



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ

Της 7ης Τακτικής Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας
την 21^η Απριλίου 2021

Σήμερα, 21 Απριλίου 2021, ημέρα Τετάρτη και ώρα 20:00 συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο σε τακτική συνεδρίαση, που διεξάγεται με τηλεδιάσκεψη, ύστερα από την 1505/15-4-2021 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του, που επιδόθηκε σε όλα τα μέλη του Συμβουλίου και στη Δήμαρχο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 64, 67 και 74 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α'87). Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο 17 μελών συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη 14 μέλη.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1.Ελευθέριος Ν. Τζουβάρας
- 2.Κωνσταντίνος Δ. Δεμένεγας
- 3.Θεόδωρος Ι. Καμίλης
- 4.Γεώργιος Χ. Βουτσινάς
- 5.Δημήτριος Ν. Μουζάκης
- 6.Μαρία Μ. Πατηνιώτη
- 7.Αντώνιος Ν.Λουρής
- 8.Στυλιανή Ε. Δεμένεγα
- 9.Νικόλαος Β. Δεμένεγας
- 10.Δήμητρα Αλ. Κορασίδη
- 11.Μουζάκη Αντ. Σώζα
- 12.Παρασκευή Ε. Γροσομανίδη
- 13.Αντώνιος Α. Πατηνιώτης
14. Στυλιανός Γκρέκας

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1.Εμμανουήλ Αρ. Λεάνδρος
- 2.Εμμανουήλ Κ. Δεμένεγας
- 3.Βασίλειος Στ. Βαλεράς
(αν και προσκλήθηκαν νόμιμα)

Στη συνεδρίαση συμμετέχει η Δήμαρχος, κα Ειρήνη Βελισσαροπούλου.

Στη συνεδρίαση συμμετέχει η Πρόεδρος της Κοινότητας Κορησσίας κα. Νικολέτα Βώσικα και ο Πρόεδρος της Κοινότητας Ιουλίδας κ. Γεώργιος Δεμένεγας

Στη συνεδρίαση συμμετέχει και η δημοτική υπάλληλος κα. Μαριάννα Μωραΐτη για τον τεχνικό συντονισμό της συνεδρίασης και την τήρηση των πρακτικών.

Δεν αποχώρησαν, ούτε συνδέθηκαν δημοτικοί σύμβουλοι κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης.

7^η Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας την 21^η Απριλίου 2021

ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ
7^{ης} ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ 21/4/2021
(ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΕΤΑΙ ΣΤΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ. 1505/15-4-2021 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ)

Θέμα 1^ο : Έγκριση 1^{ης} αναμόρφωσης Τεχνικού Προγράμματος 2021 Δήμου Κέας. [εισηγητής: Αντιδήμαρχος κ. Ελ. Τζουβάρας]

Θέμα 2^ο : Έγκριση τροποποίησης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Κέας. [εισηγητής: Δήμαρχος, κα Ειρ. Βελισσαροπούλου]

Θέμα 1^ο :Έγκριση 1^{ης} αναμόρφωσης Τεχνικού Προγράμματος 2021 Δήμου Κέας.
[εισηγητής: Αντιδήμαρχος κ. Ελ. Τζουβάρας]

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δίνει το λόγο στον Αντιδήμαρχο κ. Ελ. Τζουβάρα, ο οποίος εισηγούμενος το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, αναφέρει ότι το τεχνικό πρόγραμμα του έτους 2021 που ψηφίστηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο με την υπ' αριθμ 136/2020 απόφασή μας, είναι απαραίτητο να αναμορφωθεί εκ νέου, προκειμένου να εντάξουμε στο τεχνικό πρόγραμμα νέες δαπάνες.

Για το λόγο αυτό είναι απαραίτητη η 1η αναμόρφωσή του, προκειμένου να συμπληρωθεί με νέα στοιχεία που προέκυψαν μετά την ψήφισή του και προτείνουμε την αναμόρφωση του τεχνικού προγράμματος ως εξής:

1. Στον ΚΑ 30.7326.0001, «Αποπεράτωση (αποκατάσταση υπάρχοντος και ολοκλήρωση) λιθόστρωσης μονοπατιού Βενιαμίν – νεκροταφείο» μείωση από ποσό 1.000,00 € (ΣΑΤΑ 2021), σε ποσό 0,00€ (ΣΑΤΑ 2021), δηλ. μείωση κατά 1.000,00 € (ΣΑΤΑ 2021) και αύξηση σε ποσό 25.000,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), από ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) δηλ. αύξηση κατά 25.000,00€ (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122). Συνολική αύξηση ΚΑ 24.000,00 €.

2. Μείωση ΚΑ 30.7333.0004, «Εργασίες βελτίωσης Δημοτικής οδού Σωρός – Σπαθί» από ποσό 19.054,48 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 8.624,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 10.430,48 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

3. Στον ΚΑ 64.7332.0001, «Εργασίες βελτίωσης Πλατείας Ιουλίδας» αύξηση από ποσό 48.829,13 € (ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ ΙΙ), σε ποσό 48.845,00 € (ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ ΙΙ), δηλ. αύξηση κατά 15,87€ (ΦΙΛΟΔΗΜΟΣ ΙΙ) και μείωση από ποσό 25.570,87 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) σε ποσό 25.555,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) δηλ. μείωση κατά 15,87€ (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122). Το σύνολο του ΚΑ μένει σταθερό στα 74.400,00 €.

4. Στον ΚΑ 30.7332.0003, «Διαμόρφωση άλσους Ιουλίδας σε χώρο πολιτιστικών δράσεων» αύξηση από ποσό 15.234,00 € (ΣΑΤΑ 2021), σε ποσό 16.434,00 € (ΣΑΤΑ 2021), δηλ. αύξηση κατά 1.200,00 € (ΣΑΤΑ 2021) και μείωση από ποσό 7.086,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) σε ποσό 5.886,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) δηλ. μείωση κατά 1.200,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122). Το σύνολο του ΚΑ μένει σταθερό στα 74.400,00 €.

5. Αύξηση ΚΑ 30.7332.0001, «Ανάπλαση πλατείας Κάτω-Μεριάς» από ποσό 43.815,19 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 56.615,19 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. αύξηση κατά 12.800,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122).

6. Μείωση ΚΑ 25.7312.0024, «Κατασκευή ιδιωτικών συνδέσεων δικτύου αποχέτευσης Κορησσίας Δ. Κέας» από ποσό 12.599,22 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 12.028,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 571,22 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

7. Αύξηση ΚΑ 25.7312.0025, «Διάνοιξη γεωτρήσεων» από ποσό 10.000,00 € (ΣΑΤΑ 2021), σε ποσό 24.800,00€ (ΣΑΤΑ 2021), δηλ. αύξηση κατά 14.800,00€ (ΣΑΤΑ 2021)

8. Μείωση ΚΑ 30.7333.0005, «Βελτίωση βατότητας και απορροών όμβριων δημοτικής οδοποιίας» από ποσό 56.855,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 29.375,70 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 27.479,30 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

9. Αύξηση ΚΑ 30.7323.0003, «Κατασκευή τοίχων αντιστήριξης οδοποιίας» από ποσό 9.652,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) , σε ποσό 9.652,80 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. αύξηση κατά 0,80 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

10. Αύξηση ΚΑ 30.7411.0002, «Επικαιροποίηση & Συμπλήρωση της μελέτης για την επισκευή Ρεδιαδείου κτιρίου» από ποσό 49.600,00 € (ΤΠΔ), σε συνολικό ποσό 53.332,40 €

(3.732,40 € ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122 & 49.600,00 € ΤΠΔ), δηλ. αύξηση κατά 3.732,40 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

11. Αύξηση ΚΑ 15.7413.0002, «Μελέτη για την κατασκευή γηπέδου ποδοσφαίρου» από ποσό 30.440,00 € (ΤΠΔ), σε συνολικό ποσό 60.184,79 € (29.744,79 € ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122 & 30.440,00 € ΤΠΔ), δηλ. αύξηση κατά 29.744,79 € (ΣΑΤΑ 2021)

12. Κατάργηση ΚΑ 25.7412.0010, «Μελέτη δικτύου αποχέτευσης ν.Κέας» και μείωση από ποσό 25.370,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ) σε ποσό 0,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ), δηλ. μείωση κατά 25.370,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ) και μείωση από ποσό 116.867,31 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) σε ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 116.867,31 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122). Συνολική μείωση στον ΚΑ 142.237,31 €.

13. Δημιουργία ΚΑ 25.7412.0017, «Μελέτη δικτύου συλλογής και μεταφοράς ακαθάρτων Οτζιά και Ιουλίδας» με ποσό 25.370,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ) και ποσό 61.200,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

14.Μείωση ΚΑ 25.7413.0018, «Τοπογραφική υψομετρική αποτύπωση για τη δημιουργία του αναγκαίου υποβάθρου εκπόνησης υδραυλικών μελετών» από ποσό 10.406,18 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 10.406,18 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

15.Μείωση ΚΑ 25.7412.0011, «Υδραυλική μελέτη έργων εξωτερικού υδραγωγείου και βελτίωση συστήματος υδροδότησης οικισμών Κορησσίας και Οτζιά Κέας» από ποσό 174,44 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 174,44 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) & μείωση από ποσό 24.230,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ), σε ποσό 0,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ), δηλ. μείωση κατά 24.230,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ). Συνολική μείωση στον ΚΑ 24.404,44 €.

16.Μείωση ΚΑ 25.7412.0012, «Η/Μ μελέτη αντλιοστασίων για τα έργα εξωτερικού υδραγωγείου και τη βελτίωση του συστήματος υδροδότησης των οικισμών Κορησσία και Οτζιά Κέας» από ποσό 9.982,58 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 9.982,58 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) .

17.Μείωση ΚΑ 25.7412.0013, «Υδραυλική μελέτη αντικατάστασης αγωγών από αμίαντο και αναβάθμιση των δικτύων των οικισμών Κορησσία, Γιαλισκάρι και Βουρκάρι Κέας» από ποσό 16.896,04 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 16.896,04 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

18.Μείωση ΚΑ 25.7412.0014, «Μελέτες Περιβαλλοντικής αδειοδότησης έργων εξωτερικού υδραγωγείου και βελτίωσης του συστήματος υδροδότησης της ευρύτερης περιοχής Κορησσίας και Οτζιά Κέας» από ποσό 8.148,96 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), σε ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122), δηλ. μείωση κατά 8.148,96 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122)

19.Δημιουργία ΚΑ 25.7412.0018 «Μελέτη έργων εξωτερικού υδραγωγείου και βελτίωσης του συστήματος υδροδότησης της ευρύτερης περιοχής Κορησσίας-Οτζιά» με ποσό 10.710,00 € (ΙΔΙΟΙ ΠΟΡΟΙ) και ποσό 33.568,49 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122).

20. Στον ΚΑ 30.7323.0004, «Κατασκευή τεχνικών απορροής ομβρίων οδοποιίας» μείωση από ποσό 15.000,00 € (ΣΑΤΑ 2021), σε ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ 2021), και αύξηση από ποσό 0,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122) σε ποσό 15.000,00 € (ΣΑΤΑ Χρημ. Υπολ. 5122). Το σύνολο του ΚΑ μένει σταθερό στα 15.000,00 €.

Σε συνέχεια των παραπάνω το Τεχνικό Πρόγραμμα διαμορφώνεται ως επισυνάπτεται στην παρούσα.

Ο επικεφαλής της μειοψηφίας κ. Δεμένεγας Νικ. λέει ότι, για την 1η αναμόρφωση Τεχνικού

Προγράμματος 2021 Δήμου Κέας θεωρούμε άστοχη την ενίσχυση του κωδικού για την διάνοιξη γεωτρήσεων. Ειδικά φέτος, σε εποχή λειψυδρίας που η έλλειψη νερού θα προκαλέσει αντιδράσεις των κατοίκων που θα γειτνιάζουν με τις νέες γεωτρήσεις και δεν θα λύσει το πρόβλημα επάρκειας νερού στον Δήμο. Υποστηρίζουμε με έμφαση την ενίσχυση του κωδικού για την μελέτη και προμήθεια αφαλάτωσης προκειμένου έτσι να λυθεί οριστικά το πρόβλημα της επάρκειας νερού για εποχιακή αύξηση των αναγκών δημοτικής ύδρευσης. Σχετικά με την κατάργηση των κωδικών για τα έργα ύδρευσης και αποχέτευσης πιστεύουμε ότι θα ανοιχτούν νέοι κωδικοί, όταν και εάν εγκριθούν χρηματοδοτήσεις για τις αντίστοιχες μελέτες. Για το σύνολο της αναμόρφωσης του Τεχνικού Προγράμματος ψηφίζουμε ΠΑΡΩΝ, δεδομένου πως οι επιλογές των έργων και οι μεταβολές του Τεχν. Προγράμματος αποτελούν αποκλειστική ευθύνη της πλειοψηφίας.

Για τους ανωτέρω λόγους οι κ.κ. Νικ. Δεμένεγας, Γροσομανίδη, Πατηνιώτης, Μουζάκη, Γκρέκας, και Κορασίδα, ψηφίζουν ΠΑΡΩΝ

Ο κ. Τζουβάρας ανέφερε ότι ο κωδικός για τη διάνοιξη γεωτρήσεων υπήρχε και στο τεχνικό πρόγραμμα, δεν προστέθηκε σήμερα που ψηφίζουμε την αναμόρφωση.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη τα ανωτέρω και την εισήγηση του Αντιδημάρχου

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ (8 ΥΠΕΡ και 6 ΠΑΡΩΝ)

Εγκρίνει την 1^η αναμόρφωση του Τεχνικού Προγράμματος έτους 2021 Δήμου Κέας ως αναφέρεται ανωτέρω και φαίνεται στον συνημμένο πίνακα τεχνικού προγράμματος που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό: 34/2021

Θέμα 2^ο: Έγκριση τροποποίησης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Κέας.
[εισηγητής: Δήμαρχος, κα Ειρ. Βελισσαροπούλου]

Ο Πρόεδρος του ΔΣ δίνει το λόγο στη Δήμαρχο κα Βελισσαροπούλου η οποία εισηγούμενη το 2^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης λέει ότι, σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν. 3584/07 ορίζονται τα εξής:

«1. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε Γενικές Διευθύνσεις, 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 Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η

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

3. Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. 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 πολλαπλασιαζόμενη της δαπάνης αυτής επί δύο.

4. **Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία.** Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των Οργανισμών κατά το τελευταίο εξάμηνο της Δημοτικής ή Κοινοτικής περιόδου, με εξαίρεση την περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης νέων αρμοδιοτήτων και σε συμμόρφωση με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

5. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες, για την κάλυψη αναγκών των Ο.Τ.Α., απαιτείται η πρόσληψη υπαλλήλων κλάδων που δεν προβλέπονται από τις σχετικές ρυθμίσεις, η ονομασία του κλάδου καθορίζεται με βάση τη λειτουργία που θα καλυφθεί και τα σχετικά τυπικά προσόντα.»

Κατόπιν και της υπ' αριθμ. 2/2021 απόφασης της Εκτελεστική Επιτροπή, με την οποία εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Κέας, εισηγούμαστε τα κάτωθι.

Ο ΟΕΥ του Δήμου Κέας, κατόπιν των υπ' αριθμ. 109/2018 και 182/2018 αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, και της υπ' αριθμ. 61190/12/10/2018 εγκριτικής απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης, δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 5015/Β/12-11-2018. Τροποποιήθηκε κατόπιν της 4/2019 απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου η οποία εγκρίθηκε με την απόφαση 10748/2019 του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 725/Β/4-03-2019.

Λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο κρίνεται απαραίτητο να τροποποιηθεί ο ΟΕΥ εκ νέου, ώστε να επιτευχθεί η εύρυθμη λειτουργία του Δήμου και η καλύτερη επίτευξη των στόχων του.

Προκειμένου να μπορέσει ο Δήμος να λειτουργήσει Δημοτικό Παιδικό Σταθμό εντός της υπηρεσίας του και σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 99/ΦΕΚ141/Α/28-9-2017, **εισηγούμαστε όπως, στην Ενότητα Γ: «Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού», στο Άρθρο 4: «Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού», στην παράγραφο Α1, να προστεθεί η φράση: «με τη δυνατότητα ίδρυσης και λειτουργίας εντός των Δημοτικών Υπηρεσιών καθώς και» 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 κλπ).**

Σύμφωνα με το «άρθρο 2^Α Κατηγορίες Δήμων», παράγραφος 1, του Ν. 3852/2010, όπως αυτό ισχύει μετά την προσθήκη με τον Ν. 4555/18, ο Δήμος Κέας εντάσσεται στην κατηγορία «στ) μικροί νησιωτικοί Δήμοι».

Η παράγραφος 2 του ίδιου άρθρου ορίζει ότι η κατηγοριοποίηση λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων, και για τον καθορισμό των αρμοδιοτήτων των δήμων και για την κατάρτιση των Οργανισμών Εσωτερική Υπηρεσίας τους.

Δεδομένων των ανωτέρω, λαμβάνοντας υπόψη και την υπάρχουσα στελέχωση του Δήμου μας με υπαλληλικό προσωπικό, για την εύρυθμη λειτουργία του **εισηγούμαστε όπως, συνενωθεί το Τμήμα Διοικητικών με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών σε «Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών».**

Κατά συνέπεια, στην Ενότητα Δ του άρθρου 1 του Μέρους 1: «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ», παρατίθενται επιγραμματικά οι υπηρεσίες του Δήμου, :

1. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

- α) Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών
- β) Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών
- γ) Γραφείο Εσόδων, Δημοτικής Περιουσίας
- δ) Γραφείο Ταμείου
- ε) Γραφείο ΚΕΠ
- στ) Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

και

2. Αυτοτελές Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, Δόμησης και Περιβάλλοντος που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Τεχνικών Έργων
- β) Γραφείο Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών
- γ) Γραφείο Ύδρευσης- Αποχέτευσης
- δ) Γραφείο Καθαριότητας & Περιβάλλοντος
- ε) Γραφείο Πολεοδομίας

Τροποποιείται το «Άρθρο 5» ως προς τον τίτλο, την γενική περιγραφή των αρμοδιοτήτων καθώς και με την προσθήκη σε αυτό του συνόλου των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών του άρθρου 6, το οποίο απαλείφεται.

Η αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων των ανωτέρω γραφείων παρατίθεται στο συνημμένο σχέδιο ΟΕΥ.

Τα άρθρα, 7 έως 15, αναριθμούνται σε 6 έως 14 αντίστοιχα .

Στο άρθρο 16, το οποίο αναριθμείται σε «άρθρο 15: Προϊστάμενοι Υπηρεσιών» Αντικαθίσταται ο πίνακας ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ
---	---------------

<p>Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών</p>	<p>ΠΕ Διοικητικών (Οικονομολόγος) εν ελλείψει ΠΕ Διοικητικών (Διεθνών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων) εν ελλείψει ΤΕ 17 Διοικητικού Λογιστικού εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικού εν ελλείψει ΔΕ 38 Χειριστών Η/Υ</p>
<p>Αυτοτελές Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος</p>	<p>ΠΕ 3 Πολιτικών Μηχανικών εν ελλείψει ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών εν ελλείψει ΠΕ Γεωπόνων εν ελλείψει ΤΕ Δομικών Έργων εν ελλείψει ΔΕ 29 Οδηγών</p>

Το άρθρο 17 αναριθμείται σε 16

Με τις προτεινόμενες τροποποιήσεις δεν δημιουργείται επιπλέον δαπάνη στον Προϋπολογισμό του Δήμου Κέας.

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 61190/12-11-2018 (ΦΕΚ 5015/Β/12-11-2018) απόφαση περί Έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Κέας , όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την εγκριτική απόφαση 10748/2019 (ΦΕΚ 725/Β/4-03-2019) του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου.

Καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Ο Επικεφαλής της μειοψηφίας κ. Νικ. Δεμένεγας λέει ότι, η προσθήκη της φράσης “«με τη δυνατότητα ίδρυσης και λειτουργίας εντός των Δημοτικών Υπηρεσιών καθώς και» 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 κλπ).” Δεν λύνει παραγωγικά του θέμα της σύστασης και λειτουργίας παιδικού σταθμού από τον Δήμο. Πρότασή μας είναι ότι θα μπορούσε ο Παιδικός σταθμός να αποτελέσει τμήμα των αρμοδιοτήτων της ΚΕΔΚ που ασκεί παρόμοιο κοινωφελές έργο (Βοήθεια στο Σπίτι κλπ). Επίσης δεν προβλέπεται στον οργανισμό ότι για τις ανάγκες του Παιδικού Σταθμού χρειάζονται παιδαγωγός και βρεφονηπιοκόμος.

Η τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκειμένου να συνενωθεί το Τμήμα Διοικητικών με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών σε «Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών» αποτελεί πισωγύρισμα για την ομαλή πορεία και οργάνωση του Δήμου. Η υπάρχουσα, αυξημένη, στελέχωση του Δήμου μας με υπαλληλικό προσωπικό δεν δικαιολογεί την υποβάθμιση αυτή.

Για την εύρυθμη λειτουργία του Δήμου πρέπει να παραμείνει αυτοτελής η Οικονομική Υπηρεσία.

Μετά την κατάργηση του προληπτικού ελέγχου των δαπανών από την υπηρεσία επιτρόπου ο ρόλος του προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου αναβαθμίστηκε προκειμένου να ανταποκριθεί στην αυξημένη ευθύνη για την

παρακολούθηση και τον έλεγχο των οικονομικών του Δήμου. Η ενοποίηση των αρμοδιοτήτων του προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας με την επιπλέον ανάθεση της διοικητικής λειτουργίας θα επιβαρύνει και θα δυσχεράνει επιπλέον το έργο του προϊσταμένου της Υπηρεσίας εις βάρος της ομαλής λειτουργίας του Δήμου.

Για τους ανωτέρω λόγους ψηφίζουμε ΚΑΤΑ στην τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκειμένου να συνενωθεί το Τμήμα Διοικητικών με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών σε «Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών».

Για τους ανωτέρω λόγους οι κ.κ. Νικ. Δεμένεγας, Γροσομανίδη, Πατηνιώτης, Μουζάκη, Γκρέκας, Κορασίδη, ψηφίζουν ΚΑΤΑ

Η Δήμαρχος σε απάντηση των παρατηρήσεων του κ. Δεμένεγα λέει ότι:

Η ίδρυση του Παιδικού Σταθμού, μια προσπάθεια που ξεκίνησε στη θητεία μας πριν από λίγους μήνες, τίθεται υπό την σκέπη του Δήμου και όχι της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Κέας κυρίως λόγω του ότι η Κοινωφελής Επιχείρηση δεν απασχολεί προσωπικό (διοικητικό ή οικονομικό) για να το λειτουργήσει. Επίσης, η Κοινωφελής Επιχείρηση δεν έχει πόρους, θα έπρεπε να αιτηθεί χρηματοδότηση από το Δήμο. Η Κοινωφελής Επιχείρηση θα χρειαζόταν αλλαγή καταστατικού, διαδικασία η οποία θα ήταν επίσης ιδιαίτερα χρονοβόρος.

Όσον αφορά το Βοήθεια στο Σπίτι που αναφέρατε, να σας υπενθυμίσω ότι είναι μια υπηρεσία η οποία, όπως έχει ανακοινωθεί από το Κράτος, και έχετε ενημερωθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο, πρόκειται να περάσει στους Δήμους. Σε όλες τις περιπτώσεις, στόχος της Δημοτικής Αρχής είναι να υπάρξει ευελιξία και να μπορέσουμε να λειτουργήσουμε τον πολυπόθητο Παιδικό Σταθμό χωρίς γραφειοκρατικές καθυστερήσεις.

Αναφορικά με τη σύμπτυξη των δύο τμημάτων Διοικητικού και Οικονομικού, όχι απλά δεν αποτελεί πισωγύρισμα και υποβάθμιση όπως αναφέρατε, αλλά πλήρη εξορθολογισμό. Το ένα τμήμα αποτελούνταν από μόνο δύο υπαλλήλους και το άλλο από πέντε. Η σύμπτυξη θεωρήθηκε απαραίτητη για την ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου μας. Ούτε στο ελάχιστο δεν δημιουργεί πρόβλημα ούτε και επηρεάζει στη λειτουργία και την άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων τα οποία εξακολουθούν και ασκούνται με τον ίδιο τρόπο.

Επίσης, η ενοποίησή τους έγινε σύμφωνα με τους πρότυπους οργανισμούς για μικρούς δήμους της ΕΕΤΑΑ.

Τέλος, σε ποια αυξημένη στελέχωση του Δήμου μας αναφέρεστε, δεδομένης της αποχώρησης, προ μηνών, λόγω κινητικότητας δύο υπαλλήλων της οικονομικής υπηρεσίας;

Το Δημοτικό Συμβούλιο έπειτα από διαλογική συζήτηση, λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, τον ισχύοντα ΟΕΥ του δήμου Κέας, τις ανωτέρω αναφερόμενες διατάξεις, την ανάγκη της εκ νέου τροποποίησης του ΟΕΥ, το γεγονός ότι από τις ανωτέρω τροποποιήσεις δεν δημιουργείται επιπλέον δαπάνη στον Προϋπολογισμό του Δήμου, την υπ' αριθμ. 2/2021 απόφασης της Εκτελεστικής Επιτροπής και την εισήγηση της Δημάρχου,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ (8 ΥΠΕΡ και 6 ΚΑΤΑ)

Εγκρίνει την τροποποίηση του ΟΕΥ Δήμου Κέας, ως αναφέρεται στην ανωτέρω εισήγηση και διατυπώνεται ως κάτωθι :

Στο ΜΕΡΟΣ 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΕΑΣ

Άρθρο 1: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

...

Αντικαθίσταται η ΕΝΟΤΗΤΑ Δ ως εξής:

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ:ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

- α) Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών
- β) Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών
- γ) Γραφείο Εσόδων, Δημοτικής Περιουσίας
- δ) Γραφείο Ταμείου
- ε) Γραφείο ΚΕΠ
- στ) Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

2. Αυτοτελές Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, Δόμησης και Περιβάλλοντος που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία :

- α) Γραφείο Τεχνικών Έργων
- β) Γραφείο Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών
- γ) Γραφείο Ύδρευσης- Αποχέτευσης
- δ) Γραφείο Καθαριότητας & Περιβάλλοντος
- ε) Γραφείο Πολεοδομίας

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Γ:ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 4: Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

...

Αντικαθίσταται η παράγραφος Α.1. ως εξής:

Α. Σχεδιασμός/ Συντονισμός/ Παρακολούθηση Κοινωνικών Πολιτικών

1. 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 και της τρίτης ηλικίας, **με τη δυνατότητα ίδρυσης και λειτουργίας εντός των Δημοτικών Υπηρεσιών καθώς και 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 κλπ).

Το άρθρο 5 τροποποιείται και αντικαθίσταται ως εξής:

Άρθρο 5

Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των

ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου, για την ορθολογική διοίκηση / διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου και για την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες. Επίσης είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους ενοτήτων του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

(α) Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών

Υποστήριξη πολιτικών οργάνων του Δήμου

1. Παροχή κάθε είδους διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή (οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων κλπ).
2. Παροχή κάθε είδους διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης προς τα ατομικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, τον Δήμαρχο και τον/τους Αντιδημάρχους (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων ατομικών οργάνων κλπ).
3. Παροχή διοικητικής υποστήριξης προς το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου.
4. Παροχή γραμματειακής υποστήριξης στις Δημοτικές Παρατάξεις.
5. Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του Δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του Δήμου.
6. Τήρηση του αρχείου των εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στο Δήμο.

Δημοτική κατάσταση

1. Τήρηση και ενημέρωση των μητρώων του δημοτολογίου και των μητρώων αρρένων, και τήρηση των υποχρεώσεων για τη δημιουργία και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.
2. Μέριμνα για την πρόσληψη και αλλαγή επωνύμου, καθώς και την πρόσληψη πατρωνύμου και μητρωνύμου από παιδιά, που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.
3. Μέριμνα για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών, που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοστούντων ομογενών, που έχουν την ελληνική ιθαγένεια
4. Χορήγηση άδειων πολιτικού γάμου και μέριμνα για την τέλεση των γάμων αυτών.
5. Περιοδική ενημέρωση των δημόσιων υπηρεσιών για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.
6. Έκδοση κάθε είδους πιστοποιητικών ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεων, καταλόγων και πινάκων με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.

7. Συνεργασία με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί.
8. Τήρηση και ενημέρωση των εκλογικών καταλόγων.
9. Μέριμνα για την τήρηση όλων των υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία και εκτέλεση όλων των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο από τον εκλογικό νόμο.

Ληξιαρχείο

1. Τήρηση και ενημέρωση των ληξιαρχικών βιβλίων και αρχείων, στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
2. Τήρηση αρχείου επίσημων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
3. Έκδοση των αποσπασμάτων των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων θεσμοθετημένων πιστοποιητικών.
4. Ενημέρωση των αντίστοιχων Τμημάτων άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων/ αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.
5. Συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

Θέματα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης

1. Τήρηση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης και ειδικότερα:
 - (α) Τήρηση Μητρώου Αλλοδαπών.
 - (β) Παραλαβή αιτήσεων, έλεγχος των δικαιολογητικών και προώθησή τους στην αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας για την χορήγηση και ανανέωση αδειών παραμονής αλλοδαπών στην Ελλάδα.
 - (γ) Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και προώθησή τους στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών.
 - (δ) Επίδοση των σχετικών με τα ανωτέρω αποφάσεις στους αλλοδαπούς.

Θέματα προσωπικού

1. Μεριμνά για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες.
2. Μεριμνά για την τήρηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε και ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το ανθρώπινο δυναμικό του (πχ. θέματα μισθολογικά, ωραρίου, αδειών, ασθενειών, υπερωριών, απολύσεων, διεκδικήσεων κλπ).
3. Τηρεί τα Μητρώα του Προσωπικού στο οποίο καταγράφονται τα στοιχεία της ατομικής και οικογενειακής του κατάστασης, οι κάθε είδους μεταβολές στην εργασιακή του ζωή (προσλήψεις, απολύσεις, αλλαγές θέσεων εργασίας, αμοιβές, άδειες, απουσίες, αξιολογήσεις κλπ) και τα προσόντα του.
4. Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.
5. Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση μέτρων επιπρόσθετης στήριξης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (πχ. οργάνωση μετακινήσεων του προσωπικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου, παιδικοί σταθμοί κλπ).

6. Σχεδιάζει, εισηγείται και οργανώνει προγράμματα συνεχιζόμενης κατάρτισης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων και μεριμνά για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών στην πράξη.
7. Σχεδιάζει και εισηγείται βελτιώσεις και παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κλπ).
8. Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα την αρμόδια οικονομική υπηρεσία, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.
9. Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των επιμέρους διοικητικών ενοτήτων του Δήμου και τους ενημερώνει για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα (διαχείριση παρουσιών, υπερωριών, βεβαιώσεων προς το προσωπικό κλπ).
10. Εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.

Διοικητική μέριμνα των υπηρεσιών

1. Μεριμνά για τη λειτουργία του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Δήμου και διανέμει τα σχετικά έγγραφα στις γραμματείες των επιμέρους υπηρεσιών. Διεκπεραιώνει όλα τα έγγραφα του Δήμου προς τους αποδέκτες.
2. Τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου καθώς και του ιστορικού αρχείου του Δήμου.
3. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.
4. Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων του Δήμου.
5. Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.
6. Μεριμνά για τις μετακινήσεις και μεταφορές του προσωπικού του Δήμου.
7. Σχεδιάζει και προωθεί κάθε ενέργεια για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών με αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στο ΚΕΠ.

(β) Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών

Προϋπολογισμός και οικονομική διαχείριση

1. Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου.
2. Συνεργάζεται με τις επιμέρους δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή οικονομικών στοιχείων, κατευθύνσεων και προτύπων που θα επιτρέπουν την κατάρτιση από τις υπηρεσίες των προϋπολογισμών τους σε συνάρτηση με τα αντίστοιχα προγράμματά τους.
3. Συγκεντρώνει τους επιμέρους προϋπολογισμούς των υπηρεσιών και διαμορφώνει και εισηγείται τους συνολικούς Προϋπολογισμούς του Δήμου προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.
4. Παρακολουθεί την εκτέλεση των Προϋπολογισμών, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες.
5. Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση και την αναθεώρηση των προϋπολογισμών κάθε υπηρεσίας.

6. Μεριμνά για την σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα τα περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.
7. Παρακολουθεί την κατάρτιση και την εξέλιξη των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου. Διερευνά τις ταμειακές ανάγκες και εισηγείται τις κατάλληλες μεθόδους για την αντιμετώπιση των ταμειακών αναγκών του Δήμου (π.χ. δανεισμός) . Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Δήμου.
8. Συνεργάζεται με τις τράπεζες και μεριμνά για την αξιοποίηση των διαθεσίμων του Δήμου.

Λογιστήριο και αποθήκη

1. Τηρεί το σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (Γενική και αναλυτική λογιστική). Τηρεί τις σχετικές λογιστικές διαδικασίες καθώς και τα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία και στοιχεία που προβλέπονται από την νομοθεσία.
2. Τηρεί τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών που απαιτούνται για την ενημέρωση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου.
3. Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου.
4. Παρακολουθεί και ελέγχει τη λογιστική συμφωνία των δοσοληπτικών λογαριασμών με τράπεζες, προμηθευτές, πιστωτές και άλλους συναλλασσομένους με τον Δήμο, καθώς και των δοσοληπτικών λογαριασμών με τα νομικά πρόσωπα και τα ιδρύματα του Δήμου.
5. Εκδίδει τις λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (πχ. ισολογισμοί και αποτελέσματα χρήσης) και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα του Δήμου με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες.
6. Παρέχει κάθε είδους πληροφόρηση προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου και τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες για την εξέλιξη των λογιστικών μεγεθών του Δήμου.
7. Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.
8. Τηρεί ειδικά συστήματα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους.
9. Τηρεί αρχείο Παραστατικών Διαχείρισης των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους ειδικούς κανονισμούς των φορέων από τους προέρχεται η σχετική χρηματοδότηση.
10. Μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων.
11. Τηρεί το αρχείο συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει ο Δήμος. Παραλαμβάνει και ελέγχει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και ελέγχει την ύπαρξη των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοιχών συμβάσεων.
12. Ελέγχει την πρόβλεψη των οφειλών στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου και ελέγχει την επάρκεια των αντίστοιχων πιστώσεων.
13. Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής των οφειλών του Δήμου και τα αποστέλλει στο Ταμείο για πληρωμή.

14. Μεριμνά για την παραλαβή από τους αντίστοιχους προμηθευτές των κάθε είδους υλικών παγίων (μηχανήματα-εξοπλισμός) ή αναλωσίμων που απαιτεί η λειτουργία του Δήμου.
15. Μεριμνά για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών (κατά ποσότητα και αξία)με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη, και την τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται στα αποθέματα των αποθηκών του Δήμου.
16. Παρακολουθεί τα αποθεμάτων των αποθηκών και διατυπώνει εισηγήσεις για την ανάγκη ανανέωσής τους. Συνεργάζεται σχετικά με τις δημοτικές υπηρεσίες που κάνουν χρήση των υλικών των αποθηκών.
17. Τηρεί το αρχείο των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα , οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κλπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις υπηρεσίες του Δήμου.
18. Τηρεί τις διαδικασίες χαρακτηρισμού υλικών ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και εφαρμόζει τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης τους .
19. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου.
20. Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών και των αντιστοίχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, που έχουν επίδραση στην διαμόρφωση των αμοιβών του και μεριμνά για την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων και την πληρωμή των αμοιβών
21. Μεριμνά για τη έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό του Δήμου και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντιστοίχων ασφαλιστικών εισφορών.

(γ) Γραφείο Εσόδων, Δημοτικής Περιουσίας

Διαχείρισης εσόδων και δημοτικής περιουσίας

1. Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.
2. Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ
3. Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.
4. Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικός υπολογισμός του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.
5. Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
6. Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών .
7. Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.
8. Τήρηση των αντίστοιχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

9. Παρακολούθηση και μέριμνα για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω του νεκροταφείου, σφαγείου, της ύδρευσης κλπ.
10. Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σύμφωνα με τους αντιστοιχούς όρους.
11. Τήρηση των αρχείων της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα)
12. Μεριμνά για την διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.
13. Μεριμνά για την αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δήμου και τη διαχείριση της εκμετάλλευσης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (πχ. κατάρτιση συμβάσεων μισθώσεων, μέριμνα είσπραξης μισθωμάτων κλπ.)
14. Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων που έχουν διατεθεί στο Δήμο και φροντίζει για την αξιοποίησή τους.
15. Τήρηση όλων των διαδικασιών για την αποδοχή και διαχείριση των δωρεών και επιχορηγήσεων προς το Δήμο.

Προμήθειες υλικών και εξοπλισμού των υπηρεσιών

1. Σχεδιάζει τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Μ. 3316 / 2005) του Δήμου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις των δημοτικών υπηρεσιών, εξετάζει την σκοπιμότητα αυτών και διαμορφώνει περιοδικά προγράμματα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών και εισηγείται αυτά για έγκριση στα αρμόδια όργανα του Δήμου (υλικά για την εκτέλεση τεχνικών έργων, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, είδη γραφείου, μισθώσεις μεταφορικών μέσων, ασφαλίσεις κλπ).
2. Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας.
3. Διενεργεί τις διαδικασίες για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μεριμνά για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, καταρτίζει το σχέδιο της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισηγείται τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολουθεί τη λειτουργία τους και γενικά μεριμνά για όλα τα ζητήματα που αφορούν την εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας ή μεταφοράς μέχρι και την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις.
4. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών / εξοπλισμού ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.
5. Τηρεί τα πληροφοριακά αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών (αρχείο προμηθευόμενων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών).

(δ) Γραφείο Ταμείου

1. Διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.
2. Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
3. Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντιστοίχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.
4. Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές.
5. Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς τον Δήμο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές.
6. Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών.
7. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.
8. Τήρηση αρχείων των κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου με τις ταμειακές εγγραφές.
9. Παρακολούθηση της ταμειακής ρευστότητας και προγραμματισμός των πληρωμών σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

Το άρθρο 6 απαλείφεται, καθώς οι αρμοδιότητές του προστίθενται στο άρθρο 5 .

Τα άρθρα 7 έως 15, αναριθμούνται σε 6 έως 14 χωρίς άλλη τροποποίηση.

Το άρθρο 16, αναριθμείται σε 15 και αντικαθίσταται ως εξής:

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Προϊστάμενοι των αυτοτελών Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων της οργανωτικής δομής του Δήμου τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων :

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ
Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ Διοικητικών (Οικονομολόγος) εν ελλείψει ΠΕ Διοικητικών (Διεθνών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων) εν ελλείψει ΤΕ 17 Διοικητικού Λογιστικού εν ελλείψει ΔΕ1 Διοικητικού εν ελλείψει ΔΕ 38 Χειριστών Η/Υ

7^η Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας την 21^η Απριλίου 2021

Αυτοτελές Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος	ΠΕ 3 Πολιτικών Μηχανικών <i>εν ελλείψει</i> ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών <i>εν ελλείψει</i> ΠΕ Γεωπόνων <i>εν ελλείψει</i> ΤΕ Έργων Υποδομής <i>εν ελλείψει</i> ΔΕ 29 Οδηγών
--	--

Το άρθρο 17, αναριθμείται σε 16.

Στο ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ αναγράφονται τα εξής:

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη στον Προϋπολογισμό του Δήμου Κέας
Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 61190/12-11-2018 (ΦΕΚ 5015/Β/12-11-2018) απόφαση περί Έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Κέας, όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση 10748/2019, και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 725/Β/4-03-2019.

Οι ανωτέρω τροποποιήσεις ενσωματώνονται στο πλήρες ΣΧΕΔΙΟ του ΟΕΥ Δήμου Κέας το οποίο συνοδεύει την παρούσα απόφαση.

Η παρούσα απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό: 35/2021

Λύεται η συνεδρίαση.

Ο Πρόεδρος

Θεόδωρος Ι. Καμίλης

Τα Μέλη

Δημήτριος Ν. Μουζάκης

Ελευθέριος Ν. Τζουβάρας

Κωνσταντίνος Δ. Δεμένεγας

Ιωάννης Θ. Ζιώγας

Αντώνιος Ν. Λουρής

Μαρία Μ. Πατηνιώτη

Γεώργιος Χ. Βουτσινάς

Στυλιανή Ε. Δεμένεγα

Νικόλαος Β. Δεμένεγας

Παρασκευή Ε. Γροσομανίδα

Αντώνιος Α. Πατηνιώτης

Μουζάκη Αντ. Σώζα

Εμμανουήλ Αρ. Λέανδρος

Στυλιανός Γ. Γκρέκας

Δήμητρα Αλ. Κορασίδη

Βασίλειος Στ. Βαλεράς