



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Π Ρ Α Ξ Η με αριθ. 135

του Δημοτικού Συμβουλίου της με αριθμό **19^η Συνεδρίαση από 13-5-2024** αυτού, που έγινε με την **αριθ.19^η/13962/9-5-2024** πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Χρήστου Αναμουρλόγλου.

ΘΕΜΑ

«Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Νέας Ιωνίας (ΦΕΚ 3264/20.12.2013 τ.Β), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, για την ενσωμάτωση των καταργούμενων Νομικών Προσώπων Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ και ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ. 2 του Ν.5056/2023»

Π Α Ρ Ο Ν Τ Ε Σ

ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΜΑΝΟΥΡΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΝΑΜΟΥΡΛΟΓΛΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΞΑΔΑΚΤΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

Μ Ε Λ Η

Καναβός Μιλτιάδης, Λαζαρίδης Ιωάννης, Κοντοστέργιος Στέργιος- Ελευθέριος, Παπαμαργαρίτης Ευθύμιος, Τσομπάνογλου Φώτιος, Κλάρα Αναστασία, Δακουτρός Νικόλαος, Σκευοφύλαξ Σωτήριος, Καρακώστας Γεώργιος, Τσομπανίδου Γεωργία, Αργυρόπουλος Νικόλαος, Βλαχαντώνη Φρειδερίκη, Χατζηκωνσταντίνου Σάββας, Γεωργιάδου Ελισσάβητ, Ναϊσίδου Σοφία, Στέφας Γεώργιος, Καρβουνιάρης Δημήτριος, Κουλουριώτη Μαρία-Ελισσάβητ, Τερζάκης Αλέξανδρος, Τσιακαλάκης Γεώργιος, Θωμαΐδου Δέσποινα, Σακκαλόγλου Αγγελική, Σπηλιωτόπουλος Βασίλειος, Καρβουνιάρης Αντώνιος, Λόλας Λεωνίδας, Πούτσης Ρεζάρτ, Αλέπης Πέτρος, Χαμαλίδης Θεόδωρος, Κανλής Χρήστος, Αθυμαρίτου Φιλίππα, Αποστολόπουλος Αθανάσιος,

Στη συνεδρίαση δεν προσήλθε οι κ.κ. Χριστοδούλου Βασίλης, Κατιμερτζόγλου Κωνσταντίνος.

Αφού υπήρξε νόμιμη απαρτία (επί συνόλου 35 μελών – παρόντες 28).

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Χρήστος Αναμουρλόγλου κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης, στην οποία κλήθηκε και ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Παναγιώτης Μανούρης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/10.

Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας των ερωτήσεων-τοποθετήσεων είχαν προσέλθει οι κ.κ. Δακουτρός Νικόλαος, Βλαχαντώνη Φρειδερίκη, Ναϊσίδου Σοφία, Αποστολόπουλος Αθανάσιος.

Ο Πρόεδρος εισάγει το 1^ο θέμα εκτός της ημερήσιας διάταξης με ΑΠ.: 13831/8-5-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

Από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών -Τμήμα Προσωπικού, κατετέθη η υπ' αριθ. 13007/26-4-2024 εισήγηση, η οποία έχει ως ακολούθως:

Η Δημοτική Επιτροπή αφού λάβει υπ' όψιν της:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/10 (ΦΕΚ 87/Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 10, 87-89,99 και 100 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/28.07.2007 τεύχος Α) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
3. Τις διατάξεις του ν.4623/2019 όπως ισχύουν.
4. Τις διατάξεις του ν. 5056/23 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α') «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».
5. Τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο).
6. Την υπ'αρ. 1271/οικ.102775/28-11-2023 (ΑΔΑ: 60ΗΩ46ΜΤΛ6-ΩΘΤ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους».
7. Την υπ' αρ. 971/04-01-2024 (ΦΕΚ 121/09-01-2024 τ. Β') πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με την οποία διαπιστώνεται η από 31.12.2023 αυτοδίκαιη κατάργηση των α) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.)», β) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Σπουδής και Ανάδειξης Μικρασιατικού Πολιτισμού (ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ.)», γ) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» του Δήμου ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ.
8. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νέας Ιωνίας, (ΦΕΚ 3264/10-12-2013/τ. Β') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 510/29-2-2016/τ. Β', ΦΕΚ 3539/10-10-2017/τ. Β' & ΦΕΚ 4268/22-11-2019/τ. Β').
9. Τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου νομικού προσώπου με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.) » (ΦΕΚ 156/29-01-2013/τ. Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου νομικού προσώπου «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» (ΦΕΚ 1569/6-8-2008 /τ. Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.)» (Β' 669/2011) όπως τροποποιήθηκε (Β' 2309/2015, Β' 2854/2016).
12. Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Σπουδής και Ανάδειξης Μικρασιατικού Πολιτισμού (ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ.)» Δήμου Ν. Ιωνίας (Β' 646/2003) όπως τροποποιήθηκε (Β' 23/2009, Β' 1351/2009, Β' 962/2014, Β' 2854/2016).
13. Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» Δήμου Νέας Ιωνίας (Β' 1774/2004) όπως τροποποιήθηκε (Β' 23/2009, Β' 1351/Β2009, Β' 2854/2016).
14. Την υπ'αριθ.2712/29-1-2024 (ΦΕΚ 736/τ.Β' /31-01-2024), Απόφαση του Δημάρχου για την κατάταξη προσωπικού στο Δήμο.
15. Την υπ'αρ. πρωτ. 778/9.1.2024 (9ΔΨΚΩΚΥ-Ι5Γ) απόφαση Δημάρχου που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των καταργηθέντων ΝΠΔΔ του Δήμου Νέας Ιωνίας μέχρι τη θέση σε ισχύ του νέου ΟΕΥ και την ενσωμάτωση αυτών.
16. Την υπ'αρ. πρωτ. 12773/26.4.2024 βεβαίωση ύπαρξης πιστώσεων της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών
17. Την αυτοδίκαιη μεταφορά του προσωπικού των καταργούμενων νομικών προσώπων στον Δήμο μας.

Καλείται να εγκρίνει την τροποποίηση του Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας των μονάδων του Δήμου μας, ως εξής:

1. Προστίθεται:

Δημιουργούνται τρεις (3) νέες Διευθύνσεις:

- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Α) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Η μορφωτική και πολιτιστική εξύψωση των δημοτών- κατοίκων.
- Η συνεργασία με άλλους φορείς και παράγοντες του Πολιτισμού (κρατικούς, πολιτιστικούς, συλλόγους ενώσεις κ.λπ).
- Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η υλοποίηση πολιτιστικών προγραμμάτων και δράσεων
- Η διαχείριση, αξιοποίηση και λειτουργία πολιτιστικών εγκαταστάσεων
- Η διοργάνωση δημοτικών φεστιβάλ, εορτών, εκδηλώσεων, ημερίδων, εκθέσεων, συνεδρίων κ.λπ. και η συνεργασία με αντίστοιχους συναφείς φορείς.
- Κάθε δραστηριότητα, ενέργεια, πράξη, δικαιοπραξία, σύμβαση κ.ο.κ., προπαρασκευαστική ή εκτελεστική, συναφής με τα ανωτέρω, που εμπίπτει στο σκοπό της
- Η συμμετοχή σε Προγράμματα του Ελληνικού Κράτους ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου διεθνούς Φορέα ή Οργανισμού και η αξιοποίηση των σχετικώς διατιθέμενων πόρων, επιδοτήσεων κ.λπ.
- Η με κάθε πρόσφορο τρόπο επικοινωνία με τους δημότες-κατοίκους και προβολή των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης (π.χ. με δημιουργία θεματικών ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, με έκδοση εντύπων ή εφημερίδας κ.ο.κ.).
- Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και τη Διοίκηση την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα του πολιτιστικού και εικαστικού περιεχομένου.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες του προσωπικού και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Επιμελείται για τη φύλαξη, τον καθαρισμό-ευπρεπισμό και συντήρηση των εγκαταστάσεων, ενημερώνοντας σχετικά τα αρμόδια τμήματα του δήμου. Για την εργασία με κυλιόμενο ωράριο απαιτείται προηγούμενη συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και λήψη της κατά νόμον απόφασης.

1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων

Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο.

Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τοποθέτηση των καθηγητών που απασχολούνται με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου στα διάφορα καλλιτεχνικά προγράμματα, διαμορφώνει το εβδομαδιαίο πρόγραμμά τους, τηρεί δελτία παρουσίας αυτών και ενημερώνει αρμοδίως τα αντίστοιχα τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών. Για την εργασία με κυλιόμενο ωράριο απαιτείται προηγούμενη συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και λήψη της κατά τον νόμον απόφασης.

α. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας

Το αντικείμενο του γραφείου είναι η δημιουργία και ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής, καλλιτεχνικής και γενικά πολιτιστικής δραστηριότητας, στην περιοχή του Δήμου, καθώς και η εξασφάλιση των μορφωτικών και υλικών προϋποθέσεων για την ανεμπόδιστη πρόσβαση των δημοτών στην Τέχνη, στον Πολιτισμό για την ανάπτυξη της καλλιτεχνικής και λαϊκής ερασιτεχνικής δημιουργίας.

Συγκεντρώνει, συντηρεί και διαφυλάττει έργα τέχνης, ζωγραφικής, γλυπτικής και χαρακτικής και οργανώνει εκθέσεις έργων τέχνης.

Διοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια και διαλέξεις με ανθρώπους των γραμμάτων και

των τεχνών.

Συνεργάζεται με το οικείο Υπουργείο Πολιτισμού, άλλες πινακοθήκες, παρεμφερή Ιδρύματα και Οργανισμούς.

Οργανώνει και λειτουργεί τμήματα ερασιτεχνικής δημιουργίας εικαστικών τεχνών (ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κ.λπ.) και εφαρμοσμένων τεχνών (ψηφιδωτού, μικτών υλικών, υαλογραφίας, κολάζ, κούκλας κεραμικής κ.λπ.).

Οργανώνει τμήματα διδασκαλίας θεατρικής τέχνης (υποκριτική θεατρολογία).

Συντονίζει τη λειτουργία της ερασιτεχνικής σκηνης νέων και ενηλίκων, σκηνοθετεί θεατρικά έργα και διατηρεί θεατρικό θίασο. Διοργανώνει θεατρικές παραστάσεις.

Συμπαραστέκεται ουσιαστικά στο έργο φορέων οι οποίοι ασχολούνται με τη διάσωση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιολογικό υλικό, που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία.

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιολογικό υλικό που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία

Η περισυλλογή, διάσωση, διατήρηση, μετάδοση και προβολή των στοιχείων της ιστορίας και του Πολιτισμού των Ελλήνων της καθ' ημάς λεγομένης Ανατολής και ειδικότερα της Μικράς Ασίας, του Πόντου, της Ανατολικής Θράκης, της Κωνσταντινουπόλεως, από την αρχαιότητα έως το 1922 μ.Χ αλλά και των απογόνων τους.

β. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της, τη διαφύλαξη του αρχείου της και τον εμπλουτισμό της.

Εισηγείται αρμοδίως για την αποκατάσταση του αρχείου εφόσον απαιτείται ή την εκποίηση άχρηστου υλικού.

Επεξεργάζεται βιβλιογραφικά το έντυπο και το μη έντυπο υλικό.

Τηρεί σχετικούς καταλόγους εγγεγραμμένων μελών καθώς και αρχείο δανεισμού βιβλίων.

Συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες, κέντρα πληροφόρησης και φορείς εκπαίδευσης. Εκδίδει βιβλία και συγγράμματα.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο.

Καλλιεργεί τη διάδοση του πνεύματος μέσω της δανειστικής βιβλιοθήκης.

γ. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου

Φροντίζει για τη δημιουργία μουσικών συνόλων και ορχηστρών τόσο της έντεχνης μουσικής παράδοσης της Ευρώπης, όσο και των συνόλων της Ελληνικής παραδοσιακής μουσικής και ιδιαίτερας της μικρασιατικής.

Επιμελείται της στελέχωσης και ενίσχυσης της Φιλαρμονικής Ορχήστρας, τόσο από τους δασκάλους όσο και από τους μαθητές του Ωδείου, η οποία συμμετέχει σε διάφορες τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και το πρόγραμμα του Ωδείου.

Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο και την ανάπτυξη της ευαισθησίας των πολιτών στη μουσική εκπαίδευση.

Οργανώνει και προωθεί τη διδασκαλία μουσικοφωνητικής παιδείας και χορωδίας μέσω της λειτουργίας των εξής σχολών και τμημάτων:

- Σχολή Ανώτερων Θεωρητικών Μαθημάτων και Σύνθεσης με τμήματα: ωδικής, ενοργάνωσης, πνευστών οργάνων, αρμονίας, αντίστιξης, φυγής, σύνθεσης
- Σχολή ενόργανης μουσικής με τμήματα πληκτών, εγχόρδων, πνευστών, κρουστών οργάνων, κλαβικύμβαλου (τσέμπαλο), κλασικής κιθάρας.
- Σχολή μονωδίας με τμήματα: μονωδίας, μελοδραματικής
- Σχολή Βυζαντινής Εκκλησιαστικής Μουσικής
- Σχολή Σαξοφώνου
- Σχολή Διεύθυνσης Ορχήστρας
- Σχολή Διεύθυνσης Χορωδίας
- Σχολή Παραδοσιακής Μουσικής με τμήματα: α. Τραγουδιού και οργάνων πανελληνίου και ευρύτερου ανατολικού ρεπερτορίου, β. Οργάνων τοπικών παραδοσιακών ρεπερτορίων, γ. Οργάνων του ειδικού ρεπερτορίου της νεοελληνικής λαϊκής αστικής μουσικής, δ. Θεωρητικών.

2. Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης

Τηρεί μητρώο όλων των συμμετεχόντων στις διάφορες πολιτιστικές δραστηριότητες και δράσεις της

Διεύθυνσης, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εισπράττει τις συνδρομές και τα διδάκτρα όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους υπαλλήλους που ανήκουν στο τμήμα και ορίζονται με σχετική απόφαση.

Το γενικό αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι ο προγραμματισμός, η οργάνωση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η προώθηση των πολιτιστικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και υλοποίηση των πολιτιστικών προγραμμάτων.

Διοργανώνει παραστάσεις & εκδηλώσεις

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

Συνεργάζεται με πολιτιστικούς συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

B) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Η προαγωγή, ανάπτυξη και διάδοση του Μαζικού Λαϊκού Αθλητισμού. Η καλλιέργεια φίλαθλου συναγωνιστικού πνεύματος, μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους και η κοινωνικοποίηση των δημοτών.
- Η συνεργασία με άλλους φορείς και παράγοντες του Αθλητισμού (κρατικούς, αθλητικούς συλλόγους ενώσεις κ.λπ).
- Η διαχείριση, αξιοποίηση και λειτουργία, αθλητικών κέντρων-εγκαταστάσεων
- Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων
- Η διοργάνωση δημοτικών αθλητικών εκδηλώσεων, ημερίδων, εκθέσεων, συνεδρίων κ.λπ. και η συνεργασία με αντίστοιχους συναφείς φορείς.
- Κάθε δραστηριότητα, ενέργεια, πράξη, δικαιοπραξία, σύμβαση κ.ο.κ., προπαρασκευαστική ή εκτελεστική, συναφής με τα ανωτέρω, που εμπίπτει στον σκοπό της.
- Η συνεργασία με οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο Δημόσιο Φορέα για την εκμετάλλευση και αξιοποίηση των δυνατοτήτων, προγραμμάτων και πόρων, που διαθέτουν ή διαχειρίζονται ή με οποιονδήποτε τρόπο εκμεταλλεύονται οι ως άνω φορείς.
- Η συμμετοχή σε Προγράμματα του Ελληνικού Κράτους ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου διεθνούς Φορέα ή Οργανισμού και η αξιοποίηση των σχετικώς διατιθέμενων πόρων, επιδοτήσεων κ.λπ.
- Η με κάθε πρόσφορο τρόπο επικοινωνία με τους δημότες-κατοίκους και προβολή των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης (π.χ. με δημιουργία θεματικών ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, με έκδοση εντύπων ή εφημερίδας κ.ο.κ.).
- Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και τη Διοίκηση την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα του, αθλητικού περιεχομένου.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες του προσωπικού και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Επιμελείται για τη φύλαξη, τον καθαρισμό-εμπρεπισμό και συντήρηση των αθλητικών εγκαταστάσεων, ενημερώνοντας σχετικά τα αρμόδια τμήματα του δήμου.

1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

Εισηγείται το σχεδιασμό, την οργάνωση και την προετοιμασία των γενικών και ειδικών αθλητικών προγραμμάτων, γεγονότων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, με στόχο την ανάπτυξη και τη διάδοση του αθλητισμού στους κατοίκους της πόλης. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης αυτών.

Συνεργάζεται με τα τοπικά αθλητικά σωματεία και συλλόγους και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών. Σε συνεννόηση με τα αθλητικά σωματεία εκπονεί το πρόγραμμα λειτουργίας προπονήσεων σε δημοτικούς χώρους.

Οργανώνει αθλητικά προγράμματα στους μαθητές των σχολείων του Δήμου σε συνεργασία με τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής αυτών.

Φροντίζει και ελέγχει όλες τις αθλητικές εγκαταστάσεις και τον περιβάλλοντα χώρο τους.

Ενημερώνει τη Διοίκηση και συνεργάζεται με το αντίστοιχο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου, για τις ελλείψεις και την προμήθεια διαφόρων αθλητικών οργάνων, αθλητικού υλικού και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας .

Συντάσσει και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων
 Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.
 Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών, όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.
 Τηρεί ατομικές καρτέλες όλων των αθλουμένων, σημειώνει τις επιδόσεις τους και δίνει συμβουλές για τον ορθό τρόπο εκγύμνασης.
 Καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του τομέα αθλητισμού, και το παρακολουθεί, το αξιολογεί και το τροποποιεί ανάλογα με την ανταπόκριση των δημοτών κατά τη διάρκεια του έτους.
 Σχεδιάζει και καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, κατανέμοντας εργασίες και αρμοδιότητες σε βάρδιες ή και εκτός των εργάσιμων ημερών και μεριμνά για τις αντικαταστάσεις και αναπληρώσεις αυτών σε περίπτωση αδειών οποιουδήποτε είδους.

2. Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης

Τηρεί μητρώο όλων των συμμετεχόντων στις διάφορες αθλητικές δραστηριότητες και δράσεις της Διεύθυνσης, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.
 Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.
 Εισπράττει τις συνδρομές και τα διδάκτρα όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους υπαλλήλους που ανήκουν στο τμήμα και ορίζονται με σχετική απόφαση.
 Το γενικό αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι ο προγραμματισμός, η οργάνωση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η προώθηση των αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και υλοποίηση των αθλητικών προγραμμάτων.
 Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης
 Συνεργάζεται με αθλητικούς συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

- Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:
- Έχει την εποπτεία και την ευθύνη της εφαρμογής και ελέγχου όλων των αναγκαίων μέτρων που αναφέρονται στη στελέχωση, συντονισμό, οργάνωση και υλικοτεχνική επάρκεια των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών.
- Εγκρίνει τη διοργάνωση πολιτιστικών ψυχαγωγικών και παιδαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών και των γονέων.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό και το διοικητικό έργο των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, μεριμνά για την εύρυθμη και την αποτελεσματική τους λειτουργία.
- Έχει την ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης της Διεύθυνσης, για τη φροντίδα της παιδικής ηλικίας, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, ψυχοσωματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, για την ομαλή και φυσική ένταξη τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, σύμφωνα με τα σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα και με τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφικών- Παιδικών-Βρεφονηπιακών Σταθμών.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

1. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και αποτελεί Κέντρο Κοινωνικής και Πολιτικής βοήθειας με την εφαρμογή εξειδικευμένων προγραμμάτων, παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε να βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά από την οικογενειακή ζωή στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων του τμήματος .

Φροντίζει για τη διαρκή ενημέρωση και επιμόρφωση όλου του προσωπικού, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικών.

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος συντάσσεται σύμφωνα με τον ισχύοντα πρότυπο Κανονισμό.

Φροντίζει για τις αιτήσεις εγγραφών και επανεγγραφών των νηπίων. Εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, για τα παιδιά που θα γίνουν δεκτά, βάσει των κριτηρίων που ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας και πάντα με την νόμιμη αναλογία παιδιών-παιδαγωγών και λοιπού προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση.

Προτείνει στην αρμόδια επιτροπή τις τυχόν διαγραφές των νηπίων.

Παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

Καλύπτει τη διοικητική υποστήριξη του Τμήματος

α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

β. Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

γ. Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

δ. Γραφείο 4ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

ε. Γραφείο 5ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

στ. Γραφείο 6ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

ζ. Γραφείο 7ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

η. Γραφείο 8ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

θ. Γραφείο 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

2. Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης

Είναι υπεύθυνο για την υγειονομική κάλυψη και την ψυχική υγεία των φιλοξενούμενων παιδιών, Ευαισθητοποιεί και ενημερώνει τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων και προγραμμάτων προληπτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα που αφορούν στην ψυχική και σωματική υγεία των παιδιών. Φροντίζει για την εξάλειψη κατά το δυνατόν, των διαφορών που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των οικογενειών τους.

Προετοιμάζει, σε συνεργασία με γονείς την ομαλή και σταδιακή μετάβαση του παιδιού στην επόμενη εκπαιδευτική βαθμίδα.

Επιμελείται της ανάπτυξης και εφαρμογής προγραμμάτων παιδικής προστασίας, κοινωνικής προστασίας και φροντίδας των οικογενειών των παιδιών.

Αναπτύσσει προγράμματα και δράσεις Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών προσχολικής ηλικίας και παιδιών 6-12 ετών.

Τηρεί μητρώο όλων των εγγεγραμμένων παιδιών στους Σταθμούς, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

2.Προστίθεται:

Αυτοτελές Γραφείο Νεολαίας (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)

Οργανώνει με αντίστοιχους πολιτιστικούς, εκπαιδευτικούς, αθλητικούς κ.λπ. φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης εκδηλώσεις συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων, συνεδρίων ημερίδων, φεστιβάλ, εκθέσεων που απευθύνονται σε νέους. Επιμελείται της οργάνωσης και εφαρμογής προγραμμάτων εργαστηρίων νεανικής δημιουργίας και επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Προβαίνει στην ενίσχυση δημιουργικών δραστηριοτήτων των νέων με κάθε πρόσφορο μέσο σε συνεργασία και τη βοήθεια του Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

Καταβάλλει προσπάθειες για τη δημιουργία και λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων.

Παρακολουθεί τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και οποιοδήποτε άλλου αρμόδιου φορέα καθώς και Ευρωπαϊκά προγράμματα νέων, με σκοπό την αξιοποίηση των δυνατοτήτων, των προγραμμάτων και των πόρων που διαθέτουν ή διαχειρίζονται οι ως άνω φορείς. Ασχολείται με τα ζητήματα του ενδιαφέροντος της νεολαίας, παρέχει συμβουλές σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού κ.λπ και συνεργάζεται με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου για την ψυχολογική υποστήριξή τους.

Διενεργεί σεμινάρια εκμάθησης ηλεκτρονικών υπολογιστών. Έχει την ευθύνη του χώρου όπου φυλάσσονται οι υπολογιστές και πραγματοποιείται η εκπαίδευση των νέων σε αυτούς.

3. Προστίθενται οι παρακάτω αρμοδιότητες στο Τμήμα Συντηρήσεως της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος

(σχετ: η υπ' αριθμ. 64270/52352 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (ΦΕΚ 3264/20.12.2013 τ. Β)

Ε. Τμήμα Συντηρήσεως,

Αρμοδιότητες Μέριμνας-Συντήρησης-Επισκευής των Εγκαταστάσεων

- Επιβλέπει τις διαδικασίες για τη συντήρηση και επισκευή του υλικού και των μέσων εξοπλισμού των χώρων δραστηριοτήτων του Οργανισμού.
- Εισηγείται αρμοδίως στη Διοίκηση για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής νέων εγκαταστάσεων
- Παρακολουθεί και επιβλέπει σε συνεργασία με την αρμόδια τεχνική υπηρεσία του Δήμου, την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής
- Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό τους.
- Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά για την προμήθειά τους ετησίως βάσει σχετικής μελέτης.
- Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Οργανισμού και την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου για θέματα συναρμοδιότητας.
- Φροντίζει σε συνεργασία πάντα με την αρμόδιες Διευθύνσεις για την ασφάλεια όλων των εγκαταστάσεων των αθλητικών και πολιτιστικών χώρων (ανοιχτών και κλειστών), δηλαδή των κτιριακών εγκαταστάσεων, των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων, των υπαίθριων εγκαταστάσεων, των ξυλουργικών εγκαταστάσεων, κλπ. Οι εργασίες κλαδέματος, κοψίματος χόρτων, λίπανσης, ραντίσματος, σκαψίματος, χάραξης γραμμών αγωνιστικών χώρων κλπ. επιβλέπονται και εκτελούνται με τη συνδρομή των αρμοδίων υπηρεσιών του δήμου.
- Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου των χώρων δραστηριοτήτων γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Εισηγείται τη συντήρηση, τουλάχιστον δύο (2) φορές ετησίως, όλων των καυστήρων, λεβήτων ή παρόμοιων εγκαταστάσεων α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας, β) είτε από ειδικό ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Καταργείται: Στην Ενότητα Γ, άρθρο 12, εδάφιο β' απαλείφεται η φράση «...την προώθηση της δια βίου μάθησης και το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς.»

4. Προστίθεται:

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

**ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	16
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
4	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	7
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
2	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ
ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
2	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	10

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Δημοσίου Δικαίου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (Διάφορες ειδικεύσεις)	18
2	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ (ΖΩΓΡΑΦΙΚΗ)	2
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
3	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟ- ΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	(Δεν αντιστοιχίζεται)	ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	4

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

**ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ
Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης και διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- (93) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου
- (14) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου
- Χωρίς τη σύσταση νέων θέσεων

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

5. Δημιουργούνται τρεις (3) νέες Διευθύνσεις και έξι (6) Τμήματα:

- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Προϊστάμενοι των νέων Διευθύνσεων, Τμημάτων, τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί του προβαδίσματος των κατηγοριών, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων/ειδικοτήτων:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού
1.Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων	ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) / ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
2.Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή

	ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις) και εν ελλείπει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού
1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων	ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις)
2. Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείπει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού
1. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών	ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας
2. Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Προστίθεται το ακροτελεύτιο άρθρο σχετικά με την κάλυψη της επιπλέον δαπάνης που προκαλείται. Κατόπιν των παραπάνω προτείνονται τα κάτωθι:

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

- Αφού έλαβε υπ' όψιν την με αρ. πρωτ. 13831/8-5-2024 εισήγηση της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.
- Αφού έλαβε υπ' όψιν την εισήγηση απο τη Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών - Τμήμα Προσωπικού, με αρ. πρωτ. 13007/26-4-2024.
- Αφού έλαβε υπ' όψιν τις διατάξεις 1. Τις διατάξεις του ν. 3852/10 (ΦΕΚ 87/Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τις διατάξεις των άρθρων 10, 87-89,99 και 100 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/28.07.2007 τεύχος Α) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

- Τις διατάξεις του ν.4623/2019 όπως ισχύουν.
- Τις διατάξεις του ν. 5056/23 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α') «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».
- Τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο).
- Την υπ'αρ. 1271/οικ.102775/28-11-2023 (ΑΔΑ: 60ΗΩ46ΜΤΛ6-ΩΘΤ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους δήμους».
- Την υπ' αρ. 971/04-01-2024 (ΦΕΚ 121/09-01-2024 τ. Β') πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με την οποία διαπιστώνεται η από 31.12.2023 αυτοδίκαιη κατάργηση των α) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.)», β) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Σπουδής και Ανάδειξης Μικρασιατικού Πολιτισμού (ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ.)», γ) Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» του Δήμου ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ.
- Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νέας Ιωνίας, (ΦΕΚ 3264/10-12-2013/τ. Β') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 510/29-2-2016/τ. Β', ΦΕΚ 3539/10-10-2017/τ. Β' & ΦΕΚ 4268/22-11-2019/τ. Β').
- Τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου νομικού προσώπου με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.) » (ΦΕΚ 156/29-01-2013/τ. Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Τον Ο.Ε.Υ. του καταργούμενου νομικού προσώπου «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» (ΦΕΚ 1569/6-8-2008 /τ. Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας Ν. Ιωνίας (Ο.Π.Α.Ν.)» (Β' 669/2011) όπως τροποποιήθηκε (Β' 2309/2015, Β' 2854/2016).
- Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Σπουδής και Ανάδειξης Μικρασιατικού Πολιτισμού (ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ.)» Δήμου Ν. Ιωνίας (Β' 646/2003) όπως τροποποιήθηκε (Β' 23/2009, Β' 1351/2009, Β' 962/2014, Β' 2854/2016).
- Την πράξη σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Βρεφονηπιακής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.ΒΡΕ.Φ.Ο.)» Δήμου Νέας Ιωνίας (Β' 1774/2004) όπως τροποποιήθηκε (Β' 23/2009, Β' 1351/Β2009, Β' 2854/2016).
- Την υπ'αριθ.2712/29-1-2024 (ΦΕΚ 736/τ.Β' /31-01-2024), Απόφαση του Δημάρχου για την κατάταξη προσωπικού στο Δήμο.
- Την υπ'αρ. πρωτ. 778/9.1.2024 (9ΔΨΚΩΚΥ-Ι5Γ) απόφαση Δημάρχου που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των καταργηθέντων ΝΠΔΔ του Δήμου Νέας Ιωνίας μέχρι τη θέση σε ισχύ του νέου ΟΕΥ και την ενσωμάτωση αυτών.
- Την υπ'αρ. πρωτ. 12773/26.4.2024 βεβαίωση ύπαρξης πιστώσεων της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών
- Την αυτοδίκαιη μεταφορά του προσωπικού των καταργούμενων νομικών προσώπων στον Δήμο μας.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

(επί παρόντων 30 Δημοτικών Συμβούλων και υπάρχουσας πραγματικής απαρτίας μετά και την αποχώρηση των κ.κ Τερζάκη Αλέξανδρου, Λόλα Λεωνίδα, Πούτση Ρεζάρτ).

Με 20 ψήφους ΥΠΕΡ

Οι κ.κ. Καναβός Μιλτιάδης, Λαζαρίδης Ιωάννης, Κοντοστέργιος Στέργιος – Ελευθέριος, Τσομπάνογλου Φώτιος, Παπαμαργαρίτης Ευθύμιος, Κλάρα Αναστασία, Σκευοφύλαξ Σωτήριος, Καρακώστας Γεώργιος, Τσομπανίδου Γεωργία, Αργυρόπουλος Νικόλαος, Χατζηκωνσταντίνου Σάββας, Γεωργιάδου Ελισσάβητ, Ναισιδου Σοφία, Στέφας Γεώργιος, Καρβουνιάρης Δημήτριος, Δακουτρος Νικόλαος, Βλάχαντώνη Φρειδερίκη, Κουλουριώτη Μαρία- Ελισάβητ, Αναμουρλόγλου Χρήστος, Τσιακαλάκης Γεώργιος.

Με 7 ψήφους ΚΑΤΑ

Οι κ.κ. Θωμαΐδου Δέσποινα, Σπηλιωτόπουλος Βασίλειος, Καρβουνιάρης Αντώνιος, Σακκαλόγλου Αγγελική, Αποστολόπουλος Αθανάσιος, Αλέπης Πέτρος, Χαμαλίδης Θεόδωρος.

Με 3 ψήφους ΛΕΥΚΑ

Οι κ.κ. Εξαδάκτυλος Κωνσταντίνος, Κανλής Χρήστος, Αθυμαρίτου Φιλίππα

Εγκρίνει:

Την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νέας Ιωνίας ως εξής:

1. Προστίθεται:

Δημιουργούνται τρεις (3) νέες Διευθύνσεις:

- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Α) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Η μορφωτική και πολιτιστική εξύψωση των δημοτών- κατοίκων.
- Η συνεργασία με άλλους φορείς και παράγοντες του Πολιτισμού (κρατικούς, πολιτιστικούς, συλλόγους ενώσεις κ.λπ).
- Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η υλοποίηση πολιτιστικών προγραμμάτων και δράσεων
- Η διαχείριση, αξιοποίηση και λειτουργία πολιτιστικών εγκαταστάσεων
- Η διοργάνωση δημοτικών φεστιβάλ, εορτών, εκδηλώσεων, ημερίδων, εκθέσεων, συνεδρίων κ.λπ. και η συνεργασία με αντίστοιχους συναφείς φορείς.
- Κάθε δραστηριότητα, ενέργεια, πράξη, δικαιοπραξία, σύμβαση κ.ο.κ., προπαρασκευαστική ή εκτελεστική, συναφής με τα ανωτέρω, που εμπίπτει στο σκοπό της
- Η συμμετοχή σε Προγράμματα του Ελληνικού Κράτους ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου διεθνούς Φορέα ή Οργανισμού και η αξιοποίηση των σχετικώς διατιθέμενων πόρων, επιδοτήσεων κ.λπ.
- Η με κάθε πρόσφορο τρόπο επικοινωνία με τους δημότες-κατοίκους και προβολή των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης (π.χ. με δημιουργία θεματικών ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, με έκδοση εντύπων ή εφημερίδας κ.ο.κ.).
- Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και τη Διοίκηση την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα του πολιτιστικού και εικαστικού περιεχομένου.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες του προσωπικού και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Επιμελείται για τη φύλαξη, τον καθαρισμό-ευπρεπισμό και συντήρηση των εγκαταστάσεων, ενημερώνοντας σχετικά τα αρμόδια τμήματα του δήμου. Για την εργασία με κυλιόμενο ωράριο απαιτείται προηγούμενη συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και λήψη της κατά νόμον απόφασης.

1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων

Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο.

Έχει την ευθύνη για τον καταμερισμό και την τοποθέτηση των καθηγητών που απασχολούνται με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου στα διάφορα καλλιτεχνικά προγράμματα, διαμορφώνει το εβδομαδιαίο πρόγραμμά τους, τηρεί δελτία παρουσίας αυτών και ενημερώνει αρμοδίως τα αντίστοιχα τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών. Για την εργασία με

κυλιόμενο ωράριο απαιτείται προηγούμενη συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου και λήψη της κατά τον νόμον απόφασης.

α. Γραφείο Εικαστικών – Πολιτιστικών δραστηριοτήτων και Ανάδειξης Ιστορίας της Νέας Ιωνίας

Το αντικείμενο του γραφείου είναι η δημιουργία και ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής, καλλιτεχνικής και γενικά πολιτιστικής δραστηριότητας, στην περιοχή του Δήμου, καθώς και η εξασφάλιση των μορφωτικών και υλικών προϋποθέσεων για την ανεμπόδιστη πρόσβαση των δημοτών στην Τέχνη, στον Πολιτισμό για την ανάπτυξη της καλλιτεχνικής και λαϊκής ερασιτεχνικής δημιουργίας.

Συγκεντρώνει, συντηρεί και διαφυλάττει έργα τέχνης, ζωγραφικής, γλυπτικής και χαρακτικής και οργανώνει εκθέσεις έργων τέχνης.

Διοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια και διαλέξεις με ανθρώπους των γραμμάτων και των τεχνών.

Συνεργάζεται με το οικείο Υπουργείο Πολιτισμού, άλλες πινακοθήκες, παρεμφερή Ιδρύματα και Οργανισμούς.

Οργανώνει και λειτουργεί τμήματα ερασιτεχνικής δημιουργίας εικαστικών τεχνών (ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κ.λπ.) και εφαρμοσμένων τεχνών (ψηφιδωτού, μικτών υλικών, υαλογραφίας, κολάζ, κούκλας κεραμικής κ.λπ.).

Οργανώνει τμήματα διδασκαλίας θεατρικής τέχνης (υποκριτική θεατρολογία).

Συντονίζει τη λειτουργία της ερασιτεχνικής σκηνης νέων και ενηλίκων, σκηνοθετεί θεατρικά έργα και διατηρεί θεατρικό θίασο. Διοργανώνει θεατρικές παραστάσεις.

Συμπαραστέκεται ουσιαστικά στο έργο φορέων οι οποίοι ασχολούνται με τη διάσωση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό, που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία.

Συλλέγει, ταξινομεί, μελετά και αξιοποιεί το αρχαιακό υλικό που αφορά στη Νέα Ιωνία, τόσο του Δήμου όσο και των Σωματείων, Οργανώσεων και φυσικών προσώπων, που συνδέονται με τη Νέα Ιωνία

Η περισυλλογή, διάσωση, διατήρηση, μετάδοση και προβολή των στοιχείων της ιστορίας και του Πολιτισμού των Ελλήνων της καθ' ημάς λεγομένης Ανατολής και ειδικότερα της Μικράς Ασίας, του Πόντου, της Ανατολικής Θράκης, της Κωνσταντινουπόλεως, από την αρχαιότητα έως το 1922 μ.Χ αλλά και των απογόνων τους.

β. Γραφείο Δημοτικής Βιβλιοθήκης

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της, τη διαφύλαξη του αρχείου της και τον εμπλουτισμό της.

Εισηγείται αρμοδίως για την αποκατάσταση του αρχείου εφόσον απαιτείται ή την εκποίηση άχρηστου υλικού.

Επεξεργάζεται βιβλιογραφικά το έντυπο και το μη έντυπο υλικό.

Τηρεί σχετικούς καταλόγους εγγεγραμμένων μελών καθώς και αρχείο δανεισμού βιβλίων.

Συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες, κέντρα πληροφόρησης και φορείς εκπαίδευσης. Εκδίδει βιβλία και συγγράμματα.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο.

Καλλιεργεί τη διάδοση του πνεύματος μέσω της δανειστικής βιβλιοθήκης.

γ. Γραφείο Δημοτικού Ωδείου και Μουσικών Συνόλων

Φροντίζει για τη δημιουργία μουσικών συνόλων και ορχηστρών τόσο της έντεχνης μουσικής παράδοσης της Ευρώπης, όσο και των συνόλων της Ελληνικής παραδοσιακής μουσικής και ιδιαίτερας της μικρασιατικής.

Επιμελείται της στελέχωσης και ενίσχυσης της Φιλαρμονικής Ορχήστρας, τόσο από τους δασκάλους όσο και από τους μαθητές του Ωδείου, η οποία συμμετέχει σε διάφορες τοπικές πολιτιστικές εκδηλώσεις.

Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει την επικοινωνιακή πολιτική και το πρόγραμμα του Ωδείου.

Φροντίζει για την προβολή του με κάθε πρόσφορο μέσο και την ανάπτυξη της ευαισθησίας των πολιτών στη μουσική εκπαίδευση.

Οργανώνει και προωθεί τη διδασκαλία μουσικοφωνητικής παιδείας και χορωδίας μέσω της λειτουργίας των εξής σχολών και τμημάτων:

- Σχολή Ανώτερων Θεωρητικών Μαθημάτων και Σύνθεσης με τμήματα: ωδικής, ενοργάνωσης πνευστών οργάνων, αρμονίας, αντίστιξης, φυγής, σύνθεσης
- Σχολή ενόργανης μουσικής με τμήματα πληκτών, εγχόρδων, πνευστών, κρουστών οργάνων, κλαβικύμβαλου (τσέμπαλο), κλασσικής κιθάρας.

- Σχολή μονωδίας με τμήματα: μονωδίας, μελοδραματικής
- Σχολή Βυζαντινής Εκκλησιαστικής Μουσικής
- Σχολή Σαξοφώνου
- Σχολή Διεύθυνσης Ορχήστρας
- Σχολή Διεύθυνσης Χορωδίας
- Σχολή Παραδοσιακής Μουσικής με τμήματα: α. Τραγουδιού και οργάνων πανελληνίου και ευρύτερου ανατολικού ρεπερτορίου, β. Οργάνων τοπικών παραδοσιακών ρεπερτορίων, γ. Οργάνων του ειδικού ρεπερτορίου της νεοελληνικής λαϊκής αστικής μουσικής, δ. Θεωρητικών.

2. Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης

Τηρεί μητρώο όλων των συμμετεχόντων στις διάφορες πολιτιστικές δραστηριότητες και δράσεις της Διεύθυνσης, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εισπράττει τις συνδρομές και τα διδακτρα όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους υπαλλήλους που ανήκουν στο τμήμα και ορίζονται με σχετική απόφαση.

Το γενικό αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι ο προγραμματισμός, η οργάνωση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η προώθηση των πολιτιστικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και υλοποίηση των πολιτιστικών προγραμμάτων.

Διοργανώνει παραστάσεις & εκδηλώσεις

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

Συνεργάζεται με πολιτιστικούς συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

B) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Η προαγωγή, ανάπτυξη και διάδοση του Μαζικού Λαϊκού Αθλητισμού. Η καλλιέργεια φίλαθλου συναγωνιστικού πνεύματος, μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους και η κοινωνικοποίηση των δημοτών.
- Η συνεργασία με άλλους φορείς και παράγοντες του Αθλητισμού (κρατικούς, αθλητικούς συλλόγους ενώσεις κ.λπ).
- Η διαχείριση, αξιοποίηση και λειτουργία, αθλητικών κέντρων-εγκαταστάσεων
- Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων
- Η διοργάνωση δημοτικών αθλητικών εκδηλώσεων, ημερίδων, εκθέσεων, συνεδρίων κ.λπ. και η συνεργασία με αντίστοιχους συναφείς φορείς.
- Κάθε δραστηριότητα, ενέργεια, πράξη, δικαιοπραξία, σύμβαση κ.ο.κ., προπαρασκευαστική ή εκτελεστική, συναφής με τα ανωτέρω, που εμπίπτει στον σκοπό της.
- Η συνεργασία με οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο Δημόσιο Φορέα για την εκμετάλλευση και αξιοποίηση των δυνατοτήτων, προγραμμάτων και πόρων, που διαθέτουν ή διαχειρίζονται ή με οποιονδήποτε τρόπο εκμεταλλεύονται οι ως άνω φορείς.
- Η συμμετοχή σε Προγράμματα του Ελληνικού Κράτους ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου διεθνούς Φορέα ή Οργανισμού και η αξιοποίηση των σχετικώς διατιθέμενων πόρων, επιδοτήσεων κ.λπ.
- Η με κάθε πρόσφορο τρόπο επικοινωνία με τους δημότες-κατοίκους και προβολή των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης (π.χ. με δημιουργία θεματικών ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, με έκδοση εντύπων ή εφημερίδας κ.ο.κ.).
- Διαμορφώνει, εισηγείται και εφαρμόζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και τη Διοίκηση την επικοινωνιακή πολιτική και τα προγράμματα του, αθλητικού περιεχομένου.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες του προσωπικού και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Επιμελείται για τη φύλαξη, τον καθαρισμό-εμπρεπισμό και συντήρηση των αθλητικών εγκαταστάσεων, ενημερώνοντας σχετικά τα αρμόδια τμήματα του δήμου.

1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων

Εισηγείται το σχεδιασμό, την οργάνωση και την προετοιμασία των γενικών και ειδικών αθλητικών προγραμμάτων, γεγονότων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, με στόχο την ανάπτυξη και τη

διάδοση του αθλητισμού στους κατοίκους της πόλης. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης αυτών.

Συνεργάζεται με τα τοπικά αθλητικά σωματεία και συλλόγους και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών. Σε συνεννόηση με τα αθλητικά σωματεία εκπονεί το πρόγραμμα λειτουργίας προπονήσεων σε δημοτικούς χώρους.

Οργανώνει αθλητικά προγράμματα στους μαθητές των σχολείων του Δήμου σε συνεργασία με τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής αυτών.

Φροντίζει και ελέγχει όλες τις αθλητικές εγκαταστάσεις και τον περιβάλλοντα χώρο τους.

Ενημερώνει τη Διοίκηση και συνεργάζεται με το αντίστοιχο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών του Δήμου, για τις ελλείψεις και την προμήθεια διαφόρων αθλητικών οργάνων, αθλητικού υλικού και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας .

Συντάσσει και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων

Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης , αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών, όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

Τηρεί ατομικές καρτέλες όλων των αθλουμένων, σημειώνει τις επιδόσεις τους και δίνει συμβουλές για τον ορθό τρόπο εκγύμνασης.

Καταρτίζει το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του τομέα αθλητισμού, και το παρακολουθεί, το αξιολογεί και το τροποποιεί ανάλογα με την ανταπόκριση των δημοτών κατά τη διάρκεια του έτους.

Σχεδιάζει και καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, κατανέμοντας εργασίες και αρμοδιότητες σε βάρδιες ή και εκτός των εργάσιμων ημερών και μεριμνά για τις αντικαταστάσεις και αναπληρώσεις αυτών σε περίπτωση αδειών οποιουδήποτε είδους.

2. Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης

Τηρεί μητρώο όλων των συμμετεχόντων στις διάφορες αθλητικές δραστηριότητες και δράσεις της Διεύθυνσης, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή , διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.

Εισπράττει τις συνδρομές και τα διδάκτρα όλων των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης με τους υπαλλήλους που ανήκουν στο τμήμα και ορίζονται με σχετική απόφαση.

Το γενικό αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι ο προγραμματισμός, η οργάνωση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η προώθηση των αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και υλοποίηση των αθλητικών προγραμμάτων.

Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

Συνεργάζεται με αθλητικούς συλλόγους του Δήμου και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια στη λειτουργία αυτών.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

- Έχει την εποπτεία και την ευθύνη της εφαρμογής και ελέγχου όλων των αναγκαίων μέτρων που αναφέρονται στη στελέχωση, συντονισμό, οργάνωση και υλικοτεχνική επάρκεια των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών.
- Εγκρίνει τη διοργάνωση πολιτιστικών ψυχαγωγικών και παιδαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών και των γονέων.
- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό και το διοικητικό έργο των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, μεριμνά για την εύρυθμη και την αποτελεσματική τους λειτουργία.
- Έχει την ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης της Διεύθυνσης, για τη φροντίδα της παιδικής ηλικίας, την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, ψυχοσωματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, για την ομαλή και φυσική ένταξη τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, σύμφωνα με τα σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα και με τον ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Βρεφικών- Παιδικών-Βρεφονηπιακών Σταθμών.

- Εισηγείται σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Διοικητικών του Δήμου, για τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών, τις μετακινήσεις προσωπικού, για τις ανάγκες της υπηρεσίας και σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Προμηθειών, της Διεύθυνσης Τεχνικών, το απαιτούμενο Παιδαγωγικό υλικό, τον πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και τη συντήρηση κτιρίων.
- Φροντίζει για την ενημέρωση των γονέων και την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

1. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και αποτελεί Κέντρο Κοινωνικής και Πολιτικής βοήθειας με την εφαρμογή εξειδικευμένων προγραμμάτων, παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε να βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά από την οικογενειακή ζωή στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση.

Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων του τμήματος .

Φροντίζει για τη διαρκή ενημέρωση και επιμόρφωση όλου του προσωπικού, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικών.

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος συντάσσεται σύμφωνα με τον ισχύοντα πρότυπο Κανονισμό.

Φροντίζει για τις αιτήσεις εγγραφών και επανεγγραφών των νηπίων. Εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, για τα παιδιά που θα γίνουν δεκτά, βάσει των κριτηρίων που ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας και πάντα με την νόμιμη αναλογία παιδιών-παιδαγωγών και λοιπού προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση.

Προτείνει στην αρμόδια επιτροπή τις τυχόν διαγραφές των νηπίων.

Παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

Καλύπτει τη διοικητική υποστήριξη του Τμήματος

α. Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

β. Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

γ. Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

δ. Γραφείο 4ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

ε. Γραφείο 5ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

στ. Γραφείο 6ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

ζ. Γραφείο 7ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

η. Γραφείο 8ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

θ. Γραφείο 9ου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Στόχος του είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών, η πολύπλευρη νοητική και συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και προετοιμασία των παιδιών για τη μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Βοηθά στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, μεριμνά ώστε να αποκτήσουν κριτική και ελεύθερη σκέψη. Εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

2. Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης**Καθήκοντα εξειδικευμένων υπαλλήλων επί θεμάτων Μέριμνας παιδιού-Οικογένειας**

Είναι υπεύθυνο για την υγειονομική κάλυψη και την ψυχική υγεία των φιλοξενούμενων παιδιών, Ευαισθητοποιεί και ενημερώνει τους γονείς πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων και προγραμμάτων προληπτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα που αφορούν στην ψυχική και σωματική υγεία των παιδιών.

Φροντίζει για την εξάλειψη κατά το δυνατόν, των διαφορών που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των οικογενειών τους.

Προετοιμάζει, σε συνεργασία με γονείς την ομαλή και σταδιακή μετάβαση του παιδιού στην επόμενη εκπαιδευτική βαθμίδα.

Επιμελείται της ανάπτυξης και εφαρμογής προγραμμάτων παιδικής προστασίας, κοινωνικής προστασίας και φροντίδας των οικογενειών των παιδιών.

Αναπτύσσει προγράμματα και δράσεις Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών προσχολικής ηλικίας και παιδιών 6-12 ετών.

Συμβάλλει στη διαδικασία των εγγραφών, βρεφών και νηπίων.

Καθήκοντα υπαλλήλων Διοικητικής Υποστήριξης

Τηρεί μητρώο όλων των εγγεγραμμένων παιδιών στους Σταθμούς, ελέγχει και αρχειοθετεί τα υποβαλλόμενα προς εγγραφή δικαιολογητικά και διενεργεί αυτές.

Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση

πρωτοκόλλου, προώθηση της αλληλογραφίας στις διάφορες υπηρεσίες, χρέωση και παρακολούθηση της αλληλογραφίας) στη Διεύθυνση.
Εκπονεί πάσης φύσεως μελέτες της Διεύθυνσης

2. Προστίθεται:

Αυτοτελές Γραφείο Νεολαίας (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)

Οργανώνει με αντίστοιχους πολιτιστικούς, εκπαιδευτικούς, αθλητικούς κ.λπ. φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης εκδηλώσεις συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων, συνεδρίων ημερίδων, φεστιβάλ, εκθέσεων που απευθύνονται σε νέους. Επιμελείται της οργάνωσης και εφαρμογής προγραμμάτων εργαστηρίων νεανικής δημιουργίας και επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Προβαίνει στην ενίσχυση δημιουργικών δραστηριοτήτων των νέων με κάθε πρόσφορο μέσο σε συνεργασία και τη βοήθεια του Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.

Καταβάλλει προσπάθειες για τη δημιουργία και λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων.

Παρακολουθεί τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και οποιοδήποτε άλλο αρμόδιου φορέα καθώς και Ευρωπαϊκά προγράμματα νέων, με σκοπό την αξιοποίηση των δυνατοτήτων, των προγραμμάτων και των πόρων που διαθέτουν ή διαχειρίζονται οι ως άνω φορείς. Ασχολείται με τα ζητήματα του ενδιαφέροντος της νεολαίας, παρέχει συμβουλές σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού κ.λπ. και συνεργάζεται με την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου για την ψυχολογική υποστήριξή τους.

Διενεργεί σεμινάρια εκμάθησης ηλεκτρονικών υπολογιστών. Έχει την ευθύνη του χώρου όπου φυλάσσονται οι υπολογιστές και πραγματοποιείται η εκπαίδευση των νέων σε αυτούς.

3. Προστίθενται οι παρακάτω αρμοδιότητες στο Τμήμα Συντηρήσεως της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος

(σχετ: η υπ' αριθμ. 64270/52352 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - ΦΕΚ 3264/20.12.2013 τ. Β)

Ε. Τμήμα Συντηρήσεως,

Αρμοδιότητες Μέριμνας-Συντήρησης-Επισκευής των Εγκαταστάσεων

- Επιβλέπει τις διαδικασίες για τη συντήρηση και επισκευή του υλικού και των μέσων εξοπλισμού των χώρων δραστηριοτήτων του Οργανισμού.
- Εισηγείται αρμοδίως στη Διοίκηση για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής νέων εγκαταστάσεων
- Παρακολουθεί και επιβλέπει σε συνεργασία με την αρμόδια τεχνική υπηρεσία του Δήμου, την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής
- Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό τους.
- Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά για την προμήθειά τους ετησίως βάσει σχετικής μελέτης.
- Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Οργανισμού και την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου για θέματα συναρμοδιότητας.
- Φροντίζει σε συνεργασία πάντα με την αρμόδιες Διευθύνσεις για την ασφάλεια όλων των εγκαταστάσεων των αθλητικών και πολιτιστικών χώρων (ανοιχτών και κλειστών), δηλαδή των κτιριακών εγκαταστάσεων, των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων, των υπαίθριων εγκαταστάσεων, των ξυλουργικών εγκαταστάσεων, κλπ. Οι εργασίες κλαδέματος, κοψίματος χόρτων, λίπανσης, ραντίσματος, σκαψίματος, χάραξης γραμμών αγωνιστικών χώρων κλπ. επιβλέπονται και εκτελούνται με τη συνδρομή των αρμοδίων υπηρεσιών του δήμου.
- Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου των χώρων δραστηριοτήτων γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Εισηγείται τη συντήρηση, τουλάχιστον δύο (2) φορές ετησίως, όλων των καυστήρων, λεβήτων ή παρόμοιων εγκαταστάσεων α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας, β) είτε από ειδικό ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Καταργείται: Στην Ενότητα Γ, άρθρο 12, εδάφιο β' απαλείφεται η φράση «...την προώθηση της δια βίου μάθησης και το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων πολιτισμού, αθλητισμού και νέας γενιάς.»

5. Προστίθεται:

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

**ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	16
2	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
3	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
4	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	7
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
2	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ
ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν, ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
2	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	10

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Δημοσίου Δικαίου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

**ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ**

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ (Διάφορες ειδικεύσεις)	18
2	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΠΕ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ (ΖΩΓΡΑΦΙΚΗ)	2
3	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
2	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
3	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟ- ΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε.)

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1	(Δεν αντιστοιχίζεται)	ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	4

Όλες οι ανωτέρω προσωρινές θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καταργούνται όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

**ΘΕΣΕΙΣ ΣΥΝΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΩΝ Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ & ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ****ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

Προβλέπονται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης και διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- **(93) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου**
- **(14) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου**
- **Χωρίς τη σύσταση νέων θέσεων**

5. Δημιουργούνται τρεις (3) νέες Διευθύνσεις και έξι (6) Τμήματα:

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
 • ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
 • ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Προϊστάμενοι των νέων Διευθύνσεων, Τμημάτων, τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί του προβαδίσματος των κατηγοριών, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων/ειδικοτήτων:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού
1.Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Πολιτιστικών Προγραμμάτων και Δράσεων	ΠΕ Καλών Τεχνών / ΠΕ Καλών Τεχνών (διάφορες ειδικότητες) / ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
2.Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις) και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού
1. Τμήμα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Αθλητικών Προγραμμάτων και Δράσεων	ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής (διάφορες ειδικεύσεις)
2. Τμήμα Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΤΕ Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού
2. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής, Νηπιακών και Βρεφονηπιακών Σταθμών	ΠΕ Νηπιαγωγών / ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας / ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας
2. Τμήμα Μέριμνας Παιδιού - Οικογένειας & Διοικητικής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας / ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού / ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

6. Κάλυψη και ανάλυση Δαπανών.

Στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2024 του Δήμου Νέας Ιωνίας, υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις, που αφορούν τις δαπάνες των αποδοχών για την από 01.01.2024 μεταφορά και τοποθέτηση του προσωπικού των ΝΠΔΔ <<Ο.Π.Α.Ν , ΚΕ.ΜΙ.ΠΟ και ΚΕ.ΒΡΕ.ΦΟ>>, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 5056/2023 ως εξής:

Α/Α	Κ.Α.Ε	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ
1	10.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	15.000,00€
2	10.6052.0001	Εργοδοτικές Εισφορές με σύμβαση Αορίστου Χρόνου	3.400,00€
3	15.6011.0001	Τακτικές αποδοχές μονίμων υπαλλήλων	1.175.000,00€
4	15.6012.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας μονίμων υπαλλήλων	3.000,00€
5	15.6013.0001	Αποζημίωση συνταξιοδοτούμενων. Υπαλλήλων και εφάπαξ ν.103/75	90.000,00€
6	15.6021.0001	Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου	705.000,00€
7	15.6021.0009	Αποζημίωση υπαλλήλων με συνταξιοδότηση ΙΚΑ άρθρο 204 ν. 3584/07	30.000,00€
8	15.6022.0001	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων Αορίστου Χρόνου	20.500,00€
9	15.6041.0009	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου	18.500,00€
10	15.6041.0010	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	14.830,00€
11	15.6041.0011	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου Ωδείου	67.000,00€
12	15.6041.0012	Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων με σύμβαση έργου	13.000,00€
13	15.6042.0003	Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας προσωπικού Ορισμένου Χρόνου	1.000,00€
14	15.6051.0001	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού με σύμβαση Δημ. Δίκαιού	250.700,00€
15	15.6052.0001	Εργοδοτικές εισφορές υπαλλήλων με σύμβαση Αορίστου Χρόνου	165.000,00€
16	15.6054.0005	Εργοδοτικές εισφορές Ορισμένου Χρόνου	4.852,00€
17	15.6054.0006	Εργοδοτικές εισφορές ΟΠΑΝ με σύμβαση έργου	3.663,00€
18	15.6054.0007	Εργοδοτικές εισφορές για Πρακτική Άσκηση ΟΠΑΝ	150,00€
19	15.6054.0008	Εργοδοτικές εισφορές Προσωπικού Ωδείου	13.400,00€
20	15.6054.0009	Εργοδοτικές εισφορές προσωπικού Ωδείου με σύμβαση έργου	3.025,00€

Ανάλογες πιστώσεις θα εγγραφούν και στον προϋπολογισμό του επομένου έτους.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΑΝΑΜΟΥΡΛΟΓΛΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΤΑ ΜΕΛΗ
Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΞΑΔΑΚΤΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	Καναβός Μιλτιλάδης, Λαζαρίδης Ιωάννης, Κοντοστέργιος Στέργιος – Ελευθέριος, Τσομπάνογλου Φώτιος, Παπαμαργαρίτης Ευθύμιος, Κλάρα Αναστασία, Δακουτρός Νικόλαος, Σκευοφύλαξ Σωτήριος, Καρακώστας Γεώργιος, Τσομπανίδου Γεωργία, Αργυρόπουλος Νικόλαος, Βλαχαντώνη Φρειδερίκη, Χατζηκωνσταντίνου Σάββας, Γεωργιάδου Ελισσάβητ, Ναισιΐδου Σοφία, Στέφας Γεώργιος, Καρβουνιάρης Δημήτριος, Κουλουριώτη Μαρία- Ελισάβητ, Τσιακαλάκης Γεώργιος, Θωμαΐδου Δέσποινα, Καρβουνιάρης Αντώνιος, Σακκαλόγλου Αγγελική, Αποστολόπουλος Αθανάσιος, Σπηλιωτόπουλος Βασίλειος, Αλέπτης Πέτρος, Χαμαλίδης Θεόδωρος, Κανλής Χρήστος, Αθυμαρίτου Φιλίππα.

Έγινε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε στη Νέα Ιωνία την ίδια ημέρα.
Ακριβές Αντίγραφο από τα πρακτικά

Νέα Ιωνία

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΝΑΜΟΥΡΛΟΓΛΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ