



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ: ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
Ταχ. Δ/ση: Κουντουριώτη 1 Λαύριο
Πληρ.: Κ. Ξέστερνου
Τηλέφωνο: 22923/ 20165
Ηλεκτρ. Διεύθυνση: ds@lavrio.gr

Λαύριο 04/03/2024
Αριθ. Πρωτ.:4068

ΠΡΟΣ:
Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Αττικής
Κατεχάκη 56 - Αθήνα

ΘΕΜΑ: Αποστολή της υπ. αριθ. 43/2024 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου με θέμα: «Λήψη απόφασης σχετικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής».

Σας διαβιβάζουμε συνημμένα ένα (1) αντίγραφο της υπ. αριθ. 43/2024 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου σχετικά με το αντικείμενο του θέματος, καθώς και το αποδεικτικό δημοσίευσης της ανωτέρω απόφασης, προς έλεγχο νομιμότητας.

Συνημμένα:

1. Απόφαση υπ. αριθ. 43/2024.
2. Αποδεικτικό δημοσίευσης.
3. Την υπ. αριθ.57/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής
4. Την υπ'αριθ.3523/26.02.2024 βεβαίωση της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΟΥΚΑΣ

Εσωτ. Διανομή: 1. Πρωτόκολλο, Γεν. Γραμματέας , Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών, Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ****Απόσπασμα Πρακτικού
Συνεδρίασης Δημοτικού Συμβουλίου
6^η Τακτική Συνεδρίαση**

Ημερομηνία Συνεδρίασης	29.02.2024
Ημέρα & Ώρα	Πέμπτη , 19:00
Αριθμός Πρόσκλησης	3436/23.02.2024
Ημερομηνία Επίδοσης	23.02.2024
Αριθμός Μελών	25

Παρόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Αργεντίνη Ασπασία (Πρόεδρος)
2. Αδάμης Ιωάννης
3. Γιαννάκης Ιωάννης
4. Δράκου Ευαγγελία
5. Ζαγουρής Χαράλαμπος
6. Κανελλοπούλου Ελένη
7. Κωστάλας Αντώνης
8. Λουκάς Κωνσταντίνος
9. Μακροδημήτρης Θανάσης(μέσω Webex)
10. Πάλλη Δήμητρα
11. Σίνης Σταμάτης
12. Στάμου Νικόλαος
13. Συρίγος Μιχάλης
14. Φλεβάρης Παναγιώτης
15. Μακρή Αρετούσα
16. Ιατρού Σωτήριος
17. Ξεφτέρης Ιωάννης
18. Ρουμπάνης Παναγιώτης
19. Ανανιάδης Ιωάννης
20. Κωστάλας Γιώργος
21. Κουλουβράκη Ιωάννα

Απόντες Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Αδάμης Γεώργιος
2. Περράκης Κωνσταντίνος
3. Στουραϊτης Ηλίας
4. Ζιάκας Σπύρος

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, ο κ. Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της 6^{ης} Τακτικής Συνεδρίασης, στην οποία ήταν παρών ο Δήμαρχος Λαυρεωτικής, κ. Δημήτριος Λουκάς, έχοντας νόμιμα κληθεί. Παρόντες ήταν οι Πρόεδροι του Συμβουλίου της Κοινότητας Αγ. Κωνσταντίνου, κ. Κάϊλας Νικήτας, της Κοινότητας Λαυρεωτικής κ. Μπούζας Ευάγγελος και η Πρόεδρος της Κοινότητας Κερατέας, κ. Αντωνίου Ασημίνα η οποία προήλθε στο 1^ο θέμα Η.Δ. έχοντας άπαντες νόμιμα κληθεί σύμφωνα με το άρθρο 67 παρ. 8 του Ν.3852/2010. Παρούσα και η υπάλληλος κ. Ξέστερνου Κυριακή για την τήρηση των πρακτικών

ΘΕΜΑ: «Λήψη απόφασης σχετικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής».

Αριθμός Απόφασης: 43/2024

Η κ. Πρόεδρος, εισηγούμενη του 1^{ου} θέματος Ημερήσιας Διάταξης, απεύθυνε το λόγο στη Γενική Γραμματέα του Δήμου Λαυρεωτικής κ. Πάλλη Αικατερίνη, η οποία ανέφερε στο Σώμα τις διαδικασίες που έχουν τηρηθεί για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, η οποία αφορά μόνο την ενσωμάτωση των αρμοδιοτήτων των καταργημένων νομικών προσώπων στον Δήμο, ύστερα από σχετικές οδηγίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Στη συνέχεια τέθηκε υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου η υπ' αριθ. 57/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λαυρεωτικής, η οποία διαβιβάστηκε στο Δημοτικό Συμβούλιο με το υπ' αριθ. 3624/27.02.2024 έγγραφο όπου αναφέρονται τα εξής:

«ΘΕΜΑ: Λήψη απόφασης περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής
Αρ. Απόφ.: 57/2024

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 8ο θέμα της ημερήσιας διάταξης περί «τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής» έθεσε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής τα ακόλουθα:

Στο άρθρο 63 του Ν.3852/2010 περί αρμοδιοτήτων της Εκτελεστικής Επιτροπής ορίζεται ότι μία από τις αρμοδιότητές της είναι η εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο του σχεδίου του Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών.

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 26 του Ν. 5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023), 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 ίδιου νόμου.

Με το άρθρο 9 του Ν.5056/2023, μετά από το άρθρο 74 του Ν. 3852/2010 (Α' 87) 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 άρθρο 10 του Ν. 3584/2007, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 73 του Ν.4674/2020 και το άρθρο 40 του Ν.5056/2023 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 αρμοδιότητές 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 πολλαπλασιαζόμενη 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».

Με την υπ' αριθμ. 1844/08.01.2024 απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής «Διαπίστωση της αυτοδίκαιης κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΝΠΔΔ “ΚΕΦΑΛΟΣ” ΔΗΜΟΥ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ» και του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία “ΘΟΡΙΚΟΣ” του Δήμου Λαυρεωτικής», που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 130/τ.Β'/9-1-2024, καταργήθηκαν τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου «ΘΟΡΙΚΟΣ» και «ΚΕΦΑΛΟΣ» και το προσωπικό τους μεταφέρθηκε αυτοδίκαια στο Δήμο μας.

Επιπλέον, σύμφωνα με την περίπτ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 27 και του άρθρου 29 του ν.5056/23 ορίζονται τα εξής: «δ. Εντός έξι (6) μηνών από την κατάργηση των ως άνω νομικών προσώπων, οι οικείοι δήμοι τροποποιούν τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας τους σύμφωνα με το άρθρο 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων [ν. 3584/2007 (Α' 143)]. Η προβλεπόμενη γνώμη του υπηρεσιακού συμβουλίου της παρ. 2 του άρθρου 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων παρέχεται εντός είκοσι πέντε (25) ημερών, άλλως τεκμαίρεται ότι έχει παρασχεθεί. Μέχρι την ως άνω τροποποίηση του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας, με απόφαση του οικείου δημάρχου ορίζεται ότι ο δήμος εκπληρώνει τους σκοπούς του καταργούμενου νομικού προσώπου και εξυπηρετεί τις δραστηριότητες που ασκούσε, α) είτε με τις

υφιστάμενες οργανικές μονάδες του δήμου, β) είτε με τις οργανικές μονάδες των καταργούμενων νομικών προσώπων, οι οποίες μέχρι τη θέση σε ισχύ του νέου οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας υπάγονται απευθείας στον δήμαρχο ή σε αντιδήμαρχο που αυτός ορίζει».

Κατόπιν των ανωτέρω καλείται η Δημοτική Επιτροπή να εισηγηθεί με απόφασή της την τροποποίηση 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) ως εξής:
Τροποποιήσεις Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Λαυρεωτικής

1. Άρθρο 1 – Στην ενότητα Γ': Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς προστίθενται περιπτώσεις 2, 3 και 4 ως εξής:

2) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει τα γραφεία

Α) Γραφείο Βιβλιοθηκών, Αρχείων, Μουσείων και Πινακοθηκών

Β) Γραφείο Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, Ωδείου, Φιλαρμονικής και Ορχήστρας Νέων

3) Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού που περιλαμβάνει τα γραφεία

Α) Γραφείο Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

Β) Γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

4) Αυτοτελές Τμήμα Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών που περιλαμβάνει τα γραφεία

Α) Γραφείο Παιδικών και Βρεφικών Σταθμών

Β) Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια.

2. Άρθρο 1- Στην Ενότητα Γ' το «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς» μετονομάζεται σε «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Νέας Γενιάς» και επέρχονται οι εξής αλλαγές:

Α) Συμπληρώνεται περίπτωση ε) Γραφείο ΚΑΠΗ

Β) Μετονομάζεται το γραφείο Παιδείας, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς σε γραφείο Παιδείας & Νέας Γενιάς.

3. Μετά το άρθρο 10 συμπληρώνεται άρθρο 10Α με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων» με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Πολιτισμού είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Βιβλιοθηκών, Αρχείων, Μουσείων & Πινακοθηκών

1. 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.

2. 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.

3. 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.
4. Φροντίζει για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
5. 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.
6. 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.
7. Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού.
8. Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.
9. 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.
10. Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.
11. 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.
12. Συνεργάζεται με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Σχολεία κ.ά., που ασχολούνται με το βιβλίο και τον πολιτισμό.
13. Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών.
14. Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.
15. Παρακολουθεί τη λειτουργία των τυχόν παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
16. Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τις ειδικές συλλογές.
17. 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.
18. 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.
19. Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό ώστε να αξιοποιούνται για τη μελέτη και την έρευνα.
20. 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.
21. Εμπλουτίζει την αρχειακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοiotύπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.
22. Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.
23. Αξιοποιεί και συγκεντρώνει υλικό από ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα, και συλλέκτες ή συνεργάζεται μαζί τους ώστε να μπορεί να αξιοποιηθεί και αυτό το υλικό.
24. Εκδίδει δημοσιεύματα που εξυπηρετούν την γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας.
25. Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.

26. Οργανώνει την έκθεση των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και την προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών.
27. Φροντίζει για την καταλογογράφηση, ταξινόμηση, συντήρηση και διαφύλαξη των εντύπων και των άλλων συλλογών του, καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του.
28. Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κλπ.
29. Φροντίζει για την ψηφιοποίηση των ανωτέρω αρχείων.
30. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των Πινακοθηκών του Δήμου και τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών κλπ).
31. Μεριμνά για τη διασφάλιση των εκθεμάτων των πινακοθηκών και μουσείων καθώς και για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους.
32. Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.
33. Μεριμνά για την τήρηση ειδικών μητρώων για τις συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων.
34. Έχει την ευθύνη για την μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των πινακοθηκών και μουσείων.
35. Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της πόλης.
36. Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις κ.α. που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
37. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, Ωδείου, Φιλαρμονικής και Ορχήστρας Νέων

Τα αντικείμενα του Γραφείου περιλαμβάνουν δραστηριότητες καλλιτεχνικής εκπαίδευσης. Συγκεκριμένα:

1. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.
2. Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και Video.
3. Έχει τη ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.
4. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνης παιδιών – εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.
5. Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις.
6. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών και του χειμερινού και θερινού κινηματογράφου του Δήμου.
7. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής κ.α. εικαστικών τεχνών.
8. Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, με τα έργα των μαθητών.
9. 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.
10. 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.
11. Το Τμήμα παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά σε αυτό.
12. Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου και της ορχήστρας νέων.
13. Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κλπ).
14. Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας και /ή ορχήστρας.

15. Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου. Μετά από σχετική εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να καταβληθεί αποζημίωση στους καλλιτέχνες μέλη των Φιλαρμονικών για τις εκτελούμενες παραστάσεις κατά μήνα, μέχρι το διπλάσιο της αποζημίωσης του Δημοτικού Συμβούλου. Ο καθορισμός του ύψους της αποζημίωσης του καθενός εκ των εκτελεστών θα καθορίζεται από σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του εκάστοτε μαέστρου.

16. 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.

17. Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

18. Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.

19. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων που ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

20. Σχεδιάζει και εισηγείται, με τη συνεργασία των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου, προγράμματα πολιτιστικών / καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.

21. Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κλπ.

22. Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κλπ) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων προς την νομική υπηρεσία του Δήμου.

23. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.

24. 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.

25. 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.

4. Μετά το άρθρο 10Α συμπληρώνεται άρθρο 10Β με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Αθλητισμού με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Αθλητισμού είναι αρμόδιο για την κανονική λειτουργία των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των αθλητικών δραστηριοτήτων του Δήμου σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Αθλητισμού είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

1. Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Τμήματος (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κλπ) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

2. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

3. Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

4. Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.

5. Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.

6. Προσδιορίζει τις προμήθειες των υλικών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιο Γραφείο για την προμήθειά τους.
7. Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.
8. Στο πλαίσιο του Γραφείου λειτουργεί Τομέας Υγειονομικής Μέριμνας με ειδικότερες αρμοδιότητες:
Μεριμνά για την εξασφάλιση της υγειονομικής κάλυψης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις του Τμήματος και των μελών του προσωπικού, για την αποφυγή ατυχημάτων αλλά και για την αντιμετώπιση καταστάσεων σε περιπτώσεις ατυχημάτων.
Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.
Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις.
Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών περίθαλψης και στην αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (τραυματισμοί, κακώσεις κλπ).
Παρευρίσκεται σε όλες τις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων.
Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.
Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.
9. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

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

5. Μετά το άρθρο 10Β συμπληρώνεται άρθρο 10Γ με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Παιδικής Φροντίδας Οικογένειας και Παιδικών σταθμών επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και είναι

αρμόδιο για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για την οικογένεια, καθώς και για την αντιμετώπιση δυσλειτουργιών στο σχολικό και οικογενειακό περιβάλλον. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών:

1. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.
2. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.
3. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
4. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη των Σταθμών σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.
5. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στους Σταθμούς.
6. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
7. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
8. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
9. Ευθύνεται για την άσπογη καθαριότητα των χώρων των Σταθμών και των αντικειμένων τους και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό τους.
10. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
11. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διατολογίου.
12. Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

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

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού - Βρεφονηπιοκόμου, του Μαγείρου, του Βοηθού Μαγείρου, του Προσωπικού Καθαριότητας – Βοηθητικών.

Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος και των ειδικοτήτων των άλλων Γραφείων με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας. Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια.

Το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης παρέχει υπηρεσίες ιατρικής παρακολούθησης και ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, νέους/νέες, οικογένειες και ειδικότερα :

1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών των νέων και των οικογενειών τους, εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.
 2. Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.
 3. 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.
 4. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων.
 5. Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.
 6. 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.
 7. Προσφέρει υπηρεσίες ειδικής παιδαγωγικής ή / και λογοθεραπείας στους μαθητές που χρήζουν τέτοιων υπηρεσιών.
- Το επιστημονικό δυναμικό του Γραφείου είτε εργάζεται είτε συνεργάζεται με το Τμήμα. Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδιάτρου, του Παιδοψυχιάτρου, του Κοινωνικού Λειτουργού, του Ψυχολόγου, του Ειδικού Εκπαιδευτικού και του Λογοθεραπευτή. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό των ειδικοτήτων των άλλων Γραφείων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων που κάνουν χρήση των παραπάνω υπηρεσιών.
8. 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,)
 9. 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.
 10. 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.
 11. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στον Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.
 12. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.
 13. Συνεργάζεται με τις άλλες οργανικές μονάδες για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν.
 14. 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.

6. Στο άρθρο 10 προστίθεται περίπτωση (ε) Αρμοδιότητες γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ με αρμοδιότητες ως εξής:

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

2. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη των ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια : α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.
3. Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους των ΚΑΠΗ.
4. Συνεργάζεται με την αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.
5. Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες των ΚΑΠΗ.
6. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.
7. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων των παραρτημάτων και του εξοπλισμού των.
8. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων Φροντίδας τρίτης ηλικίας.
9. Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το Τμήμα).
10. Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας.
11. Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.
12. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.
13. Παρέχει τις ανωτέρω υπηρεσίες περιοδικά στα επιμέρους παραρτήματα ΚΑΠΗ και στα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας.

7. Στο άρθρο 10 η αρμοδιότητα της περ. 5 του γραφείου αθλητισμού και νέας γενιάς ασκείται από το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού και συγκεκριμένα οι περ. (α) και (γ) από το γραφείο Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων και η περ. (β) από το γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων.

8. Στο άρθρο 19 και στο σημείο Α προστίθεται παράγραφος 3 ως εξής:

Επίσης στις κατηγορίες Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής, Δευτεροβάθμιας και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται και οι εξής κλάδοι και προβλέπονται οι αντίστοιχα παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ)	4	2
ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ/ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	0
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	1
ΤΕ 2 ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΩΝ	1	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ/ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	2	2

ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	0
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ/ ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1	0
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	0
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2	0
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ / ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	0
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	5	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΙΩΝ	2	0
ΣΥΝΟΛΟ	26	6

Επίσης στο σημείο Β' προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ)	1	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1
ΣΥΝΟΛΟ	4	4

9. Στο άρθρο 20 προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

Επίσης προβλέπονται και οι παρακάτω θέσεις σύμφωνα με τα ανωτέρω:

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ/ ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	1	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ/ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΧΟΡΩΔΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	1	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ / ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ	2	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1

ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)/ ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	1	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1
ΣΥΝΟΛΟ	12	12

10. Στο άρθρο 21 γίνεται αναδιατύπωση ως εξής:

Προβλέπονται 189 θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων παροδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για την κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα και εκτέλεσης προγραμμάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Για τις ανωτέρω θέσεις ο αριθμός καθώς και οι ειδικότητες καθορίζονται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» προσλαμβάνεται ένας Ιατρός με σύμβαση έργου η ειδικότητα του οποίου ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και «Κ.Η.Φ.Η.» θα προσλαμβάνεται ένας ΠΕ Ψυχολόγων με σύμβαση έργου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών προσχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» των παιδικών σταθμών θα προσλαμβάνεται ένας ΠΕ Ιατρών/Παιδιατρικής καθώς και ένας ΠΕ Λογοθεραπείας / ΠΕ Λογοθεραπείας Λογοθεραπευτής με σύμβαση έργου.

11. Στο άρθρο 23 προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

A/A	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ
1	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων	ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ και ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ/ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ
2	Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ), ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
3	Αυτοτελές Τμήμα Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

12. Στο ακροτελεύτιο άρθρο, πριν το τελευταίο εδάφιο, προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λαυρεωτικής για το τρέχον έτος 2024 ύψους 389.041,44 ευρώ, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α 15-6011.001, 15-6021.005, 15-6051.005 και 15-6052.003.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 583.562,16 ευρώ, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς και στους αντίστοιχους Κ.Α.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 37721/33676+35886/32067+35000/31296/23-8-2012 (Β' 2447) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Λαυρεωτικής καθώς και η υπ' αριθμ. 18439/5441/28-2-2019 τροποποίησή του (Β' 860).

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 63 του Ν.3852/2010,

τις διατάξεις του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ Α 143/28.6.2007),

την υπ' αριθμ. 1844/8-1-2024 απόφαση Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ Β 130/09.01.2024)

τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής (ΦΕΚ 2447/τ.Β/6-9-2012), όπως έχει τροποποιηθεί

την υπ' αριθμ.3523/26.02.2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Δήμου Λαυρεωτικής

και έπειτα από διαλογική συζήτηση

αποφασίζει ομόφωνα

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο Λαυρεωτικής το σχέδιο της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής, ως εξής:

1. Άρθρο 1 – Στην ενότητα Γ': Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς προστίθενται περιπτώσεις 2,3 και 4 ως εξής:

2) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει τα γραφεία

Α) Γραφείο Βιβλιοθηκών, Αρχείων, Μουσείων και Πινακοθηκών

Β) Γραφείο Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, Ωδείου, Φιλαρμονικής και Ορχήστρας Νέων

3) Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού που περιλαμβάνει τα γραφεία

Α) Γραφείο Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

Β) Γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

4) Αυτοτελές Τμήμα Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών που περιλαμβάνει τα γραφεία

Α) Γραφείο Παιδικών και Βρεφικών Σταθμών

Β) Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια

2. Άρθρο 1- Στην Ενότητα Γ' το «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς» μετονομάζεται σε «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Νέας Γενιάς» και επέρχονται οι εξής αλλαγές:

Συμπληρώνεται περίπτωση ε) Γραφείο ΚΑΠΗ

Μετονομάζεται το γραφείο Παιδείας, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς σε γραφείο Παιδείας & Νέας Γενιάς.

3. Μετά το άρθρο 10 συμπληρώνεται άρθρο 10Α με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων», με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Πολιτισμού είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Βιβλιοθηκών, Αρχείων, Μουσείων & Πινακοθηκών

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Φροντίζει για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
5. 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.
6. 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.
7. Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού.
8. Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.
9. 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.
10. Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.
11. 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.
12. Συνεργάζεται με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Σχολεία κ.ά., που ασχολούνται με το βιβλίο και τον πολιτισμό.
13. Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών.
14. Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.
15. Παρακολουθεί τη λειτουργία των τυχόν παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
16. Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τις ειδικές συλλογές.
17. 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.

18. 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.
19. Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό ώστε να αξιοποιούνται για τη μελέτη και την έρευνα.
20. 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.
21. Εμπλουτίζει την αρχειακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοiotύπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.
22. Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.
23. Αξιοποιεί και συγκεντρώνει υλικό από ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα, και συλλέκτες ή συνεργάζεται μαζί τους ώστε να μπορεί να αξιοποιηθεί και αυτό το υλικό.
24. Εκδίδει δημοσιεύματα που εξυπηρετούν την γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας.
25. Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.
26. Οργανώνει την έκθεση των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και την προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών.
27. Φροντίζει για την καταλογογράφηση, ταξινόμηση, συντήρηση και διαφύλαξη των εντύπων και των άλλων συλλογών του, καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του.
28. Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κλπ.
29. Φροντίζει για την ψηφιοποίηση των ανωτέρω αρχείων.
30. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των Πινακοθηκών του Δήμου και τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών κλπ).
31. Μεριμνά για τη διασφάλιση των εκθεμάτων των πινακοθηκών και μουσείων καθώς και για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους.
32. Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.
33. Μεριμνά για την τήρηση ειδικών μητρώων για τις συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων.
34. Έχει την ευθύνη για την μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των πινακοθηκών και μουσείων.
35. Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της πόλης.
36. Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις κ.α. που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
37. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, Ωδείου, Φιλαρμονικής και Ορχήστρας Νέων

Τα αντικείμενα του Γραφείου περιλαμβάνουν δραστηριότητες καλλιτεχνικής εκπαίδευσης. Συγκεκριμένα:

1. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.
2. Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και Video.
3. Έχει τη ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.
4. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνης παιδιών – εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.
5. Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις.

6. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών και του χειμερινού και θερινού κινηματογράφου του Δήμου.
7. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής κ.α. εικαστικών τεχνών.
8. Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, με τα έργα των μαθητών.
9. 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.
10. 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.
11. Το Τμήμα παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά σε αυτό.
12. Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου και της ορχήστρας νέων.
13. Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κλπ).
14. Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας και /ή ορχήστρας.
15. Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου. Μετά από σχετική εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να καταβληθεί αποζημίωση στους καλλιτέχνες μέλη των Φιλαρμονικών για τις εκτελούμενες παραστάσεις κατά μήνα, μέχρι το διπλάσιο της αποζημίωσης του Δημοτικού Συμβούλου. Ο καθορισμός του ύψους της αποζημίωσης του καθενός εκ των εκτελεστών θα καθορίζεται από σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του εκάστοτε μαέστρου.
16. 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.
17. Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.
18. Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.
19. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων που ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
20. Σχεδιάζει και εισηγείται, με τη συνεργασία των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου, προγράμματα πολιτιστικών / καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.
21. Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κλπ.
22. Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κλπ) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων προς την νομική υπηρεσία του Δήμου.
23. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.
24. 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.
25. 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.

Μετά το άρθρο 10Α συμπληρώνεται άρθρο 10B με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Αθλητισμού με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Αθλητισμού είναι αρμόδιο για την κανονική λειτουργία των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των αθλητικών δραστηριοτήτων του Δήμου σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Αθλητισμού είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

1. Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Τμήματος (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κλπ) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

2. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

3. Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

4. Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.

5. Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.

6. Προσδιορίζει τις προμήθειες των υλικών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιο Γραφείο για την προμήθειά τους.

7. Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.

8. Στο πλαίσιο του Γραφείου λειτουργεί Τομέας Υγειονομικής Μέριμνας με ειδικότερες αρμοδιότητες:

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

Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσω των για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.

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

Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών περίθαλψης και στην αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (τραυματισμοί, κακώσεις κλπ).

Παρευρίσκεται σε όλες τις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων.

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

Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

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

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

1. Σχεδιάζει, συντάσσει, εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα άθλησης για όλους τους πολίτες συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και φορείς του Δήμου.

2. Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης και του προσωπικού (γυμναστές κλπ)

3. Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

4. Καταρτίζει, εισηγείται και οργανώνει το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου καθώς και τοπικούς και κεντρικούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.

5. Σχεδιάζει, προτείνει, οργανώνει, υλοποιεί, συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις.
6. Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, επιμελείται της εφαρμογής του προϋπολογισμού και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.
7. Επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και αθλητών / ομάδων.
8. Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής.
9. Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων.
10. Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κλπ).

Μετά το άρθρο 10Β συμπληρώνεται άρθρο 10Γ με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Παιδικής Φροντίδας Οικογένειας και Παιδικών σταθμών επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και είναι αρμόδιο για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για την οικογένεια, καθώς και για την αντιμετώπιση δυσλειτουργιών στο σχολικό και οικογενειακό περιβάλλον. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών:

1. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.
2. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.
3. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
4. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη των Σταθμών σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.
5. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στους Σταθμούς.
6. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
7. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
8. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
9. Ευθύνεται για την άσπογη καθαριότητα των χώρων των Σταθμών και των αντικειμένων τους και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό τους.
10. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
11. Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διατολογίου.

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

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

Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού - Βρεφονηπιοκόμου, του Μαγείρου, του Βοηθού Μαγείρου, του Προσωπικού Καθαριότητας – Βοηθητικών.

Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος και των ειδικοτήτων των άλλων Γραφείων με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας. Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια.

Το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης παρέχει υπηρεσίες ιατρικής παρακολούθησης και ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, νέους/νέες, οικογένειες και ειδικότερα:

1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών των νέων και των οικογενειών τους, εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.
2. Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.
3. 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.
4. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων.
5. Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.
6. 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
7. Προσφέρει υπηρεσίες ειδικής παιδαγωγικής ή / και λογοθεραπείας στους μαθητές που χρήζουν τέτοιων υπηρεσιών.

Το επιστημονικό δυναμικό του Γραφείου είτε εργάζεται είτε συνεργάζεται με το Τμήμα. Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδιάτρου, του Παιδοψυχιάτρου, του Κοινωνικού Λειτουργού, του Ψυχολόγου, του Ειδικού Εκπαιδευτικού και του Λογοθεραπευτή. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό των ειδικοτήτων των άλλων Γραφείων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων που κάνουν χρήση των παραπάνω υπηρεσιών.

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) 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.

Μερικώς, 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.

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

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

Συνεργάζεται με τις άλλες οργανικές μονάδες για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν

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.

Στο άρθρο 10 προστίθεται περίπτωση (ε) Αρμοδιότητες γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ με αρμοδιότητες ως εξής:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Στο άρθρο 10 η αρμοδιότητα της περ. 5 του γραφείου αθλητισμού και νέας γενιάς ασκείται από το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού και συγκεκριμένα οι περ. (α) και (γ) από το γραφείο Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων και η περ. (β) από το γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων.

8. Στο άρθρο 19 και στο σημείο Α προστίθεται παράγραφος 3 ως εξής:

Επίσης στις κατηγορίες Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής, Δευτεροβάθμιας και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται και οι εξής κλάδοι και προβλέπονται οι αντίστοιχα παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ)	4	2
ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ/ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	0
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	1
ΤΕ 2 ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΩΝ	1	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ/ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	2	2
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	0
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ/ ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1	0
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	0
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΟΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΟΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2	0
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ / ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	0
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	5	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΙΩΝ	2	0
ΣΥΝΟΛΟ	26	6

Επίσης στο σημείο Β' προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ)	1	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1
ΣΥΝΟΛΟ	4	4

Στο άρθρο 20 προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

Επίσης προβλέπονται και οι παρακάτω θέσεις σύμφωνα με τα ανωτέρω:

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
---------------------	----------------------	-------------------

ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ/ ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	1	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ/ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΧΟΡΩΔΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	1	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ / ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ	2	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)/ ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	1	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1
ΣΥΝΟΛΟ	12	12

Στο άρθρο 21 γίνεται αναδιατύπωση ως εξής:

Προβλέπονται 189 θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων παροδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για την κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα και εκτέλεσης προγραμμάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Για τις ανωτέρω θέσεις ο αριθμός καθώς και οι ειδικότητες καθορίζονται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» προσλαμβάνεται ένας Ιατρός με σύμβαση έργου η ειδικότητα του οποίου ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και «Κ.Η.Φ.Η.» θα προσλαμβάνεται ένας ΠΕ Ψυχολόγων με σύμβαση έργου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Πρώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών προσχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» των παιδικών σταθμών θα προσλαμβάνεται ένας ΠΕ Ιατρών/Παιδιατρικής καθώς και ένας ΠΕ Λογοθεραπείας / ΠΕ Λογοθεραπείας Λογοθεραπευτής με σύμβαση έργου.

11. Στο άρθρο 23 προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ
1	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων	ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ και ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ/ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ
2	Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ), ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ,
3	Αυτοτελές Τμήμα Παιδικής Φροντίδας,	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ

Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών	ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ
----------------------------------	--------------------------

12. Στο ακροτελεύτιο άρθρο, πριν το τελευταίο εδάφιο, προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λαυρεωτικής για το τρέχον έτος 2024 ύψους 389.041,44 ευρώ, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α 15-6011.001, 15-6021.005, 15-6051.005 και 15-6052.003.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 583.562,16 ευρώ, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς και στους αντίστοιχους Κ.Α.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 37721/33676+35886/32067+35000/31296/23-8-2012 (Β' 2447) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Λαυρεωτικής, καθώς και η υπ' αριθμ. 18439/5441/28-2-2019 τροποποίησή του (Β' 860)».

Ακολούθησαν οι τοποθετήσεις των Δημοτικών Συμβούλων σχετικά με το θέμα.

Κατόπιν των ανωτέρω, η κ. Πρόεδρος κάλεσε το Σώμα να ψηφίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο

Αφού έλαβε υπ' όψιν:

- Την εισήγηση της κ. Προέδρου .
- Την εισήγηση της Γενικής Γραμματέας της κ. Πάλλη Αικατερίνης
- Την άρθρο 67 παρ. 1, 2, 7 του Ν.3852/2010
- Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023),
- Τις διατάξεις του άρθρου 63 του Ν.3852/2010,
- Τις διατάξεις του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ Α 143/28.6.2007), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 73 του Ν.4674/2020 και το άρθρο 40 του Ν.5056/2023
- Την παρ. 1 του άρθρου 26 του Ν. 5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α/6.10.2023
- Η υπ' αριθ. 37721/33676+35886/32067+35000/31296/23-8-2012 (Β' 2447) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Λαυρεωτικής, καθώς και η υπ' αριθ. 18439/5441/28-2-2019 τροποποίησή του (Β' 860)
- Την υπ. αριθ. 57/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Λαυρεωτικής σχετικά με την εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.
- Την υπ. αριθ. 3523/26-02-2024 βεβαίωση της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών

και μετά από διαλογική συζήτηση όλων όσων ζήτησαν και πήραν το λόγο, όπως καταγράφονται στα μαγνητοφωνημένα πρακτικά της συνεδρίασης,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ ΕΠΙ ΤΩΝ ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΘΗΣΩΝ ΨΗΦΩΝ

Εγκρίνει την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Λαυρεωτικής ως εξής:

1. Άρθρο 1 – Στην ενότητα Γ΄: Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς προστίθενται περιπτώσεις 2,3 και 4 ως εξής:

2) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει τα γραφεία

A) Γραφείο Βιβλιοθηκών, Αρχείων, Μουσείων και Πινακοθηκών

B) Γραφείο Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, Ωδείου, Φιλαρμονικής και Ορχήστρας Νέων

3) Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού που περιλαμβάνει τα γραφεία

A) Γραφείο Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

B) Γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

4) Αυτοτελές Τμήμα Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών που περιλαμβάνει τα γραφεία

A) Γραφείο Παιδικών και Βρεφικών Σταθμών

B) Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια

2. Άρθρο 1- Στην Ενότητα Γ΄ το «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς» μετονομάζεται σε «Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού & Νέας Γενιάς» και επέρχονται οι εξής αλλαγές:

Συμπληρώνεται περίπτωση ε) Γραφείο ΚΑΠΗ

Μετονομάζεται το γραφείο Παιδείας, Αθλητισμού & Νέας Γενιάς σε γραφείο Παιδείας & Νέας Γενιάς.

3. Μετά το άρθρο 10 συμπληρώνεται άρθρο 10Α με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων», με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Πολιτισμού είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Βιβλιοθηκών, Αρχείων, Μουσείων & Πινακοθηκών

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Φροντίζει για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
5. 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.
6. 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.
7. Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού.
8. Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.
9. 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.
10. Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.
11. 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.
12. Συνεργάζεται με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Σχολεία κ.ά., που ασχολούνται με το βιβλίο και τον πολιτισμό.
13. Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών.

14. Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.
15. Παρακολουθεί τη λειτουργία των τυχόν παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
16. Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τις ειδικές συλλογές.
17. 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.
18. 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.
19. Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό ώστε να αξιοποιούνται για τη μελέτη και την έρευνα.
20. 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.
21. 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.
22. Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.
23. Αξιοποιεί και συγκεντρώνει υλικό από ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα, και συλλέκτες ή συνεργάζεται μαζί τους ώστε να μπορεί να αξιοποιηθεί και αυτό το υλικό.
24. Εκδίδει δημοσιεύματα που εξυπηρετούν την γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας.
25. Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.
26. Οργανώνει την έκθεση των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και την προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών.
27. Φροντίζει για την καταλογογράφηση, ταξινόμηση, συντήρηση και διαφύλαξη των εντύπων και των άλλων συλλογών του, καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του.
28. Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κλπ.
29. Φροντίζει για την ψηφιοποίηση των ανωτέρω αρχείων.
30. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των Πινακοθηκών του Δήμου και τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών κλπ).

31. Μεριμνά για τη διασφάλιση των εκθεμάτων των πινακοθηκών και μουσείων καθώς και για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους.
32. Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.
33. Μεριμνά για την τήρηση ειδικών μητρώων για τις συλλογές των πινακοθηκών και μουσείων.
34. Έχει την ευθύνη για την μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των πινακοθηκών και μουσείων.
35. Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς της πόλης.
36. Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις κ.α. που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
37. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης, Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, Ωδείου, Φιλαρμονικής και Ορχήστρας Νέων

Τα αντικείμενα του Γραφείου περιλαμβάνουν δραστηριότητες καλλιτεχνικής εκπαίδευσης. Συγκεκριμένα:

1. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασσικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.
2. Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρική τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και Video.
3. Έχει τη ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.
4. Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών – εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.
5. Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις.
6. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών και του χειμερινού και θερινού κινηματογράφου του Δήμου.
7. Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής κ.α. εικαστικών τεχνών.
8. Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, με τα έργα των μαθητών.
9. 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.
10. 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.

11. Το Τμήμα παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά σε αυτό.
12. Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου και της ορχήστρας νέων.
13. Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κλπ).
14. Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας και /ή ορχήστρας.
15. Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου. Μετά από σχετική εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να καταβληθεί αποζημίωση στους καλλιτέχνες μέλη των Φιλαρμονικών για τις εκτελούμενες παραστάσεις κατά μήνα, μέχρι το διπλάσιο της αποζημίωσης του Δημοτικού Συμβούλου. Ο καθορισμός του ύψους της αποζημίωσης του καθενός εκ των εκτελεστών θα καθορίζεται από σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του εκάστοτε μαέστρου.
16. 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.
17. Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.
18. Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.
19. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων που ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
20. Σχεδιάζει και εισηγείται, με τη συνεργασία των αρμόδιων υπηρεσιών του Δήμου, προγράμματα πολιτιστικών / καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.
21. Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ κλπ.
22. Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κλπ) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων προς την νομική υπηρεσία του Δήμου.
23. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.
24. 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.

25. 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.

Μετά το άρθρο 10Α συμπληρώνεται άρθρο 10Β με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Αθλητισμού με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Αθλητισμού είναι αρμόδιο για την κανονική λειτουργία των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των αθλητικών δραστηριοτήτων του Δήμου σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Αθλητισμού είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων

1. Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Τμήματος (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κλπ) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

2. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

3. Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

4. Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.

5. Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.

6. Προσδιορίζει τις προμήθειες των υλικών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιο Γραφείο για την προμήθειά τους.

7. Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.

8. Στο πλαίσιο του Γραφείου λειτουργεί Τομέας Υγειονομικής Μέριμνας με ειδικότερες αρμοδιότητες:

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

- Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.
- Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις.
- Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών περίθαλψης και στην αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (τραυματισμοί, κακώσεις κλπ).
- Παρευρίσκεται σε όλες τις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων.
- Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.
- Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλουμένων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

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

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

1. Σχεδιάζει, συντάσσει, εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα άθλησης για όλους τους πολίτες συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και φορείς του Δήμου.
2. Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης και του προσωπικού (γυμναστές κλπ)
3. Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.
4. Καταρτίζει, εισηγείται και οργανώνει το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου καθώς και τοπικούς και κεντρικούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.
5. Σχεδιάζει, προτείνει, οργανώνει, υλοποιεί, συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις.
6. Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, επιμελείται της εφαρμογής του προϋπολογισμού και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.
7. Επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και αθλητών / ομάδων.
8. Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής.
9. Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων.

10. Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κλπ).

5. Μετά το άρθρο 10Β συμπληρώνεται άρθρο 10Γ με τίτλο «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών με τις εξής αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Παιδικής Φροντίδας Οικογένειας και Παιδικών σταθμών επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και είναι αρμόδιο για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για την οικογένεια, καθώς και για την αντιμετώπιση δυσλειτουργιών στο σχολικό και οικογενειακό περιβάλλον. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών:

1. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.
2. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.
3. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
4. Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη των Σταθμών σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.
5. Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στους Σταθμούς.
6. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
7. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
8. Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9. Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων των Σταθμών και των αντικειμένων τους και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό τους.

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

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

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

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

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας. Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, Προγραμμάτων για το Παιδί και την Οικογένεια.

Το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής μονάδας Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης παρέχει υπηρεσίες ιατρικής παρακολούθησης και ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, νέους/νέες, οικογένειες και ειδικότερα:

1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών των νέων και των οικογενειών τους, εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

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

3. 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.

4. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων.

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

6. 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

7. Προσφέρει υπηρεσίες ειδικής παιδαγωγικής ή / και λογοθεραπείας στους μαθητές που χρήζουν τέτοιων υπηρεσιών.

Το επιστημονικό δυναμικό του Γραφείου είτε εργάζεται είτε συνεργάζεται με το Τμήμα. Το αντικείμενο του Γραφείου πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Παιδιάτρου, του Παιδοψυχιάτρου, του Κοινωνικού Λειτουργού, του Ψυχολόγου, του Ειδικού Εκπαιδευτικού και του Λογοθεραπευτή. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του Γραφείου και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό των ειδικοτήτων των άλλων Γραφείων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων που κάνουν χρήση των παραπάνω υπηρεσιών.

8. 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)

9. 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.

10. 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.

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

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

13. Συνεργάζεται με τις άλλες οργανικές μονάδες για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν

14. 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.

6. Στο άρθρο 10 προστίθεται περίπτωση (ε) Αρμοδιότητες γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ με αρμοδιότητες ως εξής:

1. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων και τα παραρτήματά τους με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών τους ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά

μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Στο άρθρο 10 η αρμοδιότητα της περ. 5 του γραφείου αθλητισμού και νέας γενιάς ασκείται από το Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού και συγκεκριμένα οι περ. (α) και (γ) από το γραφείο

Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων και η περ. (β) από το γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων.

8. Στο άρθρο 19 και στο σημείο Α προστίθεται παράγραφος 3 ως εξής:

3. Επίσης στις κατηγορίες Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής, Δευτεροβάθμιας και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται και οι εξής κλάδοι και προβλέπονται οι αντίστοιχα παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ)	4	2
ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ/ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	0
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	1
ΤΕ 2 ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΩΝ	1	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ/ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	2	2
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	0
ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ/ ΤΕ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1	0
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	2	0
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΟΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΟΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2	0
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ / ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	0
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	5	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ / ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΙΩΝ	2	0
ΣΥΝΟΛΟ	26	6

Επίσης στο σημείο Β΄ προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής :

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ)	1	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ / ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	2	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1
ΣΥΝΟΛΟ	4	4

9. Στο άρθρο 20 προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

2. Επίσης προβλέπονται και οι παρακάτω θέσεις σύμφωνα με τα ανωτέρω:

ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ/ ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	1	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ/ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΧΟΡΩΔΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	1	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ / ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ	2	2
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)/ ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	1	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ / ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2	2
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	1
ΣΥΝΟΛΟ	12	12

10. Στο άρθρο 21 γίνεται αναδιατύπωση ως εξής:

Προβλέπονται 189 θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων παροδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για την κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα και εκτέλεσης προγραμμάτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Για τις ανωτέρω θέσεις ο αριθμός καθώς και οι ειδικότητες καθορίζονται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» προσλαμβάνεται ένας Ιατρός με σύμβαση έργου η ειδικότητα του οποίου ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και «Κ.Η.Φ.Η.» θα προσλαμβάνεται ένας ΠΕ Ψυχολόγων με σύμβαση έργου.

Για τις ανάγκες του προγράμματος «Πρώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών προσχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» των παιδικών σταθμών θα προσλαμβάνεται ένας ΠΕ Ιατρών/Παιδιατρικής καθώς και ένας ΠΕ Λογοθεραπείας / ΠΕ Λογοθεραπείας Λογοθεραπευτής με σύμβαση έργου.

11. Στο άρθρο 23 προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ
1	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων	ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ και ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ/ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ
2	Αυτοτελές Τμήμα Αθλητισμού	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ), ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ,
3	Αυτοτελές Τμήμα Παιδικής Φροντίδας, Οικογένειας και Παιδικών Σταθμών	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

12. Στο ακροτελεύτιο άρθρο, πριν το τελευταίο εδάφιο, προστίθεται παράγραφος 2 ως εξής:

2. Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Λαυρεωτικής για το τρέχον έτος 2024 ύψους 389.041,44 ευρώ, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α 15-6011.001, 15-6021.005, 15-6051.005 και 15-6052.003.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 583.562,16 ευρώ, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς και στους αντίστοιχους Κ.Α.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθ. 37721/33676+35886/32067+35000/31296/23-8-2012 (Β' 2447) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Λαυρεωτικής, καθώς και η υπ' αριθ. 18439/5441/28-2-2019 τροποποίησή του (Β' 860)».

Παρών ψήφισαν ο επικεφαλής της Δημοτικής Παράταξης «ΛΑΪΚΗ ΣΥΣΠΕΙΡΩΣΗ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ» κ. Ανανιάδης Ιωάννης και ο Δημοτικός Σύμβουλος της παράταξης αυτής κ. Κωστάλας Γεώργιος.

Αναθέτει τα περαιτέρω στο Δήμαρχο κ. Δημήτριο Λουκά.

Το παραπάνω πρακτικό συντάχθηκε, αναγνώστηκε, πήρε αριθμό απόφασης 43/2024 και υπογράφεται ως ακολούθως:

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ ΑΣΠΑΣΙΑ