

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ
Ν.Π.Δ.Δ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
Αριθ. Πρωτ: 194/21-10-2011

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της υπ' αριθμόν **7/2011** συνεδρίασης του **Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Αθλητισμού** του Δήμου Αμυνταίου.

Αριθμός απόφασης: **40/2011.**

ΘΕΜΑ: Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.).

Στο Αμύνταιο και στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αμυνταίου, σήμερα στις 18 Οκτωβρίου 2011 ημέρα Τρίτη και ώρα 18:00 μ.μ συγκεντρώθηκε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Αθλητισμού του Δήμου Αμυνταίου, μετά από την υπ' αριθμόν 185/12-10-2011 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου, που επιδόθηκε στον καθένα μέλος, σύμφωνα με των άρθρων 234 και 95 του Ν. 3463/2006.

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, καθόσον σε σύνολο Δέκα πέντε (15) μελών βρέθηκαν παρόντα Δέκα τρία (13) ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ

1	Βεράνη Φωτεινή	1	Θεοδωρίδης Κωνσταντίνος
2	Ψαλλίδας Γεώργιος	2	Γιώσκου Μελπομένη
3	Κύρκου Κυριάκος	3	
4	Κέρλοβας Ιωάννης	4	
5	Σιάντσης Παντελής	5	
6	Παναγιωτή Ιωάννα (Αναπληρώτρια της Κλεάνη – Ναστούλη Ευρίκλειας)		
7	Ματενίδης Χαράλαμπος (Αναπληρωτής του Δεμερτζήδη Στυλιανού)		Που δε παρουσιάστηκε αν και κλήθηκαν νόμιμα
8	Ρωμανίδης Κωνσταντίνος		
9	Μίλκη Αγάπη		
10	Μπατή Κορασία		
11	Γεωργίου Ευανθία		
12	Τατσιδης Γεώργιος		
13	Φωτιάδης Δημήτριος		

Στην συνεδρίαση παραβρέθηκε ο υπάλληλος του Δήμου κ. Παναγιώτης Α. Μπούτσας για την τήρηση των πρακτικών.

Μετά την έναρξη της συνεδρίασης αποχώρησε ο σύμβουλος της μειοψηφίας κ. Κέρλοβας Ιωάννης για τον λόγο ότι «Λόγω των επεισοδίων που δημιουργήθηκαν στο Δημοτικό Συμβούλιο Αμυνταίου της 07-10-2011 η παράταξη τους αποφάσισε να μην συμμετέχει στα όργανα του Δήμου διότι τους στερείται το δικαίωμα έκφρασης και άποψης».

Η Πρόεδρος εισηγήθηκε το 8ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και θέτει υπόψη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου τα εξής:

Με την αριθ. 78/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αμυνταίου έγινε συγχώνευση των Ν.Π.Δ.Δ. προερχόμενων από τους συγχωνευμένους Δήμους του Δήμου Αμυνταίου σε ένα νέο Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης - Αθλητισμού η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 678/8-4-2011 τ.β'

Σύμφωνα με τις παρ.9 του άρθρου 103 του Ν.3852/2010 «Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, η οποία λαμβάνεται μέσα σε τρεις (3) μήνες από τη δημοσίευση της απόφασης συγχώνευσης, θεσπίζεται ο οργανισμός εσωτερικής υπηρεσίας του νομικού προσώπου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3584/2007, όπως ισχύει.»

Με τις παρ.1-3 και 7-8 του άρθρου 10 του Ν.3584/2007 ορίζονται τα εξής:

1.Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε:

Διευθύνσεις,

Τμήματα,

Αυτοτελή Τμήματα, και

Αυτοτελή Γραφεία,

οι αρμοδιότητες τους και οι θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους προσωπικού. Επίσης, ορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων.

2.Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου και αποστέλλεται προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αμυνταίου.

Για την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, απαιτείται και σύμφωνη γνώμη του οικείου Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3.Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας, γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

8. Νομικά πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που συγχωνεύονται σε ένα Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, μπορεί να οργανώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης ή αυτοτελούς Τμήματος ανάλογα με τον αριθμό των υπηρετούντων τακτικών υπαλλήλων.

Σύμφωνα με τις παρ. 10 του άρθρου 103 του Ν.3852/2010:

10.Το μόνιμο προσωπικό κατατάσσεται σε αντίστοιχες οργανικές θέσεις κατά κατηγορία και κλάδο, το δε προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατατάσσεται σε προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας και ειδικότητας, οι οποίες συνιστώνται στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του νομικού προσώπου και καταργούνται κατά την αποχώρηση του υπαλλήλου. Η κατάταξη γίνεται με απόφαση του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου του νομικού προσώπου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.»

Σας παρουσιάζω το σχέδιο του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης - Αθλητισμού και σας καλώ να ψηφίσουμε σχετικά.

Το Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και έχοντας υπόψη την εισήγηση του Προέδρου και τις σχετικές διατάξεις του Ν. 3852/2010 και Ν. 3463/2006.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι

ΟΜΟΦΩΝΑ: Εγκρίνει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Ν.Π.Δ.Δ Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Αθλητισμού του Δήμου Αμυνταίου όπως αναλυτικά φαίνεται παρακάτω:

**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Ν.Π.Δ.Δ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΡΘΡΟ 1 : ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 2 : ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΑΡΘΡΟ 3 : ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ , ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ, ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΚΑΙ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΟΥ Ν.Π.

ΑΡΘΡΟ 4 : ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΑΡΘΡΟ 5 : ΑΝΑΛΥΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΑΡΘΡΟ 6 : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ
ΜΟΝΑΔΩΝ

ΑΡΘΡΟ 7 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 8 : ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

ΑΡΘΡΟ 9 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

ΑΡΘΡΟ 10 : ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 11 : ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΑΡΘΡΟ 12 : ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΑΡΘΡΟ : ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Άρθρο 1
Συγκρότηση Υπηρεσιών

Τις υπηρεσίες του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ, συγκροτούν οι κάτωθι υπηρεσιακές μονάδες:

- Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ
- Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ

Άρθρο 2
Διάρθρωση των Υπηρεσιακών μονάδων του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ.

α. ΠΡΟΕΔΡΟΣ

- 1. Αυτοτελές γραφείο Διοίκησης ,Επικοινωνίας και Δημοσίων σχέσεων.
 - 2. Αυτοτελές γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης .
- Τα ανωτέρω γραφεία υπάγονται στον Πρόεδρο και είναι αυτοτελή.

β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ» αποτελείται από τα κάτωθι τμήματα ανά γεωγραφική περιοχή :

1) Τμήμα προστασίας τρίτης ηλικίας ,Παιδικής φροντίδας και αθλητικών δραστηριοτήτων, το οποίο αποτελείται από τα εξής γραφεία με έδρα το Αμύνταιο:

- α. Παιδικός Σταθμός ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ
- β. Παιδικός Σταθμός ΞΙΝΟΥ ΝΕΡΟΥ
- γ. Παιδικός Σταθμός ΠΕΤΡΩΝ
- δ. Παιδικός Σταθμός ΚΕΛΛΗΣ
- ε. Παιδικός Σταθμός ΑΓΙΟΥ ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΟΝΑ
- ζ. ΚΑΠΗ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ
- η. ΚΑΠΗ ΑΓΙΟΥ ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΟΝΑ
- θ. ΔΑΚ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ.

Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή.

2) Τμήμα προστασίας τρίτης ηλικίας, Παιδικής Φροντίδας και αθλητικών δραστηριοτήτων, το οποίο αποτελείται από τα εξής γραφεία με έδρα τη Φιλώτα:

- α. Παιδικός Σταθμός ΦΙΛΩΤΑ
- β. Παιδικός Σταθμός ΛΕΒΑΙΑΣ
- γ. Παιδικός Σταθμός ΑΝΤΙΓΟΝΟΥ
- δ. Παιδικός Σταθμός ΜΑΝΙΑΚΙΟΥ
- ε. Παιδικός Σταθμός ΒΕΓΟΡΑΣ
- ζ. ΚΑΠΗ ΦΙΛΩΤΑ

Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή.

3) Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας , Παιδικής Φροντίδας και αθλητικών δραστηριοτήτων , το οποίο αποτελείται από τα εξής γραφεία με έδρα τον Αετό :

- α. Παιδικός Σταθμός ΑΕΤΟΥ
- β. Παιδικός Σταθμός ΠΕΔΙΝΟΥ
- γ. Παιδικός Σταθμός ΣΚΛΗΘΡΟΥ
- δ. Παιδικός Σταθμός ΒΑΡΥΚΟΥ

ε. Παιδικός Σταθμός ΛΕΧΟΒΟΥ
ζ. ΚΑΠΗ ΑΕΤΟΥ
η. ΚΑΚ ΛΕΧΟΒΟΥ

Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Άρθρο 3

Οργανική σύνθεση, διαβάθμιση, κατάταξη και αριθμός των οργανικών θέσεων κατά κλάδο και ειδικότητα του Ν.Π.

Κατηγορίες και Κλάδοι Προσωπικού

Το Μόνιμο προσωπικό του Ν.Π. Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης – Αθλητισμού διέπεται από τις διατάξεις του Α' και Γ' μέρους του Ν. 1188/81 «Περί κυρώσεως κώδικα καταστάσεως προσωπικού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

Οι θέσεις των υπαλλήλων διακρίνονται σε κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

Α) Θέσεις **Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης** υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ με εισαγωγικό βαθμό τον Δ' και καταληκτικό τον Α'.

Β) Θέσεις **Τεχνολογικής Εκπαίδευσης** υπαλλήλων του κλάδου ΤΕ με εισαγωγικό βαθμό τον Δ' και καταληκτικό τον Α'.

Γ) Θέσεις **Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης** υπαλλήλων του κλάδου ΔΕ με εισαγωγικό βαθμό τον Δ' και καταληκτικό τον Α'.

Δ) Θέσεις **Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης** υπαλλήλων του κλάδου ΥΕ με εισαγωγικό βαθμό τον Ε' και καταληκτικό τον Β'.

Άρθρο 4

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιακών Μονάδων και οι αντίστοιχοι Κλάδοι αυτών ορίζονται ως εξής με απόφαση του Δ.Σ. μετά από γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου:

1. Διευθυντής του Νομικού Προσώπου επιλέγεται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ όπως ορίζει ο Νόμος.

Άρθρο 5

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.

α. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι Οργανικές θέσεις του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ» είναι οι παρακάτω:

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ

1. Κλάδου ΠΕ Γυμναστών με βαθμό Δ- Α θέσεις τρεις (2)
2. Κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων με βαθμό Δ-Α θέσεις μία (1)

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ

1. Κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμό Δ-Α. θέσεις δύο (2)
2. Κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας με βαθμό Δ-Α. θέσεις είκοσι τέσσερις (14)
3. Κλάδου ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών με ειδικότητα .σε παιδιά με ειδικές ανάγκες με βαθμό Δ-Α θέσεις μία (1).

4. Κλάδου ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών με βαθμό Δ-Α θέσεις μία (1)
5. Κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικού προσωπικού με βαθμό Δ-Α θέσεις δύο (1)

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ

1. Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμό Δ-Α. θέσεις δύο (2)
2. Κλάδου ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων - παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α. θέσεις οκτώ (6)
3. Κλάδου ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Δ.Α. θέσεις οκτώ (8)

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ

1. Κλάδου Υ.Ε14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β θέσεις έντεκα (5)
2. Κλάδου ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητας-Γενικών Καθηκόντων, με βαθμό Ε-Β. θέσεις δέκα εννέα (14).

3. Φύλακες ΥΕ16 , με βαθμό Ε-Β θέσεις τρεις (2)

Προσόντα διορισμού για τις παραπάνω θέσεις είναι τα προβλεπόμενα σύμφωνα με την ισχύουσα για τους Ο.Τ.Α. Νομοθεσία.

Στους παραπάνω κλάδους και θέσεις του Ν.Π., θα ενταχθούν και οι υπάλληλοι που έχουν μεταταχθεί από τα πρώην Νομικά πρόσωπα που συγχωνεύθηκαν τόσο οι μόνιμοι όσο και αυτοί που κάλυπταν προσωποπαγείς θέσεις των Ν.Π.

β. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (μετατασσόμενο)

1. Κλάδου ΠΕ, Νηπιαγωγών (προσ.) βαθμός Α θέση δύο (2)
2. Κλάδου ΤΕ, Νηπιαγωγών (προσ.) βαθμός Α θέσεις έξι (6)
3. Κλάδου ΤΕ, Βρεφονηπιοκόμων (προσ.) βαθμός Α' θέσεις μία (1)

α) Τις παραπάνω θέσεις καταλαμβάνει το μόνιμο υπηρετών προσωπικό των πρώην Ν.Π. που μετατάσσεται αυτοδίκαια στο νέο Νομικό Πρόσωπο, οι οποίες καταργούνται με την κατά οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία του υπαλλήλου που την κατέχει.

β) Οι υπάλληλοι που κατέχουν προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις ανεξαρτήτως κλάδου και κατηγορίας είναι ισότιμοι στις κρίσεις και διατηρούν όλα τα δικαιώματα και παροχές που απορρέουν από τη θέση διορισμού τους.

ΕΚΤΑΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Δέκα πέντε (15) θέσεις εποχιακού προσωπικού ιδιωτικού δικαίου όλων των ειδικοτήτων οι οποίες καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Δ.Σ. ανάλογα με τις ανάγκες του Ν. Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Άρθρο 6

Αντικείμενο και Αρμοδιότητες των Υπηρεσιακών Μονάδων

α. Αρμοδιότητες Αυτοτελούς γραφείου Διοίκησης επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων Προέδρου.

Το γραφείο Διοίκησης παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς το Διοικητικό Συμβούλιο , τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

1. Οργανώνει τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

2. Τηρεί αρχείο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Παράγει , διεκπεραιώνει , διαχειρίζεται και αρχειοθετεί έγγραφα που έχουν σχέση με την λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και τις αρμοδιότητες του Προέδρου και του Αντιπροέδρου.

4. Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις του Προέδρου και του Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Διεξάγει και διεκπεραιώνει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.

6. Τηρεί αρχείο των κάθε είδους αποφάσεων του Δήμου προς χρήση του Διοικητικού Συμβουλίου

7. Σχεδιάζει και εισηγείται τη επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του Νομικού Προσώπου και αντίστοιχα σχεδιάζει και εισηγείται και προωθεί την εφαρμογή των προγραμμάτων των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της επικοινωνιακής αυτής πολιτικής.

8. Υποστηρίζει την οργάνωση και την υλοποίηση κάθε είδους εκδηλώσεων του Νομικού Προσώπου (π.χ. διαλέξεις, εορτές κλπ) και οργανώνει και υλοποιεί προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει το Νομικό Πρόσωπο.

9. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου με γενικό στόχο τη σχετική δραστηριοποίηση των πολιτών.

10. Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του Νομικού Προσώπου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησής του. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Νομικού Προσώπου.

11. Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Νομικού Προσώπου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου.

12. Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Νομικού Προσώπου στα ΜΜΕ.

13. Συνεργάζεται κατά τις ανωτέρω δραστηριότητες με την αρμόδια για την Επικοινωνία υπηρεσία του Δήμου.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Προγραμματισμού και Οργάνωσης

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης του Νομικού Προσώπου, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών κατά την επίτευξη των στόχων του, υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών. Κατά τις ανωτέρω δραστηριότητες καθώς και κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του Επιχειρησιακού προγράμματος του Δήμου, το Τμήμα συνεργάζεται με την αρμόδια Υπηρεσία Προγραμματισμού και Οργάνωσης του Δήμου.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ -ΕΠΟΠΤΕΙΑ -ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 8

Διοίκηση – Εποπτεία - Συντονισμός

1. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αμυνταίου, από το οποίο εξαρτάται και εποπτεύεται, όπως ορίζεται ειδικότερα από τις κείμενες διατάξεις.

2. Των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου προϊστάται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ο οποίος εποπτεύει και ελέγχει τις υπηρεσίες έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζονται από το 15μελές Διοικητικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση

απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, αυτός αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων είναι δυνατόν να λειτουργήσουν αποκεντρωμένες υπηρεσίες υπό μορφή τμημάτων των διαφόρων υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου. Τα τμήματα αυτά ανήκουν διοικητικά στις αντίστοιχες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου. Εφόσον στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες οι παρεχόμενες υπηρεσίες είναι κοινωνικού χαρακτήρα (όπως φροντίδα παιδιών, ηλικιωμένων, αθλητικές ή πολιτιστικές δραστηριότητες κλπ), συγκροτούνται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, αντίστοιχες άμισθες επιτροπές, στις οποίες συμμετέχουν τουλάχιστον δύο (2) εκπρόσωποι των χρηστών των παρεχομένων υπηρεσιών και ένας υπάλληλος της αποκεντρωμένης υπηρεσίας, οριζόμενος από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, ως πρόεδρος. Οι επιτροπές αυτές εισηγούνται για την καλύτερη λειτουργία, διαπιστώνουν τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται και διατυπώνουν σχετικές προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων.

4. Όλες οι υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου συνεργάζονται με το Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης κατά το σχεδιασμό και την παρακολούθηση εφαρμογής των περιοδικών προγραμμάτων και γενικά των προγραμμάτων δράσης του Νομικού Προσώπου.

5. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου. Παράλληλα, και για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης του έργου του Νομικού Προσώπου, είναι δυνατός ο ορισμός, με απόφαση του Προέδρου :

(α) Μόνιμων ή κατά περίπτωση διατμηματικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για την επεξεργασία ζητημάτων που αφορούν περισσότερες διοικητικές ενότητες του Νομικού Προσώπου.

(β) Ομάδων διοίκησης έργου ή προγράμματος.

(γ) Συντονιστών (project managers) για την εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων με αξιοποίηση προσωπικού και από διάφορες διοικητικές ενότητες.

(δ) Υπαλλήλων – συνδέσμων μεταξύ διοικητικών ενότητων με ισχυρή αλληλεξάρτηση.

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενότητων

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος ή Αυτοτελούς Γραφείου) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Νομικού Προσώπου με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα ο προϊστάμενος της διοικητικής ενότητας:

1. Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο και το Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης, τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς, σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.

2. Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.

3. Υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στον υπηρεσιακό μηχανισμό μετά από εξουσιοδότηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Μεριμνά για την στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

5. Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών και την καλύτερη ανταπόκριση της ενότητας στις τοπικές ανάγκες.

6. Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

7. Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσης της διοικητικής ενότητας και τους αντίστοιχους οικονομικούς απολογισμούς σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.

8. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

9. Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της διοικητικής ενότητας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

10. Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.

11. Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει.

12. Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου.

13. Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενότητων του Νομικού Προσώπου ή του Δήμου για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών.

14. Συνεργάζεται με φορείς εκτός Νομικού Προσώπου που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας.

15. Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής μονάδας του.

16. Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

Άρθρο 10

Κανονισμοί Λειτουργίας των Υπηρεσιών

1. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανικών μονάδων.

2. Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε οργανικής μονάδας, οι θέσεις εργασίας, οι περιγραφές καθηκόντων, οι διαδικασίες διοίκησης και λειτουργίας, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας των παραρτημάτων, ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Προέδρου μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων.

Άρθρο 11

1. Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας είναι ένας και ενιαίος για ολόκληρο το Νομικό Πρόσωπο.

2. Το προσωπικό εκτελεί με εντολή του Προϊσταμένου του Τμήματος του ή του Διευθυντή του Ν.Π. κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση ειδικών συνθηκών βάσει του Κανονισμού.

3. Ο κάθε υπάλληλος συμπεριφέρεται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία ακολουθώντας τους Νόμους του Κανονισμού λειτουργίας του Ν.Π. και τις εκάστοτε οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Άρθρο 12 **Τελικές διατάξεις**

1. Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Νομικό Πρόσωπο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

2. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

3. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ : ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 144.166,00 € για το τρέχον έτος 2011 που θα καλυφθεί από τους Κ.Α. 15.6011 – 15.6041.01 – 15.6041.02 – 15.6041.03 του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 865.000,00 €. η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξ. αριθ. **40/2011**

Για το παραπάνω θέμα συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφεται ως έπεται:
Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

(Τ.Σ.Υ)

Βεράνη Φωτεινή

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Η Πρόεδρος

Βεράνη Φωτεινή

ΤΑ ΜΕΛΗ

Ψαλλίδας Γεώργιος

Κύρκου Κυριάκος

Κέρλοβας Ιωάννης

Σιάντσης Παντελής

Παναγιωτή Ιωάννα

Ματενίδης Χαράλαμπος

Ρωμανίδης Κωνσταντίνος

Μίλκη Αγάπη

Μπατή Κορασία

Γεωργίου Ευανθία

Τατσιδης Γεώργιος

Φωτιάδης Δημήτριος

Κοινοποίηση:

1) Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου
Αμυνταίου