



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΟΜΟΚΟΥ**

**Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

Από το πρακτικό της αριθμ. **15/2022** συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Δομοκού,  
Αρ. Απόφασης: **121/2022**

ΘΕΜΑ: Έγκριση της αριθμ 23/2022 απόφασης της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ με θέμα " Τροποποίηση Εσωτερικού  
Κανονισμού Υπηρεσιών της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ."

Εισηγητής: Πρόεδρος της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ., κ. Λαϊνάς Ανδρέας

Στον Δομοκό και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα την **16η** του μήνα **Σεπτεμβρίου** του έτους **2022** και ώρα **1:00 μμ** συνήλθε σε έκτακτη διά περιφοράς συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της Α.Π.: 39167/ 2-6-2022 Εγκυκλίου με αριθμό 375, η οποία αφορά στη «Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου» και ύστερα από την αριθμ. **24404 – 15/9/2022** έγγραφη πρόσκληση του κ. Προέδρου που επιδόθηκε σε κάθε ένα σύμβουλο, στο Δήμαρχο, στους Προέδρους των Κοινοτήτων, δημοσιεύθηκε με αποδεικτικό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο κ. Πρόεδρος διαπίστωσε, παρόντος και του κ. **Δημάρχου Λιόλιου Χαράλαμπου**, ότι σε σύνολο 27 μελών και 32 Προέδρων Κοινοτήτων παραβρέθηκαν 27 μέλη και 0 Πρόεδροι, ήτοι:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

- 1) ΚΑΛΑΜΠΑΛΙΚΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ Πρόεδρος
- 2) ΠΑΛΗΟΓΕΩΡΓΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Μέλος
- 3) ΛΕΛΕΝΤΖΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Μέλος
- 4) ΤΣΑΛΑΦΟΥΤΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ Μέλος
- 5) ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ Μέλος
- 6) ΛΑΪΝΑΣ ΑΝΔΡΕΑΣ Μέλος
- 7) ΚΑΝΑΒΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ Μέλος
- 8) ΠΑΠΑΡΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ Μέλος
- 9) ΚΑΛΗΜΕΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ Μέλος
- 10) ΑΥΓΕΡΗ-ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ Μέλος
- 11) ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ Μέλος
- 12) ΣΔΡΟΥΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ Μέλος
- 13) ΤΖΙΑΧΡΗΣΤΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Μέλος
- 14) ΝΤΕΛΗΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ Μέλος
- 15) ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ Μέλος
- 16) ΓΡΙΒΑ ΛΕΜΟΝΙΑ Μέλος
- 17) ΦΡΑΓΚΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ Μέλος
- 18) ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ Μέλος
- 19) ΑΥΓΕΡΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ Μέλος
- 20) ΓΚΑΝΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ Μέλος
- 21) ΠΕΤΣΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Μέλος
- 22) ΖΩΤΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ Μέλος
- 23) ΚΟΓΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Μέλος
- 24) ΙΤΟΥΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Μέλος

**Α Π Ο Ν Τ Ε Σ**

ΚΑΝΕΝΑΣ

- 25) ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Μέλος  
 26) ΝΙΑΝΙΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ Μέλος  
 27) ΚΑΪΔΑΝΤΖΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ Μέλος

#### ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ – ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

Η συνεδρίαση πραγματοποιήθηκε διά περιφοράς βάσει των διατάξεων της Α.Π.: 39167/ 2-6-2022 Εγκυκλίου με αριθμό 375, η οποία αφορά στη «Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου». Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Καλαμπαλίκης Ανδρέας, παρουσία της δημοτικής υπαλλήλου κας Ευαγγελίας Ζησοπούλου για την τήρηση των πρακτικών, επικοινωνήσε τηλεφωνικά με τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου για τον τρόπο διεξαγωγής της συνεδρίασης (διά περιφοράς), για τον οποίο έλαβαν τη σύμφωνη γνώμη, και παρέλαβαν τις έγγραφες απόψεις επί των εισηγήσεων για την ψήφιση των θεμάτων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αριθμ. **24404 – 15/9/2022** σχετική πρόσκληση του Προέδρου.

Ο κ. Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης την **1:00 μμ** ώρα για συζήτηση και λήψη απόφασης στα παρακάτω θέματα της ημερήσιας διάταξης

---

Θέμα 2: Έγκριση της αριθμ 23/2022 απόφασης της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ με θέμα " Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ."

---

Για το ανωτέρω θέμα της ημερήσιας διάταξης, ο Πρόεδρος έθεσε υπόψη των μελών την αριθμ 23/2022 απόφαση της Δημοτικής Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Δομοκού, στην οποία διαλαμβάνονται τα εξής:

Ο Κανονισμός εσωτερικών Υπηρεσιών της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ. έλαβε έγκριση με την αριθμ.141/2018 (ΑΔΑ: 61ΕΠΩ9Α-ΓΝ7) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δομοκού και τροποποιήθηκε με την αριθμ. 63/2022 (ΑΔΑ: ΨΣ07Ω9Α-14Π) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Προκειμένου να διευρυνθεί το φάσμα των δράσεων στα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) του Δήμου Δομοκού για την υλοποίηση δράσεων που προβλέπονται στην Κοινή Υπουργική Απόφαση Γ.Π.Δ11 οικ./31252/2021 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021 και οι οποίες προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν:

- α) στην καλλιέργεια του σεβασμού στη διαφορετικότητα,
- β) στην ενημέρωση και εκπαίδευση για την αντιμετώπιση των πρακτικών βίας και εκφοβισμού,
- γ) στην προαγωγή των αξιών του εθελοντισμού,
- δ) στην ανάπτυξη περιβαλλοντικής συνείδησης,
- ε) στην εμπέδωση του σεβασμού προς το πολιτιστικό περιβάλλον,
- στ) στην ανάπτυξη διατροφικών συνηθειών μέσω της ανάδειξης των ωφελειών της υγιεινής διατροφής, **προτείνεται** η τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ. ως κατωτέρω:

Διοικητική Ενότητα	Θέσεις εργασίας	Επίπεδο Εκπαίδευσης	Βασικός Σπουδών τίτλος	Αριθμός Προσωπικού
Διεύθυνση	Διευθυντής	ΠΕ	Πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής Οικονομικής ή Παιδαγωγικής ή Ανθρωπιστικής ή Κοινωνικής Κατεύθυνσης (Κανονισμός Προσωπικού ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ. άρθρο 7)	1
Γραφείο διοικητικού- οικονομικού	Διοικητικός Υπάλληλος	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
Γραφείο κοινωνικών υπηρεσιών	Κοινωνικός Λειτουργός - Κοινωνιολόγος	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	<b>Νοσηλεύτης</b>	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	<del>2</del> <b>1</b>
	<b>Οικογενειακός βοηθός - Βοηθητικό Προσωπικό</b>	ΥΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	<del>2</del> <b>1</b>
Τμήμα ΚΔΑΠ	Δάσκαλος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	3
	Νηπιαγωγός	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Γυμναστής	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Εικαστικός	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1

	Καθηγητής/τρια Μουσικής	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Καθηγητής/τρια Πληροφορικής	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	2
<b>Προσθήκη</b>	<b>Φυσικός</b>	<b>ΠΕ</b>	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	<b>1</b>
<b>Προσθήκη</b>	<b>Τεχνολόγος Τροφίμων</b>	<b>ΠΕ ή ΤΕ</b>	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	<b>1</b>
	Θεατρολόγος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Χοροδιδάσκαλος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Καθηγητής/τρια Ξένης Γλώσσας	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Καθαρίστρια	ΥΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	3
	Εργοθεραπευτής	ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Ψυχολόγος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
Γραφείο έξυπνης πόλης και στρατηγικού σχεδιασμού	Θέματα Προγραμματισμού και Οργάνωσης	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

**Σημείωση πρακτικών:** Ο επικεφαλής της δημοτικής παράταξης «Λαϊκή Συσπείρωση» κ. Νιάνιος Χρήστος τοποθετήθηκε ως εξής: Ψηφίζουμε όχι γιατί είμαστε αντίθετοι στην λειτουργία των Δημοτικών κοινοφελών επιχειρήσεων, άρα και στον κανονισμό που διέπει τη λειτουργία τους.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις αριθμ. 89 και 108 /2018 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Δομοκού
2. Το ΦΕΚ 2641/τ.Β'05.07.2018 που αφορά στη σύσταση της Δημοτικής Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Δομοκού
3. Τις αριθμ.141/2018 (ΑΔΑ: 61ΕΠΩ9Α-ΓΝ7) και 63/2022 (ΑΔΑ: ΨΣ07Ω9Α-14Π) αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Δομοκού, οι οποίες αφορούν στην ψήφιση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ.
4. Την αριθμ 23/2022 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ.
5. Τη σχετική εισήγηση και τις απόψεις που διατυπώθηκαν

**Κατά Πλειοψηφία** (με τις αρνητικές ψήφους των κ.κ. Νιάνιου Χρήστου και Καϊδαντζή Αθανάσιου) **Αποφασίζει – Εγκρίνει** την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών της ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ. ο οποίος διαμορφώνεται ως κατωτέρω:

### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Η Επιχείρηση συγκροτείται από τις πιο κάτω διοικητικές ενότητες:

- Διεύθυνση
- Γραφείο διοικητικό-οικονομικό
- Γραφείο κοινωνικών υπηρεσιών
- Γραφείο έξυπνης πόλης και στρατηγικού σχεδιασμού
- Γραφείο Διεθνών & Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Τα διαδοχικά διοικητικά επίπεδα της οργανωτικής διάρθρωσης της Επιχείρησης είναι:

- Διεύθυνση
- Γραφείο

Οι αντίστοιχοι υπεύθυνοι των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται:

- Διευθυντής/ντρια,
- Υπεύθυνος/η γραφείου

Στη Διεύθυνση υπάγονται και οι τυχόν εξωτερικοί σύμβουλοι που είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν με συμβάσεις έργου.

### **Άρθρο 1**

**Αρμοδιότητες Διευθυντή/ντριας – Υπεύθυνων Γραφείων**

Ο/η Διευθυντής /ντρια της επιχείρησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της Επιχείρησης (Προγράμματα Εργασιών, 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.

**Αρμοδιότητες Υπεύθυνων Γραφείων**

Φροντίζουν για την αποδοτική λειτουργία των γραφείων τους και αναφέρουν στο Διευθυντή κάθε πρόβλημα που τυχόν παρουσιάζεται.

Κατανέμουν την εργασία στο προσωπικό των γραφείων τους, το καθοδηγούν στην άσκηση των καθηκόντων του και ελέγχουν την παρουσία και την απόδοσή του. Υποβάλλουν προτάσεις στο/στη Διευθυντή/ντρια της Επιχείρησης για τη βελτίωση της λειτουργίας του γραφείου του οποίου έχουν την ευθύνη.

**Άρθρο 2****Αρμοδιότητες Γραμματείας Διεύθυνσης και Δ.Σ.**

Επικουρεί τον/την 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, διατυπώνεται δακτυλογραφεί τις αποφάσεις του/της Διευθυντή/ντριας και τις προωθεί στα Τμήματα της Επιχείρησης.

Είναι υπεύθυνος/η για τις δημόσιες σχέσεις και τη ομαλή λειτουργία των γραφείων της έδρας της επιχείρησης.

Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση του Πρωτοκόλλου

### **Άρθρο 3**

#### **Αρμοδιότητες γραφείου κοινωνικών υπηρεσιών**

##### **Περιγραφή αρμοδιοτήτων**

1. Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
2. Η διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή τους σε αυτά.
3. Η λειτουργία του Βρεφικού Σταθμού, του Βοήθεια στο Σπίτι καθώς και η εφαρμογή πολιτικών ή η συμμετοχή σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνικής φροντίδας της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και τη μελέτη και εφαρμογή σχετικών κοινωνικών προγραμμάτων.

### **Άρθρο 4 - Αρμοδιότητες γραφείου Οικονομικής Λειτουργίας**

Είναι αρμόδιο για:

- α. Το συντονισμό των εργασιών του τομέα Οικονομικών 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. Τη σύνταξη του Ισολογισμού της Επιχείρησης.
- ε. Τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών του τομέα, σύμφωνα με τους αντίστοιχους Κανονισμούς.

##### **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 πληρωμών 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.
- στ. Διενέργεια των εισπράξεων και των πληρωμών της Επιχείρησης.
- ζ. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων στα αντίστοιχα βιβλία και παραστατικά του Ταμείου.
- η. Μισθοδοσία
- θ. οικονομική παρακολούθηση των προγραμμάτων της επιχείρησης

ι. Τη σύναψη συμβάσεων με όσα ορίζουν οι σχετικοί νόμοι

### **Άρθρο 5- Αρμοδιότητες Προέδρου και Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης**

- α) Διορίζει και απολύει το υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό και αποφασίζει για όλες τις μεταβολές της υπηρεσιακής του κατάστασης σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο,
- β) ψηφίζει τον προϋπολογισμό, εγκρίνει τον ισολογισμό και καταρτίζει την Έκθεση πεπραγμένων στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης,
- γ) καθορίζει τις τιμές και τους όρους για τη διάθεση των προϊόντων της επιχείρησης ή για τη χρήση των υπηρεσιών της,
- δ) αποφασίζει για τον τρόπο ανάθεσης των μελετών, εκτέλεσης των έργων και διενέργειας των προμηθειών, αναθέτει τη σύνταξη των μελετών και την εκτέλεση των έργων και εγκρίνει τις μελέτες και τις προμήθειες σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο,
- 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 σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο,
- 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 ακίνητά της,
- η) γνωμοδοτεί 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. 3, αυτού του άρθρου στον πρόεδρο και σε άλλα όργανα της επιχείρησης, στο Δ/ντή και τους υπεύθυνους των λειτουργικών μονάδων της επιχείρησης.

Οι αρμοδιότητες του/της Προέδρου έχουν ως εξής:

Ο/η 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/η Πρόεδρος υπογράφει τα συμβόλαια της επιχείρησης. Τον /την Πρόεδρο



αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο/η Αντιπρόεδρος. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να μεταβιβάζονται στο/στη Διευθυντή/ντρια της επιχείρησης αρμοδιότητες αυτής της παραγράφου.

### **Άρθρο 6 - Θέσεις Εργασίας**

1. Κάθε εργαζόμενος/η 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/μία εργαζόμενο /η περισσοτέρων από μιας θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του /της Διευθυντή/ντριας 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 1 του άρθρου 8 δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται καθ' ολοκληρία. Οι συγκεκριμένες θέσεις αναφέρονται στο τακτικό προσωπικό, η κάλυψή τους και ο αριθμός των στελεχών ανά θέση εργασίας, εξαρτάται από τις δραστηριότητες της Επιχείρησης.

Δεν υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού :

- Οι σπουδαστές ΤΕΙ , των σχολών του ΟΑΕΔ ή άλλων σχολικών μονάδων που κάνουν στην επιχείρηση την πρακτική τους άσκηση ή συμμετέχουν σε επιδοτούμενα προγράμματα κατάρτισης, οι οποίοι διέπονται από τις ειδικές για αυτούς διατάξεις
- Όσοι συμμετέχουν σε προγράμματα επιχορήγησης εργοδοτών για τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας καθώς και το προσωπικό για την κάλυψη κατεπειγουσών εποχιακών ή πρόσκαιρων αναγκών που προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, διάρκειας μέχρι δύο μηνών κατά τις διατάξεις του άρθρου 20 παρ.4 του Ν.2738/99.
- Το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση μίσθωσης έργου του άρθρου 681 του Αστικού Κώδικα.

### **Άρθρο 7**

#### **Ανώτατος Αριθμός Προσωπικού- προσόντα**

Ο ανώτατος αριθμός τακτικού προσωπικού της Επιχείρησης μπορεί να φθάσει τους είκοσι πέντε (25) εργαζόμενους/ες.

Η πλήρωση ή μη των θέσεων αυτών αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο – με την επιφύλαξη του προηγούμενου άρθρου και δικαστικών αποφάσεων - και εξαρτάται και τις οικονομικές δυνατότητες της επιχείρησης.

Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να καλύπτει θέσεις με συμβάσεις μερικής απασχόλησης.

Όσον αφορά τα προσόντα του τακτικού προσωπικού που θα προσληφθούν από την ημέρα ψήφισης του παρόντος κανονισμού ισχύουν όσα αναφέρονται στο Κανονισμό προσωπικού σε συνδυασμό με το Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α'): «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως ισχύει κάθε φορά.

**Άρθρο 8****Θέσεις εργασίας, επίπεδο εκπαίδευσης Βασικός τίτλος σπουδών & Ειδικότητα, Αριθμός προσωπικού**

Κάθε εργαζόμενος στην Επιχείρηση, που ανήκει στο τακτικό προσωπικό, κατέχει μία συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατόν στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη της ευθύνης από ένα εργαζόμενο περισσότερο από μια θέση εργασίας, είναι δυνατόν να γίνει με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά την εισήγηση του Διευθυντή.

Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού ανάλογα με το επίπεδο εκπαίδευσης ομαδοποιούνται στις εξής κατηγορίες :

- Θέσεις προσωπικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
- Θέσεις προσωπικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
- Θέσεις προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
- Θέσεις προσωπικού Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Σε κάθε διοικητική ενότητα της Επιχείρησης προβλέπονται οι συγκεκριμένες θέσεις εργασίας τακτικού προσωπικού που φαίνονται στον παρακάτω πίνακα 1. Στον Πίνακα, φαίνονται οι θέσεις εργασίας του τακτικού προσωπικού ανά διοικητική ενότητα, το επίπεδο εκπαίδευσης, ο βασικός τίτλος σπουδών, η ειδικότητα και ο αριθμός του προσωπικού ανά θέση εργασίας.

Ο ανώτατος αριθμός τακτικού προσωπικού της Επιχείρησης μπορεί να φθάσει τους 25 εργαζόμενους. Αν και οι ακριβείς θέσεις εργασίας και ο αριθμός αυτού του προσωπικού δεν είναι δυνατόν να προσδιοριστούν επακριβώς ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, με βάση την εμπειρία της επιχείρησης μπορεί να είναι:

**Πίνακας 1: Θέσεις εργασίας, επίπεδο εκπαίδευσης Βασικός τίτλος σπουδών & Ειδικότητα, αριθμός προσωπικού**

Διοικητική Ενότητα	Θέσεις εργασίας	Επίπεδο Εκπαίδευσης	Βασικός τίτλος Σπουδών	Αριθμός Προσωπικού

Διεύθυνση	Διευθυντής	ΠΕ	Πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής Οικονομικής ή Παιδαγωγικής ή Ανθρωπιστικής ή Κοινωνικής Κατεύθυνσης (Κανονισμός Προσωπικού ΔΗ.Κ.Ε.ΔΗ.Δ. άρθρο 7)	1
Γραφείο διοικητικού-οικονομικού	Διοικητικός Υπάλληλος	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
Γραφείο κοινωνικών υπηρεσιών	Κοινωνικός Λειτουργός - Κοινωνιολόγος	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Νοσηλεύτης	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Οικογενειακός βοηθός - Βοηθητικό Προσωπικό	ΥΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
Τμήμα ΚΔΑΠ	Δάσκαλος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	3
	Νηπιαγωγός	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Γυμναστής	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Εικαστικός	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Καθηγητής/τρια Μουσικής	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1

	Καθηγητής/τρια Πληροφορικής	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	2
	Φυσικός	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Τεχνολόγος Τροφίμων	ΠΕ ή ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Θεατρολόγος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Χοροδιδάσκαλος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Καθηγητής/τρια Ξένης Γλώσσας	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Καθαρίστρια	ΥΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	3
	Εργοθεραπευτής	ΤΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
	Ψυχολόγος	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1
Γραφείο έξυπνης πόλης και στρατηγικού σχεδιασμού	Θέματα Προγραμματισμού και Οργάνωσης	ΠΕ	Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	1

## Άρθρο 9

### Έκτακτο προσωπικό

Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιεί και έκτακτο προσωπικό για να καλύπτει έκτακτες ή περιοδικές ανάγκες της. Η πρόσληψη θα γίνεται με τη νόμιμη διαδικασία. 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 προσδιορίζονται από τον παρόντα κανονισμό. Στην περίπτωση που η απασχόλησή του είναι δύο

μήνες ανά έτος η διαδικασία αυτή γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζει ο Ν. 2738/1999 σε διαφορετική περίπτωση ισχύουν τα όσα ορίζει ο Ν. 2190/94 άρθρα 18,21.

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 10**

### **Πρόσληψη-Συμβάσεις έργου**

Η πρόσληψη του προσωπικού γίνεται με βάση τα όσα ορίζουν οι διατάξεις του Ν. 2190/94 όπως ισχύει σήμερα.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης η επιχείρηση μπορεί να συνάπτει συμβάσεις έργου οι οποίες πρέπει να ολοκληρωθούν σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, με συγκεκριμένη αμοιβή. Οι συμβάσεις αυτές αποβλέπουν στο αποτέλεσμα του αναληφθέντος έργου και όχι στο πρόσωπο ή στη σχέση εργασίας με την οποία συνδέεται αυτό , για την επίτευξη συγκεκριμένου έργου.

Οι συμβάσεις έργου στην περίπτωση που υποκρύπτουν εξαρτημένη εργασία υπόκεινται στους περιορισμούς του Π.Δ 164/2004 σε διαφορετική περίπτωση ισχύουν τα όσα ορίζει ο νόμος.

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εργαζομένων και της επιχείρησης διέπονται από τους κανόνες που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου. Σε όσα σημεία ο παλαιός κανονισμός προσωπικού δεν έρχεται σε αντίθεση με νομοθετικές ρυθμίσεις ισχύει ως έχει χωρίς να τροποποιείται από τον υπάρχοντα.

## **Άρθρο 11**

### **Ειδικές συνεργασίες**

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 μίσθωσης έργου σε επιστημονικό ή άλλο ειδικευμένο 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. Στη σύμβαση μίσθωσης έργου αναφέρεται το συγκεκριμένο αντικείμενο του έργου που θα εκτελεστεί, το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου και τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του συνεργάτη της Επιχείρησης.

## **Άρθρο 12**

**Λοιπές Ρυθμίσεις**

1. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους διοικητικές ενότητες γίνεται με απόφαση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του Διευθυντή ή του Προέδρου, ανάλογα με τις εκάστοτε λειτουργικές ανάγκες όλων των υπηρεσιών της Επιχείρησης και τα προσόντα του προσωπικού.
2. Ο Υπεύθυνος Τμήματος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ή κενής θέσης αναπληρώνεται με απόφαση του Διευθυντή.
3. Ο τρόπος λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας της Επιχείρησης και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από το Νόμο, καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας.

Η απόφαση αυτή έλαβε αύξοντα αριθμό: 15/121/2022

Ο Δήμαρχος

ΛΙΟΛΙΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ

Ο Πρόεδρος

ΚΑΛΑΜΠΑΛΙΚΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ

Τα Μέλη

ΠΑΛΗΟΓΕΩΡΓΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΛΕΛΕΝΤΖΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΤΣΑΛΑΦΟΥΤΑΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΛΑΪΝΑΣ ΑΝΔΡΕΑΣ

ΚΑΝΑΒΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΠΑΠΑΡΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΚΑΛΗΜΕΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΑΥΓΕΡΗ-ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ

ΣΔΡΟΥΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

ΤΖΙΑΧΡΗΣΤΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΝΤΕΛΗΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ

ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ

ΓΡΙΒΑ ΛΕΜΟΝΙΑ

ΦΡΑΓΚΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ

ΑΥΓΕΡΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

ΓΚΑΝΙΔΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

ΠΕΤΣΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΖΩΤΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΚΟΓΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΙΤΟΥΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΝΙΑΝΙΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΚΑΪΔΑΝΤΖΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ

Ακριβές Απόσπασμα

Δομοκός 22 Σεπτεμβρίου 2022

Ο Δήμαρχος Δομοκού

ΛΙΟΛΙΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ