "Θορικός και "Κέφαλος" και 29-6-2024 για τις Σχολικές Επιτροπές). Συνεπώς ο Οργανισμός όπως είχε ψηφιστεί δεν δημοσιεύθηκε και ως εκ τούτου μετά την κατάργηση των Νομικών Προσώπων συντάχθηκε εκ νέου με τις απαραίτητες προσαρμογές.

- Έχει ληφθεί υπόψη η κατάργηση των Νομικών Προσώπων και η μεταφορά των αρμοδιοτήτων τους στον Δήμο
- Έχουν γίνει οι απαραίτητες προσαρμογές στην κείμενη νομοθεσία σε σχέση με τα ισχύοντα το 2012 που είχε εγκριθεί ο υφιστάμενος ΟΕΥ
- Έχει γίνει η απαραίτητη προσαρμογή στο κλαδολόγιο, όπως αυτό ισχύει.

Επισημαίνουμε ότι προηγήθηκε διαβούλευση επί του σχεδίου του ΟΕΥ με το Σωματείο Εργαζομένων καθώς και με το σύνολο των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των Τμημάτων των Οργανικών Μονάδων του Δήμου Λαυρεωτικής κατά το διάστημα του Απριλίου του 2025. Ακολούθησε συνεργασία με την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής προκειμένου να αποσαφηνισθούν ανακύπτοντα ζητήματα κατά την σύνταξη του παρόντος σχεδίου που επισυνάπτεται στην παρούσα και έγιναν οι απαραίτητες προσαρμογές.

Κατόπιν των ανωτέρω και δεδομένου ότι αφενός ο ισχύων ΟΕΥ έχει καταστεί μη λειτουργικός λόγω μεγάλων αλλαγών στο νομικό πλαίσιο και τις ανάγκες του Δήμου Λαυρεωτικής και αφετέρου ότι στόχος μας είναι η αποτελεσματικότερη διαχείριση και λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου Λαυρεωτικής με έναν Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας που θα είναι λειτουργικός, αποτελεσματικός και ο οποίος θα λαμβάνει υπόψη τις παραμέτρους και τις ανάγκες του Δήμου Λαυρεωτικής καλείται η Δημοτική Επιτροπή να εισηγηθεί με απόφασή της την τροποποίηση – κωδικοποίηση του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής (ΦΕΚ 2447/τ.Β/6-9-2012) όπως έχει τροποποιηθεί με την υπ' αριθμ. 18439/5441/28-2-2019 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 860/τ.Β/12-3-2019) όπως διατυπώνεται στο συνημμένο σχέδιο τροποποίησης – κωδικοποίησης το οποίο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας εισήγησης.»

Στη συνέχεια ο κος Πρόεδρος ενημέρωσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής ότι σύμφωνα με το άρθρο 63 του Ν.3852/2010, μία από τις αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Επιτροπής (νυν Δημοτικής Επιτροπής) είναι η εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο του σχεδίου του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, καθώς και των τροποποιήσεων αυτού.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

- τις διατάξεις του άρθρου 63 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α'/07.06.2010),
- τις διατάξεις του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α'/6.10.2023),
- τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143^Α) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής (ΦΕΚ 2447/Β'/06.09.2012), όπως έχει τροποποιηθεί με την υπ' αριθμ. 18439/5441/28-2-2019 απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 860/Β'/12.03.2019),
- την αριθμ. πρωτ: 17170/14.08.2025 εισήγηση Γενικής Γραμματέως Δήμου Λαυρεωτικής και το συνημμένο σε αυτή σχέδιο τροποποίησης – κωδικοποίησης του Ο.Ε.Υ.

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λαυρεωτικής την έγκριση του σχεδίου τροποποίησης – κωδικοποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λαυρεωτικής, ως εξής:

ΠΡΟΤΑΣΗ ΝΕΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ

Α' ΜΕΡΟΣ

ΑΡΘΡΟ 1

Οι υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούνται ως εξής:

Υπηρεσίες Υπαγόμενες στον Δήμαρχο

Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

συγκροτούμενο από τα εξής γραφεία:

1. Γραφείο Δημάρχου
2. Γραφείο Αντιδημάρχων & Εντεταλμένων Συμβούλων
3. Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ποιότητας, Διαφάνειας & Προστασίας

Προσωπικών Δεδομένων

Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας

Αυτοτελές Γραφείο Ειδικών Συμβούλων, Επιστημονικών Συνεργατών, Ειδικών Συνεργατών.

Διάρθρωση Διευθύνσεων**Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων**

- α) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων
- β) Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων
- γ) Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων
- δ) Τμήμα Ληξιαρχείου και Δημοτικής Κατάστασης

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης

- α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Εφαρμογής Διπλογραφικού Συστήματος
- β) Τμήμα Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών
- γ) Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας
- δ) Τμήμα Μισθοδοσίας και Αμοιβών Εργαζομένων
- ε) Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών
- στ) Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης
- ζ) Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης.

Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης

- α) Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης
- β) Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων
- γ) Τμήμα Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου
- δ) Τμήμα Β΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου
- ε) Τμήμα Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

- α) Τμήμα Μελετών και Χρηματοδοτήσεων
- β) Τμήμα Τεχνικών Έργων
- γ) Τμήμα Συντήρησης υποδομών
- δ) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Συγκοινωνιών
- ε) Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού και Ενεργειακής Διαχείρισης

Διεύθυνση Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών

- α) Τμήμα Έκδοσης Αδειών Δόμησης
- β) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
- γ) Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών και Σχεδίων

Διεύθυνση Κυκλικής Οικονομίας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

- α) Τμήμα Αποκομιδής και Ανακύκλωσης
- β) Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού, Πρασίνου και Αστικής Πανίδας

- γ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων
- δ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων

Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)

- α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Λαυρίου
- β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Λαυρίου
- γ) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Κερατέας
- δ) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Κερατέας

Διεύθυνση Παιδείας, Νεολαίας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Τουρισμού

- α) Τμήμα Παιδείας, δια βίου μάθησης και Νεολαίας
- β) Τμήμα Πολιτισμού
- γ) Τμήμα Αθλητισμού
- δ) Τμήμα Τουρισμού

Β' ΜΕΡΟΣ

Στο δεύτερο μέρος ακολουθεί η διάρθρωση των δομών του νέου Οργανισμού με τις ισχύουσες αρμοδιότητές τους.

ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ****ΑΡΘΡΟ 2**

Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
συγκροτούμενο από τα εξής γραφεία:

1. Γραφείο Δημάρχου

Το γραφείο Δημάρχου παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Δήμαρχο και κυρίως:

- α) Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις του Δημάρχου.
- β) Διεξάγει και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Δημάρχου και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.
- γ) Τηρεί αρχείο των κάθε είδους αποφάσεων του Δήμου προς χρήση του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου.
- δ) Παρέχει την απαραίτητη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Γενικό Γραμματέα και τους υπηρετούντες μετακλητούς στο Αυτοτελές Γραφείο, Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.
- ε) Τηρεί το πρωτόκολλο όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στο Γραφείο Δημάρχου.
- στ) Μεριμνά για τη μετακίνηση και διαμονή του Δημάρχου στο Εσωτερικό και Εξωτερικό.
- ζ) Μεριμνά για τη σύνταξη του Ετήσιου Απολογισμού της Δημοτικής Αρχής.
- η) Εκπονεί και συντάσσει την έκδοση αποφάσεων ορισμού Αντιδημάρχων και των αρμοδιοτήτων αυτών.

2. Γραφείο Αντιδημάρχων & Εντεταλμένων Συμβούλων

Το γραφείο Αντιδημάρχων & Εντεταλμένων Συμβούλων παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τους Αντιδημάρχους και Εντεταλμένους Συμβούλους του Δήμου και κυρίως:

- α) Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις των Αντιδημάρχων & Εντεταλμένων Συμβούλων.
- β) Διεξάγει και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία των Αντιδημάρχων & Εντεταλμένων Συμβούλων και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.

γ) Παρέχει την απαραίτητη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Αντιδημάρχων & Εντεταλμένων Συμβούλων.

δ) Μεριμνά για τη μετακίνηση και διαμονή των Αντιδημάρχων & Εντεταλμένων Συμβούλων στο Εσωτερικό και Εξωτερικό.

3. Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Το γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων έχει την ευθύνη της παροχής επιτελικής υποστήριξης, δηλαδή την παροχή ενημέρωσης προς το κοινό των δράσεων που αναλαμβάνει ο Δήμος, την επικοινωνία του με τα ΜΜΕ και την εισήγηση και υποστήριξη των δράσεων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης που ο Δήμος λαμβάνει. και κυρίως:

α) Μεριμνά για την οργάνωση δεξιώσεων και γευμάτων και μεριμνά για την τήρηση του πρωτοκόλλου και της εθιμοτυπίας, στις περιπτώσεις όπου απαιτείται.

β) Σχεδιάζει και μεριμνά για την υποδοχή, φιλοξενία, ξενάγηση προσωπικοτήτων και ομάδων προσωπικοτήτων.

γ) Αναλαμβάνει την τήρηση της εθιμοτυπικής βάσης δεδομένων, τη συνεχή ενημέρωση αυτής και το σχεδιασμό και τη διεκπεραίωση της επικοινωνίας με όσους περιλαμβάνονται στην εθιμοτυπική βάση δεδομένων (προσκλήσεις, ευχετήρια τηλεγραφήματα κ.λπ.) καθώς και την τήρηση αρχείου τιμητικών διακρίσεων και εθιμοτυπικών επισκέψεων του Δημάρχου.

δ) Μεριμνά για την προμήθεια εθιμοτυπικών δώρων και την τήρηση του ανάλογου αρχείου.

ε) Χειρίζεται τη διαδικασία αδελφοποιήσεων, με πόλεις άλλων χωρών, τηρεί ειδικό αρχείο αδελφοποιημένων πόλεων και παρακολουθεί τη διαδικασία υλοποίησης των αποφάσεων αδελφοποίησης των πόλεων.

στ) Μεριμνά για την κάλυψη των αναγκών μετάφρασης ξενόγλωσσων κειμένων και διερμηνείας.

ζ) Μεριμνά για τη σύνταξη των εισηγήσεων για αίτηση δαπάνης που αφορούν τις δαπάνες των ταξιδιών του Δημάρχου, των Αιρετών, του Γενικού Γραμματέα, των Ειδικών Συμβούλων, Επιστημονικών Συνεργατών, Ειδικών Συνεργατών και των τρίτων.

η) Σχεδιάζει και οργανώνει τη συμμετοχή του Δήμου σε εκθέσεις και συνέδρια.

ι) Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του Δήμου (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές κ.λπ.), του Δήμου.

ια) Μεριμνά για την εύρεση κατάλληλου χώρου εφόσον αυτός δεν προτείνεται από τον διοργανωτή της εκδήλωσης και συντονίζει τις Υπηρεσίες του Δήμου, σχετικά με την παροχή της απαραίτητης υποδομής (εξοπλισμός, οπτικοακουστικά και ηχητικά συστήματα) για την διοργάνωση των σχετικών εκδηλώσεων.

ιβ) Τηρεί το πρωτόκολλο όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων αρμοδιότητας του.

- ιγ) Σχεδιάζει και εισηγείται την επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση του οράματος, της αποστολής και των στόχων του Δήμου. Σχεδιάζει, εισηγείται και προωθεί, μετά από έγκριση από τα αρμόδια όργανα, την εφαρμογή των προγραμμάτων/ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της επικοινωνιακής αυτής πολιτικής, σε όλα τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (έντυπα, ηλεκτρονικά, διαδικτυακά, νέα μέσα κ.λπ.)
- ιδ) Παρακολουθεί συστηματικά τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (έντυπα και ηλεκτρονικά) και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ενημερώνεται για όλες τις πολιτικές εξελίξεις που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Δήμου.
- ιε) Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Δήμου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Δήμου.
- ιστ) Ενημερώνεται μέσω πρωτογενών ή δευτερογενών πληροφοριών/ερευνών για την άποψη της κοινής γνώμης σε επιλεγμένα θέματα και εισηγείται την ανάθεση ερευνών για την άποψη της κοινής γνώμης, σε τρίτους φορείς.
- ιζ) Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ, καθώς και της οπτικοακουστικής κάλυψης των εκδηλώσεων του Δήμου.
- ιη) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.
- ιθ) 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 τον Δήμο Λαυρεωτικής.
- κ) Εντοπίζει δυνατά και αδύνατα σημεία και ειδικές ανάγκες και εφόδια που έχουν οι Ελληνικές Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις στην εφαρμογή δράσεων ΕΚΕ.
- κα) Καταγράφει και αξιοποιεί τις γνώσεις και την υφιστάμενη εμπειρία, καθώς επίσης και τις μεταφέρει και τις διαχύει προς τις Μικρομεσαίες επιχειρήσεις.
- κβ) Αναπτύσσει «σύστημα ΕΚΕ»: για τη διαμόρφωση ενός «εγχειριδίου», «διαδικασιών» και στη συνέχεια «οδηγίων», με σκοπό τη συστηματική προσέγγιση δράσεων ΕΚΕ και την υιοθέτηση αντίστοιχων πρακτικών.
- κγ) Αξιολογεί και παρουσιάζει τα συμπεράσματα και παραδείγματα καλών πρακτικών.
- κδ) Προτείνει εφαρμογή νέων πρακτικών.
- κε) Αναπτύσσει ειδικά εργαλεία για διάδοση, πληροφόρηση, επικοινωνία και εκπαίδευση ενδιαφερόμενων ομάδων σε θέματα ΕΚΕ.
- κστ) Υιοθετεί νέες ιδέες και πρακτικές που θα συμβάλουν στην προώθηση της ΕΚΕ τόσο εσωτερικά, όσο και εξωτερικά του Δήμου.

κζ) Δημιουργεί υψηλότερα πρότυπα για την κοινωνική ανάπτυξη, την περιβαλλοντική προστασία και το σεβασμό των θεμελιωδών δικαιωμάτων.

κη) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας – εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου.

κθ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

λ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Γραφείου.

ΑΡΘΡΟ 3

Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας.

1. Έχει διοικητική εξάρτηση μόνο από τον Δήμαρχο και σε περίπτωση απουσίας του από το νόμιμο αναπληρωτή του. Σε θέματα που η αρμοδιότητά του έχει νόμιμα μεταβιβαστεί στους Αντιδημάρχους, την προς αυτόν διοικητική δικαιοδοσία ασκούν ανάλογα οι Αντιδήμαρχοι.

Παρέχει νομική υποστήριξη προς τα αιρετά όργανα του Δήμου και τις δημοτικές υπηρεσίες για την προώθηση των επιδιώξεων/στόχων/συμφερόντων του Δήμου. Ειδικότερα :

α) Παρέχει προς τον Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, τον Γενικό Γραμματέα και τα λοιπά αιρετά όργανα διοίκησης του Δήμου και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων αυτού, νομικές συμβουλές για κάθε θέμα που αναφέρεται στις αρμοδιότητες τους (Δήμου, των Ιδρυμάτων και Νομικών προσώπων αυτού). Γνωμοδοτήσεις δίδονται μόνο μετά από γραπτά ερωτήματα τα οποία διαβιβάζονται από τον Γενικό Γραμματέα, και κοινοποιούνται υποχρεωτικά αυθημερόν στον Δήμαρχο.

β) Παρέχει γνωμοδοτήσεις και νομικές συμβουλές προς τις διευθύνσεις του Δήμου για τη διασφάλιση του νομότυπου των δράσεών τους, σχετικά με τα αμφισβητούμενα περί την εφαρμογή της νομοθεσίας, νομικά ζητήματα, μόνο μετά από γραπτά ερωτήματα τα οποία διαβιβάζονται από τον Γενικό Γραμματέα, και κοινοποιούνται υποχρεωτικά αυθημερόν στον Δήμαρχο.

γ) Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί για πράξεις της δημόσιας διοίκησης που αφορούν τον Δήμο και τα Νομικά Πρόσωπα και Ιδρύματα αυτού.

δ) Ελέγχει τους τίτλους ιδιοκτησίας των μεταβιβαζόμενων περιουσιακών στοιχείων, που αφορούν τον Δήμο και τα Νομικά Πρόσωπα και Ιδρύματα αυτού.

ε) Επεξεργάζεται και ελέγχει νομικά, εφόσον του ζητηθεί, τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους, καθώς και τις προκηρύξεις του Δήμου, για την ανάθεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους.

στ) Εκπροσωπεί τον Δήμο, τα ιδρύματα και τα νομικά του πρόσωπα σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών, για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου και χειρίζεται όλες τις δικαστικές υποθέσεις αυτών.

ζ) Παρακολουθεί τις εκκρεμείς δικαστικές και εξώδικες υποθέσεις του Δήμου και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων αυτού και μεριμνά για την άσκηση όλων των σχετικών ένδικων μέσων και βοηθημάτων, ενστάσεων, προσφυγών κλπ.

η) Παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και νομολογία και επικαιροποιεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που ενδιαφέρουν τον Δήμο.

θ) Τηρεί τα αναγκαία έντυπα και ηλεκτρονικά αρχεία γνωμοδοτήσεων, νομολογίας, συγγραμμάτων κλπ. για τις ανάγκες του.

ι) Μπορεί να ζητά από τις διοικητικές υπηρεσίες και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων αυτού, στοιχεία ή πληροφορίες που χρειάζονται για την επιτέλεση των καθηκόντων τους και τα οποία παρέχονται το ταχύτερο δυνατό.

ια) Οι τακτικοί δικηγόροι, οι Νομικοί Σύμβουλοι του Δήμου ή οι καθ' υπόθεση χειριζόμενοι θέματα αυτού, οφείλουν να παρίστανται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημοτικής Επιτροπής, όταν τούτο τους ζητηθεί.

2. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ - ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υποστήριξης διευθύνει το εν γένει τμήμα αυτό και έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα να κατανέμει, να χρεώνει και να αναθέτει την διεκπεραίωση δικαστικών και λοιπών διοικητικών υποθέσεων του Δήμου στους δικηγόρους, νομικούς συμβούλους του δήμου, τον χειρισμό των οποίων κατευθύνει, αλλά και να αφαιρεί αυτές οποτεδήποτε κατά την κρίση του. Για τις υποθέσεις που τους έχουν ανατεθεί οι δικηγόροι – νομικοί σύμβουλοι υποχρεούνται να παρέχουν κάθε ζητούμενη από τον Προϊστάμενο πληροφορία, για την πορεία τους. Παρίσταται ενώπιον όλων των δικαστηρίων για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων αυτού, ως διαδίκου, εφόσον δεν ανέθεσε σε άλλον δικηγόρο, τις σχετικές υποθέσεις. Εποπτεύει, οργανώνει, προγραμματίζει και συντονίζει τις εργασίες του τμήματος της Γραμματείας.

Ο Προϊστάμενος δικηγόρος – νομικός σύμβουλος, καθώς και οι λοιποί δικηγόροι – νομικοί σύμβουλοι του Δήμου :

α) Παρίστανται ενώπιον όλων ανεξαιρέτως των Δικαστηρίων όλων των βαθμών δικαιοδοσίας ή τις Διοικητικές Αρχές, για την διεξαγωγή των δικαστικών υποθέσεων του Δήμου, διενεργούν ελέγχους τίτλων ιδιοκτησίας και καταρτίζουν συμβάσεις για την προάσπιση των υποθέσεων και των συμφερόντων του Δήμου και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων αυτού και

β) γνωμοδοτούν και παρέχουν συμβουλές για κάθε νομικό ζήτημα που ερωτώνται από τον Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, τον Γενικό Γραμματέα και τις Υπηρεσίες κάθε ζητούμενη γνώμη και συμβουλή για κάθε θέμα που αναφέρεται στις αρμοδιότητες του Δήμου, των Ιδρυμάτων και Νομικών προσώπων αυτού. Ο Προϊστάμενος Δικηγόρος – Νομικός Σύμβουλος εισηγείται την κατάργηση δικών, σε όσες περιπτώσεις η συνέχισή τους προβλέπεται αλυσιτελής και ασύμφορη. Επιλαμβάνεται των υποθέσεων κληροδοσιών και δωρεών κινητών και ακινήτων, επεξεργαζόμενος τις διαδικασίες νομιμοποίησης του Δήμου έναντι αυτών. Εισηγείται την ανάθεση υποθέσεων σε δικηγόρους μη αμειβομένους με πάγια αντιμισθία από το Δήμο εφ' όσον ο φόρτος εργασίας που δημιουργείται από τα σε εκκρεμότητα θέματα, δεν μπορεί αποδεδειγμένα να αντιμετωπιστεί από τους τακτικούς δικηγόρους του Δήμου.

Γραμματεία

Τηρεί ειδικό αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων δικαστικών εγγράφων, γενικά, ως και των επισυναπτομένων σε αυτά στοιχείων. Το ως άνω αρχείο δύναται να τηρείται και ηλεκτρονικά ή μόνο ηλεκτρονικά Τηρεί ειδικό βιβλίο πορείας των δικαστικών υποθέσεων. Τηρεί Αρχείο εγκυκλίων, γνωμοδοτήσεων και νομολογίας πάνω σε θέματα αρμοδιότητας του Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υποστήριξης. Τηρεί και ενημερώνει τον διαρκή Κώδικα νομοθεσίας ή οποιοδήποτε νομικό βοήθημα προμηθεύεται ο Δήμος. Τηρεί το αρχείο του Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υποστήριξης. Δακτυλογραφεί τα δικόγραφα, γνωμοδοτήσεις και γενικά την αλληλογραφία της Νομικής Υπηρεσίας και διεκπεραιώνει κάθε διοικητική εργασία, τρέχουσα ή ειδική που της ανατίθεται από τους δικηγόρους του Δήμου. Όλα τα ανωτέρω δύναται να τηρούνται και ηλεκτρονικά ή μόνο ηλεκτρονικά.

ΑΡΘΡΟ 4

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου είναι αρμόδιο για τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται, για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής του φορέα, είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Δήμου, για τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και για την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
2. Στο Τμήμα υπάγονται, κυρίως, οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του Δήμου.
- β) καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Δήμου.
- γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους εσωτερικούς ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του.
- δ) παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των Υπηρεσιών του Δήμου, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων.
- ε) ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.
- στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε όλες τις Δημοτικές Υπηρεσίες.
- ζ) αξιολογεί τη λειτουργία των υπηρεσιών βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
- η) ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την ανάπτυξη δικλίδων για την αποτροπή τους στο μέλλον, καθώς και τη διαδικασία σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών, των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών.
- θ) ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του Δήμου.
- ι) αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων των υπηρεσιών.
- ια) ελέγχει τη συμμόρφωση του Δήμου προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.
- ιβ) ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του Δήμου.
- ιγ) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.
- ιδ) καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη.

ιε) γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων .

ιστ) μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών

ΑΡΘΡΟ 5

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας είναι αρμόδιο για την ευθύνη ετοιμότητας των υπηρεσιών της Πολιτικής Προστασίας του Δήμου Λαυρεωτικής.

2. Στο Τμήμα υπάγονται, κυρίως, οι παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Εισηγείται για το Σχεδιασμό σειράς μέτρων Πολιτικής Προστασίας, προσδιορίζοντας τις φυσικές, τεχνολογικές και λοιπές καταστροφές που μπορεί να πλήξουν τον Δήμο.

β) Εφαρμόζει τον Εθνικό Σχεδιασμό Πολιτικής Προστασίας κατά το μέρος που αφορά μέτρα και δράσεις στο Δήμο.

γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού και είναι υπεύθυνο για την πραγματοποίηση ασκήσεων προσομοίωσης αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.

δ) Σχεδιάζει και υλοποιεί σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Δήμου προληπτικά μέτρα για την αντιμετώπιση κινδύνων, εκτάκτων αναγκών, φυσικών καταστροφών κλπ.

ε) Σχεδιάζει, συντονίζει και επιβλέπει σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Δήμου τα μέτρα για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

στ) Κατανέμει ο ανθρώπινο δυναμικό ανάλογα με τις υφιστάμενες ανάγκες και ενεργεί την λήψη προπαρασκευαστικών μέτρων προς αποτροπή εκδήλωσης φαινομένων από τα οποία θα προκύψει κίνδυνος για ανθρώπους, ζώα, εγκαταστάσεις και περιουσίες.

ζ) Μεριμνά για τη διάθεση και το συντονισμό των πόρων (ανθρώπινο δυναμικό, υλικοτεχνικό εξοπλισμό, μηχανικά και άλλα μέσα) για τη διαχείριση κρίσεων και την αντιμετώπιση και αποκατάσταση καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.

η) Μεριμνά για την κατάλληλη εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών.

θ) Υλοποιεί προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών ή άλλων καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.

ι) Είναι σε συνεχή επικοινωνία με κάθε υπηρεσία αρμόδια για την πολιτική προστασία και συνεργάζεται με τους εμπλεκόμενους σε θέματα Πολιτικής Προστασίας Φορείς.

- ια) Μεριμνά για την εξασφάλιση της αναγκαίας οργάνωσης και υποδομής των υπηρεσιών του Δήμου προκειμένου να είναι ικανές για τη λήψη αποτελεσματικών μέτρων πολιτικής προστασίας σε συντρέχουσα περίπτωση και συντάσσει προς τούτο σχετικά μνημόνια ενεργειών (ειδικά σχέδια κλπ.).
- ιβ) Μεριμνά για τη σύσταση του συντονιστικού τοπικού οργάνου πολιτικής προστασίας (Ν.3013/2002).
- ιγ) Επεξεργάζεται προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία όλων των περιοχών του Δήμου.
- ιδ) Καθορίζει χώρους υποδοχής πληγέντων και μεριμνά για την ανάπτυξη υποδομών στους χώρους αυτούς, ικανών για τη διαβίωση και φιλοξενία των εκεί διαμενόντων.
- ιε) Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας σε αντικείμενο θεμάτων πολιτικής προστασίας.
- ιστ) Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, για την εφαρμογή των σχετικών απαιτήσεων που προβλέπονται από το Πρότυπο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.
- ιζ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας υλικοτεχνικού εξοπλισμού και εργασιών, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.
- ιη) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο και στο διαδίκτυο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- ιθ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- κ) Φροντίζει για την συνεχή και απρόσκοπτη εκπαίδευση των μελών της Εθελοντικής Ομάδας του Δήμου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας.
- κα) Συντονίζει κατά χωρική αρμοδιότητα το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, την ετοιμότητα, την αντιμετώπιση και την αποκατάσταση των καταστροφών, σύμφωνα με τις μεθόδους οργάνωσης, τα όργανα και την κατανομή αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις διατάξεις του παρόντος,
- κβ) Παρέχει την αναγκαία συνδρομή στη δράση των Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.,
- κγ) Προγραμματίζει και υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών για ζητήματα πολιτικής προστασίας, με ιδιαίτερη μέριμνα στην υλοποίηση δράσεων σε προσβάσιμες μορφές για την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των πολιτών με αναπηρία,
- κδ) Αναλαμβάνει κάθε αναγκαία πρωτοβουλία, ενέργεια και δράση για τη συνδρομή του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. και των λοιπών εμπλεκόμενων φορέων σε επίπεδο αναγνώρισης, εκτίμησης και ανάλυσης της

επικινδυνότητας εκδήλωσης καταστροφών,

κε) Επιμελείται, με ευθύνη του οικείου Δημάρχου, τη σύνταξη Τοπικού Σχεδίου Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Διαχείρισης Συνεπειών για φυσικές, τεχνολογικές καταστροφές και λοιπές απειλές εντός της χωρικής Επικράτειας του Δήμου, το οποίο επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Στο Τοπικό Σχέδιο περιγράφεται η οργάνωση της αντιμετώπισης και της βραχείας αποκατάστασης των φυσικών και τεχνολογικών καταστροφών και λοιπών απειλών και προσδιορίζεται το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού, των υλικών και των μέσων πολιτικής προστασίας, που μπορούν να διατεθούν. Το Τοπικό Σχέδιο περιλαμβάνει Γενικό Μέρος με διατάξεις που έχουν εφαρμογή σε κάθε καταστροφή και Παραρτήματα, τα οποία εξειδικεύουν τις διατάξεις του Γενικού Μέρους για καταστροφές που σχετίζονται με ειδικούς κινδύνους. Το Τοπικό Σχέδιο εναρμονίζεται με τα Γενικά Σχέδια της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και τις οδηγίες σχεδίασης της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και υποβάλλεται στην Εκτελεστική Επιτροπή του Δήμου, η οποία το εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο, το οποίο το εγκρίνει, μετά τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

κστ) Συμβάλλει στην υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης της Ακαδημίας Πολιτικής Προστασίας σε θέματα πολιτικής προστασίας και συμμετέχει σε ασκήσεις, σε συνεργασία με την Περιφέρεια και άλλους όμορους Δήμους, με σκοπό την αξιολόγηση απόδοσης των ανωτέρω Σχεδίων, κζ) Τηρεί και κοινοποιεί σε μηνιαία βάση στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας ή στο οικείο Π.Ε.ΚΕ.Π.Π. εφόσον έχει τεθεί σε επιχειρησιακή λειτουργία επικαιροποιημένη κατάσταση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού, των μέσων και υλικών πολιτικής προστασίας, παρακολουθώντας το επίπεδο ετοιμότητάς τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην κατάσταση αυτή συμπεριλαμβάνονται το ανθρώπινο δυναμικό, υλικά και μέσα που διατίθενται εκτός Δήμου για την παροχή υποστήριξης σε Κατάσταση Κινητοποίησης (Red Code),

κη) υποβάλλει, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθυντήριες οδηγίες του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., εισηγήσεις:

Στον Δήμο για την κατάρτιση του οικείου προϋπολογισμού πολιτικής προστασίας και την αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ενίσχυσης, στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. για την κατάρτιση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας, παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., ι. συνάπτει μνημόνια συνεργασίας για την παροχή υπηρεσιών, υλικών και μέσων με ιδιωτικούς φορείς.

3.Το Αυτοτελές Τμήμα συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού, τις κοινοποιεί στο Τμήμα

Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

4. Οι αρμοδιότητες του καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

ΑΡΘΡΟ 6

Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

1. Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας ορίζονται στο άρθρο 3 του Ν.5003/2022 και χωρίζονται σε τρεις κατηγορίες. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.5003/2022 σε Δήμους από πληθυσμό 6.000 έως 100.000 κατοίκους με σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορούν να ασκούνται από την Δημοτική Αστυνομία και οι τρεις κατηγορίες αρμοδιοτήτων. Κατά τα λοιπά ως προς την άσκηση των αρμοδιοτήτων ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.5003/2022.

2. Στο Τμήμα υπάγονται, οι παρακάτω αρμοδιότητες:

Α. Πρώτη κατηγορία αρμοδιοτήτων

α. ελέγχει την τήρηση κάθε είδους κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, και επιβάλλει τα αντίστοιχα διοικητικά μέτρα που προβλέπονται για την παραβίαση των διατάξεών τους,

β. ελέγχει την τήρηση των διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας [ν. 2696/1999, (Α' 57)] που αφορούν:

βα) στην κίνηση, στη στάση και στάθμευση, καθώς και στην ελεγχόμενη στάθμευση οχημάτων, σύμφωνα με τις παρ. 1, 2 και 3 του άρθρου 3, αναφορικά με τις υποδείξεις και τα σήματα που δίνουν οι τροχονόμοι για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τις παρ. 3 και 11 του άρθρου 4, αναφορικά με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται με τις πινακίδες Ρ-2, Ρ-7, Ρ-8, Ρ-39, Ρ-40, Ρ-41, Ρ-42, Ρ-43, Ρ-55, Ρ-69, Ρ-70, Ρ-71 και Ρ-72, καθώς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση παραβίασης αυτών, τις περ. η' και θ' της παρ. 8 του άρθρου 5, περί απαγόρευσης στάθμευσης ή στάσης, το άρθρο 6, περί υποχρέωσης τήρησης της φωτεινής σηματοδότησης για την κυκλοφορία των οχημάτων και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, το άρθρο 8, περί τήρησης της σήμανσης ισόπεδων σιδηροδρομικών διαβάσεων, το άρθρο 9, περί σεβασμού της σήμανσης των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, τις παρ. 8 και 10 του άρθρου 10, περί εγκατάστασης μέσων σήμανσης και σηματοδότησης, τις παρ. 4 και 7 του άρθρου 16, περί απαγόρευσης κυκλοφορίας σε κοινόχρηστους χώρους και μονοδρόμους, την παρ. 3 του άρθρου 19 περί τήρησης κανόνων ταχύτητας, τις περ. α', β', γ', δ', ε', στ', ζ', η', θ', ι', ια', ιστ', ιζ' και ιη' της παρ. 2, τις περ. α', β', γ', δ', ε', ζ', η', θ', ι', ια' και ιβ' της παρ. 3 και τις παρ. 5, 6,

8, 9, 10, 11, 12 και 14 του άρθρου 34, περί απαγόρευσης στάσης και στάθμευσης και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων,

ββ) στην τήρηση των διατάξεων περί επιγραφών και διαφημίσεων, σύμφωνα με το άρθρο 11,

βγ) στην τήρηση των γενικών κανόνων οδικής συμπεριφοράς των παρ. 2, 3, 5 και 6 του άρθρου 12 και της παρ. 2 του άρθρου 13,

βδ) στην τήρηση των κανόνων περί απαγόρευσης εκπομπών, ρύπων, θορύβων, κ.λπ. κατά το άρθρο 15 και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων,

βε) στην τήρηση των κανόνων κυκλοφορίας πεζών και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 38,

βστ) στην τήρηση της συμπεριφοράς των οδηγών προς τους πεζούς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 39,

βζ) στις ειδικές υποχρεώσεις οδηγών και πεζών προς τα αστυνομικά όργανα και τους σχολικούς τροχονόμους και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 45,

βη) στην τήρηση των υποχρεώσεων για εργασίες και εναπόθεση υλικών στις οδούς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 47, καθώς και στην απαγόρευση κατάληψης τμήματος οδού και πεζόδρομου και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 48,

βθ) στην τήρηση των μέτρων ρύθμισης οδικής κυκλοφορίας, σύμφωνα με τις παρ. 4, 6 και 8 του άρθρου 52,

βι) στην τήρηση των υποχρεώσεων περί τεχνικού ελέγχου οχημάτων, κατοχής άδειας κυκλοφορίας οχημάτων, κυκλοφορίας με πινακίδες αριθμού κυκλοφορίας, άδειας ικανότητας οδήγησης, τήρησης των εγγράφων που πρέπει να φέρει ο οδηγός, καθώς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με τα άρθρα 86, 88, 90, 94 και 100.

Επίσης, επιβάλλει διοικητικά πρόστιμα: α) κατά το άρθρο 103, περί επιβολής του διοικητικού μέτρου της αφαίρεσης της άδειας ικανότητας οδηγού και της άδειας κυκλοφορίας και των πινακίδων και β) σε περίπτωση κατάληψης επ' αυτοφώρω διάπραξης παραβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 104. Επιπλέον, μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος ελέγχου συμπεριφοράς των οδηγών, σύμφωνα με το άρθρο 107.

Περαιτέρω, ελέγχει την τήρηση του άρθρου 7 του ν. 3181/2003 (Α' 218), περί χρηματισμού για εξασφάλιση θέσης στάθμευσης σε δημόσιους χώρους, των άρθρων 15 έως 25 του ν. 4784/2021 (Α' 40), περί ελαφρών προσωπικών ηλεκτρικών οχημάτων, με τα οποία τροποποιήθηκαν τα άρθρα 2, 20, 34, 40, 59, 76, 81, 82, 94, 100

και 103 του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, την εκ μέρους των οδηγών τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το π.δ. 363/1995 (Α' 193), περί καθορισμού συστήματος επιβολής διοικητικών

ποινών στους παράγοντες εφαρμογής της Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων και της υπό στοιχεία Δ30/Δ5α/73567/11.3.2022 απόφασης του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών (Β' 1144) περί εφοδιασμού οχημάτων με αντιολισθητικές αλυσίδες ή άλλα ανάλογα αντιολισθητικά μέσα,

γ. ελέγχει την τήρηση της υπ' αρ. 43650/7.6.2019 (Β' 2213) κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Ανάπτυξης, Υγείας, Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και Τουρισμού, περί καθορισμού των όρων, των προϋποθέσεων, της διαδικασίας, των δικαιολογητικών και κάθε αναγκαίας λεπτομέρειας για τη χορήγηση και την ανάκληση των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων,

δ. εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις σε καταστήματα ή επιχειρήσεις αρμοδιότητας του οικείου δήμου,

ε. συμμετέχει στην εφαρμογή σχεδίων για την πολιτική προστασία, υποστηρίζοντας το έργο του οικείου Δήμου σε μέτρα και δράσεις πολιτικής προστασίας,

στ. διενεργεί αυτοψία για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του δήμου και, ιδίως, διενεργεί αυτοψία και συντάσσει έκθεση για την έκδοση πρωτοκόλλου διοικητικής αποβολής του άρθρου 2 του α.ν. 263/1968 (Α' 12), και για τη χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας,

ζ. ελέγχει την τήρηση του π.δ. 116/2004 (Α' 81), περί των όρων και του προγράμματος για την εναλλακτική διαχείριση των οχημάτων στο τέλος του κύκλου ζωής τους, των χρησιμοποιημένων ανταλλακτικών τους και των απενεργοποιημένων καταλυτικών μετατροπών σε συμμόρφωση με την Οδηγία 2000/53/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Σεπτεμβρίου 2000 για τα οχήματα στο τέλος του κύκλου ζωής τους (L 269), ως προς τα εγκαταλελειμμένα οχήματα, ιδίως ως προς το άρθρο 9 αυτού,

η. προστατεύει τη δημοτική περιουσία από πράξεις φθοράς ξένης ιδιοκτησίας,

θ. ελέγχει την τήρηση του άρθρου 168 του Ποινικού Κώδικα [ν. 4619/2019, (Α' 95)] σχετικά με τη διατάραξη της λειτουργίας των υπηρεσιών του οικείου Ο.Τ.Α. α' βαθμού,

ι. ελέγχει την ύπαρξη οικοδομικών αδειών και λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για την ασφάλεια από τις επικίνδυνες οικοδομές, προκειμένου να διασφαλισθούν η προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων και η ακώλυτη λειτουργία της πόλης, ενημερώνοντας αμελλητί την αρμόδια υπηρεσία δόμησης,

ια. ελέγχει την τήρηση των άρθρων 1 έως 7 του ν. 3730/2008 (Α' 262), περί προϊόντων καπνού και αλκοολούχων ποτών,

ιβ. επιδίδει τα πάσης φύσεως έγγραφα του οικείου δήμου ή άλλων δημοτικών αρχών εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου,

ιγ. βεβαιώνει, κατ' οίκον, το γνήσιο της υπογραφής για φυσικά πρόσωπα με κινητικά προβλήματα, υπερήλικες ή ασθενείς,

ιδ. ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στα ζώα συντροφιάς (ν. 4830/2021, Α' 169).

Β. Δεύτερη κατηγορία αρμοδιοτήτων:

α. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν: α. στην υπαίθρια διαφήμιση (ν. 2946/2001, Α' 224), β. στο υπαίθριο εμπόριο και στις λαϊκές αγορές, είτε αυτοτελώς είτε στο πλαίσιο συμμετοχής στελεχών της στα μικτά κλιμάκια που συγκροτούνται με απόφαση της Διυπηρεσιακής Μονάδας Ελέγχου Αγοράς (Δ.Ι.Μ.Ε.Α.) του ν. 4712/2020 (Α' 146).

ΑΡΘΡΟ 7

**Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ποιότητας, Διαφάνειας & Προστασίας
Προσωπικών Δεδομένων**

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ποιότητας, Διαφάνειας & Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων είναι αρμόδιο για την ευθύνη του προγραμματισμού του Δήμου, του ελέγχου της ποιοτικής παροχής των υπηρεσιών του, της Διαφανής λειτουργίας του, και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων που χειρίζονται οι υπηρεσίες του καθώς και των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας του Δήμου.

2. Στο Αυτοτελές Τμήμα υπάγονται, κυρίως, οι παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση όλων των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, τη διατήρηση της παράδοσης και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.

β) Υποστηρίζει τον προγραμματισμό μελετών και δράσεων, βάσει του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, με την βέλτιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων εθνικών και ευρωπαϊκών πόρων.

γ) Προετοιμάζει και υποβάλλει προτάσεις, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες που σχετίζονται.

δ) Συντονίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες ή ομάδες εργασίας και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην υλοποίηση προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.

ε) Μεριμνά για την προώθηση της ένταξης έργων/ δράσεων του Δήμου, των οποίων η ένταξη έχει εγκριθεί από αρμόδια όργανα του Δήμου σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα χρηματοδότησης, για την παρακολούθηση της υλοποίησής τους οικονομοτεχνικά και τη σχετική ενημέρωση των αρμοδίων Αρχών, με βάση τους όρους ένταξής τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την παροχή σχετικών πληροφοριών.

στ) Παρακολουθεί και διασφαλίζει την τήρηση των όρων χρηματοδότησης των υλοποιούμενων έργων

(μελετών και δράσεων), όταν υλοποιούνται από τρίτους, από τη φάση της δημοπράτησης μέχρι την ολοκλήρωσή τους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες του εκάστοτε προγράμματος συγχρηματοδότησης ή χρηματοδότησης σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες που σχετίζονται.

ζ) Τηρεί αρχείο χρηματοδοτούμενων έργων (μελετών και δράσεων) του εκάστοτε Επιχειρησιακού Προγράμματος.

η) Συντονίζει και συμμετέχει στη διαδικασία ελέγχου και επιθεωρήσεων διαφόρων βαθμίδων που αφορούν χρηματοδοτούμενα και συγχρηματοδοτούμενα έργα.

θ) Συνεργάζεται με τις Υπηρεσίες της Περιφέρειας για την εναρμόνιση των υλοποιούμενων προγραμμάτων.

ι) Υποστηρίζει τη συμμετοχή του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά προγράμματα για την ανάπτυξη τεχνογνωσίας και την ανταλλαγή εμπειριών και καλών πρακτικών, κυρίως σε θέματα ποιότητας ζωής, πολιτικής γης, κοινωνικής συνοχής, οικονομικής ανάπτυξης και αρμοδιοτήτων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

ια) Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες του Δήμου και με τις Διαχειριστικές Αρχές του εκάστοτε προγράμματος για την πρόβλεψη και κάλυψη των αναγκών κάθε Υπηρεσίας και την ομαλή ροή της χρηματοδότησης.

ιβ) Δημιουργεί δίκτυο επικοινωνίας συνεργασίας και ανατροφοδότησης με τους υπευθύνους για την κατάρτιση των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων σε κάθε Διεύθυνση.

ιγ) Συντονίζει τα όργανα διοίκησης και τις Υπηρεσίες και τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου στην εκπόνηση του Στρατηγικού και του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης (κατάρτιση, παρακολούθηση, ενδιάμεση και τελική αξιολόγηση/απολογισμό και τυχόν αναθεώρηση αυτών), με βάση την αποστολή και τους στόχους κάθε Υπηρεσίας.

ιδ) Εκπονεί, παρακολουθεί και επικαιροποιεί και συντάσσει το Στρατηγικό και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου και των Νομικών Προσώπων, καθώς και τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης με βάση τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών.

ιε) Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών για τη διάγνωση των αναγκών κάθε Υπηρεσίας, που θα μπορούσαν να ικανοποιηθούν από τους πόρους αναπτυξιακών προγραμμάτων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων και υλοποίηση συγκεκριμένων έργων/ δράσεων. Στο πλαίσιο αυτού συγκεντρώνει και επεξεργάζεται πρωτογενή στοιχεία που αφορούν:

- τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις Υπηρεσίες του Δήμου.
- βέλτιστες πρακτικές από Οργανισμούς που εξυπηρετούν ίδιους με τον Δήμο σκοπούς ή άλλες που μπορούν να προσαρμοστούν και είναι σχετικές με τη βέλτιστη υλοποίηση των δράσεων ή την εκπόνηση στρατηγικών.

- την επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων των διαθέσιμων πόρων
 - την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων του Δήμου (κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, λειτουργίες και στόχοι του Δήμου).
- ιστ) Συνεργάζεται με την Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδας (ΚΕΔΕ), Περιφερειακή Ένωση Δήμων (ΠΕΔ), Περιφέρεια, Αποκεντρωμένη Διοίκηση και άλλους φορείς για την προώθηση θεμάτων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- ιζ) Δημιουργεί δίκτυο επικοινωνίας συνεργασίας και ανατροφοδότησης με τους υπευθύνους για την κατάρτιση του Επιχειρησιακού Σχεδίου σε κάθε Υπηρεσία σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- ιη) Μεριμνά για τα θέματα που αφορούν την βιωσιμότητα του Δήμου σύμφωνα με τους στόχους της Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ.
- ιθ) Επιμελείται τα θέματα που αφορούν την Αστική Ανθεκτικότητα της πόλης.
- κ) Είναι αρμόδιο για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν την διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Δήμου προς τρίτους καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
- κα) Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν τη διαφάνεια στις σχέσεις του Δήμου προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ).
- κβ) Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.
- κγ) Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τη δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς, τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από το Δήμο υπηρεσιών στους δημότες.
- κδ) Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.
- κε) Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει ο Δήμος και απευθύνονται στους δημότες και μεριμνά για την εξασφάλιση της αρχής της ίσης πρόσβασης των δημοτών στις δραστηριότητες αυτές.
- κστ) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί ο Δήμος.

- κζ) Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.
- κη) Μεριμνά επίσης για τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.
- κθ) Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Δήμου και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.
- λ) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή: χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων, οδηγό του δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου, κανονισμών πληροφόρησης των πολιτών και κανονισμό διαβούλευσης.
- λα) Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν τον Δήμο.
- λβ) Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες, κλπ.).
- λγ) Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα μονοθεσία.
- λδ) Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.
- λε) Ελέγχει και συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές για κάθε οργανική μονάδα προς τα αρμόδια Όργανα.
- λστ) Διατυπώνει αναλυτικά τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων.
- λζ) Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες.
- λη) Παρακολουθεί την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.
- λθ) Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών .
- μ) Επικοινωνεί στους πολίτες και στον Οργανισμό την αναπτυξιακή κατεύθυνση και πολιτική του Δήμου.
- μα) Έχει την ευθύνη της διαβούλευσης, της αξιολόγησης αυτής και της πληροφόρησης των αρμόδιων οργάνων, για όλες τις αναπτυξιακές δράσεις του Δήμου.
- μβ) Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου, σε επίπεδο Διεύθυνσης, Τμήματος και εργαζόμενου.

Συνεργάζεται με τις Υπηρεσίες του Δήμου και τις υποστηρίζει στη διαμόρφωση ενός ολοκληρωμένου συνόλου στόχων και δεικτών απόδοσης από τις τέσσερις (4) οπτικές γωνίες (Πολίτες, Εσωτερικές Διαδικασίες, Μάθηση - Εκπαίδευση, Διαθέσιμοι Πόροι) στο πλαίσιο της αποστολής κάθε Υπηρεσίας (μγ) Έχει την ευθύνη μετάδοσης και αλλαγής, όταν αυτό απαιτείται, της οργανωσιακής κουλτούρας τόσο στο εσωτερικού του Δήμου όσο και στους πολίτες, στην κατεύθυνση της αναπτυξιακής στρατηγικής που επιλέγεται από τα αρμόδια όργανά του.

μδ) Παρακολουθεί την αποδοτικότητα όλων των διαδικασιών όλων των Υπηρεσιών ώστε να προτείνει ετησίως τη βελτιστοποίησή τους οριζόντια και κάθετα.

με) Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθώντας την εξέλιξή τους. Στη συνέχεια επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές, προς τους αρμοδίους ώστε να ληφθούν τα ενδεδειγμένα μέτρα.

μστ) Εισηγείται τη βράβευση υπηρεσιακών μονάδων που διακρίνονται για την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητά τους.

μζ) Διερευνά την εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών σε θέματα ποιότητας, εκσυγχρονισμού και αύξησης της παραγωγικότητας από άλλους Δημόσιους Φορείς και εισηγείται την υιοθέτηση αυτών από το Δήμο.

μη) Υποστηρίζει δράσεις σε θέματα ολικής ποιότητας και εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών του Δήμου συντονίζοντας την εφαρμογή εργαλείων και Συστημάτων Ποιότητας, σε συνεργασία με τους Υπευθύνους Ποιότητας των επιμέρους Διευθύνσεων του Δήμου.

μθ) Αξιολογεί την ενημέρωση που λαμβάνει σχετικά με τα παράπονα (εσωτερικά και εξωτερικά) και ενσωματώνει τα σχετικά συμπεράσματα στην αναδιοργάνωση των Υπηρεσιών.

ν) Δημιουργεί δίκτυο επικοινωνίας, συνεργασίας και ανατροφοδότησης με τους υπευθύνους για ελέγχους στους δείκτες ποιότητας σε κάθε Διεύθυνση.

να) Μελετά και εισηγείται τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικειμένου των Νομικών Προσώπων του Δήμου ή κατάργησης αυτών.

νβ) Λειτουργεί Δομή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Protection Officer - DPO), σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου του 2016 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ELL119, στο εξής «Γ.Κ.Π.Δ.») με τον Ν. 4624/19 και Ο Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) εποπτεύει όλες τις πράξεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και διασφαλίζει την προστασία προσωπικών δεδομένων εντός των Δημοτικών Υπηρεσιών.

νγ) Μεριμνά για την συγκέντρωση όλων των ανοικτών δεδομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4305/14 που παράγονται από τα Μονοπρόσωπα και τα Συλλογικά Όργανα, από τα Όργανα

Διαβούλευσης και από τις Υπηρεσίες του Δήμου και των φορέων του και επιμελείται για την έγκαιρη υποβολή τους στην επίσημη ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών.

νδ) Ενημερώνει και συμβουλεύει τον, κατά την έννοια των περιπτώσεων 7 και 8 του άρθρου 4 του Γ.Κ.Π.Δ., υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία, αντίστοιχα και τους υπαλλήλους του τμήματος που εκτελούν την επεξεργασία για τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Γ.Κ.Π.Δ. και από άλλες διατάξεις της εθνικής ή της ενωσιακής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

νε) Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τον Γ.Κ.Π.Δ. και με άλλες διατάξεις της εθνικής ή της ενωσιακής νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας και της διενέργειας των σχετικών ελέγχων.

νστ) Παρέχει συμβουλές, όταν ζητείται για την εκτίμηση αντίκτυπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της σύμφωνα με το άρθρο 35 του Γ.Κ.Π.Δ..

νζ) Είναι το πρώτο σημείο επαφής για την εποπτική αρχή και τα υποκείμενα των δεδομένων για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία αυτών, περιλαμβανομένης της διενέργειας προηγούμενης διαβούλευσης, σύμφωνα με το άρθρο 36 του Γ.Κ.Π.Δ., αλλά και για οποιοδήποτε άλλο θέμα.

νη) Συνεργάζεται με την εποπτική αρχή.

νθ) Διευκολύνει τη συμμόρφωση του υπευθύνου επεξεργασίας και του εκτελούντος την επεξεργασία με τις διατάξεις του Γ.Κ.Π.Δ. και της εθνικής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων, όπως εποπτικής αρχής και υποκειμένων των δεδομένων. Ο ρόλος του είναι συμβουλευτικός και δεν φέρει προσωπική ευθύνη για τη μη συμμόρφωση με τον Κανονισμό.

ξ) Μεριμνά για την δημιουργία ομάδας Υπευθύνων Προστασίας Δεδομένων και την κατανομή πεδίων αρμοδιότητας σε αυτούς.

ξα) Ο Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και οι υπάλληλοι του τμήματος δεσμεύονται, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

3. Για θέματα πληροφορικής ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν την Πληροφορική, τις Επικοινωνίες, την εισαγωγή νέων Τεχνολογιών, καθώς και την παροχή τεχνικής υποστήριξης στα Συστήματα Επικοινωνιών και Πληροφορικής του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ.
- β) Ασχολείται με το σχεδιασμό και την κατάρτιση απαιτήσεων και τεχνικών προδιαγραφών των προμηθειών.
- γ) Μεριμνά για την παρακολούθηση και εποπτεία, τη συντήρηση και διατήρηση της εύρυθμης και αδιάλειπτης λειτουργίας των κεντρικών, περιφερειακών και εφεδρικών υπολογιστικών συστημάτων (υλικού και λογισμικού), των συστημάτων διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων, των συστημάτων περιμετρικής ασφάλειας, καθώς και των Δικτυακών και Τηλεπικοινωνιακών Υποδομών του Δήμου.
- δ) Ασχολείται με την κατάρτιση απαιτήσεων και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια, συντήρηση, παρακολούθηση και εποπτεία των υπηρεσιών σταθερής και κινητής τηλεφωνίας, την αναβάθμιση τηλεφωνικών κέντρων, των υπηρεσιών του Διαδικτύου και επικοινωνιακής σύνδεσης των υπηρεσιών και συσκευών.
- ε) Εισηγείται ενέργειες μείωσης κόστους τηλεπικοινωνιακών παροχών, τον εξορθολογισμό της χρήσης υπηρεσιών σταθερής και κινητής τηλεφωνίας, αναβάθμιση τηλεφωνικών κέντρων κ.λπ.
- στ) Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
- ζ) Μεριμνά για την εναρμόνιση με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (Εθνικό και Κοινοτικό) που αφορά την παροχή υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σε Κεντρικό, Περιφερειακό και Τοπικό επίπεδο και υποστηρίζει τις διαδικασίες εφαρμογής τους στον Δήμο.
- η) Συγκεντρώνει στοιχεία, προσδιορίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις και εισηγείται για τα αναγκαία έργα ανάπτυξης και βελτίωσης των συστημάτων ΤΠΕ που πρέπει να αξιοποιεί ο Δήμος για την υποστήριξη των λειτουργιών του.
- θ) Διαχειρίζεται τη Διαδικτυακή Πύλη του Δήμου και παραλαμβάνει, ελέγχει και αποδίδει κωδικούς πρόσβασης πιστοποιημένων χρηστών της ιστοσελίδας του Δήμου, διαχειρίζεται και προωθεί τα αιτήματα των πολιτών.
- ι) Μεριμνά για την υποστήριξη διαδικτυακών εφαρμογών, οι οποίες θα έχουν ως επίκεντρο τον πολίτη και στόχο να αποτελέσουν ενιαίο χώρο διαλόγου (forums, on-line δημοσκοπήσεις κτλ.) με τον Δήμο, συμβάλλοντας έτσι στην περαιτέρω ενεργοποίηση των πολιτών μέσα στα πλαίσια της κοινωνικής δράσης.
- ια) Προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία ανάπτυξης των αναγκαίων συστημάτων ΤΠΕ και την υλοποίηση μηχανισμών επιχειρησιακής υποστήριξης των συστημάτων και των χρηστών των εφαρμογών.

- ιβ) Μεριμνά για τη μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων ΤΠΕ με την αξιοποίηση και εξειδικευμένων τρίτων.
- ιγ) Μελετά και εφαρμόζει διαδικασίες, κανόνες και πρότυπα με σκοπό την επίτευξη διαλειτουργικότητας σε Θεσμικό, Οργανωτικό, Σημσιολογικό και Τεχνικό επίπεδο, σε όλο το εύρος των οργανωτικών δομών του Δήμου, αλλά και μεταξύ του Δήμου και των υπολοίπων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- ιδ) Προδιαγράφει τα νέα συστήματα ή τις νέες λειτουργίες συστημάτων ΤΠΕ, παρακολουθεί την ανάπτυξή τους και παραλαμβάνει τα συστήματα.
- ιε) Παρέχει συμβουλευτικό έργο στα όργανα Διοίκησης, τις Υπηρεσίες και τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου, σε ότι αφορά την ψηφιακή σύγκλιση και την εφαρμογή υπηρεσιών Τ.Π.Ε. και, διαμορφώνει την στρατηγική και τους επιχειρησιακούς στόχους σε αυτόν τον τομέα.
- ιστ) Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα συστήματα ΤΠΕ που λειτουργούν στο Δήμο.
- ιζ) Έχοντας ως οδηγό το Ευρωπαϊκό Ψηφιακό Θεματολόγιο, μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται δράσεις που αφορούν την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και την Ψηφιακή Σύγκλιση και συμμετέχει στη σχεδίαση και υλοποίηση των έργων που προκύπτουν από αυτές με βασικό άξονα την προώθηση των ηλεκτρονικών συναλλαγών με τον πολίτη και τις επιχειρήσεις.
- ιη) Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων, σύμφωνα με τις σχετικές ανάγκες του Δήμου.
- ιθ) Εκπαιδεύει τους χρήστες των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου και μεριμνά για την παροχή κάθε είδους υποστήριξης προς τους χρήστες, ώστε να είναι σε θέση να λειτουργούν και να αξιοποιούν αποτελεσματικά τα συστήματα.
- κ) Ασχολείται με την Διοικητική Μέριμνα, Οργάνωση & Συντονισμό του Τμήματος όσον αφορά την έγκαιρη και έγκυρη καταγραφή του συνόλου του υλικοτεχνικού εξοπλισμού, την οργάνωση και τήρηση συνοδευτικού υλικού του εξοπλισμού, την τήρηση και παρακολούθηση βιβλίου αποθήκης, τη δημιουργία αρχείου υπαλλήλων με στοιχεία που αφορούν τον εξοπλισμό και τα προγράμματα που χρησιμοποιούν, καταγράφει και επεξεργάζεται προτάσεις των υπαλλήλων που αφορούν προβλήματα - ανάγκες και προβαίνει στην διευθέτησή τους.
- κα) Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου και εξασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων και την βελτίωση της χρηστικότητας των ιστοσελίδων και των βάσεων δεδομένων του Δήμου.
- κβ) Ασχολείται με την παρακολούθηση και συντήρηση του δικτύου και των τηλεπικοινωνιών, τη διαχείριση των υπηρεσιών του Διαδικτύου (Internet, e-mail κ.τ.λ.) και την παρακολούθηση της επικοινωνιακής σύνδεσης των υπηρεσιών με το δίκτυο «Σύζευξις».

κγ) Μεριμνά για την ορθή εφαρμογή μέτρων προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων, από επίβουλες και κακόβουλες επεμβάσεις

κδ) Μεριμνά για τον συνεχή εναρμονισμό του δικτυακού τόπου και της υποδομής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του Δήμου με τα Εθνικά Πλαίσια Πιστοποίησης Δημόσιων Διαδικτυακών Τόπων και Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης, με στόχο την διαρκή βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον Δήμο προς τα επίπεδα:

Κυβέρνησης προς Κυβέρνηση (G2G),

Κυβέρνησης προς πολίτες (G2C) και

Κυβέρνησης προς επιχειρήσεις (G2B).

κε) Υποστηρίζει και διαχειρίζεται εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης σε δράσεις και θέματα ολικής ποιότητας και εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών του Δήμου.

κστ) Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με το δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή για την παροχή διοικητικών πληροφοριών στους πολίτες.

κζ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας – εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.

κη). Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κθ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.

λ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

4. Το Αυτοτελές Τμήμα συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού, τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

5. Το Αυτοτελές Τμήμα παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς τις υπόλοιπες δομές του Δήμου για την εξυπηρέτηση ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

6. Οι αρμοδιότητές του καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

ΑΡΘΡΟ 8

Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας

1. Συνίσταται Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας απευθείας υπαγόμενο στον Δήμαρχο.
2. Σκοπός του Γραφείου Πολιτικής Άμυνας είναι ο συντονισμός του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου ώστε, σε περίπτωση έντασης, κρίσης ή πολέμου να προστατευθεί η ζωή και η περιουσία των δημοτών, να συνεχισθεί ομαλά η κοινωνική και οικονομική ζωή, να εξακολουθήσει η αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, να προστατευθούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον και τα πολιτιστικά μνημεία και τέχνηρα και να ενισχυθεί η εν γένει ανθεκτικότητα του Δήμου και των δημοτών και κατοίκων.
3. Προς τον σκοπό αυτό το Γραφείο Πολιτικής Άμυνας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
 - α. Μεριμνά για την προμήθεια, την εγκατάσταση και την συντήρηση σειρήνων συναγερμού ή άλλων αντίστοιχων μέσων.
 - β. Φροντίζει για την κατασκευή δημοσίων καταφυγίων και ορυγμάτων για προστασία του άμαχου πληθυσμού.
 - γ. Επιστατεί στην προμήθεια υλικών και μέσων για διάσωση, για πυρόσβεση και για απολύμανση.
 - δ. Λειτουργεί ως σημείο επαφής του Δήμου με το δίκτυο των δομών Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης της χώρας και ιδίως με τις δομές ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής και του Υπουργείου Εσωτερικών.
 - ε. Φροντίζει για την εγγραφή κονδυλίων στον δημοτικό προϋπολογισμό υπέρ της Πολιτικής Άμυνας.
 - στ. Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας και του Εθνικού Κανονισμού Βιομηχανικής Ασφάλειας από το σύνολο των υπηρεσιών του Δήμου ως προς τον χειρισμό Εθνικών Διαβαθμισμένων Πληροφοριών και Υλικών.
 - ζ. Επιβλέπει την οργάνωση των κτιριακών υποδομών του Δήμου ως Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων.
 - η. Προετοιμάζεται για τις ενέργειες που προβλέπονται για τον Δήμο στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδιασμού Πολιτικής Άμυνας αν ο Δήμος εντάσσεται σε αυτόν.
 - θ. Μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των υπαλλήλων και συνεργατών, καθώς και των δημοτών, σχετικά με θέματα πολιτικής άμυνας.
 - ι. Συντονίζει και οργανώνει την συμμετοχή του Δήμου στις Εθνικές Διακλαδικές Ασκήσεις των Ενόπλων Δυνάμεων, στις οποίες υπάρχει συμμετοχή του Πολιτικού Τομέα.
4. Το γραφείο πολιτικής άμυνας στελεχώνεται με υπάλληλο ή υπαλλήλους του Δήμου, οι οποίοι εκπαιδεύονται και ενεργούν κατά τα προβλεπόμενα στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο περί Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης.

ΑΡΘΡΟ 9

Αυτοτελές Γραφείο Ειδικών Συμβούλων, Επιστημονικών Συνεργατών, Ειδικών Συνεργατών.

1. Οι Ειδικοί Σύμβουλοι, οι Επιστημονικοί Συνεργάτες και οι Ειδικοί Συνεργάτες ασκούν επιτελικά καθήκοντα και δεν έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες. Παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εξειδικευμένες γνώμες και προτάσεις, γραπτά ή προφορικά σε συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων του Δήμου τον οποίο έχουν οριστεί να εξυπηρετούν και κατά περίπτωση σε ότι άλλο τους ζητηθεί από τον Δήμαρχο. Για τους σκοπούς αυτούς λαμβάνουν απευθείας εντολές από τον Δήμαρχο και συνεργάζονται με οποιονδήποτε τρόπο με τους θεσμικούς παράγοντες και το στελεχιακό δυναμικό του Δήμου σε όλη την ιεραρχία του. Έχουν δικαίωμα να ζητούν προφορικά ή γραπτά στοιχεία που είναι αναγκαία κατά τη γνώμη τους για την εκτέλεση των εντολών του δημάρχου.
2. Ειδικότερα δύνανται να παρέχουν υπηρεσίες, μέσα στον κύκλο των γνώσεων τους, σε εξειδικευμένα επιστημονικά και τεχνικά θέματα, που μπορεί να αναφέρονται στη διενέργεια ερευνών, εκπόνηση μελετών, σύνταξη εκθέσεων, υποβολή προτάσεων ή εισηγήσεων, επεξεργασία και παρουσίαση στοιχείων απαραίτητων για την πραγμάτωση των σκοπών του Δήμου, παροχή επιστημονικής ή τεχνολογικής βοήθειας σε ειδικά θέματα που απασχολούν τις οργανωτικές μονάδες του Δήμου, συστηματική παρακολούθηση της επιστήμης και τεχνολογίας στον τομέα της δραστηριότητάς τους, τήρηση αρχείου ελληνικών και ξένων βιβλιογραφικών δεδομένων ή σε κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από τον Δήμαρχο.
3. Οι ως άνω υπάγονται ειδικά και αποκλειστικά στην υπηρεσιακή δικαιοδοσία του Δημάρχου, στον οποίο είναι υποχρεωμένοι να δίνουν λόγο σε κάθε περίπτωση.
4. Δυνάμει του άρθρου 163 παράγραφος 1 περίπτωση γ' του ν. 3584/2007, όπως ισχύει, συστήνεται μία (1) θέση Ειδικού Συνεργάτη, επιπλέον των προβλεπόμενων στην περίπτωση α' της ίδιας παραγράφου του ίδιου άρθρου, η πλήρωση της οποίας γίνεται αποκλειστικά με δημοσιογράφο που πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου αυτού.

ΑΡΘΡΟ 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

1. Η Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων είναι αρμόδια για την εκπόνηση, τον προγραμματισμό την εφαρμογή και αξιολόγηση των πολιτικών, των συστημάτων και των διαδικασιών που αποσκοπούν στην εύρυθμη, αξιοκρατική και ορθολογική διοίκηση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Επίσης οι αρμοδιότητές της αποσκοπούν στον έλεγχο, το συντονισμό και τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας των επιμέρους οργανικών μονάδων, την παροχή πληροφοριών και αποτελεσματικών - αποδοτικών υπηρεσιών για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη, τον συντονισμό, την οργάνωση και τον έλεγχο των εκλογικών διαδικασιών. Επιπλέον, η

Διεύθυνση μεριμνά για τη χορήγηση βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής και για την επικύρωση εγγράφων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου στο πλαίσιο σχεδιασμού, επεξεργασίας, υλοποίησης και αξιολόγησης έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς όλα τα Αυτοτελή Τμήματα για την εξυπηρέτηση ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων

β) Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων

γ) Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων

δ) Τμήμα Ληξιαρχείου και Δημοτικής Κατάστασης

5. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς το Δήμαρχο, τη στελέχωση των τμημάτων της με γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

6. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.

A) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων

1. Το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων έχει αρμοδιότητες οι οποίες αποσκοπούν στον έλεγχο, στον συντονισμό και στη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας των επιμέρους οργανικών μονάδων, στην παροχή πληροφοριών και αποτελεσματικών- αποδοτικών υπηρεσιών για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη, στον συντονισμό, στην οργάνωση και στον έλεγχο των εκλογικών διαδικασιών καθώς και τις τήρησης του πρωτοκόλλου και της διακίνησης των εγγράφων.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α) Επιμελείται και εκτελεί τα καθήκοντα που ανατίθενται στον Δήμο από τους εκλογικούς νόμους, καθώς και τις υποχρεώσεις αυτού, ως Οργάνου της Κρατικής Διοίκησης.

β) Φροντίζει για κάθε σχετική εργασία με την προετοιμασία και τη διεξαγωγή των Ευρωεκλογών, των Βουλευτικών, των Περιφερειακών και των Δημοτικών Εκλογών, καθώς και δημοψηφισμάτων, όπως αυτές προβλέπονται από την ισχύουσα κάθε φορά, εκλογική νομοθεσία.

γ) Έχει την ευθύνη ενημέρωσης των εκλεγμένων Δημοτικών Συμβούλων για την ορκωμοσία τους και την εγκατάστασή τους στο Δήμο.

- δ) Τηρεί φάκελο Δημοτικών Αρχόντων.
- ε) Φροντίζει όλες τις απαιτούμενες διαδικασίες για τα ταχυδρομικά τέλη.
- στ) Ανακοινώνει στο προσωπικό τις εγκύκλιες διατάξεις των υπηρεσιών.
- ζ) Προβαίνει στην ανάρτηση, στο πλαίσιο των δημοσίων ανακοινώσεων, όλων των επιδιδομένων στο Δήμο αποφάσεων, κλήσεων, προγραμμάτων κ.ά., με την υποχρέωση έγκαιρης συλλογής αυτών σε εύλογο χρόνο, αρχειοθέτησής τους και καταστροφής τους, τηρουμένης της καθορισμένης διαδικασίας.
- η) Έχει την ευθύνη για την άμεση αποστολή και παράδοση δημοσίων εν γένει εγγράφων στα όρια του νομού Αττικής.
- θ) Επιμελείται για τη συμμετοχή της Τοπικής Αρχής και του υπαλληλικού προσωπικού, κατά περίπτωση, σε διεθνείς συναντήσεις – σεμινάρια – συνέδρια, που γίνονται στο εξωτερικό ή εσωτερικό, με θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας των Υπηρεσιών του Δήμου και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης γενικότερα.
- ι) Υλοποιεί όλες τις διαδικασίες για την μετάβαση στο εσωτερικό και εξωτερικό Δημοτικής Αντιπροσωπείας (Δήμαρχος, Θεσμικοί Παράγοντες, Δημοτικοί Σύμβουλοι, Υπηρεσιακοί παράγοντες και μη).
- ια) Τηρεί τα, υπό του Νόμου, προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- ιβ) 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.
- ιγ) Μεριμνά για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών (στρατολογικής κατάστασης, ποινικού μητρώου, οικογενειακής κατάστασης) για την εξυπηρέτηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
- ιδ) Μεριμνά της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών.
- ιε) Επιμελείται της διαδικασίας υποβολής δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης του προσωπικού και επικαιροποίησης των εν λόγω στοιχείων.
- ιστ) Ενημερώνει τους ίδιους αλλά και τις αρμόδιες υπηρεσίες για τους υπόχρεους υποβολής Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης (ΔΠΚ) σύμφωνα με τον Ν 4571/3010/2018, όπως ψηφίστηκε και ισχύει.
- ιζ) Υποβάλλει στις αρμόδιες αρχές τα στατιστικά στοιχεία, που προβλέπει η υπ' αριθ.6233/6-3-2001 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.
- ιη) Παρέχει διοικητική υποστήριξη στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και διαχειρίζεται το χρόνο του για συναντήσεις.
- ιθ) Διενεργεί θεωρήσεις μετά από εξουσιοδότηση υπογραφής σε συγκεκριμένους υπαλλήλους του Τμήματος από το Δήμαρχο.

κ) Προγραμματίζει και μεριμνά για τη διαχείριση υλικού, εντύπων και εξοπλισμού γραφείων, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών.

κα) Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία της Διεύθυνσης, τηρεί το πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και το αρχείο αλληλογραφίας της Διεύθυνσης, ενώ φροντίζει και για την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

κβ) Τηρεί τη διαδικασία καθορισμού προσωπικού ασφαλείας σε απεργία – στάση.

κγ) Μεριμνά για τη λειτουργία του Γενικού Πρωτοκόλλου του Δήμου και η διεκπεραίωση των σχετικών εγγράφων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου και ιδιαίτερα:

Η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου αρχείου εισερχόμενης, εξερχόμενης και εσωτερικής αλληλογραφίας.

Η παραλαβή, η καταχώρηση, αποστολή και διακίνηση αλληλογραφίας από και προς τις υπηρεσίες του Δήμου και τα Νομικά του Πρόσωπα, με έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα.

Η οργάνωση, λειτουργία και τήρηση του γενικού ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και η μέριμνα ορθής διεκπεραίωσης (καταχώρησης, χαρακτηρισμού εγγράφων και κατάλληλης διανομής), της έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στις οργανικές μονάδες του Δήμου.

Η ευθύνη της προώθησης της αλληλογραφίας και των εντύπων των υπηρεσιών του Δήμου, σε συνεργασία με τους κλητήρες του Δήμου.

κδ) Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και λειτουργία ηλεκτρονικών συστημάτων διαχείρισης και ψηφιοποίησης εγγράφων και πρωτοκόλλου, σε συνεργασία με το αρμόδιο Αυτοτελές τμήμα Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ποιότητας, Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

κε) Η τήρηση πρωτοκόλλου αποφάσεων Δημάρχου και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

κστ) Ο συντονισμός και έλεγχος των μετακινήσεων των κλητήρων του Δήμου για την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, τόσο μεταξύ των υπηρεσιών του Δήμου, όσο και μεταξύ των υπηρεσιών και των πολιτών.

κζ) Η τήρηση, παρακολούθηση και επιμέλεια του Γενικού Αρχείου του Δήμου, η αρχειοθέτηση όλων των εγγράφων, η ασφαλής φύλαξή τους και η εκκαθάριση του αρχείου σύμφωνα με τις σχετικές ισχύουσες διατάξεις.

κη) Η παράδοση των χρεωμένων από τον Γενικό Γραμματέα εισερχόμενων εγγράφων στις αρμόδιες υπηρεσίες.

κθ) Η παραλαβή των πάσης φύσεως δικογράφων, δικαστικών αποφάσεων, κλήσεων δικαστηρίων, εξωδίκων εγγράφων, ενδικοφανών προσφυγών, αιτήσεων θεραπείας, συμβάσεων ενεχυρίασης, απαιτήσεων και γενικώς κάθε εγγράφου νομικού περιεχομένου που απευθύνεται στον Δήμο.

λ) Η ανάρτηση, στο πλαίσιο των δημοσίων ανακοινώσεων, όλων των επιδιδόμενων στο Δήμο αποφάσεων, κλήσεων, προγραμμάτων κ.ά., με την υποχρέωση έγκαιρης συλλογής αυτών σε εύλογο χρόνο, αρχειοθέτησής τους και καταστροφής τους τηρούμενης της καθορισμένης διαδικασίας.

λα) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

λβ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

λγ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων

1. Το Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων, στο πλαίσιο της ευθύνης της παροχής επιτελικής υποστήριξης, δηλαδή την παροχή επεξεργασμένων στοιχείων και προτάσεων για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων, των συλλογικών οργάνων διοίκησης του Δήμου, των μονοπρόσωπων αιρετών και μετακλητών διοικητικών οργάνων του Δήμου, καθώς και των υπό σύσταση οργάνων όπως του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων .

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α). Οργανώνει τις Συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.

β) Συντάσσει και κοινοποιεί τις ημερήσιες διατάξεις των Συνεδριάσεων στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

γ) Ελέγχει εάν το θέμα κάθε εισήγησης προς ένταξη στην ημερήσια διάταξη, άπτεται της αρμοδιότητας του Δημοτικού Συμβουλίου ή/και των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων. Σε αντίθετη περίπτωση επιστρέφει την εισήγηση, με τις αντίστοιχες παρατηρήσεις.

δ) Μεριμνά για τη συγκέντρωση στοιχείων, (τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τις εισηγήσεις των Υπηρεσιών του Δήμου), ώστε τα προς συζήτηση θέματα να είναι πλήρη και θέτει τους φακέλους των θεμάτων υπόψη των ενδιαφερομένων Δημοτικών Συμβούλων ή Συμβούλων Δημοτικών Κοινοτήτων για την ενημέρωσή τους.

ε) Αποστέλλει είτε γραπτά είτε ηλεκτρονικά τις εισηγήσεις των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου ή των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων.

στ) Συντάσσει τις αποφάσεις που λαμβάνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και των Επιτροπών του, τα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων και το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.

- ζ) Μεριμνά για την υπογραφή και επικύρωση των πρακτικών των Συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.
- η) Μεριμνά για την τήρηση αρχείου με τα πρακτικά και τις Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.
- θ) Μεριμνά για την τήρηση και σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων. Εφόσον τα πρακτικά καταρτίζονται με τη χρήση μαγνητοφωνικής συσκευής, τηρεί με κανονική σειρά, αρίθμηση και θεώρηση, τα φύλλα χάρτου, στα οποία περιέχονται τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα τα οποία βιβλιοδετεί στο τέλος κάθε χρόνου.
- ι) Διεκπεραιώνει εγκαίρως τις Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.
- ια) Μεριμνά για την έκδοση αντιγράφων αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.
- ιβ) Αναρτά τις Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων στη διαδικτυακή πύλη του Δήμου όταν αυτό απαιτείται.
- ιγ) Αναρτά τις Αποφάσεις στο δικτυακό ιστότοπο της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ όταν αυτό απαιτείται.
- ιδ) Αναρτά στο Δημοτικό Κατάστημα τις κανονιστικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των λοιπών συλλογικών οργάνων όταν αυτό απαιτείται.
- ιε) Μεριμνά για την τήρηση των από το Νόμο προβλεπόμενων βιβλίων κατά λόγον αρμοδιότητας.
- ιστ) Διαβιβάζει στην κατά περίπτωση αρμόδια υπηρεσία του Δήμου τις προσβαλλόμενες αποφάσεις των Συλλογικών Οργάνων, προκειμένου να απαντηθούν, αιτιολογηθούν εγγράφως ή να συμπληρωθούν στις εποπτεύουσες αρχές.
- ιζ) Συντάσσει καταστάσεις Δημοτικών Συμβούλων, τις οποίες αποστέλλει στο αρμόδιο τμήμα για την καταβολή εξόδων παράστασης στο Δημοτικό Συμβούλιο.
- ιη) Συντάσσει και δημοσιεύει τον πίνακα των ληφθεισών αποφάσεων, του Δημοτικού Συμβουλίου και των λοιπών συλλογικών οργάνων όταν αυτό απαιτείται.
- ιθ) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.
- κ) Μεριμνά για τις διαδικασίες για την συγκρότησή του σύμφωνα με την νομοθεσία, την εκλογή του Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου και των μελών της Δημοτικής Επιτροπής και των Επιτροπών του καθώς και του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων.

κα) Μεριμνά για τις διαδικασίες αντικατάστασης σε περίπτωση παραίτησης ή κατ' οιονδήποτε τρόπο έλλειψης του Δημάρχου ή Δημοτικού Συμβούλου ή Μέλους Επιτροπής του Δημοτικού Συμβουλίου ή Μέλους Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας ή Μέλους της Δημοτικής Επιτροπής.

κβ) Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Τμήματος, τηρεί πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και το αρχείο αλληλογραφίας του Τμήματος, ενώ φροντίζει και για την εκκαθάριση του αρχείου.

κγ) Υποβάλλει στοιχεία απολογισμού και στατιστικά στοιχεία του Τμήματος.

κδ) Επιμελείται:

- τις εισηγήσεις για έγκριση και διάθεση πίστωσης στον αρμόδιο διατάκτη,
- τα αιτήματα προς το Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών προκειμένου να εκδοθούν αντίστοιχες αποφάσεις ή προτάσεις ανάληψης υποχρέωσης,
- τις εισηγήσεις για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού,
- τις αποφάσεις που αφορούν εισηγήσεις υπερωριών,
- όλες τις διοικητικές πράξεις που είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κε) Παρακολουθεί ηλεκτρονικά τη διαχείριση των πιστώσεων.

κστ) Εισηγείται, προς το Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων και Αμοιβών Εργαζομένων, τη συμμετοχή υπαλλήλων του Τμήματος σε σεμινάρια, ημερίδες, συνέδρια κτλ.

κζ) Υποστηρίζει γραμματειακά την Δημοτική Επιτροπή στην εκτέλεση όλων των αρμοδιοτήτων τους, σύμφωνα με τα άρθ. 72 και 73 του Ν. 3852/2010, όπως ισχύουν.

κη) Διαβιβάζει τις Αποφάσεις της Δημοτικής Επιτροπής στο Δημοτικό Συμβούλιο, προς επικύρωση ή λήψη κανονιστικής απόφασης, στις περιπτώσεις που απαιτείται από τη νομοθεσία.

κθ) Συντάσσει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων της Δημοτικής Επιτροπής, την οποία διαβιβάζει προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο.

λ) Συντάσσει και κοινοποιεί τις ημερήσιες διατάξεις των Συνεδριάσεων στα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

λα) Αποστέλλει είτε γραπτά είτε ηλεκτρονικά τις εισηγήσεις των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης στα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής.

λβ) Μεριμνά για τη συγκέντρωση στοιχείων, (τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τις εισηγήσεις των Υπηρεσιών του Δήμου), ώστε τα προς συζήτησιν θέματα να είναι πλήρη και θέτει τους φακέλους των θεμάτων υπόψη των ενδιαφερομένων μελών της Δημοτικής Επιτροπής για την ενημέρωσή τους.

λγ) Παραλαμβάνει από την αρμόδια Υπηρεσία τη Διακήρυξη (αναλυτική, περιληπτική και ευρωπαϊκή) των διαγωνισμών για την ανάθεση έργων και μελετών, για την προμήθεια υλικών που ενσωματώνονται στα έργα, για την προμήθεια οχημάτων ή ειδικών μηχανημάτων και για την προμήθεια οποιωνδήποτε αγαθών ή υπηρεσιών με τακτικό διαγωνισμό, και μεριμνά για την έκδοση

απόφασης κατάρτισης όρων από την Δημοτική Επιτροπή, όπως και για τυχόν έγκριση τροποποίησης των όρων, αν απαιτηθεί.

λδ) Μεριμνά για την έκδοση Αποφάσεων της Δημοτικής Επιτροπής κατόπιν γνωμοδότησης των Επιτροπών Αξιολόγησης Προσφορών επί ενστάσεων κατά των πρακτικών αξιολόγησης.

λε) Αποστέλλει τις Αποφάσεις της Δημοτικής Επιτροπής και τις Διακηρύξεις στα αρμόδια τμήματα για να προβούν στις κατά νόμο δημοσιεύσεις.

λστ) Μεριμνά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιτροπές, για τη διενέργεια επαναληπτικών διαγωνισμών, εφόσον απαιτηθεί.

λζ) Μεριμνά για την έκδοση Αποφάσεων της Δημοτικής Επιτροπής για τη σύσταση επιτροπών αξιολόγησης ή παραλαβής, στις περιπτώσεις που εξαιρούνται από τη διενέργεια κλήρωσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 26 του Ν. 4024/2011.

λη) Παραλαμβάνει και ελέγχει τα δικαιολογητικά νομιμοποίησης του αναδειχθέντος αναδόχου και τα διαβιβάζει μαζί με τις αποφάσεις κατακύρωσης της Δημοτικής Επιτροπής στην αρμόδια Υπηρεσία, προκειμένου να συντάξει τα σχετικά συμφωνητικά και να διενεργήσει τον προσυμβατικό έλεγχο εφόσον απαιτείται.

λθ) Ελέγχει εάν το θέμα κάθε εισήγησης προς ένταξη στην ημερήσια διάταξη, άπτεται της αρμοδιότητας της Δημοτικής Επιτροπής. Σε αντίθετη περίπτωση επιστρέφει την εισήγηση με τις αντίστοιχες παρατηρήσεις.

μ) Μεριμνά για την τήρηση και σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής. Εφόσον τα πρακτικά καταρτίζονται με τη χρήση μαγνητοφωνικής συσκευής, τηρεί με κανονική σειρά, αρίθμηση και θεώρηση, τα φύλλα χάρτου, στα οποία περιέχονται τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα τα οποία βιβλιοδετεί στο τέλος κάθε χρόνου.

μα) Μεριμνά για την υπογραφή και επικύρωση των πρακτικών των Συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής και για την τήρηση αρχείου με τα πρακτικά και τις Αποφάσεις της.

μβ) Συντάσσει και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται από την Δημοτική Επιτροπή και μεριμνά για την κοινοποίηση των αποφάσεων στις αρμόδιες εποπτεύουσες αρχές και για τον έλεγχο νομιμότητας αυτών.

μγ) Αναρτά στην Διαδικτυακή Πύλη του Δήμου τις Ημερήσιες Διατάξεις.

μδ) Αναρτά τις Αποφάσεις στον δικτυακό ιστότοπο της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ εφόσον απαιτείται.

με) Τηρεί τα βιβλία:

πρακτικών των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής

ευρετήριο αποφάσεων και

βιβλίο διεκπεραίωσης.

μζ) Δίνει πληροφορίες στο κοινό για τις προσφερόμενες υπηρεσίες της Δημοτικής Επιτροπής.

μη) Μεριμνά για τη διενέργεια ηλεκτρονικών πλειστηριασμών, όταν αυτό προβλέπεται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

μθ) Υποβάλλει στοιχεία απολογισμού και στατιστικά στοιχεία του Τμήματος.

ν) Μεριμνά για τις διαδικασίες της σύστασης, συγχώνευσης και λύσης των Ιδρυμάτων, των Κοινοφελών Επιχειρήσεων και των Επιχειρήσεων Ειδικού Σκοπού του Δήμου. Επίσης, μεριμνά για την τροποποίηση των καταστατικών τους σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα.

να) Μεριμνά για την εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο για τον ορισμό των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων, των Ιδρυμάτων, των Κοινοφελών Επιχειρήσεων και των Επιχειρήσεων Ειδικού Σκοπού του Δήμου, καθώς και για κάθε τροποποίηση της σύνθεσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

νβ) Επιμελείται την ένταξη των εισηγήσεων (πλην των εισηγήσεων που αφορούν προϋπολογισμό, απολογισμό ισολογισμό των Νομικών Προσώπων και τεχνικού προγράμματος) στην Ημερήσια Διάταξη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που υποβάλλονται σ' αυτό λόγω αρμοδιότητας.

νγ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας – εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου.

νδ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

νε) Ασκήει κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Γ) Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων

1. Το Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων είναι υπεύθυνο για την τήρηση του συνόλου των διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική αξιοποίηση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου καθώς και για την τήρηση όλων των σχετικών ως προς την υπηρεσιακή τους κατάσταση διαδικασιών. Επιπλέον είναι αρμόδιο για την προώθηση της διοίκησης μέσω στόχων και της διοίκησης αλλαγών, για την επεξεργασία στοιχείων και την εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό, καθώς και για τη διαχείριση όλων των θεμάτων διοίκησης του προσωπικού.

2. Το Τμήμα ασκήει αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α) Ο σχεδιασμός, η εισήγηση και ο συντονισμός της εφαρμογής των διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το προσωπικό του, στο πλαίσιο πάντοτε των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας.

- β) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή σύγχρονων συστημάτων ανάπτυξης και διοίκησης του Ανθρώπινου Δυναμικού, όπως το σύστημα διάγνωσης εκπαιδευτικών αναγκών, αξιολόγησης, διαχείρισης κρίσεων, διοίκηση με στόχους κλπ.
- γ) Η τήρηση αρχείου με τα στοιχεία του ανθρώπινου δυναμικού και η ψηφιοποίηση του.
- δ) Η τήρηση μητρώων τακτικών υπαλλήλων και προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
- ε) Η επεξεργασία των στοιχείων, της τηρούμενης βάσης δεδομένων, για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Δήμου, ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η στελέχωση των υπηρεσιών του Δήμου, έπειτα από σχετικά αιτήματα των αρμόδιων Προϊσταμένων, ώστε να εξασφαλίζεται η όσον το δυνατό καλύτερη διαχείριση και αξιοποίηση του συνόλου των εργαζομένων.
- στ) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (Διορισμοί, υπηρεσιακή και μισθολογική κατάσταση, μετατάξεις, αποσπάσεις, αποχωρήσεις, απολύσεις, τήρηση ατομικών φακέλων, λύση υπαλληλικής σχέσης κ.λπ.) και η έκδοση των διοικητικών πράξεων κάθε είδους βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και διαπιστωτικών πράξεων που δύναται να χορηγηθούν με βάση τις αρμοδιότητες και τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος, αναφορικά με το ανθρώπινο δυναμικό του Δήμου.
- ζ) Η διεκπεραίωση διαδικασιών πρόσληψης του κάθε είδους προσωπικού του Δήμου όπως προσωπικού ορισμένου χρόνου, έργου, από προγράμματα κ.α καθώς και την παρακολούθηση και διεκπεραίωση κάθε είδους εργασίας που τους αφορά όπως άδειες, ασθένεια, βεβαιώσεις κ.αλ.
- η) Η μέριμνα για τη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού ειδικών θέσεων.
- θ) Η μέριμνα για τη διαδικασία διορισμού του Γενικού Γραμματέα του Δήμου.
- ι) Η παρακολούθηση της μοριοδότησης των υπαλλήλων.
- ια) Η επιμέλεια για την έκδοση της ετήσιας απόφασης καθορισμού υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του Δήμου, μετά από τις έγγραφες προτάσεις των Διευθύνσεων, καθώς επίσης και για την έκδοση όμοιας απόφασης για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.
- ιβ) Η παρακολούθηση του προγραμματισμού των κανονικών αδειών των υπαλλήλων όλων των υπηρεσιών του Δήμου.
- ιγ) Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών των υπαλλήλων και η μέριμνα για την εγκατάσταση και λειτουργία λογισμικού ψηφιακών αδειών σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Ποιότητας, Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
- ιδ) Η χορήγηση και ανάκληση ψηφιακών υπογραφών στους υπηρετούντες και η ενημέρωση της ηλεκτρονικής εφαρμογής ψηφιακών υπογραφών του Δήμου, σε συνεργασία με Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Διαφάνειας & Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

ιε) Η επιμέλεια της διαδικασίας για την παρακράτηση και απόδοση των επιβαλλόμενων στο προσωπικό προστίμων.

ιστ) Η διεξαγωγή κάθε εργασίας και η έκδοση των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την καταβολή βοηθημάτων, πρόσθετης αποζημίωσης ή επιδομάτων στο προσωπικό του Δήμου γενικά.

ιζ) Η μέριμνα για την κατάρτιση, την αξιολόγηση και τον ανασχεδιασμό περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας, η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Δήμου σε θέσεις προσωπικού, η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Δήμου, σε συνάρτηση με τα περιγράμματα, η ανάπτυξη και εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Ειδικότερα, σε ότι αφορά την εκπαίδευση:

Συγκεντρώνει όλη την πληροφόρηση για τα προσφερόμενα προγράμματα εκπαίδευσης ανθρώπινου δυναμικού.

Μεριμνά για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων ή και την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και σε νέες τεχνολογίες.

Αναλαμβάνει την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού.

Συντονίζει τη διαδικασία κατάρτισης του προγράμματος εκπαίδευσης των εργαζομένων του Δήμου.

Αναλαμβάνει την οργάνωση και παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος καθώς και των προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

ιη) Η μέριμνα για την υποδοχή και εποπτεία μαθητών, σπουδαστών και φοιτητών στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Δήμος Λαυρεωτικής). Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Δήμου, προκειμένου να γίνει η τοποθέτησή τους και εν συνεχεία, η εκπαίδευσή τους σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και μεριμνά για την ανάδειξη των καλών πρακτικών και των καινοτομικών εφαρμογών που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.

ιθ) Η παροχή συνδρομής για τη διεξαγωγή εκλογών ανάδειξης αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων Δήμου στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων και η παροχή πληροφοριών στοιχείων του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου σε εποπτεύοντες φορείς της Κεντρικής Διοίκησης.

κ) Η συγκρότηση των προβλεπόμενων συλλογικών οργάνων, ομάδων εργασίας και επιτροπών του Δήμου και ο ορισμός εκπροσώπων του σε συλλογικά όργανα, ομάδες εργασίας και επιτροπές, σε συνεργασία με τις αρμόδιες, κάθε φορά, οργανικές μονάδες του Δήμου, όταν αυτό απαιτείται.

- κα) Η έκθεση απόψεων και η διαβίβαση αυτών μαζί με τον σχετικό φάκελο στην αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή, στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά, σχετική με τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού του Δήμου.
- κβ) Η μέριμνα για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.
- κγ) Η ανάπτυξη και εφαρμογή συστήματος προτάσεων των εργαζομένων. Η συμμετοχή στη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού και ειδικότερα στις σχετικές Επιτροπές κ.ά.
- κδ) Η εφαρμογή του Συστήματος Διοίκησης μέσω Στόχων σύμφωνα τις διατάξεις του Ν. 3230/2004, και του Ν. 4369/2016.
- κε) Η μέριμνα για την άσκηση των πειθαρχικών διαδικασιών, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.
- κστ) Η παρακολούθηση και η τήρηση αρχείου των πειθαρχικών υποθέσεων των υπαλλήλων.
- κζ) Η υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.
- κη) Ο σχεδιασμός, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, για την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών, έλεγχος των κατ' οίκον ασθενούντων υπαλλήλων, έλεγχος της παροχής εξ αποστάσεως εργασίας κλπ).
- κθ) Η μέριμνα για κοινοποίηση στο προσωπικό των εγκυκλίων και αποφάσεων του Δημάρχου, των αναφερόμενων στην κατάσταση του προσωπικού.
- λ) Η ανακοίνωση στο προσωπικό του ισχύοντος κάθε φορά ωραρίου εργασίας και η επίβλεψη της ακριβούς τήρησής του.
- λα) Η συνεργασία με τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων και η ενημέρωσή τους για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα.
- λβ) Η ενημέρωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης, για τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού, τα στοιχεία απασχόλησής του και κάθε άλλου στοιχείου που επηρεάζει τις αμοιβές των εργαζομένων, ώστε να εξασφαλίζονται έγκαιρα τα ποσά που απαιτούν οι δαπάνες πληρωμής των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
- λγ) Η μέριμνα για τη θέσπιση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
- λδ) Η μέριμνα για τη λειτουργία του θεσμού του ιατρού εργασίας και του τεχνικού ασφαλείας και η ανακοίνωση, προς όλες τις Διευθύνσεις των μέτρων, προστασίας της υγείας των εργαζομένων, της υγιεινής και ασφάλειας των χώρων εργασίας, όπως ορίζονται στις διατάξεις του Ν. 1568/1985, του ΠΔ. 17/1996 και του Ν. 3850/2010, όπως εκάστοτε ισχύουν.

λε) Εισηγείται τη σύνταξη- τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και προτείνει τις τροποποιήσεις καθώς και τις προσαρμογές αυτού στις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

λστ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

λζ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

λη) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.

λθ) Ασκήει κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3. Το Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Δήμου, προκειμένου να υπάρχει επαρκής στελέχωσή τους και να τηρούνται και να εφαρμόζονται οι κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, ιδίως σε περιόδους κρίσεων (πχ πανδημία).

Δ) Τμήμα Ληξιαρχείου και Δημοτικής Κατάστασης

1. Το Τμήμα Ληξιαρχείου και Δημοτικής Κατάστασης είναι υπεύθυνο για την τήρηση των στοιχείων του Δημοτολογίου του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκήει αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Η μέριμνα για την καταχώρηση, ενημέρωση και γενικότερα η τήρηση του Μητρώου Πολιτών (Δημοτολόγιο - Μητρώο Αρρένων), σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις Εγκυκλίους – Οδηγίες του αρμόδιου Υπουργείου.

β) Η τήρηση και ενημέρωση των Μητρώων του Δημοτολογίου και των Μητρώων Αρρένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.

γ) Η μέριμνα για την πρόσληψη και την αλλαγή επωνύμου, καθώς και την πρόσληψη πατρώνυμου και μητρώνυμου από παιδιά, που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.

δ) Η μέριμνα για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοστούντων ομογενών που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.

ε) Η περιοδική ενημέρωση των δημόσιων υπηρεσιών για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα αρχεία.

στ) Η έκδοση κάθε είδους πιστοποιητικών ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεων, καταλόγων και πινάκων με τα στοιχεία που αναγράφονται στα Μητρώα και η

αποστολή των πάσης φύσεως πιστοποιητικών που αναζητούνται μέσω ΚΕΠ, τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης και αυτεπάγγελτης αναζήτησης διαφόρων υπηρεσιών.

ζ) Η μέριμνα για την κατάρτιση των στρατολογικών πινάκων και η ενημέρωση των υπόχρεων όσον αφορά τις στρατολογικές τους υποχρεώσεις.

η) Η συνεργασία με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των Μητρώων που τηρούνται από αυτούς.

θ) Η μέριμνα για την τήρηση των υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία (εκλογικοί φάκελοι, εγγραφή σε ειδικούς καταλόγους υπηκόων ξένων χωρών, κλπ).

ι) Η μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας — Πολιτογραφήσεις σε ότι αφορά τον Δήμο.

ια) Η ευθύνη για την έκδοση και χορήγηση της κάρτας δημότη στους δικαιούχους.

ιβ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.

ιγ) Η μέριμνα για την καταχώρηση, ενημέρωση και γενικότερα η τήρηση του Μητρώου Πολιτών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και εγκυκλίου - οδηγίες του αρμόδιου Υπουργείου, σε ότι αφορά τα ληξιαρχικά γεγονότα.

ιδ) Η μέριμνα για την εκτέλεση των διαδικασιών χορήγησης αδειών πολιτικού γάμου και η μέριμνα για την τέλεση των γάμων αυτών.

ιε) Η μέριμνα για την εκτέλεση των διαδικασιών έκδοσης αδειών ταφής.

ιστ) Η τήρηση και ενημέρωση των ληξιαρχικών βιβλίων και αρχείων, οποιασδήποτε έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής και η καταχώρηση σε αυτά των ληξιαρχικών γεγονότων που συμβαίνουν στον Δήμο (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. διαζύγιο).

ιζ) Η τήρηση αρχείων επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.

ιη) Η έκδοση αποσπασμάτων των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.

ιθ) Η ενημέρωση των αρμόδιων Ληξιαρχείων, Τμημάτων ή Γραφείων άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των Μητρώων/αρχείων που τηρούνται από αυτά.

κ) Η συνεργασία με τα αρμόδια Ληξιαρχεία άλλων Δήμων, σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες σ' αυτά.

κα) Η τήρηση των υπό του Νόμου προβλεπόμενων βιβλίων καταλόγων αρμοδιότητας του Τμήματος.

κβ) Χορηγεί βεβαιώσεις μονίμου κατοικίας για κάθε νόμιμη χρήση.

κγ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας -εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κδ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κε) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Ε) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κλπ., για την τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των τμημάτων, κλπ.

ΑΡΘΡΟ 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης είναι αρμόδια για την αποτελεσματική τήρηση της οικονομικής πολιτικής του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, την είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων του Δήμου και την επιχειρηματική ανάπτυξή του.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου στο πλαίσιο σχεδιασμού, επεξεργασίας, υλοποίησης και αξιολόγησης έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

4. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή σε όλα τα Αυτοτελή Τμήματα για την εξυπηρέτηση ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Εφαρμογής Διπλογραφικού Συστήματος

β) Τμήμα Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών

- γ) Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας
- δ) Τμήμα Μισθοδοσίας και λοιπών Αμοιβών Εργαζομένων
- ε) Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών
- στ) Τμήμα Ταμειακής διαχείρισης
- ζ) Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης

6. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς το Δήμαρχο, τη στελέχωση των τμημάτων της με γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

7. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.

8. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Εφαρμογής Διπλογραφικού Συστήματος

1. Το Τμήμα Προϋπολογισμού και εφαρμογής διπλογραφικού συστήματος είναι αρμόδιο, κυρίως για τη συγκέντρωση και επεξεργασία αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Δήμου, του απολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων όπως Ισολογισμός, Αποτελέσματα εκμετάλλευσης κλπ.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως, είναι:

α) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου, προκειμένου να προβεί στην κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

β) Η σύνταξη της στοχοθεσίας.

γ) Η παρακολούθηση και εποπτεία των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης.

δ) Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας του Δήμου.

ε) Η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις.

στ) Η παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων και η τήρηση όλων των οδηγιών του Υπουργείου Οικονομικών και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του ΜΠΔΣ και του προϋπολογισμού σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά τη διάρκεια του έτους.

ζ) Η έκδοση οδηγιών που αφορούν στην εκτέλεση του προϋπολογισμού.

η) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων σύνταξης του απολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων του Δήμου, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.

- θ) Η σύνταξη μηνιαίων απολογιστικών στοιχείων-δημοσιονομικών αναφορών και η αποστολή τους, όπου απαιτείται.
- ι) Η σύνταξη τριμηνιαίας έκθεσης εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η υποβολή της μέσω του ΠΟΥ προς έγκριση από την Δημοτική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο.
- ια) Η παρακολούθηση και συγκέντρωση στατιστικών και λοιπών στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού με βάση τη Γενική Λογιστική και η συμφωνία με τα αποτελέσματα του Δημοσίου Λογιστικού σε συνεργασία με τα εκάστοτε αρμόδια τμήματα του Δήμου.
- ιβ) Η συνεργασία με το Τμήμα Ταμειακής διαχείρισης για την κατάρτιση του απολογισμού του σκέλους των εξόδων του λήξαντος οικονομικού έτους.
- ιγ) Η τήρηση διπλογραφικού συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (γενική και αναλυτική λογιστική) και των σχετικών λογιστικών διαδικασιών, καθώς και των αντίστοιχων λογιστικών βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται από τις σχετικές εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- ιδ) Η τήρηση ειδικών συστημάτων λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων, στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους, σε συνεργασία με το Τμήμα Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών.
- ιε) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- ιστ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- ιθ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών

1. Το Τμήμα Λογιστηρίου και εκκαθάρισης δαπανών είναι αρμόδιο, για την σύνταξη οικονομικών καταστάσεων ,για την λογιστική διαχείριση και τήρηση των απαιτούμενων αρχείων, βιβλίων και στοιχείων.
2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως, είναι:
 - α) Η αποστολή μηνιαίας έκθεσης ληξιαρχικών υποχρεώσεων.
 - β) Η ανάρτηση οικονομικών στοιχείων του Δήμου στον Κεντρικό Κόμβο Διαλειτουργικότητας (ΚΚΔ).
 - γ) Ο έλεγχος και η παρακολούθηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και των Ληξιαρχικών Υποχρεώσεων του Δήμου.

- δ) Η παρακολούθηση και μέριμνα για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου, σε συνεργασία με το Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης.
- ε) Η τήρηση λογιστικής απεικόνισης των παγίων στοιχείων του Δήμου και των μεταβολών αυτών.
- στ) Η ευθύνη του ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας, καθώς και η εκκαθάριση των δαπανών, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.
- ζ) Η ευθύνη της έκδοσης ενταλμάτων των δαπανών μισθοδοσίας, των πάσης φύσεως αποδοχών που αφορούν, μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις μελών συμβουλίων, μελών επιτροπών, κλπ. Του Δήμου, με βάση τα παραστατικά στοιχεία που κοινοποιούνται από τη Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων.
- η) Η τήρηση ειδικών συστημάτων λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων, στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους, σε συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού και Εφαρμογής Διπλογραφικού Συστήματος.
- θ) Η καταχώρηση όλων των παραστατικών δαπανών στο λογιστικό σύστημα και ιδιαίτερα:
- Η καταχώρηση τιμολογίων προμηθειών-παροχής υπηρεσιών, έργων (στο λογισμικό πρόγραμμα), μελετών-τιμολογίων προκαταβολής και παγίων δαπανών μισθωμάτων-προμηθειών τραπεζών-τακτοποιητικών γραμματίων, κρατήσεων τιμολογίων ΟΤΕ και κινητής τηλεφωνίας, Ενιαίο Σύστημα Πληρωμών (ΕΣΥΠ).
 - Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής (ΧΕΠ).
 - Η παρακολούθηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
 - Η μέριμνα ανάρτησης των ΧΕΠ στη Διαύγεια.
- ι) Η έκδοση βεβαιώσεων για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων πιστώσεων των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα.
- ια) Η υποβολή των απαιτούμενων οικονομικών στοιχείων προς τις ελεγκτικές αρχές νομιμότητας των δαπανών (Ελεγκτικό Συνέδριο, κλπ.).
- ιβ) Η μέριμνα για την εισήγηση και έγκρισης δαπάνης, διάθεσης πίστωσης και αναμόρφωσης της τακτική επιχορήγησης των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου και των Δημοτικών Επιχειρήσεων.
- ιγ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- ιδ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- ιε) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Γ) Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας

1. Το Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας είναι αρμόδιο για τη διαχείριση της περιουσίας του Δήμου καθώς και των τακτικών και έκτακτων εσόδων που προέρχονται είτε από θεσμοθετημένους υπέρ των Δήμων πόρους, έσοδα της κινητής και ακίνητης περιουσίας, ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα, φόρους, τέλη, δικαιώματα και εισφορές, είτε από δάνεια, δωρεές, κληροδοτήματα και κληρονομίες, διάθεση, εκποίηση και εν μέρει εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων, συμμετοχή σε επιχειρηματική δραστηριότητα κατά τις διατάξεις του Κ.Δ.Κ, κάθε είδους πρόστιμα ή άλλες διοικητικές κυρώσεις και κάθε άλλη πηγή.

2. Στο Τμήμα υπάγονται αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως, είναι:

α) Η συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο, των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα, κλπ. που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Ο έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών, με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος, ανά υπόχρεο, των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ.

γ) Η τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών, που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.

δ) Η επεξεργασία στοιχείων και ο υπολογισμός, σε περιοδική βάση, του ύψους των οφειλόμενων ποσών, κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.

ε) Η κατάρτιση χρηματικών καταλόγων κατά κατηγορία προσόδου, όπου αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις του Δήμου με προσδιορισμό του υπόχρεου, του ποσού της απαίτησης, του είδους του εσόδου και της αιτίας για την οποία οφείλεται.

στ) Η μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων, προκειμένου να προβούν στην καταβολή των οφειλόμενων ποσών και η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων, σε περιπτώσεις αμφισβήτησης του ύψους των οφειλόμενων ποσών.

ζ) Η μέριμνα για τη διαβίβαση χρηματικών καταλόγων στο Τμήμα Ταμείου, προκειμένου να γίνει η οριστική τους βεβαίωση και να προωθηθούν οι αντίστοιχες εισπράξεις.

η) Η έκδοση οίκοθεν βεβαιώσεων που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών και η τήρηση των σχετικών διαδικασιών είσπραξης απαιτήσεων - οφειλών.

θ) Η παρακολούθηση των αλλαγών στη φορολογική νομοθεσία και η μέριμνα για διατύπωση σχετικής εισήγησης προς αρμόδια όργανα του Δήμου.

ι) Η διενέργεια των διαδικασιών για την εκδίκαση των προσφυγών στην αρμόδια επιτροπή επίλυσης φορολογικών διαφορών και η διαβίβασή τους προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο, καθώς και η αποστολή των αναγκαίων στοιχείων περί συμβιβασμού ή μη στο Τμήμα Ταμείου.

- ια) Η εισήγηση και τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας των Δημοτικών Κοιμητηρίων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τον Ειδικό Κανονισμό Λειτουργίας αυτών (αν υπάρχει).
- ιβ) Η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία του Κοιμητηρίου.
- ιγ) Η εισήγηση για την ανάθεση εργασιών και υπηρεσιών σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του Κοιμητηρίου, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών.
- ιδ) Η συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο από τη λειτουργία του Κοιμητηρίου.
- ιε) Η κατάρτιση χρηματικών καταλόγων, όπου αναγνωρίζονται οι σχετικές με τη λειτουργία των Κοιμητηρίων, απαιτήσεις του Δήμου, προσδιορίζονται οι υπόχρεοι, τα ποσά της απαίτησης, το είδος του εσόδου και η αιτία οφειλής.
- ιστ) Η μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων, προκειμένου να προβούν στην καταβολή των οφειλόμενων ποσών και η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων, σε περιπτώσεις αμφισβήτησης του ύψους των οφειλόμενων ποσών.
- ιζ) Η παρακολούθηση ατομικών φακέλων οφειλετών για τους οποίους έχουν ληφθεί αναγκαστικά μέτρα είσπραξης.
- ιη) Η μέριμνα για τη διαβίβαση των χρηματικών καταλόγων στο Τμήμα Ταμείου, προκειμένου να γίνει η οριστική τους βεβαίωση και να προωθηθούν οι αντίστοιχες εισπράξεις.
- ιθ) Η έκδοση οίκοθεν βεβαιώσεων που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών και η τήρηση των σχετικών διαδικασιών είσπραξης απαιτήσεων — οφειλών.
- κ) Η διαχείριση και μέριμνα για την αποτελεσματική λειτουργία τυχόν καταστημάτων που βρίσκονται στους χώρους των Κοιμητηρίων, π.χ. ανθοπωλείο, κυλικείο, κ.ά. και των σχετικών υπηρεσιών, π.χ. διαχείριση χώρου στάθμευσης.
- κα) Η εισήγηση στα κατά νόμο αρμόδια όργανα, μετά από συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης και τις λοιπές εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Δήμου, της περιέλευσης στο Δήμο Οικογενειακών Τάφων, κτιστών ατομικών οστεοθηκών κ.λπ., και της εκ νέου διάθεσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.
- κβ) Η μέριμνα για τη διερεύνηση και καταγραφή της δημοτικής ακίνητης και κινητής περιουσίας και κυρίως:
- Συγκεντρώνει, τους πάσης φύσεως τίτλους της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Δήμου και αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης και κινητής περιουσίας, σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα) και μεριμνά για την ορθή καταχώρησή τους στο λογιστικό σύστημα, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα.

Καταρτίζει για κάθε ακίνητο του Δήμου φάκελο σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία (τίτλους κυριότητας, διαγράμματα, αποφάσεις, συμβολαιογραφικές δηλώσεις κλπ) που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας του Δήμου. Για τη συγκρότηση πλήρων φακέλων της ακίνητης περιουσίας, το Τμήμα συνδράμετε από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης.

κγ) Η επιμέλεια της σύνταξης περιοδικών και ετήσιων απογραφών των πάσης φύσεως πάγιων περιουσιακών στοιχείων, σε όλες ανεξαιρέτως τις Υπηρεσίες του Δήμου.

κδ) Η μέριμνα για τη διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και η διατύπωση σχετικών εισηγήσεων.

κε) Η εισήγηση μεθόδων και εργαλείων αξιοποίησης περιουσίας προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου και η μέριμνα για την αξιοποίηση και διαχείριση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας, σύμφωνα με σχετικές αποφάσεις των οργάνων του Δήμου, (π.χ. μισθώσεις κτηρίων κλπ.).

κστ) Η τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιολόγηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας και τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

κζ) Η τήρηση αρχείου των δωρεών του Δήμου (κινητών, ακινήτων κλπ.) και η μέριμνα για την αξιοποίηση αυτών, σύμφωνα με τις προθέσεις των διαθετών.

κη) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για τη συγκρότηση επιτροπής σχετικής με την αγορά, μίσθωση, εκμίσθωση και εκποίησης κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

κθ) Η διενέργεια της διαδικασίας εκμισθώσεων, μισθώσεων ακινήτων, χρηματοδοτικών μισθώσεων και σύναψη συμβάσεων για την κάλυψη αναγκών του Δήμου και για την προσωρινή κάλυψη αναγκών στέγασης σχολικών μονάδων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρ. 192-194 του Ν.3463/2006, όπως ισχύει.

λ) Η επιμέλεια για την κατάρτιση και έγκυρη υπογραφή των μισθωτηρίων συμβολαίων και την ακριβή από κάθε άποψη εκτέλεση των όρων των συμβολαίων από τους υπόχρεους μισθωτές.

λα) Η σύνταξη καταλόγου υπόχρεων για την καταβολή μισθωμάτων ή δικαιωμάτων χρήσεως Δημοτικών ακινήτων.

λβ) Η ευθύνη της περιφρούρησης των δικαιωμάτων νόμιμης κατοχής και κυριότητας του Δήμου επί των ακινήτων, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας.

λγ) Η αναφορά στον Δήμαρχο κάθε πράξης παραβίασης των δικαιωμάτων του Δήμου (νομή, κατοχή, ρύπανση κ.λπ.) επί των ακινήτων του, ύστερα από αυτοψία της Δημοτικής Αστυνομίας (αν υπάρξει δομή), σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου και η παρακολούθηση

των διοικητικών ή δικαστικών μέτρων που λαμβάνονται.

λδ) Η μέριμνα για την επαρκή ασφάλιση των κινητών και ακίνητων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

λε) Η παρακολούθηση του μητρώου παγίων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου, το οποίο ενημερώνει ανελλιπώς διαβιβάζοντας τυχόν μεταβολές στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών για περαιτέρω ενημέρωση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος και ιδίως :

Η κατάρτιση και ενημέρωση πλήρους κτηματολογίου για όλα τα ακίνητα του Δήμου.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση σύνδεσης και διακοπής των παροχών και ηλεκτροδότησης των ακινήτων που κατέχει ή εκμισθώνει ο Δήμος.

λστ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

λζ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

λη) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

5. Για την είσπραξη των δημοσίων εσόδων, το Τμήμα δύναται να ζητά από τις αρμόδιες υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένης της εταιρείας «Εθνικό Κτηματολόγιο και Χαρτογράφηση Α.Ε.— ΕΚΧΑ ΑΕ» και των αρμοδίων υπηρεσιών της φορολογικής διοίκησης, στοιχεία που αφορούν το εισόδημα των υπόχρεων και την ακίνητη περιουσία τους, εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.

Δ) Τμήμα Μισθοδοσίας και λοιπών Αμοιβών Εργαζομένων

1. Το Τμήμα Μισθοδοσίας και λοιπών Αμοιβών Εργαζομένων είναι αρμόδιο, κυρίως για τον προγραμματισμό, των πάσης φύσεως αμοιβών των με κάθε σχέση εργαζομένων του

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Εκκαθαρίζει τις μισθολογικές καταστάσεις και τις παραδίδει στο αρμόδιο Τμήμα για ενταλματοποίηση.

β) Μεριμνά για τον υπολογισμό της τακτικής μισθοδοσίας και των έκτακτων μισθοδοσιών (υπερωρίες, νυχτερινή εργασία, εξαιρέσιμα, αναδρομικά, αποζημιώσεις, κλπ) του προσωπικού.

γ) Μεριμνά για τον υπολογισμό των αναδρομικών επί των αποδοχών των υπαλλήλων που προκύπτουν από τη νομοθεσία ή από δικαστικές αποφάσεις.

δ) Μεριμνά για την καταβολή της προβλεπόμενης από το νόμο τυχόν αποζημίωσης στους υπαλλήλους του Δήμου που συνταξιοδοτούνται.

- ε) Ελέγχει την ύπαρξη επαρκών πιστώσεων στους κωδικούς αριθμούς του προϋπολογισμού για τη μισθοδοσία των υπαλλήλων και εισηγείται στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών για τυχόν αναμορφώσεις.
- στ) Εκδίδει τις ετήσιες βεβαιώσεις αποδοχών για την εφορία, τα εκκαθαριστικά σημειώματα και τις πάσης φύσεως καταστάσεις που σχετίζονται με τη μισθοδοσία και τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων και τις διαβιβάζει στο Τμήμα Ταμείου.
- ζ) Μεριμνά για τον υπολογισμό του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών.
- η) Μεριμνά για την εφαρμογή της εισοδηματικής πολιτικής και των συλλογικών συμβάσεων εργασίας.
- θ) Μεριμνά για την ετοιμασία και αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου, όπου περιλαμβάνονται τα στοιχεία των δανείων, των υπαλλήλων του Δήμου, στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών προκειμένου να αποσταλεί στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.
- ι) Μεριμνά για την εφαρμογή δικαστικών αποφάσεων περί διατροφών, οφειλών προς το δημόσιο και οποιασδήποτε άλλης τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που επηρεάζει τη μισθοδοσία των υπαλλήλων.
- ια) Προβαίνει στον υπολογισμό και στην εκτύπωση των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία και διαβιβάζει αρμοδίως τις σχετικές καταστάσεις για ενταλματοποίηση και απόδοση.
- ιβ) Αποστέλλει Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) στο ΕΦΚΑ με ηλεκτρονικό αρχείο.
- ιγ) Παρέχει στοιχεία μισθοδοσίας σε μηνιαία βάση στον αρμόδιο στατιστικό ανταποκριτή του Δήμου.
- ιδ) Προβαίνει σε ειδικές εργασίες που αφορούν τη μισθοδοσία του προσωπικού ορισμένου χρόνου (υπολογισμός μισθοδοσιών, αποζημιώσεις απόλυσης, βεβαιώσεις ΕΦΚΑ, ΟΑΕΔ κ.λπ.).
- ιε) Εκδίδει πιστοποιητικά, βεβαιώσεις αποδοχών και ενημερώνει το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης για την έκδοση πράξεων περικοπής μισθοδοσίας.
- ιστ) Μεριμνά για την εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις οδηγίες της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.
- ιζ) Παρακολουθεί τις καταστάσεις αντιμισθίας των αιρετών οργάνων του Δήμου και εκδίδει πράξεις περικοπής μισθοδοσίας.
- ιη) Συντάσσει και υποβάλλει στο τέλος του έτους στην οικεία Δ.Ο.Υ. οριστική δήλωση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.).
- ιθ) Συντάσσει χρηματικό κατάλογο στην περίπτωση μη ορθής καταβολής μισθοδοσίας σε υπάλληλο για την επιστροφή ή επί πλέον απόδοση χρημάτων.
- κ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κλπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τις διαβιβάζει στο τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών, για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κα) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κβ) Ασκεί κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Ε) Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών

1. Το Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών είναι αρμόδιο, κυρίως για τον προγραμματισμό, την διενέργεια διαγωνισμών, απευθείας αναθέσεων και τη σύναψη των δημόσιων συμβάσεων του Δήμου που αφορούν προμήθειες-γενικές υπηρεσίες, στο πλαίσιο εφαρμογής των διατάξεων του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ. Α) όπως τυχόν τροποποιείται και ισχύει, καθώς και της παρακολούθησης των αποθεμάτων και της διαχείρισης των αποθηκών του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Η παραλαβή των πρωτογενών αιτημάτων προγραμματισμού δαπανών και των σχετικών με αυτά απαραίτητων εγγράφων από τις υπηρεσίες του Δήμου, που αφορούν τις ετήσιες ανάγκες τους σε προμήθειες και γενικές υπηρεσίες.

β) Η ομαδοποίηση των ετήσιων αναγκών των οργανικών μονάδων του Δήμου σε προμήθειες και γενικές υπηρεσίες στο πλαίσιο της εσωτερικής τους λειτουργίας.

γ) Η εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την έγκριση των σχετικών εγγράφων των συμβάσεων προμηθειών - γενικών υπηρεσιών.

δ) Η εφαρμογή των νόμιμων ενεργειών προετοιμασίας, διεξαγωγής και ολοκλήρωσης των διαδικασιών συμβάσεων προμηθειών - γενικών υπηρεσιών και η σύνταξη των απαραίτητων για τη σύναψη των συμβάσεων αυτών εγγράφων.

ε) Η μέριμνα για την χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ) σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών-γενικών υπηρεσιών και την καταχώρηση των προβλεπόμενων στοιχείων σύμφωνα με τα άρθ. 36 και 37 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ Α), όπως ισχύει.

στ) Η μέριμνα για την καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων στο Κεντρικά Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.), σύμφωνα με το άρθ. 38 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ Α), όπως ισχύει.

ζ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία οργάνων διενέργειας-αξιολόγησης διαγωνισμών και αξιολόγησης ενστάσεων συμβάσεων προμηθειών- γενικών υπηρεσιών.

η) Ο έλεγχος τήρησης των διατάξεων της εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών- γενικών υπηρεσιών του Δήμου σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα και ενδεικτικά:

Η μέριμνα για τη συγκρότηση οργάνων παραλαβής συμβάσεων προμηθειών-γενικών υπηρεσιών.

Η συμπλήρωση του φακέλου του εκάστοτε διαγωνισμού ή απευθείας ανάθεση με απαραίτητα στοιχεία.

Η αποστολή ολοκληρωμένου φακέλου στο αρμόδιο Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών για τις δικές του ενέργειες.

Η συνεργασία με όλα τα τμήματα των Διευθύνσεων που έχουν πραγματοποιήσει Τεχνικές Περιγραφές για προμήθειες, βάσει της δυνατότητας που τους παρέχει ο Νόμος, για τη συνέχιση της διαδικασίας.

θ) Η τήρηση αρχείου συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών.

ι) Η καταχώρηση των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής στους διαγωνισμούς για την επιστροφή τους στους ενδιαφερόμενους.

ια) Η μέριμνα για την παραλαβή των προμηθευόμενων υλικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και τη διάθεσή τους στις υπηρεσίες του Δήμου, με βάση τα αποδεικτικά παραλαβής των προϊσταμένων τμημάτων.

ιβ) Η καταχώρηση των παραστατικών τιμολογίων των προμηθευόμενων υλικών (πάγιος εξοπλισμός, αναλώσιμα κλπ.) στο λογισμικό πρόγραμμα αποθηκών και η επιμέλεια της έκδοσης σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής και υπογραφής από τις αρμόδιες κατά νόμο επιτροπές.

ιγ) Η ενημέρωση του Τμήματος Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας καθώς και του Τμήματος Εκκαθάρισης Δαπανών και Λογιστικής Παρακολούθησης για την παραλαβή πάγιου υλικού, παραδίδοντας αντίγραφο παραστατικού προκειμένου να ενσωματωθεί στο μητρώο παγίων.

ιδ) Η τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου αποθηκών με τα εκδιδόμενα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής των διαφόρων υλικών από την αποθήκη.

ιε) Η διενέργεια της ετήσιας απογραφής των υλικών της αποθήκης του Δήμου τον πρώτο μήνα του χρόνου, καθώς και των περιοδικών απογραφών όταν απαιτούνται.

ιστ) Η μέριμνα για τη διαδικασία χαρακτηρισμού υλικών ως άχρηστων και η τήρηση των διαδικασιών εκποίησης ή καταστροφής, και η διενέργεια των απαραίτητων ενεργειών για τη συγκρότηση σχετικής επιτροπής, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Δήμου.

ιζ) Η μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια υλικών και αναλωσίμων λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου.

ιη) Η τήρηση φυσικής αποθήκης υλικών και αναλωσίμων, που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου.

ιθ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για την κίνηση της αποθήκης και η εισήγηση των απαραίτητων ποσοτήτων για τη σωστή λειτουργία των υπηρεσιών Δήμου.

- κ) Η τήρηση ψηφιακού αρχείου και η κωδικοποίηση όλων των υλικών που τηρούνται στην αποθήκη.
- κα) Η μέριμνα για τη φύλαξη των αποθηκών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- κβ) Η μέριμνα για τα αποθέματα των ειδών προμηθειών που διενεργούνται κεντρικά.
- κγ) Η πληροφόρηση, η ενημέρωση και η συνεργασία σε ότι αφορά τα υλικά και ανταλλακτικά για τη συντήρηση και επισκευή των οχημάτων, μηχανημάτων του Δήμου με το Τμήμα διαχείρισης και συντήρησης Οχημάτων & εξοπλισμού.
- κδ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κλπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και αποθηκών, για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- κε) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- κστ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
3. Το Τμήμα έχει την δυνατότητα να διατηρεί αποκεντρωμένες αποθήκες προκειμένου να εξυπηρετεί τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών.

ΣΤ) Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

1. Το Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης είναι αρμόδιο, κυρίως για την είσπραξη των βεβαιωθέντων εσόδων, τη διενέργεια πληρωμών και την ενημέρωση των δημοτικών υπηρεσιών για την εξέλιξη των οικονομικών απαιτήσεων του Δήμου.
2. Το Τμήμα Ταμείου ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:
- α) Η παραλαβή των χρηματικών καταλόγων, με τους υπόχρεους και τα αντίστοιχα οφειλόμενα ποσά στο Δήμο, κατά κατηγορία εσόδου.
- β) Η επιμέλεια για την είσπραξη όλων των βεβαιούμενων εσόδων του Δήμου.
- γ) Η μέριμνα για τη λήψη αναγκαστικών μέτρων είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών που προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία (δέσμευση φορολογικής ενημερότητας, κατάσχεση εις χείρας πιστωτικών ιδρυμάτων καθώς και κατάσχεση κινητής και ακίνητης περιουσίας).
- δ) Η διενέργεια πληρωμών προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- ε) Η μέριμνα για την απόδοση των προβλεπόμενων, από τη νομοθεσία, κρατήσεων υπέρ τρίτων, που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- στ) Η ενημέρωση του Τμήματος Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας και του Τμήματος Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών για τις εισπράξεις ή καθυστερήσεις πληρωμών των οφειλετών και η καταχώρηση των σχετικών ταμειακών εγγραφών στο Λογιστικό Σύστημα του Δήμου.

ζ) Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εξέλιξης των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου, η διερεύνηση των ταμειακών αναγκών και η εισήγηση των κατάλληλων μεθόδων αντιμετώπισης των ταμειακών αναγκών του Δήμου και η μέριμνα για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Δήμου.

η) Η σύνταξη των:

περιοδικών καταστάσεων των πληρωτέων και των πληρωθέντων εξόδων.

περιοδικών καταστάσεων των εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

θ) Η ενημέρωση των τίτλων είσπραξης με βάση τις δικαστικές αποφάσεις, τις αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου για τη διαγραφή χρεών και τις αποφάσεις αρμοδίων οργάνων για την παροχή διευκολύνσεων στους οφειλέτες.

ι) Η τήρηση διαδικασιών συναλλαγών με τις τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών.

ια) Η τήρηση αρχείου ταμειακής υπηρεσίας με κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου με τις ταμειακές εγγραφές.

ιβ) Η καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

ιγ) Η παροχή στοιχείων που ζητούνται από δημόσιες ή ελεγκτικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διαδικασίες που εκάστοτε ισχύουν.

ιδ) Η υποβολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο του ετήσιου απολογισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών.

ιε) Η παρακολούθηση της ταμειακής ρευστότητας και ο προγραμματισμός των πληρωμών, σε συνεργασία και με αρμόδιες υπηρεσίες.

ιστ) Η μέριμνα για τη φύλαξη στο χρηματοκιβώτιο του Δήμου απαραίτητου χρηματικού ποσού για την αντιμετώπιση και πληρωμή μικροδαπανών.

ιζ) Η μέριμνα διαχείρισης της παγίας προκαταβολής.

ιη) Η άσκηση όλων των υπηρεσιών οικονομικής φύσεως στην περίπτωση κατά την οποία κάποιο Νομικό Πρόσωπο του Δήμου δεν έχει δικιά του ταμειακή υπηρεσία.

ιθ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κα) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Ζ) Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης

1. Το Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης είναι αρμόδιο για τη ρύθμιση εμπορικών δραστηριοτήτων, τη χορήγηση αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών. Επίσης στις αρμοδιότητές του ανήκουν θέματα Αγροτικής και Ζωικής παραγωγής καθώς και Αλιείας.

2. Στο Τμήμα υπάγονται αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως, είναι:

α) Η ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας, που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και την ποιότητα ζωής των κατοίκων.

Τα θέματα αυτά αφορούν κυρίως:

Την εισήγηση για τον καθορισμό των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων.

Την εισήγηση για τον καθορισμό των προδιαγραφών και των όρων της υπαίθριας διαφήμισης.

Την εισήγηση για τον προσδιορισμό των ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων για την ίδρυση και εγκατάσταση καταστημάτων και επιχειρήσεων.

Την εισήγηση για τον καθορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα.

Την εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας σχετικά με τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων και κυλικείων.

Την εισήγηση και μέριμνα για τον έλεγχο εφαρμογής των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης.

β) Η εισήγηση για τη χορήγηση βεβαίωσης ή έγκρισης της λειτουργίας οικονομικής δραστηριότητας ή άδειας άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία που αφορούν κυρίως:

σε καταστήματα και επιχειρήσεις (εκτός υγειονομικού ενδιαφέροντος), οι όροι λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις,

σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος,

στην εγκατάσταση και λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων,

στην ίδρυση και λειτουργία παιδότοπων και διαφόρων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (λούνα παρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών, άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων κλπ),

στα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια,

στην παράταση ωραρίου χρήσης μουσικής ή μουσικών οργάνων,
στην άσκηση υπαίθριου σπάσιμου ή πλανόδιου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών,
στη διενέργεια διαφήμισης, στην τοποθέτηση επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας από φυσικά και νομικά πρόσωπα, καθώς και στην παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς,
στην άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης νυχιών και ποδιών,
στην καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων – κέντρων,
Σε κάθε πρόσθετη αρμοδιότητα που αφορά την αδειοδότηση επιχειρήσεων σύμφωνα με τα άρθρα 94 και 95 του Ν. 3852/2010.

γ) Η εισήγηση για την παραχώρηση ή άρση παραχώρησης χρήσης, κατάληψης (προσωρινής ή μακρόχρονης) κοινοχρήστου χώρου και ιδιαίτερα, κοινοχρήστων χώρων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και εν γένει επιχειρήσεων που αδειοδοτούνται από τον Δήμο. Η παραχώρηση, κατάληψη κοινοχρήστου χώρου του Δήμου διενεργείται σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

δ) Η διαβίβαση καταλόγων υπόχρεων, που αδειοδοτήθηκαν για χρήση ή κατάληψη κοινοχρήστου χώρου, στο Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας για την είσπραξη των αναλογούντων σχετικών τελών.

ε) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της τήρησης των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι βεβαιώσεις ή οι εγκρίσεις λειτουργίας οικονομικών δραστηριοτήτων ή οι άδειες άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων ή παραχώρησης κοινοχρήστων χώρων και η εισήγηση λήψης μέτρων, για την ανάκληση ή αφαίρεση της έγκρισης ή της άδειας, την επιβολή προστίμων κλπ. σε συνεργασία με τη Δημοτική Αστυνομία.

στ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα, η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ζ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

η) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3. Το Τμήμα μεριμνά και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή ενεργειών ανάπτυξης των αγροτικών, αλιευτικών και κτηνοτροφικών δραστηριοτήτων στα γεωγραφικά όρια του Δήμου, και συγκεκριμένα:

α) Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

- β) Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.
- γ) Μεριμνά για την οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας, στα πλαίσια των εκάστοτε εφαρμοζομένων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.
- δ) 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 κ.λπ.).
- ε) Ενημερώνει για τα ζητήματα της περιοχής που αφορούν τον αγροτικό κόσμο και λαμβάνει κατευθύνσεις και πρότυπα για την αντιμετώπισή τους.
- στ) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.
- ζ) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.
- η) Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και μεριμνά για τη σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με την υπηρεσία Τουρισμού.
- θ) 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.
- ι) Συνεργάζεται με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών 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.
- ια) 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.
- ιβ) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας Γεωργικής Ανάπτυξης του Δήμου. Παρακολουθεί τη λειτουργία της παρέχοντας κατευθύνσεις και πρότυπα για τη δράση της. ιγ) 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.
- ιδ) Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.

- ιδ) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- ιε) Διενεργεί όλες τις κατάλληλες δραστηριότητες για την άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας του Δήμου.
- ιστ) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της αλιείας, καθώς και τη διατήρηση του αλιευτικού πληθυσμού στις εστίες του.
- ιζ) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν την αλιεία. Μεριμνά για την κατασκευή και λειτουργία αλιευτικών καταφυγίων, υποδομών και εξοπλισμών σε λιμένες αλιευτικούς ή λιμένες που εξυπηρετούν αλιευτικά σκάφη.
- ιη) Γνωμοδοτεί για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας εντατικής ή ημιεντατικής μορφής των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και για την χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας τους.
- ιθ) Συγκεντρώνει και τηρεί στοιχεία των υδατοκαλλιεργειών και της αλιείας στα εσωτερικά ύδατα καθώς και στοιχεία των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων.
- κ) 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.
- κα) Εισηγείται τη λήψη αποφάσεων για την ανάπτυξη και ρύθμιση ζητημάτων του τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι αποφάσεις αυτές αφορούν ιδίως:
- την καταστροφή, εκποίηση και έγκριση του αποτελέσματος της σχετικής δημοπρασίας ή διάθεσης των δημευθέντων υλικών και μέσων αλιείας.
 - την εφαρμογή του προγράμματος ανάπτυξης των ιχθυοκαλλιεργειών με την έγκαιρη και επαρκή παραγωγή του αναγκαίου γόνου για τον εφοδιασμό με αυτόν των ενδιαφερομένων ιδιωτών πεστροφοκαλλιεργητών.
 - την έγκριση για τη διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών και τον καθορισμό της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες.
 - τον καθορισμό των όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών αλιείας
 - την έγκριση ή ανάκληση της έγκρισης της χορήγησης από τις αρμόδιες αρχές, αδειών απόπλου στα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

τη διάθεση σε δημόσιες υπηρεσίες ή σε ερευνητικά ιδρύματα ή σε νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα των πλωτών μέσων, εργαλείων και λοιπού εξοπλισμού που δημεύθηκε, εφόσον δεν έχει πλειστηριασθεί.

την έγκριση για διενέργεια αθλητικής αλιείας.

την επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων της αλιείας για ποτάμους, λιμναίους, λιμνοθαλάσσιους και άλλους υδάτινους χώρους.

την έγκριση αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους.

την επιβολή κυρώσεων σε όσους δεν παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την παραγωγή και αξία αλιευμάτων των επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών.

τη σύμφωνη γνώμη για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδρόβιων ζώων και φυτών ή φυκιών ή των αγών τους για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό υδάτων.

την έγκριση της χορήγησης, από τις αρμόδιες αρχές, αδειών αλιείας στα επαγγελματικά ή ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας ή σπογγαλιείας.

τον καθορισμό της διάρκειας, έναρξης και λήξης της απαγορευτικής περιόδου αλιείας στους ποταμούς και τις λίμνες χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου.

τον καθορισμό περιορισμών κατά τη διενέργεια αλιείας εντός των τεχνικών λιμνών για την προστασία των έργων που υπάρχουν σε αυτές.

την έκτακτη αναστολή των αδειών αλιείας και σπογγαλιείας για ορισμένη περίοδο σε περιοχή χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου, όταν το επιβάλλει η προστασία της ιχθυοπαραγωγής και η ρύθμιση της αλιείας και σπογγαλιείας.

την πρόταση για εγγραφή πιστώσεων για απαλλοτρίωση υδάτινων και χερσαίων εκτάσεων.

την αξιοποίηση, ιχθυοτροφικά, των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή άγονων εκτάσεων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες.

τις εξαιρέσεις υποχρέωσης προσκόμισης αλιευμάτων στις ιχθυόσκαλες.

τη σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών.

την έγκριση και την τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και την παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

την έγκριση και τροποποίηση ή συμπλήρωση του είδους των εργαλείων με τα οποία και μόνον επιτρέπεται η αλιεία στις λίμνες.

την κοπή των καλάμων στις λίμνες.

την παροχή γνώμης για κάθε τεχνική τροποποίηση ή διαρρύθμιση που αφορά ή θίγει τα κρηπιδώματα και τη χερσαία ζώνη των ιχθυοσκάλων.

κβ) Εισηγείται την χορήγηση αδειών στον τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:

τα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας.

τις ερασιτεχνικές άδειες αλιείας.

τη χρήση καταδυτικών συσκευών σε περιπτώσεις διεξαγωγής ερευνών.

τις επαγγελματικές άδειες αλιείας.

τη μεταβίβαση κυριότητας επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους.

την αντικατάσταση μηχανής αλιευτικού σκάφους.

την άδεια αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών.

κγ) Αντιμετωπίζει θέματα και εισηγείται μέτρα που αφορούν τη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

κδ) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.

κε) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.

κστ) Συνεργάζεται με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν τη κτηνοτροφία όπως π.χ. τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων.

κζ) Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.

κη) 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.

κθ) 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).

λ) 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).

λα) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.

λβ) Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.

λγ) Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση

ζώνων.

λδ) 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.

λε) Εφαρμόζει προγράμματα για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημόσιας Υγείας για τα νοσήματα που μεταδίδονται και στον άνθρωπο.

λστ) Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.

Η) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κ.λπ., για την τήρηση αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των Τμημάτων, κλπ.

ΑΡΘΡΟ 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ & ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

1. Η Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης έχει την ευθύνη για την κοινωνική πολιτική του Δήμου καθώς και την άσκηση πολιτικής για την ενίσχυση και προστασία της Δημόσιας Υγείας και της Ισότητας των Φύλων. Παράλληλα έχει την ευθύνη λειτουργίας των Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με όλες τις Διευθύνσεις και τα Αυτοτελή Τμήματα και γραφεία στο σχεδιασμό την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς όλες τις Διευθύνσεις και τα Αυτοτελή Τμήματα και γραφεία για την εξυπηρέτηση ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

4. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από αυτές τις δράσεις.

5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης

β) Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων

γ) Τμήμα Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου

δ) Τμήμα Β΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου

ε) Τμήμα Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας

6. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο μελετών - τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.

7. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς το Δήμαρχο, τη στελέχωση των τμημάτων της με γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

8. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Α) Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης

1. Το Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης είναι αρμόδιο για την οργάνωση, συντονισμό και γενικά εφαρμογή των πολιτικών του Δήμου στο πλαίσιο δράσεων Κοινωνικής Πολιτικής.

2. Το Τμήμα ασκεί, κυρίως, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Μεριμνά για την κοινωνική προστασία των ευπαθών ομάδων του τοπικού πληθυσμού,

β) Εισηγείται την επεξεργασία, την υλοποίηση, την χρηματοδότηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου του.

γ) Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων και Αμοιβών Εργαζομένων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

δ) Παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας για την εξυπηρέτηση νομικών ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

ε) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

στ) Μεριμνά για την άσκηση κοινωνικής εργασίας από άτομα, οικογένειες και ευπαθείς ομάδες του Δήμου, κατόπιν αιτήματός τους.

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

η) 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. Έχει την ευθύνη συντονισμού και λειτουργίας της Τοπικής Ομάδας Προαγωγής της Ψυχικής Υγείας.

θ) Αναπτύσσει προγράμματα – δράσεις κοινωνικής εργασίας (για ΑμεΑ, ηλικιωμένους και για άλλες ευάλωτες ομάδες).

ι) Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:

οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,

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

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

τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων – χρηστών.

ια) Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.

ιβ) 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. Συνεργάζεται με το Κέντρο Πρόληψης Εξαρτήσεων και Προαγωγής της Ψυχοκοινωνικής Υγείας.

ιγ) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και ενηλίκων.

ιδ) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούτων, φυλακισμένων, υπερηλίκων).

ιε) Μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Ημέρας ευάλωτων ομάδων (π.χ. ΚΗΦΗ).

ιστ) Μεριμνά για την εφαρμογή στις δομές του (όπως τα ΚΑΠΗ) κοινωνικών προγραμμάτων ή τη συμμετοχή σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της τρίτης ηλικίας (ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων).

ιζ) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την υλοποίηση κατασκηνωτικών προγραμμάτων

ιη) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα των φύλων σε όλους τους τομείς.

ιθ) Έχει την ευθύνη λειτουργίας της Δημοτικής Επιτροπής Ισότητας των Φύλων

κ) Υλοποιεί δράσεις στήριξης μονογονεϊκών οικογενειών

κα) Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

κβ) Εισηγείται τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύναμων δημοτών με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε όσους αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης.

- κγ) Εισηγείται την δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.
- κδ) Μεριμνά για το σχεδιασμό και υλοποίηση δομών και προγραμμάτων ψυχοκοινωνικής παρέμβασης στα σχολεία.
- κε) Μεριμνά για το σχεδιασμό και υλοποίηση δομών και προγραμμάτων παροχής βασικών αγαθών και υπηρεσιών σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες. Συντονίζει τη λειτουργία Κοινωνικών Δομών και Προγραμμάτων (Κοινωνικό Παντοπωλείο, Δομή παροχής συσσιτίου, Απαλλαγή από τα Δημοτικά Τέλη και τον Δημοτικό Φόρο, Σχολικό Δεκατιανό κλπ.).
- κστ) Μεριμνά για την έκδοση αποφάσεων κοινωνικής προστασίας, δωρεάν ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.
- κζ) Είναι υπεύθυνο για την έκδοση πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας.
- κη) Είναι υπεύθυνο για την οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζόμενων, την ανάληψη ενεργειών για την παραχώρηση χρήσης οικημάτων ή τη μίσθωση ακινήτων λόγω απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Δήμου, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας, την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας.
- κθ) Είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση των ηλεκτρονικών εφαρμογών που αφορούν στις δομές κοινωνικής φροντίδας και καταγράφουν τους ωφελούμενους.
- λ) Ασκεί έλεγχο και εποπτεία στα Ιδρύματα Παιδικής Προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και έχει την ευθύνη λειτουργίας των παιδικών εξοχών.
- λα) Μεριμνά για τον διορισμό μελών διοικητικών συμβουλίων, την εποπτεία και τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, κλπ.).
- λβ) Συμμετέχει σε Ομάδες διοίκησης έργων ή προγραμμάτων και συντάσσει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων/δράσεων
- λγ) Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις και εκδηλώσεις (ημερίδες, συνέδρια, εκδηλώσεις κλπ.), καθώς και προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει το Τμήμα. Τηρεί αρχείο για την κάθε εκδήλωση ξεχωριστά (φωτογραφικό, έντυπο υλικό κ.λπ.).
- λδ) Εποπτεύει τους φοιτητές/σπουδαστές που πραγματοποιούν την πρακτική τους άσκηση στο Τμήμα.
- λε) Μεριμνά για την εκπόνηση κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών των δομών και προγραμμάτων που λειτουργούν στο Τμήμα (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κλπ.). Όλες οι αρμοδιότητες του Τμήματος δύναται να αναλύονται από εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας κάθε προγράμματος/δομής και δράσης του Τμήματος.

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

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

λθ) Μεριμνά για την προώθηση της χρήσης των τεχνολογιών της πληροφορίας και της επικοινωνίας, ώστε να γεφυρωθεί το χάσμα της ψηφιακής υστέρησης.

μ) Μεριμνά για την Ψηφιοποίηση - διάχυση - παρακολούθηση και αξιολόγηση των υπηρεσιών του.

μα) Μεριμνά για την επίτευξη διαλειτουργικότητας των υπηρεσιών του.

μβ) Μεριμνά για τη διαβούλευση και συνεργασία με κοινωνικούς με φορείς.

μγ) Ευθυγραμμίζεται με εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές.

μδ) Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.

με) Έχει την ευθύνη για την δημιουργία, την υποστήριξη, τον σχεδιασμό και την εποπτεία της εύρυθμης λειτουργίας κάθε κοινωνικής δομής, που υπάρχει στον Δήμο (π.χ. ΚΑΠΗ, ΚΗΦΗ, Κοινωνικού Παντοπωλείου, Κέντρου Κοινότητας, Βοήθεια στο Σπίτι κλπ) ή μπορεί να δημιουργηθεί μελλοντικά.

μστ) Οργανώνει τις παρεχόμενες υπηρεσίες, κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια και η ποιότητά τους, η διαφάνεια και η ισονομία, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

μζ) Εποπτεύει και συνδράμει σε προγράμματα όπως:

κοινωνικής πολιτικής για την αντιμετώπιση της φτώχειας και της κοινωνικής ένταξης,
κοινωνικής πολιτικής και πολιτικών ισότητας των φύλων,
πρόληψης της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου.

μζ) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε άτομα που δικαιούνται κοινωνική προστασία λόγω ένδειας, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.

μη) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση, από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους.

μθ) Ευθύνη του είναι η υλοποίηση, εποπτεία και παροχή συνδρομής δράσεων πληροφόρησης για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα που έχουν ως άξονα τα εξής:

Πληροφόρηση των πολιτών ως προς τα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης, που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο (Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης).

Υποστήριξη στη διαδικασία ένταξης των πολιτών στα ανωτέρω προγράμματα.

Πληροφόρηση των πολιτών ως προς το Πρόγραμμα του «Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους», κοινωνικές δομές και υπηρεσίες, που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια του Δήμου.

Διοργάνωση εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενα.

Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη ευπαθών ομάδων, όπως για μαθητές, παιδιά με μαθησιακές δυσκολίες, Ρομά, μετανάστες, κ.λπ.

ν) Μεριμνά για τον συντονισμό των υφιστάμενων και σχεδιασμό και υλοποίηση νέων προγραμμάτων κοινωνικού χαρακτήρα με σκοπό την ανταπόκριση στα αιτήματα των ευπαθών κοινωνικών ομάδων του πληθυσμού και στη δυναμική τους ένταξη/επανένταξη στην οικονομική και κοινωνική ζωή συμβάλλοντας ουσιαστικά στην ανάπτυξη και αναβάθμιση της ποιότητας ζωής

να) Μεριμνά για την δημιουργία πολιτικών κοινωνικής προστασίας με έμφαση σε: στρατηγικό σχεδιασμό των πολιτικών κοινωνικής προστασίας, εργαλεία συστηματικής παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των πολιτικών και προγραμμάτων, χρηματοοικονομικό σχεδιασμό, ο οποίος θα διασφαλίζει τις απαιτούμενες τακτικές χρηματορροές, δικτύωση των ευπαθών κοινωνικών ομάδων του πληθυσμού και συνεχή διαβούλευση και συμμετοχή για τη διαμόρφωση των πολιτικών, δικτύωση των εμπλεκόμενων δημόσιων υπηρεσιών και φορέων

νβ) Έχει την ευθύνη να διεξάγει κοινωνικές έρευνες, να σχεδιάζει, να εισηγείται και να μεριμνά για την λειτουργία κοινωνικών δομών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, των εφήβων, των ατόμων με αναπηρία, καθώς και των ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

νγ) Μεριμνά για τον σχεδιασμό, την εισήγηση προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου.

νδ) Μεριμνά για τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (για παράδειγμα, μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).

νε) Έχει την ευθύνη της χάραξης μίας ολοκληρωμένης Τοπικής Στρατηγικής για την Κοινωνική Ένταξη και την Φτώχεια.

νστ) Έχει την εποπτεία της λειτουργίας του Κέντρου Κοινότητας, και με όλα τα αντικείμενα που ασκεί (π.χ. ΚΕΑ, ΤΕΒΑ, Προνοιακά επιδόματα κ.α.).

νζ) Μεριμνά για την ενίσχυση των πολιτικών κοινωνικής προστασίας σε επίπεδο Περιφέρειας - συνεργασία εθνικού και διακρατικού επιπέδου.

- νη) Οργανώνει την τοπική Κοινωνική Διαβούλευση και κατάρτιση Τοπικών Σχεδίων Δράσης για την κοινωνική φροντίδα (απασχόληση, κοινωνική ένταξη, καταπολέμηση του αποκλεισμού).
- νθ) Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την εφαρμογή των τοπικών πολιτικών κοινωνικής φροντίδας.
- ξ) Μεριμνά για την ενίσχυση των φορέων άσκησης πολιτικών κοινωνικής φροντίδας για δημιουργία στοχευμένων κοινωνικών υπηρεσιών.
- ξα) Έχει τη μέριμνα για την υλοποίηση του προγράμματος Κοινωφελούς Εργασίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης (συνεργασία με την Υπηρεσία Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής).
- ξβ) Στηρίζει την κοινωνική ενσωμάτωση (mainstreaming) σε όλες τις τοπικές πολιτικές κοινωνικής φροντίδας.
- ξγ) Έχει την ευθύνη για την έκδοση αδειών στάθμευσης αναπηρικών αυτοκινήτων ΑμεΑ
- ξδ) Έχει την ευθύνη λειτουργίας του προγράμματος εθελοντισμού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης. Παρακολουθεί και συντονίζει τους εθελοντές Κοινωνικής Πολιτικής.
- ξε) Έχει την ευθύνη της Διάχυσης της Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας σε όλους τους δυνατούς τομείς οικονομικής δραστηριότητας.
- ξστ) Τηρεί τις διατάξεις του νόμου 4430/2016 περί Κοινωνικής Οικονομίας.
- ξζ) 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.
- ξη) 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.
- ξθ) Έχει τη μέριμνα για την δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή όπως:
- Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας προς ένταξη των ανέργων, παροχή σχετικών συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους ανέργους.
 - Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε υπηρεσίες απασχόλησης για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια.
- ο) Επιμελείται των θεμάτων που αφορούν δημότες. Ειδικότερα:
- οα) Μεριμνά για την παραλαβή και διαβίβαση αιτήσεων και τη συγκέντρωση των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την χορήγηση επιδομάτων και ισόβιων συντάξεων τρίτεκνων-πολύτεκνων.

οβ) Μεριμνά για την έκδοση, θεώρηση βιβλιαρίων υγείας, παροχές ασθενείας.

πα) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.ά.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση.

πβ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

πγ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

πε) Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών των νέων και των οικογενειών τους, εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

πστ) Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων .

3. Οργανώνει και υλοποιεί κοινωνικές δράσεις για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους / νέες και για την οικογένεια (πχ Παιδικές κατασκηνώσεις, Συμβουλευτικό κέντρο για τα παιδιά και την οικογένεια, Κέντρο Πληροφόρησης Νέων, Κέντρο Πρόληψης και Καταπολέμησης Ναρκωτικών,)
4. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους / νέες και για την οικογένεια (π.χ. πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.
5. Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από τον Δήμο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.
6. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στομ Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.
7. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.
8. Συνεργάζεται με τις άλλες οργανικές μονάδες για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν
9. Την διοργάνωση θεματικών διαλέξεων εκπαίδευσης και συμβουλευτικής γονέων, εκπαιδευτικών επισκέψεων και σεμιναρίων που αφορούν τους τρόπους και τα μέσα ανάπτυξης προγραμμάτων εθελοντισμού και κατάρτισής τους.

Β) Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων

1. Το Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων είναι αρμόδιο για την οργάνωση, συντονισμό και γενικά εφαρμογή των πολιτικών του Δήμου στο πλαίσιο δράσεων ενίσχυσης της Δημόσιας Υγείας και της Ισότητας των Φύλων.

2. Το Τμήμα ασκεί, κυρίως, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Μεριμνά τη διαφύλαξη και βελτίωση της υγείας και της ευεξίας του, μέσω πολυτομεακών συνεργασιών και πρακτικών.

β) Εισηγείται την επεξεργασία, την υλοποίηση, την χρηματοδότηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου του

γ) Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

δ) Παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας για την εξυπηρέτηση νομικών ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

ε) Έχει την ευθύνη λειτουργίας της Δημοτικής Επιτροπής Ισότητας των Φύλων

στ) Μεριμνά για τη δημιουργία ολοκληρωμένου Δικτύου Τοπικών Δομών (π.χ. Συμβουλευτικά Κέντρα και Ξενώνες Φιλοξενίας γυναικών θυμάτων βίας και των παιδιών τους – Στέγη κακοποιημένης γυναίκας κλπ.) για την αρωγή των θυμάτων έμφυλης βίας και την πρόληψη και καταπολέμησή της.

ζ) Μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την εφαρμογή της Χάρτας των γυναικείων θεμάτων.

η) Μεριμνά για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την αρωγή των θυμάτων βίας (ψυχοκοινωνική στήριξη και νομική συμβουλευτική) καθώς και εξειδικευμένη πληροφόρηση για τους τρόπους αντιμετώπισης και καταπολέμησης της έμφυλης βίας.

θ) Υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης για το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις μορφές της έμφυλης βίας (ενδοοικογενειακή – σεξουαλική παρενόχληση, παράνομη διακίνηση και εμπορία γυναικών) πρόληψης και ευαισθητοποίησης των τοπικών κοινωνιών για την εξάλειψη της έμφυλης βίας.

ι) Συνεργάζεται με φορείς (πχ. δικηγορικός Σύλλογος) για την παροχή νομικών υπηρεσιών σε θύματα έμφυλης βίας.

ια) 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 κ.α.) και ιδιαίτερα γυναικών που υφίστανται πολλαπλές διακρίσεις (μετανάστριες, πρόσφυγες και αιτούσες άσυλο, γυναίκες με αναπηρία, φυλακισμένες και αποφυλακισμένες) και γυναίκες σε μονογονεϊκή οικογένεια.

ιβ) Προωθεί δράσεις και προγράμματα για την εναρμόνιση των επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων των γυναικών και την ισότιμη κατανομή μεταξύ των φύλων των αμειβόμενων και μη αμειβόμενων εργασιών στην οικογένεια.

ιγ) 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, σε συνεργασία με επαγγελματικούς και συνδικαλιστικούς φορείς και γυναικείες οργανώσεις με στόχο τη συγκέντρωση πληροφοριών, την ανταλλαγή απόψεων, την από κοινού εκπόνηση και προώθηση δράσεων.

ιδ) Αναπτύσσει δράσεις για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων μέσω συνεργασίας με τους αρμόδιους αιρετούς και αιρετές.

ιε) Οργανώνει και υλοποιεί το πρόγραμμα Αιμοδοσίας για την ενίσχυση της Τράπεζας Αίματος του Δήμου.

ιστ) Έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό και τη μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων αγωγής και προαγωγής δημόσιας υγείας στον τοπικό πληθυσμό. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίνονται στο Δήμο, το Τμήμα μεριμνά, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων για:

- i) την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας.
- ii) την υλοποίηση τακτικών και έκτακτων προγραμμάτων προαγωγής της δημόσιας υγείας, σε συνεργασία με το καθ' ύλην αρμόδιο Υπουργείο.
- iii) την έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων για θέματα δημόσιας υγιεινής, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας.

ιζ) Την πληροφόρηση — ευαισθητοποίηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

ιη) Μεριμνά για την οργάνωση και παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών ψυχολογικής στήριξης για την υποστήριξη ευπαθών ομάδων του πληθυσμού.

ιθ) Μεριμνά για τη συνεργασία και ένταξη των δημοτικών υπηρεσιών παροχής πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας στην αντίστοιχη Τοπική Ομάδα Υγείας (Τ.ΟΜ.Υ.) και την ανάληψη ενεργειών για κινητοποίηση του τοπικού πληθυσμού στην αξιοποίηση των υπηρεσιών της Τ.ΟΜ.Υ. προς όφελος της δημόσιας υγείας.

κ) Έχει την ευθύνη χορήγησης άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

κα) Σχεδιάζει και μεριμνά για την παροχή υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας και ψυχικής υγείας και υπηρεσιών φροντίδας και φιλοξενίας ατόμων που εντάσσονται στις ευπαθείς ομάδες του τοπικού πληθυσμού (άτομα τρίτης ηλικίας, χρονίως νοσούντες, μετανάστες κ.λπ.), σε

συνεργασία, τόσο με τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου, όσο και με άλλα Νομικά Πρόσωπα, οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, κλπ., που δραστηριοποιούνται εντός των ορίων του Δήμου.

κβ) Μεριμνά για την προστασία της δημόσιας υγείας και την προστασία των κατοίκων από την ηχορύπανση.

κγ) Μεριμνά για την προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία υπηρεσιών Ενημέρωσης του κοινού σχετικά με θέματα που αφορούν τα δικαιώματά του, την ποιότητα των προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών και τις επιπτώσεις τους στην υγεία και το περιβάλλον, σε συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές.

κδ) Λειτουργεί γραφείο Ιατρού Εργασίας το οποίο είναι υπεύθυνο για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών του ιατρού της υπηρεσίας παρέχοντας του χώρο άσκησης των καθηκόντων του.

κε) Συνεργάζεται με το Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Υγείων Πόλεων και Προαγωγής της Υγείας (ΕΔΔΥΠΠΥ) στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και συμμετέχει στις εργασίες του.

κστ) Στο πλαίσιο της συνεργασίας με το ΕΔΔΥΠΠΥ έχει την ευθύνη λειτουργίας ΚΕΠ Υγείας στον Δήμο.

κζ) Έχει την ευθύνη λειτουργίας κάθε δομής που υπάρχει ή πρόκειται να δημιουργηθεί στο πλαίσιο ιατροφαρμακευτικής φροντίδας των πολιτών.

κη) Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων υγιεινής των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων.

κθ) Υλοποιεί:

- i) Προγράμματα δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου.
- ii) Έκτακτα προγράμματα δημόσιας υγείας τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση.
- iii) Προγράμματα δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

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

λα) Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών των νέων και των οικογενειών τους, εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

λα) Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των βρεφονηπιακών 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.

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

- λγ) Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων .
- λδ) Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.
- λε) Αξιολογεί την ψυχική και παιδαγωγική κατάσταση παιδιών που παρουσιάζουν μαθησιακές δυσκολίες και κατευθύνει γονείς και εκπαιδευτικούς για την καλύτερη ψυχοκοινωνική και μαθησιακή ένταξη των παιδιών
- λστ) Προσφέρει υπηρεσίες ειδικής παιδαγωγικής ή / και λογοθεραπείας στους μαθητές που χρήζουν τέτοιων υπηρεσιών.
- λζ) Πληροφορεί τους δημότες για θέματα δημόσιας υγείας.
- λη) Εφαρμόζει και διενεργεί προγράμματα εμβολιασμών.
- λθ) Επιβάλλει κυρώσεις σε ιατρούς, οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.
- μ) Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικών προγραμμάτων για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας τους, κατά τις ρυθμίσεις της παρ. 7 του άρθρου 14 του Ν. 3172/2003 (ΦΕΚ 197 Α')
- μα) Εισηγείται των απολυμάνσεων, απεντομώσεων και μυοκτονιών στα δημοτικά κτίρια και σχολεία.
- μβ) Αντιμετωπίζει τις ανθυγιεινές καταστάσεις και τα έκτακτα περιστατικά (νόσος των πτηνών, κ.λπ.) σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες και άλλους φορείς (Αστυνομία, Εισαγγελία, Δ/ση Κοινωνικής Οικονομίας και Αλληλεγγύης).
- μγ) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εφαρμογή του προγράμματος περισυλλογής και περίθαλψης αδέσποτων ζώων.
- μδ) Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα ευαισθητοποίησης των πολιτών σε θέματα προστασίας αδέσποτων ζώων και πτηνών.
3. Οργανώνει και υλοποιεί κοινωνικές δράσεις για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους / νέες και για την οικογένεια (πχ Παιδικές κατασκηνώσεις, Συμβουλευτικό κέντρο για τα παιδιά και την οικογένεια, Κέντρο Πληροφόρησης Νέων, Κέντρο Πρόληψης και Καταπολέμησης Ναρκωτικών,)
4. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους / νέες και για την οικογένεια (π.χ. πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών) και εισηγείται για την συμμετοχή του Δήμου σε αυτά.
5. Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από τον Δήμο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

6. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στομ Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.
7. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.
8. Συνεργάζεται με τις άλλες οργανικές μονάδες για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν
9. Την διοργάνωση θεματικών διαλέξεων εκπαίδευσης και συμβουλευτικής γονέων, εκπαιδευτικών επισκέψεων και σεμιναρίων που αφορούν τους τρόπους και τα μέσα ανάπτυξης προγραμμάτων εθελοντισμού και κατάρτισής τους.

Γ) Τμήμα Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου

1. Το Τμήμα Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου είναι αρμόδιο για την οργάνωση, και την ορθή λειτουργία του Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου.

2. Το Τμήμα ασκεί, κυρίως, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) 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.

β) 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.

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

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

ε) 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.

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

ζ) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

η) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά

ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

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

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

ια) 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.

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

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

ιγ) Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό όλων των βρεφονηπιακών 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.

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

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

ιστ) Αξιολογεί την ψυχική και παιδαγωγική κατάσταση παιδιών που παρουσιάζουν μαθησιακές δυσκολίες και κατευθύνει γονείς και εκπαιδευτικούς για την καλύτερη ψυχοκοινωνική και μαθησιακή ένταξη των παιδιών.

Δ) Τμήμα Β΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου

1. Το Τμήμα Β΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου είναι αρμόδιο για την οργάνωση, και την ορθή λειτουργία του Β΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου.

2. Το Τμήμα ασκεί, κυρίως, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) 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.

β) 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.

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

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

ε) 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.

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

ζ) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

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

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

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

ια) 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.

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

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

ιγ) Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό όλων των βρεφονηπιακών 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.

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

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

ιστ) Αξιολογεί την ψυχική και παιδαγωγική κατάσταση παιδιών που παρουσιάζουν μαθησιακές δυσκολίες και κατευθύνει γονείς και εκπαιδευτικούς για την καλύτερη ψυχοκοινωνική και μαθησιακή ένταξη των παιδιών.

Ε) Τμήμα Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας

1. Το Τμήμα Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας είναι αρμόδιο για την οργάνωση, και την ορθή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας.

2. Το Τμήμα ασκεί, κυρίως, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) 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.

β) 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.

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

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

ε) 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.

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

ζ) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

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

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

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

ια) 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.

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

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

ιγ) Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό όλων των βρεφονηπιακών 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.

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

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

ιστ) Αξιολογεί την ψυχική και παιδαγωγική κατάσταση παιδιών που παρουσιάζουν μαθησιακές δυσκολίες και κατευθύνει γονείς και εκπαιδευτικούς για την καλύτερη ψυχοκοινωνική και μαθησιακή ένταξη των παιδιών.

ΑΡΘΡΟ 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους. Συγχρόνως, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για τον έλεγχο εγκαταστάσεων και την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων και εγκαταστατών κυρίως στον τομέα των

μεταφορών.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου στο πλαίσιο σχεδιασμού, επεξεργασίας, υλοποίησης και αξιολόγησης έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς όλα τα Αυτοτελή Τμήματα για την εξυπηρέτηση ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

4. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών καθορίζονται με βάση τις διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Μελετών & Χρηματοδοτήσεων

β) Τμήμα Τεχνικών Έργων

γ) Τμήμα Συντήρησης υποδομών

δ) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Συγκοινωνιών

ε) Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού και Ενεργειακής Διαχείρισης

6. Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των τμημάτων, η Διεύθυνση δύναται να συγκροτεί ειδικά συνεργεία, τα οποία, ανάλογα τη φύση των εργασιών που εκτελούν, διατίθενται στα αρμόδια Τμήματα.

7. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς το Δήμαρχο, τη στελέχωση των τμημάτων της με γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

8. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Αρχείου το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

A) Τμήμα Μελετών & Χρηματοδοτήσεων

1. Το Τμήμα Μελετών & Χρηματοδοτήσεων είναι υπεύθυνο για τον προγραμματισμό και τη μελέτη των κάθε είδους έργων υποδομής του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α) Η μέριμνα για την κατάρτιση και την τήρηση του ετήσιου Τεχνικού Προγράμματος αναλυτικά για κάθε υπηρεσία και κατά κωδικό αριθμό των προς εκτέλεση έργων, ο σχεδιασμός, των προγραμμάτων δράσης που περιλαμβάνουν έργα υποδομών του Δήμου. Εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις του

Τεχνικού Προγράμματος και κρατάει αρχείο με όλες τις αναμορφώσεις του τρέχοντος έτους.

β) Η μέριμνα για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (με προσωπικό του Τμήματος ή άλλων υπηρεσιών του Δήμου ή με ανάθεση σε τρίτους).

γ) Η διεξαγωγή της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης έργου ή μελέτης, που εμπίπτουν στα αντικείμενα του Τμήματος, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

δ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών και ο προσδιορισμός των παραμέτρων κάθε έργου, όπως υλικά, εργασία, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, και η εισήγηση της μεθοδολογίας εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους), καθώς και των προ εκτιμώμενων αμοιβών για την ανάθεση μελετών σε τρίτους.

ε) Η μέριμνα για την ορθή εκτέλεση ανάθεσης των έργων που εκτελούνται από τρίτους.

στ) Η τήρηση αρχείου με αναλυτικά στοιχεία αρχείου μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων).

ζ) Η μέριμνα για την ενημέρωση και εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας των αντικειμένων αρμοδιότητας του Τμήματος και η τήρηση αρχείου με τους σχετικούς Νόμους, προεδρικά διατάγματα, αποφάσεις, εγκυκλίους - Οδηγίες.

η) Η επιμέλεια των διαδικασιών ανάθεσης σε ιδιώτες μελετητές των μελετών έργων αρμοδιότητας του Δήμου.

θ) Η κοστολόγηση κάθε τεχνικού έργου, καθώς και η μέριμνα για την κατανομή σε έργα πιστώσεων επιδοτήσεων από τρίτους.

ι) Η επιμέλεια των διαδικασιών των αρχιτεκτονικών διαγωνισμών κ.λπ., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ια) Η μέριμνα και επιμέλεια των τεχνικών Θεμάτων και διαδικασιών για την προστασία της ιστορικής και αρχιτεκτονικής κληρονομιάς του Δήμου (διατηρητέα μνημεία, ιστορικοί τόποι κ.λπ.) καθώς και για τη μελέτη - ανάθεση κατασκευής διαφόρων έργων Τέχνης (γλυπτών, αναπαραστάσεων κ.λπ.).

ιβ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιγ) Η παρακολούθηση σε συνεργασία με άλλα Τμήματα του Δήμου και υπηρεσιακούς παράγοντες από τα οποία λαμβάνει εγκαίρως την απαιτούμενη πληροφόρηση, των χρηματοδοτικών προγραμμάτων που αφορούν την χρηματοδότηση έργων του αντικειμένου του, όπως τεχνικών έργων, τεχνικών προμηθειών, εργασιών συντήρησης υποδομών κ.αλ..

ιδ) Η υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης σε θέματα αντικειμένου του, όπως για την χρηματοδότηση τεχνικών έργων, τεχνικών προμηθειών, εργασιών συντήρησης υποδομών κ.αλ..

ιε) Συνδράμει στις διαδικασίες αδειοδότησης των υπαγομένων στην αρμοδιότητα του Δήμου αθλητικών εγκαταστάσεων και Παιδικών Σταθμών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των

σχετικών Νόμων, όπως εκάστοτε ισχύουν.

ιστ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

ιζ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιη) 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.

ιθ) Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

κ) Ο σχεδιασμός και η σύνταξη Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού έργων. Η καταχώρηση Γενικών Στοιχείων Διαγωνισμού, στοιχείων Οικονομικής Προσφοράς, Επιτροπών Διαγωνισμού και όλων των απαραίτητων πρόσθετων στοιχείων. Η δημοσίευση του Διαγωνισμού και ο έλεγχος όλης της διαδικασίας

κα) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Τεχνικών Έργων

1. Το Τμήμα Τεχνικών Έργων είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση και κατασκευή των κάθε είδους έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων και ασκεί ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των κατασκευών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις μελέτες, τα συμβατικά τεύχη και τη σχετική νομοθεσία.

β) Παρακολουθεί την πορεία των πιστώσεων κάθε τεχνικού έργου από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, έτσι ώστε η εκταμίευση για την πληρωμή των υποβαλλόμενων πιστοποιήσεων ή λογαριασμών να κινείται στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου.

γ) Ελέγχει και θεωρεί τις υποβαλλόμενες πιστοποιήσεις εκτελεσθέντων εργασιών, τους ανακεφαλαιωτικούς πίνακες, κ.λπ., και τα προωθεί για θεώρηση στις αρμόδιες υπηρεσίες.

δ) Μεριμνά για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων κατασκευής των έργων.

ε) Τηρεί διαδικασίες παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής και συμβατικής άποψης.

στ) Τηρεί στατιστικό πίνακα όλων των εκτελούμενων έργων αρμοδιότητάς του, καθώς και τα

χρονοδιαγράμματα έναρξης και αποπεράτωσης κατασκευής.

ζ) Διατηρεί αρχείο αδειών τομών άλλων οργανισμών, επιχειρήσεων και οργανισμών κοινής ωφέλειας (ΟΚΩ).

η) Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.

θ) Ενημερώνει το τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας για πιθανές επικαιροποιήσεις των στοιχείων των ακινήτων του Δήμου.

ι) Μεριμνά για τις αδειοδοτήσεις και εγκρίσεις από διάφορους φορείς, που απαιτούνται για την εκτέλεση έργων μετά από αίτημα του αντίστοιχου τμήματος.

ια) Τηρεί απογραφικά στοιχεία προόδου και κόστους των έργων που επιβλέπει.

ιβ) Εισηγείται τον ορισμό του επιβλέποντος μηχανικού για κάθε έργο που έχει δημοπρατηθεί.

ιγ) Συνδράμει στις διαδικασίες αδειοδότησης των υπαγομένων στην αρμοδιότητα του Δήμου αθλητικών εγκαταστάσεων και Παιδικών Σταθμών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των σχετικών Νόμων, όπως εκάστοτε ισχύουν.

ιδ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

ιε) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιστ) Επικουρεί, συντάσσοντας μελέτες τεχνικών έργων, το Τμήμα Χρηματοδοτήσεων & Μελετών όταν αυτό δεν διαθέτει αντίστοιχης ειδικότητας μηχανικό.

Γ) Τμήμα Συντήρησης υποδομών

1. Το Τμήμα Συντήρησης υποδομών είναι υπεύθυνο για την συντήρηση των υποδομών του Δήμου την ποιότητα εκτέλεσης των κάθε είδους εργασιών του δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α) Εποπτεύει και επιμελείται την συντήρηση των υποδομών του Δήμου, δηλαδή δημοτικά κτήρια, κτήρια εκπαίδευσης, πεζοδρόμια, πλατείες, εγκαταστάσεις αθλητισμού, συντήρηση οδών, κ.τ.λ..

β) Τηρώντας τη σχετική νομοθεσία περί Δημοσίων συμβάσεων, συντάσσει τις μελέτες προμήθειας υλικών και εργασιών συντήρησης για τις εγκαταστάσεις που εποπτεύει.

γ) Μεριμνά για την αποκατάσταση της οδικής σήμανσης και την εφαρμογή των εγκεκριμένων κυκλοφοριακών μελετών.

δ) Αιτείται στην αντίστοιχη Διεύθυνση για την συντήρηση – αποκατάσταση του πρασίνου στις υποδομές ευθύνης του.

ε) Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.

- στ) Διατηρεί αρχείο αδειών τομών άλλων οργανισμών.
- ζ) Η εισήγηση, για τη καταλληλότητα θέσεων άσκησης του υπαίθριου εμπορίου.
- η) Η εισήγηση για τον καθορισμό του χώρου και των όρων λειτουργίας των Κυριακάτικων Αγορών.
Νόμος 4849/2021
- θ) Η εισήγηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για τη χωροθέτηση των περιπτέρων και την κατάληψη κοινοχρήστων χώρων.
- ι) Συνεργάζεται με το Τμήμα αδειοδοτήσεων για την έκδοση αδειών καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος
- ια) Συνδράμει στις διαδικασίες αδειοδότησης των υπαγομένων στην αρμοδιότητα του Δήμου αθλητικών εγκαταστάσεων και Παιδικών Σταθμών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των σχετικών Νόμων, όπως εκάστοτε ισχύουν.
- ιβ) Εκδίδει προσωρινές άδειες κατάληψης πεζοδρομίου ή οδού, για την εκτέλεση οικοδομικών εργασιών.
- ιγ) Η επίβλεψη τοπογραφικών μελετών όπως: μελέτες κτηματογράφησης, μελέτες οριοθέτησης ρεμάτων καθώς και τοπογραφικών μελετών σύνταξης τοπογραφικών διαγραμμάτων μεγάλης έκτασης ή μεγάλης λεπτομέρειας, που έχουν ανατεθεί σε τρίτους.
- ιδ) Η εκπόνηση τοπογραφικών διαγραμμάτων μικρής έκτασης ή/και λεπτομέρειας, κατόπιν αιτημάτων υπηρεσιών του Δήμου, προκειμένου να παραχθεί υπόβαθρο για μελέτες ή έργα, αδειοδοτήσεις ή πιστοποιήσεις από διάφορες υπηρεσίες και οργανισμούς (π.χ. για υδροδότηση, για πιστοποίηση παιδικών χαρών, για σηματοδότηση, για μικρά έργα κ.ά.).
- ιε) Μεριμνά για την εκπόνηση μελετών και επίβλεψη εργασιών συντήρησης ρείθρων κρασπέδων και πεζοδρομίων.
- ιστ) Τηρεί αρχείο τοπογραφικών διαγραμμάτων σε ψηφιακή και έντυπη μορφή.
- ιζ) Εισηγείται για γεωμετρικές μεταβολές οικοπέδων ή κοινόχρηστων χώρων στα οποία έχει έννομο συμφέρον ο Δήμος.
- ιη) Σχεδιάζει και υλοποιεί (ή αναθέτει και επιβλέπει) τη δημιουργία, εισαγωγή και επικαιροποίηση, συντήρηση και διασφάλιση γεωγραφικών πληροφοριών και εφαρμογών με σκοπό την εναρμόνιση της συνολικής γεωγραφικής υποδομής του Δήμου με τις εθνικές απαιτήσεις, που προέρχονται από αντίστοιχες Ευρωπαϊκές οδηγίες και αποτυπώνονται στους Νόμους 3882/2010 και 4305/2014 και υλοποιούνται από τις επιτροπές ΚΟΣΕ και ΟΔΕ ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- ιθ) Έχει την ευθύνη δημιουργίας χαρτών και χαρτογραφικών συνθέσεων (γεωδαιτικών και θεματικών) για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, επεξεργασίας και ανάλυσης γεωγραφικών δεδομένων και φαινομένων.
- κ) Παρέχει τεχνική υποστήριξη στις διευθύνσεις και τα τμήματα που χρησιμοποιούν γεωγραφικές

πληροφορίες και υπηρεσίες μέσω Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών και συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την εκπόνηση μελετών και τευχών δημοπράτησης προμήθειας του κατάλληλου εξοπλισμού και συντήρησης του υφιστάμενου, ώστε να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις διαχείρισης των Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών.

- κα) Σχεδιάζει και υλοποιεί (ή αναθέτει και επιβλέπει) τη δημιουργία και συντήρηση ηλεκτρονικών ή/και διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών προς τους πολίτες.
- κβ) Διαθέτει αντίστοιχης ειδικότητας μηχανικούς για την επίβλεψη Δημοσίων έργων αν το Τμήμα Τεχνικών Έργων στερείται μηχανικό αντίστοιχης ειδικότητας.
- κγ) Συντάσσει μελέτες για λογαριασμό του Τμήματος Προγραμματισμού – Χρηματοδοτήσεων & Μελετών όταν αυτό δεν διαθέτει αντίστοιχης ειδικότητας μηχανικό.
- κδ) Εισηγείται για την καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.
- κε) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- κστ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.
- κζ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Δ) Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Συγκοινωνιών

1. Το Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Συγκοινωνιών είναι υπεύθυνο για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τον έλεγχο των παρεχόμενων συγκοινωνιακών υπηρεσιών και την αδειοδότηση εγκαταστάσεων και εγκαταστατών στην περιοχή ευθύνης του δήμου.
2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:
 - α) Μελετά και εκτελεί έργα που αφορούν:

Στη μελέτη των εργασιών σήμανσης, σηματοδότησης του οδικού δικτύου του Δήμου.

Στην εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λπ.).

Στην εκτέλεση εργασιών απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.

Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.

- β) Η μέριμνα για την καταχώρηση των ανελκυστήρων όλων των κτιρίων (ιδιωτικά και δημόσια) εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου και η άσκηση ελέγχου σε συνεργασία με την οικεία Περιφερειακή Ενότητα.
- γ) Η ρύθμιση κάθε θέματος, το οποίο αφορά στη χορήγηση των σχετικών με τους ανελκυστήρες τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
- δ) Η μέριμνα για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων (πρόστιμα- διακοπή λειτουργίας ανελκυστήρων) για παραβάσεις του νομοθετικού πλαισίου, σε συνεργασία με την οικεία Περιφερειακή Ενότητα, όποτε απαιτείται.
- ε) Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας φωτοβολών, σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων, καθώς και ο έλεγχος της λειτουργίας αυτών.
- στ) Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργία στεγνό καθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων.
- ζ) Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.
- η) Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.
- θ) Η χορήγηση των σχετικών αδειών για την καταλληλότητα των αυτοκινήτων που μεταφέρουν ζώα.
- ι) Η χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση και αφαίρεση αδειών εκγυμναστών, καθώς και η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.
- ια) Η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, καθώς και η διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.
- ιβ) Η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.), καθώς και η παρακολούθηση και ο έλεγχος των Κέντρων Ελέγχου Καυσαερίων.
- ιγ) Η χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.
- ιδ) Η θεώρηση των Καρτών Επιθεώρησης και Επισκευών των ενοικιαζόμενων οχημάτων.
- ιε) Η εισήγηση για τη λήψη προσωρινών κυκλοφοριακών ρυθμίσεων λόγω εκτέλεσης έργων σύμφωνα με τον ισχύοντα Κ.Ο.Κ.
- ιστ) Η εισήγηση για τον καθορισμό χώρων για την τοποθέτηση πλαισίων προβολής υπαίθριας διαφήμισης καθώς και για τον προσδιορισμό ειδικότερων προδιαγραφών κατασκευής και προϋποθέσεων τοποθέτησης διαφημιστικών πλαισίων, σύμφωνα με τις τοπικές ιδιαιτερότητες στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας.

- ιζ) Η εισήγηση για τον καθορισμό των υπόγειων και υπέργειων χώρων στάθμευσης, εκτός οδού καθώς και για τον έλεγχο της στάθμευσης των αυτοκινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- ιη) Η μέριμνα για την έγκριση διαδρομών διέλευσης τουριστικών λεωφορείων.
- ιθ) Η μέριμνα για την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών, (εισηγείται μονοδρομήσεις, πεζοδρομήσεις, δημιουργία κυκλοφοριακών κόμβων και θέσεων στάθμευσης).
- κ) Η μέριμνα για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, για την αδειοδότηση προσωρινής κατάληψης οδοστρώματος, για την μελέτη και επίβλεψη εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.
- κα) Εκδίδει άδειες για την εκτέλεση έργων από τρίτους (Ο.Κ.Ω. κ.λπ.) επί των δημοτικών οδών, πλατειών και λοιπών κοινοχρήστων και μεριμνά σε συνεργασία με την Δημοτική Αστυνομία κατά την διάρκεια εκτέλεσης του έργου για την τήρηση των όρων της άδειας (μέτρα ασφαλείας, χρονοδιάγραμμα εργασιών, αποκατάσταση τομής κ.λπ.).
- κβ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και για η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- κγ) Η μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί η Διεύθυνση.
- κδ) Η μεριμνά για την υποστήριξη της λειτουργίας, της συντήρησης και της διαρκούς αναβάθμισης της υπολογιστικής υποδομής και του λογισμικού της Τεχνικής Υπηρεσίας σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής
- κε) Συνδράμει στις διαδικασίες αδειοδότησης των υπαγομένων στην αρμοδιότητα του Δήμου αθλητικών εγκαταστάσεων και Παιδικών Σταθμών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των σχετικών Νόμων, όπως εκάστοτε ισχύουν.
- κστ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- κζ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- κη) Συντάσσει μελέτες προμηθειών για προμήθεια εξειδικευμένου λογισμικού και υλικού πληροφορικής για τις ανάγκες του Τμήματος ή της Διεύθυνσης.
- κζ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Ε) Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού και Ενεργειακής Διαχείρισης

1. Το Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού και Ενεργειακής Διαχείρισης, έχει ως αντικείμενο την επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαίθριων χώρων του Δήμου, του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων καθώς και την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα, κλπ.) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας και των εφαρμογών ΑΠΕ ή εξοικονόμησης ενέργειας στα δημοτικά κτίρια και τα σχολεία. Είναι υπεύθυνο για την επίβλεψη και εκτέλεση με αυτεπιστασία ή με εργασιών συντήρησης εσωτερικών Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) εγκαταστάσεων όλων των κατηγοριών δημοτικών κτιρίων, των έργων σχολικής στέγης και των έργων συντηρήσεων, συμπεριλαμβανομένων των σιντριβανιών στους κοινοχρήστους χώρους, όταν δεν προβλέπονται άλλες οικοδομικές εργασίες.

2. Το Τμήμα Ασκεί αρμοδιότητες οι οποίες κυρίως είναι:

α) Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.

β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας.

Είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση και επίβλεψη έργων εξοικονόμησης ενέργειας στα μέσα και στις υποδομές του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα, κ.λπ).

γ) Παρακολουθεί και ελέγχει τις ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις σχετικά με την θέρμανση των Δημοτικών κτιρίων, καθώς και την κατανάλωση του πετρελαίου θέρμανσης σε αυτά και προτείνει λύσεις για την εξοικονόμηση ενέργειας.

δ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημοσίων κοινοχρήστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία.

ε) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και τη χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, καθαρών οχημάτων από τον Δήμο.

στ) Συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης για την εφαρμογή μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας.

ζ) Μελετά και εκτελεί έργα που αφορούν:

Στην επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαίθριων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την

ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής.

Φροντίζει για τη λειτουργία και συντήρηση όλων των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των δημοτικών κτιρίων και σχολείων.

Έχει ευθύνη για την σωστή εκτέλεση και επίβλεψη των εργασιών ηλεκτροφωτισμού του οδικού δικτύου του Δήμου, στις περιπτώσεις που απαιτείται εργολαβία.

επίβλεψη και εκτέλεση με αυτεπιστασία ή εργασιών συντήρησης εσωτερικών Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) εγκαταστάσεων όλων των κατηγοριών δημοτικών κτιρίων, συμπεριλαμβανομένων των σιντριβανιών στους κοινοχρήστους χώρους, όταν δεν προβλέπονται άλλες οικοδομικές εργασίες.

η) Μεριμνά για την άρτια ηλεκτρομηχανολογική λειτουργία όλων των δημοτικών εγκαταστάσεων, την προληπτική συντήρηση, και την αποκατάσταση των φθορών και την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τα προληπτικά μέτρα πυρόσβεσης των δημοτικών κτιρίων, των σχολικών κτιρίων και των υπαίθριων αθλητικών εγκαταστάσεων.

θ) Εκπονεί αυτοτελείς μελέτες συντηρήσεων Η/Μ εγκαταστάσεων των δημοτικών κτιρίων και επιβλέπει τις αντίστοιχες εργασίες, που αφορούν ενδεικτικά: τα δίκτυα ισχυρών ρευμάτων, τα δίκτυα ασθενών ρευμάτων (τηλεφωνικές εγκαταστάσεις, συναγερμοί, πυρανίχνευση), τα δίκτυα ενεργητικής πυροπροστασίας (δίκτυα κατάσβεσης, φορητές συσκευές), τα δίκτυα θέρμανσης - κλιματισμού, υδραυλικά - αποχέτευση - όμβρια, ανελκυστήρες, υποσταθμούς - ηλεκτροπαραγωγή ζεύγη, Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας κ.α.

ι) Συνδράμει στις διαδικασίες αδειοδότησης των υπαγομένων στην αρμοδιότητα του Δήμου αθλητικών εγκαταστάσεων και Παιδικών Σταθμών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των σχετικών Νόμων, όπως εκάστοτε ισχύουν.

ια) Μεριμνά για την άρτια λειτουργία, την προληπτική συντήρηση, και την αποκατάσταση των φθορών και την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τα προληπτικά μέτρα πυρόσβεσης των δημοτικών κτιρίων, των σχολικών κτιρίων και των υπαίθριων αθλητικών εγκαταστάσεων. ιβ) Έχει την ευθύνη και τον έλεγχο της ενεργητικής και παθητικής πυρασφάλειας των κτηρίων που εποπτεύει.

- Στην επέκταση, συντήρηση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
- Τηρεί αρχείο έργων όπου έχουν γίνει.
- Επιμελείται τον εορταστικό στολισμό της πόλης όποτε αυτό απαιτείται.
- Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ήλεκτρο μηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.

ιγ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και για τη διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση

προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιδ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

ιε) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΣΤ) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, για την τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των τμημάτων, κ.λπ.

ΑΡΘΡΟ 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

1. Η Διεύθυνση Δόμησης & Πολεοδομικών Εφαρμογών είναι αρμόδια για την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την έκδοση και τον έλεγχο εφαρμογής των οικοδομικών αδειών καθώς και για τον έλεγχο των αυθαίρετων κατασκευών. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με όλα τα Αυτοτελή Τμήματα στο σχεδιασμό την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού της αντικειμένου.

3. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης για την εξυπηρέτηση νομικών ζητημάτων που αφορούν την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

4. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ανθρωπίνων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από αυτές τις δράσεις.

5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Έκδοσης Αδειών Δόμησης

β) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

γ) Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών & Σχεδίων

6. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο μελετών - τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.

7. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς τον Δήμαρχο, τη στελέχωση των τμημάτων της με γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

8. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Α) Τμήμα Έκδοσης Αδειών Δόμησης

1. Το Τμήμα Έκδοσης Αδειών Δόμησης είναι υπεύθυνο για να παραλαμβάνει και να ελέγχει την πληρότητα των υποβαλλομένων φακέλων για την έκδοση οικοδομικών αδειών, τις υποβαλλόμενες μελέτες (αρχιτεκτονική, στατική, ηλεκτρομηχανολογικές, θερμομόνωση, παθητική πυροπροστασία, μελέτη ενεργειακής απόδοσης), σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και μετά τον προβλεπόμενο έλεγχο να εκδίδει τις οικοδομικές άδειες.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες οι οποίες κυρίως είναι:

α) Ελέγχει τις αρχιτεκτονικές, στατικές, υδραυλικές και ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες, τη μελέτη θερμομόνωσης, τη μελέτη παθητικής πυροπροστασίας και τα σχετικά φορολογικά στοιχεία για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών βιομηχανικών κτιρίων, κατά τις ρυθμίσεις της σχετικής νομοθεσίας.

β) Αναθεωρεί και ενημερώνει τις οικοδομικές άδειες, εγκρίνει εργασίες μικρής κλίμακας και τηρεί όλα τα απαιτούμενα σχετικά στατιστικά στοιχεία και αρχεία των οικοδομικών αδειών.

γ) Ελέγχει το σύννομο εκδοθεισών οικοδομικών αδειών και προβαίνει σε διακοπή εργασιών ή ανάκληση αδειών, αν απαιτείται.

δ) Εκδίδει απόφαση για τον καθορισμό μεμονωμένων κτιρίων ή των περιοχών, εντός των οποίων οι όψεις των κτιρίων πρέπει να αποπερατώνονται μέσα σε έξι έτη από την έκδοση της οικοδομικής άδειας ή της ανωτέρω απόφασης.

ε) Χορηγεί την άδεια εγκατάστασης δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραίας σταθμού στην ξηρά, σύμφωνα με το άρθρο 24 α' του Ν. 2075/1992 (ΦΕΚ 129 Α'), όπως ισχύει, και μεριμνά για την επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.

στ) Εκδίδει βεβαιώσεις παλαιότητας κατασκευών προ του έτους 1955.

ζ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

η) Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

θ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

1. Το Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών είναι υπεύθυνο για τον έλεγχο των κατασκευών και των αυθαιρέτων.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες οι οποίες κυρίως είναι:

α) Προβαίνει σε έλεγχο των κατασκευών, ώστε να διαπιστώνεται η εφαρμογή των εγκεκριμένων σχεδίων των αντίστοιχων οικοδομικών αδειών.

β) Προβαίνει σε έλεγχο της κατασκευής αυθαιρέτων κτισμάτων και στον χαρακτηρισμό αυτών σύμφωνα με την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία.

γ) Σε περιπτώσεις διαπίστωσης κατά τους ανωτέρω ελέγχους παραβάσεων, προβαίνει σε επιβολή προστίμων ή άλλων προβλεπόμενων κυρώσεων κατά την κειμένη πολεοδομική νομοθεσία.

δ) Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τον γενικό οικοδομικό κανονισμό και τις οικοδομές που χαρακτηρίζονται επικίνδυνες.

ε) Εισηγείται την αφαίρεση άδειας από οικοδομές για μη εξόφληση ασφαλιστικών εισφορών στο ΙΚΑ.

στ) Συνυπογράφει τα έγγραφα που εκδίδονται από το τμήμα Έκδοσης Αδειών Δόμησης και φροντίζει για την ανάρτησή τους σύμφωνα με τον Ν. 3861/2010.

ζ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

η) Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

θ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Γ) Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών & Σχεδίων

1. Το Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών & Σχεδίων είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, την σύνταξη Πράξεων Εφαρμογής καθώς και την επέκταση - τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες οι οποίες κυρίως είναι:

- α) Παρακολουθεί την εξέλιξη των ρυθμιστικών σχεδίων και των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση - τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
- β) Μελετά και εισηγείται για τις ανάγκες τροποποιήσεων - αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων στην περιοχή του Δήμου.
- γ) Μελετά και εισηγείται την προκαταρκτική πρόταση ανάπλασης ορισμένης περιοχής.
- δ) Ελέγχει την εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι εφαρμογές αυτές περιλαμβάνουν ιδίως:
- Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος πριν από την έγκριση των πινακίδων εφαρμογής.
 - Τη σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής και διαγραμμάτων διαμορφωμένης κατάστασης.
 - Τον έλεγχο τοπογραφικών διαγραμμάτων που προορίζονται για σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως και αναλογισμού ή πράξεων εφαρμογής.
 - Την επίβλεψη τοπογραφικών μελετών και μελετών Πράξεων Εφαρμογής Σ.Π.
 - Τη σύνταξη Πράξεων Εφαρμογής.
 - Την εφαρμογή πολεοδομικών σχεδίων και συναφών εκτελεστών πράξεων, που δεν έχουν γενικότερο χαρακτήρα.
 - Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, κατ' άρθρο 115 Κ.Β.Π.Ν.
 - Την εφαρμογή εγκεκριμένων σχεδίων επί του εδάφους κατά την πρόβλεψη της παρ. 1 του άρθρου 155 Κ.Β.Π.Ν.
- ε) Εισηγείται την διόρθωση κυρωμένων πράξεων εφαρμογής, εκδίδει τις πράξεις επιβολής εισφοράς σε γη και χρήμα και χορηγεί βεβαιώσεις που αφορούν στα ακίνητα των πράξεων εφαρμογής.
- στ) Εισηγείται στο Δ.Σ. τον καθορισμό της αξίας της εισφοράς σε γη και χρήμα και τον καθορισμό της αξίας των οικοπεδικών τμημάτων που προσκυρώνονται.
- ζ) Συμμετέχει στις διαδικασίες τυχόν αναθεωρήσεων του Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου του Δήμου.
- η) Τηρεί αρχεία χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων και πράξεων εφαρμογής, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού.
- θ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- ι) Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- ια) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Δ) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Δόμησης & Πολεοδομικών Εφαρμογών

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κ.λπ., για την τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των τμημάτων, κ.λπ.

ΑΡΘΡΟ 15**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΥΚΛΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΡΑΣΙΝΟΥ**

1. Η Διεύθυνση Κυκλικής Οικονομίας, Περιβάλλοντος & Πρασίνου είναι αρμόδια για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της διαχείρισης των ανακυκλώσιμων υλικών, της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων και της συντήρησης των οχημάτων του Δήμου. Η Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για τη συντήρηση, επαύξηση και προστασία του αστικού και περαστικού πρασίνου, τη συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμό και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Δήμου και έχει την ευθύνη για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου στο πλαίσιο σχεδιασμού, επεξεργασίας, υλοποίησης και αξιολόγησης έργων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς το όλα τα Αυτοτελή Τμήματα για την εξυπηρέτηση ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

4. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρωπίνων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από αυτές τις δράσεις.

5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Αποκομιδής και Ανακύκλωσης

β) Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού, Πρασίνου και Αστικής Πανίδας

γ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων

δ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων

6. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο μελετών - τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.

7. Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των τμημάτων, η Διεύθυνση δύναται να συγκροτεί ειδικά συνεργεία, τα οποία, ανάλογα τη φύση των εργασιών που εκτελούν, διατίθενται στα αρμόδια

Τμήματα.

8. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς το Δήμαρχο, τη στελέχωση των τμημάτων της με γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

9. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

Α) Τμήμα Αποκομιδής και Ανακύκλωσης

1. Το Τμήμα Αποκομιδής και Ανακύκλωσης είναι υπεύθυνο για τον προγραμματισμό, εκτέλεση και παρακολούθηση των εργασιών αποκομιδής απορριμμάτων του Δήμου. Επίσης είναι αρμόδιο για τον προγραμματισμό, την μελέτη, την σχεδίαση και την εναλλακτική διαχείριση των αστικών στερεών αποβλήτων και της ανακύκλωσης στα όρια του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα, και συγκροτεί τα συνεργεία για τη συλλογή των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στις μονάδες επεξεργασίας τους.

β) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.

γ) Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων των ανακυκλούμενων υλικών.

δ) Παρακολουθεί τις εξελίξεις στον τομέα της ανακύκλωσης και της αξιοποίησης των στερεών αποβλήτων (ΑΣΑ) σε διεθνές, εθνικό και τοπικό επίπεδο. Συνεργάζεται με τους Φορείς Διαχείρισης ΑΣΑ, την Περιφέρεια και τα Αδειοδοτημένα Συστήματα Εναλλακτικής Διαχείρισης με σκοπό την υλοποίηση του Περιφερειακού Σχεδιασμού Διαχείρισης στο Δήμο Λαυρεωτικής.

ε) Μελετά και εισηγείται τους ποσοτικούς στόχους του Δήμου Λαυρεωτικής για την ανακύκλωση και ανάκτηση υλικών.

στ) Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα με σκοπό την αύξηση του ποσοστού ανακύκλωσης στον Δήμο.

ζ) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται εναλλακτικούς τρόπους διαχείρισης των ΑΣΑ με διαφορετικά ρεύματα συλλογής. Παράλληλα αναζητά τρόπους ασφαλούς συλλογής και διάθεσης τυχόν επικίνδυνων αποβλήτων όπως π.χ. δομικά στοιχεία αμιάντου, απόβλητα εργαστηρίων, συνεργείων κ.λπ.

η) Μεριμνά για την ανανέωση των συμβάσεων με τα αδειοδοτημένα συστήματα εναλλακτικής διαχείρισης στερεών αποβλήτων.

θ) Αναζητά διαρκώς και εισηγείται προς τα όργανα του Δήμου βέλτιστες πρακτικές ανακύκλωσης

αστικών αποβλήτων.

ι) Ενημερώνει καθ' όλη τη διάρκεια του έτους τους πολίτες για την ανακύκλωση και τις ωφέλειες που προκύπτουν από αυτές.

ια) Πραγματοποιεί σε συνεργασία με τα σχολεία του Δήμου εκπαιδευτικά προγράμματα ανακύκλωσης αστικών στερεών αποβλήτων, επισκέψεις στα Κέντρα Διαχείρισης Ανακυκλώσιμων Υλικών (ΚΔΑΥ), δημιουργεί στους σχολικούς χώρους κάδους ανακυκλούμενων υλικών (μπαταρίες, συσκευές κλπ.) και γενικότερα προσπαθεί για την ανάπτυξη, μέσω διαφόρων δράσεων, οικολογικής συνείδησης στους μαθητές.

ιβ) Πραγματοποιεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους συστηματικές παρουσιάσεις στους πολίτες για τη διαδικασία της ανακύκλωσης από την αρχή μέχρι το τέλος της αποκομιδής (διαλογή στην πηγή, τρόπος συγκέντρωσης ανακυκλούμενων υλικών, τοποθέτηση στο σωστό κάδο, γνωστοποίηση για τις ημέρες της αποκομιδής, κ.λπ.)

ιγ) Χρησιμοποιεί, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Τύπου, επικοινωνιακά εργαλεία (διανομή ενημερωτικού υλικού, υπαίθριες διαφημιστικές καμπάνιες, ραδιοφωνικά και τηλεοπτικά μηνύματα, κ.λπ.) προκειμένου να πραγματοποιηθούν οι στόχοι επικοινωνίας και ενημέρωσης για την ανακύκλωση και τις δράσεις που έχει αναλάβει το τμήμα σε συνεργασία με Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Τύπου.

ιδ) Συνεργάζεται με Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και άλλους σχετικούς με την ανακύκλωση φορείς για τη διαρκή αναζήτηση εναλλακτικών μεθόδων διαχείρισης ανακυκλούμενων υλικών.

ιε) Παρακολουθεί και συμμετέχει σε προγράμματα και πρακτικές που υλοποιούνται και υιοθετούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

ιστ) Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία ημερήσιου όγκου και βάρους των αποκομισμένων υλικών.

ιζ) Συντάσσει εκθέσεις σχετικές με την ανακύκλωση και τις προοπτικές βελτίωσής της.

ιη) Σε συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου διενεργεί την εκποίηση όλων των άχρηστων υλικών του Δήμου.

ιθ) Φροντίζει για τη συλλογή και μεταφορά σε προκαθορισμένο χώρο των εγκαταλειμμένων άχρηστων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και πάσης φύσεως οχημάτων από τους δρόμους της πόλεως σε συνεργασία με την Δημοτική Αστυνομία (αν υπάρξει δομή) και μέριμνα για την ανακύκλωση αυτών όπως και για τα παλιά ελαστικά αυτοκινήτων, ηλεκτρικές και ηλεκτρονικές συσκευές κλπ.

κ) Συνεργάζεται με τα υπάρχοντα εγκεκριμένα συστήματα εναλλακτικής διαχείρισης και η εισήγηση στον Ελληνικό Οργανισμό Ανακύκλωσης (ΕΟΑΝ) της δημιουργία νέων συστημάτων.

κα) Επιβλέπει και εποπτεύει την τήρηση των εργολαβικών υποχρεώσεων που απορρέουν από συμβάσεις του Δήμου που αφορούν την Ανακύκλωση.

Επίσης στις αρμοδιότητες του τμήματος υπάγονται:

κβ) Η διαμόρφωση των αναλυτικών περιοδικών προγραμμάτων, η συγκρότηση των συνεργείων, η λειτουργία των απορριματοφόρων οχημάτων και η διενέργεια, με τα κατάλληλα συνεργεία και μέσα, της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και η μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή στα εργοστάσια και χώρους επεξεργασίας τους. Ειδικότερα:

Μελετά την οργάνωση και λειτουργία συλλογής και μεταφοράς και μεριμνά για την έκδοση της προβλεπόμενης άδειας συλλογής και μεταφοράς.

Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για την διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων.

Μελετά και εισηγείται τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται, για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (οχήματα, τεχνικά μέσα, κάδοι, εξοπλισμός συνεργείων καθαριότητας κλπ).

Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των δρομολογίων αποκομιδής απορριμμάτων, διαμορφώνοντας τους σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.

Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συλλογής και μεταφοράς απορριμμάτων (αποκομιδή απορριμμάτων και, ογκωδών αντικειμένων, κλπ).

Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης και όπου κρίνεται αναγκαίο κάδων μηχανικής αποκομιδής απορριμμάτων.

Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών συλλογής και μεταφοράς απορριμμάτων και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.

Παρακολουθεί τη διαθεσιμότητα των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργασιών και συνεργάζεται με το Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων για την καλύτερη αξιοποίηση των τεχνικών μέσων που διαθέτει ο Δήμος.

Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Τμήματος.

Μεριμνά για τη περισυλλογή και αποκομιδή ογκωδών αντικειμένων κοινοχρήστων και ιδιωτικών χώρων που απαιτούν τη χρήση μηχανημάτων ή οχημάτων μεταφοράς αντικειμένων.

κγ) Η μέριμνα για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος για την αποκομιδή απορριμμάτων, η αναφορά κάθε

ζημιάς ή βλάβης που διαπιστώνει στα οχήματα και η καθημερινή καταγραφή και συγκέντρωση πιθανών προβλημάτων στη λειτουργία των οχημάτων του Τμήματος.

κδ) Η καταγραφή και συγκέντρωση σε ημερήσια βάση, των στοιχείων για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποκομιδής των απορριμμάτων και των ογκωδών αντικειμένων.

κε) Η μέριμνα για το πλύσιμο και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των κάδων και των απορριμματοδοχείων συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών.

κστ) Η μέριμνα για τη διενέργεια εμβολιασμών των εργατών καθαριότητας και τη διασφάλιση της τήρησης των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.

κζ) Η μέριμνα για τη στελέχωση ειδικών συνεργείων με προσωπικό της υπηρεσίας (ή και σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Δήμου ή άλλων φορέων) για αντιμετώπιση θεμάτων που απαιτούν άμεση επέμβαση για λόγους άρσης επικινδυνότητας, υγείας κλπ.

κη) Ο σχεδιασμός για την ολοκληρωμένη διαχείριση του συνόλου των δημοτικών αποβλήτων, με βάση την ιεράρχηση διαχείρισης αποβλήτων που ισχύει στην εθνική ευρωπαϊκή νομοθεσία και σε συμφωνία με τον Εθνικό και Περιφερειακό Σχεδιασμό Διαχείρισης Αποβλήτων.

κθ) Η μέριμνα για την καταχώρηση στοιχείων στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 42 του Ν. 4042/2012 (ΦΕΚ 24/τ. Α/13-2-2012), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .

λ) Η συνεργασία με τον φορέα Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων Αττικής και η παρακολούθηση της ομαλής μεταφοράς των απορριμμάτων.

λα) Η μέριμνα για τη διατήρηση σε καλή κατάσταση όλου του εξοπλισμού που χρησιμοποιεί και των κτηριακών εγκαταστάσεων του Τμήματος.

λβ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

λγ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του

λδ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού, Πρασίνου και Αστικής Πανίδας

1. Το Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού, Πρασίνου και Αστικής Πανίδας είναι αρμόδιο για τη συντήρηση, επαύξηση και προστασία του αστικού και περαστικού πρασίνου, τη συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμό και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Δήμου για την κατασκευή, συντήρηση και πραγματοποίηση μικρής κλίμακας έργων που αφορούν το πράσινο του Δήμου και έχει την ευθύνη προστασίας και φροντίδας των αδέσποτων ζώων.

2. Στο Τμήμα υπάγονται, κυρίως, οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) Παρακολουθεί πρωτοβουλίες που αναλαμβάνουν διάφοροι φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για θέματα πρασίνου.
- β) Παρέχει τεχνογνωσία στη Δημοτική Αρχή για την αντιμετώπιση των θεμάτων πρασίνου.
- γ) Μεριμνά για τη συμμετοχή του Δήμου στο δίκτυο ανταλλαγής πληροφοριών και τεχνογνωσίας με άλλους Δήμους σε θέματα πρασίνου.
- δ) Παρακολουθεί την Ελληνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία σχετικά με το πράσινο.
- ε) Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών σε θέματα που σχετίζονται με το πράσινο.
- στ) Αναλαμβάνει το σχεδιασμό φύτευσης και διαμόρφωσης ανοιχτών χώρων πρασίνου, καθώς και την ανάλυση έργων σε σχέση με το πράσινο.
- ζ) Καταρτίζει και εφαρμόζει λεπτομερή προγράμματα φυτεύσεων, συντήρησης, ποτίσματος και φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου του Δήμου.
- η) Μεριμνά για την ανάπτυξη και τη διάδοση του πρασίνου στις πόλεις καθώς και για τη συντήρηση, τον εξωραϊσμό και την επαύξηση των δημοτικών κήπων, χώρων πρασίνου δημοτικών σχολείων, αλσών, παρτεριών και δεντροστοιχιών.
- θ) Μεριμνά για την ασφαλή και αποτελεσματική ένταξη του πρασίνου στους ανοιχτούς χώρους του Δήμου με στόχο την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής μέσα στον αστικό χώρο.
- ι) Υλοποιεί προγράμματα και πρωτοβουλίες του Δήμου για την αειφόρο περιβαλλοντική και αστική ανάπτυξη της πόλης.
- ια) Μεριμνά για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Δήμου με τους απαραίτητους σπόρους, φυτά, θάμνους, δένδρα και κάθε είδους φυτοτεχνικό υλικό καθώς και εργαλεία – μηχανήματα – ανταλλακτικά που χρησιμοποιούνται για συντήρηση, εμπλουτισμό και διάδοση του πρασίνου στο Δήμο.
- ιβ) Μεριμνά για τη σωστή λειτουργία των συνεργείων κήπων και δεντροστοιχιών του Δήμου.
- ιγ) Ενεργεί τα φυτέματα και τη σπορά σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους του Δήμου.
- ιδ) Καλλιεργεί και φροντίζει τα φυτά και τα δενδρύλλια φυτωρίων του Δήμου.
- ιε) Συντηρεί και αναπτύσσει το πράσινο στους κήπους των Δημοτικών κτιρίων, σχολείων και κοινόχρηστων χώρων.
- ιστ) Εξετάζει τα αιτήματα κοπής δένδρων, σύμφωνα με τη Νομοθεσία.
- ιζ) Φροντίζει για την προστασία των δένδρων και των φυτών από εχθρούς και ασθένειες.
- ιη) Ενημερώνεται για τις νέες μεθόδους καλλιεργειών και φυτοπροστασίας.
- ιθ) Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των έργων και εργασιών που σχεδιάζει.
- κ) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα σύμφωνα με τους γεωπονικούς κανόνες και τα καθοδηγεί στα συνεργεία.

- κα) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.
- κβ) Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.
- κγ) Καταγράφει καθημερινά και συγκεντρώνει στοιχεία για την εκτέλεση όλων των εργασιών των συνεργείων πρασίνου.
- κδ) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου.
- κε) Μεριμνά για την ίδρυση και την αποδοτική λειτουργία φυτωρίου του Δήμου και των χώρων αποθήκευσης εργαλείων, λιπασμάτων και λοιπών υλικών.
- κστ) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
- κζ) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης του χώρου πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα κ.λπ.).
- κη) Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών συντήρησης πρασίνου και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.
- κθ) Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού συντήρησης του πρασίνου του Δήμου.
- λ) Προωθεί και διαδίδει βιολογικές μεθόδους συντήρησης πρασίνου για να εξασφαλίζει την προστασία του περιβάλλοντος.
- λα) Τηρεί αρχείο των γενομένων συντηρήσεων έργων και εργασιών του τμήματος.
- λβ) Τηρεί τα υπό του νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- λγ) 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). 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.
- λδ) 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.
- λε) Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων και

Αμοιβών εργαζομένων της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

Επίσης το τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

λστ) Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, η εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του Περιβάλλοντος (αστικού και περιαστικού) στην περιοχή του Δήμου.

λζ) Η συνεργασία με το τμήμα Έργων και Μελετών, για την εκπόνηση μελετών, την κατασκευή έργων, τα οποία πρέπει να συνάδουν με την πολιτική του Δήμου για το περιβάλλον.

λη) Η συνεργασία με την αρμόδια δομή Ύδρευσης και Αποχέτευσης για την εφαρμογή βιώσιμων πολιτικών ανάπτυξης και διαχείρισης των υδάτινων πόρων, μέσω παρεμβάσεων διαχείρισης, τόσο της προσφοράς, όσο και της ζήτησης του νερού, (μέτρα εξοικονόμησης και επαναχρησιμοποίησης του νερού, έλεγχος ποιότητας, κ.λπ.), και η μέριμνα για την καταπολέμηση της ρύπανσης των υδάτων (επιφανειακών και υπόγειων) στην περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

λθ) Η μέριμνα για τη μείωση των εκπομπών ρύπων στην ατμόσφαιρα και για την εφαρμογή πολιτικών για πράσινες μεταφορές.

μ) Ο έλεγχος της εφαρμογής των διατάξεων για την περιβαλλοντική προστασία, σε συνεργασία με την Περιφέρεια Αττικής και κάθε αρμόδια δημόσια αρχή, σύμφωνα με δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο. Τα θέματα αυτά αφορούν κυρίως:

Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και διαμόρφωση χώρων πρασίνου.

Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των Κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, για τον καθαρισμό οικοπέδων και ακάλυπτων χώρων τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελο καθαρισμό των χώρων αυτών, και βεβαιώνει σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης, εις βάρος των υπόχρεων, τη σχετική δαπάνη του Δήμου.

μα) Η μελέτη, σχεδίαση και εισήγηση της βελτίωσης συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου, με στόχο τη διατήρηση του Ισοζυγίου Πρασίνου όπως αυτό έχει θεσπιστεί.

μβ) Η μελέτη και εισήγηση των τεχνικών προδιαγραφών και των αναγκαίων ποσοτήτων των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική συντήρηση των χώρων πρασίνου του Δήμου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, λιπάσματα, υλικά κλπ).

μγ) Ο έλεγχος της κατάστασης για την ομαλή λειτουργία των παιδικών χαρών σε συνεργασία με το τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Κοινοχρήστων χώρων.

μδ) Η μέριμνα για τη συμμετοχή του Δήμου σε δίκτυα ανταλλαγής πληροφοριών και τεχνογνωσίας με άλλους Δήμους για την αντιμετώπιση περιβαλλοντικών θεμάτων, σε θέματα πρασίνου, καθώς και για την ανταλλαγή καλών πρακτικών σε θέματα σχετικών με την ποιότητα ζωής και την αστική αναβάθμιση.

με) Η συνεργασία με το τμήμα Μελετών, για την επίβλεψη και παρακολούθηση των διαδικασιών σύνταξης γεωλογικών και περιβαλλοντικών μελετών.

μστ) Η μέριμνα για την ορθή λειτουργία και συντήρηση των δημοτικών γεωτρήσεων καθώς και την καταγραφή των ιδιωτικών γεωτρήσεων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

μζ) Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, (Περιφέρεια, κλπ), για τη σωστή εξυπηρέτηση των πολιτών σε θέματα που αφορούν τις γεωτρήσεις.

μη) Η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (Περιφέρεια και Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας) για την παρακολούθηση των τιμών των ατμοσφαιρικών ρύπων και η παροχή ενημέρωσης, αρμοδίως, εφόσον ζητηθεί .

μθ) Η ευθύνη της περιβαλλοντικής ενημέρωσης των πολιτών σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ποιότητας, Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, στο πλαίσιο της εφαρμογής του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης.

ν) Η μέριμνα για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των συνοικιών του Δήμου.

να) Η μέριμνα για την ανάπτυξη, συντήρηση του αστικού και περιαστικού πρασίνου (άλση και δεντροστοιχίες του Δήμου, το πράσινο των πάρκων, των πλατειών, των αύλειων χώρων των σχολείων, των παιδικών σταθμών, των παιδικών χαρών, κλπ) και γενικά των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων και κυρίως:

Η μέριμνα για τη συντήρηση και ανάπτυξη πρασίνου στους χώρους δημοτικών κτηρίων και λοιπών Υποδομών του Δήμου, όπως το Δημαρχιακό Μέγαρο, οι παιδικές χαρές, κ.λπ..

Η μέριμνα για τον καλλωπισμό και την καθαριότητα των περιφραγμένων χώρων, όλων των Δημοτικών κτιρίων.

Η μέριμνα για τον καλλωπισμό των εσωτερικών χώρων όλων των Δημοτικών κτιρίων, με την φύτευση σε γλάστρες, ζαρντινιέρες κ.λπ. φυτών εσωτερικού χώρου και η ευθύνη συντήρησης των φυτών αυτών.

Η επιμέλεια του εορταστικού στολισμού του Δήμου στις εθνικές εορτές, κατά την περίοδο των Χριστουγέννων, του Πάσχα και γενικώς όποτε αυτό απαιτείται.

Η μέριμνα για την συντήρηση και ανάπτυξη πρασίνου των αθλητικών κέντρων του Δήμου.

Η μέριμνα για την εγκατάσταση και συντήρηση χλοοτάπητα στους αθλητικούς χώρους του Δήμου σε συνεργασία με το Τμήμα Αθλητισμού της Διεύθυνσης Παιδείας, Νέας Γενιάς,

Πολιτισμού και Αθλητισμού.

νβ) Η εισήγηση για τη φύλαξη των αλσών, των πάρκων, παιδικών χαρών, αθλητικών κέντρων και λοιπών υποδομών πρασίνου του Δήμου.

νγ) Η υλοποίηση προγραμμάτων και πρωτοβουλιών του Δήμου για την αειφόρο περιβαλλοντική και αστική ανάπτυξη της πόλης.

νδ) Η εξέταση των αιτημάτων κοπής δέντρων, σύμφωνα με τη Νομοθεσία.

Το Τμήμα επίσης οφείλει να:

νε) Συνεργάζεται με σχολεία, συλλόγους και τοπικούς φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων εθελοντισμού που αφορούν την δενδροφύτευση.

νστ) Εισηγείται χώρους για τη δημιουργία κοιμητηρίων.

νζ) Μεριμνά για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση και συντήρηση των χώρων των κοιμητηρίων, κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεών τους, καθώς και για τη συντήρηση / κατασκευή των τάφων και του πρασίνου των κοιμητηρίων.

νη) Είναι υπεύθυνο για την καταγραφή των περιαστικών δασών.

νθ) Φροντίζει για τη φύλαξη τους, τον καθαρισμό και την προστασία τους έναντι των πυρκαγιών σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας και είναι υπεύθυνο για τη διαφύλαξη της έκτασής τους και τη δενδροφύτευσή τους σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς της πολιτείας.

ξ) Συγκροτεί, οργανώνει, συντονίζει και γενικά διοικεί τα τεχνικά συνεργεία του Τμήματος.

ξα) Μεριμνά για την στελέχωση και εξοπλισμό των συνεργείων

ξβ) Ασκεί μέριμνα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των συνεργείων.

ξγ) Επιμελείται για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών για τις εργασίες που εκτελεί το κάθε συνεργείο.

ξδ) Φροντίζει για την συγκρότηση, οργάνωση και διοίκηση συνεργείων αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας.

ξε) Μεριμνά για την κατάρτιση και εφαρμογή ετήσιων και βραχυπρόθεσμων λεπτομερών προγραμμάτων δράσης των συνεργείων (καθορισμός προτεραιοτήτων των αναγκαίων έργων ή συντηρήσεων, χρονοπρογραμματισμός, καθορισμός των αναγκών σε εργατοτεχνικό προσωπικό, τεχνικός εξοπλισμός, εργαλεία, κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών είδος Κ.λπ.).

ξστ) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό των μηχανημάτων και να φροντίζει για τη συντήρηση και την καλύτερη αξιοποίηση των μηχανημάτων, των τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία.

ξζ) Εφαρμόζει τις τεχνικές οδηγίες σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών για τη συντήρηση, κατασκευή τεχνικών έργων υποδομής.

ξη) Εφαρμόζει τις τεχνικές οδηγίες για τη χρήση και συντήρηση του εξοπλισμού και να παρέχει ενημέρωσή για τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά τη χρήση του εξοπλισμού.

ξθ) Επιβλέπει από διοικητική και τεχνική άποψη τα έργα, αρμοδιότητας του Τμήματος, που εκτελούν τα συνεργεία με αυτεπιστασία, καθώς και τα έργα συντήρησης και επισκευής.

ο) Μεριμνά, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, αρμοδιότητας του Τμήματος, για την τήρηση των όρων της άδειας (μέτρα ασφαλείας, χρονοδιάγραμμα εργασιών, αποκατάσταση τομής κλπ.).

οα) Φροντίζει για τις περιφράξεις, τις επιστρώσεις δαπέδων και διαδρόμων και το φωτισμό των χώρων αυτών, με ίδια μέσα ή σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα.

οβ) Μεριμνά για την συγκέντρωση και καταγραφή στοιχείων απασχόλησης εργατοτεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλυσης υλικών, καθώς και στοιχείων προόδου των έργων, του κόστους και των εργασιών του προγράμματος δράσης των συνεργείων.

ογ) Εισηγείται για την προμήθεια και να μεριμνά για την έγκαιρη παραλαβή, αποθήκευση και κατανομή, υλικών και εργαλείων.

οδ) Φροντίζει για την οργάνωση αποθήκης, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών, ώστε να υπάρχει άμεση κάλυψη των αναγκών των συνεργείων για την ορθολογική ενσωμάτωση των υλικών επί τόπου, ώστε να επιτυγχάνεται έγκαιρα και έντεχνα το μέγιστο αποτέλεσμα.

οε) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

οστ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

οζ) Ασκήι κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3. Περαιτέρω αναφορικά με την Αστική Πανίδα το Τμήμα έχει και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Την περιοδική σύνταξη και υποβολή προς έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Δ/σης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, επιχειρησιακού προγράμματος που θα περιλαμβάνει αναλυτικά τις αναγκαίες δράσεις για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Δήμου ως προς τον σκοπό της ευζωίας και της αποτελεσματικής διαχείρισης των αδέσποτων ζώων, καθώς και την πρόληψη δημιουργίας των αδέσποτων.

β) Τη σύνταξη αναλυτικού προϋπολογισμού των επιμέρους κονδυλίων που απαιτούνται για την υλοποίηση του επιχειρησιακού προγράμματος, καθώς και την υποβολή προς έγκριση συγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης κάθε δράσης.

γ) Τη μέριμνα για την ανάπτυξη και την προώθηση συνεργασίας του Δήμου με φιλοζωικές οργανώσεις και σωματεία που είναι εγγεγραμμένα στο Εθνικό Μητρώο Φιλοζωικών Σωματείων.

- δ) Την αποτελεσματική υλοποίηση προγραμμάτων περισυλλογής και φιλοξενίας αδέσποτων ζώων συντροφιάς.
- ε) Τη σύνταξη και υποβολή προς έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Δ/σης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, προτάσεων εκπαιδευτικών προγραμμάτων προστασίας λειτουργίας αδέσποτων ζώων για τις ανάγκες ενημέρωσης και κατάρτισης των απασχολούμενων υπαλλήλων του Δήμου.
- στ) Τον σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που μπορούν να συμβάλλουν στην προστασία και ευζωία των ζώων συντροφιάς, στην ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των πολιτών σε θέματα φιλοζωίας.
- ζ) Τη σύνταξη και υποβολή για έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Δ/σης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών ετήσιας αναφοράς, σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης των εγκεκριμένων επιχειρησιακών προγραμμάτων.
- η) Την καταγραφή όλων των αδέσποτων ζώων του Δήμου και την καταχώρησή τους στο Εθνικό Μητρώο Ζώων Συντροφιάς.
- θ) Τη διαχείριση τροφών και φαρμάκων που δύναται να χορηγεί ο Δήμος στους συνεργαζόμενους φιλοζωικούς συλλόγους και σωματεία, καθώς και τους αναδόχους αδέσποτων ζώων συντροφιάς.
- ι) Τη μέριμνα για τη λειτουργία και τη διοικητική υποστήριξη της 3μελούς και 5μελούς επιτροπής αδέσποτων ζώων συντροφιάς του Δήμου.
- ια) Την μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται για την παραλαβή, σήμανση, καταγραφή και καταχώρηση ενός δεσποζόμενου ζώου στο ΕΜΖΣ που παραδίδεται στον Δήμο από τον ιδιοκτήτη του.
- ιβ) Την ευθύνη για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται για την εύρεση αναδόχων αδέσποτων ζώων καθώς και για την υιοθεσία των αδέσποτων ζώων που φιλοξενούνται προσωρινά στο Δημοτικό Καταφύγιο.
- ιγ) Την ευθύνη για την εποπτεία λειτουργίας του Δημοτικού Καταφυγίου.
- ιδ) Τη διοργάνωση εκδηλώσεων και ενημερωτικών ομιλιών σε σχολεία της πόλης μας για την τόνωση του φιλόζωου αισθήματος.
- ιε) Τη μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.) από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- ιστ) Την άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Γ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων

1. Το Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων είναι υπεύθυνο για την διαχείριση και την συντήρηση των οχημάτων, τον προγραμματισμό της κίνησης των οχημάτων του Δήμου, την επισκευή τους, καθώς και τη συντήρηση του σχετικού εξοπλισμού καθαριότητας που διαθέτει ο Δήμος.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α) Η διαχείριση του στόλου των οχημάτων του Δήμου (απορριματοφόρα, αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα), μεριμνώντας για τη στελέχωση, την ασφάλιση και τον εφοδιασμό τους, με όλα τα απαραίτητα για την κίνησή τους έγγραφα και η χρέωση των οχημάτων στις διάφορες Διευθύνσεις.

β) Η πρόταση αγοράς ή διάθεσης αυτοκινήτων, η θέση ή μη σε κυκλοφορία και η έγκριση θέσης σε κυκλοφορία αυτοκινήτων.

γ) Η παρακολούθηση και εποπτεία της κίνησης των οχημάτων του Δήμου, η παρακολούθηση της κατανάλωσης καυσίμων.

δ) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.

ε) Η μέριμνα για την περιοδική επιθεώρηση, ο τεχνικός έλεγχος των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου και η ενημέρωση των σχετικών μητρώων.

στ) Η μέριμνα για την αποκατάσταση κάθε είδους βλάβης και για την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.

ζ) Η καθημερινή συγκέντρωση και καταγραφή των αναφορών για πιθανά προβλήματα στη λειτουργία των οχημάτων από όλα τα τμήματα και υπηρεσίες του Δήμου που έχουν χρεωμένα οχήματα.

η) Η διερεύνηση συνθηκών τυχόν ατυχημάτων και η μέριμνα για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.

θ) Η μέριμνα για την επάρκεια και προμήθεια ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών.

ι) Η συγκέντρωση, τήρηση και επεξεργασία στοιχείων από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και η διαμόρφωση και παρακολούθηση σχετικών δεικτών αποδοτικότητας.

ια) Η εισήγηση για την προμήθεια καυσίμων (πετρελαίου κίνησης, φυσικού αερίου, βενζινών και λιπαντικών) που είναι αναγκαία για την κίνηση των πάσης φύσεως αυτοκινήτων και μηχανημάτων του Δήμου.

ιβ) Η μέριμνα για τη λήψη και εφαρμογή των ενδεδειγμένων μέτρων για τη φύλαξη των οχημάτων εκτός από αυτά που είναι χρεωμένα σε άλλες υπηρεσίες-τμήματα στα όποια γίνεται υπόδειξη των απαραίτητων μέτρων για την σωστή φύλαξη των οχημάτων.

- ιγ) Η συντήρηση όλων των υλικών, εργαλείων, εξοπλισμού και μηχανημάτων των συνεργείων του τμήματος.
- ιδ) Η εισήγηση για τη σύναψη των απαραίτητων συμβάσεων με εξωτερικά συνεργεία για την συντήρηση και καθαριότητα των οχημάτων και μηχανημάτων αν χρειαστεί.
- ιε) Η τήρηση ειδικού φακέλου για κάθε όχημα στον οποίο φυλάσσονται τα στοιχεία κτήσης, κυκλοφορίας και ασφάλισης αυτών και η μέριμνα για την έγκαιρη ασφάλιση όλων των αυτοκινήτων του δήμου.
- ιστ) Η παρακολούθηση και εποπτεία της κίνησης των οχημάτων του δήμου και η παρακολούθηση της κατανάλωσης καυσίμων από αυτά.
- ιζ) Η συντήρηση με μικροεπισκευές των οχημάτων του Δήμου (από τη στιγμή που υπάρξει δομή μικρού συνεργείου).
- ιη) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- ιθ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- κ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Δ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Κοινόχρηστων Χώρων

1. Το Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίων Χώρων είναι αρμόδιο για τη συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμό και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Δήμου για την κατασκευή, συντήρηση υποδομών του Δήμου, μικρής κλίμακας έργων που αφορούν κοινόχρηστους χώρους, υδραυλικά έργα, έργα οδοποιίας και σήμανσης οδών και εργασιών συντήρησης και επισκευής μηχανημάτων και ανάλωσης υλικών.
2. Στο Τμήμα υπάγονται, ιδίως, οι παρακάτω αρμοδιότητες:
 - α) Η μέριμνα για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών και η επίβλεψη της υλοποίησης των έργων του Τμήματος.
 - β) Η συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος.
 - γ) Η κατάρτιση και εφαρμογή ετήσιων και βραχυπρόθεσμων λεπτομερών προγραμμάτων δράσης των συνεργείων (καθορισμός προτεραιοτήτων των αναγκαίων έργων ή συντηρήσεων, χρονοπρογραμματισμός, καθορισμός των αναγκών σε εργατοτεχνικό προσωπικό, τεχνικός εξοπλισμός, εργαλεία, κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών είδος κ.λπ.).

- δ) Η συγκρότηση, οργάνωση και διοίκηση συνεργείων αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος, σε συνεργασία με την αρμόδια για την Πολιτική Προστασία οργανική μονάδα.
- ε) Η στελέχωση και εξοπλισμός των συνεργείων.
- στ) Η μέριμνα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των συνεργείων.
- ζ) Η μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών για τις εργασίες που εκτελεί το κάθε συνεργείο.
- η) Ο χειρισμός των μηχανημάτων και φροντίδα για τη συντήρηση και την καλύτερη αξιοποίηση των μηχανημάτων, των τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία.
- θ) Η εφαρμογή των τεχνικών οδηγιών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για τη συντήρηση, κατασκευή τεχνικών έργων υποδομής.
- ι) Η εφαρμογή των τεχνικών οδηγιών για τη χρήση και συντήρηση του εξοπλισμού και ενημέρωσή για τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά τη χρήση του εξοπλισμού.
- ια) Η επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των έργων, αρμοδιότητας του Τμήματος, που εκτελούν τα συνεργεία με αυτεπιστασία ή εργολαβίες, καθώς και των εργασιών συντήρησης και επισκευής.
- ιβ) Η μέριμνα, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, αρμοδιότητας του Τμήματος, για την τήρηση των όρων της άδειας (μέτρα ασφαλείας, χρονοδιάγραμμα εργασιών, αποκατάσταση τομής κλπ.).
- ιγ) Η μέριμνα για τις περιφράξεις, τις επιστρώσεις δαπέδων και διαδρόμων και το φωτισμό των χώρων αυτών, με ίδια μέσα ή σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα.
- ιδ) Η συγκέντρωση και καταγραφή στοιχείων απασχόλησης εργατοτεχνικού προσωπικού, απασχόλησης μηχανημάτων και ανάλωσης υλικών, καθώς και στοιχείων προόδου των έργων, του κόστους και των εργασιών του προγράμματος δράσης των συνεργείων.
- ιε) Η μέριμνα για τις επισκευές και τις μικροεπεμβάσεις που αφορούν κουφώματα, υδραυλικές εγκαταστάσεις (ύδρευσης - αποχέτευσης), σιδηροκατασκευές (κιγκλιδώματα, μεταλλικές θύρες, κ.λπ.), χρωματισμούς πάσης φύσεως, οικοδομικές εργασίες, μερεμέτια, κ.λπ., υδραυλικά δίκτυα χώρων πρασίνου, τοποθέτηση και αποξήλωση μεταλλικών στοιχείων (κολωνάκια), τοποθέτηση και αποκατάσταση σημάτων του Κ.Ο.Κ., φθορές (λακκούβες) οδοστρωμάτων, αποκατάσταση πλακών πεζοδρομίων - πεζοδρόμων κ.λπ..
- ιστ) Η εισήγηση για την προμήθεια και να μεριμνά για την έγκαιρη παραλαβή, αποθήκευση και κατανομή, υλικών και εργαλείων.
- ιζ) Η φροντίδα για την οργάνωση αποθήκης ώστε να υπάρχει άμεση κάλυψη των αναγκών των συνεργείων για την ορθολογική ενσωμάτωση των υλικών επί τόπου, ώστε να επιτυγχάνεται έγκαιρα και έντεχνα το μέγιστο αποτέλεσμα.
- ιη) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή αρμόδιο τμήμα

και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιθ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, προκειμένου να επιτυγχάνεται κάθε καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.

κ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κα) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος

3. Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του τμήματος δύναται να συγκροτούνται ειδικά συνεργεία, τα οποία, ανάλογα τη φύση των εργασιών που εκτελούν, συνεργάζονται για τεχνικές οδηγίες, με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου, όπως για παράδειγμα:

Συνεργείο έργων κοινόχρηστων χώρων,

Συνεργείο σιδηρουργών,

Συνεργείο μαραγκών,

Συνεργείο ηλεκτρομηχανολογικών έργων και εξοπλισμού,

αλλά και κάθε άλλο συνεργείο διαφόρων ειδικοτήτων υποστήριξης, αφού τα ανωτέρω είναι ενδεικτικά και μη περιοριστικά.

Ε) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Κυκλικής Οικονομίας, Περιβάλλοντος & Πρασίνου

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Κυκλικής Οικονομίας, Περιβάλλοντος & Πρασίνου, υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κλπ., για την τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των τμημάτων, κλπ.

ΑΡΘΡΟ 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ)

1. Η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) είναι αρμόδια για την παροχή διοικητικών πληροφοριών και τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες και σύμφωνα με τον κεντρικό σχεδιασμό του αρμόδιου Υπουργείου και την εκάστοτε σχετική ισχύουσα νομοθεσία.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με όλα τα Αυτοτελή Τμήματα και τα Αυτοτελή Γραφεία στον σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.
3. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης για την εξυπηρέτηση νομικών ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της.
4. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού, τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινου Πόρων της Διεύθυνσης Διοίκησης & Ανθρώπινων Πόρων. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.
5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:
 - α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Λαυρίου
 - β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Λαυρίου
 - γ) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Κερατέας
 - δ) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Κερατέας
6. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς το Δήμαρχο, τη στελέχωση των τμημάτων της με γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

A) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Λαυρίου

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Λαυρίου ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες είναι:

- α) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων από τις αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες.
- β) Υποδέχεται τους πολίτες και παραλαμβάνει αιτήσεις για κάθε διοικητική διαδικασία αρμοδιότητας ΚΕΠ, όπως κάθε φορά περιγράφεται στις Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις του αρμόδιου για τα ΚΕΠ Υπουργού και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού.
- γ) Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων, και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά(σε περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται από σχετικές Κ.Υ.Α.), με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- δ) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.
- ε) Παραλαμβάνει από το Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους σε αυτούς .

- στ) Χορηγεί στους πολίτες υπεύθυνες δηλώσεις, εξουσιοδοτήσεις και άλλα έντυπα για τις διαδικασίες των ΚΕΠ.
- ζ) Παρέχει υπηρεσίες επικύρωσης διοικητικών εγγράφων, θεώρησης γνησίου υπογραφής και χορηγεί βεβαιώσεις ταυτοπροσωπίας ανηλίκων οι οποίοι δεν είναι κάτοχοι δελτίου αστυνομικής ταυτότητας λόγω μη συμπλήρωσης της απαιτούμενης από το νόμο ηλικίας.
- η) Διεκπεραίωνει διαδικασίες άμεσης εξυπηρέτησης των πολιτών όπως αυτές προσδιορίζονται από τις εκάστοτε ΚΥΑ, μέσω διασύνδεσης του πληροφοριακού συστήματος του ΚΕΠ με τα Κεντρικά Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (on-line εφαρμογές πχ έκδοση ΑΜΚΑ, Ανανέωση ανεργίας ΟΑΕΔ, έκδοση βεβαίωσης Ποινικού Μητρώου κ.λ.π.)
- θ) Εκτελεί τις διαδικασίες για την έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών.
- ι) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Λαυρίου

Το Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Λαυρίου, ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες είναι:

- α) Υποδέχεται αιτήσεις πολιτών μέσω της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες των ΚΕΠ και εκτελεί τις διαδικασίες για την έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών.
- β) Παραλαμβάνει πλήρεις τους φακέλους από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών με τα αιτήματα των πολιτών.
- γ) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο και παρακολουθεί την διαδικασία διεκπεραίωσης.
- δ) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την ηλεκτρονική αποστολή τους, στην περίπτωση που ο πολίτης επιθυμεί να παραλάβει το έγγραφό του από την ηλεκτρονική του θυρίδα της Διαδικτυακής Πύλης ή μεριμνά για την ειδοποίηση των πολιτών και την παράδοση των εγγράφων στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.
- ε) Μεριμνά για την τήρηση των αρχείων και την επεξεργασία στατιστικών στοιχείων από την δράση των Κ.Ε.Π. του Δήμου.
- στ) Υποστηρίζει τη διοικητική λειτουργία της Διεύθυνσης ΚΕΠ.
- ζ) Επίσης στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης, αποστέλλονται από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου Λαυρεωτικής. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία

διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.

η) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών

θ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Γ) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Κερατέας

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Κερατέας ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες είναι:

α) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων από τις αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες.

β) Υποδέχεται τους πολίτες και παραλαμβάνει αιτήσεις για κάθε διοικητική διαδικασία αρμοδιότητας ΚΕΠ, όπως κάθε φορά περιγράφεται στις Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις του αρμόδιου για τα ΚΕΠ Υπουργού και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού.

γ) Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων, και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά(σε περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται από σχετικές Κ.Υ.Α.), με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

δ) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

ε) Παραλαμβάνει από το Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους σε αυτούς .

στ) Χορηγεί στους πολίτες υπεύθυνες δηλώσεις, εξουσιοδοτήσεις και άλλα έντυπα για τις διαδικασίες των ΚΕΠ.

ζ) Παρέχει υπηρεσίες επικύρωσης διοικητικών εγγράφων, θεώρησης γνησίου υπογραφής και χορηγεί βεβαιώσεις ταυτοπροσωπίας ανηλίκων οι οποίοι δεν είναι κάτοχοι δελτίου αστυνομικής ταυτότητας λόγω μη συμπλήρωσης της απαιτούμενης από το νόμο ηλικίας.

η) Διεκπεραιώνει διαδικασίες άμεσης εξυπηρέτησης των πολιτών όπως αυτές προσδιορίζονται από τις εκάστοτε ΚΥΑ, μέσω διασύνδεσης του πληροφοριακού συστήματος του ΚΕΠ με τα Κεντρικά Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (on-line εφαρμογές πχ έκδοση ΑΜΚΑ, Ανανέωση ανεργίας ΟΑΕΔ, έκδοση βεβαίωσης Ποινικού Μητρώου κ.λ.π.)

θ) Εκτελεί τις διαδικασίες για την έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών.

ι) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Κερατέας

Το Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Κερατέας, ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες είναι:

- α) Υποδέχεται αιτήσεις πολιτών μέσω της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες των ΚΕΠ και εκτελεί τις διαδικασίες για την έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών.
- β) Παραλαμβάνει πλήρεις τους φακέλους από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών με τα αιτήματα των πολιτών.
- γ) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο και παρακολουθεί την διαδικασία διεκπεραίωσης.
- δ) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την ηλεκτρονική αποστολή τους, στην περίπτωση που ο πολίτης επιθυμεί να παραλάβει το έγγραφό του από την ηλεκτρονική του θυρίδα της Διαδικτυακής Πύλης ή μεριμνά για την ειδοποίηση των πολιτών και την παράδοση των εγγράφων στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.
- ε) Μεριμνά για την τήρηση των αρχείων και την επεξεργασία στατιστικών στοιχείων από την δράση των Κ.Ε.Π. του Δήμου.
- στ) Επίσης στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης, αποστέλλονται από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου Λαυρεωτικής. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.
- ζ) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών
- η) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 17**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΝΕΟΛΑΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

1. Η Διεύθυνση Παιδείας, Νεολαίας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Τουρισμού είναι αρμόδια για την ομαλή λειτουργία των εκπαιδευτικών μονάδων σε θέματα λειτουργίας και παροχής του απαραίτητου εξοπλισμού. Επιπρόσθετα είναι αρμόδια για την εφαρμογή των πολιτικών του Δήμου σε θέματα Νεολαίας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Τουρισμού και υποστηρίζει όλες τις δομές που δημιουργούνται για την εφαρμογή των ανωτέρω πολιτικών.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παιδείας, Νεολαίας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Τουρισμού καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

- α) Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Εκπαίδευσης και Νεολαίας
- β) Τμήμα Πολιτισμού
- γ) Τμήμα Αθλητισμού
- δ) Τμήμα Τουρισμού

A) Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Εκπαίδευσης και Νεολαίας

1. Το Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Εκπαίδευσης και Νεολαίας είναι αρμόδιο για την άσκηση αρμοδιοτήτων στον τομέα των θεμάτων παιδείας και νεολαίας του Δήμου. Επίσης, είναι υπεύθυνο για την άσκηση αρμοδιοτήτων στον τομέα της Δια Βίου Μάθησης, εκπαίδευσης και συμβουλευτικής υποστήριξης καθώς προωθεί την εκπόνηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για όλες της ηλικίες των δημοτών. Τέλος είναι αρμόδιο για την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων σε συνεργασία με την κατά περίπτωση αρμόδια οργανική μονάδα του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

- α) Να διαλέγεται με τα μαθητικά συμβούλια των σχολείων της πόλης και με τα νεανικά σωματεία (Προσκόπους, Οδηγούς, Κατηχητικά κλπ), για καινοτόμες προτάσεις αλλά και προβληματισμούς στο έργο του Δήμου, που απευθύνεται στη νεολαία.
- β) Να καταγράφει και να συγκεντρώνει τις προτάσεων των νέων του Δήμου για θέματα ενδιαφέροντος, να μεριμνά για την εισήγηση τους προς τη Δημοτική Αρχή και να γνωστοποιεί σε αυτούς τις θέσεις του Δήμου επί των θεμάτων αυτών.
- γ) Να μεριμνά ώστε να υπάρχει συνεχής διάυλος επικοινωνίας των μαθητικών συμβουλίων καθώς και των νεανικών σωματείων με το Δήμο, ώστε να εξασφαλίζεται άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση των θεμάτων που απασχολούν τη νεολαία του Δήμου.
- δ) Να σχεδιάζει και να πραγματοποιεί δράσεις και προγράμματα του Δήμου στους τομείς ενδιαφέροντος της νεολαίας, και να διασφαλίζει την συνεργασία με τους νέους ή τα σωματεία νέων που δραστηριοποιούνται στην πόλη.
- ε) Να προσφέρει κάθε δυνατή υποστήριξη για την εκλογή του Δημοτικού Συμβουλίου Νέων και να διατηρεί συνεργασία και ανοιχτά δίκτυα επικοινωνίας με τον Πρόεδρο και τα μέλη του, για την εξυπηρέτηση όλων των θεμάτων που ενδιαφέρουν τον φορέα.
- στ) Να εξασφαλίζει τη συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία για τη συμμετοχή παιδιών δημοτών ή κατοίκων του Δήμου σε προγράμματα θερινών κατασκηνώσεων, εφόσον τα έξοδα γι' αυτά τα προγράμματα δεν καλύπτονται από τους ασφαλιστικούς φορείς των γονέων τους.

- ζ) Να συντάσσει και να τηρεί Μητρώο Νέων και να συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων, ώστε να διασφαλίζεται η ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.
- η) Να παρακολουθεί και να συνδράμει την λειτουργία και δράση των δημοτικών δομών που εφαρμόζουν προγράμματα και δραστηριότητες στους τομείς πολιτισμού, αθλητισμού και παιδείας.
- θ) Να εκπονεί και να υλοποιεί δράσεις και προγράμματα για τη Νέα Γενιά.
- ι) Να υποστηρίζει την λειτουργία των Συμβουλίων Σχολικής Κοινότητας.
- ια) Να συνεργάζεται για την παραχώρηση χώρων στις σχολικές υποδομές για την ίδρυση ΚΔΑΠ.
- ιβ) Να επιμελείται των εκδόσεων ιστορικών, αναμνηστικών ή άλλων εντύπων ή βιβλίων του Δήμου.
- ιγ) Να οργανώνει σε σχολεία καλλιτεχνικές εκδηλώσεις όπως συναυλίες ή άλλες εκδηλώσεις πολιτισμού για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Δημοτικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- ιδ) Να προτείνει την ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
- ιε) Να επιμελείται για τη συγκρότηση της επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και της επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
- ιστ) Να εισηγείται την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
- ιζ) Να μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων, για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, για τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης να καθορίζει την αποκλειστική χρήση 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.
- ιη) Να εξετάζει και να εισηγείται τη δυνατότητα διάθεσης διδακτηρίου για λοιπές χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την αρμόδια Σχολική Επιτροπή.
- ιθ) Να επιμελείται για τη μεταφορά μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής από τον τόπο διαμονής στα σχολεία φοίτησης.
- κ) Να εποπτεύει την δράση των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων ως αρωγός και να δημιουργεί κλίμα συνεργασία μαζί τους.
- κα) Να εισηγείται για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.
- κβ) Να φροντίζει για τον διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών συμβουλίων των Ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.
- κγ) Να επιμελείται για την καταγραφή και να εισηγείται για την αντιμετώπιση και την επίλυση των

στεγαστικών αναγκών των σχολείων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και για τη διεκπεραίωση κτιριακών θεμάτων που έχουν σχέση με συντηρήσεις και επισκευές στα υπάρχοντα σχολεία σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τους αρμόδιους φορείς.

κδ) Να εισηγείται την έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.

κε) Να δέχεται αιτήματα και να εισηγείται κοινωφελείς χρήσεις των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

κστ) Να παρέχει κατευθύνσεις και να συνδράμει στην εύρυθμη λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

κζ) Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων του Δήμου αναφορικά με τις σχολικές μονάδες, όπως οι αρμοδιότητες αυτές περιγράφονται στην οικεία νομοθεσία. Μεριμνά για:

- Την καθαριότητα των σχολικών κτηρίων.
- Τη φύλαξη των σχολικών κτηρίων.
- Τη διαρκή συντήρηση και άψογη λειτουργική κατάσταση των σχολείων.
- Τη θέρμανση των σχολείων.

κη) Την καταγραφή και προτεραιοποίηση των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν τα σχολεία, σε συνεργασία με τους Διευθυντές-Διευθύντριές, τα σχολικά συμβούλια, τους συλλόγους γονέων, τα συμβούλια μαθητών κ.λπ. φορείς της σχολικής κοινότητας, καθώς και τη μέριμνα για την επίλυσή τους.

κθ) Τον εφοδιασμό των σχολείων με αναλώσιμα υλικά για την υγειονομική τους ασφάλεια (απορρυπαντικά, χαρτικά κ.ά.), καθώς και για την εκπαιδευτική τους λειτουργία (φωτοτυπικό χαρτί, είδη βιβλιοπωλείου κ.ά.).

λ) Την αναζήτηση και εξεύρεση πόρων για τη συνεχή αναβάθμιση των σχολικών κτηρίων (εθνικές και ευρωπαϊκές χρηματοδοτήσεις κ.λπ.).

λα) Τη μέριμνα για τα ζητήματα αναφορικά με τα σχολικά κυλικεία, όπου αυτά υπάρχουν και λειτουργούν.

λβ) Την υποστήριξη πρωτοβουλιών των σχολείων, οποιασδήποτε μορφής και περιεχομένου (κοινωνικών, εκπαιδευτικών, πολιτιστικών, αθλητικών κ.ο.κ.).

λγ) Την επιμέλεια υλοποίησης προγραμμάτων και πρωτοβουλιών του Δήμου για τα σχολεία.

λδ) Τη συνεργασία με συναρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου ή και του Υπουργείου Παιδείας, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

λε) Τη διασύνδεση των σχολείων και της σχολική κοινότητας εν γένει με τις λοιπές υπηρεσίες και δράσεις του Δήμου εν γένει.

λστ) Να συνεργάζεται με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα για την εκπόνηση και υλοποίηση

προγραμμάτων ανάπτυξης περιβαλλοντικής συνείδησης, ανακύκλωσης και ποιότητας ζωής της εκπαιδευτικής κοινότητας.

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

λη) Να εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.

λθ) Να μεριμνά για τον προγραμματισμό, τη σχεδίαση και την εφαρμογή τοπικών δραστηριοτήτων με στόχο την προώθηση της απασχόλησης και της ανάπτυξης των προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης καθώς και τη συμμετοχή στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, καθώς και με το Ινστιτούτο Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.).

μ) Να εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Ν. 3879/2010 (ΦΕΚ 163/τ Α/21.9.2010), ως φορέας διοίκησης του Εθνικού Δικτύου Δια Βίου Μάθησης, όπως ισχύει.

μα) Να υλοποιεί τις οριοθετημένες δράσεις των προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σε συνεργασία με το Νομικό Πρόσωπο του Δήμου, του οποίου οι καταστατικοί σκοποί εμπίπτουν στον εν λόγω τομέα.

μβ) Να φροντίζει για την οργάνωση και λειτουργία του Κέντρου σε συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο και τον εξειδικευμένο φορέα του (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.). Ειδικότερα δε να ενισχύει την επαγγελματική κατάρτιση σε συνεργασία με την Περιφέρεια και να λαμβάνει υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης του περιφερειακού προγράμματος Δια Βίου Μάθησης.

μγ) Να συνεργάζεται με το αρμόδιο Υπουργείο και τις άλλες υπάρχουσες αρμόδιες Υπηρεσίες, ώστε να υπάρχει επαγγελματική κατάρτιση τόσο των επιχειρηματιών όσο και των νέων της περιοχής.

μδ) Να συμβάλει σε δράσεις και πρωτοβουλίες για την προώθηση και διερεύνηση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου και να μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης.

με) Να επιμελείται των εκδόσεων ιστορικών, αναμνηστικών ή άλλων εντύπων ή βιβλίων του Δήμου.

μστ) Να ιδρύει, υποστηρίζει διοικητικά και λειτουργεί Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π και ΚΔΑΠΑμεΑ, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας).

μζ) Να μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.ά.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και να φροντίζει για την διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση.

μη) Να μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

μθ) Να ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3. Στο Τμήμα δύναται να λειτουργεί γραφείο «Πόλης που Μαθαίνει» ως φορέας υλοποίησης του ανάλογου προγράμματος της UNESCO με κύρια αρμοδιότητα την τήρηση των δεσμεύσεων των Πόλεων που Μαθαίνουν απέναντι στους κανονισμούς της UNESCO, την παρακολούθηση των εξελίξεων παγκοσμίως και τη δικτύωση με τις υπόλοιπες πόλεις του προγράμματος ανά τον κόσμο.

Β) Τμήμα Πολιτισμού

1. Το Τμήμα Πολιτισμού είναι υπεύθυνο για την άσκηση αρμοδιοτήτων στον τομέα του πολιτισμού, καθώς σχεδιάζει και μεριμνά για την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων προώθησης του πολιτισμού στον τοπικό πληθυσμό και για τη διαχείριση των πολιτιστικών χώρων του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, η προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο με τη δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κλπ., καθώς και η μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.

β) Φροντίζει για τη αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, των περιφερειακών βιβλιοθηκών και των κινητών βιβλιοθηκών του Δήμου, σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας. Παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης και οργανώνει ειδικά κέντρα πληροφόρησης.

γ) Παρακολουθεί τις νέες εκδόσεις και τις ανάγκες του αναγνωστικού κοινού και μεριμνά για τον εμπλουτισμό των συλλογών των βιβλιοθηκών με πάσης φύσεως έντυπο υλικό, βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά, αφίσες, χάρτες κ.ά., με αγορές, με ανταλλαγές πολλαπλών αντιτύπων με άλλες Βιβλιοθήκες ή Ιδρύματα καθώς και με δωρεές.

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

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

στ) Παρακολουθεί τις συνδρομές των βιβλιοθηκών σε εφημερίδες και περιοδικά και εισηγείται την αγορά νέων τίτλων. Φροντίζει για την ταξινόμηση των νέων τίτλων, την ενημέρωση των καταλόγων και τη βιβλιοδέτηση των νέων τόμων.

ζ) Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφιών, τον εντοπισμό και την απόκτηση σπανίων βιβλίων ή

εντύπων, τον εμπλουτισμό των Βιβλιοθηκών του με διαφάνειες, μικροφίλμς, δίσκους κασέτες, CD, CD-ROM, DVD, καθώς και με οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό και κάθε είδους υλικό συναφές προς τους στόχους του.

η) Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχαιακού υλικού.

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

ι) Μεριμνά για την έκδοση καταλόγων, ειδικών βιβλιογραφικών ή βιβλιογραφικών δελτίων της συλλογής των βιβλιοθηκών, σε όποια μορφή κριθεί χρήσιμο για τη ευχερή πρόσβαση των χρηστών της βιβλιοθήκης στην συλλογή της.

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

ιβ) Εκπονεί προγράμματα και διοργανώνει εκδηλώσεις (εκθέσεις έντυπου – και μη – υλικού, συζητήσεις, διαλέξεις, σεμινάρια κλπ.) με στόχο τη μόρφωση, ενημέρωση ή ψυχαγωγία των δημοτών του Δήμου.

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

ιδ) Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών

ιε) Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.

ιστ) Παρακολουθεί τη λειτουργία των τυχόν παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

ιζ) Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τις ειδικές συλλογές.

ιθ) Φροντίζει για τη διάσωση και συγκέντρωση όλων των δημοτικών εγγράφων ή χειρογράφων που παράγονται ή αναφέρονται στην πολιτική, οικονομική και διοικητική δραστηριότητα του δήμου ή της τοπικής κοινωνίας γενικότερα.

κ) Μεριμνά για τη συντήρηση, καταγραφή, ευρετηρίαση, ταξινόμηση και μικροφωτογράφιση ή ψηφιοποίηση των παραπάνω αρχείων ώστε η διάθεσή τους να εξυπηρετεί το ευρύ κοινό αλλά και την λειτουργία και τα προγράμματα του Δήμου.

κα) Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό ώστε να αξιοποιούνται για τη μελέτη και την έρευνα.

κβ) Ασχολείται με την έρευνα και συγκέντρωση βιβλιακού και άλλου υλικού, τα έργα τέχνης, τα κειμήλια και άλλα αντικείμενα άυλα και υλικά, αποδείξεις της τοπικής ζωής, των ηθών και των εθίμων, των Δημοτικών και Κοινοτικών ενοτήτων, από απόψεως ιστορικής, αρχαιολογικής,

φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής κλπ.

κγ) Εμπλουτίζει την αρχειακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιότυπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.

κδ) Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.

κε) Αξιοποιεί και συγκεντρώνει υλικό από ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα, και συλλέκτες ή συνεργάζεται μαζί τους ώστε να μπορεί να αξιοποιηθεί και αυτό το υλικό.

κστ) Εκδίδει δημοσιεύματα που εξυπηρετούν την γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας.

κζ) Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.

κη) Οργανώνει την έκθεση των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και την προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών.

κθ) Φροντίζει για την καταλογογράφηση, ταξινόμηση, συντήρηση και διαφύλαξη των εντύπων και των άλλων συλλογών του, καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του.

λ) Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κλπ.

λα) Φροντίζει για την ψηφιοποίηση των ανωτέρω αρχείων.

λβ) Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των Πινακοθηκών του Δήμου και τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών κλπ).

λγ) Μεριμνά για τη διασφάλιση των εκθεμάτων των πινακοθηκών και μουσείων καθώς και για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους.

λδ) Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.

λε) Μεριμνά για την τήρηση ειδικών μητρώων για τις συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων.

λστ) Έχει την ευθύνη για την μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των πινακοθηκών και μουσείων.

λζ) Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της πόλης.

λη) Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις κ.α. που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.

λθ) Παρακολουθεί τη λειτουργία των δομών τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα

μ) Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

μα) Η τήρηση βιβλίου υλικών (στολές, βιβλία, σκηνικά, κ.ά.) και βιβλίου χρέωσης εξοπλισμού.

- μβ) Η μέριμνα για το σχεδιασμό, την προετοιμασία, την οργάνωση και υλοποίηση ετήσιου φεστιβάλ πολιτισμού.
- μγ) Η φροντίδα για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική Επιτροπή Φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας που διοργανώνουν άλλοι φορείς.
- μδ) Η φροντίδα για τη μεταφορά, εγκατάσταση και λειτουργία του απαραίτητου εξοπλισμού στον χώρο, όπου διοργανώνονται οι δραστηριότητες του τμήματος, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου και σύμφωνα με τους κανονισμούς, τις προδιαγραφές και τα διεθνή πρότυπα.
- με) Η μέριμνα για την εισήγηση προτάσεων και ιδεών σχετικά με τη δημοσιότητα των γεγονότων και των εγκαταστάσεων για λόγους προβολής, ευαισθητοποίησης και δικτύωσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.
- μστ) Η συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων για τη δημοσιότητα των γεγονότων, για την προώθηση των σκοπών και των δράσεων, αλλά και για την εύρεση χορηγιών.
- μζ) Η θέσπιση βραβείων, χορηγιών και μέσων για την ενθάρρυνση του πολιτισμού, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.
- μη) Η μέριμνα για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου καθώς και όσων συμβάλλουν στην τουριστική ανάπτυξη και προβολή του.
- μθ) Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας μουσικών Ιδρυμάτων (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου), σύμφωνα με τις διατάξεις του Β. Δ. 16/1966 (ΦΕΚ 7 Α). .
- ν) Η μέριμνα διαχείρισης πολιτιστικών δομών, μουσείων, βιβλιοθηκών, συλλογών, κληροδοτημάτων που αφορούν την ιστορική μνήμη της πόλης προέλευσης και της πόλης του σήμερα
- να) Η εισήγηση συντήρησης και διαχείρισης των πολιτιστικών χώρων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου.
- νβ) Η σύνταξη σχεδίων Κανονισμών Λειτουργίας Πολιτιστικών εγκαταστάσεων, και όποιου άλλου Κανονισμού επιβάλλεται για τη σωστή λειτουργία των πολιτιστικών εκδηλώσεων, δράσεων, προγραμμάτων και η μέριμνα για την εφαρμογή τους στους χώρους ευθύνης του Τμήματος.
- νγ) Η συνδρομή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, στην κατάρτιση προτάσεων και σύνταξη εισηγήσεων κατασκευής και συντήρησης και πολιτιστικών εγκαταστάσεων.
- νδ) Η φροντίδα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις πολιτιστικές εγκαταστάσεις και υποδομές και η συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

- νε) Η μέριμνα για το σχεδιασμό μέτρων προστασίας μουσείων, μνημείων, καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.
- νστ) Η εισήγηση εγκατάστασης πολιτιστικών δομών, μουσείων, βιβλιοθηκών, συλλογών, κληροδοτημάτων που αφορούν την ιστορική μνήμη της πόλης προέλευσης και της πόλης του σήμερα.
- νζ) Η επιμέλεια της έγκαιρης κατάρτισης προγραμμάτων όλων των εργασιών συντήρησης, καθαρισμού, ευπρεπισμού των χώρων ευθύνης του, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου.
- νη) Η επιμελητεία και η μέριμνα της εύρυθμης λειτουργίας των πολιτιστικών δομών, όσον αφορά την κτιριακή και υλικοτεχνική υποδομή τους.
- νθ) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου και σύγχρονου χορού.
- ξ) Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρική τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και Video.
- ξα) Έχει τη ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.
- ξβ) Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών – εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.
- ξγ) Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις.
- ξδ) Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών και του χειμερινού και θερινού κινηματογράφου του Δήμου.
- ξε) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής κ.α. εικαστικών τεχνών.
- ξστ) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, με τα έργα των μαθητών.
- ξζ) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία υφαντικής-παραδοσιακού κεντήματος, σκηνογραφίας – ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών– τέχνης βιβλίου, ψηφιδωτά- μικτά υλικά, αγιογραφίας, μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής και λοιπών τεχνών.
- ξη) Επιμελείται της διοργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων και διοργανώνει το ετήσιο καλοκαιρινό φεστιβάλ με καλλιτέχνες και σχήματα από το εσωτερικό και το εξωτερικό. Επίσης έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με συλλόγους, φορείς, παράγοντες και κατοίκους της περιοχής, με σκοπό την συμμετοχή τους στα πολιτιστικά δρώμενα του Δήμου.
- ξθ) Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου και της ορχήστρας νέων.
- ο) Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κλπ).
- οα) Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας και /ή ορχήστρας.

οβ) Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου σύμφωνα με σχετικό κανονισμό λειτουργίας.

ογ) Διαχειρίζεται την σύγχρονη ψηφιακή τεχνολογία με στόχο την ανάδειξη των πολιτιστικών στοιχείων της περιοχής. Μεριμνά για τον σχεδιασμό εξειδικευμένων εφαρμογών, και την παραγωγή ψηφιακού περιεχομένου των σημαντικών πολιτιστικών μνημείων που υπάγονται στην περιοχή της Λαυρεωτικής π.χ.Ναός Ποσειδώνος-Σούνιο, Αρχαίο θέατρο Θορικού-Αρχαιολογικός χώρος Οβριοκάστρου.

οδ) Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

οε) Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.

οστ) Σχεδιάζει και εισηγείται, με τη συνεργασία των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου, προγράμματα πολιτιστικών / καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.

οζ) Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κλπ.

οη) Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι οθ) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων προς την νομική υπηρεσία του Δήμου.

πι) Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.

πα) Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των πολιτιστικών εκδηλώσεων ,την έρευνα για την εξεύρεση κατάλληλων συντελεστών και του συντονισμού των ανωτέρω εκδηλώσεων μέχρι και της ολοκλήρωσης των οικονομικών υποχρεώσεων προς τους συντελεστές τους.

πβ) Μετά την ολοκλήρωση της κάθε εκδήλωσης έχει την ευθύνη της υποβολής στον προϊστάμενο του Τμήματος απολογιστικής αναφοράς με τα οικονομικά και άλλα στοιχεία της εκδήλωσης.

Γ) Τμήμα Αθλητισμού

1. Το Τμήμα Αθλητισμού σχεδιάζει και μεριμνά για την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων προώθησης της αθλητικής ανάπτυξης, σχεδιάζει και μεριμνά την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων προώθησης αθλητισμού στον τοπικό πληθυσμό και ασκεί τη διαχείριση των αθλητικών χώρων του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Η προώθηση και η εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού (όπως το πρόγραμμα

«Αθλητισμός για Όλους» και η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

β) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων και αθλητικών εκδηλώσεων τοπικής σημασίας.

γ) Η εισήγηση και μέριμνα ως προς το αθλητικό υλικό των προγραμμάτων, τον εξοπλισμό των αθλητικών εγκαταστάσεων, τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των προμηθειών ως προς τον υποστηρικτικό εξοπλισμό για τα αθλητικά προγράμματα και τις αθλητικές εκδηλώσεις που διοργανώνει ο Δήμος.

δ) Η εισήγηση και μέριμνα ως προς τον καθορισμό των όρων και διαδικασιών συμμετοχής του Δήμου, των αθλητικών σωματείων και των δημοτών σε τοπικές ή υπερτοπικές αθλητικές οργανώσεις.

ε) Η μέριμνα για τη συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία της πόλης και την επίλυση των αναγκών τους.

στ) Η εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο για όλα τα θέματα που προβλέπονται στη νομοθεσία και αφορούν το Τμήμα.

ζ) Η ανάπτυξη του αθλητικού ιδεώδους.

η) Η μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται για την προώθηση και την προβολή των σκοπών και δράσεων του τμήματος, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

θ) Η θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση του αθλητισμού, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

ια) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων ως προς τη συμμετοχή και την ανταποδοτικότητα μέσω της μέτρησης ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών για το Αθλητικό Αρχείο από το οποίο προκύπτει η γενικότερη εικόνα της πόλης σχετικά με τα αθλητικά δρώμενα.

ιβ) Η μέριμνα για τη συνεργασία των καθηγητών φυσικής αγωγής των σχολείων και τη συμμετοχή των μαθητών σε αθλητικά προγράμματα, καθώς και η αρμοδιότητα να επεξεργάζεται προτάσεις και να εισηγείται τη δημιουργία θεσμών αθλητικού περιεχομένου που αφορούν στη νεολαία.

ιγ) Η σύνταξη σχεδίων Κανονισμών Λειτουργίας αθλητικών εγκαταστάσεων, διεξαγωγής του κάθε αθλήματος και όποιου άλλου Κανονισμού επιβάλλεται για τη σωστή λειτουργία των αθλητικών εκδηλώσεων, δράσεων, αθλημάτων, προγραμμάτων και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

ιδ) Η συνδρομή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, στην κατάρτιση προτάσεων και σύνταξη εισηγήσεων κατασκευής και συντήρησης αθλητικών εγκαταστάσεων όπως δημοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών χώρων άθλησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου.

ιε) Η φροντίδα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και υποδομές και η συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

- ιστ) Η μέριμνα για το σχεδιασμό μέτρων προστασίας αθλητικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.
- ιζ) Η εισήγηση συντήρησης και διαχείρισης αθλητικών χώρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου.
- ιη) Η διαχείριση και μέριμνα για την αποτελεσματική λειτουργία των καταστημάτων που βρίσκονται στο χώρο των Αθλητικών Κέντρων και βρίσκονται υπό την διαχείριση του Δήμου, π.χ. κυλικείο και των σχετικών υπηρεσιών, π.χ. διαχείριση χώρου στάθμευσης.
- ιθ) Η μέριμνα για την αδειοδότηση των αθλητικών εγκαταστάσεων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες του Δήμου.
- κ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβαση τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- κα) Η μέριμνα για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- κβ) Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαραίτητου υγειονομικού υλικού, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία που αφορά στην αδειοδότηση αθλητικών εγκαταστάσεων.
- κγ) Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσω των για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.
- κδ) Εισηγείται, συμμετέχει και διαμορφώνει Ευρωπαϊκά Προγράμματα για την ανάπτυξη των αθλητικών δραστηριοτήτων και γενικότερη του αθλητισμού στη Λαυρεωτική.
- κε) Μεριμνά για εκπαιδευτικά σεμινάρια Α' Βοηθειών, σε όλο το προσωπικό ΚΦΑ, προπονητές, φροντιστές κλπ.
- κστ) Συνεργάζεται με διεθνείς οργανισμούς και εθνικούς οργανισμούς για την ανάπτυξη και την βελτίωση της εν γένει αθλητικής δραστηριότητας.
- κη) Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο με βάση πάντα τον γενικό κανονισμό προσωπικών δεδομένων (GDPR).
- κθ) Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.
- λ) Σχεδιάζει, συντάσσει, εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα άθλησης για όλους τους πολίτες.
- λα) Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης και του προσωπικού (γυμναστές κλπ)

- λβ) Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.
- λγ) Καταρτίζει, εισηγείται και οργανώνει το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων.
- λδ) Σχεδιάζει, προτείνει, οργανώνει, υλοποιεί, συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις.
- λε) Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, επιμελείται της εφαρμογής του προϋπολογισμού και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.
- λστ) Επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και αθλητών / ομάδων.
- λζ) Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής.
- λη) Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων.
- λθ) Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κλπ)
- μ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- μα) Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για επιχορηγήσεις αθλητικών συλλόγων τηρώντας σχετικούς φακέλους για τον καθένα.

Δ) Τμήμα Τουρισμού

Το Τμήμα Τουρισμού μεριμνά και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή ενεργειών τουριστικής ανάπτυξης και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής του Δήμου ως εξής:

- α) 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.
- β) 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).
- γ) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες των Υπουργείων Πολιτισμού και Τουρισμού, τον ΕΟΤ όλους τους σχετικούς κρατικούς και μη φορείς και με κάθε εμπλεκόμενο φορέα στην Ελλάδα και Διεθνώς.

δ) Έχει την εποπτεία και έγκριση του έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού που θα διατίθεται από τα γραφεία (σημεία τουριστικής πληροφόρησης) καθώς και εκείνου που θα προωθείται στο διαδίκτυο, κάθε άλλο σημείο πληροφόρησης και κάθε τύπου ΜΜΕ.

ε) Προωθεί την εκπαίδευση και την έρευνα, ως και την ευαισθητοποίηση δημοτών, φορέων και επαγγελματιών, με την οργάνωση περιοδικών εκθέσεων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων, διαλέξεων με θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενο.

στ) 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).

ζ) Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης/πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.

Γ' ΜΕΡΟΣ

Στο τρίτο μέρος του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ακολουθεί το υφιστάμενο προσωπικό του Δήμου ανά σχέση εργασίας και κλάδο. Επίσης καταγράφεται το σύνολο των οργανικών θέσεων του Δήμου. Τέλος αποτυπώνονται οι θέσεις προϊσταμένων και οι ειδικότητες των εργαζομένων που μπορεί να τις καταλάβουν.

ΑΡΘΡΟ 18

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

	Σύνολο θέσεων	Κατειλημμένες θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμενη προσθαφ αίτηση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
Γενικός Γραμματέας	1	1	0	0	1
Ειδικός Σύμβουλος-Ειδικός Συνεργάτης-Επιστημονικός Συνεργάτης	5	5	0	0	5
Ειδικός Συνεργάτης - Δημοσιογράφος	0	0	0	1	1
Νομικών με έμμισθη εντολή	2	1	1	1	3

2. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Α1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΣΕ ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Σύνολο προβλ επόμεν ων θέσεων	Καλυμμέ νες θέσεις	Δεσμευμένες θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμε νη προσθαφα ίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ						
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	8	3	2	3	0	8
	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	1	1	0	0	2
ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩ Ν	ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩ Ν	1	1	0	0	0	1
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ	1	1	0	0	0	1
	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	0	0	1	0	1
ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ	1	1	0	0	0	1
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	2	0	0	2	0	2
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	5	4	0	1	0	5

ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟ Σ	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤ ΟΣ	1	0	1	0	0	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓ ΩΝ	1	0	0	1	-1	0
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	0	3	0	1	4
	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	1	0	1	1	3
	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	1	1	0	1	3
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩ Ν ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0	1	0	0	1
	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	0	0	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	0	0	0	0	2	2	
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	1	0	0	0	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (διάφορες ειδικεύσεις)	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (διάφορες ειδικεύσεις)	2	2	0	0	3	5

ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	1	0	0	1	2
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	0	0	0	0	2	2
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ		36	18	9	9	10	46

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμ ός προβλ επόμε νων θέσεων	Καλυμμένες θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμε νη προσθαφα ίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗ ΤΑ						
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙ ΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓ ΩΝ	1	0	0	1	0	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘ ΕΡΑΠΕΙΑΣ	2	2	0	0	0	2
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚ ΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚ ΩΝ	2	0	2	0	0	2
	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟ ΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚ ΩΝ	1	1	0	0	0	1

	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑ ΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚ ΩΝ	1	0	1	0	0	1
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟ ΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚ ΩΝ	1	0	0	1	0	1
	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟ ΝΙΚΩΝ	1	1	0	0	0	1
ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΟΠΤΩ Ν ΔΗΜΟΣΙΑ Σ ΥΓΕΙΑΣ	2	0	1	1	0	2
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙ ΑΣ	1	0	0	1	0	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙ ΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚ ΟΥ	3	2	1	0	0	3
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗ Σ ΜΟΝΑΔΩ Ν ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙ ΚΗΣΗΣ	2	0	0	2	0	2

ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚ ΗΣ ΑΣΤΥΝΟ ΜΙΑΣ	2	0	0	2	0	2
ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡ ΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕ ΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	1	0	0	0	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦ ΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE RE Ή HARDWA RE)	1	0	1	0	0	1
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥ ΤΙΚΗΣ	2	2	0	0	0	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙ ΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓ ΩΝ	1	0	0	1	0	1
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚ ΗΣ ΑΣΤΥΝΟ ΜΙΑΣ	0	0	0	0	2	2
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩ ΓΩΝ	0	0	0	0	2	2

	ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ						
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩ Ν (Αρχιμου σικός)	0	0	0	0	2	2
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ		24	9	6	9	6	30

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός προβλε πόμενω ν θέσεων	Καλυμμ ένες θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμ ενη προσθαφα ίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ						
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ –ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	24	16	2	6	0	24
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤ ΑΣ	2	2	0	0	0	2
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ(Α ΜΕΑ)	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤ ΩΝ(ΑΜΕΑ)	2	0	0	2	0	2
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	3	3	0	0	3	6
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	18	12	1	5	4	22
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	0	0	1	0	1

	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟ ΓΩΝ	7	3	2	2	0	7
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧ ΝΙΤΩΝ	1	1	0	0	0	1
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚ ΩΝ	1	0	0	1	0	1
	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧ ΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2	0	1	1	0	2
	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	7	3	1	3	0	7
	ΔΕ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	1	0	0	1	0	1
	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΟΙΚΟΔΟΜΟΙ)	3	0	0	3	0	3
	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1	1	0	0	0	1
	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΣΥΝΤΗΡΗΤΗ Σ ΚΤΙΡΙΩΝ)	2	0	1	1	0	2
	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟ ΓΩΝ	0	0	0	0	1	1

ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ Σ	5	0	0	5	3	8
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	4	1	0	3	0	4
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩ ΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	1	0	0	0	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜ ΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙ ΟΚΟΜΩΝ	0	0	0	0	2	2
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	0	0	0	0	2	2
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ		85	43	8	34	15	100

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός προβλε πόμενω ν θέσεων	Καλυμμ ένες θέσεις	Δεσμευμένες θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμε νη προσθαφα ίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ						
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚ ΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	2	1	1	0	1	3
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	3	1	0	2	0	3
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤ	32	19	8	5	8	40

ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ						
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ- ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	7	1	0	6	0	7
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	3	0	0	3	0	3
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2	1	1	0	3	5
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	2	1	1	0	1	3
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (ΑΜΕΑ)	ΥΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ (ΑΜΕΑ)	1	0	0	1	0	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΥΕ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ	0	0	0	0	2	2
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ		52	24	11	17	15	67

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΣΕ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	197	94	34	69	46	243
--	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

Α2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (διάφορες ειδικεύσεις)	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (διάφορες ειδικεύσεις)	1
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ		1

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ		3

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ –ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ		4

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	3
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ		4

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΣΕ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ	12
---	-----------

Οι ανωτέρω προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται μετά την με οποιονδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**Β1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΕ ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ****1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ Τ.Ε.**

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων	Καλυμμένες θέσεις	Δεσμευμένες θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμενη προσθαφαίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	0		
ΣΥΝΟΛΟ		1	1	0	0		

2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ Δ.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων	Καλυμμένες θέσεις	Δεσμευμένες θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμενη προσθαφαίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	9	2	0	7		
ΣΥΝΟΛΟ		9	2	0	7		

3 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ Υ.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων	Καλυμμένες θέσεις	Δεσμευμένες θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμενη προσθαφαίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1	0	0		
ΣΥΝΟΛΟ		1	1	0	0		

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΕ ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων	Καλυμμένες θέσεις	Δεσμευμένες θέσεις	Κενές θέσεις	Προτεινόμενη προσθαφαίρεση οργανικών θέσεων	Αριθμός οργανικών θέσεων
ΣΥΝΟΛΟ	11	4	0	7		

Β2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΕ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ****1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ Π.Ε.**

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ		5

2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ Τ.Ε.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (Χορωδών) (Μερικής Απασχόλησης)	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (Αρχιμουσικός)	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (Αρχιμουσικός)	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ		8

3. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ Δ.Ε.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	Αριθμός θέσεων
------------------------	----------------

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ –ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	10
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΑΜΕΑ ΜΕΙΩΜΕΝΟ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ –ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΑΜΕΑ ΜΕΙΩΜΕΝΟ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ(Μερικής απασχόλησης)	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ(Μερικής απασχόλησης)	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ		18

4. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ Υ.Ε.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		Αριθμός θέσεων
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	3
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ		5

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ	36
--	-----------

ΧΡΟΝΟΥ ΣΕ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ	
--	--

3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΕΠΟΧΙΑΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται **ΕΝΕΝΗΝΤΑ (90)** θέσεις προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ 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.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ

Κάθε ειδικότητας	20
Σύνολο	20

5. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΔΥΠΑ
--

Κάθε ειδικότητας	150
Σύνολο	150

6. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΕΠΑΛ, ΙΕΚ, ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΩΝ ΚΑΘΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ
--

Κάθε ειδικότητας	10
Σύνολο	10

ΑΡΘΡΟ 19**ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

1. Η επιλογή των προϊσταμένων των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις των εκάστοτε σχετικών νόμων.
2. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και Τμημάτων προέρχονται από υπαλλήλους των εξής κλάδων/ειδικοτήτων:

A. Διεύθυνση Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινων Πόρων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

A.1. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας και Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

A.2. Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής (software ή hardware) και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρονικών ή κλάδου ΔΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΔΕ Πληροφορικής.

A.3. Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ανθρώπινων Πόρων και Αμοιβών Εργαζομένων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

A.4. Τμήμα Ληξιαρχείου και Δημοτικής Κατάστασης

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ληξιαρχείου και Δημοτικής Κατάστασης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

B. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα Διοικητικού Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

B.1.Τμήμα Προϋπολογισμού και Εφαρμογής Διπλογραφικού Συστήματος

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προϋπολογισμού και εφαρμογής διπλογραφικού συστήματος επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού.

B.2 Τμήμα Λογιστηρίου Εκκαθάρισης Δαπανών

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Λογιστηρίου και Εκκαθάρισης Δαπανών επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού.

B.3. Τμήμα Εσόδων και Δημοτικής Περιουσίας

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού.

B.4. Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προμηθειών και Αποθηκών επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού.

B.5. Τμήμα Μισθοδοσίας

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Μισθοδοσίας επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού.

B.6. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού.

Β.7. Τμήμα Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιχειρηματικότητας και Ανάπτυξης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού.

Γ. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας & Αλληλεγγύης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών με ειδικότητα ΠΕ Κοινωνιολόγων ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων με ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων ή κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας με ειδικότητα ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας με ειδικότητα ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή κλάδου ΤΕ Φυσικοθεραπείας με ειδικότητα ΤΕ Φυσικοθεραπείας.

Γ.1. Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής Αλληλεγγύης επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ

Κοινωνικών Επιστημών με ειδικότητα ΠΕ Κοινωνιολόγων ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων με ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων και εν ελλείπει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας με ειδικότητα ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή κλάδου ΤΕ Φυσικοθεραπείας με ειδικότητα ΤΕ Φυσικοθεραπείας και εν ελλείπει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών με ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών.

Γ.2. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Φύλων επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών με ειδικότητα ΠΕ Κοινωνιολόγων ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων με ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων και εν ελλείπει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας με ειδικότητα ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείπει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών με ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών.

Γ.3. Τμήμα Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείπει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας με ειδικότητα ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείπει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων με ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.

Γ.4. Τμήμα Β΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Β΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Λαυρίου επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείπει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας με ειδικότητα ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείπει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων με ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.

Γ5. Τμήμα Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Βρεφονηπιακού Σταθμού Κερατέας επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας με ειδικότητα ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων με ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.

Δ. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Δ.1. Τμήμα Μελετών και Χρηματοδοτήσεων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Μελετών και Χρηματοδοτήσεων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Δ.2. Τμήμα Τεχνικών Έργων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικών Έργων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:
 Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Δ.3. Τμήμα Συντήρησης υποδομών

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:
 Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Δ.4.Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Συγκοινωνιών

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αδειοδοτήσεων και Συγκοινωνιών επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ως εξής:
 Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ

Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Δ.5. Τμήμα Ηλεκτροφωτισμού και Ενεργειακής Διαχείρισης

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ηλεκτροφωτισμού και Ενεργειακής Διαχείρισης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρολόγων ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτροτεχνικών.

Ε. Διεύθυνση Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Ε.1 Τμήμα Έκδοσης Αδειών Δόμησης

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Έκδοσης Αδειών Δόμησης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Ε.2 Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ελέγχου Κατασκευών επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Ε.3 Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών και Σχεδίων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών και Σχεδίων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

ΣΤ. Διεύθυνση Κυκλικής Οικονομίας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Κυκλικής Οικονομίας, Περιβάλλοντος και Πρασίνου επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Χημικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα ΤΕ Γεωπονίας

ΣΤ.1. Τμήμα Αποκομιδής και Ανακύκλωσης

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αποκομιδής και Ανακύκλωσης επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Χημικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων

Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα ΤΕ Γεωπονίας και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρονικών ή κλάδου ΔΕ Οδηγών με ειδικότητα ΔΕ Οδηγών ή κλάδου ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας με ειδικότητα ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας.

ΣΤ.2. Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Πρασίνου

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Πρασίνου επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Χημικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα ΤΕ Γεωπονίας και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρονικών ή κλάδου ΔΕ Οδηγών με ειδικότητα ΔΕ Οδηγών ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Υδραυλικών ή κλάδου ΔΕ Κηπουρών με ειδικότητα ΔΕ Κηπουρών.

ΣΤ.3. Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ

Γεωλόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρονικών ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Οχημάτων ή κλάδου ΔΕ χειριστών μηχανημάτων έργου με ειδικότητα ΔΕ χειριστών μηχανημάτων έργου ή κλάδου ΔΕ Οδηγών με ειδικότητα ΔΕ Οδηγών.

ΣΤ.4. Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Κοινοχρήστων Χώρων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης και Συντήρησης Κοινοχρήστων Χώρων επιλέγεται από την κατηγορία ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρονικών ή κλάδου ΔΕ Κηπουρών με ειδικότητα ΔΕ Κηπουρών ή κλάδου ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας με ειδικότητα ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας.

Z. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις.

Z.1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Λαυρίου

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Λαυρίου επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, Δ Ε ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις.

Z.2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Λαυρίου

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Λαυρίου επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΤΕ

Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις.

Ζ.3. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Κερατέας

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ Κερατέας επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις.

Ζ.4. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Κερατέας

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Εσωτερικής Ανταπόκρισης ΚΕΠ Κερατέας επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με ειδικότητα ΔΕ

Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις.

Η. Διεύθυνση Παιδείας, Νέας Γενιάς, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Τουρισμού

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Παιδείας, Νέας Γενιάς, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Τουρισμού επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών με ειδικότητα ΠΕ Κοινωνιολόγων ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων με ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων ή κλάδου ΠΕ Μουσειολόγων με ειδικότητα ΠΕ Μουσειολόγων ή κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής με ειδικότητα ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης με ειδικότητα ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης ή ΠΕ κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μουσικών Σπουδών με ειδικότητα ΤΕ Μουσικών ή κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών.

Η.1. Τμήμα Παιδείας, δια βίου μάθησης και Νεολαίας

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Παιδείας, δια βίου μάθησης και Νεολαίας επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών με ειδικότητα ΠΕ Κοινωνιολόγων ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων με ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων ή κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής με ειδικότητα ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης με ειδικότητα ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης ή ΠΕ κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μουσικών Σπουδών με ειδικότητα ΤΕ Μουσικών ή κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Φυλάκων με ειδικότητα ΔΕ Σχολικών Φυλάκων .

Η.2. Τμήμα Πολιτισμού

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Πολιτισμού επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μουσειολόγων με ειδικότητα ΠΕ Μουσειολόγων ή κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης με ειδικότητα ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μουσικών Σπουδών με ειδικότητα ΤΕ Μουσικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Η.3. Τμήμα Αθλητισμού

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αθλητισμού επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής με ειδικότητα ΠΕ Φυσικής Αγωγής και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Η.4. Τμήμα Τουρισμού

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τουρισμού επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μουσειολόγων με ειδικότητα ΠΕ Μουσειολόγων ή κλάδου ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης με ειδικότητα ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης και εν ελλείψει από την Κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ

Α. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού

με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει Κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Β. Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υποστήριξης, ορίζεται με απόφαση του Δημάρχου, από τους Νομικούς Συμβούλους - Δικηγόρους και σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων (Ν. 4194/2013).

Γ. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Χημικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής (software ή hardware) ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα ΤΕ Γεωπονίας.

Δ. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με

ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Χημικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής (software ή hardware) ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών , ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα ΤΕ Γεωπονίας και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρολόγων.

Ε. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοτικής Αστυνομίας επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Δημοτικοί αστυνομικοί κλάδου ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας, κατά το προβάδισμα του αρ. 15 του ν. 5003/2022, ήτοι,

α) Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες, προηγούνται οι δημοτικοί αστυνομικοί ανώτερου βαθμού, με βάση την ιεραρχία των βαθμών του αρ. 13 του ν. 5003/2022 και συγκεκριμένα

αα) Δημοτικός Αστυνόμος Α΄.

αβ) Δημοτικός Αστυνόμος Β΄,

αγ) Δημοτικός Αστυνομικός Α΄,

αδ) Δημοτικός Αστυνομικός Β΄, και

αε) Δημοτικός Αστυνομικός Γ,

β) μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου βαθμού, προηγούνται οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΠΕ, ακολουθούν οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΤΕ και, τέλος, οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΔΕ,

γ) μεταξύ υπαλλήλων της ίδιας κατηγορίας και βαθμού, δεν υπάρχει προβάδισμα, εφόσον κατέχουν τον βαθμό Δημοτικού Αστυνομικού Β΄ ή ανώτερο και:

α) έχουν ασκήσει για ένα (1) τουλάχιστον έτος καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος δημοτικής αστυνομίας ή

- β) έχουν ασκήσει για δύο (2) τουλάχιστον έτη καθήκοντα επόπτη δημοτικής αστυνομίας ή
- γ) έχουν πέντε (5) τουλάχιστον έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας σε θέση δημοτικού αστυνομικού.

ΣΤ. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Πληροφορικής, Ποιότητας, Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Ο Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Ποιότητας, Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων επιλέγεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ ως εξής:

Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωλόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Χημικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής (software ή hardware) ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών , ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας με ειδικότητα ΤΕ Γεωπονίας και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΔΕ Πληροφορικής.

Δ' ΜΕΡΟΣ

ΑΡΘΡΟ 20

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Η στελέχωση του Γραφείου Δημάρχου και του Γραφείου Γενικού Γραμματέα γίνεται με διάθεση υπαλλήλων όλων των βαθμών, κλάδων και κατηγοριών μετά από απόφαση του Δημάρχου.
2. Η τοποθέτηση και κατανομή του προσωπικού στις διάφορες υπηρεσίες και η ανάθεση σε αυτό των οριζόμενων καθηκόντων γίνεται με απόφαση Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των υπηρεσιακών μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

3. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της υπηρεσιακής μονάδας που είναι τοποθετημένο το προσωπικό, ανεξάρτητα από την εργασιακή του σχέση, εκτελεί την εργασία που του έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων του, σύμφωνα με τους Νόμους, τους Κανονισμούς και τις οδηγίες των αρμόδιων Αρχών. Ειδικότερα, εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κλπ, είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά, καταστροφή ή βλάβη σε βάρος τρίτων, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση. Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας γενικά, μονογράφουν αυτά και είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που αναφέρονται σ' αυτά και προκύπτουν από τα τηρούμενα βιβλία ή άλλα παραστατικά της υπηρεσίας. Αναφέρουν στον άμεσο προϊστάμενό τους προφορικά ή γραπτά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δε μπορούν να επιλυθούν ή έστω να προωθηθούν γρήγορα ή μέσα στις προθεσμίες που έχουν ταχθεί. Σε περίπτωση απουσίας από την υπηρεσία ενημερώνουν τον προϊστάμενό τους.

4. Ο Δήμος αναλαμβάνει την υποχρέωση, σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 1586/1985 και 3144/2003 περί Υγιεινής και Ασφάλειας των εργαζομένων, να εξασφαλίζει την παροχή των υπηρεσιών ενός τεχνικού ασφαλείας και ενός γιατρού εργασίας. Ο Δήμος θέτει κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας των εργαζομένων στους χώρους εργασίας, με ειδικούς κανονισμούς ασφαλείας, με εγκυκλίους, ανακοινώσεις και οδηγίες. Οι κανόνες αυτοί γνωστοποιούνται στο προσωπικό και σε καμία περίπτωση δε δικαιολογείται η άγνοιά τους. Ο γιατρός εργασίας και ο τεχνικός ασφαλείας καταχωρούν τις γραπτές υποδείξεις τους σε ειδικό βιβλίο. Τα όργανα διοίκησης του Δήμου λαμβάνουν γνώση των υποδείξεων αυτών ενυπογράφως.

ΑΡΘΡΟ 21

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανικών μονάδων. Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε μονάδας, η διάρθρωση των Τμημάτων σε Γραφεία, οι θέσεις εργασίας της κάθε οργανικής μονάδας, καθώς και οι διαδικασίες διοίκησης και λειτουργίας της μονάδας, ορίζονται με αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων. Οι περιγραφές των αρμοδιοτήτων κάθε θέσης εργασίας αντανakλά στα περιγράμματα θέσεων εργασίας που συντάσσει η υπηρεσία.

2. Ειδικότερα, η κάθε Διεύθυνση συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Ανάπτυξης για τον προϋπολογισμό και την τήρηση της διαδικασίας του διατάκτη, για τον απολογισμό, το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης και για τον Προγραμματισμό των Προμηθειών και με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, για το σχεδιασμό εσωτερικών διαδικασιών που προκύπτουν από τη λειτουργία κάθε Διεύθυνσης.

3. Με απόφαση Δημάρχου ορίζονται οι συντονιστές των αυτοτελών τμημάτων που χειρίζονται τα θέματα αρμοδιότητας έτσι όπως ορίζονται στον παρόντα.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

1. Σε περίπτωση συγχώνευσης, μετονομασίας ή κατάργησης των Διευθύνσεων στις οποίες υπηρετεί το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, μεταφέρεται αυτοδικαίως στην νέα Διεύθυνση στην οποία υπάρχουν οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

2.Ο Οργανισμός καλύπτει τις θέσεις κατά κλάδο όλων των εργαζομένων στον Δήμο, ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, καθώς και επιπλέον θέσεις ορισμένου χρόνου για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Δήμου.

3.Για το διορισμό, την κατανομή του προσωπικού και τον διορισμό των προϊσταμένων, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νόμιμες διατάξεις. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενοι από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες νόμιμες διατάξεις.

4.Ο Δήμος διοικείται από τον Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο και την Δημοτική Επιτροπή. Οι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις. Ο Δήμαρχος υποστηρίζεται στα διοικητικά του καθήκοντά του από τον Γενικό Γραμματέα, ο οποίος υλοποιεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφασή του. Οι αρμοδιότητες αυτές είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν ιδίως την εποπτεία και τον έλεγχο των δημοτικών υπηρεσιών, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου.

5.Τον Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι που ορίζονται από τον πρώτο και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων καθ' ύλην.

6.Για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης του έργου του Δήμου, είναι δυνατός ο ορισμός, με απόφαση του Δημάρχου:

(α) Μόνιμων ή κατά περίπτωση διατμηματικών ή/και διεπιστημονικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για την επεξεργασία ζητημάτων που αφορούν περισσότερες διοικητικές ενότητες του Δήμου ή ζητημάτων που κρίνονται μείζονος σημασίας.

(β) Ομάδων διοίκησης έργου ή προγράμματος.

(γ) Συντονιστών (projectmanagers/adhock αναθέσεις) για την εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων με αξιοποίηση προσωπικού και από διάφορες διοικητικές ενότητες.

7.Αρμοδιότητες σε αντικείμενα που δεν κατονομάζονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται από τον Δήμαρχο με απόφασή του.

8.Όλες οι αρμοδιότητες των μονάδων που υπάγονται στα αντίστοιχα τμήματα υλοποιούνται μετά την ενημέρωση του Προϊσταμένου του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 22

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.
2. Η κατανομή του προσωπικού στις επιμέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.
3. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από την δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε και παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

1. Το κόστος των επιδομάτων θέσεων ευθύνης των δημιουργούμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων, σύμφωνα με τη βεβαίωση της οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου έχει ως εξής:

Α. Προϊστάμενοι Διεύθυνσης 8 θέσεις x 585 € x 12 μήνες = 56.160,00 € για κάθε ένα από τα επόμενα έτη.

Β. Προϊστάμενοι Τμημάτων 42 θέσεις x 377 € x 12 μήνες = 190.008,00 € για κάθε ένα από τα επόμενα έτη.

ΣΥΝΟΛΟ: 246.168,00 €.

2. Από το προτεινόμενο προς διαβούλευση σχέδιο προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου για κάθε ένα από τα επόμενα έτη ποσού 246.168,00 € σε βάρος των αντίστοιχων ΚΑ.

3. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (άρθρο 10 παρ. 3 του ν. 3584/2007) για τη σύσταση κάθε νέας

οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής η μέγιστη συνολική δαπάνη που θα προκύψει, εφόσον δηλαδή πληρωθούν στο σύνολό τους οι νέες θέσεις, είναι η κάτωθι:

12 νέες θέσεις υπαλλήλων ΠΕ X 2.254,00 € X 12 μήνες = 324.576,00€ *

6 νέες θέσεις υπαλλήλων ΤΕ X 2.127,00 € X 12 μήνες = 153.144,00 €

15 νέες θέσεις υπαλλήλων ΔΕ X 1.678,00 € X 12 μήνες = 302.040,00€

15 νέες θέσεις υπαλλήλων ΥΕ X 1.396,00 € X 12 μήνες = 251.280,00 €

ΣΥΝΟΛΟ: 1.031.040,00 €

*Στον υπολογισμό συμπεριλαμβάνεται ένας δικηγόρος με έμμισθη εντολή και ο ειδικός συνεργάτης -Δημοσιογράφος ο οποίος μπορεί να ανήκει στην κατηγορία ΠΕ,ΤΕ ή ΔΕ.

Η δαπάνη αυτή πολλαπλασιαζόμενη επί 2 έχει ως εξής:

1.031.040,00€ X 2 = 2.062.080,00€

Ο μέσος όρος των εισπραχθέντων τακτικών εσόδων του Δήμου των δύο τελευταίων ετών έχει ως ακολούθως:

(α) Τακτικά έσοδα έτους 2023 : 11.828.352,48 €

(β) Τακτικά έσοδα έτους 2024 : 13.433.848,89 €

ΣΥΝΟΛΟ: 25.262.201,37 €

Μέσος όρος: 12.631.100,68 €

Το ήμισυ του: 6.315.550,34 €

Επομένως, οι προτεινόμενες νέες θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων μπορούν να συσταθούν, δεδομένου ότι η προκύπτουσα μισθοδοσία τους πολλαπλασιαζόμενη επί δύο (2.062.080,00€) δεν ξεπερνάει το ήμισυ του ποσού του μέσου όρου των ετήσιων τακτικών εσόδων του Δήμου (6.315.550,34€).

Από την απόφαση αυτή προκαλείται συνολική δαπάνη ύψους 1.277.208,00 € (1.031.040,00 € + 246.168,00 €) για κάθε οικονομικό έτος που θα καλυφθεί από τους κάτωθι ΚΑ και τους αντίστοιχους ΑΛΕ, όπως αυτοί θα διαμορφωθούν σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση με αριθμό 2/45253/ΔΠΓΚ/2025 (ΦΕΚ Β' 3364/01.07.2025 από 1/1/2026) που περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	
00-6031.	Τακτικές αποδοχές
00-6053.	Εργοδ. εισφορές υπαλλήλων ειδ. θέσεων

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	
10-6011.001	Τακτικές αποδοχές
10-6021.001	Τακτικές αποδοχές με σύμβαση αορίστου χρόνου
10-6051.	Εργοδ. εισφορές τακτικού προσωπικού
10-6052.	Εργοδοτικές εισφορές με σύμβ. αορίστου Χρόνου
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤ.	
15-6011.001	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων.
15-6011.003	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων προγράμματος Βοήθεια στο σπίτι
15-6021.001	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Προγράμματος Βοήθεια στο σπίτι
15-6021.003	Τακτικές αποδοχές καθαριστριών Σχολείων
15-6021.005	Τακτικές αποδοχές με σύμβαση αορίστου χρόνου
15-6051.	Εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού
15-6052.	Εργοδοτικές εισφορές με σύμβαση αορίστου χρόνο
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	
20-6011.001	Τακτικές αποδοχές μισθοδοσίας
20-6021.001	Τακτικές αποδοχές με σύμβαση αορίστου χρόνου
20-6051.	εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού
20-6052.	Εργοδ. εισφορές με σύμβαση αορίστου χρόνου
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	
30-6011.001	Τακτικές αποδοχές
30-6021.001	Τακτικές αποδοχές υπαλ.με σύμβαση αορίστου χρόνου
30-6051.	Εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού
30-6052.	Εργοδ.εισφ. υπαλ.με σύμβ.αορίστου χρόνου
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	
35-6011.001	Τακτικές αποδοχές μισθοδοσίας
35-6051.	Εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού
35-6021.001	Τακτικές αποδοχές υπαλ.με σύμβαση αορίστου χρόνου
35-6052.	Εργοδ.εισφ. υπαλ.με σύμβ.αορίστου χρόνου
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ	

40-6011.001	Τακτικές αποδοχές
40-6021.001	Τακτικές αποδοχές υπαλ.με σύμβαση αορίστου χρόνου
40-6051.	Εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού
40-6052.	Εργοδ.εισφ. υπαλ.με σύμβ.αορίστου χρόνου
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ	
45-6011.001	Τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων
45-6051.	Εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού
45-6021.001	Τακτικές αποδοχές υπαλ.με σύμβαση αορίστου χρόνου
45-6052.	Εργοδ.εισφ. υπαλ.με σύμβ.αορίστου χρόνου
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ	
50-6011.001	Τακτικές αποδοχές
50-6021.001	Τακτικές αποδοχές υπαλ. με σύμβαση αορίστου χρόνου
50-6051.	Εργοδοτικές εισφορές τακτικού προσωπικού
50-6052.	Εργοδ.εισφ. υπαλ.με σύμβ. αορίστου χρόνου

Τυχόν λοιπές μεταβολές θέσεων δεν επιφέρουν αύξηση των δαπανών καθώς συνοδεύονται από αντίστοιχες καταργήσεις θέσεων.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή

Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί κυκλοφοριακών ρυθμίσεων οδού Αισωπίδου και Μητροπούλου στη Δ. Κ. Λαυρεωτικής

Αριθμ. Απόφ.: 254/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 1^ο θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης περί «*κυκλοφοριακών ρυθμίσεων οδού Αισωπίδου και Μητροπούλου στη Δ. Κ. Λαυρεωτικής*» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα εξής:

Κατόπιν της αριθμ. πρωτ: 3681/05.03.2025 εισήγησης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και σύμφωνα με το συνημμένο σε αυτή σχέδιο, η Δημοτική Επιτροπή με την υπ' αριθμ.115/2025 απόφασή της (ΑΔΑ: 9Ο05ΩΛ1-Α6Ε) ενέκρινε τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις στις οδούς Αισωπίδου και Μητροπούλου στη Δημοτική Κοινότητα Λαυρεωτικής.

Με την υπ' αριθμ.76/2025 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ: Ψ275ΩΛ1-1ΨΓ) ομόφωνα αποφασίσθηκε η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών να στείλει εκ νέου Τεχνική Έκθεση

σχετικά με το θέμα, με τις κάτωθι παρατηρήσεις:

A) Να παραμείνουν οι ίδιες παρεμβάσεις στην οδό Μητροπούλου, όπως περιγράφονται στην υπ' αριθ.115/2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λαυρεωτικής.

B) Επί της οδού Αισωπίδου:

1. Να επιτρέπεται η διέλευση σε όλους από δυσμάς σε ανατολάς σε μονή κατεύθυνση.

2. Να χωροθετηθούν θέσεις πάρκινγκ στη βορεινή πλευρά της οδού για τους μόνιμους κατοίκους της Αισωπίδου.

3. Να προταθεί η προσωρινή ολιγόλεπτη στάση (15 λεπτών) στη νότια πλευρά της οδού για την εξυπηρέτηση των όμορων καταστημάτων και οικιών.

Σε συνέχεια των ανωτέρω η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, με το αριθμ. πρωτ: 15619/28.07.2025 έγγραφό της, εισηγείται τα κατωτέρω:

1. Οδος Αισωπίδου

Επί της οδού Αισωπίδου προτείνονται τα εξής (εικόνα 1):

- Να επιτρέπεται η διέλευση σε όλους από την οδό Στράβωνος προς την οδό Μητροπούλου σε μονή κατεύθυνση.

- Να χωροθετηθούν θέσεις πάρκινγκ στη βορεινή πλευρά της οδού Αισωπίδου για τους μόνιμους κατοίκους.

- Να προταθεί η προσωρινή ολιγόλεπτη στάση (15 λεπτών) στη νότια πλευρά της οδού Αισωπίδου για την εξυπηρέτηση των όμορων καταστημάτων και οικιών.

2. Οδός Μητροπούλου

- Επί της οδού Μητροπούλου από την συμβολή με την οδό Ματεΐδη έως την συμβολή με την οδό Κισσοπούλου (εικόνα 2) θα επιτρέπεται το παρκάρισμα των αυτοκινήτων από την αριστερά πλευρά του δρόμου (κατεύθυνση από Ματεΐδη προς Κισσοπούλου) ενώ από την δεξιά πλευρά θα τοποθετηθούν απαγορευτικές πινακίδες ΚΟΚ Ρ-40 (απαγόρευση στάση-στάθμευση).

- Στον χώρο εμπροσθεν του Εμπορικού Κέντρου Βαλή θα οριοθετηθούν θέσης parking για τα Ιατρεία που βρίσκονται στο Εμπορικό Κέντρο.

3. Δρομάρκια μεταξύ Κισσοπούλου - Ματεΐδη

Στα δυο μικρά στενά τα οποία βρίσκονται μεταξύ των οδών Κισσοπούλου - Αισωπίδου και Αισωπίδου

- Ματεΐδη θα πρέπει να τοποθετηθούν από την πλευρά της οδού Στράβωνος και από την πλευρά της οδού Μητροπούλου, πινακίδες ΚΟΚ Ρ-19 απαγόρευση εισόδου σε μηχανοκίνητα οχήματα (εικόνα 3).

Το Συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας Λαυρεωτικής με την υπ' αριθμ.10/2025 απόφασή του εξέφρασε τη σύμφωνη γνώμη του επί της ανωτέρω εισήγησης της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010: «Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Στην ημερήσια διάταξη αναγράφονται υποχρεωτικά και όλα τα θέματα που προτείνει ο Δήμαρχος. Η Επιτροπή μπορεί να αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών της ότι συγκεκριμένο θέμα το οποίο δεν έχει εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητά και να λαμβάνει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης».

Με βάση τα ανωτέρω και προκειμένου η σχετική απόφαση να διαβιβασθεί εκ νέου προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 82 (ρυθμίσεις κυκλοφορίας) παρ. 2 του Ν.3463/2006, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να ψηφίσουν σχετικά με την συζήτηση του εν λόγω θέματος, το οποίο δεν περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

- τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023)
- τις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 1β του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α/07.06.2010)
- τις διατάξεις του άρθρου 82 του Ν.3463/2006, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- την υπ' αριθμ.115/2025 προηγούμενη απόφαση Δημοτικής Επιτροπής (ΑΔΑ: 9ΟΘ5ΩΛ1-Α6Ε)
- την υπ' αριθμ.76/2025 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Λαυρεωτικής (ΑΔΑ: Ψ275ΩΛ1-1ΨΓ)
- την αριθμ. πρωτ: 15619/28.07.2025 εισήγηση της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και το συνημμένο σε αυτή σχέδιο
- την υπ' αριθμ.10/2025 απόφαση του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Λαυρεωτικής και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

A. Την έγκριση της συζήτησης του θέματος που αφορά τις κυκλοφοριακές ρυθμίσεις οδού Αισωπίδου και Μητροπούλου στη Δ. Κ. Λαυρεωτικής εκτός ημερήσιας διάταξης.

B. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λαυρεωτικής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 82 (ρυθμίσεις κυκλοφορίας) παρ. 2 του Ν.3463/2006, την έγκριση των κυκλοφοριακών ρυθμίσεων στις οδούς Αισωπίδου και Μητροπούλου στη Δημοτική Κοινότητα Λαυρεωτικής, ως εξής:

1. Οδός Αισωπίδου

Επί της οδού Αισωπίδου (εικόνα 1):

Να επιτρέπεται η διέλευση σε όλους από την οδό Στράβωνος προς την οδό Μητροπούλου σε μονή κατεύθυνση.

Να χωροθετηθούν θέσεις πάρκινγκ στη βορεινή πλευρά της οδού Αισωπίδου για τους μόνιμους κατοίκους.

Να προταθεί η προσωρινή ολιγόλεπτη στάση (15 λεπτών) στη νότια πλευρά της οδού Αισωπίδου για την εξυπηρέτηση των όμορων καταστημάτων και οικιών.

Εικόνα 1

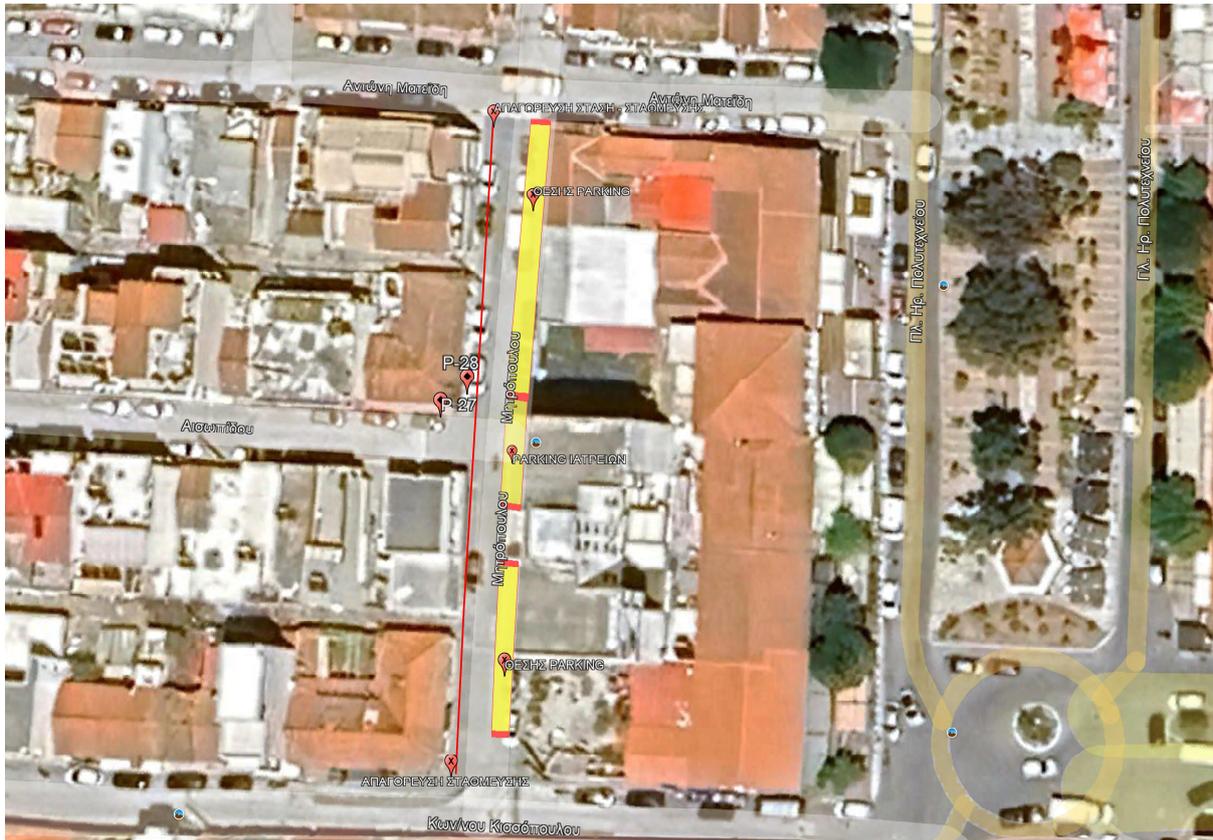


2. Οδός Μητροπούλου

Επι της οδού Μητροπούλου από την συμβολή με την οδό Ματείδη έως την συμβολή με την οδό Κισσοπούλου (εικόνα 2) θα επιτρέπεται το παρκάρισμα των αυτοκινήτων από την αριστερά πλευρά του δρόμου (κατεύθυνση από Ματείδη προς Κισσοπούλου) ενώ από την δεξιά πλευρά θα τοποθετηθούν απαγορευτικές πινακίδες ΚΟΚ Ρ-40 (απαγόρευση στάση-στάθμευση).

Στον χώρο έμπροσθεν του Εμπορικού Κέντρου Βαλή θα οριοθετηθούν θέσης parking για τα Ιατρεία που βρίσκονται στο Εμπορικό Κέντρο.

Εικόνα 2



3. Δρομάκια μεταξύ Κισσοπούλου - Ματεΐδη

Στα δυο μικρά στενά τα οποία βρίσκονται μεταξύ των οδών Κισσοπούλου - Αισωπίδου και Αισωπίδου - Ματεΐδη θα πρέπει να τοποθετηθούν από την πλευρά της οδού Στράβωνος και από την πλευρά της οδού Μητροπούλου, πινακίδες ΚΟΚ Ρ-19 απαγόρευση εισόδου σε μηχανοκίνητα οχήματα (εικόνα 3).

Εικόνα 3



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης**

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

ΘΕΜΑ: Εξέταση αιτημάτων για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης σπουδαστριών ΙΕΚ με την ειδικότητα «ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ» στην Υπηρεσία Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Λαυρεωτικής

Αριθμ. Απόφ.: 255/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 2^ο θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης περί «εξέτασης αιτημάτων για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης σπουδαστριών ΙΕΚ με την ειδικότητα “ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ” στην Υπηρεσία Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Λαυρεωτικής» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής ότι το θέμα συζητείται εκτάκτως προκειμένου η Υπηρεσία να προχωρήσει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για να ξεκινήσει η πρακτική άσκηση στις 15 Σεπτεμβρίου 2025.

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010: «Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Στην ημερήσια διάταξη αναγράφονται υποχρεωτικά και όλα τα θέματα που προτείνει ο

Δήμαρχος. Η Επιτροπή μπορεί να αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών της ότι συγκεκριμένο θέμα το οποίο δεν έχει εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητά και να λαμβάνει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης».

Με βάση τα ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να ψηφίσουν σχετικά με την συζήτηση του εν λόγω θέματος, το οποίο δεν περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη.

**Η Δημοτική Επιτροπή
αποφασίζει ομόφωνα**

ότι το συγκεκριμένο θέμα μπορεί να συζητηθεί πριν την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Στη συνέχεια, ο κος Πρόεδρος έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής την αριθμ. πρωτ: 17206/18.08.2025 εισήγηση του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικής Μέριμνας, στην οποία αναφέρονται τα ακόλουθα:

«Έχοντας υπόψη:

1. α) Την υπ' αριθμ πρωτ. 12102/20-06-2025 αίτηση της σπουδάστριας ΚΡΗΤΙΚΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ (ΙΕΚ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ),
- β) Την υπ' αριθμ πρωτ. 14582/16-07-2025 αίτηση της σπουδάστριας ΚΑΤΡΑΚΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑΣ-ΓΕΩΡΓΙΑΣ (ΙΕΚ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ),
- γ) Την υπ' αριθμ πρωτ. 16926/11-08-2025 αίτηση της σπουδάστριας ΟΥΣΤΑΜΠΑΣΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗΣ - ΖΩΗΣ.
2. Τις διατάξεις της περ. α της παρ. 2 του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 σύμφωνα με τις οποίες η Δημοτική Επιτροπή αποφασίζει για την υποβολή αιτημάτων πρόσληψης του πάσης φύσεως προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των δικηγόρων και νομικών συμβούλων με σχέση έμμισθης εντολής και των συμβασιούχων μίσθωσης έργου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για την αναγκαιότητα πρόσληψης του προσωπικού των άρθρων 206, 209, 211 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων Ν.3584/2007 και 36 του Ν.4765/2021.
3. Τις διατάξεις του Π.Δ 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α/17-12-2022) Νέο Προσωντολόγιο-Κλαδολόγιο.
4. Την κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων, Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Υγείας, με την οποία ρυθμίζονται το ύψος και ο τρόπος κάλυψης των δαπανών της αμειβόμενης πρακτικής άσκησης και της μαθητείας στα Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, η συμμετοχή του Δημοσίου στις εισφορές και τις αμοιβές των καταρτιζόμενων, τις εισφορές και καταβολές αμοιβών των εργοδοτών στους καταρτιζόμενους κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης ή της μαθητείας, καθώς και κάθε

άλλο ειδικότερο θέμα. (παρ.7 άρθρο 34 Ν.4763/20, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.1 του άρθρου 47 του Ν.4777/21).

(ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων, Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Υγείας και του κατά περίπτωση συναρμόδιου Υπουργού, καθορίζονται το ύψος και ο τρόπος κάλυψης των δαπανών της αμειβόμενης πρακτικής άσκησης και της μαθητείας, η συμμετοχή του Δημοσίου στις εισφορές και τις αμοιβές των καταρτιζόμενων, τις εισφορές και καταβολές αμοιβών των εργοδοτών στους καταρτιζόμενους, οι όροι και οι προϋποθέσεις μαθητείας και πρακτικής άσκησης των καταρτιζόμενων των Ι.Ε.Κ. άλλων υπουργείων ή ν.π.δ.δ., καθώς και κάθε άλλο ειδικότερο θέμα. (παρ.8 άρθρο 34 Ν.4763/20, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.2 του άρθρου 47 του Ν.4777/21).

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, ρυθμίζονται τα θέματα Μαθητείας, που αφορούν στην επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση, και καθορίζεται νέο πλαίσιο ποιότητας μαθητείας. (παρ.5 άρθρο 40 Ν.4763/20).

Η πρακτική άσκηση σε χώρους εργασίας, είναι υποχρεωτική για τους καταρτιζόμενους των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.). Η πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισης και τη χορήγηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης. (άρθρο 1 παρ.2 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

Μέσω της Πρακτικής Άσκησης ή της Μαθητείας, οι καταρτιζόμενοι των Ι.Ε.Κ. ενισχύουν τις γνώσεις και τις δεξιότητες τους και αποκτούν επαγγελματική εμπειρία σε συναφείς με την κατάρτιση τους κλάδους, σε θέσεις που προσφέρονται από φορείς και επιχειρήσεις του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα. (άρθρο 1 ΚΥΑ 139931/Κ1/08.09.2015 (ΦΕΚ 1953/10.09.2015 τεύχος Β') (Υπ.Πολ.Παιδ.Θρησκ./ Κ1/146931/18.09.2015) (παρ. ΣΤ άρθρο 5 ΚΥΑ 26385/16.02.2017 (ΦΕΚ 491/20.02.2017 τεύχος Β').

Ο εργοδότης αναλαμβάνει να παράσχει στον μαθητευόμενο εκπαίδευση στο χώρο εργασίας, σύμφωνα με καθορισμένο πρόγραμμα, το οποίο, σε συνδυασμό με το πρόγραμμα μάθησης στην εκπαιδευτική δομή, οδηγεί σε πιστοποίηση των γνώσεων και δεξιοτήτων που απέκτησε ο μαθητευόμενος και οδηγεί σε συγκεκριμένη ειδικότητα. (παρ. Α άρθρο 1 ΚΥΑ 26385/16.02.2017 (ΦΕΚ 491/20.02.2017 τεύχος Β').

Οι καταρτιζόμενοι των Ι.Ε.Κ. δύνανται να πραγματοποιούν την πρακτική άσκηση ή τη μαθητεία σε φυσικά πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., δημόσιες υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και επιχειρήσεις

με τους όρους και τις προϋποθέσεις του ν. 4763/2020 (Α' 254), (παρ.1 άρθρο 27 Ν.4763/20) και του Κανονισμού Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ., και με ευθύνη του Ι.Ε.Κ. στο οποίο φοιτούν. (άρθρο 2 παρ.1 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

5. Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται με ευθύνη των εργοδοτών και με την εποπτεία του Ι.Ε.Κ. φοίτησης του πρακτικά ασκούμενου. (άρθρο 6 παρ.6 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

6. Κάθε πρακτικά ασκούμενος πραγματοποιεί την πρακτική άσκηση σε τμήματα των φορέων απασχόλησης αντίστοιχα με την ειδικότητά του, με την εποπτεία υπεύθυνου του φορέα, ειδικότητας αντίστοιχης με το αντικείμενο κατάρτισής του. (άρθρο 6 παρ.1 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

7. Η περίοδος της πρακτικής άσκησης μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του τετάρτου εξαμήνου, εκτός αν ορίζεται άλλως στους Οδηγούς Κατάρτισης και πρέπει να ολοκληρωθεί, σε κάθε περίπτωση, εντός είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης με την επιφύλαξη της παρ. 2 του άρθρου 48 του ν. 4777/2021 (Α' 25). (παρ.1 άρθρο 27 Ν.4763/20) (άρθρο 1 παρ.4 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

8. Για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι σπουδαστές πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 2ο εξάμηνο φοίτησης στα Ι.Ε.Κ. (Απόφαση Γ.Γ. επαγγελματικής εκπαίδευσης, κατάρτισης, δια βίου μάθησης και νεολαίας ΦΒ6/24964/Κ3/03.03.2021 (ΦΕΚ 981/12.03.2021 τεύχος Β'). Η επαγγελματική κατάρτιση στα Ι.Ε.Κ. ξεκινά κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο, διαρκεί κατ' ελάχιστον τέσσερα (4) και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα, σύμφωνα με τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας. (άρθρο 1 παρ.1 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β'). Η συνολική διάρκεια της περιόδου πρακτικής άσκησης είναι εννιακόσιες εξήντα(960) ώρες. (άρθρο 1 παρ.2 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

9. Η έναρξη της Πρακτικής Άσκησης γίνεται την πρώτη (1η) και δέκατη πέμπτη (15) ημέρα κάθε μήνα. Όταν η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται συνεχόμενα (6μηνο Πρακτικής Άσκησης) η εγγραφή στο 5ο εξάμηνο γίνεται ταυτόχρονα με την έναρξή της. (Υπ.Πολ.Παιδ.Θρησκ. /Κ1/146931/18.09.2015).

10. Οι ώρες πρακτικής ανά ημέρα καθορίζονται σε τέσσερις (4) έως οκτώ (8) ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο της ειδικότητας κατάρτισης του ασκούμενου. Δεν επιτρέπεται η υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου πέραν των ωρών που ορίζονται στην ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης. (άρθρο 6 παρ.2 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

11. Κάθε καταρτιζόμενος που επιθυμεί να πραγματοποιήσει Πρακτική Άσκηση υποβάλλει αίτηση -δήλωση στο Ι.Ε.Κ. που φοιτά, με την οποία δηλώνει την υπηρεσία ή την επιχείρηση που τον έχει αποδεχθεί για Πρακτική Άσκηση. (Υπ.Πολ.Παιδ.Θρησκ./Κ1/146931/18.09.2015) (παρ.1 άρθρο 3 Υπ.Εθν.Παιδ.& Θρησκ. Ζ'/1802/06.02.1996 (ΦΕΚ 104/22.02.1996 τεύχος Β') (Απόφαση Γ.Γ. επαγγελματικής εκπαίδευσης, κατάρτισης, δια βίου μάθησης και νεολαίας ΦΒ6/24964/Κ3/03.03.2021 (ΦΕΚ 981/12.03.2021 τεύχος Β')

12. Ταυτόχρονα, υποβάλλει βεβαίωση, με την οποία ο εργοδότης βεβαιώνει ότι αποδέχεται τον καταρτιζόμενο για πρακτική άσκηση διάρκειας 960 ωρών, δηλώνει με σαφήνεια την έναρξη και λήξη της περιόδου της Πρακτικής Άσκησης, περιγράφει το αντικείμενο εργασίας της επιχείρησης και το αντικείμενο της απασχόλησης του καταρτιζόμενου, καθώς και ότι αποδέχεται την εποπτεία του έργου της πρακτικής άσκησης. (Υπ.Πολ.Παιδ.Θρησκ. /Κ1/146931/18.09.2015) (παρ.1 άρθρο 3 Υπ.Εθν.Παιδ.& Θρησκ. Ζ'/1802/06.02.1996 (ΦΕΚ 104/22.02.1996 τεύχος Β') (Απόφαση Γ.Γ. επαγγελματικής εκπαίδευσης, κατάρτισης, δια βίου μάθησης και νεολαίας ΦΒ6/24964/Κ3/03.03.2021 (ΦΕΚ 981/12.03.2021 τεύχος Β')

13. Ο Δ/ντής του Ι.Ε.Κ. εγκρίνει την έναρξη και το πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης του καταρτιζόμενου, εφόσον κατά την κρίση του διαπιστώνει ότι ο καταρτιζόμενος θα απασχολείται σε θέματα της ειδικότητάς του, ακόμα ότι σε κάθε περίπτωση δεν θα ετεροαπασχολείται για την συγκεκριμένη περίοδο. Επιπλέον, ο Δ/ντής λαμβάνει υπόψη του ότι η επιχείρηση διαθέτει τα αναγκαία χαρακτηριστικά για την απρόσκοπτη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης. (Υπ.Πολ.Παιδ.Θρησκ. /Κ1/146931/18.09.2015) (παρ. 2 άρθρο 3 Υπ.Εθν.Παιδ.& Θρησκ. Ζ'/1802/06.02.1996 (ΦΕΚ 104/22.02.1996 τεύχος Β') (Απόφαση Γ.Γ. επαγγελματικής εκπαίδευσης, κατάρτισης, δια βίου μάθησης και νεολαίας ΦΒ6/24964/Κ3/03.03.2021 (ΦΕΚ 981/12.03.2021 τεύχος Β')

14. Η Σύμβαση συνάπτεται μεταξύ μαθητευόμενου και εργοδότη και συνυπογράφεται από τον διευθυντή της οικείας εκπαιδευτικής δομής στην περίπτωση των ΕΠΑΣ ΟΑΕΔ ή θεωρείται από τον διευθυντή της οικείας εκπαιδευτικής δομής στην περίπτωση των ΕΠΑΛ/ ΙΕΚ, και κοινοποιείται στην Ομάδα Υποστήριξης Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α με το οποίο συνεργάζεται η εκπαιδευτική δομή. Για τον ανήλικο μαθητευόμενο η Σύμβαση υπογράφεται και από τον κηδεμόνα του. Ο τύπος και το βασικό περιεχόμενο της Σύμβασης καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α, ύστερα από εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α και σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων Διευθύνσεων του ΥΠΠΕΘ.

15. Η ειδική σύμβαση πρακτικής άσκησης δεν συνιστά σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.(άρθρο 2 παρ.2 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β')

16. Κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης ο καταρτιζόμενος υπάγεται στην ασφάλιση του e-ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ - ΕΤΑΜ) μόνο για τον κλάδο του ατυχήματος. Για την ασφάλισή του καταβάλλονται

οι προβλεπόμενες από την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν το φυσικό ή νομικό πρόσωπο (εργοδότης) στο οποίο υλοποιείται η πρακτική άσκηση. (άρθρο 3 παρ.2 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β')

17. Σε περίπτωση μη δυνατότητας χρηματοδότησης της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης, δεν υφίσταται η υποχρέωση αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης, παρά μόνο η υποχρέωση του εργοδότη να αποδίδει τις ασφαλιστικές εισφορές της παρ. 2. (άρθρο 3 παρ.3 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β')

18. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 359893/20-9-2021 εγκύκλιο του ΕΦΚΑ.

19. Τις υπ' αριθμ. πρωτ. 16858/11-08-2025 & 17202/18-08-2025 βεβαιώσεις της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου μας, με τις οποίες βεβαιώνεται η ύπαρξη πιστώσεων για την πρακτική εξάσκηση.

20. Τις υπ' αριθμ. πρωτ. 12936/30-06-2025, 16800/08-08-2025 & 17194/18-08-2025 βεβαιώσεις εργοδότη του Δήμου Λαυρεωτικής, που αφορούν σπουδάστριες/στες των ΙΕΚ.

21. Οι σπουδάστριες/στες δεν δικαιούνται αποζημίωση από το Δήμο για την πραγματοποίηση της πρακτικής τους άσκησης σε αυτόν.

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ

ΠΡΟΣ ΤΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Με βάση τα ανωτέρω να αποφασίσει την έγκριση της πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης των ανωτέρων σπουδαστριών ΙΕΚ με την ειδικότητα «ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ» στην Υπηρεσία της Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Λαυρεωτικής, διάρκειας 960 ωρών.

Οι σπουδάστριες δεν θα λάβουν αποζημίωση από το Δήμο μας για την πραγματοποίηση της πρακτικής τους άσκησης.

Για την ασφάλισή τους θα καταβληθούν οι προβλεπόμενες από την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν το φυσικό ή νομικό πρόσωπο (εργοδότης) στο οποίο υλοποιείται η πρακτική άσκηση. (άρθρο 3 παρ.2 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').»

Έπειτα από τα ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κ. Προέδρου, έλαβε υπόψη:

- τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023), την αριθμ. πρωτ: 12102/20.06.2025 αίτηση της σπουδάστριας ΚΡΗΤΙΚΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ (ΙΕΚ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ),

- την αριθμ. πρωτ: 14582/16.07.2025 αίτηση της σπουδάστριας ΚΑΤΡΑΚΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑΣ – ΓΕΩΡΓΙΑΣ (ΙΕΚ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ),
- την αριθμ πρωτ. 16926/11.08.2025 αίτηση της σπουδάστριας ΟΥΣΤΑΜΠΑΣΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗΣ – ΖΩΗΣ,
- τις αριθμ πρωτ: 16858/11.08.2025 και 17202/18.08.2025 βεβαιώσεις της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης επαρκούς πίστωσης για την απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών,
- τις αριθμ πρωτ: 12936/30.06.2025, 16800/08.08.2025, 17194/18.08.2025 βεβαιώσεις εργοδότη του Δήμου Λαυρεωτικής,
- την αριθμ. πρωτ: 17206/18.08.2025 εισήγηση του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικής Μέριμνας και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Εγκρίνει την πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστριών α) ΚΡΗΤΙΚΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ, β) ΚΑΤΡΑΚΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ – ΓΕΩΡΓΙΑ, γ) ΟΥΣΤΑΜΠΑΣΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ – ΖΩΗ, με την ειδικότητα «ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ» στην Υπηρεσία της Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου Λαυρεωτικής, διάρκειας 960 ωρών.

Οι ανωτέρω δεν θα λάβουν αποζημίωση από το Δήμο Λαυρεωτικής για την πραγματοποίηση της πρακτικής τους άσκησης.

Για την ασφάλισή τους θα καταβληθούν οι προβλεπόμενες από την παρ. 1 του άρθρου 10 του Ν. 2217/1994 (Α' 83) ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν το Δήμο Λαυρεωτικής (άρθρο 3 παρ.2 ΚΥΑ Κ5/97484/05.08.2021 (ΦΕΚ 3938/26.08.2021 τεύχος Β').

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.



**Ελληνική Δημοκρατία
Νομός Αττικής
Δήμος Λαυρεωτικής
Δημοτική Επιτροπή**

**Απόσπασμα από το Πρακτικό της 19^{ης} Τακτικής Μεικτής
– Δια Ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη (μέσω e:Presence.gov.gr) - Συνεδρίασης**

Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής

Ημερομηνία συνεδρίασης	:	19 Αυγούστου 2025
Ημέρα και ώρα συνεδρίασης	:	Τρίτη, 14:00
Αρ. Πρωτ. Πρόσκλησης	:	17171/14.08.2025
Ημερομ. επίδοσης πρόσκλησης	:	14.08.2025
Αριθμός μελών	:	7
Παρόντα μέλη	:	5

Δημήτριος Λουκάς, Δήμαρχος Λαυρεωτικής, Αθανάσιος Μακροδημήτρης, Ελένη Κανελλοπούλου, Νικόλαος Στάμου, Σταμάτιος Σίνης (αναπληρωματικό μέλος στη θέση του τακτικού Ι. Αδάμη)

Απόντα μέλη : 2

Αρετούσα Μακρή, Ιωάννης Ανανιάδης

Παρούσας της γραμματέως Γαϊτανιώς Μαργαρίτη

**ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί έγκρισης κανονισμών λειτουργίας αθλητικών εγκαταστάσεων
Λαυρίου**

Αρ. Απόφ.: 256/2025

Ο κος Πρόεδρος, μετά τη διαπίστωση της νόμιμης απαρτίας (άρθρο 75, παρ.1 του Ν.3852/2010), κήρυξε της έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 3^ο θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης περί «έγκρισης κανονισμών λειτουργίας αθλητικών εγκαταστάσεων Λαυρίου» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα εξής:

Με το αριθμ. πρωτ: 15861/29.07.2025 έγγραφό του, το Τμήμα Αθλητισμού του Δήμου Λαυρεωτικής διαβίβασε τα σχέδια των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων Λαυρίου προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Επειδή σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν.3852/2010, περί αρμοδιοτήτων της Οικονομικής (πλέον Δημοτικής) Επιτροπής: η Δημοτική Επιτροπή «... ιγ) Εισηγείται στο δημοτικό συμβούλιο τα σχέδια κανονιστικών αποφάσεων του Δήμου, με την επιφύλαξη της περ. βε' της παρ. 1B του άρθρου 73,

αξιολογεί την υλοποίησή τους και εισηγείται τροποποιήσεις, όπου απαιτούνται. Οι κανονιστικές αποφάσεις αξιολογούνται υποχρεωτικά από την οικονομική επιτροπή κάθε δύο (2) χρόνια, από την έναρξη ισχύος τους...», το θέμα συζητείται εκτάκτως προκειμένου η σχετική απόφαση να αποσταλεί στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010: «Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Στην ημερήσια διάταξη αναγράφονται υποχρεωτικά και όλα τα θέματα που προτείνει ο Δήμαρχος. Η Επιτροπή μπορεί να αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών της ότι συγκεκριμένο θέμα το οποίο δεν έχει εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητά και να λαμβάνει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης».

Με βάση τα ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής να ψηφίσουν σχετικά με την συζήτηση του εν λόγω θέματος, το οποίο δεν περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη.

Η Δημοτική Επιτροπή αποφασίζει ομόφωνα

ότι το συγκεκριμένο θέμα μπορεί να συζητηθεί πριν την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Ακολούθως, ο κος Πρόεδρος γνώρισε στα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής ότι ο κανονισμός λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων επιδιώκει στην εύρυθμη και αποτελεσματική τους λειτουργία. Καθορίζει το γενικό πλαίσιο διαχείρισης και λειτουργίας όλων των κλειστών και υπαίθριων εγκαταστάσεων και υποδομών άθλησης του Δήμου, ώστε η χρήση από τους αθλούμενους και τους αθλητικούς συλλόγους να γίνεται με ασφάλεια και με κύριο γνώμονα την ανάπτυξη του αθλητισμού και την ανάδειξη των ιδεών που προάγει. Προβλέπει με σαφή και αναλυτικό τρόπο τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των πολιτών, των αθλητικών σωματείων και του Δήμου, με απώτερο σκοπό την προάσπιση του τοπικού δημοσίου συμφέροντος στους αθλητικούς χώρους.

Με βάση τα ανωτέρω, σας θέτω υπόψη τα σχέδια των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων Λαυρίου, όπως διαβιβάσθηκαν με το αριθμ. πρωτ: 15861/29.07.2025 έγγραφο του Τμήματος Αθλητισμού:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΛΑΥΡΙΟΥ

1. Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα και η χρήση αλκοολούχων ποτών μέσα στο Γυμναστήριο. Η κατανάλωση φαγητού επιτρέπεται μόνο στο χώρο του κυλικείου.
2. Η είσοδος επισκεπτών θα επιτρέπεται μόνο στους χώρους διοίκησης στις κερκίδες και τους βοηθητικούς χώρους κοινού (τουαλέτες, κυλικείο) κατά τις ώρες λειτουργίας του Κλειστού Γυμναστηρίου Λαυρίου
3. Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος ζώων κάθε είδους στους χώρους του Δημοτικού Γυμναστηρίου Λαυρίου.
4. Επιτρέπεται η είσοδος μόνο στα ζώα που συνοδεύουν άτομα με αναπηρία και είναι επίσημα πιστοποιημένα ως σκύλοι βοήθειας ή θεραπείας
5. Οι αθλούμενοι ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ θα πρέπει να φορούν αθλητική φόρμα και αθλητικά παπούτσια, διαφορετικά δεν είναι δυνατή η είσοδός τους στο χώρο άθλησης
6. Το πρόγραμμα προπονήσεων εκδίδεται από την Διεύθυνση του Κλειστού Γυμναστηρίου Λαυρίου και τηρείται αυστηρά
7. Αλλαγές στο πρόγραμμα και η ανταλλαγή ωρών προπόνησης μεταξύ δύο τμημάτων, γίνονται μόνο μετά από έγκαιρη συνεννόηση (τουλάχιστον 24 ωρών) και εφόσον είναι εφικτές, με την Διεύθυνση του Κλειστού Γυμναστηρίου Λαυρίου.
8. Η Διεύθυνση του Κλειστού Γυμναστηρίου Λαυρίου διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί το πρόγραμμα λειτουργίας σύμφωνα με τις ανάγκες του.
9. Η είσοδος των φιλάθλων-επισκεπτών επιτρέπεται μόνο στις εξέδρες του Κλειστού Γυμναστηρίου Λαυρίου.
10. Νόμιμο δικαίωμα εκμάθησης και εκπαίδευσης αθλητών έχουν αποκλειστικά όσοι διαθέτουν άδεια άσκησης επαγγέλματος προπονητή ή πτυχιούχου Φυσικής Αγωγής (ΚΦΑ), σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 2725/99 και τις τροποποιήσεις αυτού.
11. Τα σωματεία είναι αποκλειστικά υπεύθυνα για τον έλεγχο της υγείας των αθλητών τους και για την ύπαρξη απαραίτητου ιατροφαρμακευτικού υλικού και ιατρών κατά την διάρκεια των προπονήσεων και των αγώνων (επίσημων και φιλικών).
12. Κατά την παραμονή στο Κλειστό Γυμναστήριο Λαυρίου και την χρήση των χώρων εκγύμνασης, η ενδυμασία πρέπει να είναι αρμόζουσα ώστε να μην προκαλεί αρνητικά το δημόσιο αίσθημα ή να προσβάλλει τα παρευρισκόμενα μέλη.
13. Η διεύθυνση και το προσωπικό του Κλειστού Γυμναστηρίου Λαυρίου, δεν υποχρεούται στην φύλαξη οποιοδήποτε αθλητικού υλικού που αφήνεται στο χώρο και δε φέρει ευθύνη για τυχόν απώλεια ή φθορά του. Όλο το αθλητικό υλικό που χρησιμοποιείται από τις ομάδες,

πρέπει μετά το πέρας της προπόνησης να αποθηκεύεται με ευθύνη του εκάστοτε προπονητή ή συνοδού της ομάδας.

14. Οποιοδήποτε όργανο χρησιμοποιείται στις προπονήσεις από τις αίθουσες του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου να επιστρέφεται στη θέση του.
15. Τα παιδιά που συμμετέχουν, στα προγράμματα των συλλόγων να μην περιφέρονται άσκοπα στους χώρους του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου, πέραν της ώρας της προπόνησης τους.
16. Σε κάθε περίπτωση χρήσης των χώρων άθλησης του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου, και χρήσης των οργάνων του, ο κάθε αθλητής ή άτομο γενικά, πρέπει να φροντίζει ώστε να μην προκαλεί φθορές στα όργανα, στα αποδυτήρια και γενικά σε όλες τις εγκαταστάσεις του Γυμναστήριου Λαυρίου.
17. Όσοι χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου, είναι υποχρεωμένοι να τηρούν πιστά τον κανονισμό λειτουργίας του.
18. Οι διαφημιστικές πινακίδες τοποθετούνται κατόπιν έγκρισης του τμήματος Αθλητισμού Δήμου Λαυρεωτικής, εντός των αγωνιστικών, χωροθετημένων θέσεων, σύμφωνα με εγκεκριμένες προδιαγραφές. Η τοποθέτησή τους γίνεται με την τήρηση όλων των απαιτήσεων που προβλέπονται από τον Αθλητικό Νόμο 2725/99, άρθρο 56.
19. Οι εσκεμμένες φθορές των οργάνων και γενικά των εγκαταστάσεων του χώρου άθλησης από αθλητές, προπονητές και αθλητικούς παράγοντες, τιμωρούνται οπωσδήποτε. Η τιμωρία μπορεί να είναι η αποκατάσταση των φθορών καθώς και η προσωρινή ή οριστική αποβολή του αθλητή, προπονητή ή αθλητικού παράγοντα από τις εγκαταστάσεις του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου. Ανάλογα με τις περιστάσεις η ίδια ή άλλη τιμωρία επιβάλλεται και στον σύλλογο όπου ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας. Η υποτροπή θεωρείται επιβαρυντική περίπτωση και τιμωρείται ακόμα και με επιβολή προστίμου.
20. Αρμόδιο όργανο για την επιβολή τιμωρίας είναι το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου. Ο ενδιαφερόμενος σύλλογος μπορεί να υποβάλλει εγγράφως τις απόψεις του.
21. Η συμπεριφορά των παραγόντων, των συνοδών, αθλητών, προπονητών προς το προσωπικό του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου, πρέπει να είναι κόσμια και ευγενική. Όλοι οι χρήστες, επισκέπτες και μεμονωμένα άτομα υποχρεούνται να συμμορφώνονται στα άρθρα του παρόντος κανονισμού, να υπακούν στις υποδείξεις του προσωπικού και να συμπεριφέρονται κόσμια.
22. Σωματείο που κατά επανάληψη δεν χρησιμοποιεί το χρόνο προπόνησης που του έχει οριστεί, ή/και δεν παρουσιάζεται στο Κλειστό Γυμναστήριο Λαυρίου με ικανό αριθμό μελών, χάνει την προπονητική του ώρα.

- 23.** Απαγορεύεται αυστηρά η κατοχή άλλων κλειδιών του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου από εκπροσώπους μέλη ΔΣ, προπονητές, αθλητές σωματείου, κ.λ.π. Τα κλειδιά των αποδυτηρίων και των χώρων που κάνουν χρήση τα σωματεία πρέπει να παραδίνονται με την λήξη της προπόνησης.
- 24.** Χρήση του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου για την διεξαγωγή επίσημων η φιλικών αγώνων, γίνεται μόνο με την παρουσία υπαλλήλων του. Σε περίπτωση επίσημων αργιών ή απεργιών τα σωματεία δεν μπορούν να το χρησιμοποιήσουν, εκτός και εάν έχει ορισθεί από την αντίστοιχη ομοσπονδία, προηγηθείς έγγραφης συνεννόησης με τη Διεύθυνση του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου. Τα σωματεία μπορούν να κάνουν χρήση των βοηθητικών χώρων του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου μετά από συνεννόηση με την Διεύθυνση. Την ευθύνη της χρήσης έχει αποκλειστικά ο προπονητής της ομάδας.
- 25.** Σωματείο που δεν τηρεί κάποιον από τους παραπάνω όρους και έχει απρεπή συμπεριφορά, θα έχει ως συνέπεια τη μείωση ή την αφαίρεση των ωρών προπόνησης και την απομάκρυνση του από το Κλειστό Γυμναστήριο Λαυρίου, μετά την έγγραφη ειδοποίησή του.
- 26.** Η χρήση του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου για προπόνηση ομάδας, πρέπει να γίνεται απαραίτητα με την παρουσία του υπεύθυνου προπονητή, ο οποίος πρέπει να είναι στην υποδοχή των παιδιών καθώς να παραμένει μαζί τους μέχρι την απομάκρυνσή τους μετά το τέλος της προπόνησης. Τα παιδιά θα περιμένουν έξω από την αίθουσα μέχρι την έναρξη της προπόνησης και μέχρι να έρθει ο προπονητής τους.
- 27.** Η διεύθυνση του Κλειστού Γυμναστήριου Λαυρίου διατηρεί το δικαίωμα να επιφέρει τροποποιήσεις στον προγραμματισμό ωρών κατόπιν έγκυρης ενημέρωσης προς τα σωματεία.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΝΕΑΠΟΛΗΣ

1. Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα και η χρήση αλκοολούχων ποτών μέσα στο Γυμναστήριο.
2. Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος ζώων κάθε είδους στους χώρους του Γυμναστηρίου.
3. Οι αθλούμενοι ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ θα πρέπει να φορούν αθλητική φόρμα και αθλητικά παπούτσια, διαφορετικά δεν είναι δυνατή η είσοδός τους στο χώρο άθλησης.
4. Μετά το πέρας της άθλησης, οι αθλούμενοι θα πρέπει να επαναφέρουν στην αρχική του θέση κάθε αντικείμενο άθλησης που χρησιμοποίησαν. Επίσης θα πρέπει να απομακρύνουν κάθε εξωτερικό αντικείμενο που χρησιμοποίησαν (π.χ. μπουκάλια νερού) χρησιμοποιώντας για τον σκοπό αυτό τους κάδους απορριμμάτων.
5. Οι αθλούμενοι υποχρεούνται να διατηρούν καθαρούς τους χώρους που χρησιμοποίησαν.
6. Για την προσωπική σας υγιεινή αλλά και του χώρου, απαιτείται η χρήση πετσέτας στα όργανα γυμναστικής.
7. Η χρήση των χώρων του Γυμναστηρίου θα επιτρέπεται μόνο στα μέλη που θα έχουν εκδώσει κάρτα μέλους.
8. Η κάρτα μέλους είναι αυστηρά προσωπική, δεν μεταβιβάζεται και περιέχει πληροφορίες για την ταυτότητα του μέλους που είναι απαραίτητες για την αναγνώρισή του (δημογραφικά στοιχεία, φωτογραφία) και τον έλεγχο της συνδρομής του (λήξη προγράμματος, οικονομικές υποχρεώσεις).
9. Για την έκδοση της κάρτας μέλους θα απαιτείται η προσκόμιση στην Γραμματεία του Γυμναστηρίου των εξής δικαιολογητικών : Δύο πρόσφατες φωτογραφίες τύπου ταυτότητας, Αίτηση εγγραφής που θα συμπληρώνεται επί τόπου, Πιστοποιητικό ιατρού στο οποίο θα φαίνεται ότι το μέλος δεν πάσχει από νόσημα επικίνδυνο για την συμμετοχή του μέλους σε αθλητικές δραστηριότητες.
10. Κάθε μέλος υποχρεούται εντός 2 μηνών από την ημερομηνία συμπλήρωσης της υπεύθυνης δήλωσης, να προσκομίσει Ιατρική Βεβαίωση από Παθολόγο ή Καρδιολόγο, που να βεβαιώνει πως επιτρέπεται η σωματική του άσκηση. Η βεβαίωση αυτή, ανανεώνεται κάθε 12 μήνες. Σε περίπτωση μη προσκόμισης της βεβαίωσης, το γυμναστήριο δικαιούται να μην επιτρέψει την είσοδο στο μέλος μέχρι την προσκόμιση της βεβαίωσης.
11. Αποτελεί ευθύνη των μελών του γυμναστηρίου να πληροφορήσουν το προσωπικό του σχετικά με ιατρικά προβλήματα που πιθανά αντιμετωπίζουν και να συμμορφωθούν με την πολιτική του.
12. Για την χρήση των χώρων του Γυμναστηρίου θα απαιτείται η προσκόμιση της κάρτας μέλους η οποία θα παραδίδεται στην γραμματεία του Γυμναστηρίου και θα επιστρέφεται με το πέρας χρήσης.
13. Για τυχόν διακοπή σας από τα προγράμματα οφείλει να ενημερώνετε την γραμματεία εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

14. Η συμπεριφορά μεταξύ των αθλουμένων πρέπει να είναι κόσμια, όπως και η εμφάνισή τους και επιβάλλεται να ακολουθούν τις οδηγίες των Καθηγητών Φυσικής Αγωγής για την ορθή χρήση των οργάνων γυμναστικής (διάδρομοι-βάρη).
15. Απαγορεύεται η βίαιη φυσική ή λεκτική αντιπαράθεση μεταξύ των μελών του γυμναστηρίου και γενικά η ανάρμοστη συμπεριφορά προς άλλα μέλη.
16. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση και διακίνηση παράνομων ουσιών ή συμπληρωμάτων διατροφής εντός του Γυμναστηρίου.
17. Σε περίπτωση που μέλος προκαλέσει ζημιά σε χώρους του γυμναστηρίου από απρόσεκτη ενέργειά του είναι υποχρεωμένο να αποζημιώσει το γυμναστήριο για την ζημιά αυτή.
18. Δεν φυλάσσονται πολύτιμα αντικείμενα και άλλα προσωπικά αντικείμενα των μελών τόσο στα αποδυτήρια όσο και σε οποιοδήποτε άλλο μέρος του γυμναστηρίου. Τα μέλη του γυμναστηρίου φέρουν προσωπική ευθύνη για τη φύλαξη αυτών των αντικειμένων ενώ το γυμναστήριο προτείνει στα μέλη του να μη φέρνουν πολύτιμα αντικείμενα στο γυμναστήριο.
19. Το γυμναστήριο δεν φέρει καμία ευθύνη σε περίπτωση κλοπής αντικειμένων, χρημάτων ή προσωπικών ειδών των μελών στα αποδυτήρια ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο του γυμναστηρίου.
20. Η εγκατάσταση διατηρεί το δικαίωμα να αλλάζει σύμφωνα με τις ανάγκες της το ωρολόγιο πρόγραμμα των προπονήσεων των τμημάτων.
21. Τα προγράμματα θα ξεκινούν στο ακριβώς της ώρα και θα διαρκούν πενήντα λεπτά
22. Τα προγράμματα θα πραγματοποιούνται με όσους αθλούμενους παρευρίσκονται.
23. Όλα τα προγράμματα θα πραγματοποιούνται τρεις (3) φορές την εβδομάδα
24. Για κάθε πρόβλημα παρακαλούμε να απευθύνεστε στους Υπεύθυνους Καθηγητές Φυσικής Αγωγής του Γυμναστηρίου.
25. Τα μέλη του Γυμναστηρίου υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες που διέπουν την χρήση του χώρου και περιγράφονται στον κανονισμό λειτουργίας.

ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΚΑΠΟΙΟΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΟΡΟΥΣ ΠΑΡΑΒΙΑΣΘΕΙ, Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΔΙΑΤΗΡΕΙ ΤΟ ΑΠΟΛΥΤΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΝΑ ΑΦΑΙΡΕΣΕΙ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΜΕΛΟΥΣ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΤΑΔΙΟΥ ΛΑΥΡΙΟΥ «ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΒΟΓΙΑΤΖΗΣ»

1. Το Δημοτικό Στάδιο Λαυρίου, λειτουργεί Δευτέρα-Παρασκευή, από 8:00 έως 22:00, και Σάββατο και Κυριακή από 9.00-20.00, πλην των ωρών που έχουν οριστεί οι αγώνες ποδοσφαίρου ή στίβου.
2. Κατά την διάρκεια της προπόνησης δικαίωμα εισόδου στο Στάδιο έχουν οι αθλητές-προπονητές και οι συνοδοί-υπεύθυνοι της ομάδας. Κατά την διάρκεια των αγώνων ισχύει ότι προβλέπουν οι κανονισμοί της αντίστοιχης ομοσπονδίας.
3. Το πρόγραμμα προπονήσεων προτείνεται από το Τμήμα Αθλητισμού του Δήμου Λαυρεωτικής και εκδίδεται απόφαση από τον Δήμαρχο και τηρείται αυστηρά.
4. Αλλαγές στο πρόγραμμα και η ανταλλαγή ωρών προπόνησης μεταξύ δύο τμημάτων, γίνονται μόνο μετά από έγκαιρη συνεννόηση (τουλάχιστον 48 ωρών) και εφόσον είναι εφικτές, με την Τμήμα του αντίστοιχου τμήματος.
5. Το Τμήμα Αθλητισμού διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί το πρόγραμμα λειτουργίας σύμφωνα με τις ανάγκες του.
6. Κατά την είσοδο στον αγωνιστικό χώρο του Σταδίου, επιβάλλεται η αλλαγή των παπουτσιών χρησιμοποιώντας κατάλληλα παπούτσια ανά περίπτωση.
7. Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα και η χρήση αλκοολούχων ποτών στους χώρους προπόνησης. Η χρήση φαγητού επιτρέπεται μόνο στο χώρο του κυλικείου.
8. Η είσοδος των φιλάθλων-επισκεπτών επιτρέπεται μόνο στις εξέδρες του Σταδίου.
9. Τα σωματεία είναι αποκλειστικά υπεύθυνα για τον έλεγχο της υγείας των αθλητών τους και για την ύπαρξη απαραίτητου ιατροφαρμακευτικού υλικού και ιατρών κατά την διάρκεια των προπονήσεων και των αγώνων.
10. Το προσωπικό του Σταδίου, δεν υποχρεούται στην φύλαξη οποιοδήποτε αθλητικού υλικού που αφήνεται στο Στάδιο και δε φέρει ευθύνη για τυχόν απώλεια ή φθορά του. Όλο το αθλητικό υλικό που χρησιμοποιείται από τις ομάδες, πρέπει μετά το πέρας της προπόνησης να αποθηκεύεται με ευθύνη του εκάστοτε προπονητή ή συνοδού της ομάδας.
11. Το προσωπικό του Σταδίου, δεν είναι υπεύθυνο για να μεταφέρει, μετακινεί ή τοποθετεί τα αθλητικά όργανα. Την ευθύνη για αυτό την έχει ο υπεύθυνος του κάθε τμήματος με την υποχρέωση μετά το τέλος της προπόνησης να επαναφέρει τα όργανα στη θέση τους και να μην είναι διάσπαρτα στο χώρο εκγύμνασης.
12. Οποιοδήποτε όργανο χρησιμοποιείται στις προπονήσεις από τις αίθουσες του Σταδίου να επιστρέφεται στη θέση του.

13. Οι διαφημιστικές πινακίδες τοποθετούνται κατόπιν έγκρισης του Δήμου Λαυρεωτικής, εντός των αγωνιστικών, χωροθετημένων θέσεων, σύμφωνα με εγκεκριμένες προδιαγραφές. Η τοποθέτησή τους γίνεται με την τήρηση όλων των απαιτήσεων που προβλέπονται από τον Αθλητικό Νόμο 2725/99, άρθρο 56.
14. Νόμιμο δικαίωμα εκμάθησης και εκπαίδευσης αθλητών έχουν αποκλειστικά όσοι διαθέτουν άδεια άσκησης επαγγέλματος προπονητή ή πτυχιούχου Φυσικής Αγωγής (ΚΦΑ), σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 2725/99 και τις τροποποιήσεις αυτού.
15. Τα παιδιά που συμμετέχουν, στα προγράμματα των συλλόγων να μην περιφέρονται άσκοπα στους χώρους Σταδίου, πέραν της ώρας της προπόνησης τους.
16. Σε κάθε περίπτωση χρήσης των χώρων άθλησης του Σταδίου, και χρήσης των οργάνων του, ο κάθε αθλητής ή άτομο γενικά, πρέπει να φροντίζει ώστε να μην προκαλεί φθορές στα όργανα, στα αποδυτήρια και γενικά σε όλες τις εγκαταστάσεις του Σταδίου.
17. Οι εσκεμμένες φθορές των οργάνων και γενικά των εγκαταστάσεων του χώρου άθλησης από αθλητές, προπονητές και αθλητικούς παράγοντες, τιμωρούνται οπωσδήποτε. Η τιμωρία μπορεί να είναι η αποκατάσταση των φθορών καθώς και η προσωρινή ή οριστική αποβολή του αθλητή, προπονητή ή αθλητικού παράγοντα από τις εγκαταστάσεις του Σταδίου. Ανάλογα με τις περιστάσεις η ίδια ή άλλη τιμωρία επιβάλλεται και στον σύλλογο όπου ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας. Η υποτροπή θεωρείται επιβαρυντική περίπτωση και τιμωρείται ακόμα και με επιβολή προστίμου.
18. Αρμόδιο όργανο για την επιβολή τιμωρίας είναι το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Λαυρεωτικής, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου. Ο ενδιαφερόμενος σύλλογος μπορεί να υποβάλλει εγγράφως τις απόψεις του.
19. Η Διοίκηση και το προσωπικό του Σταδίου δε φέρουν ευθύνη σε περίπτωση απώλειας προσωπικών αντικειμένων.
20. Όσοι χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις του Σταδίου, είναι υποχρεωμένοι να τηρούν πιστά τον κανονισμό λειτουργίας του.
21. Η συμπεριφορά των παραγόντων, των συνοδών, αθλητών, προπονητών προς το προσωπικό του Σταδίου, πρέπει να είναι κόσμια και ευγενική. Όλοι οι χρήστες, επισκέπτες και μεμονωμένα άτομα υποχρεούνται να συμμορφώνονται στα άρθρα του παρόντος κανονισμού, να υπακούουν στις υποδείξεις του προσωπικού και να συμπεριφέρονται κόσμια.
22. Κατά την παραμονή μας στο Στάδιο και την χρήση των χώρων εκγύμνασης μας η ενδυμασία μας πρέπει να είναι αρμόζουσα ώστε να μην προκαλεί αρνητικά το δημόσιο αίσθημα ή να προσβάλλει τα παρευρισκόμενα μέλη.

23. Σωματείο που κατά επανάληψη δεν χρησιμοποιεί το χρόνο προπόνησης που του έχει οριστεί, ή/και δεν παρουσιάζεται στο Στάδιο με ικανό αριθμό μελών, χάνει την προπονητική του ώρα.
24. Απαγορεύεται αυστηρά η κατοχή άλλων κλειδιών του Σταδίου από εκπροσώπους μέλη ΔΣ, προπονητές, αθλητές σωματείου, κ.λ.π. Τα κλειδιά των αποδυτηρίων και των χώρων που κάνουν χρήση τα σωματεία πρέπει να παραδίνονται με την λήξη της προπόνησης στον φύλακα του σταδίου.
25. Σε περίπτωση επισήμων αργιών ή απεργιών τα σωματεία δεν μπορούν να το χρησιμοποιήσουν, εκτός και εάν έχει ορισθεί από την αντίστοιχη ομοσπονδία, η τέλεση Αγώνα Ποδοσφαίρου κατόπιν προηγηθείσης έγγραφης συνεννόησης με την αντίστοιχη Τμήμα .
26. Τα σωματεία μπορούν να κάνουν χρήση των βοηθητικών χώρων του Σταδίου μετά από συνεννόηση με το Τμήμα Αθλητισμού. Την ευθύνη της χρήσης έχει αποκλειστικά ο προπονητής της ομάδας.
27. Σωματείο που δεν τηρεί κάποιον από τους παραπάνω όρους και έχει απρεπή συμπεριφορά, θα έχει ως συνέπεια τη μείωση ή την αφαίρεση των ωρών προπόνησης και την απομάκρυνση του από το Στάδιο, μετά την έγγραφη ειδοποίηση του.
28. Η χρήση του Σταδίου για προπόνηση ομάδας, πρέπει να γίνεται απαραίτητα με την παρουσία του υπεύθυνου προπονητή, ο οποίος πρέπει να είναι στην υποδοχή των παιδιών καθώς να παραμένει μαζί τους μέχρι την απομάκρυνση τους μετά το τέλος της προπόνησης. Τα παιδιά θα περιμένουν έξω από την αίθουσα μέχρι την έναρξη της προπόνησης και μέχρι να έρθει ο προπονητής τους.
29. Το Τμήμα Αθλητισμού διατηρεί το δικαίωμα να επιφέρει τροποποιήσεις στον κανονισμό λειτουργίας αφού ενημερώσει έγκαιρα τα σωματεία.
30. Για την διεξαγωγή επίσημου αγώνα απαιτείται ΑΔΕΙΑ αγώνα που εκδίδεται από τον αρμόδιο φορέα με μέριμνα του γηπεδούχου σωματείου ή της αρμόδιας Ομοσπονδίας.
31. Χωρίς άδεια **ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ** η διεξαγωγή του αγώνα.
32. Τα αποδυτήρια παραχωρούνται μία ώρα νωρίτερα.
33. Κάθε θέμα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διευθυντή τμήματος Αθλητισμού.

Ο παρών κανονισμός εγκρίθηκε με την απ' αριθμόν απόφαση..... /2025 του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λαυρεωτικής.

Το Τμήμα Αθλητισμού διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί το πρόγραμμα λειτουργίας σύμφωνα με τις ανάγκες του.

Κατόπιν των ανωτέρω, ο κος Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη της της Δημοτικής Επιτροπής να αποφασίσουν σχετικά με την έγκριση των σχεδίων των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων Λαυρίου (Κλειστό Γυμναστήριο Λαυρίου, Δημοτικό Γυμναστήριο Νεάπολης, Δημοτικό Στάδιο Λαυρίου “Παναγιώτης Βογιατζής”), προκειμένου να διαβιβασθούν στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Η Δημοτική Επιτροπή

αφού άκουσε την εισήγηση του κου Προέδρου, έλαβε υπόψη:

τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),

τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

την αριθμ. πρωτ: 15861/29.07.2025 εισήγηση του Τμήματος Αθλητισμού και τα επισυναπτόμενα σχέδια

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Ψηφίζει τους Κανονισμούς Λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων Λαυρίου: α) Κλειστό Γυμναστήριο Λαυρίου, β) Δημοτικό Γυμναστήριο Νεάπολης, γ) Δημοτικό Στάδιο Λαυρίου “Παναγιώτης Βογιατζής”, όπως παρουσιάσθηκαν στο εισηγητικό μέρος της παρούσας και διαβιβάζει αυτούς προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο Λαυρεωτικής.

Το παρόν πρακτικό αφού συντάχθηκε, διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Δημήτρης Λουκάς
Δήμαρχος Λαυρεωτικής

Ακριβές απόσπασμα από τα πρακτικά συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Λαυρεωτικής.