



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ

Ορθή επανάληψη
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το Πρακτικό **34/19.08.2024** συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου
Αριθμός Απόφασης 538/2024

Θέμα 6ο Η.Δ. «Έγκριση μερικής τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023»

Στην Κόρινθο και στην έδρα του Δήμου Κορινθίων σήμερα την **19^η** του μηνός **Αυγούστου** του έτους **2024**, ημέρα της εβδομάδος **Δευτέρα** και ώρα **19:00** έλαβε χώρα η τακτική συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κορινθίων, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ. **40079/14-08-2024** έγγραφη πρόσκληση, του κου Παπαβενετίου Γεωργίου, Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4555/2018, άρθρο 74 § 1 σε κάθε έναν των Συμβούλων χωριστά καθώς και στο Δήμαρχο Κορινθίων κ. Νικόλαο Σταυρέλη, σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Διαπιστώθηκε ότι υπήρχε νόμιμη απαρτία, αφού σε σύνολο τριάντα πέντε (35) Μελών συμμετείχαν τα είκοσι δύο (22) Μέλη, δηλαδή:

ΠΑΡΟΝΤΑ

1. Παπαβενετίου Γεώργιος- Πρόεδρος
2. Μανωλάκης Δημήτριος
3. Ταγαράς Βασίλειος
4. Τσουλουχά Δήμητρα
5. Δανιήλ Σταύρος
6. Χατζής Μιχαήλ
7. Πανταζής Βασίλειος
8. Λαμπρινός Παναγιώτης
9. Αγγέλου Κωνσταντίνος
10. Μπονάτσου Νικολέττα (Τέτα)
11. Πούλος Ανδρέας
12. Γεωργακόπουλος Ευάγγελος
13. Μποζίκης Αναστάσιος
14. Παπαδημητρίου Σωτήριος
15. Δημάκος Κωνσταντίνος
16. Καρασάββας Ιωάννης
17. Τζαναβάρας Δημήτριος
18. Στεργιοπούλου Αναστασία (Τασία)
19. Ραντίτσα Μαρίνα
20. Πιέτρης Τιμολέων
21. Τζουτζόπουλος Απόστολος – Σπυρίδων
22. Γκουργιώτης Κωνσταντίνος - Αλέξανδρος

ΑΠΟΝΤΑ

1. Στριμενοπούλου Γεωργία
2. Μελέτης Χρήστος (προσήλθε στο 13^ο Θ.Η.Δ.)
3. Τσάκωνας Ιωάννης (προσήλθε στο 1^ο Θ.Η.Δ.)
4. Παπαϊωάννου Ευάγγελος (προσήλθε στο 3^ο Θ.Ε. Η.Δ.)
5. Νανόπουλος Βασίλειος
6. Ταγαράς Αναστάσιος Αντιπρόεδρος
7. Κυριαζής Αντώνιος
8. Τσατσούλης Αθανάσιος
9. Μπίτζιος Δημήτριος
10. Καρσιώτης Παναγιώτης
11. Πούρος Γεώργιος (προσήλθε στο 3^ο Θ.Ε. Η.Δ.)
12. Πρωτοπαπάς Δημήτριος
13. Σπύρου Παναγιώτης (Πήτερ)

Οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και κλήθηκαν νόμιμα

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκαν επίσης οι Πρόεδροι Δημοτικών Κοινοτήτων που κλήθηκαν με την ανωτέρω πρόσκληση.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Ρουμελιώτης Γεώργιος – Κορίνθου
2. Στέφης Αναστάσιος – Αγίου Ιωάννη
3. Μαλανδρένη Κωνσταντίνα (Ντίνα) – Εξαμιλίων
4. Αγγέλου Παντελής – Αγγελοκάστρου

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Καραβοκύρης Αναστάσιος – Σολομού
2. Μαρινός Αναστάσιος – Αθικίων
3. Ψυχογιός Κωνσταντίνος – Κάτω Άσσου
4. Λίτσας Παναγιώτης – Κουταλά
5. Κλέττας Παναγιώτης – Σοφικού
6. Πίτσας Γεώργιος – Κόρφου
7. Βαρδάκας Αναστάσιος – Αγίου Βασιλείου
8. Καλαμπαλίκη Σούκουλη Ευτέρπη (Πέπη)- Αρχ. Κορίνθου
9. Μαρινάκης Παναγιώτης – Ξυλοκερίζας
10. Ηλίας Κωνσταντίνος – Κλένιας
11. Σκούρτης Μενέλαος – Αγιοπορίου
12. Σκούρτης Κωνσταντίνος (Λούμπας) – Χιλιομοδίου
13. Χατζής Στέργιος – Κατακαλίου
14. Ζούζας Γεώργιος – Στεφανίου
15. Διαμαντίδης Αλέξανδρος – Λεχαίου
16. Παζού Σταματία (Ματίνα) – Γαλατακίου
17. Δεσποτάκης Νικόλαος – Περιγιαλίου
18. Κώστας Γεώργιος – Άσσου

Οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και κλήθηκαν νόμιμα

Στη συνεδρίαση παρευρίσκεται και ο δημοτικός υπάλληλος Σούκουλης Αντώνιος για τη τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος αφού διαπίστωσε απαρτία, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και για το ανωτέρω θέμα της ημερήσιας διάταξης με τίτλο «Έγκριση μερικής τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023», έθεσε υπόψη των Μελών του Δημοτικού Συμβουλίου τα εξής:

- Α)** την υπ' αριθμ. πρωτ. 13779/29-02-2024 (ΑΔΑ: 946ΥΩΛ7-Φ77) απόφαση Δημάρχου Κορινθίων σχετικά με τη μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων (ΦΕΚ 499/Β/28-2-2014, 403/Β/13-2-2019 και 4367/Β/2024), και την ένταξη των καταργούμενων υπηρεσιών και των θέσεων του προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Κορινθίων» και «Κέντρο Πολιτισμού, Αθλητισμού και Περιβάλλοντος Δήμου Κορινθίων», σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5056/2023
- Β)** το υπ. αριθμ. πρωτ. 50424/05.11.2024 έγγραφο του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Κορινθίων, με θέμα: «Μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023» και με το οποίο διαβιβάστηκε το από 24.07.2024 πρακτικό συνεδρίασης της ομάδας εργασίας σε ορθή επανάληψη,
- Γ)** το από 24.07.2024 Πρακτικό συνεδρίασης της Ομάδας Εργασίας σε ορθή επανάληψη περί Μερικής τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023
- Δ)** την αριθ. 529/2024 απόφαση Δημοτικής Επιτροπής σε ορθή επανάληψη με την οποία εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση η οποία έχει τηρηθεί λεπτομερώς στα ηχογραφημένα πρακτικά και αφού έλαβε υπόψη του, την εισήγηση του Προέδρου, τις διατάξεις των Ν. 3463/2006, 3852/2010 και 4555/2018, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν και δεδομένου ότι τόσο η άρνηση ψήφου, όσο και η λευκή ψήφος δεν υπολογίζονται στην καταμέτρηση θετικών και αρνητικών ψήφων (άρθρο 74, παρ. 10 του Ν. 4555/2018),

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Την μερική τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κορινθίων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023, σύμφωνα με την αριθ. 529/2024 απόφαση Δημοτικής Επιτροπής σε ορθή επανάληψη, ως προς τα εξής:

ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ- ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΘΡΩΝ ΤΟΥ ΙΣΧΥΟΝΤΟΣ Ο.Ε.Υ. (ΦΕΚ 499/Β/2014 ΚΑΙ 403/Β/2019) ΛΟΓΩ ΤΗΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕ ΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΓΗΘΕΝΤΩΝ ΝΠΔΔ ΚΑΙ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ 2 ΝΕΩΝ Δ/ΝΣΕΩΝ :

-Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

-Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Σελ.6642-6643

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 3 ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ 5.3

Η Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού μετατρέπεται σε:

5.3 Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής

5.3.1. Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας

5.3.2. Τμήμα Απασχόλησης

5.3.3. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης

5.3.3.1 Γραφείο Α΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

5.3.3.2 Γραφείο Β΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

5.3.3.3 Γραφείο Γ΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

5.3.3.4 Γραφείο Δ΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

5.3.3.5 Γραφείο Ε΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Αρχαίας Κορίνθου

5.3.3.6 Γραφείο ΣΤ΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Εξαμιλίων Κορίνθου

5.3.3.7 Γραφείο Ζ΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Περιγιαλίου Κορίνθου

5.3.3.8 Γραφείο Η΄ βρεφονηπιακού σταθμού Χιλιομοδίου Τενέας

5.3.3.9 Γραφείο Θ΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Γαλατακίου Δήμου Κορινθίων

5.3.3.10 Γραφείο ΚΔΑΠ

5.3.4 Τμήμα Μέρимνας τρίτης ηλικίας

5.3.4.1. Γραφείο Α΄ ΚΑΠΗ περιοχής Κορίνθου

5.3.4.2. Γραφείο Β΄ ΚΑΠΗ περιοχής Κορίνθου

5.3.4.3. Γραφείο Γ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Αρχαίας Κορίνθου

5.3.4.4. Γραφείο Δ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Εξαμιλίων

5.3.4.5. Γραφείο Ε΄ ΚΑΠΗ περιοχής Ξυλοκέρizas

5.3.4.6. Γραφείο ΣΤ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Κορίνθου

5.3.4.7. Γραφείο Ζ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Σολομού

5.3.4.8. Γραφείο Η΄ ΚΑΠΗ περιοχής Λεχαίου-Περιγιαλίου

5.3.4.9. Γραφείο Θ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Χιλιομοδίου

5.3.4.10. Γραφείο Ι΄ ΚΑΠΗ περιοχής Αθικίων

5.3.4.11. Γραφείο ΙΑ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Αλμυρής-Γαλατακίου

5.3.4.12. Γραφείο ΙΒ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Σοφικού

5.3.4.13. Γραφείου ΙΓ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Κόρφου

5.3.4.14. Γραφείο ΙΔ΄ ΚΑΠΗ περιοχής Άσσου

5.3.3.Α. Δ/ση Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού

5.3.3.Α.1. Τμήμα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης

5.3.3.Α.2. Τμήμα Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων

5.3.3.Α.3. Τμήμα Πολιτισμού

5.3.3.Α.4. Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

5.3.3.Α.4.1. Γραφείο Πολιτιστικών Τομέων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

5.3.3.Α.4.2. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

5.3.3.Α.4.3. Γραφείο Υπηρεσιών Πολιτισμού Τοπικών Διαμερισμάτων

5.3.3.Α.5. Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

5.3.3.Α.6. Τμήμα Αθλητικών Δραστηριοτήτων

5.3.3.Α.6.1. Γραφείο χρήσης – παραχώρησης Αθλητικών Εγκαταστάσεων

5.3.3.Α.6.2. Γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

5.3.3.Α.6.3. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

5.3.3.Α.6.4. Γραφείο Υπηρεσιών Αθλητισμού των Τοπικών Διαμερισμάτων

ΑΡΘΡΟ 11:**ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

Η Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, μετατρέπεται σε :

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα και Γραφεία:

1. Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας**1.1 Υπηρεσία Κοινωνικής Πολιτικής**

- Εκπόνηση κοινωνικών μελετών και διενέργεια κοινωνικών ερευνών, ή συμμετοχή σ' αυτές, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Στατιστικής.
- Κατάρτιση επιχειρησιακού σχεδίου κοινωνικών υπηρεσιών. Προσδιορισμός δράσεων για την υπαγωγή τους στο ν. 3250/04, όπως ισχύει.
- Εφαρμογή πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων και ιδρυμάτων όπως παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, βρεφοκομείων, ορφανοτροφείων, κέντρων ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κ.λπ. και τη μελέτη και εφαρμογή σχετικών κοινωνικών προγραμμάτων.
- Εφαρμογή πολιτικών ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα, που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη και φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, όπως δημιουργία δημοτικών και κοινοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συννοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.
- Σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
- Μέριμνα για τον συντονισμό των δράσεων με τα νομικά πρόσωπα του Δήμου που ασκούν συναφείς αρμοδιότητες.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους αποδέκτες των δράσεων.
- Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία, που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.
- Άσκηση ελέγχου και εποπτείας στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνη λειτουργίας των παιδικών εξοχών.
- Εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, καθώς και έγκριση του προϋπολογισμού τους, παρακολούθηση και έλεγχος των επιχορηγήσεων, που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.
- Οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζόμενων, μίσθωση ακινήτων, ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας.
- Διορισμός μελών διοικητικών συμβουλίων, εποπτεία και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).
- Ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων που εδρεύουν στο Δήμο.
- Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.
- Χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

1.1.1. Υπηρεσία Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης.

- Μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών, με την παραχώρηση δημοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης κατά τις προβλέψεις του Δημοτικού Κώδικα.
- Χορήγηση της Κάρτας Αναπηρίας, μετά από σχετική γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.
- Έκδοση πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας.
- Καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. 57/73 (ΦΕΚ 149/Α'), της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.
- Δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων λόγω απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.
- Αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.
- Έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

1.1.2. Υπηρεσία Προστασίας Δημόσιας Υγείας.

- Εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών και διενέργεια αυτών.

- Τήρηση των κανόνων υγιεινής των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων.
- Ορισμός των ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.
- Υλοποίηση α) προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου, β) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση, γ) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής.
- Πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.
- Χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.
- Επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.
- Οργάνωση αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικών προγραμμάτων για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητάς τους, κατά τις ρυθμίσεις της παρ. 7 του άρθρου 14 του ν. 3172/03 (ΦΕΚ 197/Α').
- Ορισμός ελεγκτή γιατρού Ο.Γ.Α. για τα Ν.Π.Δ.Δ. του νομού.

1.1.3. Υπηρεσία Πολιτικών Ισότητας των Φύλων.

- Συγκέντρωση και ανάλυση στατιστικών δεδομένων, επεξεργασία δεικτών και εκπόνηση μελετών, που αφορούν τη θέση της γυναίκας στην κοινωνική δομή της δημοτικής περιφέρειας και ιδίως τις γενεσιουργές αιτίες συνθηκών ανισότητας, αποκλεισμού, ή διακρίσεων.
- Τήρηση επικαιροποιημένου αρχείου της σχετικής νομοθεσίας και νομολογίας.
- Κατάρτιση, παρακολούθηση, επανεξέταση, αξιολόγηση και διαχείριση προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στην καταπολέμηση της ανισότητας, του αποκλεισμού και των διακρίσεων.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους αποδέκτες των δράσεων.
- Διατύπωση εισήγησης για την ενσωμάτωση της αρχής της ισότητας των ευκαιριών στις δράσεις των δημοτικών υπηρεσιών εν γένει.
- Ευαισθητοποίηση των δημοτών για τους στόχους και τα μέσα των πολιτικών ισότητας των φύλων.

1.1.4. Υπηρεσία Τοπικού Συμβουλίου Πρόληψης Παραβατικότητας.

- Διεκπεραίωση των διαδικασιών σύστασης του Τοπικού Συμβουλίου Πρόληψης Παραβατικότητας.
- Παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς το Συμβούλιο (σύνταξη κειμένου ημερήσιας διάταξης και προσκλήσεων, δημοσίευση και επίδοση ή γνωστοποίηση των προσκλήσεων στα μέλη, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και διανομή εισηγήσεων, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων, κ.λπ.).
- Μέριμνα για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.λπ.
- Καταγραφή και μελέτη της παραβατικής συμπεριφοράς σε τοπικό επίπεδο, κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων στην περιφέρεια του Δήμου, διοργάνωση ημερίδων, σεμιναρίων και συναφών εκδηλώσεων ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινής γνώμης.
- Εφαρμογή πρωτοβουλιών σε συνεργασία με τους κοινωνικούς φορείς της περιοχής, κατάλληλων να προλάβουν ή να περιορίσουν ορισμένες μορφές της μικρομεσάιας εγκληματικότητας και της εν γένει παραβατικής συμπεριφοράς, με στόχο την εμπέδωση της ασφάλειας των κατοίκων και τη δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης.

1.2 Υπηρεσία Προαγωγής του Εθελοντισμού.

Πρωώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης.

1.3 Υπηρεσία Υλοποίησης του Προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι»

Παροχή φροντίδας σε ηλικιωμένα καθώς και σε μη ηλικιωμένα άτομα μη δυνάμεθα να αυτοεξυπηρετηθούν που χρήζουν υποστηρικτικών υπηρεσιών, αλλά και ιατρικών ή νοσηλευτικών υπηρεσιών ή και κατ' οίκον βοήθειας, με στόχο την παραμονή τους στο οικείο φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, τη διατήρηση της συνοχής της οικογένειάς τους, την αποφυγή χρήσης ιδρυματικής φροντίδας και καταστάσεων κοινωνικού αποκλεισμού, καθώς και την εξασφάλιση αξιοπρεπούς επιπέδου διαβίωσης.

2. Τμήμα Απασχόλησης

- Υλοποίηση ή / και συμμετοχή σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια και προγράμματα δράσης και πρωτοβουλίες για την εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
- Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και των υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένα στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες και κυρίως των ορεινών και αγροτικών περιοχών, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.

- Συμβολή στην απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της δημοτικής περιφέρειας με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων που παρέχονται δωρεάν προς τους ανέργους, με στόχο την υποστήριξη και την ενθάρρυνσή τους για την εξεύρεση απασχόλησης, καθώς και στην προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας, με τη δημιουργία Δημοτικού Γραφείου Ενημέρωσης για την Απασχόληση, σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς και τις επιχειρήσεις της δημοτικής περιφέρειας.
- Το Δημοτικό Γραφείο Ενημέρωσης για την Απασχόληση είναι συμβουλευτικό και γνωμοδοτικό όργανο που λειτουργεί στο πλαίσιο του Δήμου και έχει ως αποστολή την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων που παρέχονται δωρεάν προς τους ανέργους, με στόχο την υποστήριξη και την ενθάρρυνσή τους για την εξεύρεση απασχόλησης. Συγκροτείται και λειτουργεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και αποτελείται από αιρετούς και κατοίκους του Δήμου. Για την εκπλήρωση του σκοπού του, συνεργάζεται και συντονίζει τη δράση του με τα κατά τόπους γραφεία του ΟΑΕΔ, τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης και άλλους αρμόδιους φορείς, καθώς και με τις επιχειρήσεις που λειτουργούν στη δημοτική περιφέρεια.
- Παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς το Δημοτικό Γραφείο Ενημέρωσης για την Απασχόληση (σύνταξη κειμένου ημερήσιας διάταξης και προσκλήσεων, δημοσίευση και επίδοση ή γνωστοποίηση των προσκλήσεων στα μέλη, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και διανομή εισηγήσεων, τήρηση πρακτικών, τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων, κ.λπ.). Μέριμνα για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ύπαρξη των κατάλληλων μέσων κ.λπ. Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και διεκπεραίωση των αποφάσεων του Δημοτικού Γραφείου Ενημέρωσης για την Απασχόληση.
- Μέριμνα για τον συντονισμό των δράσεων του Τμήματος και του Δημοτικού Γραφείου Ενημέρωσης για την Απασχόληση με τα προγράμματα και τις επιμέρους δράσεις της Υπηρεσίας Δια Βίου Μάθησης.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους αποδέκτες των δράσεων.
- Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, το Τμήμα Απασχόλησης μπορεί να υποστηρίζεται από ομάδα εργασίας ή έργου η οποία συγκροτείται με απόφαση του Δημάρχου.

3. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης

Το Τμήμα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- Εισηγείται για τη στέγαση των νέων παιδικών σταθμών και τη μεταστέγαση των ήδη λειτουργούντων, όταν κριθεί αναγκαίο, και συνεργάζεται με τις αρμόδιες τεχνικές υπηρεσίες για τη διαμόρφωση των νέων ακινήτων ώστε να καταστούν κατάλληλα, είτε αυτά είναι ιδιόκτητα είτε είναι μισθωμένα.
- Να δέχεται αιτήσεις εγγραφής και διαγραφής βρεφών και νηπίων και εισηγείται όσα βρέφη και νήπια πληρούν τα κριτήρια που ορίζονται στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με την εγγραφή τους.
- Αναλαμβάνει τον εξοπλισμό των νέων σταθμών με τα απαραίτητα έπιπλα, σκεύη, ηλεκτρικές συσκευές.
- Μεριμνά για τη συντήρηση, τυχόν επισκευών και βελτιώσεων των εγκαταστάσεων των ακινήτων, των επίπλων, σκευών. Και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες προς τις αρμόδιες τεχνικές ή άλλες υπηρεσίες έγκαιρα, ώστε όλες οι εργασίες να γίνονται κατά τα διαστήματα που οι σταθμοί παραμένουν κλειστοί, πλην εκτάκτων επισκευών.
- Επιμελείται για την ασφάλεια των κτιρίων των σταθμών και συνεργάζεται με τις τεχνικές υπηρεσίες για την υλοποίηση των προτάσεων των μηχανικών ασφαλείας.
- Συγκεντρώνει εγκαίρως τις αναγκαίες ποσότητες για την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών που χρειάζονται για την λειτουργία κάθε Παιδικού Σταθμού σε ετήσια βάση, (τρόφιμα, είδη καθαριότητας, εκπαιδευτικό υλικό, γραφική ύλη νηπίων, υλικά εορταστικών εκδηλώσεων, σκεύη κουζίνας, λευκά είδη, πετσέτες, κουρτίνες, μοκέτες, ηλεκτρικά είδη), προβαίνει στην ομαδοποίησή τους και παρακολουθεί την έγκαιρη εκτέλεσή τους για την απρόσκοπτη λειτουργία των παιδικών σταθμών.
- Συνδράμει στην πραγματοποίηση εκδηλώσεων εκτός των χώρων των παιδικών σταθμών αναλαμβάνοντας την ανεύρεση της αίθουσας εκδήλωσης, τη διαμόρφωσή της, τις αναγκαίες προμήθειες και τις τυχόν μεταφορές των αναγκαίων ειδών.
- Καταρτίζει το διαιτολόγιο των νηπίων (χειμερινό - θερινό), σε συνεργασία με τον παιδίατρο, τους υπευθύνους του παιδαγωγικού προσωπικού και τους διατροφολόγους, ώστε να συνάδει με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις καθώς και τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.
- Ενημερώνεται για τις αιτήσεις διαγραφής βρεφών και νηπίων.
- Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας), ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κ.λπ.
- Εισηγείται την εφαρμογή μεθόδων, που θα συντελέσουν στην καλύτερη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών.

- Εισηγείται στη Διεύθυνση την προμήθεια του απαραίτητου, για την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων, παιδαγωγικού υλικού και πάσης φύσεως εξοπλισμού (παιχνίδια, είδη καθαριότητας) καθώς και την κάλυψη οποιωνδήποτε άλλων αναγκών προκύψουν.
- Είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό, την οργάνωση και την εφαρμογή παιδικών προγραμμάτων και για την οργάνωση εκδηλώσεων, σε συνεργασία με φορείς και ιδρύματα.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα και δράσεις για παιδιά με αναπηρία, προσχολικής ηλικίας.
- Συνεργάζεται με παιδίατρους και κοινωνικούς λειτουργούς ή άλλες ειδικότητες (Λογοθεραπευτές, Παιδοψυχολόγους Αναπτυξιολόγους) προκειμένου να προασπίσει την σωματική και ψυχική υγεία των φιλοξενουμένων βρεφών και νηπίων. Με τη λήξη του σχολικού έτους ελέγχει τα τελείως φθαρμένα και κατεστραμμένα είδη και τα διαγράφει από το βιβλίο υλικού, μετά από σχετική απόφαση της επιτροπής, η οποία διαπιστώνει την φθορά τους.
- Φροντίζει, σε συνεργασία και με τις νηπιαγωγούς για τη διοργάνωση διαλέξεων από κοινωνικούς λειτουργούς με σκοπό την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των γονέων σε θέματα αγωγής, σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας και των διαπροσωπικών σχέσεων που αναπτύσσουν με τα παιδιά τους.
- Εισηγείται την αδειοδότηση Δημοτικών Παιδικών Σταθμών.
- Υλοποιεί και συμμετέχει στα προγράμματα της Ε.Ε.Τ.Α.Α για τη δράση “Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής”.
- Εισηγείται τη δημιουργία υποδομών σχετικών με το αντικείμενο του Τμήματος στην αρμόδιες Διευθύνσεις, με στόχο την ένταξη των έργων αυτών στο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου.
- Κάθε Παιδικός ή Βρεφονηπιακός Σταθμός ορίζεται ως γραφείο με Υπεύθυνο/η Προϊστάμενο/νη. Στις θέσεις Υπευθύνων Γραφείων τοποθετούνται οι ίδιες ειδικότητες με αυτές που προβλέπονται για τη θέση του Προϊσταμένου Τμήματος.

3.1. Γραφείο Α΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

Το Γραφείο Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας Α΄ παιδικού σταθμού Κορίνθου είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία του Α΄ Παιδικού και Βρεφονηπιακού Σταθμού του Δήμου, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες, για την οικογένεια. Επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Ειδικότερα:

- 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.
- 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.
- Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
- Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.
- Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική – σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.
- Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
- Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Τμήμα Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
- Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
- 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.

- Μερικώς για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.
- Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).
- Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
- Μερικώς, συνεργάζεται, οργανώνει αλλά και εφαρμόζει οποιαδήποτε προγράμματα αφορούν την οικογένεια και τα παιδιά. Το αντικείμενο του τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού – Βρεφονηπιοκόμου, του Μαγείρου, του Βοηθού Μαγείρου, του Προσωπικού Καθαριότητας – Βοηθητικών Εργασιών και του Οδηγού Σχολικού Λεωφορείου.

3.2 Γραφείο Β΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου.

3.3 Γραφείο Γ΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου.

3.4 Γραφείο Δ΄ βρεφονηπιακού σταθμού Κορίνθου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου.

3.5 Γραφείο Ε΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Αρχαίας Κορίνθου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου.

3.6 Γραφείο ΣΤ΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Εξαμιλίων Κορίνθου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου τμήματος Προσχολικής Αγωγής.

3.7 Γραφείο Ζ΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Περιγιαλίου Κορίνθου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου.

3.8 Γραφείο Η΄ βρεφονηπιακού σταθμού Χιλιομοδίου Τενέας

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου.

3.9 Γραφείο Θ΄ βρεφονηπιακού σταθμού περιοχής Γαλατακίου Δήμου Κορινθίων

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι αντίστοιχες με εκείνες του προηγούμενου.

3.10 Γραφείο ΚΔΑΠ

Παροχή οργανωμένων παιδαγωγικών ατομικών ή ομαδικών δραστηριοτήτων, με σκοπό την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου, τη γνωστική και ψυχοσυναισθηματική εξέλιξη και ολοκλήρωση των παιδιών. Ειδικότερα οι εν λόγω δραστηριότητες περιλαμβάνουν:

- α. Υγιεινή και ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.
- β. Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξης, δημιουργικότητας και φαντασίας.
- γ. Αποκτήση γνώσεων και δεξιοτήτων μάθησης οι οποίες είναι χρήσιμες, για την κοινωνικοποίηση και εξέλιξη των παιδιών, καθώς προάγεται η διάδρασή τους με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον.
- δ. Τήρηση των βιβλίων και αρχείων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

4. Τμήμα Μέρимνας τρίτης ηλικίας

Το Τμήμα Μέρимνας Τρίτης Ηλικίας είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων ΚΑΠΗ) του Δήμου, καθώς και για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας. Παράλληλα είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας, υγείας και πολιτισμού για όλους τους κατοίκους του Δήμου καθώς και ειδικών Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας οι λειτουργίες Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου. Τρία ή περισσότερα παραρτήματα ΚΑΠΗ συγκροτούν οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος. Το κάθε Τμήμα εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου. Τα Γραφεία τα οποία ανήκουν διοικητικά στο κάθε Τμήμα εξυπηρετούν μια υποπεριοχή της περιοχής του Τμήματος. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Μέρимνας τρίτης Ηλικίας, είναι οι εξής:

α) Αρμοδιότητες σε θέματα κοινωνικής υπηρεσίας:

- Η παροχή πληροφόρησης στους πολίτες για τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μερικώς για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.
- Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη των ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια 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, την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

- Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης, ψυχαγωγίας, πολιτιστικών δραστηριοτήτων και κουλτούρας, κοινωνικής πολιτικής για τα μέλη και τους επωφελούμενους των ΚΑΠΗ.
- 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.
- Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες των ΚΑΠΗ.
- 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.
- Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων και εξοπλισμού τους.
- Παρακολουθεί τη λειτουργία των ΚΑΠΗ τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Το αντικείμενο του τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Κοινωνικού Λειτουργού, νοσηλεύτριας/τη και του Οικογενειακού Βοηθού.

Στο τμήμα εντάσσονται διοικητικά τα ακόλουθα γραφεία τα οποία εξυπηρετούν μια υποπεριοχή της περιοχής του τμήματος και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του τμήματος:

1. Γραφείο Α' ΚΑΠΗ περιοχής Κορίνθου
2. Γραφείο Β' ΚΑΠΗ περιοχής Κορίνθου
3. Γραφείο Γ' ΚΑΠΗ περιοχής Αρχαίας Κορίνθου
4. Γραφείο Δ' ΚΑΠΗ περιοχής Εξαμιλίων
5. Γραφείο Ε' ΚΑΠΗ περιοχής Ξυλοκέρizas
6. Γραφείο ΣΤ' ΚΑΠΗ περιοχής Κορίνθου
7. Γραφείο Ζ' ΚΑΠΗ περιοχής Σολομού
8. Γραφείο Η' ΚΑΠΗ περιοχής Λεχαίου-Περιγιαλίου
9. Γραφείο Θ' ΚΑΠΗ περιοχής Χιλιμοδίου
10. Γραφείο Ι' ΚΑΠΗ περιοχής Αθικών
11. Γραφείο ΙΑ' ΚΑΠΗ περιοχής Αλμυρής-Γαλατακίου
12. Γραφείο ΙΒ' ΚΑΠΗ περιοχής Σοφικού
13. Γραφείο ΙΓ' ΚΑΠΗ περιοχής Κόρφου
14. Γραφείο ΙΔ' ΚΑΠΗ περιοχής Άσσου

β) Αρμοδιότητες σε θέματα Κ.Η.Φ.Η. (Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων)

Παρέχει υπηρεσίες ημερήσιας φιλοξενίας, σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο, ημερήσιας ή και ολιγόωρης παραμονής υπό την επίβλεψη και φροντίδα ειδικευμένου προσωπικού.

- Παρέχει υπηρεσίες νοσηλευτικής φροντίδας, φυσικοθεραπείας και ατομικής υγιεινής, καθώς και φροντίδα για την ικανοποίηση πρακτικών αναγκών διαβίωσης των φιλοξενούμενων.
- Παρέχει προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και διοργανώνει ψυχαγωγικές, ενημερωτικές και λοιπές εκδηλώσεις.
- Μεριμνά για την ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και εφαρμόζει προγράμματα λειτουργικών και κοινωνικών δεξιοτήτων.
- Παρέχει υπηρεσίες μετακίνησης των φιλοξενούμενων από και προς το ΚΗΦΗ εφόσον διαθέτει μεταφορικό μέσο.
- Φροντίζει για την παροχή γεύματος.
- Διασυνδέει σε λειτουργικό επίπεδο τα ΚΑΠΗ και τα προγράμματα «Βοήθεια στο σπίτι» και αναπτύσσει συνεργασίες με τοπικούς φορείς, οι οποίοι παρέχουν παρεμφερείς κοινωνικές υπηρεσίες, με μονάδες υγείας της περιοχής, καθώς και με το ΕΚΑΒ.

γ) Αρμοδιότητες σε θέματα Υγειονομικής Υπηρεσίας (Δημοτικά Ιατρεία):

- 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.
- Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το Τμήμα).
- Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας.
- Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.
- 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.

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

Το αντικείμενο πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Ιατρού, του Ψυχολόγου, του Νοσηλευτή ή Επισκέπτη Υγείας, του Φυσικοθεραπευτή και του Εργοθεραπευτή. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό των άλλων τμημάτων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευομένων ατόμων τρίτης ηλικίας.

ΑΡΘΡΟ 11 Α' ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

1.Τμήμα Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης

1.1 Υπηρεσία Παιδείας.

- Μέριμνα για τη συγκρότηση των σχολικών επιτροπών της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης και της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.
- Παροχή γραμματειακής υποστήριξης στη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας.
- Συνεργασία με το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών για τη καταγραφή των στεγαστικών αναγκών των σχολείων και την προώθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με συντηρήσεις, ανεγέρσεις, προσθήκες αιθουσών, επεκτάσεις χώρων στα υπάρχοντα σχολεία, κ.λπ.
- Συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
- Μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, η στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης ο καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.
- Διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.
- Μέριμνα για την συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη των σχολικών κτιρίων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.
- Ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
- Ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
- Ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
- Διαχείριση του προγράμματος των Σχολικών Τροχονόμων.
- Μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών και καλλιτεχνικών και λυκείων.
- Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.
- Έγκριση της εγκατάστασης, μεταφοράς ή επισκευής τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.
- Οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.
- Διορισμός και αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.
- Έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.
- Καθορισμός κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.
- Επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
- Διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.
- Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου), σύμφωνα με τις διατάξεις του β.δ. 16/66 (ΦΕΚ 7/Α').

1.2 Υπηρεσία Δια Βίου Μάθησης.

- Εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της δημοτικής περιφέρειας.
- Εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο όρος «Δια Βίου Μάθηση» περιλαμβάνει, σύμφωνα με το ν. 3879/10, άρθρο 2 § 1 όλες τις «μορφές μαθησιακών δραστηριοτήτων στη διάρκεια της ζωής του ανθρώπου, που αποσκοπούν στην απόκτηση ή την ανάπτυξη γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων, οι οποίες συμβάλλουν στη διαμόρφωση μιας ολοκληρωμένης προσωπικότητας, στην επαγγελματική ένταξη και εξέλιξη του ατόμου, στην κοινωνική συνοχή, στην ανάπτυξη της ικανότητας ενεργού συμμετοχής στα κοινά και στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ανάπτυξη. Περιλαμβάνει την τυπική εκπαίδευση, τη μη τυπική εκπαίδευση και την άτυπη μάθηση».
- Κατάρτιση, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος του Δήμου, του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης που προβλέπεται στο ν. 3879/10, άρθρο 4 § 3

και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης που προβλέπεται στο ν. 3879/10, άρθρο 7 § 1. Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο, όπως είναι: α) οι δραστηριότητες σύνδεσης των σχολικών μονάδων με την κοινωνία, β) οι δράσεις επιμόρφωσης ενηλίκων, ιδίως σε τομείς της δημόσιας υγείας, του πολιτισμού, του αθλητισμού, του περιβάλλοντος, της κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και οι δράσεις επιμόρφωσης της νέας γενιάς και της τρίτης ηλικίας, καθώς και η δημιουργία σχολών γονέων και γ) οι δράσεις προώθησης της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας μέσω της σύνδεσης με την τοπική οικονομία. Στο τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, σε ιδιαίτερο κεφάλαιο, μπορεί να εντάσσονται και δράσεις συλλογικού χαρακτήρα, οι οποίες υποστηρίζονται οικονομικά, επιστημονικά ή διοικητικά από το Δήμο, των δημόσιων, των κοινωνικών και των ιδιωτικών φορέων που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητες στην περιφέρεια του Δήμου και είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Φορέων του Δικτύου που προβλέπεται στο ν. 3879/10, άρθρο 17 § 3. Οι δράσεις του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης μπορεί να χρηματοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό και από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων απευθείας από το Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, μέσω της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης ή μέσω της αντίστοιχης Περιφέρειας, από επιχορηγήσεις και από ίδιους πόρους του Δήμου.

- Εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχείριση της εφαρμογής των πολιτικών και των κανόνων που αναφέρονται στο ν. 3879/10, άρθρο 4 § 2 που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου. Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται ιδίως: α) η ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που οργανώνονται στο πλαίσιο της οικείας υπηρεσιακής μονάδας που ασκεί αρμοδιότητες δια βίου μάθησης ή νομικού προσώπου του Δήμου και εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, β) η λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και η εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, κατά τις διατάξεις της περίπτωσης α' της παραγράφου 6 του άρθρου 21 του ν. 3879/10 και γ) η εφαρμογή προγραμμάτων των Κ.Π.Ε. του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, κατά τις διατάξεις της περίπτωσης β' της ίδιας παραγράφου.
- Εισηγείται στην αρχή της δημοτικής θητείας στο Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το ν. 3879/10, άρθρο 22 §§ 2, 3, τους τρόπους διαβούλευσης για την εκπόνηση του τοπικού προγράμματος υποστήριξης της εκπαίδευσης και δια βίου μάθησης και τους τρόπους διασφάλισης της διαφάνειας και της κοινωνικής λογοδοσίας κατά την εφαρμογή του. Στις διαδικασίες αυτές συμμετέχουν τα όργανα της σχολικής κοινότητας (Σχολικά Συμβούλια, Σχολικές Επιτροπές, Σύλλογοι Γονέων) και οι φορείς παροχής υπηρεσιών δια βίου μάθησης που αναφέρονται στο ν. 3879/10, άρθρο 8 § 2.
- Υποδέχεται τις αιτήσεις των φορέων άτυπης μάθησης που εδρεύουν στο Δήμο για την εγγραφή τους στο Μητρώο Φορέων Δια Βίου Μάθησης. Κάθε ενδιαφερόμενος φορέας υποβάλλει σχετική αίτηση, στην οποία αναφέρει τα στοιχεία της ταυτότητάς του (επωνυμία, έδρα, διεύθυνση, πράξη έγκρισης καταστατικού, σκοπός, εταίροι ή μέλη, διοίκηση) και επισυνάπτει συνοπτικά στοιχεία για την προηγούμενη και την προγραμματιζόμενη δραστηριότητά του και σημείωμα που τεκμηριώνει ότι η δραστηριότητα αυτή συμβάλλει στη δια βίου μάθηση. Η αίτηση αυτή αξιολογείται και εγκρίνεται από Επιτροπή που συνιστά ο Δήμος και τα στοιχεία της εγκριτικής απόφασης καταχωρίζονται ηλεκτρονικά στο Μητρώο. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που εκδίδεται ύστερα από γνώμη της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ορίζονται λεπτομερέστερα τα στοιχεία που αναφέρονται ή επισυνάπτονται στην αίτηση, η σύνθεση της Επιτροπής του Δήμου, τα στοιχεία που αξιολογούνται, οι διαδικασίες εγγραφής και υποβολής ενστάσεων, τα στοιχεία που καταχωρίζονται στο Μητρώο, το σύστημα παρακολούθησης και ετήσιας αξιολόγησης της δραστηριότητας των φορέων και κάθε σχετικό θέμα.
- Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης και γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων οι οποίες ασκούνταν μέχρι 31.12.2010 από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και παρέχει τις αντίστοιχες υπηρεσίες στη διοικητική περιφέρεια όλων των Δήμων του Νομού, έως ότου συσταθούν και λειτουργήσουν στους Δήμους αυτούς αντίστοιχες υπηρεσιακές μονάδες, κατά τρόπο που να διασφαλίζονται οι οργανωτικές προϋποθέσεις για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που αφορούν τα θέματα του νόμου αυτού. Η συνδρομή των προϋποθέσεων αυτών διαπιστώνεται με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.
- Διαχειρίζεται τις προγραμματικές συμβάσεις που συνάπτουν ως κυρίως συμβαλλόμενοι το Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και ο Δήμος, με τις οποίες ο Δήμος αναλαμβάνει: α) τη λειτουργία και τη διαχείριση των τοπικών δομών και την εφαρμογή των προγραμμάτων γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και β) την εφαρμογή προγραμμάτων δια βίου μάθησης των Κ.Π.Ε. του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Στις προγραμματικές συμβάσεις ορίζονται και οι όροι ένταξης των δομών αυτών σε Κ.Δ.Β.Μ.. Στο πλαίσιο των προγραμματικών συμβάσεων μπορεί να συγκροτείται συλλογικό όργανο σε επίπεδο Δήμου, που αποτελείται από εκπροσώπους επιστημονικών, επαγγελματικών, κοινωνικών και πολιτιστικών φορέων και παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στο σχεδιασμό και την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και, ειδικότερα, των προγραμμάτων ή δράσεων της προγραμματικής σύμβασης.

- Συνεργάζεται και συντονίζει τη δράση της με την Υπηρεσία Απασχόλησης και το Δημοτικό Γραφείο Ενημέρωσης για την Απασχόληση.
- Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες προς τους αποδέκτες των δράσεων.
- Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, η Υπηρεσία Δια Βίου Μάθησης μπορεί να υποστηρίζεται από ομάδα εργασίας ή έργου η οποία συγκροτείται με απόφαση του Δημάρχου.

2. Τμήμα Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων

- Καθημερινός καθαρισμός των σχολικών αιθουσών, των γραφείων, των κοινοχρήστων χώρων και του αύλειου χώρου των Σχολικών Μονάδων.
- Γενικός καθαρισμός κατά την έναρξη του σχολικού έτους και κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων και του Πάσχα.
- Εκτέλεση συναφών εργασιών ευταξίας και καλλωπισμού, σύμφωνα με τις υποδείξεις των Διευθυντών των Σχολικών Μονάδων.
- Καθαρισμός των υπηρεσιακών χώρων του Δήμου και των ΝΠΔΔ αυτού, κατά το χρονικό διάστημα που δεν λειτουργούν οι Σχολικές Μονάδες.

3. Τμήμα Πολιτισμού

- Εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων, που παράγονται σε τοπικό επίπεδο (δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ), καθώς και μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων, σε άμεση συνεργασία με το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης.
- Προστασία και ανάδειξη μουσείων, μνημείων, καθώς και χώρων αρχαιολογικού, ιστορικού, λαογραφικού και λοιπού ειδικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος.
- Αξιοποίηση κτιρίων ιστορικού και παραδοσιακού ενδιαφέροντος και κτιρίων, που παραχωρούνται από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς.
- Διοργάνωση θεσμικών εκδηλώσεων και συνεδρίων (π.χ. ΠΑΥΛΕΙΑ, Φεστιβάλ Αρχαίου Δράματος κ.λ.π.), καθώς επίσης διατύπωση προτάσεων για θέσπιση νέων θεσμών.
- Σχεδιασμός και προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε περιφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Διαχείριση των διεθνών πολιτιστικών συνεργασιών του Δήμου, των πράξεων αδελφοποίησης και των συμβάσεων που συνάπτονται στο πλαίσιο των αδελφοποιήσεων.
- Μέρημα και εφαρμογές για την ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα/Γραφείο του Δήμου.
- Επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του δήμου, ύστερα από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των μελών του.
- Συμμετοχή εκπροσώπου του δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.
- Σχεδιασμός της επικοινωνιακής πολιτικής για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του πολιτισμού, εφαρμόζοντας προγράμματα ενημέρωσης για τους πολίτες σε συνεργασία με το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης και την αρμόδια υπηρεσία Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων του Δήμου.
- Επιμέλεια της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες της Διεύθυνσης και του Δήμου.
- Επικοινωνία με πολιτιστικούς φορείς και συλλόγους της περιοχής για κοινό προγραμματισμό εκδηλώσεων.
- Διερεύνηση πιθανών πηγών χρηματοδότησης πολιτιστικών προγραμμάτων δράσης (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα κ.λπ.) σε συνεργασία με αντίστοιχα τμήματα του Δήμου.
- Μέρημα για την έκδοση και διακίνηση προωθητικού υλικού εκδηλώσεων και δράσεων (αφισών, προσκλήσεων και άλλων) σε συνεργασία με το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης.
- Τήρηση αρχείου των εκδηλώσεων και των δράσεων, που διοργανώνονται σε έντυπη και ψηφιακή μορφή.
- Φροντίδα για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων για όλους τους τομείς του πολιτισμού.

4. Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης

4.1. Γραφείο Πολιτιστικών Τομέων και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης με τους εξής τομείς:

4.1.1. Τομέας Φιλαρμονικής – Ωδείου – Χορωδίας

- Επιμελείται της λειτουργίας της Φιλαρμονικής.
- Ίδρυση και λειτουργία Δημοτικού Ωδείου.
- Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ.).
- Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της Φιλαρμονικής.
- Συνεργάζεται με το Τμήμα Πολιτισμού για τον προγραμματισμό μουσικών εκδηλώσεων και φεστιβάλ.
- Διοργανώνει δράσεις και εκδηλώσεις που προβάλλουν τη μουσική και προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία, με συνεργασίες- ανταλλαγές σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.
- Δημιουργεί ορχήστρες ποικίλης Μουσικής.

4.1.2. Τομέας Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων

- Φροντίζει για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, των περιφερειακών βιβλιοθηκών και των κινητών βιβλιοθηκών, σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας. Παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης και οργανώνει ειδικά κέντρα πληροφόρησης, επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης του κοινού (MediaLab- Music Studio).
- 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.
- 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.
- Μεριμνά για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
- 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.
- Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφικών, 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.
- Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού.
- Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού και μελών.
- Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.
- Σχεδιάζει και εκπονεί προγράμματα και διοργανώνει εκδηλώσεις (εκπαιδευτικά προγράμματα για σχολικές μονάδες, εκθέσεις – παρουσιάσεις βιβλίων, διαλέξεις, σεμινάρια, καλοκαιρινές δράσεις για παιδιά, κ.λπ.) με στόχο τη μόρφωση, ενημέρωση και ψυχαγωγία των δημοτών.
- Συνεργάζεται με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Φορείς, πολιτιστικούς Οργανισμούς, Εκπαιδευτικές Μονάδες κ.ά., για το βιβλίο και τον πολιτισμό σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ΑμεΑ, μειονοτήτων, μεταναστών- προσφύγων, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.

4.1.3. Τομέας Θεάτρου, Κινηματογράφου και Φωτογραφίας

- Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και Video.
- Έχει τη ευθύνη της διδασκαλίας της τέχνης της φωτογραφίας.
- Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών – εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.
- Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις σε συνεργασία με πολιτιστικούς φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

- Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών της Διεύθυνσης.

4.1.4. Τομέας Αρχείων – Πινακοθηκών και Μουσείων

- Μεριμνά για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής του Δήμου.
- Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τις ειδικές συλλογές.
- Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία που έχουν ιδιαίτερη ιστορική αξία για το τοπικό κοινό, ώστε να αξιοποιούνται για τη μελέτη και την έρευνα.
- 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, τη πόλη και της μείζονος περιοχής της, από απόψεως ιστορικής, αρχαιολογικής, φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής κ.λπ..
- Εμπλουτίζει την αρχειακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοίωτων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.
- Συνεργάζεται με τοπικούς φορείς και ιδιώτες για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.
- Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.
- Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κ.λπ.
- Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία της Πινακοθήκης του Δήμου και την προβολή των συλλογών της, καθώς και για τη λειτουργία τοπικών Μουσείων (Λαογραφικών, Ιστορικών κ.λπ). Επίσης για την ίδρυση και λειτουργία νέων πινακοθηκών του Δήμου και νέων τοπικών μουσείων.
- Μεριμνά για τη διασφάλιση των εκθεμάτων των Πινακοθηκών και Μουσείων, καθώς και για τη συντήρηση, αποκατάσταση και επισκευή των πιθανών φθορών τους.
- Μελετά, εισηγείται και προωθεί τον εμπλουτισμό των Πινακοθηκών και μουσείων σε συνεργασία με άλλους συναφείς οργανισμούς.
- Μεριμνά για την τήρηση ειδικών Μητρώων για τις συλλογές των Πινακοθηκών και μουσείων.
- Έχει την ευθύνη για την μεταφορά, εγκατάσταση και τοποθέτηση των εκθεμάτων καθώς και για την καλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων των Πινακοθηκών και μουσείων.
- Διοργανώνει, σε συνεργασία με εικαστικούς και πολιτιστικούς φορείς σε Ελλάδα και εξωτερικό, εκδηλώσεις για την προβολή εκθέσεων και εν γένει της πολιτιστικής κληρονομιάς.
- Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις και προγράμματα που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία και πραγματοποιεί εκθέσεις με έργα των μαθητών.

4.1.5. Τομέας Λαογραφίας και Τεχνών

- Φροντίζει για τη δημιουργία τμημάτων και την εκμάθηση ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτηριστικής, κοσμητικής, εικαστικών και τεχνών για παιδιά και ενήλικες.
- Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία υφαντικής-παραδοσιακού κεντήματος, σκηνογραφίας-ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών- τέχνης βιβλίου, ψηφιδωτά-μικρά υλικά, αγιογραφίας, μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής και λοιπών τεχνών.
- Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το τμήμα Πολιτισμού, με τα έργα των μαθητών.

4.1.6. Τομέας Νεότητας και σύγχρονων Δράσεων

- Προγραμματίζει, διοργανώνει και υλοποιεί προγράμματα που αφορούν τις νέες τεχνολογίες και τάσεις.
- Διοργανώνει δράσεις που απευθύνονται στη νεολαία και μεριμνά για τη συμμετοχή των νέων σε αυτές, π.χ. ομιλίες για τη βία στα σχολεία, τον επαγγελματικό προσανατολισμό κ.λ.π.
- Συνεργάζεται με Φορείς και Οργανώσεις Νέων για τη στήριξη και προβολή των δραστηριοτήτων τους.
- Σχεδιάζει, διοργανώνει και προωθεί πολιτιστικές συνέργειες και ανταλλαγές νέων από Ελλάδα και εξωτερικό.

4.1.7. Τομέας Χορού.

- Φροντίζει για τη λειτουργία τμημάτων όλων των ειδών χορού (παραδοσιακών χορών, φολκλόρ, μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής, λάτιν, τανγκό, ανατολίτικων χορών, μαζορετών κ.λ.π.)
- Συνεργάζεται με το Τμήμα Πολιτισμού, συλλόγους και φορείς από Ελλάδα και εξωτερικό για την διοργάνωση παραστάσεων των μελών του τομέα, καθώς και άλλων συγκροτημάτων.

- Προετοιμάζει τα τμήματα χορού και προγραμματίζει τη συμμετοχή τους σε εγχώρια και διεθνή πολιτιστικά φεστιβάλ, επιδιώκοντας την εξωστρέφεια και τη διάδοση της χορευτικής μας κουλτούρας.

4.2. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης (επικοινωνία, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, κ.λπ.).

Συγχρόνως:

- Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία και αρχείο για την λειτουργία όλων των Γραφείων και Τομέων του Τμήματος, καθώς επίσης και των εκάστοτε εκδηλώσεων.
- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα γραφεία και τομείς του τμήματος και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
- Συντονίζει τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των πολιτιστικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους, κατόπιν συνεννόησης με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.
- Μεριμνά για τη συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων (όπου αυτές είναι απαραίτητες) των μελών ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα μουσικά ή σε άλλα προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.

4.3. Γραφείο Υπηρεσιών Πολιτισμού Τοπικών Διαμερισμάτων

- Στηρίζει τις κάθε είδους πολιτιστικές δραστηριότητες, που προγραμματίζονται και διοργανώνονται στα Τοπικά διαμερίσματα.
- Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων, τα οποία ανήκουν στη Διεύθυνση.
- Ενημερώνεται και καταγράφει τις ανάγκες που προκύπτουν από τις πολιτιστικές δράσεις, που πραγματοποιούνται στα Τοπικά Διαμερίσματα και μεριμνά για την απρόσκοπτη οργάνωση των δράσεων αυτών.
- Προβάλλει τις πολιτιστικές δράσεις των Τοπικών Διαμερισμάτων και τηρεί αρχείο των ενεργειών τους.
- Έρχεται σε επαφή και συνεννόηση με δασκάλους και μέλη των Τοπικών Διαμερισμάτων για την εφαρμογή προγραμμάτων, καταγράφει τις ανάγκες για πολιτιστικές ενέργειες και μεριμνά προς την κατεύθυνση υλοποίησής τους.
- Συνεργάζεται με τις αντίστοιχες Επιτροπές και Συμβούλια των Τοπικών Διαμερισμάτων.
- Συντονίζει τις ενέργειες για την καθαριότητα, τη φύλαξη και την εύρυθμη λειτουργία των χώρων πολιτισμού των Τοπικών Διαμερισμάτων κατόπιν συνεννόησης με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

5. Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

- Διαχείριση και μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων, δημοτικών χώρων άθλησης και λοιπών, που ανήκουν στο Δήμο.
- Χορήγηση κάθε είδους αδειών λειτουργίας όλων των αθλητικών εγκαταστάσεων και χώρων άθλησης.
- Χορήγηση άδειας διεξαγωγής θεσμικών αθλητικών συναντήσεων, δρομικών αγώνων και αθλημάτων, που διοργανώνονται από μη αθλητικούς φορείς και διεξάγονται αποκλειστικά εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.
- Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού.
- Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πολιτισμού και Τουρισμού. Με την απόφαση αυτή, η οποία εκδίδεται κατόπιν γνώμης της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας, εντός έτους από τη δημοσίευση του ν. 3852/10, προσδιορίζονται ειδικότερα τα Εθνικά Αθλητικά Κέντρα, κατ' αντιστοιχία προς τους οικείους δήμους, εξειδικεύονται τα θέματα που αναφέρονται στην εποπτεία, καθώς και κάθε σχετικό τεχνικό, λεπτομερειακό και διαδικαστικό ζήτημα.
- Μέριμνα για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς σε συνεργασία με το τμήμα Αθλητικών Δραστηριοτήτων και αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Επιμέλεια διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικότητων, καθώς και αθλητών/ ομάδων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Φροντίδα για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Μέριμνα για την απόδοση ηθικών αμοιβών σε αθλητές και αθλήτριες και στο μέτρο του δυνατού υποστήριξή τους, εφ' όσον αυτό απαιτείται και επιτρέπεται.

6. Τμήμα Αθλητικών Δραστηριοτήτων

6.1. Γραφείο χρήσης – παραχώρησης Αθλητικών Εγκαταστάσεων

- Επιβλέπει και επιμελείται της καθημερινής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κ.λπ.) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα παρουσίας και συμμετοχής αθλητικών συλλόγων, σωματείων και λοιπών φορέων.
- Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε προμήθειες και εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει τα αρμόδια τμήματα του Δήμου για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.
- Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.
- Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.
- Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.
- Στο πλαίσιο του Γραφείου λειτουργεί η υπηρεσία Υγειονομικής Μέριμνας με ειδικότερες αρμοδιότητες:
 - α. Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις και τους λοιπούς χώρους άθλησης του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους αθλούμενους σε συνεργασία με τους αντίστοιχους κατά περίπτωση συλλόγους, σωματεία και λοιπούς φορείς.
 - β. Μεριμνά για τις συνθήκες παροχής πρώτων βοηθειών περίθαλψης και την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (τραυματισμοί, κακώσεις κ.λπ.).
 - γ. Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα, που υλοποιεί το τμήμα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.

6.2. Γραφείο Αθλητικών Προγραμμάτων και Εκδηλώσεων

- Σχεδιασμός, εισήγηση, αποτελεσματική εφαρμογή και αξιολόγηση αθλητικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων για γενικό και ειδικό κοινό, σε συνεργασία με τα σχετικά κατά περίπτωση τμήματα του Δήμου και αντίστοιχες υπηρεσίες- ιδιωτικούς φορείς (π.χ. ΚΑΠΗ, Σχολεία, ΚΔΑΠ, Σύλλογοι ΑμεΑ, Φορείς Στήριξης Αγωνιστικών Αθλημάτων κ.λ.π.)
- Σχεδιασμός και υλοποίηση υποστηρικτικών ενεργειών για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Υποστήριξη ανάπτυξης σχολικού αθλητισμού όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης, καθώς επίσης στρατιωτικού και εργασιακού αθλητισμού.
- Σχεδιασμός και οργάνωση προγραμμάτων αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, καθώς επίσης τοπικούς και κεντρικούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.
- Σχεδιασμός, οργάνωση και υλοποίηση συμμετοχών σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

6.3 Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Αθλητικών Δραστηριοτήτων (διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, κ.λπ.). Συγχρόνως:

- Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία και αρχεία για την λειτουργία του τομέα Αθλητισμού.
- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών σε τμήματα της Διεύθυνσης και τηρεί τα σχετικά αρχεία.
- Αποστέλλει ενημερωτικά δελτία στα ΜΜΕ, στον ηλεκτρονικό Τύπο και κρατάει αρχείο αυτών σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου.

6.4. Γραφείο Υπηρεσιών Αθλητισμού των Τοπικών Διαμερισμάτων.

- Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων, τα οποία ανήκουν διοικητικά στη Διεύθυνση.
- Στηρίζει τις αθλητικές δραστηριότητες, που προγραμματίζονται και διοργανώνονται στα Τοπικά Διαμερίσματα.
- Καταγράφει τις ανάγκες, που προκύπτουν από τη λειτουργία των αθλητικών τομέων στα Τοπικά Διαμερίσματα και μεριμνά για την απρόσκοπτη λειτουργία τους.
- Προβάλλει τις αθλητικές δράσεις αυτών των τομέων και τηρεί αρχείο των ενεργειών τους.
- Έρχεται σε επαφή και συνεννόηση με δασκάλους και μέλη των Τοπικών Διαμερισμάτων για την εφαρμογή αθλητικών προγραμμάτων και μεριμνά προς την κατεύθυνση υλοποίησής τους.
- Συνεργάζεται με τις αντίστοιχες Επιτροπές των Τοπικών Διαμερισμάτων.
- Μεριμνά για την καθαριότητα, τη φύλαξη και την εύρυθμη λειτουργία των χώρων άθλησης των εγκαταστάσεων στα Τοπικά Διαμερίσματα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

Σελ.6674

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ : ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**ΑΡΘΡΟ 21 ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

Τροποποιείται με την προσθήκη οργανικών θέσεων δημοσίου δικαίου.

Σελ.6675 προσθήκη στην παρ. 3 του άρθρου 21, ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	4
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	8
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	4
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	3

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	7
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΕΙΩΝ	2

ΑΡΘΡΟ 22: ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Τροποποιείται με την προσθήκη προσωποπαγών θέσεων Δ.Δ. σελ. 6679

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
------------------	----------------------	-----------------------

ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ
ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ
ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

3

ΑΡΘΡΟ 24 ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Τροποποιείται με την προσθήκη προσωποπαγών θέσεων προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.
Σελ.6679 προσθήκη ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ****ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕ****ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ**ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ****ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ****ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ**ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

1

ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ
ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ
ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

3

ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

2

ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ)

1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ****ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ****ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ**

ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ

1

ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ

ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ

1

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ

2

ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝΔΕ ΒΟΗΘΩΝ
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ

1

ΔΕ ΦΥΛΑΚΑΣ
ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣΔΕ ΦΥΛΑΚΑΣ
ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣ

1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ****ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΕ****ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ**ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

2

ΥΕ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΒΟΗΘΟΥ

ΥΕ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΒΟΗΘΟΥ

1

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (μερικής απασχόλησης)

Τροποποιείται με την προσθήκη προσωποπαγών θέσεων προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου
μερικής απασχόλησης.

Σελ.6680 προσθήκη ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ)	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΚΛΑΡΙΝΟ-ΚΟΡΥΦΑΙΑ)	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΤΡΟΜΠΕΤΑ)	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΕΥΦΩΝΙΟ)	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΚΡΟΥΣΤΑ)	3
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΚΛΑΡΙΝΟ)	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΥΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΕΥΦΩΝΙΟ)	1
ΥΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	ΥΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΤΟΥΜΠΑ)	1

ΑΡΘΡΟ 26 ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Σελ. 6681

Τροποποίηση και αντικατάσταση, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΙ ΑΝΑ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ**- Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ, Ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ, ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1.ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ, Ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ, ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

2.ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ Ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

3.ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ

4.ΤΜΗΜΑ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ, ΠΕ Δ/ΚΟΥ-ΟΙΚ/ΚΟΥ, ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΤΕ Δ/ΚΟΥ-ΛΟΓ/ΚΟΥ, ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ

- Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ, ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ

1.ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ, ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

2.ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ

3.ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ, ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

4.ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ, ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

5.ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ, ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

6. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΩΝ, ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ Ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Από την παρούσα τροποποίηση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Κορινθίων δεδομένου ότι η τροποποίηση αφορά την ενσωμάτωση των αρμοδιοτήτων και του προσωπικού των καταργηθέντων Νομικών Προσώπων του Δήμου Κορινθίων.

Αφού έγινε η σύνταξη του ανωτέρω πρακτικού υπογράφεται όπως ο Νόμος ορίζει.

Η ανωτέρω απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό **34 / 538 / 2024**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΠΑΠΑΒΕΝΕΤΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Ακριβές Απόσπασμα
Κόρινθος, 21- 08 - 2024
Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ Δ. ΠΑΠΑΒΕΝΕΤΙΟΥ