

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ  
ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ

Της 12ης Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας  
την 12<sup>η</sup> Ιουλίου 2023

Σήμερα, 12 Ιουλίου 2023, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:30, πραγματοποιήθηκε η 12<sup>η</sup> τακτική συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου, στο Ιστορικό Δημαρχείο στην Ιουλίδα, ύστερα από την 3367/7-7-2023 έγγραφη πρόσκληση και το υπ'αρ. 3400/10-7-2023 έγγραφο του Προέδρου, που επιδόθηκαν 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).

Επιβεβαιώνεται ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο 17 μελών είναι παρόντα 11 μέλη.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 1.Ελευθέριος Ν. Τζουβάρας
- 2.Θεόδωρος Ι. Καμίλης
- 3.Αντώνιος Ν.Λουρής
- 4.Εμμανουήλ Κ. Δεμένεγας
- 5.Στυλιανή Ε. Δεμένεγα
- 6.Μαρία Μ. Πατηνιώτη
- 7.Κωνσταντίνος Δ. Δεμένεγας
- 8.Γεώργιος Χ. Βουτσινάς
- 9.Στυλιανός Γκρέκας
- 10.Παρασκευή Ε. Γροσομανίδη
- 11.Μουζάκη Αντ. Σώζα

ΑΠΟΝΤΕΣ

- 1.Εμμανουήλ Αρ. Λέανδρος
- 2.Δημήτριος Ν. Μουζάκης
- 3.Δήμητρα Αλ. Κορασίδη
- 4.Αντώνιος Α. Πατηνιώτης
- 5.Βασίλειος Στ. Βαλεράς
- 6.Νικόλαος Β. Δεμένεγας

(αν και προσκλήθηκαν νόμιμα)

Στη συνεδρίαση είναι παρούσα η Δήμαρχος, κα Ειρήνη Βελισσαροπούλου.

Στη συνεδρίαση δεν είναι παρόντες, η Πρόεδρος της Κοινότητας Κορησσίας κα. Βώσικα Νικολέτα, ούτε ο Πρόεδρος της Κοινότητας Ιουλίδας κ. Γεώργιος Δεμένεγας.

Στη συνεδρίαση παρίσταται και η δημοτική υπάλληλος κα. Μαριάννα Μωραΐτη για την τήρηση του πρακτικού

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ**

**12<sup>η</sup> τακτικής ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ 12/7/2023**

(ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΕΤΑΙ ΣΤΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ: 3367/7-7-2023 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ κα στο 3400/10-7-2023 έγγραφο του προέδρου)

**Θέμα 1<sup>ο</sup> :** Ορισμός συμβολαιογράφου για την παροχή υπηρεσίας σύναψης συμβολαίου.  
[Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Ελ.Τζουβάρας]

**Θέμα 2<sup>ο</sup> :** Έγκριση 3ης αναμόρφωσης Τεχνικού Προγράμματος έτους 2023 του Δήμου Κέας.  
[Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Ελ.Τζουβάρας]

**Θέμα 3<sup>ο</sup> :** Έγκριση πρόσληψης έκτακτου εποχικού προσωπικού διάρκειας δύο (2) μηνών για αντιμετώπιση κατεπειγουσών εποχιακών αναγκών [Εισηγητής: Δήμαρχος, κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου]

**Θέμα 4<sup>ο</sup> :** Απόφαση για την τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) με τίτλο : « Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας» της πράξης « Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας», με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002131 από τον Δήμο Κέας, ως προς το χρονοδιάγραμμα και τον Προϋπολογισμό [Εισηγητής: Δήμαρχος, κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου]

**Θέμα 5<sup>ο</sup> :** Συμμετοχή του Δήμου Κέας στο πρόγραμμα κουνουποκτονίας έτους 2024, σε συνεργασία με την Π.Ν.Α. [Εισηγητής: Δήμαρχος, κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου]

**Θέμα 6<sup>ο</sup> :** Έγκριση 14ης αναμόρφωσης Προϋπολογισμού έτους 2023 Δήμου Κέας [Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Ελ.Τζουβάρας]

**Θέμα 7<sup>ο</sup> :** Απόφαση χορήγησης παράτασης ωραρίου μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για το 2023. [Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Κων. Δεμένεγας]

**Θέμα 1<sup>ο</sup> : Ορισμός συμβολαιογράφου για την παροχή υπηρεσίας σύναψης συμβολαίου.**  
[Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Ελ.Τζουβάρας]

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δίνει το λόγο στον Αντιδήμαρχο κ. Ελ. Τζουβάρα, ο οποίος εισηγούμενος το 1<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης και αναφέρει ότι, σύμφωνα με το άρθρο 65, παρ. 1, του Ν. 3852/2010, το δημοτικό συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν το δήμο, εκτός από εκείνα που ανήκουν εκ του νόμου στην αρμοδιότητα του δημάρχου ή άλλου οργάνου του δήμου ή το ίδιο το δημοτικό συμβούλιο μεταβίβασε σε επιτροπή του.

Η κ. Αικατερίνη Πανταζή του Ποθητού και της Αικατερίνης με την από 02/05/2023 επιστολή της, την οποία απέστειλε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μας έκανε γνωστή την πρόθεσή της, για την δωρεά ακινήτου – διαμερίσματος 94,5 τ.μ. ευρισκόμενου στην περιοχή Κορυδαλλού, οδός Γρηγορίου Ε΄, αριθμός 4, προς τον Δήμο Κέας, ώστε αυτό να χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά για τη στέγαση πολύτεκνων φοιτητών καταγόμενων από την Κέα που επιθυμούν να σπουδάσουν στην Αθήνα. Απαραίτητη προϋπόθεση ο ένας από τους δύο γονείς να είναι Κεϊός.

Στη συνέχεια η Οικονομική Επιτροπή με την υπ' αριθμ. 74/10.05.2023\_6A87ΩΕΔ-ΙΣΛ απόφασή της αποφάσισε ομόφωνα την αποδοχή της δωρεάς ακινήτου της κ. Αικατερίνης Πανταζή του Ποθητού και της Αικατερίνης

Κατόπιν αυτών καλείται το δημοτικό συμβούλιο να :

**Α.** Εγκρίνει τον ορισμό της συμβολαιογράφου Κέας, κας Αναστασίας Τ. Στεφανάκη, με έδρα στο Επανωχώρι Ιουλίδας Κέας, με ΑΦΜ 022591341 και ΔΟΥ Κορωπίου, η οποία θα συντάξει συμβολαιογραφική πράξη σύναψης συμβολαίου δωρεάν μεταβίβασης του εν λόγω ακινήτου, έναντι αμοιβής 1.260,00 € (συμπ.ΦΠΑ), που θα βαρύνει τον Κ.Α. 00.6111.0002 με τίτλο “Αμοιβές συμβολαιογράφων”.

**Β.** Να εξουσιοδοτήσει τη Δήμαρχο Κέας, κ. Ειρήνη Βελισσαροπούλου, για την υπογραφή του ανωτέρω συμβολαίου.

**Γ.** Η διάθεση πίστωσης έχει γίνει με την υπ' αριθμ. 460/12-7-2023 (6ΛΝΚΩΕΔ-1ΡΨ ) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης διατάκτη.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τον Αντιδήμαρχο και μετά από διαλογική συζήτηση, λαμβάνοντας υπόψη της :

1. την ανωτέρω εισήγηση
2. την υπ' αριθμ. 74/10.05.2023\_6A87ΩΕΔ-ΙΣΛ απόφαση της οικονομικής επιτροπής
3. τις διατάξεις του άρθρου 65, παρ. 1, του Ν. 3852/2010
4. την προσφορά της συμβολαιογράφου
5. την ύπαρξη εγγεγραμμένης πίστωσης
6. την υπ' αριθμ. 460/12-7-2023 (6ΛΝΚΩΕΔ-1ΡΨ ) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης διατάκτη

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**1.** Εγκρίνει τον ορισμό της Συμβολαιογράφου Κέας, κας Αναστασίας Τ. Στεφανάκη, με έδρα στο Επανωχώρι Ιουλίδας Κέας, με ΑΦΜ 022591341 και ΔΟΥ Κορωπίου, η οποία θα συντάξει :

**Συμβόλαιο δωρεάν μεταβίβασης ακινήτου – διαμερίσματος 94,5 τ.μ. ευρισκόμενου στην περιοχή Κορυδαλλού, οδός Γρηγορίου Ε΄, αριθμός 4, κατόπιν δωρεάς της κ. Αικατερίνης Πανταζή του Ποθητού και της Αικατερίνης..**

Η αμοιβή για τις ανωτέρω εργασίες ανέρχεται στο ποσό των 1.260,00 € (συμπ.ΦΠΑ), που θα βαρύνει τον Κ.Α. 00.6111.0002 με τίτλο “Αμοιβές συμβολαιογράφων”.

2. Εξουσιοδοτεί τη Δήμαρχο Κέας, κ. Ειρήνη Βελισσαροπούλου, για την υπογραφή του ανωτέρω συμβολαίου.

**Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό:78/2023**

**Θέμα 2<sup>ο</sup> : Έγκριση 3ης αναμόρφωσης Τεχνικού Προγράμματος έτους 2023 του Δήμου Κέας.**  
[Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Ελ.Τζουβάρας]

Αναβάλλεται

**Θέμα 3<sup>ο</sup> : Έγκριση πρόσληψης έκτακτου εποχικού προσωπικού διάρκειας δύο (2) μηνών για αντιμετώπιση κατεπειγουσών εποχιακών αναγκών** [Εισηγητής: Δήμαρχος, κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου]

Ο Πρόεδρος του ΔΣ δίνει το λόγο στη Δήμαρχο κα Ειρήνη Βελισσαροπούλου η οποία εισηγούμενη του 3<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης λέει ότι, λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 206 του ν. 3584/07 ορίζονται τα εξής:

«Ειδικά επιτρέπεται η πρόσληψη προσωπικού οποιασδήποτε ειδικότητας με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου από τους Ο.Τ.Α. για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών εποχικών ή πρόσκαιρων αναγκών, με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου της οποίας η διάρκεια δεν υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες μέσα σε συνολικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών. Ο υπολογισμός του δωδεκαμήνου γίνεται σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 21 του Ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180 Α').

Παράταση ή σύναψη νέας σύμβασης μέσα στο ανωτέρω δωδεκάμηνο διάστημα ή μετατροπή της σύμβασης σε αορίστου χρόνου είναι αυτοδικαίως άκυρες. Ο φορέας που διενεργεί την πρόσληψη αποστέλλει τον πίνακα των προσληπτέων κάθε φορά στο Α.Σ.Ε.Π., καθώς και όλους τους πίνακες προσληπτέων κάθε έτους, το αργότερο μέχρι την 31η Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Το Α.Σ.Ε.Π. διενεργεί έλεγχο για τη συνδρομή των όρων πρόσληψης της παρούσας περίπτωσης. Εάν κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί ότι απασχολείται ή απασχολήθηκε προσωπικό κατά παράβαση των ανωτέρω διατάξεων, εφαρμόζεται η παράγραφος 15 του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994, όπως συμπληρώθηκε και ισχύει.

Επιτρέπεται η πρόσληψη υπαλλήλου αντίστοιχης ειδικότητας με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, κατά παρέκκλιση των σχετικών διατάξεων, για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών αναγκών που εμφανίζονται σε περίπτωση απουσίας τακτικού, μοναδικού στον κλάδο υπαλλήλου, λόγω κηλίσεως, τοκετού και μητρότητας, αργίας ή διαθεσιμότητας και για το χρονικό διάστημα διάρκειας του κωλύματος.

Η πρόσληψη του προσωπικού των ανωτέρω παραγράφων δεν υπάγεται στη διαδικασία έγκρισης της ΠΥΣ 33/2006 (ΦΕΚ 280 Α').

Πρώτα λοιπόν επισημαίνονται κρίσιμα στοιχεία που στοιχειοθετούν την ανάγκη λήψης απόφασης για πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση ορισμένου χρόνου δίμηνης διάρκειας.

Λόγω της θερινής περιόδου και της κατακόρυφης αύξησης του πληθυσμού στο νησί μας , η καθαριότητα των δημόσιων χώρων είναι υψίστης σημασίας και καθιστούν την πρόσληψη προσωπικού άμεση και επιτακτική.

Για το λόγο αυτό προτείνεται η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 206 του Ν3584/2007, για χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών για την κάλυψη των προαναφερόμενων έκτακτων αναγκών των υπηρεσιών του Δήμου. Το χρονικό διάστημα της πρόσληψης θα περιλαμβάνει το δίμηνο από μέσα Ιουλίου 2023 μέχρι μέσα Σεπτεμβρίου 2023. Η ειδικότητα είναι αναλυτικότερα:

2 άτομα Ειδικότητας ΥΕ προσωπικού καθαριότητας εξωτερικών χώρων.

Στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Κέας (ΦΕΚ 2791/τ.Β/21-12-2015), όπως τροποποιήθηκε (ΦΕΚ 5015/τ.Β//12-11-2018 και ΦΕΚ 5640/τ.Β/03-12-2021) σχετικά με τον αριθμό των θέσεων προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων ή ανταποδοτικού χαρακτήρα αναγκών προβλέπονται δέκα (10) θέσεις.

Υπάρχει πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου Κέας έτους 2023 , για την πρόσληψη του ανωτέρω προσωπικού, σύμφωνα με την αρ. 3472/12-4-2023 Βεβαίωση της Οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου.»

Ενόψει των ανωτέρω ο πρόεδρος κάλεσε το συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το δημοτικό συμβούλιο ύστερα από διαλογική συζήτηση, αφού άκουσε τον πρόεδρο, και την εισήγηση της Δημάρχου

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Εγκρίνει την πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, δύο (2) ατόμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 206 του Ν3584/2007, για χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών για την αντιμετώπιση των άμεσων και επιτακτικών αναγκών όλων των υπηρεσιών, ειδικότητας ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας εξωτερικών χώρων.

Το χρονικό διάστημα της πρόσληψης θα περιλαμβάνει το δίμηνο από μέσα Ιουλίου 2023 έως μέσα Σεπτεμβρίου 2023.

**Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό:79/2023**

**Θέμα 4<sup>ο</sup> : Απόφαση για την τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) με τίτλο : « Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας» της πράξης « Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας», με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002131 από τον Δήμο Κέας, ως προς το χρονοδιάγραμμα και τον Προϋπολογισμό [Εισηγητής: Δήμαρχος, κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου]**

Ο Πρόεδρος του ΔΣ δίνει το λόγο στη Δήμαρχο κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου η οποία εισηγούμενη το 4ο θέμα της ημερήσιας διάταξης αναφέρει ότι, κατόπιν Τις κατά περίπτωση διατάξεις που διέπουν το Δικαιούχο,

Τη με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β'1822) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης

Τη με αριθμ. Δ23/ΟΙΚ. 14435/1135/29.03.2016 (ΦΕΚ Β'854/30-3-2016) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός ελάχιστων προδιαγραφών λειτουργίας των Κέντρων Κοινότητας»

Τη με αριθμ. 164 /2016 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «**Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας**» και MIS5002131 στο Ε.Π. «Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου»

Το με αρ. Πρωτ. 2073/24-06-2019 έγγραφο της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, Ε.Π Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, με θέμα “ Παράταση διάρκειας Πράξεων Κέντρων Κοινότητας και τροποποίηση Αποφάσεων Ένταξης “.

Το με ID 394142/06-7-2023 Τεχνικό Δελτίο Πράξης, του Δικαιούχου προς την ΕΥΔ Νοτίου Αιγαίου για τη τροποποίηση της πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Κέας» στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Νότιο Αιγαίο».

Τη με αρ. πρωτ. 2323/16-06-2023 θετική εισήγηση του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π «Νότιο Αιγαίο».

Τη με αριθμ. 2395/20-06-2023 ( ΑΔΑ ΡΒΖΚ7ΛΞ-ΖΨΟ) Απόφαση Περιφερειάρχη, με θέμα «2<sup>η</sup> Τροποποίηση της Πράξης «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Κέας» με ΟΠΣ 5002131 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Νότιο Αιγαίου 2014-2020».

**Εισηγούμεστε την τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) με τίτλο : « Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας» της πράξης « Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας», με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5002131 από τον Δήμο Κέας, ως προς το χρονοδιάγραμμα και τον Προϋπολογισμό.**

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται σε **284.400,00 €** και θα χρηματοδοτηθεί από το ΕΠ Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου συγχρηματοδοτούμενο από το ΕΚΤ. Η διάρκεια του Οικονομικού Αντικειμένου είναι από 31/12/2016 έως 30/09/2023 (όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης).

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη τα ανωτέρω, την εισήγηση της Δημάρχου και μετά από διαλογική συζήτηση

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Την τροποποίηση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα του **υποέργου (1)«Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας» της πράξης «Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Κέας»** με κωδικό **ΟΠΣ 5002131** από τον Δήμο Κέας ως ακολούθως:

### **Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΕΙΚΤΕΣ**

Το «Κέντρο Κοινότητας» είναι μία δράση με καινοτόμα χαρακτηριστικά που θα λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική του Τμήματος ΠΡΟΝΟΙΑΣ του Δήμου Κέας, εξυπηρετώντας ταυτόχρονα και το Δήμο Κύθνου. Στόχος του Κέντρου Κοινότητας είναι η ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την α) υποδοχή – ενημέρωση –και υποστήριξη των πολιτών για την εφαρμογή του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης (ΚΕΑ), β) τη διασύνδεση των πολιτών με τα κοινωνικά προγράμματα και υπηρεσίες που υλοποιούνται στην εκάστοτε περιοχή παρέμβασης-παραπομπές και γ) την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών – βελτίωση του βιοτικού επιπέδου. Επιπρόσθετα, το «Κέντρο Κοινότητας» αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της δημιουργίας και λειτουργίας του Εθνικού

Μηχανισμού συντονισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης των πολιτικών κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής συνοχής.

## **Περιγραφή του φυσικού αντικείμενου του Πακέτου Εργασίας (Υποέργου)**

Στο γενικότερο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού της ελληνικής πολιτείας και της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου ειδικότερα, για τη δημιουργία ενός ενιαίου Εθνικού Μηχανισμού (ΕΜ), που συντονίζει τις πολιτικές κοινωνικής ένταξης, παρακολουθεί και αξιολογεί την εφαρμογή τους, προσδιορίζει τις προτεραιότητες, με βάση τις εκάστοτε ανάγκες, ώστε να ενισχύει την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του συστήματος κοινωνικής προστασίας, ο Δήμος Κέας προχώρησε στη δημιουργία της δομής Κέντρου Κοινότητας. Στόχος, η ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την υποδοχή, εξυπηρέτηση και διασύνδεση των πολιτών με όλα τα κοινωνικά προγράμματα και υπηρεσίες που υλοποιούνται στην περιοχή του Δήμου Κέας.

το «Κέντρο Κοινότητας Κέας» εξυπηρετεί και τις ανάγκες του πληθυσμού της Κέας και της Κύθνου. ο Δήμος Κέας, αναπτύσσοντας ένα σχήμα «επιχειρησιακής Αντένας» μέσω περιοδικών επισκέψεων των στελεχών του Κέντρου Κοινότητας Κέας στο νησί της Κύθνου, αντιμετωπίζει τις δυσκολίες που προκύπτουν λόγω της νησιωτικού χαρακτήρα και της εδαφικής ασυνέχειας της Περιφερειακής ενότητας Κέας Κύθνου. Ειδικότερα έχει προβλεφθεί τους χειμερινούς μήνες, ένα στέλεχος του κέντρου να επισκέπτεται το Δήμο Κύθνου, μία φορά το μήνα, ενώ τους θερινούς μήνες οι επισκέψεις θα ανέρχονται σε δύο, ανά μήνα.

Το Κέντρο Κοινότητας του Δήμου Κέας, παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- 1) Υποδοχή -Ενημέρωση - Υποστήριξη των πολιτών
- 2) Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές
- 3) Παροχή Υπηρεσιών που αποσκοπεί στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και διασφαλίζει την κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων.

Το Κέντρο μέσω παραπομπών διασυνδέει τα ωφελούμενα άτομα- πολίτες των Δήμων Κέας και Κύθνου με επιμέρους φορείς και υπηρεσίες (υπηρεσίες ΟΤΑ, δημόσιες υπηρεσίες, εθελοντικές οργανώσεις, οργανισμούς κοινωνικού χαρακτήρα κλπ) για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους.

Το ΚΚ λειτουργεί Δευτέρα με Παρασκευή, και εξυπηρετεί όλους τους κατοίκους των Δήμων Κέας και Κύθνου.

## **Αναλυτική περιγραφή του Πακέτου Εργασίας**

**Πακέτο Εργασίας (ΠΕ) :** *Παροχή, υπηρεσιών ενημέρωσης υποστήριξης και δικτύωσης*

Το Πακέτο Εργασιών (ΠΕ) έχει 3 υποενότητες (Υ.1, Υ.2 και Υ.3) με τις αντίστοιχες επιμέρους ενέργειες/εργασίες:

**Υποενότητα 1 (Υ.1): Υποδοχή – Ενημέρωση – Υποστήριξη των πολιτών:**

### **Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:**

1. Υποδοχή των ωφελουμένων και καταγραφή του αιτήματος, αξιολόγηση των αναγκών τους

Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών στα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο όπως το Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, τα προγράμματα του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους απόρους, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες όπως το Βοήθεια στο σπίτι, τα Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων, τα Κέντρα Δημέρευσης- Ημερήσιας Φροντίδας για άτομα με αναπηρία, τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς κ.α.

2. Υποστήριξη των πολιτών για την ένταξη τους στα προαναφερόμενα προγράμματα και με ιδιαίτερη έμφαση στην παροχή υποστήριξης κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το

πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας φροντίζουν τόσο για την ορθή συμπλήρωση των αιτήσεων όσο και για την συλλογή των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων και δικαιολογητικών.

### **Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες:**

Χρήση και αξιοποίηση του Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος (ΕΠΣ), για την πρόσβαση σε προγράμματα και υπηρεσίες που είναι ενεργές κατά την περίοδο προσέλευσης του ωφελούμενου στο ΚΚ, για την βέλτιστη προσέγγιση και κάλυψη του αιτήματός του.

### **Παραδοτέα Υποενότητας 1:**

Μητρώο εξυπηρετούμενου πληθυσμού – ωφελουμένων, που θα περιλαμβάνει:

1. Την σύμφωνη γνώμη τους για την χρήση των προσωπικών τους στοιχείων
2. καταγραφή των προσωπικών στοιχείων του ωφελούμενου
3. καταγραφή του αιτήματος και της ημερομηνίας που απευθύνθηκε στο ΚΚ
4. Καταγραφή της «διάγνωσης» των στελεχών του ΚΚ, για τις ανάγκες υποστήριξης του ωφελούμενου
5. καταγραφή της Δομής/Υπηρεσίας που προτάθηκε στον ωφελούμενο για την κάλυψη του αιτήματός του
6. Καταγραφή της ενέργειας υποστήριξης προς τον ωφελούμενο από στέλεχος του ΚΚ

Η συλλογή των δεδομένων για τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τα ωφελούμενα άτομα καθώς και τις γενικότερες δραστηριότητες του Κέντρου Κοινότητας (ΚΚ) , από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της χρηματοδότησης θα πραγματοποιείται από το Δικαιούχο. Προς το σκοπό αυτό, ο Δικαιούχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει/αναπτύξει σύστημα αποθήκευσης και παρακολούθησης του φυσικού αντικείμενου του έργου του ΚΚ και ειδικότερα των στοιχείων των ωφελουμένων, και να κάνει χρήση του σχετικού συστήματος (Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα - ΕΠΣ) που θα αναπτυχθεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη.

### ***Υποενότητα 2 (Υ.2): Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές***

#### **Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:**

1. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες (της πολιτείας, της αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού και της κοινωνίας των πολιτών κλπ) που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας», π.χ. Κοινωνικοί Ξενώνες Αστέρων, Ξενώνες Κακοποιημένων Γυναικών και θυμάτων διακίνησης και εμπορίας ανθρώπων, Κοινωνικά Φροντιστήρια, Δομές Ψυχικής Υγείας, Δομές για ΑμεΑ, Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί, Προγράμματα για Ηλικιωμένους, Προγράμματα για Μετανάστες, για Ρομά και γενικά Προγράμματα για Ευπαθείς Ομάδες του Πληθυσμού.
2. Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. ΟΑΕΔ) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια καθώς και σε θέσεις εργασίας β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.



3. Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας με στόχο την ένταξη των ανέργων. Στόχος είναι η ανάπτυξη επαφών και τακτικής επικοινωνίας με φορείς εκπροσώπησης των εργοδοτών και των εργαζομένων (π.χ. Επιμελητήρια, ενώσεις και ομοσπονδίες εργαζομένων, συλλόγους επιχειρήσεων ή επιχειρηματικών ομάδων, κλπ). Το Κ.Κ. συνεργάζεται, κυρίως με τα Γραφεία Απασχόλησης των Δήμων (όταν αυτά υφίστανται) για την ανάπτυξη των σχετικών συνεργιών.

Στόχος της εν λόγω ενέργειας είναι :

4. η ενημέρωση και η ευαισθητοποίηση του κόσμου των επιχειρήσεων για την αναγκαιότητα αντιμετώπισης της ανεργίας στην περιοχή / Δήμο και την ύπαρξη συγκεκριμένης δυναμικής όσον αφορά την προσφορά εργατικού δυναμικού και ειδικοτήτων
5. η σύγκλιση του κόσμου των επιχειρήσεων με αυτή των ανέργων μέσα από τη συμμετοχή σε κοινές δραστηριότητες (π.χ. ημερίδες).

### **Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες:**

Συστηματική επικοινωνία και συνεργασία με υπηρεσίες και φορείς για ενημέρωση, ανταλλαγή απόψεων σε ζητήματα που αφορούν το έργο του Κέντρου Κοινότητας, αλλά και των Υπηρεσιών που είναι οι βασικοί πάροχοι υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους του ΚΚ, για εξασφάλιση αμεσότητας στη συνεργασία, πνεύματος αλληλέγγυας δράσης και εντοπισμού ευκαιριών για ανάπτυξη συνεργειών

### **Παραδοτέα Υποενότητας 2:**

- Καταγραφή Επικοινωνιών που χρειάστηκαν να γίνουν για τη διασύνδεση του ωφελούμενου με τις δομές/υπηρεσίες
- Υλικό από Ενέργειες Ενημέρωσης, Ευαισθητοποίησης Επιχειρήσεων και ανέργων (Υλικό που αποδεικνύει την τέλεση των ανωτέρω ενεργειών π.χ. δημοσιεύσεις σε τύπο, αναρτήσεις σε ιστοσελίδες, έντυπο ενημερωτικό και φωτογραφικό υλικό, αφίσες, εκπομπές ενημερωτικού χαρακτήρα, διαφημιστικά σποτ κλπ)
- Τήρηση αρχείου με υλικό από συναντήσεις, συσκέψεις, συνεργασίες των στελεχών των Κέντρων Κοινότητας με τις Υπηρεσίες και τις Δομές που θα αναπτυχθεί επικοινωνία και τήρηση συνοπτικών –περιεκτικών σημειωμάτων με το περιεχόμενο των συσκέψεων, την καταγραφή των βασικών σημείων της συνεργασίας, τις αποφάσεις και τις προγραμματιζόμενες ενέργειες.

### ***Υποενότητα 3 (Υ.3): Παροχή Ποιοτικών Υπηρεσιών βελτίωσης του βιοτικού επιπέδου και διασφάλισης της κοινωνικής ένταξης των ωφελουμένων***

#### **Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:**

Στόχος του συγκεκριμένου Πακέτου Εργασίας, αποτελεί η βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και η διασφάλιση της κοινωνικής ένταξης των ωφελουμένων. Ενδεικτικώς αναφέρονται οι κάτωθι υπηρεσίες:

Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού κ.α. που λαμβάνουν χώρα εντός του Κέντρου Κοινότητας και δεν υποκαθιστούν δράσεις των ΚΠΑ ή του ΟΑΕΔ

- Παροχή συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, ενήλικες και οικογένειες

- Προγράμματα για συνδρομή στη δημιουργία ευκαιριών για νέους, π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός για εφήβους, βελτίωση δεξιοτήτων, πολιτισμικές δραστηριότητες, προγράμματα νεανικής συμμετοχής και στήριξης, σε συνεργασία με το Συνήγορο του Παιδιού και άλλες υπηρεσίες και δομές.
- Διοργάνωση εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο για την ανάληψη κοινοτικών πρωτοβουλιών και την ενεργοποίηση των πολιτών, δικτύωση με φορείς της τοπικής κοινωνίας (σχολεία, πολιτιστικοί σύλλογοι, επαγγελματικοί φορείς κλπ) για μεικτές πρωτοβουλίες δράσεων για την τοπική ανάπτυξη, την καταπολέμηση της ανεργίας
- Μεικτές δράσεις για την κοινωνικοποίηση και την κοινωνική ένταξη ΑμεΑ, μοναχικών ατόμων-γερόντων κλπ
- Παροχή ενημερωτικής συνδρομής για θέματα νομικού χαρακτήρα σε σχέση με τις παρεχόμενες δυνατότητες, όργανα, διαδικασίες κ.λπ. (π.χ. συνήγορος καταναλωτή, συνήγορος του πολίτη κ.α.)
- Συγκέντρωση και διανομή βασικών αγαθών
- Ανάπτυξη Δικτύου Εθελοντισμού που είτε θα συνδράμει το προσωπικό του Κέντρου Κοινότητας κατά περίπτωση, πάντοτε υπό την εποπτεία του και με βάση τις οδηγίες και κατευθύνσεις του, είτε θα συμβάλλει στις δράσεις των υπολοίπων δομών αντιμετώπισης της φτώχειας, υπό τις οδηγίες και τον έλεγχο του τακτικού προσωπικού των δομών αυτών

### **Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες:**

Κινητοποίηση και εμπλοκή στις δράσεις κάθε τοπικής ομάδας που μπορεί να συνεισφέρει στους παραπάνω στόχους, έπειτα από συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας και τα στελέχη του και από προγραμματισμό δράσεων, για αξιοποίηση διαθέσιμων πόρων και δυναμικού

### **Παραδοτέα Υποεπένδυσης 3:**

- Τήρηση αρχείου ενεργειών κοινωνικής ένταξης με:
  1. τα χαρακτηριστικά ωφελουμένων,
  2. την διάγνωση των αναγκών του ωφελούμενου που εντοπίζει το στέλεχος του ΚΚ,
  3. το πλάνο εξυπηρέτησης του ωφελούμενου (περιλαμβάνει τις δράσεις για την προώθησή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, ενέργειες διασύνδεσης του ωφελούμενου, συνεδρίες ψυχοκοινωνικής στήριξης,)
  4. Αρχείο με τα αποτελέσματα της δράσης του ΚΚ (π.χ. Ωφελούμενοι που βρήκαν εργασία, ωφελούμενοι που προωθήθηκαν σε υπηρεσίες βάση διάγνωσης των αναγκών τους, άτομα που στηρίχθηκαν στις συναλλαγές τους με δημόσιους φορείς, αξιολόγηση κατάστασης ωφελουμένων που είναι σε πρόγραμμα συνεδριών ψυχοκοινωνικής στήριξης, )
- Αρχείο με εκδηλώσεις ενημέρωσης/ευαισθητοποίησης για Κοινωνική Ένταξη ομάδων ωφελουμένων και στοιχείων που αποδεικνύουν την τέλεσή τους (π.χ. δημοσιεύσεις σε τύπο, αναρτήσεις σε ιστοσελίδες, έντυπο ενημερωτικό και φωτογραφικό υλικό, αφίσες, εκπομπές ενημερωτικού χαρακτήρα, εκθέσεις καταγραφής περιεχομένου εκδηλώσεων, περιγραφής των

επιμέρους ενοτήτων, αναφορά στα εμπλεκόμενα πρόσωπα, καταγραφή αποτελεσμάτων, συμπερασμάτων και τυχόν αναγκαίων μελλοντικών ενεργειών που θα αναδέχθηκαν κατά την ολοκλήρωση της εκδήλωσης, κλπ)

Το σύνολο του προσωπικού της δομής είναι επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των Παραδοτέων του ΠΕ.

Σημειώνεται ότι δύνανται να πραγματοποιηθούν τροποποιήσεις στο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, κατόπιν σχετικού αιτήματος του δικαιούχου προς τη ΕΥΔ, έτσι ώστε η ΕΥΔ να εξετάσει την αναγκαιότητα ή μη της υποβολής και εξέτασης τροποποιημένης/επικαιροποιημένης Απόφασης, ή την αποστολή σύμφωνης γνώμης επί των αιτούμενων τροποποιήσεων/επικαιροποιήσεων.

**Πίνακας Παραδοτέων Πακέτου Εργασίας, προγραμματισμού υλοποίησης, ανάλυσης σε άμεσες και λοιπές δαπάνες**

<b>ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΥΠΟΕΡΓΟΥ</b>					
<b>ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ</b>	<b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ</b>	<b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ</b>	<b>ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ<sup>1</sup></b>	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ</b>
<b>ΠΕ</b>	<b>ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΩΝ</b> Υ1, Υ2, Υ3 (Όπως εμφανίζονται στην αναλυτική περιγραφή που προηγήθηκε)	01/12/2016	30/09/2023	69 Ανθρωπομήνες (2 Στελέχη X 69 Μήνες)	237.000,00 €
	<b>ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ</b>			20,00% επί των άμεσων επιλέξιμων δαπανών	47.400,00 €
<b>Π/Υ ΥΠΟΕΡΓΟΥ</b>					<b>284.400,00 €</b>

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** του Πακέτου Εργασίας και των επί μέρους Υποενοτήτων - Ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** (διάγραμμα Gantt)

**Δείκτες Εκροών – Αποτελέσματος**

Οι δείκτες παρακολούθησης της Πράξης συμπληρώνονται όπως παρουσιάζονται στην Πρόσκληση της οικείας Περιφέρειας.

**ΔΕΙΚΤΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΝΑ ΕΠ, ΑΠ, ΤΑΜΕΙΟ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ**

ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΚΡΩΣΗ ΠΡΑΞΗΣ						
ΕΠ:	ΑΞΟΝΑΣ:	ΤΑΜΕΙΟ:	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ:			
ΚΩΔ. ΔΕΙΚΤΗ	ΔΕΙΚΤΗΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ (για ΕΚΤ, ΕΤΠΑ)	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ		
				ΣΥΝΟΛΟ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ
05502	Αριθμός υποστηριζόμενων δομών	Δομές		1	-	-
05503	Αριθμός επωφελούμενων των υποστηριζόμενων δομών	Άτομα		700	410	290
CO22	Αριθμός έργων που αφορούν δημόσιες διοικήσεις ή δημόσιες υπηρεσίες σε εθνικό περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο	Έργα		1	-	-

**Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ**

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται σε **284.400,00 €** και θα χρηματοδοτηθεί από το ΕΠ Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου συγχρηματοδοτούμενο από το ΕΚΤ. Η διάρκεια του Οικονομικού Αντικειμένου είναι από 31/12/2016 έως 30/09/2023 (όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης).

Το συνολικό κόστος λειτουργίας της δομής προσδιορίζεται από:

- ✓ το σύνολο των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (**πλήρους ή μερικής απασχόλησης καθώς και εξωτερικών συνεργατών**), για το οποίο ελέγχεται το οικονομικό και φυσικό αντικείμενο σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 14 της ΥΑ με α.π. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015.
- ✓ ένα κατ'αποκοπή ποσοστό 20% επί της άμεσης επιλέξιμης δαπάνης προσωπικού, για την κάλυψη όλων των υπολοίπων δαπανών που απαιτούνται για την υλοποίηση της πράξης (προμήθεια αγαθών, γραφική ύλη, αναλώσιμα, δαπάνες μετακίνησης και διαμονής, λοιπές λειτουργικές δαπάνες). Για κάθε ποσό επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού που δηλώνει ο δικαιούχος, αυτόματα υπολογίζεται το αντίστοιχο ποσοστό 20%. Οι δαπάνες αυτές δεν είναι ελέγξιμες και δεν απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών. Ελέγχεται μόνο το φυσικό αντικείμενο με βάση τα παραδοτέα που αναφέρονται παραπάνω και ανάλογα με τις ενέργειες που υλοποιούνται. Εν τούτοις, ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τη Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης ειδικότερα, όσον αφορά τις συμβάσεις και αναθέσεις έργων και προμηθειών.

Ο αναλυτικός προϋπολογισμός ανά ειδικότητα εργαζόμενου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β- ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.3**

[Για την ανάλυση του Προϋπολογισμού και τη συμπλήρωση των Πινάκων λαμβάνεται υπόψη η με αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β'1822) Υπουργική Απόφαση (ΥΠΑΣΥΔ 2014-2020)]

### Γ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Αποφαινόμενα όργανα για αναθέσεις προμηθειών και υπηρεσιών		
Ονομασία οργάνου που αποφασίζει	Αρχή/υπηρεσία/όργανο	Νομοθεσία ορισμού του
Για την έγκριση της διενέργειας της προμήθειας/υπηρεσίας	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	Ν. 3463/06, Ν.3852/2010
Για την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών και όρων της προκήρυξης.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	αρ. 209 παρ. 4 Ν.3463/06,
Για την συγκρότηση των επιτροπών	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ, ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	αρ. 72 παρ. 1Ε Ν. 3852/10
Για την υπογραφή της σύμβασης	ΔΗΜΑΡΧΟΣ	Αρ 58 Παρ. 1 Ν. 3852/10

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΡΟΥΜΕΝΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	
Κωδικός διαδικασίας	Όνομα διαδικασίας
Δ.01.01	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμού - Αξιολόγηση προσφορών – Ανάθεση συμβάσεων
Δ.02.01	Παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικείμενου συμβάσεων, διαχείριση κινδύνων και λήψη διορθωτικών μέτρων
Δ.03.01	Πληρωμή φυσικού αντικείμενου
Δ.04.01	Χρήση πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης και παρακολούθησης

- **Δ.01.01 Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμού - Αξιολόγηση προσφορών – Ανάθεση συμβάσεων**

#### **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών ανάθεσης έργου σε εξωτερικό φορέα (ανάδοχο), σύμφωνα με το ισχύον κατά περίπτωση θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο σε όλα τα στάδια, από την προετοιμασία και προκήρυξη του διαγωνισμού έως και την υπογραφή σύμβασης.

## **ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Το σύνολο των συγχρηματοδοτούμενων έργων για τα οποία ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ πρόκειται να υλοποιήσει μέσω ανάθεσης σε εξωτερικό φορέα (ανάδοχο).

## **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

### **Προετοιμασία για τη διενέργεια διαγωνισμών**

#### **Αίτημα συγκρότησης επιτροπής διαγωνισμού**

Πραγματοποιείται η κατάθεση αιτήματος ορισμού επιτροπής διαγωνισμού από τον Υπεύθυνο του έργου. Το αίτημα δύναται να αποστέλλεται προς τις αρμόδιες, σχετικές με το αντικείμενο του διαγωνισμού, Υπηρεσίες και λοιπούς εξωτερικούς φορείς, εφόσον απαιτείται (π.χ. επιμελητήρια) οι οποίοι ορίζουν τα συμμετέχοντα στην επιτροπή, στελέχη τους.

Στο τέλος των παραπάνω ενεργειών συντάσσεται Πρακτικό Ορισμού Επιτροπής Διαγωνισμού.

#### **Έγκριση αρμόδιου οργάνου ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ για τη σύνθεση της επιτροπής διαγωνισμού**

Κατόπιν σύνταξης του πρακτικού ορισμού της επιτροπής διαγωνισμού, συνεδριάζει το Αρμόδιο Όργανο της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ (ΔΣ) επί του αιτήματος και εκδίδει απόφαση συγκρότησης επιτροπής διαγωνισμού.

Επίσης, προσδιορίζεται ο τρόπος εκτέλεσης του έργου, από το ΔΣ, μετά από εισήγηση του Υπεύθυνου του έργου, εφόσον απαιτείται από τη νομοθεσία. Αν η δράση θα υλοποιηθεί με ίδια μέσα, λαμβάνεται σχετική απόφαση με τεκμηρίωση της επιλογής.

Η επιτροπή διαγωνισμού δύναται να είναι κοινή με την επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού, οπότε και τιτλοφορείται ως Επιτροπή Διενέργειας / Αξιολόγησης Διαγωνισμού. Στην ίδια απόφαση δύναται να περιλαμβάνεται και η απόφαση διενέργειας του διαγωνισμού.

#### **Επικαιροποίηση Τευχών Διακήρυξης – σύνταξη περίληψης**

Κατά την εξέλιξη των διαδικασιών ένταξης του έργου υπάρχει ενδεχόμενο να απαιτηθούν εκ των υστέρων τροποποιήσεις επί των τευχών της διακήρυξης του διαγωνισμού (π.χ. οι τροποποιήσεις αφορούν σε νέα δεδομένα βάσει εγκεκριμένου ΤΔΕ κλπ). Ο υπεύθυνος του έργου σε συνεργασία με το αρμόδιο μέλος της ομάδας έργου προβαίνει σε ενσωμάτωση των όποιων αλλαγών προκύψουν, προκειμένου να παραχθούν τα τελικά κείμενα – τεύχη προκήρυξης του διαγωνισμού με τη χρήση προτύπων για τα έργα και τεχνικές μελέτες, ή με πρότυπα του ΔΗΜΟΥ ΚΕΑΣ για προμήθειες και υπηρεσίες. Κατόπιν αυτού, συντάσσεται και η περίληψη του διαγωνισμού και διεξάγονται οι ενέργειες δημόσιας διαβούλευσης, εφόσον απαιτούνται από την εκάστοτε Διαχειριστική Αρχή, προκειμένου, τυχόν παρατηρήσεις που προκύψουν εκ νέου να τύχουν επεξεργασίας και ενσωμάτωσης στα τελικά τεύχη προκήρυξης και ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ να προχωρήσει σε δημοσίευση του διαγωνισμού.

Το σχέδιο της διακήρυξης υποβάλλεται στην οικεία Διαχειριστική Αρχή για να εκφραστεί η σύμφωνη γνώμη της, εφόσον το έργο είναι συγχρηματοδοτούμενο και στη Μονάδα Παρακολούθησης Διαγωνισμών και Συμβάσεων (ΜΟΠΑΔΙΣ), εφόσον υπερβαίνει τα όρια εφαρμογής των Κοινοτικών Οδηγιών.

Η έκδοση της Προκήρυξης γίνεται με ευθύνη του αρμόδιου οργάνου (Γενικός Διευθυντής ή το όργανο όπου έχει μεταβιβάσει την αρμοδιότητα αυτή).

Σε κάθε φάση τροποποιήσεων και αλλαγών επί των κειμένων των τευχών της προκήρυξης του διαγωνισμού, το τελικό κατά περίπτωση τεύχος αποστέλλεται προς έγκριση στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή. Η συγκεκριμένη ενέργεια υλοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.02.01 Παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων και σύμφωνα με το πλάνο διαχείρισης θεμάτων και αλλαγών έργου.

### **Επιλογή μεθόδου δημοσίευσης και υλοποίηση αυτής**

Η επιλογή της μεθόδου γίνεται σύμφωνα με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία δημοσιοποίησης του διαγωνισμού, ανάλογα με το συνολικό του προϋπολογισμό και την φύση του έργου (π.χ. δημοσίευση στον εθνικό τύπο, στο τεύχος Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και στην Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφόσον το έργο υπερβαίνει τα όρια εφαρμογής του ΠΔ 60/2007).

Η Προκήρυξη διατίθεται στους ενδιαφερόμενους, μαζί με τα τεύχη που τη συνοδεύουν και ενημερώνεται σχετικά και η ιστοσελίδα του ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ.

Η εκκίνηση υλοποίησης των ενεργειών της επιλεγμένης μεθόδου δημοσίευσης από τον Υπεύθυνο Έργου του διαγωνισμού πραγματοποιείται κατόπιν λήψης σχετικής απόφασης από το ΔΣ του ΔΗΜΟΥ ΚΕΑΣ.

### **Διενέργεια διαγωνισμού**

#### **Παροχή διευκρινίσεων**

Κατόπιν δημοσίευσης των εγγράφων του διαγωνισμού, στο δημοσιευμένο τεύχος διακήρυξης ορίζεται ένα στέλεχος της επιτροπής διενέργειας διαγωνισμού, ο οποίος έχει ως αρμοδιότητα να παρέχει διευκρινήσεις επί των απαιτήσεων και διατάξεων των τευχών διακήρυξης προς όποιον ενδιαφερόμενο.

#### **Παραλαβή και πρωτοκόλληση προσφορών**

Με το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας κατάθεσης προσφορών, οι σχετικοί υποβληθέντες φάκελοι έχουν παραληφθεί και πρωτοκολληθεί, σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.02.01 Παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων. Η επιτροπή του διαγωνισμού τηρεί φάκελο με τις εγγυητικές επιστολές συμμετοχής των υποψήφιων αναδόχων.

#### **Αξιολόγηση προσφορών**

Σύμφωνα με τις διατάξεις των τευχών προκήρυξης του διαγωνισμού, η Επιτροπή Διενέργειας / Αξιολόγησης Διαγωνισμού αναλαμβάνει την αξιολόγηση των κατατεθειμένων από μέρους των υποψηφίων αναδόχων προσφορών. Η αξιολόγηση αφορά σε τρία στάδια, αυτά της αξιολόγησης των δικαιολογητικών, της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς. Με την ολοκλήρωση κάθε σταδίου αξιολόγησης, η Επιτροπή Διενέργειας/ Αξιολόγησης Διαγωνισμού συντάσσει εισήγηση-πρακτικό, το οποίο και εγκρίνεται μέσω έκδοσης απόφασης του ΔΣ, με τα αποτελέσματα και το γνωστοποιεί στους υποψήφιους αναδόχους. Η συγκεκριμένη ενέργεια υλοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.02.01 Παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων.

#### **Προμήθειες - υπηρεσίες**

Αξιολογούνται οι προσφορές με βάση τη διαδικασία τα κριτήρια που ορίζει η νομοθεσία και η Διακήρυξη από την Επιτροπή Προμηθειών ή από την οριζόμενη Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού.

Η Επιτροπή μετά την παραπάνω αξιολόγηση (έλεγχος δικαιολογητικών για τη νομιμότητα της συμμετοχής, αξιολόγηση τεχνικής προσφοράς, αξιολόγηση οικονομικής προσφοράς), συντάσσει σχετικό πρακτικό και εισήγηση ανάθεσης.

Η εισήγηση υποβάλλεται προς το ΔΣ ή, για τις περιπτώσεις της απευθείας ανάθεσης, προς τον Γενικό Διευθυντή.

Το ΔΣ με απόφασή του κατακυρώνει το διαγωνισμό, αφού χειριστεί τις πιθανές ενστάσεις.

#### **Χειρισμός ενστάσεων**

Σύμφωνα με τις διατάξεις των τευχών προκήρυξης του διαγωνισμού, αρμόδια επιτροπή διαχείρισης ενστάσεων (δύναται να είναι κοινή με την Επιτροπή Διενέργειας / Αξιολόγησης Διαγωνισμού, σε αντίθετη περίπτωση δημιουργείται εκ νέου) αναλαμβάνει την διαχείριση των πιθανών ενστάσεων



από μέρους των υποψηφίων αναδόχων επί των αποτελεσμάτων των επιμέρους σταδίων αξιολόγησης. Η αξιολόγηση και διαχείριση των ενστάσεων, ανάλογα με τη σημαντικότητα και πολυπλοκότητά τους, δύναται να εγείρει την ανάγκη νομικής υποστήριξης.

Με την παραλαβή κάθε ένστασης/ων, η Επιτροπή Ενστάσεων συντάσσει εισήγηση-πρακτικό, το οποίο και εγκρίνεται μέσω έκδοσης απόφασης αρμόδιου οργάνου (ΔΣ), με τα αποτελέσματα επεξεργασίας της σχετικής ένστασης/ων και το γνωστοποιεί στους υποψήφιους αναδόχους. Η συγκεκριμένη ενέργεια υλοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.02.01 Παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων.

Ενστάσεις δύναται να προκύψουν και κατά τη διάρκεια που ο διαγωνισμός τελεί υπό δημοσίευση. Στην περίπτωση αυτή οι ενστάσεις αφορούν σε επιμέρους διατάξεις του διαγωνισμού και η Επιτροπή Διενέργειας/ Αξιολόγησης Διαγωνισμού τις διαχειρίζεται σύμφωνα με τα προαναφερθέντα της προηγούμενης παραγράφου.

### **Κατακύρωση ανάθεσης**

Μετά την ολοκλήρωση των επιμέρους ενεργειών αξιολόγησης και διαχείρισης ενστάσεων, ακολουθεί η κατακύρωση της ανάθεσης του έργου, μέσω σύνταξης εισήγησης-πρακτικού από την Επιτροπή Διενέργειας / Αξιολόγησης Διαγωνισμού, το οποίο εγκρίνεται μέσω έκδοσης απόφασης ΔΣ, με το τελικό αποτέλεσμα του διαγωνισμού και το γνωστοποιεί στους υποψήφιους αναδόχους. Η συγκεκριμένη ενέργεια υλοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.02.01 Παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων.

### **Ολοκλήρωση διαγωνισμού**

Την κατακύρωση της ανάθεσης ακολουθεί η συμπλήρωση όλων των απαραίτητων εντύπων τεκμηρίωσης των ενεργειών που έγιναν και η δημοσιοποίηση αποτελεσμάτων, όπως είναι αναγκαίο βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας. Επίσης, η Επιτροπή Διενέργειας / Αξιολόγησης Διαγωνισμού επιστρέφει τις εγγυητικές επιστολές στους υποψήφιους αναδόχους που δεν επιλέχθηκαν τελικά.

### **Σύνταξη – υπογραφή σύμβασης**

Η κατακυρωτική απόφαση του διαγωνισμού, κοινοποιείται στον ανάδοχο με ευθύνη του Υπεύθυνου του Έργου, ενώ συγχρόνως του ζητείται να προσκομίσει την εγγύηση καλής εκτέλεσης, επικαιροποιημένα δικαιολογητικά συμμετοχής και τυχόν άλλα δικαιολογητικά που απαιτούνται από τη Προκήρυξη.

Διενεργείται έλεγχος των δικαιολογητικών που προσκομίζει ο Ανάδοχος για την υπογραφή της σύμβασης.

Σε περίπτωση που ο έλεγχος των δικαιολογητικών αποβεί αρνητικός, ενημερώνεται η Επιτροπή διενέργειας του Διαγωνισμού και κινείται η προβλεπόμενη από την Προκήρυξη διαδικασία έκπτωσης του αναδόχου ή και άλλων κυρώσεων.

### **Σύνταξη σχεδίου σύμβασης**

Το σχέδιο σύμβασης καταρτίζεται από αρμόδια στελέχη του έργου (π.χ. τεχνικός υπεύθυνος, οικονομικός υπεύθυνος κλπ) σε συνεργασία με τον υπεύθυνο νομικής υποστήριξης έργου. Χρησιμοποιούνται τα σχετικά πρότυπα (π.χ. ΔΑ, κλπ). Στο σχέδιο σύμβασης εξειδικεύονται οι όροι και οι δεσμεύσεις του Αναδόχου.

### **Ανασκόπηση – εγκρίσεις**

Το σχέδιο της σύμβασης μαζί με φάκελο με τα απαραίτητα έγγραφα που τεκμηριώνουν τη νομιμότητα της διαδικασίας, υποβάλλεται από τον Υπεύθυνο του Έργου για έλεγχο στη Διαχειριστική Αρχή, ή στον Ενδιάμεσο φορέα Διαχείρισης, αν το έργο χρηματοδοτείται από

Κοινοτικούς πόρους. Το σχέδιο της σύμβασης, με το φάκελο του διαγωνισμού, εφόσον εμπίπτει στα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία όρια, υποβάλλεται για έλεγχο στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

### **Υπογραφή σύμβασης ανάθεσης**

Με απόφαση αρμόδιου οργάνου της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ (ΔΣ) προσκαλείται ο επιλεγμένος ανάδοχος προκειμένου να υπογράψει την σχετική σύμβαση. Η ενέργεια αυτή περιγράφεται στο τεύχος προκήρυξης του διαγωνισμού. Κατά την υπογραφή της σύμβασης θα πρέπει ο ανάδοχος να προσκομίσει όλα τα νομιμοποιητικά έγγραφα που κατά περίπτωση απαιτούνται.

### **Αρχειοθέτηση σύμβασης ανάθεσης**

Η υπογεγραμμένη σύμβαση, μαζί με τα σχετικά νομιμοποιητικά έγγραφα του αναδόχου, αρχειοθετούνται από τον υπεύθυνο του έργου στον φάκελο του έργου.

- **Δ.02.01 Παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων**

### **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Η διαδικασία αυτή καθορίζει τις ενέργειες που ακολουθούνται για τη παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων που υλοποιεί ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ.

### **ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Η διαδικασία εφαρμόζεται από όλους τους εργαζόμενους του ΔΗΜΟΥ ΚΕΑΣ που εμπλέκονται στην διαχείριση συμβάσεων.

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

#### **Διαχείριση εγγράφων και αρχείων έργου**

#### **Ενσωμάτωση εξωτερικών διαδικασιών, οδηγιών και τυποποιημένων εντύπων εκτέλεσης έργων**

#### **Αναγνώριση εξωτερικών εγγράφων υλοποίησης έργου**

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ υποχρεούται να εφαρμόζει διαδικασίες και τυποποιημένα έντυπα τα οποία επιβάλλονται από τους φορείς χρηματοδότησης των έργων. Αυτού του είδους τα έγγραφα θα πρέπει να ενσωματωθούν κατάλληλα στο σύστημα διαχείρισης του έργου, και πλαισιώνοντας τις ήδη υφιστάμενες διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Έργων του ΔΗΜΟΥ ΚΕΑΣ, να αποτελέσουν το σύνολο του τυποποιημένου συστήματος του έργου.

Τέτοιου είδους έγγραφα είναι συνήθως μεταξύ των άλλων:

Τυποποιημένα έντυπα που θα πρέπει να χρησιμοποιούνται (πχ αναφορές έργου, τεχνικά δελτία κλπ)

Διαδικασίες και οδηγίες υλοποίησης,

Πρότυπα τεύχη διαγωνισμών και συμβάσεων

Ο υπεύθυνος του έργου σε συνεργασία με το μέλος της ομάδας έργου από το Συμβούλιο Προγραμματισμού αναγνωρίζουν αυτά τα έγγραφα, τα παραλαμβάνουν και τα ενσωματώνουν στο υπόλοιπο του συστήματος διαχείρισης του έργου.

#### **Αξιολόγηση δυνατότητας ενσωμάτωσης στο έργο**

Πριν την οριστική ενσωμάτωσή τους στο έργο προς χρήση από την ομάδα έργου, ο Υπεύθυνος Έργου αξιολογεί την δυνατότητα ενσωμάτωσης των εγγράφων αυτών στο ΣΔΕ. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί αντίφαση με το υπάρχον σύστημα, η αντίφαση αυτή εξετάζεται κατάλληλα ώστε να ληφθεί μία εκ των παρακάτω ενεργειών:

Αλλαγή του συστήματος στα σημεία στα οποία παρουσιάστηκε η αντίφαση αν κριθεί ότι το σύστημα χρήζει βελτίωσης

Μη χρήση του εξωτερικού εγγράφου

Χρήση του εξωτερικού εγγράφου κατ' εξαίρεση

### **Καταγραφή τους σε λίστα ελεγχόμενων εγγραφών έργου**

Αφού διαπιστωθεί η δυνατότητα χρήσης των εξωτερικών εγγραφών, με στόχο την ελεγχόμενη διαχείριση τους, ενσωματώνονται στο σύστημα διαχείρισης μέσω της καταγραφής στη λίστα ελεγχόμενων εγγραφών έργου.

Από τη στιγμή που κάποιο έγγραφο ενσωματωθεί στο έργο με αυτόν τον τρόπο, παρακολουθείται κατάλληλα η ισχύς του.

Σε περίπτωση που αλλάξει κάτι σε σχέση με αυτό, γίνεται η κατάλληλη ενημέρωση της λίστας ελεγχόμενων εγγραφών έργου, καθώς και των χρηστών.

### **Διανομή εγγραφών έργου και ενημέρωση εμπλεκόμενων**

Στη συνέχεια το έγγραφο διανέμεται ή τοποθετείται στο μηχανογραφικό δίκτυο της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ προς χρήση, και γίνεται ενημέρωση των εμπλεκόμενων στη χρήση του εγγράφου.

Η ενημέρωση γίνεται με αποστολή εσωτερικής αλληλογραφίας και σε συναντήσεις της ομάδας έργου.

### **Τήρηση αρχείου εξωτερικών εγγραφών έργου**

Τα έγγραφα αποτελούν ξεχωριστή ενότητα στον φάκελο του έργου και παρακολουθούνται καθόλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου για την ισχύ και την εγκυρότητα τους από το μέλος της ομάδας έργου του Συμβουλίου Προγραμματισμού.

Σε κάθε περίπτωση αλλαγής η ομάδα έργου και οι λοιποί εμπλεκόμενοι ενημερώνονται άμεσα όπως περιγράφεται παραπάνω.

- **Δ.03.01 Πληρωμή φυσικού αντικείμενου**

### **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Αντικείμενο της διαδικασίας είναι ο σχεδιασμός και λήψη των κατάλληλων ενεργειών με στόχο να προετοιμαστεί η υποδομή για την τήρηση των υποχρεώσεων της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ ως προς την πληρωμή φυσικού αντικείμενου του εκτελούμενου έργου.

### **ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Εφαρμόζεται για το σύνολο των συγχρηματοδοτούμενων έργων που εκτελεί ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ.

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

#### **Προετοιμασία έναρξης οικονομικής διαχείρισης έργου**

#### **Σχεδιασμός οικονομικής διαχείρισης έργων**

##### **Γενικά**

Με την ένταξη της πράξης σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, υπογράφεται από το ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ και τη Διαχειριστική Αρχή ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης, Σύμφωνα Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης και Υποχρεώσεων Δικαιούχου.

Το ανωτέρω Σύμφωνο κοινοποιείται στην οικονομική υπηρεσία και στην αρμόδια για το έργο υπηρεσία της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ. Οι υπηρεσίες αυτές μελετούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την ένταξη του έργου και σχεδιάζουν τον τρόπο τήρησής τους.

### **Καθορισμός υποχρεώσεων οικονομικής διαχείρισης**

Στη φάση της προετοιμασίας έναρξης υλοποίησης του έργου η ομάδα σχεδιασμού και ωρίμανσης του έργου με βάση τα τεchnοοικονομικά στοιχεία του έργου (αναθέσεις, κόστος υλικών, δανεισμός εξοπλισμού, ποσά από προγράμματα χρηματοδότησης κλπ) καθορίζει τις υποχρεώσεις της οικονομικής διαχείρισης.

### **Σχεδιασμός ενεργειών τήρησης υποχρεώσεων και διαμόρφωση συστήματος ελέγχου τήρησης υποχρεώσεων**

Μετά τον καθορισμό των υποχρεώσεων σχεδιάζει τις ενέργειες τήρησης των υποχρεώσεων και διαμορφώνει σύστημα ελέγχου τήρησης υποχρεώσεων.

Το λογισμικό που λειτουργεί στο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ αποτελεί το μέσο ελέγχου των υποχρεώσεων.

Οι ενέργειες αφορούν άνοιγμα λογαριασμού, ορισμό υπολόγου διαχειριστή, τήρησης ξεχωριστής λογιστικής μερίδας, ενημέρωση Δ.Α. κλπ).

### **Έναρξη οικονομικής διαχείρισης έργου**

#### **Άνοιγμα τραπεζικού λογαριασμού**

Για την διενέργεια έμμεσων πληρωμών, ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ (Οικονομική Υπηρεσία) «ανοίγει» έντοκο Τραπεζικό Λογαριασμό για κάθε έργο ξεχωριστά, στον οποίο θα κατατίθενται οι πιστώσεις που έχουν δεσμευτεί για κάθε έργο.

#### **Ορισμός υπολόγου διαχειριστή**

Για την διενέργεια άμεσων πληρωμών, ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ ορίζει στέλεχος Υπόλογο Διαχειριστή με απόφαση ΔΣ, του οποίου οι αρμοδιότητες αφορούν σε είσπραξη και διαχείριση Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής και Υποβολή δικαιολογητικών.

#### **Άνοιγμα ξεχωριστής λογιστικής μερίδας**

Για την έγκυρη παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου του έργου το στέλεχος της ομάδας έργου από την Οικονομική Υπηρεσία «ανοίγει» ξεχωριστή λογιστική μερίδα μέσω του λογισμικού, έτσι ώστε να προκύπτουν λογιστικά οι δαπάνες που αφορούν το Έργο ανά Υποέργο.

#### **Δημιουργία κέντρων κόστους ανά υποέργο**

Στα πλαίσια της παρούσας ενέργειας προβλέπεται η δημιουργία Κέντρων Κόστους σε επίπεδο Υποέργων με αντίστοιχη ανάπτυξη λογαριασμών δαπανών (και όπως αυτές έχουν εγκριθεί στο ΤΔΕ). Η δόμηση των Υποέργων ως Κέντρων Κόστους παρέχει τη δυνατότητα άθροισης των δαπανών σε επίπεδο Έργου μέσω του λογισμικού συστήματος. Οι λογιστικές καταστάσεις των καταχωρήσεων των οικονομικών στοιχείων για κάθε Υποέργο στα βιβλία του ΤΔ έχουν πλήρη και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων του Έργου.

### **Διεκπεραίωση πληρωμών έργου**

#### **Σύνταξη έκθεσης δαπάνης**

Πριν τη διενέργεια οποιασδήποτε πληρωμής που σχετίζεται με την υλοποίηση ενός έργου, προμήθειας, κ.λπ., συντάσσεται και υπογράφεται αρμοδίως, Έκθεση Ανάλυσης Δαπάνης.

Μετά την Έκθεση Ανάλυσης Δαπάνης διατίθεται η πίστωση για το έργο από το αρμόδιο όργανο (ΔΣ).

## **Παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών από ανάδοχο**

Η παραλαβή και ο έλεγχος των δικαιολογητικών που προσκομίζουν οι ανάδοχοι για να εισπράξουν τις αμοιβές τους για την εκτέλεση έργων, γίνεται από το υπεύθυνο όργανο που παρακολουθεί την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου (Υπεύθυνος Έργου) και στη συνέχεια διαβιβάζονται στην Οικονομική Υπηρεσία. Εκδίδεται το σχετικό παραστατικό από τον ανάδοχο, το οποίο υποβάλλεται στην οικονομική υπηρεσία και καταχωρείται στο λογιστικό σύστημα. Φωτοαντίγραφο του παραστατικού κοινοποιείται στον Υπεύθυνο και στον Επιβλέποντα του έργου. Ο Υπεύθυνος του έργου διαβιβάζει στην οικονομική υπηρεσία τα αναγκαία δικαιολογητικά (πιστοποιήσεις, λογαριασμούς, πρωτόκολλα κλπ)

## **Εκκαθάριση**

Η Οικονομική Υπηρεσία προβαίνει στην εκκαθάριση, δηλ. ελέγχει την πληρότητα των δικαιολογητικών και εξετάζει τυχόν συμψηφισμούς ή παραγραφές.

Μετά την εκκαθάριση από την Οικονομική Υπηρεσία, εκδίδεται το αντίστοιχο παραστατικό (Εντολή Πληρωμής), το οποίο υπογράφεται από τα αρμόδια όργανα και στο οποίο αναγράφονται οι κρατήσεις και τα δικαιολογητικά.

## **Έλεγχος κανονικότητας-επιλεξιμότητας δαπανών**

Η εντολή πληρωμής μαζί με λοιπά συνοδευτικά έγγραφα (π.χ. υπογεγραμμένος λογαριασμός, δικαιολογητικά – παραστατικά πληρωμής κλπ) αποστέλλεται προς την ΥΔΕ η οποία προβαίνει σε έλεγχο με σκοπό την τελική έγκριση του Εντάλματος Πληρωμής. Παράλληλα, τα έγγραφα κοινοποιούνται στη οικεία ΔΑ, προκειμένου η τελευταία να βεβαιώσει την επιλεξιμότητα των σχετικών με την πληρωμή δαπανών. Με την ολοκλήρωση των παραπάνω ελέγχων, εκδίδεται το ένταλμα πληρωμής. Οι παραπάνω ενέργειες υλοποιούνται από τον οικονομικό υπεύθυνο του έργου.

## **Ενημέρωση λογιστικού συστήματος**

Στα πλαίσια διεκπεραίωσης πληρωμών έργου προβλέπεται ενδιάμεσα η καταχώρηση όλων των δεδομένων που προκύπτουν στο σύστημα οικονομικής διαχείρισης που λειτουργεί στο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ. Οι παραπάνω ενέργειες υλοποιούνται από τον υπεύθυνο τήρησης λογιστικού συστήματος

## **Καταβολή πληρωμής**

Στην περίπτωση των άμεσων πληρωμών, με την κατανομή της χρηματοδότησης στον κωδικό ΚΑ του έργου, τα κονδύλια είναι διαθέσιμα στο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ και ο Υπόλογος μπορεί να προβεί σε χρεώσεις του λογαριασμού του έργου εκδίδοντας επιταγές οι οποίες βαρύνουν άμεσα το λογαριασμό της ΚΑ του έργου. Οι επιταγές που εκδίδονται από τον Υπόλογο υπόκεινται στον έλεγχο της ΥΔΕ.

Στην περίπτωση των έμμεσων πληρωμών, με την κατανομή της χρηματοδότησης στο έργο, τα κονδύλια με εντολή μεταφοράς από το Φορέα Χρηματοδότησης μεταφέρονται στον ειδικό Τραπεζικό Λογαριασμό της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ προκειμένου να πραγματοποιήσει πληρωμές.

Ο Ταμίας ελέγχει την πληρότητα των δικαιολογητικών που αφορούν την εξόφληση (φορολογική, ασφαλιστική ενημερότητα, εξακρίβωση στοιχείων δικαιούχων κλπ) και προβαίνει στην εξόφληση με την έκδοση επιταγής σε βάρος του λογαριασμού που τηρείται για το έργο.

## **Ενημέρωση φακέλου έργου**

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας πραγματοποιείται η αρχειοθέτηση όλων των παραγόμενων, σχετικών με την διεκπεραίωση της πληρωμής, εγγράφων στο φυσικό και εφόσον δύναται ή/και ηλεκτρονικό φάκελο έργου από τον οικονομικό υπεύθυνο έργου.

## **Τήρηση λογιστικού συστήματος**

## **Γενικά**

Με την ένταξη της πράξης σε Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, υπογράφεται από το ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ και τη Διαχειριστική Αρχή ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης, Σύμφωνα Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης Πράξης και Υποχρεώσεων Δικαιούχου.

Το ανωτέρω Σύμφωνα κοινοποιείται στην Οικονομική Υπηρεσία και στην αρμόδια για το έργο υπηρεσία της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ. Η Οικονομική Υπηρεσία μελετά τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την ένταξη του έργου και σχεδιάζει τον τρόπο τήρησής τους.

## **Έλεγχος των καταχωρήσεων στο λογιστικό σύστημα**

Το λογισμικό σύστημα που χρησιμοποιεί ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ υπόκειται σε ελέγχους.

Ειδικότερα, ο οικονομικός υπεύθυνος του έργου σε συνεργασία με τον υπεύθυνο τήρησης του λογιστικού προγράμματος πριν την τελική ολοκλήρωση του έργου προβαίνει σε έλεγχο των εγγραφών με βάση τις κανονιστικές και νομοθετικές διατάξεις που ισχύουν.

## **Συμφωνία παραστατικών λογιστικών εγγράφων και ταμειακών ροών**

Πέραν του ελέγχου ορθής τήρησης των λογιστικών εγγραφών, πραγματοποιείται και έλεγχος διασταύρωσης λογιστικών εγγραφών, ταμειακών ροών και σχετικών στοιχείων τεκμηρίωσης δαπανών (π.χ. παραστατικά πληρωμών) σε εξαμηνιαία βάση και πριν την τελική ολοκλήρωση του έργου. Ο οικονομικός υπεύθυνος του έργου, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο τήρησης λογιστικού συστήματος προβαίνει σε διασταύρωση μεταξύ των παραπάνω τεκμηρίων προκειμένου να εξασφαλιστεί άνευ λαθών τήρηση των απαιτούμενων οικονομικών στοιχείων του έργου. Στην περίπτωση που διαπιστωθούν λανθασμένες εγγραφές, ο οικονομικός υπεύθυνος του έργου προχωράει σε διορθωτική ενέργεια, σύμφωνα με τις διατάξεις που θα καθορίζονται για τη συγκεκριμένη παρατυπία (π.χ. σε περίπτωση μη αποδοχής ως επιλέξιμης μίας δαπάνης, η διόρθωση υλοποιείται μέσω πράξης αντιλογισμού, η οποία διορθώνει την λογιστική εικόνα).

## **Αξιολόγηση έργου**

Αφού ολοκληρωθεί το έργο, αξιολογείται ως προς την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί.

Για το λόγο αυτό συλλέγονται τα κατάλληλα δεδομένα, επεξεργάζονται και εξάγονται τα απαραίτητα συμπεράσματα όπως προβλέπεται από το σχεδιασμό.

Στη φάση αυτή χρησιμοποιούνται ειδικά ερωτηματολόγια ή διεξάγονται έρευνες / δημοσκοπήσεις συλλογής δεδομένων αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των έργων από τους τελικούς αποδέκτες, τα εμπλεκόμενα μέρη, τους φορείς διαχείρισης κλπ.

Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο γίνεται εσωτερική αξιολόγηση του έργου πχ παρουσίαση σε αρμόδια στελέχη / επιτροπές της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ από την ομάδα έργου.

## **Τελικές αναφορές έργου**

Με βάση το σύνολο των πληροφοριών και δεδομένων του έργου συντάσσονται και υποβάλλονται οι απαραίτητες αναφορές προς τους όποιους φορείς απαιτείται.

## **Ενημέρωση ΔΑ**

Μετά την Ολοκλήρωση του Έργου και την πραγματοποίηση των αναγκαίων ελέγχων από τις Αρμόδιες Υπηρεσίες, ο ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ ενημερώνει τη ΔΑ.

## **Αρχειοθέτηση εγγράφων και πληροφοριών έργου**

Αφορά στη συλλογή, ενημέρωση, έλεγχο πληρότητας και τελική αρχειοθέτηση όλων των εγγράφων και πληροφοριών ενός έργου όπως:

Ενημέρωση πληροφοριακών και μηχανογραφικών συστημάτων

Η αρχειοθέτηση εγγράφων και πληροφοριών γίνεται από τον Υπεύθυνο του έργου σε συνεργασία με τα στελέχη του Συμβουλίου Προγραμματισμού που συμμετέχουν στην ομάδα έργου.

### **Διαχειριστικό κλείσιμο έργου**

Με βάση το σύνολο των πληροφοριών και δεδομένων του έργου γίνεται το διαχειριστικό κλείσιμο του έργου το οποίο αφορά τον τελικό έλεγχο για την υλοποίηση όλων των απαραίτητων ενεργειών όπως προβλέπεται και αναφέρεται στις προηγούμενες παραγράφους, και την τελική ενημέρωση του Προγράμματος των Έργων για το κλείσιμο του έργου.

Η ομάδα σχεδιασμού και ωρίμανσης συντάσσει και υποβάλει τις απαραίτητες αναφορές στους αρμόδιους φορείς που ορίζονται από τη νομοθεσία ή από το πρόγραμμα συγχρηματοδότησης.

- **Δ.04.01 Χρήση πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης και παρακολούθησης**

### **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

Αντικείμενο της διαδικασίας είναι η απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ σχετικά με τη διαχείριση έργων, ώστε να διασφαλίζεται η ασφαλής, έγκαιρη, έγκυρη και αποδοτική διαχείριση πληροφοριών με ηλεκτρονικά μέσα.

### **ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Η διαδικασία εφαρμόζεται στο σύνολο των εφαρμογών πληροφορικής της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με τη διαχείριση έργων.

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ**

#### **ΤΗΡΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ**

Το σύνολο των ηλεκτρονικών αρχείων και δεδομένων που σχετίζονται άμεσα με την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων τηρείται κατάλληλα σε αντίγραφα ασφαλείας με στόχο τη διασφάλιση της συνέχειας της λειτουργίας σε περίπτωση μερικής ή ολικής απώλειάς των.

#### **Λήψη – αποθήκευση – διατήρηση αντιγράφων ασφαλείας**

Ο υπεύθυνος Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής έχοντας την ευθύνη με στόχο την ασφάλεια των δεδομένων δημιουργεί αντίγραφα ασφαλείας (back-up).

Σε ημερήσια βάση δημιουργεί αντίγραφα από όλους τους server της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ σε σκληρούς δίσκους και σε CD τα οποία φυλάσσει σε ελεγχόμενο χώρο.

Τηρεί δε σχετικό αρχείο. Για την διασφάλιση των αρχείων των χρηστών δημιουργούνται backup από τους ίδιους τους χρήστες.

### **ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Διαχείριση προβλημάτων εξοπλισμού πληροφορικής**

Ο υπεύθυνος Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής είναι υπεύθυνος για τη λειτουργικότητα του εσωτερικού δικτύου υπολογιστών της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ, καθώς και για τη σύνδεση όλων των υπολογιστών με τα τερματικά της ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ μέσω του κεντρικού υπολογιστή και με το διαδίκτυο. Σε κάθε περίπτωση βλάβης και μη συνδεσιμότητας ο υπεύθυνος του τμήματος προβαίνει στις κατάλληλες ρυθμίσεις για την αποκατάσταση του δικτύου.

Στην περίπτωση που η συντήρηση των υπολογιστών δεν είναι δυνατή από τον υπεύθυνο Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής, χρησιμοποιείται ο εξωτερικός συνεργάτης του ΔΗΜΟΣ ΚΕΑΣ.

### **Εκπαίδευση και υποστήριξη χρηστών πληροφορικής**

Οι χρήστες εξοπλισμού πληροφορικής εκπαιδεύονται κατάλληλα στη χρήση του εξοπλισμού με στόχο την εξασφάλιση της αξιοποίησης των δυνατοτήτων των πληροφοριακών συστημάτων.

Η εκπαίδευση πραγματοποιείται με ευθύνη του υπευθύνου Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής. Η εκπαίδευση γίνεται τόσο κατά την πρόσληψη και ενσωμάτωση νέου υπαλλήλου, όσο και κατά τη διάρκεια της εργασίας του.

Επίσης μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε έκτακτα όπου παρουσιαστεί ανάγκη, είτε προγραμματισμένα σε περιπτώσεις οργανωμένων αλλαγών ή εισαγωγής νέων συστημάτων.

Τέλος παρέχεται η δυνατότητα παροχής συνεχούς βοήθειας και υποστήριξης προς τους χρήστες πληροφοριακών συστημάτων από τον υπεύθυνο Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής.



**1Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ**

<p>Συστατική πράξη (Αναγράφεται ο τίτλος της συστατικής πράξης και το ΦΕΚ, αν υφίσταται ή επισυνάπτεται το ισχύον εγκεκριμένο κείμενο σε PDF, όταν δεν υπάρχει ΦΕΚ)</p>	<p align="center"><b>N 2539/1997 ΦΕΚ 224/A/1996 ΚΑΙ N 3852/2010 ΑΡΘΡΟ1 παρ.29γ ΦΕΚ 87//2010</b></p>
<p>Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας /Κανονισμός του φορέα (Αναγράφεται ο τίτλος του κειμένου και το ΦΕΚ, αν υφίσταται ή επισυνάπτεται το ισχύον εγκεκριμένο κείμενο σε PDF, αν δεν υπάρχει ΦΕΚ)</p>	<p align="center"><b>ΑΠΟΦ 3877/17.5.1999 ΦΕΚ 674 ΤΕΥΧΟΣ Β (όπως τροποποιήθηκε και ισχύει )ΑΠΟΦ 54600/11-11-2021 ΦΕΚ 5640/B/03-12-2021</b></p>

**1Β. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ**

**1. Τεχνική Υπηρεσία (υποχρεωτική μόνο για τεχνικά έργα και μελέτες)**

Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΔΕΜΕΝΕΓΑ ΔΗΜΗΤΡΑ	ΑΠΟΦ 95/22.6.2012 ΑΔΑ .Β4ΛΔΩΕΔ-4ΔΙ	1	9

**2. Οικονομική Υπηρεσία**

Όνομασία υπηρεσίας/ων	Όνοματεπώνυμο προϊσταμένου	Αρ. απόφασης ορισμού προϊσταμένου	Αρ. στελεχών ΠΕ,ΤΕ	Αρ. στελεχών ΔΕ, ΥΕ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΜΩΡΑΙΤΗ ΜΑΡΙΑΝΝΑ	755/23-12-2021 ΑΔΑ [REDACTED] ΩΣΝΜΩΕΔ-ΑΔ7)	3	3

Οργανωτικό σχήμα ομάδας έργου							
A/A	Στέλεχος <sup>1</sup>	Ειδικότητα	Υπηρεσιακή μονάδα	Σχέση εργασίας (περιλαμβάνει και στελέχη με συμβάσεις μίσθωσης έργου)	Ρόλος / Αρμοδιότητα	Υποέργο/α στο/α οποίο/α συμμετέχει	Προβλεπόμενη απασχόληση σε ανθρωπομήνες για τη συνολική διάρκεια της πράξης <sup>2</sup>
1	ΔΕΜΕΝΕΓΑ ΔΗΜΗΤΡΑ	ΠΕ3	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΜΟΝΙΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ		72 ΜΗΝΕΣ
2	ΜΥΚΩΝΙΑΤΗ ΣΩΤΗΡΙΑ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ		72 ΜΗΝΕΣ
3	ΠΕΤΡΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΜΟΝΙΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ		72 ΜΗΝΕΣ
4	ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΜΟΝΙΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ ΕΝΤΑΛΜΑΤΩΝ		24 ΜΗΝΕΣ
5	ΝΕΧΑΛΙΩΤΟΥ ΣΟΦΙΑ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΜΟΝΙΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ		24 ΜΗΝΕΣ
6	ΔΕΜΕΝΕΓΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΜΟΝΙΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΤΑΜΕΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΗ ΕΝΤΑΛΜΑΤΩΝ		24 ΜΗΝΕΣ

<b>ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ για υλοποίηση με Ίδια Μέσα</b>				
<b>ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ</b>		<b>ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ</b>	
	<b>Τμήμα/ Μονάδα</b>	<b>Θεσμικό Πλαίσιο<sup>2</sup></b>	<b>ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ</b>	<b>ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΟΡΙΣΜΟΥ</b>
Απόφαση υλοποίησης υποέργου	Δήμαρχος	3852/2010	ΕΙΡΗΝΗ ΒΕΛΙΣΣΑΡΟΠΟ ΥΛΟΥ	-
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το υποέργο	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2190/1994	ΣΩΤΗΡΙΑ ΜΥΚΩΝΙΑΤΗ	
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου του υποέργου	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ		ΣΩΤΗΡΙΑ ΜΥΚΩΝΙΑΤΗ	37/11.4.2012
Οικονομική Διαχείριση	ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3852/2010 755/23-12-2021 (ΑΔΑ ΩΣΝΜΩΕΔ-ΑΔ7)	ΜΩΡΑΙΤΗ ΜΑΡΙΑΝΝΑ	755/23-12-2021 (ΑΔΑ ΩΣΝΜΩΕΔ-ΑΔ7)
Απόφαση Ολοκλήρωσης Υποέργου	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2190/1994	ΣΩΤΗΡΙΑ ΜΥΚΩΝΙΑΤΗ	

<sup>2</sup> Αναφέρεται, ανάλογα με το είδος του Φορέα, το θεσμικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δομή/αρμοδιότητα (π.χ ΠΔ με τον ισχύοντα «οργανισμό», Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας κλπ)

Το απασχολούμενο στο έργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος που αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.2 και Β.3** είναι αυτό που έχει αποτυπωθεί και στο **Έντυπο Υποβολής Πρότασης**.

Δεν περιλαμβάνονται στις άμεσες επιλέξιμες δαπάνες προσωπικού η μισθοδοσία (μέρος ή ολόκληρη) του τακτικού προσωπικού του δικαιούχου.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΕΑΣ

ΕΙΡΗΝΗ ΒΕΛΙΣΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Πακέτο Εργασίας Υποενότητες/ενέργειες	1ο Έτος				2ο Έτος				3ο Έτος				4ο Έτος			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Υποενότητα.1 (Y1)																
Υποενότητα 2 (Y2)																
Υποενότητα 3 (Y3)																

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ**

**Πίνακας Β1: Σύνολο Προϋπολογισμού**

ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		Δαπάνες βάσει ποσοστού (%) επί των άμεσων επιλέξιμων δαπανών προσωπικού		Σύνολο
		Εκτιμώμενη απασχόληση Προσωπικού	Κόστος Προσωπικού	Ποσοστό (%)	Δαπάνες	
ΠΕ	Παραδοτέο Υποενότητας 1 (Υ1)	69 Μήνες	237.000,00	20%	47.400,00 €	284.400,00 €
	Παραδοτέο Υποενότητας 2 (Υ2)					
	Παραδοτέο Υποενότητας 3 (Υ3)					

**Πίνακας Β.2 Ομάδας Έργου**

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος Απασχόλησης (Α/Μ)	Κόστος (€)
1	Διοικητικός	Μόνιμος Υπάλληλος Δήμου	ΑΣΕΠ	01/12/2016-30/09/2023	3	0 €
2	Κοινωνικός Λειτουργός	Σύμβαση εργασίας	Διαγωνισμός	01/12/2016-30/09/2023	69	118.500,00 €

12η Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας την 12<sup>η</sup> Ιουλίου 2023

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης Ορισμένου Χρόνου	Τρόπος πρόσληψης/	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος Απασχόλησης	Κόστος (€)
3	Ψυχολόγος	Σύμβαση εργασίας Ορισμένου Χρόνου	Διαγωνισμός	01/12/2016-30/09/2023	69	118.500,00 €
4	Κοινωνικός Λειτουργός	Αποτελεί προσωπικό του προγράμματος “Βοήθεια στο Σπίτι”	Διαγωνισμός	01/12/2016-30/09/2023	3	0 €
					<b>Σύνολο</b>	<b>237.000,00€</b>

**Πίνακας Β.3 Λοιπές Δαπάνες**

α/α	Άμεσα επιλέξιμες αμοιβές προσωπικού	Λοιπές δαπάνες	
		%	ποσό
1	237.000,00 €	20 %	47.400,00 €

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό:80/2023

**Θέμα 5<sup>ο</sup>: Συμμετοχή του Δήμου Κέας στο πρόγραμμα κουνουποκτονίας έτους 2024, σε συνεργασία με την Π.Ν.Α. [Εισηγητής: Δήμαρχος, κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου]**

Ο Πρόεδρος του ΔΣ δίνει το λόγο στη Δήμαρχο κα. Ειρήνη Βελισσαροπούλου η οποία εισηγούμενη το 5ο θέμα της ημερήσιας διάταξης αναφέρει ότι, κατά τα έτη 2020-2023 υπογράφηκε προγραμματική σύμβαση μεταξύ της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου και των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Κυκλάδων, μεταξύ των οποίων συμμετέχει και ο Δήμος μας, για την εφαρμογή προγράμματος κουνουποκτονίας.

Σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 1261/15-6-2023 έγγραφο της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας Κυκλάδων μας γνωστοποιείται ότι η εν λόγω υπηρεσία θα εισηγηθεί την υπογραφή νέας προγραμματικής σύμβασης για την διενέργεια κουνουποκτονιών για το έτος 2024 και ως εκ τούτου ζητείται η πρόθεση συμμετοχής μας.

Θεωρούμε ότι, η διενέργεια κουνουποκτονιών είναι καίριας σημασίας για τον περιορισμό του κινδύνου μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών από ορισμένα είδη κουνουπιών και εισηγούμαστε θετικά για τη συμμετοχή του Δήμου Κέας στη νέα προγραμματική σύμβαση για τη διενέργεια κουνουποκτονιών για το έτος 2024.

Καλείται το δημοτικό συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά

Το δημοτικό συμβούλιο έπειτα από διαλογική συζήτηση, λαμβάνοντας υπόψη το έγγραφο της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας Κυκλάδων και την εισήγηση της Δημάρχου,

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Εγκρίνει τη συμμετοχή του Δήμου Κέας στο πρόγραμμα κουνουποκτονίας έτους 2024, σε συνεργασία με την Π.Ν.Α.

**Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό:81/2023**

**Θέμα 6<sup>ο</sup>: Έγκριση 14ης αναμόρφωσης Προϋπολογισμού έτους 2023 Δήμου Κέας [Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Ελ. Τζουβάρας]**

Ο Πρόεδρος του ΔΣ δίνει το λόγο στον Αντιδήμαρχο κ. Ελ. Τζουβάρα, ο οποίος εισηγούμενος το 6<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης λέει ότι, ο προϋπολογισμός του έτους 2023 ψηφίστηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο με την υπ' αριθμ 100\_2022\_6ΣΔ0ΩΕΔ-ΓΗΥ απόφαση και πρέπει να αναμορφωθεί όπως παρουσιάζεται παρακάτω.

Κατόπιν και της υπ' αριθμ 110-2023\_93ΠΩΩΕΔ-N5Λ απόφασης της Οικονομικής Επιτροπής, προτείνουμε την αναμόρφωση του προϋπολογισμού ως εξής:

**Υπηρεσία Καθαριότητας – Ηλεκτροφωτισμού**

Κ.Α.Ε.	Περιγραφή Κ.Α.Ε.	Αρχικός Π/Υ	Αναμόρφωση	Τελική Διαμόρφωση
20.6041.0002	Τακτικές αποδοχές ΙΔΟΧ ηλεκτρολόγου	18.638,00	-7.000,00	11.638,00



12η Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας την 12<sup>η</sup> Ιουλίου 2023

20.6054.0002	Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού ηλεκτρολόγου	5.247,00	-2.100,00	3.147,00
20.6264.0001	Συντήρηση και επισκευή μηχανημάτων έργων	0,00	10.000,00	10.000,00
20.6279.0021	Καθαρισμός οικισμών	15.000,00	-900,00	14.100,00
		<b>38.885,00</b>	<b>0,00</b>	<b>38.885,00</b>

**Λοιπές Δαπάνες**

Κ.Α.Ε.	Περιγραφή Κ.Α.Ε.	Αρχικός Π/Υ	Αναμόρφωση	Τελική Διαμόρφωση
15.6471.0002	Λοιπές πολιτιστικές εκδηλώσεις	12.000,00	5.000,00	17.000,00
15.6474.0001	Εκπαιδευτική εκδήλωση ψηφιακό πλανητάριο	0,00	2.500,00	2.500,00
30.6233.0001	Μίσθωση μηχανημάτων έργου	25.600,00	-5.000,00	20.600,00
30.6261.0002	Χρωματισμοί δημοτικών κτιρίων	15.000,00	-3.000,00	12.000,00
70.6323	Λοιπά τέλη κυκλοφορίας	0,00	500,00	500,00
		<b>52.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>52.600,00</b>

Από την ανωτέρω αναμόρφωση δεν μεταβάλλεται το αποθεματικό

Καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά

Η κα Γροσομανίδα, εκπρόσωπος της μειοψηφίας λέει ότι θα ψηφίσουν ΠΑΡΩΝ όπως και στην οικονομική Οι κ.κ. Σ. Μουζάκη και κα. Παρ. Γροσομανίδα θα ψηφίσουν ΠΑΡΩΝ

Το Δ.Σ αφού έλαβε υπόψη :

- 1.Τις διατάξεις του Ν.3852/2010
- 2.Την ΚΥΑ 7028/7.2.04 «Καθορισμός του τύπου του προϋπολογισμού των Δήμων και Κοινοτήτων» όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ23976/26-7-2016
3. Την υπ' αριθμ. 100\_2022\_6ΣΔ0ΩΕΔ-ΓΗΥ απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμού του Δήμου Κέας έτους 2023
- 4.Την ανάγκη αναμόρφωσης του Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023
- 5.Την εισήγηση του Αντιδημάρχου, την υπ' αριθμ. 110-2023\_93ΠΩΩΕΔ-Ν5Λ απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ  
(9 ΥΠΕΡ και 2 ΠΑΡΩΝ)**

Εγκρίνει την 14<sup>η</sup> αναμόρφωση του προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών οικονομικού έτους 2023 Δήμου Κέας ως αναφέρεται ανωτέρω.

**Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό:82/2023**

**Θέμα 7<sup>ο</sup>: Απόφαση χορήγησης παράτασης ωραρίου μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για το 2023.** [Εισηγητής: Αντιδήμαρχος, κ. Κων. Δεμένεγας]

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου δίνει το λόγο στον Αντιδήμαρχο κ. Κωνσταντίνο Δεμένεγα, ο οποίος εισηγούμενος το 7<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης αναφέρει ότι με την υπ' αριθμ. 128/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας αποφασίστηκε η «*παράταση του χρόνου χρήσης μουσικής για καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος που λειτουργούν σε κλειστό χώρο από Δευτέρα μέχρι Κυριακή έως τις 03:00 π.μ και για τις ίδιες ημέρες έως την 02:00 π.μ. για τα καταστήματα της Α1β 8577/1983 Υγειονομικής Διάταξης (Β' 526) που λειτουργούν σε ανοιχτό χώρο*».

Βάσει των ανωτέρω και σύμφωνα με το αρθρ. 29 του Ν. 4442/2016 και την παρ.3 του αρθρ. 7 της ΚΥΑ 16228/2017, οι κάτωθι ενδιαφερόμενοι αιτούνται τη χορήγηση παράτασης ωραρίου μουσικής για το έτος 2023 στα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος ιδιοκτησίας τους:

- 1- ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΣΠΩΤΗΣ & ΣΙΑ ΕΕ»,** κατάστημα υγειονομικού ενδιαφέροντος ως ΚΑΦΕΤΕΡΙΑ-ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ στη θέση Φωτημάρι Κέας με αρ. άδειας μουσικής: 2383/17-5-2012 (αρ. πρωτ. αίτησης: 3326/06-07-2023)
- 2- «Πασούρης Ιωάννης»,** του Νικολάου, κατάστημα υγειονομικού ενδιαφέροντος ως ΟΙΝΟΜΑΓΕΙΡΕΙΟ, στη θέση Πιάτσα Ιουλίδας Κέας, με αρ.άδειας μουσικής 5339-12/9/2014 (αρ. πρωτ. αίτησης: 3480/12-07-2023)
- 3- ΠΛΟΧΩΡΟΥ ΚΑΡΑΜΟΥΖΗ ΚΑΙ ΣΙΑ ΕΕ, “ΕΟΡΑ ΓΙΑΛΙΣΚΑΡΙ”,** κατάστημα υγειονομικού ενδιαφέροντος ως “ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ΠΛΗΡΟΥΣ ΓΕΥΜΑΤΟΣ” στο Γιαλισκαρι Κέας, με αρ.γνωστοποίησης 1296934/18-05-2023 για μουσική εντός του καταστηματος (αρ. πρωτ. αίτησης: 3481/12-07-2023)

Λαμβάνοντας υπόψη τα κάτωθι:

1. Την Α5/3010/85 υγειονομική διάταξη περί μέτρων προστασίας της Δημόσιας Υγείας από θορύβους Μουσικής»
2. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 1 της Αστυνομικής Διάταξης 3/1996
3. Τις διατάξεις του άρθρου 80 παρ. 4 του Ν. 3463/2006 (Κ.Δ.Κ.)
4. Τις διατάξεις του άρθρου 31 του Ν.5013/2023
5. Το αρθρ. 29 του Ν. 4442/2016 και την παρ.3 του αρθρ. 7 της ΚΥΑ 16228/2017
6. Την υπ' αριθμ. 128/2011 κανονιστική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας
7. Την ανωτέρω αίτηση του ενδιαφερομένου
8. Το ότι ο ανωτέρω **πρέπει** να είναι ταμειακά ενήμερος για την έκδοση της εν λόγω άδειας
9. Την θετική εισήγηση του Αντιδημάρχου

καλείται το ΔΣ να αποφασίσει σχετικά.

12η Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας την 12<sup>η</sup> Ιουλίου 2023

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβαν υπόψη τις σχετικές διατάξεις και την εισήγηση του Αντιδημάρχου

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Χορηγεί άδεια παράτασης ωραρίου μουσικής για το έτος 2023 στο κατάστημα :

- 1- ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΑΣΠΙΩΤΗΣ & ΣΙΑ ΕΕ»,** κατάστημα υγειονομικού ενδιαφέροντος ως ΚΑΦΕΤΕΡΙΑ-ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ στη θέση Φωτημάρι Κέας με αρ. άδειας μουσικής: 2383/17-5-2012 (αρ. πρωτ. αίτησης: 3326/06-07-2023) Η ανωτέρω εταιρεία πρέπει να είναι ταμειακά ενήμερη για την έκδοση της εν λόγω άδειας
- 2- «Παύρης Ιωάννης»,** του Νικολάου, κατάστημα υγειονομικού ενδιαφέροντος ως ΟΙΝΟΜΑΓΕΙΡΕΙΟ, στη θέση Πιάτσα Ιουλίδας Κέας, με αρ.άδειας μουσικής 5339-12/9/2014 (αρ. πρωτ. αίτησης: 3480/12-07-2023)
- 3- ΠΛΟΧΩΡΟΥ ΚΑΡΑΜΟΥΖΗ ΚΑΙ ΣΙΑ ΕΕ, “ΕΟΡΑ GIALISKARI”,** κατάστημα υγειονομικού ενδιαφέροντος ως “ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ΠΛΗΡΟΥΣ ΓΕΥΜΑΤΟΣ” στο Γιαλισκαρι Κέας, με αρ.γνωστοποίησης 1296934/18-05-2023 για μουσική εντός του καταστήματος (αρ. πρωτ. αίτησης: 3481/12-07-2023)

**Η παρούσα απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό: 83/2023**

**Λύεται η συνεδρίαση.**

12η Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κέας την 12<sup>η</sup> Ιουλίου 2023

Ο Πρόεδρος

Θεόδωρος Ι. Καμίλης

Τα Μέλη

Δημήτριος Ν. Μουζάκης

Ελευθέριος Ν. Τζουβάρας

Κωνσταντίνος Δ. Δεμένεγας

Εμμανουήλ Κ. Δεμένεγας

Αντώνιος Ν. Λουρής

Μαρία Μ. Πατηνιώτη

Γεώργιος Χ. Βουτσινάς

Στυλιανή Ε. Δεμένεγα

Νικόλαος Β. Δεμένεγας

Παρασκευή Ε. Γροσομανίδη

Αντώνιος Α. Πατηνιώτης

Μουζάκη Αντ. Σώζα

Εμμανουήλ Αρ. Λέανδρος

Στυλιανός Γ. Γκρέκας

Δήμητρα Αλ. Κορασίδη

Βασίλειος Στ. Βαλεράς