

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ «ΚΑΛΥΨΩ»
ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ****Αριθ. Αποφ. 9/2011****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ****Από το Πρακτικό της 1^{ης} συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της
ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ «ΚΑΛΥΨΩ» ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ.****ΘΕΜΑ: Κατάρτιση του εσωτερικού κανονισμού υπηρεσιών της δημοτικής
κοινωφελούς επιχείρησης «Καλυψώ» Δήμου Αγίας.**

Σήμερα, την 2^η Ιουνίου 2011, ημέρα Πέμπτη και ώρα 19:30 στην έδρα της Δημοτικής Επιχείρησης στο Δημαρχείο, συνήλθε σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Κοινωφελούς Επιχείρησης «Καλυψώ» Δήμου Αγίας, ύστερα από την 8299/30-05-2011 πρόσκληση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη του Δ.Σ., σύμφωνα με το Άρθρο 3 της Απ. ΥΠΕΣΔΔΑ 43254/31.07.2007 (ΦΕΚ 1492/17.08.2007 τεύχος Β'), για λήψη απόφασης στο παρακάτω θέμα της ημερησίας διάταξης:

**Κατάρτιση του εσωτερικού κανονισμού υπηρεσιών της Δημοτικής
Κοινωφελούς Επιχείρησης «Καλυψώ» Δήμου Αγίας.**

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δηλαδή σε σύνολο έντεκα (11) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω έντεκα (11) μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
Γκουντάρας Αντώνης, Πρόεδρος	Ανδρίτσιου Δήμητρα
Βατζιάς Αντίγονος	Ουλής Θεόδωρος
Βαλάρης Βασίλειος	Σουλιώτης Θεόδωρος
Μπεινά Γεωργία	Αργυρούλης Ιωάννης
Μυλωνάς Δημήτριος	Γιανναρός Ηλίας
Μπερτζέμη Μαρία	

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την υπάλληλο κα. Κούκα Ελένη.

Ο Πρόεδρος ύστερα από τη διαπίστωση απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος εισηγήθηκε το 9^ο θέμα της ημερησίας διάταξης και είπε τα εξής:

Με την παρ 1 του άρθρου 257 του Ν. 3463/06 ορίστηκε ότι

«Το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης συντάσσει υποχρεωτικά τους ακόλουθους κανονισμούς:

α. **Εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών**, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της επιχείρησης, οι θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού.

β. **Κανονισμό προσωπικού**, ο οποίος καθορίζει την υπηρεσιακή κατάσταση αυτού, τα προσόντα πρόσληψης, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, καθώς και τις πειθαρχικές του ευθύνες.

γ. **Κανονισμό οικονομικής διαχείρισης.**

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης μπορεί να συντάσσονται και άλλοι κανονισμοί, οι οποίοι κρίνονται απαραίτητοι για τη λειτουργία αυτής».

Με την παρ 1 περιπτ. ζ του άρθρου 256 του Ν. 3463/06 ορίζεται ότι οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης εγκρίνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, αν αυτές αφορούν την έγκριση των κανονισμών του άρθρου 257 του ίδιου νόμου.

Επειδή η σύνταξη **εσωτερικού κανονισμού υπηρεσιών** είναι υποχρεωτική για τις κοινωφελείς επιχειρήσεις, με βάση τις ανωτέρω διατάξεις, θέτω ενώπιόν σας σχέδιο κανονισμού προκειμένου να προβούμε στη ψήφισή του».

Το Δ.Σ. αφού άκουσε τον Πρόεδρο, είδε το σχέδιο εσωτερικού κανονισμού υπηρεσιών, έλαβε υπόψη του:

- την παρ 1 του άρθρου 257 του Ν. 3463/06
 - την παρ 1 περιπτ. ζ του άρθρου 256 του Ν. 3463/06
- και έπειτα από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Α. Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών ως έχει παρακάτω:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ «ΚΑΛΥΨΩ» ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ

Άρθρο 1°

Περιεχόμενο Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών (ΕΚΥ)

Με τον παρόντα κανονισμό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση της Δημοτικής Κοινωφελούς Επιχείρησης με την επωνυμία Κοινωφελής Επιχείρηση «Καλυψώ» Δήμου Αγιάς, οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της, οι θέσεις εργασίας και το ανώτατο όριο του αριθμού του τακτικού προσωπικού της Επιχείρησης.

Άρθρο 2°

Γενική Μορφή Οργάνωσης της Επιχείρησης

1. Η Επιχείρηση διοικείται απ' το Διοικητικό Συμβούλιό της.
2. Οι εργασίες της Επιχείρησης διευθύνονται από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή ο οποίος διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι υπόλογος σε αυτό για την εύρυθμη λειτουργία της
3. Το Δ.Σ. της επιχείρησης μπορεί να συντάσσει κανονισμό Διοίκησης και Λειτουργίας, στον οποίο θα αναφέρονται και θα περιγράφονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες των οργάνων και ο τρόπος λειτουργίας της επιχείρησης.

Άρθρο 3°

Ερμηνεία - Μεταβολή του Ε.Κ.Υ.

1. Οι διατάξεις του Ε.Κ.Υ. συμπληρώνονται και ερμηνεύονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι αρμοδιότητες των επιμέρους διοικητικών ενότητων του Οργανογράμματος της Επιχείρησης θεωρούνται ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές του περιεχομένου εργασίας, και επομένως μπορεί να ανατίθενται από το Διευθύνοντα την Επιχείρηση στο προσωπικό κάθε ενότητας καθήκοντα που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο στην αντίστοιχη περιγραφή του περιεχομένου εργασίας της, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενό της.
2. Σε περίπτωση που η Επιχείρηση αναλάβει και άλλες δραστηριότητες πέρα από αυτές που αναφέρονται στον παρόντα ΕΚΥ, το Διοικητικό Συμβούλιο συμπληρώνει ή τροποποιεί τον ΕΚΥ με τις απαραίτητες διοικητικές ενότητες και τις αντίστοιχες περιγραφές αρμοδιοτήτων τους, και μπορεί να μεταβάλλει τον ανώτατο αριθμό προσωπικού της. Σε περίπτωση τροποποίησης απαιτείται εκ νέου έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 4°

Οργανωτική Διάρθρωση της Επιχείρησης

- 4.1. Η Επιχείρηση συγκροτείται από τις πιο κάτω διοικητικές ενότητες:
 - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
 - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ Δ.Σ.
 - Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
 - Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
 - ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΙΑΤΡΕΙΟΥ

- ΤΜΗΜΑ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ
Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΩΔΕΙΟΥ - ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ - ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΧΟΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
- Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
- Δ/ΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ - ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ
- Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

4.2. Τα διαδοχικά διοικητικά επίπεδα της οργανωτικής διάρθρωσης της Επιχείρησης είναι:

- Γενική Διεύθυνση
- Διεύθυνση
- Τμήμα

Οι αντίστοιχοι υπεύθυνοι των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται:

- Διευθύνων Σύμβουλος
- Διευθυντής,
- Προϊστάμενος Τμήματος,

4.3. Οι διοικητικές Ενότητες της παρ. 4.1. υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση. Στη Γενική Διεύθυνση υπάγονται επίσης ο Νομικός Σύμβουλος και οι τυχόν εξωτερικοί σύμβουλοι που είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν.

4.4. Η διάρθρωση της Γραμματείας Γενικής Διεύθυνσης και Δ.Σ. είναι:

- Γραφείο Γραμματείας

Άρθρο 5°

Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης (Διευθύνοντα Συμβούλου)

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Επιχείρησης είναι θέση που καταλαμβάνει μέλος του Δ.Σ. της επιχείρησης:

- α. Επικουρεί τον Πρόεδρο στο σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και του μακροπρόθεσμου σχεδίου δράσης της επιχείρησης.
- β. Είναι υπεύθυνος για την εισήγηση των προγραμμάτων χρηματοδοτήσεων και αναλαμβάνει την επαφή με τους αρμόδιους φορείς.
- γ. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να του αναθέτονται και άλλες αρμοδιότητες.

Άρθρο 6°

Αρμοδιότητες Διευθυντή

Το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρό του. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης προσλαμβάνεται διευθυντής μετά από σχετική προκήρυξη. Στον κανονισμό προσωπικού καθορίζονται τα προσόντα που πρέπει να έχει ο διευθυντής της επιχείρησης. Ως διευθυντής δεν μπορεί να ορισθεί μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης ή του Δημοτικού Συμβουλίου.

Έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της Επιχείρησης (Προγράμματα Εργασιών, Προγράμματα Επενδύσεων, Προγράμματα Λειτουργίας κλπ.)
- β. Εισηγείται γενικά στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη αποφάσεων που είναι στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.
- γ. Μεριμνά για την με αποδοτικό τρόπο εκτέλεση των κάθε φύσης αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του συνόλου των Υπηρεσιών της Επιχείρησης.
- δ. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εγκεκριμένων Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης και γενικά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

- ε. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την τροποποίηση των Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης, όταν θεωρεί απαραίτητο ανάλογα με την εξέλιξη τους ή και με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών.
- στ. Αναλαμβάνει και άλλες αρμοδιότητες με απόφαση του Δ.Σ. ή με βάση άλλους κανονισμούς της επιχείρησης.

Άρθρο 7°

Αρμοδιότητες Νομικού Συμβούλου

Ο Νομικός Σύμβουλος μπορεί να είναι και εκτός οργανογράμματος και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

- α. Γνωμοδότηση και παροχή συμβουλών προς την Διεύθυνση ή τις Υπηρεσίες της Επιχείρησης.
- β. Ενημέρωση των υπηρεσιών της Επιχείρησης επί των διατάξεων της νομοθεσίας και νομολογίας σε θέματα που τις αφορούν.
- γ. Νομική υποστήριξη κατά την κατάρτιση των κάθε είδους συμβάσεων, ειδικών συμφωνητικών και διακηρύξεων (προμήθειες, προαγγελίες, εργολαβίες, μισθώσεις κλπ.).
- δ. Χειρισμός δικαστικών υποθέσεων και διαφορών της Επιχείρησης με τρίτους και υπεράσπιση των δικαιωμάτων και συμφερόντων της Επιχείρησης.

Άρθρο 8°

Αρμοδιότητες Γραμματείας Γενικής Διεύθυνσης και Δ.Σ.

Επικουρεί τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και φροντίζει για την κοινοποίησή της σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Καταστατικού και του Νόμου. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και υποβάλλει αντίγραφα των λαμβανομένων αποφάσεων στην αρμόδια προς έγκριση Διοικητική Αρχή και στις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα της Επιχείρησης. Τηρεί ευρετήριο των αποφάσεων του Δ.Σ. και διεκπεραιώνει κάθε εργασία του. Επίσης, διατυπώνει και δακτυλογραφεί τις αποφάσεις του Γενικού Διευθυντή / Διευθύνοντα Συμβούλου και τις προωθεί στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Επιχείρησης.

Άρθρο 9°

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Διοικητικής Λειτουργίας

1. Τμήμα Οικονομικών και Διοικητικών Λειτουργιών:

Είναι αρμόδιο για:

- α. Το συντονισμό των εργασιών του τομέα Οικονομικών και Διοικητικών Λειτουργιών.
- β. Την εισήγηση των περιοδικών προϋπολογισμών της Επιχείρησης για την κανονική τήρησή τους.
- γ. Την εποπτεία του Λογιστηρίου, του Ταμείου και των διαδικασιών Προμηθειών της Επιχείρησης.
- δ. Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού του τομέα οικονομικών και διοικητικών λειτουργιών.
- ε. Τη σύνταξη του Ισολογισμού της Επιχείρησης.
- στ. Τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών του τομέα, σύμφωνα με τους αντίστοιχους Κανονισμούς.

2. Λογιστήριο :

- α. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών πράξεων της Επιχείρησης (Λογαριασμοί λογιστικού σχεδίου, βιβλία, καταστάσεις κλπ.) σύμφωνα με το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο.
- β. Τήρηση των διαδικασιών ετοιμασίας των παραστατικών για την διενέργεια κάθε είδους εισπράξεων ή πληρωμής της Επιχείρησης.
- γ. Διαμόρφωση και παρακολούθηση ταμειακού προγράμματος της Επιχείρησης.
- δ. Παροχή στοιχείων για την κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών της Επιχείρησης.

ε. Διαμόρφωση στοιχείων ισολογισμού και παροχή κάθε είδους στοιχείων για την διαμόρφωση των οικονομικών προγραμμάτων της Επιχείρησης.

3. Ταμείο :

α. Διενέργεια των εισπράξεων και των πληρωμών της Επιχείρησης.

β. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων στα αντίστοιχα βιβλία και παραστατικά του Ταμείου.

Άρθρο 10°

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης

Έχει την ευθύνη απέναντι στον Πρόεδρο & το Γενικό Διευθυντή για τα εξής:

- Κέντρο πρόληψης από εξαρτησιογόνες ουσίες,
- Δημοτικό ιατρείο,
- Πρόγραμμα για την υποστήριξη των νέων που έχουν παραβατική συμπεριφορά,
- 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.
- Προώθηση 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 του Δήμου και της Κοινότητας.
- Πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.
- Εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις:
 - βρεφοκομείων,
 - ορφανοτροφείων,
 - γηροκομείων
 - Βοήθεια στο Σπίτι
 - Μονάδων Κοινωνικής Μέριμνας
 - Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας
 - Κέντρων για ΑΜΕΑ
 - Ελληνικής γλώσσας στους μετανάστες,
 - Αναψυχής ατόμων με αναπηρία
- Μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών, με την παραχώρηση δημοτικών και κοινοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης.
- Οργάνωση και αξιοποίηση των υπαρχουσών δομών, στελεχών και πόρων της κοινωνικής πολιτικής, που ήδη διαθέτει ο Δήμος
- Ορθολογικός σχεδιασμός και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού
- Αποδοτικότερη ανταπόκριση στις πραγματικές ανάγκες των δημοτών
- Ίδρυση και λειτουργία κέντρου κοινωνικής πρόνοιας και παροχής υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας
- Παρακολούθηση και παρέμβαση για κρίσιμα θέματα και προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι δημότες στη συναλλαγή τους με υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας (νοσοκομεία, ασφαλιστικά ταμεία, δομές πρόνοιας, ιδρύματα)
- Δημιουργία νέων θεσμών και υπηρεσιών, ανάλογα με τις ανάγκες και μέσω της χρήσης ευρωπαϊκών προγραμμάτων
- Συνεργασία με όμορους δήμους, με στόχο τη συνεργασία και την ανταλλαγή τεχνογνωσίας στην κατεύθυνση της από κοινού αντιμετώπισης χρόνιων προβλημάτων υγείας και πρόνοιας
- Ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών
- Ίδρυση και λειτουργία κέντρου πληροφόρησης νέων
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα δράσεων
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα συγχρηματοδοτούμενων έργων

Άρθρο 11°**Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας**

Έχει την ευθύνη απέναντι στον Πρόεδρο & το Γενικό Διευθυντή για τα εξής:

- Κέντρο δημιουργικής απασχόλησης παιδιών,
- Πάρκο κυκλοφοριακής αγωγής,
- Σχολή χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής,
- Ωδείο,
- Φιλαρμονική
- Μουσική Σχολή
- Υποστηρικτικές υπηρεσίες επιμόρφωσης παιδιών και ενηλίκων
- Διεξαγωγή σεμιναρίων σε θέματα που σχετίζονται με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των κατοίκων του δήμου
- Οικονομική και τεχνική υποστήριξη των σχολείων για την οργάνωση και λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης με εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά θέματα
- Οικονομική και τεχνική υποστήριξη ομάδων καθηγητών και μαθητών για τη συμμετοχή τους στη διαχείριση προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα δράσεων
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα συγχρηματοδοτούμενων έργων

Άρθρο 12°**Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Πολιτισμού**

Έχει την ευθύνη απέναντι στον Πρόεδρο & το Γενικό Διευθυντή για τα εξής:

- Βιβλιοθήκη,
- Πολιτιστικό και πνευματικό κέντρο,
- Μουσείο,
- Πινακοθήκη,
- Κινηματογράφος και θέατρο,
- Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων, καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.
- Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού.
- Εξασφάλιση όλων των αναγκαίων προμηθειών για την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων
- Εφαρμογή και καλλιέργεια πολιτιστικών δραστηριοτήτων, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων ζωγραφικής, κεραμικής, αγιογραφίας, ψηφιδωτού, γλυπτικής, χορού, ωδείου, μουσικής, δημοτική φιλαρμονική, ελεύθερου ανοιχτού πανεπιστημίου, θεάτρου, λαογραφίας κλπ.
- Διευθέτηση όλων των θεμάτων ταξιδιών, υποδοχής, παραμονής και φιλοξενίας των συμμετεχόντων στις εκδηλώσεις καλλιτεχνικών (παροχή πληροφοριών, έκδοση και αλλαγές εισιτηρίων, κλείσιμο ξενοδοχείων, υποδοχή, διοργάνωση δεξιώσεων κλπ.), και γενικά γραμματειακή κάλυψη των εκδηλώσεων.
- Μέριμνα για την αντιμετώπιση κάθε μεταφραστικού θέματος που αφορά στις εκδηλώσεις
- Μέριμνα για όλες τις αναγκαίες διαμορφώσεις και διαρρυθμίσεις των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων που χρησιμοποιούνται για τις εκδηλώσεις της Επιχείρησης
- Υλοποίηση προγραμμάτων ανάδειξης της τοπικής ιστορίας
- Υλοποίηση δράσεων με στόχο τη διάσωση και καταγραφή των στοιχείων της τοπικής παραδοσιακής κοινότητας καθώς και την προβολή και διάδοσή τους
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα δράσεων
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα συγχρηματοδοτούμενων έργων

Άρθρο 13°**Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού**

Έχει την ευθύνη απέναντι στον Πρόεδρο & το Γενικό Διευθυντή για τα εξής:

- Δημιουργία και λειτουργία αθλητικών κέντρων και γυμναστηρίων, χώρων αθλοπαιδιών και γυμναστικής έτσι που να καλύπτονται οι ανάγκες για άθληση των δημοτών και κυρίως των νέων
- Λειτουργία τμημάτων αθλητισμού και άθλησης
- Οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, διαλέξεων και εκδηλώσεων αθλητικού περιεχομένου
- Καλλιέργεια φίλαθλου πνεύματος μακριά από φανατισμό, ανταγωνισμό και κερδοσκοπικούς στόχους
- Καλλιέργεια των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων
- Συνεργασία με όλους τους φορείς (κρατικούς και μη), αθλητικούς συλλόγους, ενώσεις κλπ για την ανάπτυξη του αθλητισμού στην περιοχή του Δήμου
- Λειτουργία επιτροπών για την αξιοποίηση κάθε δυνατότητας των νέων σε προγράμματα αθλητισμού και άλλων συναφών δράσεων
- Ανάπτυξη του μαζικού αθλητισμού
- Ενίσχυση των αθλητικών εκδηλώσεων στην περιοχή
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα δράσεων
- Εκτέλεση συναφών με τον τομέα συγχρηματοδοτούμενων έργων

Άρθρο 14°**Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Περιβάλλοντος**

Έχει την ευθύνη απέναντι στον Πρόεδρο & το Γενικό Διευθυντή για τα εξής:

- Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
- Η προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων, η προστασία του εδάφους και των εσωτερικών υδάτων από την αλιεία (λιμνοθάλασσες, λίμνες, ιχθυοτροφεία, ποταμοί) και η καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιφέρειά τους.
- Η ίδρυση και λειτουργία δημοτικών εργαστηρίων.
- Η παροχή συνδρομής στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία, με κάθε πρόσφορο μέσο που διαθέτουν, για την αντιμετώπιση πυρκαγιών, ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.
- Η παρακολούθηση του Προγράμματος Καθαρές Ακτές – Καθαρές Θάλασσες του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.
- Η εκπόνηση και η υλοποίηση προγράμματος προστασίας αγρίων ζώων
- η λειτουργία εργαστηρίου για τον έλεγχο της ρύπανσης του δήμου
- Η διαχείριση μιας ιαματικής πηγής της περιοχής

Άρθρο 15°**Αρμοδιότητες Προέδρου και Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης**

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης έχουν ως εξής:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί και διαχειρίζεται τις υποθέσεις που αφορούν την επιχείρηση και ιδιαίτερα:

- α) διορίζει και απολύει το υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό και αποφασίζει για όλες τις μεταβολές της υπηρεσιακής του κατάστασης, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών του άρθρου 257 παρ. 1α του ΔΚΚ
- β) ψηφίζει τον προϋπολογισμό, εγκρίνει τον Ισολογισμό και καταρτίζει την Έκθεση πεπραγμένων στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης,
- γ) καθορίζει το αντίτιμο και τους όρους για τη χρήση των υπηρεσιών της ή τη διάθεση τυχόν προϊόντων της επιχείρησης,
- δ) αποφασίζει για τον τρόπο ανάθεσης των μελετών, εκτέλεσης των έργων και διενέργειας των προμηθειών υλικών και υπηρεσιών, αναθέτει τη σύνταξη των μελετών και την εκτέλεση των έργων και εγκρίνει τις μελέτες και τις προμήθειες,

στα πλαίσια της ισχύουσας για τις επιχειρήσεις της κατηγορίας αυτής νομοθεσίας στο πλαίσιο του κανονισμού της παρ.2 του άρθρου 257 ΔΚΚ,

ε) αποφασίζει την αγορά και τη μίσθωση ακινήτων και κινητών που είναι χρήσιμα στην επιχείρηση, και την εκποίηση και εκμίσθωση ακινήτων και κινητών που ανήκουν στην επιχείρηση,

στ) αποφασίζει την άσκηση και παραίτηση από οποιοδήποτε ένδικο μέσο ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου και διοικητικής αρχής, καθώς και τα σχετικά με δικαστικούς ή εξώδικους συμβιβασμούς,

ζ) αποφασίζει τη σύναψη κάθε φύσης δανείων, και μπορεί για ασφάλειά τους να εκχωρεί το σύνολο ή μέρος από τις προσόδους της επιχείρησης, και αποφασίζει την παροχή δικαιωμάτων υποθήκης σε ακινήτά της,

η) παρέχει την γνώμη του για όλα τα θέματα που αφορούν την επιχείρηση, εφόσον τα θέματα αυτά ανήκουν στην αποφασιστική αρμοδιότητα του Δημοτικού Συμβουλίου.

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της επιχείρησης μπορεί το Διοικητικό Συμβούλιο να αναθέτει με απόφασή του την άσκηση του συνόλου ή μέρους των αρμοδιοτήτων του, εκτός των περιπτώσεων β', γ', ε', και ζ' της παρ.1, αυτού του άρθρου στον πρόεδρο και σε άλλα όργανα της επιχείρησης, στο διευθυντή και τους υπεύθυνους των λειτουργικών μονάδων της επιχείρησης.

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου έχουν ως εξής:

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί την επιχείρηση στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλεται. Επίσης μπορεί σε περίπτωση κινδύνου από αναβολή, χωρίς απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να εγείρει και αντικρούει αγωγές και να ασκεί ένδικα μέσα, να διορίζει πληρεξούσιους και να προβαίνει σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη που προστατεύει τα συμφέροντα της επιχείρησης. Τις πράξεις αυτές υποβάλλει αμέσως στο Διοικητικό Συμβούλιο. Επίσης ο Πρόεδρος υπογράφει τα συμβόλαια της επιχείρησης και συντάσσει τον προϋπολογισμό αυτής. Τον Πρόεδρο αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο Αντιπρόεδρος. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να μεταβιβάζονται στο διευθυντή της επιχείρησης αρμοδιότητες αυτής της παραγράφου.

Άρθρο 16° Θέσεις Εργασίας

1. Κάθε εργαζόμενος στην Επιχείρηση κατέχει μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατό στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη της ευθύνης από έναν εργαζόμενο περισσοτέρων από μιας θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του Διευθυντή στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Σε κάθε διοικητική ενότητα της Επιχείρησης προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας με τον πίνακα της παρακάτω παραγράφου. Οι θέσεις που αναφέρονται στον Πίνακα δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται όλες και αναφέρονται στο τακτικό προσωπικό. Η κάλυψή τους και ο αριθμός των στελεχών ανά θέση εργασίας, εξαρτάται από τις δραστηριότητες της Επιχείρησης.

A/A	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΤΟΜΑ
1.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	- Διευθυντής	ΠΕ ή ΤΕ	1
1α.	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ Δ.Σ.	- Υπάλληλος γραφείου - Γραμματεία - Νομικός Σύμβουλος	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ΠΕ	2 2 1
2.	Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	- Διευθυντής - Λογιστής - Διαχειριστής /Ταμίας - Υπάλληλος ΔΕ	ΠΕ ή ΤΕ ΠΕ ή ΤΕ ΤΕ ή ΔΕ ΔΕ	1 1 1 1

		- Καθαρίστρια	ΔΕ ή ΥΕ	1
3.	Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	- Προϊστάμενος - Βοηθητικό προσωπικό - Κοινωνιολόγος - Κοινωνικής Ανθρωπολογίας	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ΥΕ ΠΕ ΠΕ	1 3 1 1
3α.	ΤΜΗΜΑ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ	-Κοινωνικός Λειτουργός ή Ψυχολόγος - Νοσηλεύτρια - Βοηθητικό προσωπικό - Οδηγός	ΠΕ ή ΤΕ ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ΥΕ ΔΕ	4 4 6 2
4.	Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ			
4α.	ΤΜΗΜΑ ΩΔΕΙΟΥ - ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ - ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ	- Μουσικός	ΤΕ	8
5.	Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	- Υπεύθυνος - Πολιτιστικά στελέχη - Εκπαιδευτικό προσωπικό	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ΤΕ ΤΕ/ΔΕ	1 1 1
5α.	ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ	- Ειδικός εφαρμογών πληροφορικής Πολυμέσων εικόνας και ήχου ή Ηλεκτρονικής Βιβλιοθηκονομίας	ΤΕ/ΔΕ	1
5β.	ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	- Υπεύθυνος - Υπάλληλος γραφείου	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	1 1
6.	Δ/ΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ			
6α.	ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ - ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ	- Προπονητής - Γυμναστής - Βοηθητικό προσωπικό	ΠΕ ΥΕ ή ΔΕ	3 2
7.	Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	- Υπεύθυνος - Βοηθητικό προσωπικό	ΠΕ ή ΤΕ ΥΕ	1 1
ΣΥΝΟΛΟ				56

Άρθρο 17°**Ανώτατος Αριθμός Προσωπικού - προσόντα**

Ο ανώτατος αριθμός τακτικού προσωπικού της επιχείρησης μπορεί να φθάσει τους 70 εργαζόμενους.

Όσον αφορά τα προσόντα του τακτικού προσωπικού ισχύουν όσα αναφέρονται στο Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α'): «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 18°**Έκτακτο προσωπικό**

Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιεί και έκτακτο προσωπικό για να καλύπτει έκτακτες ή περιοδικές ανάγκες της. Οι ειδικότητες, τα προσόντα και ο αριθμός του έκτακτου προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι ακριβείς θέσεις εργασίας καθώς και ο αριθμός του προσωπικού αυτού δεν είναι δυνατό να προσδιορισθούν ακριβώς. Ενδεικτικά αναφέρονται οι θέσεις του προηγούμενου άρθρου ως οργανόγραμμα και του έκτακτου προσωπικού.

Επίσης η επιχείρηση μπορεί να εντάσσεται σε προγράμματα χρηματοδοτήσεων του ΟΑΕΔ (ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα χρηματοδότησης). Σε αυτή την περίπτωση ακολουθούνται οι διαδικασίες, οι όροι και οι προϋποθέσεις των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 19°**Χρησιμοποίηση Έκτακτων Συνεργατών**

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης και με σκοπό την εκπόνηση μελετών, την εκτέλεση εργασιών σχεδιασμού, προγραμματισμού,

οργάνωσης, την επίβλεψη μελετών, έργων, και την εκτέλεση διαφόρων εργασιών, είναι δυνατόν να ανατίθεται με σύμβαση έργου ή με απευθείας ανάθεση σε επιστημονικό και ειδικό προσωπικό η κάλυψη των παραπάνω αναγκών. Το προσωπικό αυτό πρέπει να έχει αποδεδειγμένη θεωρητική κατάρτιση ή εμπειρία πάνω στο ειδικό θέμα για το οποίο συνάπτεται η σύμβαση.

Άρθρο 20°
Ισχύς του Ε.Κ.Υ.

Η ισχύς του παρόντος Ε.Κ.Υ. αρχίζει από την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Β. Εξουσιοδοτεί τον κ. Πρόεδρο για την προώθηση της απόφασης στο Δημοτικό Συμβούλιο, προκειμένου να λάβει την απαιτούμενη έγκριση.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό 9/2010

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Γκουντάρας Αντώνης

ΤΑ ΜΕΛΗ
Βατζιάς Αντίγονος
Βαλάρης Βασίλειος
Μπεινά Γεωργία
Μυλωνάς Δημήτριος
Μπερτζέμη Μαρία
Ανδρίτσιου Δήμητρα
Ουλής Θεόδωρος
Σουλιώτης Θεόδωρος
Αργυρούλης Ιωάννης
Γιανναρός Ηλίας

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

Αντώνης Ν. Γκουντάρας