



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΕΥΡΩΤΑ**

**Ημερ. Συνεδ/σης: 01/04/2011
Αριθμ. Πρακ. : 06/2011
Αριθ.Αποφ. : 06/2011**

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το Πρακτικό 06/2011 της συνεδρίασης της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου ΕΥΡΩΤΑ

Στη Σκάλα σήμερα, 01 Απριλίου 2011 και ώρα 01:00 μ. μ. στο Δημοτικό Κατάστημα της έδρας του Δήμου Ευρώτα συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση η Εκτελεστική Επιτροπή ύστερα από την 4196/28-03-2011 πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα με αποδεικτικό στα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 62 του Ν.3852/10.

ΘΕΜΑ 1^ο : Εισηγήση Εκτελεστικής Επιτροπής στο Δ.Σ. για τη Χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Δημότη «Οδηγός του Δημότη».

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο κ. Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο πέντε (05) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω πέντε (05) μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολέττα
2. Πλατανίτης Ιωάννης
3. Παυλάκης Παναγιώτης
4. Παναγιωτακάκος Ηλίας
5. Διαμαντάκος Δημήτριος

ΑΠΟΝΤΕΣ

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την υπάλληλο του Δήμου μας κ. Βασιλακάκου Π. Σταυρούλα.

Ο Πρόεδρος ύστερα από την διαπίστωση απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης εισηγούμενος το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης είπε τα εξής:

ΘΕΜΑ: 1^ο

Απόφαση : 6^η

Ο κ. Πρόεδρος εισηγούμενος το 1^ο θέμα είπε τα εξής:

Εισαγωγή

Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;

Η χάρτα είναι ο πρακτικός οδηγός του πολίτη και ο σύμβουλος του στις συναλλαγές του με το Δήμο. Για τη Δημοτική Αρχή, αποτελεί δέσμη μέτρων και είναι η δέσμευσή της προς εσάς για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Με τη χάρτα:

- Διαμορφώνεται το πλαίσιο των υποχρεώσεων του Δήμου μας προς τον πολίτη με σαφέστερο τρόπο.

- Αναδεικνύονται τα δικαιώματά σας, ώστε να μην τα αναζητάτε κάθε φορά στις διάσπαρτες διατάξεις.
- Ενισχύεται η υπευθυνότητα των εργαζομένων μας στο χειρισμό των ζητημάτων που σας αφορούν.

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου

Οι αρχές που διέπουν τις Υπηρεσίες του Δήμου μας είναι:

■ Η Νομιμότητα

Ο Δήμος λειτουργεί σύμφωνα με το ισχύον δίκαιο, όπως καταγράφεται, κυρίως, στο Σύνταγμα της Χώρας, στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και στο Πρόγραμμα «Καλλικράτης».

■ Η Διαφάνεια

Ο πολίτης έχει πρόσβαση στην πολιτική και διοικητική λειτουργία του Δήμου, σε σχέση με τις αποφάσεις και τις δραστηριότητες που τον αφορούν.

■ Η Πληροφόρηση

Ο Δήμος εξασφαλίζει την έγκαιρη και υπεύθυνη πληροφόρηση των δημοτών και προσδιορίζει τον τρόπο πληροφόρησης με έντυπα, ηλεκτρονικά ή άλλα μέσα.

■ Η Συμμετοχή του δημότη και η διαβούλευση

Καθορίζονται οι διαδικασίες επίλυσης των προβλημάτων ή διαφορών. Ο δημότης ενημερώνεται για τον τρόπο προσφυγής, τη διαδικασία, την προθεσμία και το χρόνο που οφείλει το αρμόδιο όργανο να απαντήσει και να δώσει λύση, καθώς και για τον τρόπο της «παράστασης» του δημότη στα όργανα και της συμμετοχής του στη λήψη των αποφάσεων που τον αφορούν.

■ Η Φιλικότητα

Η συμπεριφορά των οργάνων του Δήμου είναι φιλική προς τον δημότη. Ο δημότης γνωρίζει τον υπάλληλο που χειρίζεται την υπόθεσή του. Τα έγγραφα του Δήμου προς αυτόν είναι εξατομικευμένα, με τον απαιτούμενο προσωπικό τόνο. Ο δημότης δεν έχει την αίσθηση ότι τις υποθέσεις του χειρίζονται ανώνυμα, απομακρυσμένα και απροσπέλαστα όργανα που δεν έχουν κατανόηση στα προβλήματά του.

■ Η Αμεροληψία

Οι υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης του Δήμου δρουν αμερόληπτα και είναι ανεξάρτητα από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν.

■ Η Χρηστή και αδιάφθορη διοίκηση

Η Δημοτική Αρχή διασφαλίζει, με τις ειδικότερες διαδικασίες που καθιερώνει, την έντιμη και άμεμπτη διαχείριση του δημόσιου χρήματος, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των κανόνων της επιείκειας και της καλόπιστης εφαρμογής των νόμων.

■ Η Ανταπόκριση στις ανάγκες των δημοτών

Ο Δήμος καταγράφει και παρεμβαίνει σε συγκεκριμένες ανάγκες των δημοτών, έχοντας ως γνώμονα την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη ανταπόκρισή του σε αυτές.

■ Η Αποτελεσματικότητα

Η παρέμβαση στα προβλήματα, που αφορούν το δημότη, είναι συγκεκριμένη και άμεση, ώστε να επιτυγχάνεται το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Η Διοικητική δομή του Δήμου

Ο Δήμος μας προήλθε από τη συνένωση των Δήμων Γερωνθρών, Έλους, Κροκεών, Νιάτων και Σκάλας σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»)*. Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές ο Δήμος μας αποτελείται από

2 Δημοτικές Ενότητες, 17 Δημοτικές Κοινότητες και 6 Τοπικές Κοινότητες. Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από τη:

1. Δημοτική Ενότητα Σκάλας
2. Δημοτική Ενότητα Βλαχιώτη

καθώς και τις Δημοτικές Ενότητες (Δ.Κ) Αγ.Δημητρίου, Απιδέας, Νιάτων, Κροκεών, Δαφνίου, Μυρτιάς, Αστερίου, Αγ.Ιωάννη, Γλυκόβρυσης, Έλους, Γουβών, Βρονταμά, Στεφανιάς, Λέημονα, Περιστερίου, Γερακίου, Καρίτσας και τις Τοπικές Κοινότητες (Τ.Κ) Κρεμαστής, Λαγίου, Βασιλακίου, Γράμμουσας, Καλλιθέας, Αλεποχωρίου.

Οι Υπηρεσίες του Δήμου

Οι υπηρεσίες του Δήμου Ευρώτα καθώς και όλων των εποπτευόμενων από το Δήμο μας φορέων (Νομικών Προσώπων, Δημοτικών Επιχειρήσεων κ.λπ.) βρίσκονται στα παρακάτω κτίρια:

• Δημαρχείο Σκάλας

Διοικητικές Υπηρεσίες: Δημοτολόγια: Παναγιώτης Σταθούσης 27353 60016

Ανταποκριτής ΟΓΑ: Μελέτης Αϊβαλιώτης 27353 60039,

Ανταποκρίτρια ΟΓΑ και Γραφείο προσωπικού: Σταυρούλα Βασιλακάκου 27353 60028

Αλλοδαποί: Σοφία Κωσταρέλλου

Οικονομική Υπηρεσία: Βάσω Μανάκου 27353 60024

Ταμίας: Ιωάννης Βαρελλάς 27353 60023

Λοιποί Ταμίες: Μαρία Κομπόγεωργα, Σοφία Θηβαίου, Νικόλαος Ζαφείρης

Γραφείο Κίνησης: Παναγιώτης Φιφλής 27353 60033

Ληξιαρχείο: Μεταξία Κουτσομπου 27353 60036

Εισπράκτορες: Γεωργία Δημητρακοπούλου, Ελισάβετ Κουτσοβασίλη, Παναγιώτα Ιωάννου

• Δημαρχείο Έλους

Τηλ: 27350 42210

Fax: 2735029124

Αντιδήμαρχος: Ιωάννης Πλατανίτης, Τηλ.: 2733 60213

ΚΕΠ: 27350 29126

Διοικητική Υπηρεσία: Πολίτης Στυλιανός, Χιώτη Αμαλία

Τεχνική Υπηρεσία: Αντιγόνη Στρατάκου, Γεώργιος Τζαμουρής, Παναγιώτης Δερτιλής, Διονύσης Βασιλείου, Παναγιώτα Ψιμογεράκου, Μαρία Θεοφιλάκου

Γεωπόνοι: Γεωργία Καραχάλιου, Γεωργία Πανοτοπούλου, Αθηνά Γκορίτσα, Δημήτριος Μπούτσαλης, Αγγελική Μαγκλάρα

Εισπράκτορας: Ευαγγελία Χαραλάμπους

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών

Για τις συναλλαγές σας με τις υπηρεσίες μας, είναι χρήσιμο να γνωρίζετε:

■ Το ωράριο εργασίας

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών αρχίζει στις 7:30 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για όλο το έτος (χειμώνα-καλοκαίρι).

■ Οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού

Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα από τις 8:30 π.μ.

έως τις 2:30 μ.μ. σε όλες τις δημοτικές υπηρεσίες, με εξαίρεση αυτές που εφαρμόζουν ειδικό ωράριο, όπου οι ώρες εξυπηρέτησης συμπίπτουν με το ωράριο εργασίας.

Αργίες – ημιαργίες

Πριν ξεκινήσετε για κάποια συναλλαγή με τις υπηρεσίες μας, βεβαιωθείτε ότι δεν είναι αργία. Αν είναι ημιαργία, πρέπει να γνωρίζετε πως οι υπηρεσίες μας κλείνουν κατά 2-3 ώρες νωρίτερα.

■ **Αργίες γενικά (στο δημόσιο)**

- Η 1η Ιανουαρίου.
- Τα Θεοφάνεια (6η Ιανουαρίου).
- Η Καθαρή Δευτέρα.
- Η 25η Μαρτίου.
- Η Μεγάλη Παρασκευή.
- Η Δευτέρα του Πάσχα.
- Η 1η Μαΐου.
- Η του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα Πεντηκοστής).
- Η της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15η Αυγούστου).
- Η 28η Οκτωβρίου.
- Η 1η και 2η ημέρα των Χριστουγέννων (25η και 26η Δεκεμβρίου). Υπενθυμίζεται ότι και στο Δήμο μας, όπως σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα, εφαρμόζεται η πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία (εκτός Σαββάτου και Κυριακής).

Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί επί πλέον ως ημέρες αργίας :

- η 26^η Ιουλίου, για τον εορτασμό της Αγίας Παρασκευής στη Σκάλα
- η 6^η Δεκεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νικολάου στις Κροκεές
- η 9^η Νοεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νεκταρίου στο Βλαχιώτη
- η 2^η Μαΐου, για τον εορτασμό του Αγίου Αθανασίου στο Γεράκι

■ **Ημιαργίες**

- Η παραμονή Χριστουγέννων.
- Η παραμονή του Νέου έτους.
- Η παραμονή των Θεοφανείων.
- Η Μεγάλη Πέμπτη.

Η εξυπηρέτηση του πολίτη

Οι υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών

Όταν υποβάλλετε μια αίτηση στο Δήμο ή σε οποιαδήποτε δημόσια υπηρεσία, για κάποιο θέμα σας (παροχή πληροφοριών, χορήγηση πιστοποιητικού, διεκπεραίωση υπόθεσης κ.λπ.), πρέπει να γνωρίζετε ότι όλες οι υπηρεσίες υποχρεούνται:

1 **Να απαντούν** στις αιτήσεις σας και να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις σας το αργότερο μέσα σε **πενήντα (50) ημέρες**. Αν η αίτησή σας έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε **τρεις (3) ημέρες**, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να σας ενημερώσει σχετικά. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

2 **Να σας χορηγούν** πιστοποιητικά και βεβαιώσεις άμεσα ή το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

3 **Να διαθέτουν**, προς διευκόλυνσή σας, έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

4 **Να σας διευκολύνουν** στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσετε αδυναμία να γράψετε, ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον του το ζητήσετε, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την

αίτηση για λογαριασμό σας, σύμφωνα με τα όσα του υπαγορεύσετε (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

5 Να πρωτοκολλούν όλες τις αιτήσεις και να χορηγούν απόδειξη, στην οποία αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση και η ημερομηνία εισόδου της στην υπηρεσία (άρθρο 12 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

6 Να δέχονται τις αιτήσεις που στέλνεται με τηλεομοιοτυπία (fax) και να απαντούν σε αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλετε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) (άρθρο 14 του Ν.2672/1998, ΦΕΚ 290 Α).

7 Να δέχονται, εφόσον είστε Έλληνας πολίτης, οποιοδήποτε από τα παρακάτω έγγραφα προς επιβεβαίωση των στοιχείων της ταυτότητάς σας που αναφέρονται στην αίτηση (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει):

- δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
- σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
- διαβατήριο,
- άδεια οδήγησης και
- ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/1986), εκτός αν υπάρχει αντίθετη διάταξη. Όμοια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί (άρθρο 3 παρ. 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Για τους αλλοδαπούς, τα στοιχεία της ταυτότητας αποδεικνύονται, στην περίπτωση πολιτών κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ στην περίπτωση υπηκόων τρίτων χωρών, από το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο που επιτρέπει την είσοδο στη χώρα ή άλλο νομιμοποιητικό της διαμονής στη χώρα έγγραφο αρμόδιας αρχής (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει). Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους.

8 Να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής (άρθρο 11 παρ. 1 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

9 Να επικυρώνουν φωτοαντίγραφα ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο (άρθρο 11 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

10 Να μην απαιτούν, για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας, την υποβολή πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών, εφόσον αυτά δεν προβλέπονται σε διατάξεις νόμων ή άλλων κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης (άρθρο 10 παρ. 2 του Ν.3230/2004, ΦΕΚ 44 Α').

11 Να αναζητούν αυτεπάγγελτα από τις αρμόδιες υπηρεσίες ορισμένες κατηγορίες πιστοποιητικών, όταν αυτά απαιτούνται ως δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας (άρθρο 5 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α' και άρθρο 16 του Ν.3448/2006, ΦΕΚ 57 Α).

12 Να προβαίνουν στην ανασύσταση του φακέλου που έχετε υποβάλει και έχει απωλεσθή (το σύνολο ή μέρος των στοιχείων του), με υπαιτιότητα της υπηρεσίας, το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες από τη διαπίστωση της απώλειας (άρθρο 6 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α' και Π.Δ/γμα 114/2005, ΦΕΚ 165 Α).

13 Να σας επιτρέπουν την πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα (π.χ. πρακτικά και αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, εκθέσεις, μελέτες) και, εφόσον έχετε ειδικό

έννομο συμφέρον, και σε ιδιωτικά έγγραφα που φυλάσσονται στην υπηρεσία και είναι σχετικά με υπόθεσή σας (άρθρο 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Το δικαίωμά σας αυτό ασκείται με μελέτη των εγγράφων στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφων (εκτός αν η αναπαραγωγή μπορεί να βλάψει τα πρωτότυπα).

Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση των εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της αίτησης (π.χ. όταν το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου), είναι είκοσι (20) ημέρες.

14 Να σας καλούν σε προηγούμενη ακρόαση, όταν πρόκειται να προβούν σε ενέργεια ή στη λήψη μέτρου που θίγει νόμιμα συμφέροντα ή δικαιώματά σας. Μόνο αφού κληθείτε και εκθέσετε γραπτά ή προφορικά τις απόψεις σας, μπορεί η υπηρεσία να προχωρήσει στη λήψη του δυσμενούς μέτρου, την αναγκαιότητα του οποίου οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς (άρθρο 20 παρ. 2 του Συντάγματος και άρθρο 6 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

15 Να δρουν αμερόληπτα και να είναι ανεξάρτητες από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν (άρθρο 7 του Ν.2690/1999 και άρθρο 36 του Ν.3528/2007, ΦΕΚ 26 Α).

16 Να καθιερώνουν ώρες υποδοχής κοινού (για τις ώρες υποδοχής του κοινού από τις υπηρεσίες του Δήμου, βλ. παραπάνω).

17 Να τηρούν σειρά προτεραιότητας κατά την εξυπηρέτηση των πολιτών και να λαμβάνουν ειδική μέριμνα για την πρόσβαση και άμεση εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία, εγκύων, μητέρων με καροτσάκια, υπερήλικων με κινητικά προβλήματα κ.λπ.

18 Να παρέχουν με τρόπο σαφή, απλό και κατανοητό κάθε αναγκαία πληροφορία, διευκρίνιση, συμβουλή ή καθοδήγηση που τους ζητείται από τους πολίτες, σχετικά με τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών

(Ν.3013/2002, ΦΕΚ 102 Α', όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει)

■ Μέσω των Κ.Ε.Π. του Δήμου μας, μπορείτε να διεκπεραιώνετε όλες σχεδόν τις συναλλαγές σας με τους δημόσιους φορείς (Υπουργεία, Οργανισμούς, Δήμους, Περιφέρειες κ.λπ.), χωρίς να είστε υποχρεωμένοι να επισκέπτεστε τις συναρμόδιες υπηρεσίες και να ταλαιπωρείστε με πολλές μετακινήσεις.

Εσείς αρκεί να συμπληρώσετε μια αίτηση στο Κ.Ε.Π. και οι υπάλληλοι θα αναλάβουν να φέρουν εις πέρας την υπόθεσή σας.

Για αναλυτική ενημέρωσή σας, σχετικά με τις πιστοποιημένες διοικητικές διαδικασίες που μπορούν να διεκπεραιώσουν τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο δικτυακό τόπο των Κ.Ε.Π.: www.ker.gov.gr ή να καλέσετε την τηλεφωνική γραμμή 1500 (βλ. παρακάτω), που λειτουργεί σε 24ωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα.

■ Τα Κ.Ε.Π. του Δήμου μας:

■ 1^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Σκάλας

Διεύθυνση: Σκάλα , Τ.Κ 23-051

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29200

Φαξ: 27350 24151

■ 2^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Βλαχιώτη

Διεύθυνση: Βλαχιώτη Τ.Κ 23-055

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29126

■ 3^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Νιάτων

Διεύθυνση: Νιάτα Τ.Κ 23-060
Αριθ. τηλεφ.: 27323 60620

■ 4^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Γερονθρών
Διεύθυνση: Γεράκι Τ.Κ 23-058
Αριθ. τηλεφ.: 27310 71755

■ 5^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Κροκεών
Διεύθυνση: Κροκεών Τ.Κ 23-057
Αριθ. τηλεφ.: 27350 71722

Η εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «Ermis»

(<http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis>)

Η Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ermis αποτελεί την ενιαία Κυβερνητική Διαδικτυακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης για την πληροφόρηση πολιτών και επιχειρήσεων και την ασφαλή διεκπεραίωση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Η Πύλη ermis φιλοδοξεί να αποτελέσει το «Ηλεκτρονικό Πολυκατάστημα» της Δημόσιας Διοίκησης, παρέχοντας από ένα κεντρικό σημείο ολοκληρωμένη ενημέρωση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις, σχετικά με όλες τις συναλλαγές τους με το Δημόσιο, καθώς και επιλεγμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικών συναλλαγών.

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502

(άρθρο 22 του Ν.2539/1997, ΦΕΚ244Α)

Παράλληλα με τη δυνατότητα της απευθείας εξυπηρέτησής σας από τις Διοικητικές Αρχές ή από τα Κ.Ε.Π., έχετε δικαίωμα να ζητήσετε τηλεφωνικά, στον αριθμό 1502, την έκδοση και αποστολή ορισμένων πιστοποιητικών, με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση που έχετε δηλώσει. Μπορείτε να ενημερωθείτε για τον πλήρη κατάλογο των χορηγούμενων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που έχουν ενταχθεί στο ανωτέρω μέτρο εξυπηρέτησης των πολιτών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υπ. Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης): www.gsra.gr, στη θεματική ενότητα «Θέματα ενδιαφέροντος / 1502-Πιστοποιητικά».

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500

Μέσω της τηλεφωνικής γραμμής 1500 που έχει καθιερωθεί για την εξυπηρέτηση του πολίτη, μπορείτε:

- να ενημερωθείτε ή να ζητήσετε πληροφορίες και κατευθύνσεις για όλα τα θέματα της Δημόσιας Διοίκησης
- να διεκπεραιώσετε τηλεφωνικά συγκεκριμένες πιστοποιημένες διαδικασίες των Κ.Ε.Π., οι οποίες δεν απαιτούν δικαιολογητικά από πλευράς σας ή απαιτούν δικαιολογητικά που μπορούν να αναζητηθούν αυτεπάγγελα υπηρεσιακά.

Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου

Σας παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα να υποβάλλετε αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών του Δημοσίου και μέσω του προσωπικού σας ηλεκτρονικού υπολογιστή, εφόσον βέβαια διαθέτετε σύνδεση με το διαδίκτυο (internet) ή από καταστήματα παροχής υπηρεσιών διαδικτύου (internet cafe), με επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα των Κ.Ε.Π.: www.kep.gov.gr. Με την αίτησή σας, δηλώνετε και το Κ.Ε.Π. που επιθυμείτε να διεκπεραιώσει το αίτημά σας. Η ενημέρωσή σας από το Κ.Ε.Π., για την παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται είτε με τηλεφωνική επικοινωνία, είτε με αποστολή μηνύματος (SMS).

Η προστασία του πολίτη

Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση

(άρθρο 7παρ. 1 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ102Α')

Στις περιπτώσεις που δεν τηρούνται, από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ή άλλων διοικητικών αρχών, οι προβλεπόμενες προθεσμίες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών σας, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε αίτηση για πλήρη αποζημίωση.

■ Η διαδικασία υποβολής αίτησης αποζημίωσης

Η αίτηση αποζημίωσης υποβάλλεται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας, μέσα σε (60) εξήντα ημέρες από την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας ή την οριστική απάντηση στο αίτημά σας.

Την αίτηση αποζημίωσης υποβάλλετε, είτε με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου αίτησης αποζημίωσης, που χορηγείται από τις παραπάνω υπηρεσίες, είτε με απλή αίτησή σας προς την Ειδική Επιτροπή. Από την αίτηση αποζημίωσης θα πρέπει να προκύπτουν τα στοιχεία σας, η ημερομηνία που υποβάλατε την αίτηση, που δεν απαντήθηκε, καθώς και η ελεγχόμενη υπηρεσία. Την αίτηση την υποβάλλετε αυτοπροσώπως, ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή με τηλεμοιοτυπία (fax) στις ακόλουθες διευθύνσεις:

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για θέματα αρμοδιότητας των Υπουργείων:

Ταχυδρομική διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15,

Τ.Κ. 106 74, Αθήνα

Τηλέφωνα επικοινωνίας: 210 33.93.101, -102, -104, -106, -108, -110,113, -115 Fax: 210-33.93.020, 210-33.93.100

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, για θέματα αρμοδιότητας του Δήμου μας, καθώς και των υπηρεσιών του Δημοσίου που λειτουργούν στο γεωγραφικό της χώρο (Ν.Π.Δ.Δ., Δ.Ο.Υ., Δήμοι, Περιφέρειες κ.λπ.):

Ταχυδρομική διεύθυνση: Τρίπολη. Τ.Κ. 22-100, Γεωργίου Α' 17-21

Τηλεφ. επικοινωνίας: 2710-243224

Fax: 2710-227745

Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/2010)

Οι πράξεις των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης των δήμων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών ελέγχονται, ως προς τη νομιμότητά τους, από την Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α., που αποτελεί αποκεντρωμένη υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό. Ο έλεγχος συνίσταται:

α) στον υποχρεωτικό (άρθρο 225 του Ν. 3852/ 2010), στον οποίον υπόκεινται οι αποφάσεις των συλλογικών μόνο οργάνων των δήμων, οι οποίες αποστέλλονται, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου, στην Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α και, εντός αποκλειστικής προθεσμίας σαράντα (40) ημερών από την παρέλευση τους σε αυτήν, ελέγχονται από τον Ελεγκτή Νομιμότητας και β) στον αυτεπάγγελτο (άρθρο 226 του Ν.3852/2010), κατά την άσκηση του οποίου ο Ελεγκτής Νομιμότητας μπορεί να ακυρώσει οποιαδήποτε απόφαση των συλλογικών ή μονομελών οργάνων των δήμων για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών, αφότου η απόφαση έχει δημοσιευθεί ή εκδοθεί.

Η ειδική διοικητική προσφυγή

(άρθρο 227 του Ν. 3852/ 2010)

Εφόσον έχετε έννομο συμφέρον, μπορείτε να προσβάλετε τις αποφάσεις των συλλογικών ή μονομελών οργάνων του Δήμου, για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευσή τους, ή την ανάρτησή τους στο διαδίκτυο, ή από την κοινοποίησή τους, ή αότου λάβατε γνώση αυτών.

Προσφυγή μπορεί να ασκηθεί και κατά παράλειψης οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας των οργάνων του Δήμου. Στην περίπτωση αυτή, η προσφυγή ασκείται εντός δεκαημέρου από την άπρακτη παρέλευση της ειδικής προθεσμίας που τυχόν τάσσει ο νόμος για την έκδοση της οικείας πράξης, διαφορετικά μετά την παρέλευση τριμήνου από την υποβολή της σχετικής αίτησης. Ο Ελεγκτής Νομιμότητας αποφαινεται επί της ανωτέρω προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί.

Με την ίδια προσφυγή, μπορεί να υποβληθεί αίτημα στον Ελεγκτή Νομιμότητας να αναστείλει με απόφασή του την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πράξης.

Οι αποφάσεις του Ελεγκτή Νομιμότητας προσβάλλονται στα αρμόδια δικαστήρια με τα ένδικα βοηθήματα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη

Σε περίπτωση παραβίασης της νομιμότητας ή προσβολής νόμιμου συμφέροντος ή δικαιωμάτων σας από τη Διοίκηση, μπορείτε να ζητήσετε με ενυπόγραφη αναφορά σας τη διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη. Η αναφορά πρέπει να υποβληθεί μέσα σε έξι (6) μήνες, αότου λάβατε γνώση των ενεργειών ή παραλείψεων της Διοίκησης.

Η διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη αποσκοπεί στην προστασία των δικαιωμάτων σας, την υπεράσπισή σας έναντι διακρίσεων σε βάρος σας, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας. Ο Συνήγορος του Πολίτη εδρεύει στην Αθήνα, (Χατζηγιάννη Μέξη 5, Τ.Κ.115 28, περιοχή Χίλτον). Τα γραφεία του είναι ανοικτά από τις 8:30 το πρωί έως τις 2:00 το μεσημέρι, από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή. Αναφορές μπορούν να υποβληθούν και με τηλεομοιοτυπία (fax) στον αριθμό 210 - 72.92.129. Για αναλυτικότερη ενημέρωσή σας σχετικά με τις αρμοδιότητες, τη συγκρότηση και το έργο του Συνηγόρου του Πολίτη, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο ιστοχώρο της Αρχής: www.synigoros.gr

Η καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Κάθε πολίτης κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοσδήποτε διαμένει σε ένα κράτος-μέλος, έχει δικαίωμα να υποβάλει καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, αν εκτιμά ότι είναι θύμα «κακής διοίκησης» εκ μέρους ενός θεσμικού οργάνου ή οργανισμού της Ε.Ε. Η καταγγελία στον Διαμεσολαβητή μπορεί να υποβληθεί, μέσω απλού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας (fax), σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η ηλεκτρονική μορφή του εντύπου καταγγελίας είναι διαθέσιμη στο δικτυακό χώρο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή: <http://www.ombudsman.europa.eu>.

Διεύθυνση αλληλογραφίας και στοιχεία επικοινωνίας:

Ο Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du President Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France

αριθμ. τηλεφώνου: 00 33 388.172.313

fax: 00 33 388.179.062

e-mail: euro-ombudsman@europarl.eu.int

Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης

Το Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.) είναι όργανο εσωτερικού ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης, που συστάθηκε με το Νόμο 2477/1997 (ΦΕΚ 59 Α). Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

- η διενέργεια επιθεωρήσεων, εκτάκτων ελέγχων και ερευνών στους φορείς του Δημοσίου,
 - η διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων στους ελεγχόμενους φορείς,
 - η διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων ή προανακρίσεων, μετά από εισαγγελική παραγγελία, για αδικήματα υπαλλήλων,
 - η συγκέντρωση αποδεικτικού υλικού για την ποινική και πειθαρχική δίωξη υπαλλήλων,
 - η παραπομπή των υπευθύνων κρατικών λειτουργών και υπαλλήλων στην εισαγγελική αρχή ή στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο,
 - η άσκηση πειθαρχικής δίωξης για πειθαρχικά αδικήματα λειτουργών και υπαλλήλων, που διαπιστώνονται στο πλαίσιο των ένορκων διοικητικών εξετάσεων, τα οποία τιμωρούνται με την ποινή της οριστικής παύσης,
 - ο έλεγχος της περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων των ελεγχόμενων φορέων.
- Βασική επιδίωξη, στο πλαίσιο άσκησης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του Σώματος, είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και η τήρηση των αρχών της νομιμότητας και της διαφάνειας της δράσης τους. Αυτό επιτυγχάνεται με τους ακόλουθους τρόπους:
- εντοπίζοντας φαινόμενα κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
 - καταλογίζοντας ευθύνες σε υπαλλήλους και υπηρεσίες, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο
 - προτείνοντας τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί.
- Για αναλυτική παρουσίαση του θεσμού, μπορείτε να επισκεφθείτε τον επίσημο ιστοχώρο του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.: www.seedd.gr
- Στοιχεία επικοινωνίας:
 Ταχυδ. διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 60,
 Τ.Κ. 117 42, Αθήνα.
 Ώρες υποδοχής κοινού: 12:00 μ.μ. - 2:20 μ.μ.
 Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 92.81.800, 210 92.81.921
 Fax: 210 92.81.819
 E-mail: seedd@seedd.gr

Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης

Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης αποτελεί μονοπρόσωπο όργανο της Δημόσιας Διοίκησης που έχει ως κύρια αποστολή:

- τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης και
- τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης. Μεταξύ άλλων, ο Πενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης:
 - Διεξάγει ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες ή διατάσσει τη διενέργειά τους, από τα ελεγκτικά σώματα της Διοίκησης, σε Υπουργεία, Δήμους, Περιφέρειες, νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις αυτών κ.λπ.
 - Αξιολογεί και διερευνά καταγγελίες ή αναφορές που υποβάλλονται στο Πραφείο του, σχετικά με φαινόμενα κακοδιοίκησης στους ανωτέρω φορείς και στα Σώματα Ελέγχου αυτών
 - Διεξάγει έλεγχο των ετήσιων δηλώσεων οικονομικής κατάστασης («πόθεν έσχες») των προϊσταμένων και υπαλλήλων των πολεοδομικών υπηρεσιών των Δήμων, των Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών μηχανισμών του Κράτους και μπορεί να δίνει εντολή άρσης του τραπεζικού, φορολογικού και χρηματιστηριακού απορρήτου
 - Μπορεί να διεξάγει ένορκη διοικητική εξέταση και να ασκεί ή να διατάσσει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων

- Υποβάλλει νομοθετικές ή οργανωτικές προτάσεις για την αντιμετώπιση των φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης στις υπηρεσίες του Δημοσίου και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με τις αρμοδιότητες και το έργο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, μπορείτε να αναζητήσετε στον επίσημο δικτυακό τόπο του θεσμού: www.gedd.gr

Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση - υπηρεσίες μίας στάσης

■ Τι είναι η Ανταποκριτική Διοίκηση:

Ο παλαιότερος προσανατολισμός της Δημόσιας Διοίκησης προς ένα σύστημα κανόνων, που πρέπει να υπακούουν οι πολίτες - διοικούμενοι, έχει αντικατασταθεί από ένα σύστημα, το οποίο έχει ως πρωταρχικό στόχο την ικανοποίηση των αναγκών των πολιτών.

Το νέο αξίωμα, στο οποίο στηρίζεται η ανταποκριτική διοίκηση είναι απλό και συγκεκριμένο:

Οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι Δημόσιοι Οργανισμοί υπάρχουν κυρίως για να εξυπηρετούν τους πολίτες. Οι παραδοσιακές αξίες της Δημόσιας Διοίκησης για ισότητα, νομιμότητα κ.λπ. εξακολουθούν να αποτελούν το θεμέλιο λίθο για τη σύγχρονη Ανταποκριτική Διοίκηση, αλλά παράλληλα θεωρούνται ως αναγκαίες προϋποθέσεις για τη δημιουργία νέων αξιών που προσδιορίζουν το είδος και την ποιότητα των υπηρεσιών της Διοίκησης προς τους πολίτες.

Οι νέες αυτές αξίες είναι: Α. Η διαφάνεια

Οι πολίτες έχουν δικαίωμα να γνωρίζουν πώς εργάζεται η Δημόσια Διοίκηση, ποιες είναι οι αρμοδιότητες και οι επιτρεπόμενες ενέργειες του κάθε δημόσιου λειτουργού, ποιος είναι υπεύθυνος κατά περίπτωση κ.λπ. Β. Η συμμετοχή των πολιτών

Οι πολίτες δεν είναι πλέον παθητικοί αποδέκτες των αποφάσεων της Διοίκησης. Σε πολλές περιπτώσεις, συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων, ιδιαίτερα σε θέματα που τους αφορούν άμεσα, είτε μεμονωμένα, είτε μέσα από τη συμμετοχή τους σε συλλογικούς φορείς (σωματεία, συλλόγους, κλπ). Γ. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των πολιτών

Η Διοίκηση έχει προχωρήσει και έχει σε μεγάλο βαθμό επιτύχει την αντικατάσταση της φιλοσοφίας «ένα μέγεθος για όλους τους πολίτες» (δηλαδή την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας για όλους) με τη νέα αντίληψη για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας με πολλούς τρόπους, ώστε να ικανοποιούνται όλοι οι πολίτες στις ανάγκες ή τις επιθυμίες τους π.χ. ο πολίτης μπορεί να ζητήσει μια πληροφορία από τη Διοίκηση προφορικά, γραπτά, τηλεφωνικά, με fax, κ.λπ. ανάλογα με τις επιθυμίες του. Δ. Η προσβασιμότητα

Οι πολίτες πρέπει να έχουν εύκολη πρόσβαση στη Διοίκηση με πολλούς τρόπους και σε ώρες που διευκολύνονται. Η ανάγκη αυτή οδήγησε στη δημιουργία των υπηρεσιών μίας στάσης.

■ Τι είναι οι Υπηρεσίες μίας Στάσης

Σύμφωνα με τις παραδοσιακές αρχές, η οργάνωση των Δημοσίων Υπηρεσιών απέβλεπε κατά κύριο λόγο στη διευκόλυνση της λειτουργίας τους, παρά στην εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η φιλοσοφία της σύγχρονης Ανταποκριτικής Διοίκησης, αντίθετα, επιβάλλει οι δημόσιες υπηρεσίες να έχουν ως στόχο κυρίως τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.

Ο πολίτης αν είναι δυνατόν, με μια μόνο επίσκεψη, σε μια μόνο Δημόσια Υπηρεσία, να ικανοποιεί όλες του τις ανάγκες.

■ Ποιο είναι το συμβόλαιό μας με τους δημότες;

Στόχος μας είναι κάθε δραστηριότητα, κάθε τμήμα, κάθε εργαζόμενος σε οποιοδήποτε επίπεδο, αρχίζοντας από τη Διοίκηση του Δήμου, να συνεισφέρει στην ικανοποίηση των δημοτών μας και μάλιστα με το μικρότερο δυνατό κόστος. Για την υλοποίηση του στόχου αυτού ο Δήμος μας εφαρμόζει τις παρακάτω μορφές Υπηρεσιών μίας Στάσης:

■ **Εξυπηρέτηση από ένα σημείο**

Ο Δημότης εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, απευθύνεται σε ένα μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή στο τηλέφωνο 2735-023192, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου μας.

■ **Εξυπηρέτηση από ένα πρόσωπο**

Σε πολλές περιπτώσεις, για την ικανοποίηση του αιτήματος του δημότη από το δήμο μας, απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μια σειρά από διαδοχικές ενέργειες των οργανικών μας μονάδων. Προκειμένου ο δημότης να μην ταλαιπωρείται απευθυνόμενος διαδοχικά σε διάφορα τμήματα και συνεργαζόμενος με διαφορετικούς υπαλλήλους, μέχρι να ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, η Υπηρεσία μας ορίζει έναν υπάλληλο (πρόσωπο επαφής), ο οποίος μεριμνά για το θέμα του και συνεργάζεται με το συγκεκριμένο πολίτη-δημότη.

■ **Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών**

Μια άλλη μορφή υπηρεσιών μιας στάσης, που εφαρμόζει ο Δήμος μας, είναι η ομαδοποίηση των πολιτών ανάλογα με τις ανάγκες τους και η εξυπηρέτησή τους από αντίστοιχες υπηρεσιακές μονάδες.

Τέτοιες ομάδες είναι οι ηλικιωμένοι, τα άτομα με ειδικές ανάγκες, οι ετεροδημότες, οι μειονότητες κ.λπ. Με τον τρόπο αυτό ο ενδιαφερόμενος απευθύνεται σε μια μόνο υπηρεσία για την ικανοποίηση του αιτήματός του.

Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή και τον Δήμαρχο (άρθρο 7, παρ. 1 του Ν. 3852/ 2010).

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας στη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων.

Χωρίς να υφίσταται κάποια ιεραρχική σχέση μεταξύ των οργάνων διοίκησης του Δήμου, το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρείται ως το αρμόδιο όργανο να λάβει απόφαση για κάποιο θέμα, όταν για το χειρισμό του δεν έχει καθοριστεί ή είναι υπό αμφισβήτηση το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Έτσι, 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 Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου είναι η κα. **Ελένη Δεντάκου** και αποτελείται από τους παρακάτω Δημοτικούς Σύμβουλους:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΓΕΡΟΝΘΡΩΝ

Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολλέτα
Τσίπουρας Χρήστος
Αργυρίου Παναγιώτης

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΛΟΥΣ

Βέρδος Δήμος
Μπαλαμπάνος Βασίλειος
Πλατανίτης Ιωάννης
Αλεξανδράκος Γεώργιος
Γκουβούση-Κρητικάκου Αργυρώ
Σούμπασης Γεώργιος
Μυλωνάκου Μεταξία
Πήλιουρας Φίλιππος
Σταματάκου Σταυρούλα

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΟΚΕΩΝ

Πολολός Παναγιώτης
Παναγιωτακάκος Ηλίας
Αγρανιώτης Πέτρος
Πετροπούλου – Γκαμουλάκου Παρασκευή

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΙΑΤΩΝ

Παυλάκης Παναγιώτης
Παπαγιαννοπούλου Παναγιώτα
Σπανός Κυριάκος

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΚΑΛΑΣ

Δεντάκου Ελένη
Μένεγας Σωτήριος
Λυμπέρης Παναγιώτης
Τσιμπίδης Γεώργιος
Διαμαντάκος Δημήτριος
Παπαχρήστου Ευθύμιος
Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης
Μοτσάκος Νικόλαος

2. Οι Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει τη δυνατότητα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του να συγκροτεί επιτροπές, οι οποίες είναι αρμόδιες για την επεξεργασία και εισήγηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

Έτσι, στο Δήμο μας λειτουργούν οι εξής Επιτροπές, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες και μέλη αυτών:

1. Οικονομική Επιτροπή
2. Επιτροπή Ποιότητας Ζωής
3. Εκτελεστική Επιτροπή

Και είναι υπό σύσταση το Συμβούλιο Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και το Συμβούλιο Πρόληψης της Παραβατικότητας / Εγκληματικότητας.

3. Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου

Ο Δήμαρχος είναι μονομελές όργανο διοίκησης του Δήμου και προασπίζει τα τοπικά συμφέροντα, κατευθύνει τις δράσεις του Δήμου για την υλοποίηση του σχεδίου ανάπτυξης και διασφαλίζει την ενότητα της τοπικής κοινωνίας. Ασκεί συγκεκριμένες αρμοδιότητες που του αποδίδονται από διατάξεις νόμων ή άλλα κανονιστικά νομοθετήματα.

4. Οι Αντιδήμαρχοι

Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι, οι οποίοι είναι οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας που ορίζει ο δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων για κάποιο συγκεκριμένο τομέα πολιτικής (καθ' ύλην Αντιδήμαρχος) και για συγκεκριμένη περιφέρεια Δήμου ή Κοινότητας, που συνενώθηκε και δημιουργήσε το Δήμο μας (κατά τόπον Αντιδήμαρχος). Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί οι ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

1. Διαμαντάκος Δημήτριος
2. Παναγιωτακάκος Ηλίας
3. Παυλάκης Παναγιώτης
4. Πλατανίτης Ιωάννης
5. Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολέτα

5. Η Εκτελεστική Επιτροπή

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί εκτελεστική επιτροπή στην οποία μετέχουν ο Δήμαρχος και όλοι οι Αντιδήμαρχοι. Η εκτελεστική επιτροπή είναι συλλογικό συντονιστικό και εκτελεστικό όργανο του Δήμου και παρακολουθεί την εφαρμογή της δημοτικής πολιτικής σε όλους τους τομείς, καθώς και την εφαρμογή του επιχειρησιακού σχεδίου του Δήμου.

6. Η Οικονομική Επιτροπή

Η Οικονομική Επιτροπή είναι συλλογικό όργανο παρακολούθησης και ελέγχου της οικονομικής λειτουργίας του Δήμου και αποτελείται από συγκεκριμένο αριθμό δημοτικών συμβούλων, ανάλογα με τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου, προερχόμενων κατά ένα μέρος από τις δημοτικές παρατάξεις της μειοψηφίας. Αντικαθιστά στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της την παλιά «Δημαρχιακή Επιτροπή».

Τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου μας είναι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

1. Τσιμπίδης Γεώργιος
2. Γκουβούση – Κρητικάκου Αργυρώ
3. Βέρδος Δήμος
4. Αλεξανδράκος Γεώργιος
5. Σούμπασης Γεώργιος
6. Πήλιουρας Φίλιππος

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

1. Λυμπέρης Παναγιώτης
2. Πολολός Παναγιώτης
3. Αγρανιώτης Πέτρος
4. Αργυρίου Παναγιώτης
5. Μυλωνάκου Μεταξία

7. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, η οποία είναι αποφασιστικό και εισηγητικό συλλογικό όργανο άσκησης των σχετικών με την ποιότητα ζωής, τη χωροταξία, την πολεοδομία και την προστασία του περιβάλλοντος αρμοδιοτήτων του Δήμου.

1. Μπαλαμπάνος Βασίλειος
2. Λυμπέρης Παναγιώτης
3. Πολολός Παναγιώτης
4. Παπαχρήστου Ευθύμιος
5. Σταματάκου Σταυρούλα
6. Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

1. Αγρανιώτης Πέτρος
2. Βέρδος Δήμος
3. Αλεξανδράκος Γεώργιος
4. Πετροπούλου-Γκαμουλάκου Παρασκευή
5. Σπανός Κυριάκος

Η διοικητική βοήθεια

Στο Δήμο μας, λειτουργεί ειδικό γραφείο για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις υπηρεσίες του Δήμου μας ή στα Κ.Ε.Π. Έτσι, επιτυγχάνεται ο σκοπός μας που είναι η φιλικότερη και εύχρηστη παροχή των υπηρεσιών του Δήμου μας προς όλους τους πολίτες μας, χωρίς διακρίσεις.

Η συμμετοχή δημοτών - πληροφόρηση

- Οι δημότες και γενικά οι κάτοικοι του Δήμου μας μπορούν να καταθέτουν ατομικά ή συλλογικά στο Δήμο μας, στις δημοτικές ή τοπικές κοινότητες και σε όλα τα Νομικά Πρόσωπα και φορείς που εποπτεύει, ερωτήσεις για την ενημέρωσή τους, όπως και προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία τους. Οι ερωτήσεις απαντώνται υποχρεωτικά, οι δε προτάσεις συζητούνται και λαμβάνονται υπόψη από τα αρμόδια όργανα του Δήμου μας, όπου οι δημότες έχουν τη δυνατότητα να παρίστανται αυτοπροσώπως και να υποστηρίζουν και προφορικά τις απόψεις τους.
- Κάθε δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος του Δήμου μας, μπορεί να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του στην ειδική δημόσια συνεδρίαση της Δημοτικής Αρχής, που γίνεται κάθε έτος μετά από έγκαιρη ανακοίνωση και έχει γενικά ως θέματα τον απολογισμό των πεπραγμένων και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης.
- Στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος, δημοσιεύονται, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων, τα θέματα που θα συζητηθούν κάθε φορά στο δημοτικό μας συμβούλιο, όπως και οι σχετικές αποφάσεις που λαμβάνονται και διάφορες ανακοινώσεις, χρήσιμες για την πληροφόρηση του δημότη. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα που λειτουργεί ο Δήμος μας (www.eurotas.gr), ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί, πέραν των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται τοπικά και για διάφορα άλλα θέματα, που πιθανόν να του είναι χρήσιμα.

Ν.Π.Δ.Δ. Οι δημοτικοί παιδικοί σταθμοί και τα δημοτικά στάδια

Οι πρώην Παιδικοί Σταθμοί, που λειτουργούσαν στην εδαφική περιφέρεια του Δήμου μας μέχρι το έτος 2010 καθώς και τα δημοτικά στάδια και οι Ο.Ν.Α, μεταβιβάστηκαν με το Ν.3852/2010 στο Δήμο μας και λειτουργούν ως ενιαίο Ν.Π.Δ.Δ., με τίτλο «ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ» υπό την εποπτεία του Δήμου.

Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι τέσσερις (4) και στεγάζονται στη Σκάλα, στο Βλαχιώτη, στον Άγιο Ιωάννη και στις Κροκεές.

Τα Δημοτικά Στάδια είναι τρία (3) και βρίσκονται στη Σκάλα, στις Κροκεές και στο Έλος. Οι Ο.Ν.Α ανήκουν στους πρώην δήμους Έλους και Νιάτων.

Σκοπός

- Η παραμονή στους παιδικούς σταθμούς, η καθημερινή φύλαξη, η φροντίδα, η ημερήσια διατροφή, η διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία των νηπίων, καθώς και η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Σε περίπτωση που οι αιτήσεις υπερβαίνουν τον αριθμό των νηπίων που δύνανται οι εγκαταστάσεις των παιδικών σταθμών να φιλοξενήσουν, το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού προσώπου με απόφασή του θα καθορίζει με διαφάνεια τα κριτήρια προτεραιότητας.
- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ατόμων ώστε να παραμένουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου. Η δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ηλικιωμένων ατόμων και η ενημέρωσή τους σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες τους, η ψυχαγωγία τους, η μελέτη και εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων. Η δημιουργία και συντήρηση Κέντρων ανοικτής προστασίας και δημιουργικής απασχόλησης ηλικιωμένων του Δήμου.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών, η σχεδίαση, η οργάνωση, ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή η συμμετοχή σε προγράμματα για την πρόληψη της παραβατικότητας στην περιφέρεια του Δήμου.
- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθιγγάνων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
- Η μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων Δημοτών, με την εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων προνοιακού χαρακτήρα.

- Η προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης, με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης στο Δήμο μας.
- Η μεταφορά ειδικών ομάδων πληθυσμού (ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ κλπ).
- Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων-ΚΗΦΗ, Κέντρα Διημέρευσης-Ημερήσιας Φροντίδας ΑμΕΑ, Παιδικές Χαρές κ.α.
- Η κοινωνική φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης , υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, υποστήριξης ατόμων με αναπηρία, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.
- Η ανάπτυξη του αθλητισμού όλων των βαθμίδων, καθώς και του αθλητισμού ατόμων με ειδικές ανάγκες.
- Η καλύτερη ικανοποίηση των αναγκών των δημοτών και φορέων του Αθλητισμού και Νεολαίας σε θέματα Αθλητικά (μαζικού και αγωνιστικού αθλητισμού), Επαγγελματικού Προσανατολισμού και η ενίσχυση κάθε δραστηριότητας που έχει σχέση με τους παραπάνω φορείς αλλά και μη οργανωμένους δημότες.
- Η διοίκηση και λειτουργία του Κλειστού Δημοτικού Γυμναστηρίου Βλαχιώτη, καθώς και των υπάρχοντων ανοικτών Γυμναστηρίων - Γηπέδων του Δήμου καθώς και την υπό συγχώνευση Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτικών Σταδίων Σκάλας, Έλους, Κροκεών. Προς ενίσχυση των προαναφερόμενων σκοπών μπορεί να προωθεί ψυχαγωγικές και αθλητικές δραστηριότητες ιδρύοντας κέντρα αθλημάτων, σχολών Γονέων και επαγγελματικού προσανατολισμού.
- Η συνεργασία με τα προγράμματα Αθλητισμού και Νεολαίας της Γ.Γ. Αθλητισμού και της Γ.Γ. Νεότητας.
- Η διάθεση κυρίως της εθελοντικής αιμοδοσίας – της δωρεάς Οργάνων Σώματος- της Δωρεάς Μυελού των οστών και Ιατρικής μέριμνας σαν πράξη υπίστης αλληλεγγύης αλτρουισμού προς τους συνανθρώπους. Η διαφώτιση της κοινής γνώμης πάνω στην αναγκαιότητα αυτής της ευγενικής συνήθειας και εγγραφή δωρητών.
- Η συγκέντρωση αίματος χωρίς αμοιβή από αιμοδότες του Δήμου, με την υποβοήθηση και τη συμπαράσταση του Γενικού Νοσοκομείου Σπάρτης, Γ.Ν.Κ.Υ. Μολάων, Κ.Υ. Βλαχιώτη και των ιδιωτών ιατρών του Δήμου Ευρώτα και τη δημιουργία Τράπεζας Αίματος, η οποία θα βρίσκεται στο Γ.Ν.Ν. Σπάρτης όπου θα φυλάσσεται το αίμα.
- Η κάλυψη των αναγκών σε αίμα των Δημοτών του Δήμου μας, που έχουν ανάγκη, κατά προτεραιότητα σε άτομα που πάσχουν από Μεσογειακή αναιμία , στους αιμοδότες μέλη και στους μέχρι Α΄ βαθμού συγγενείας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, (καθώς και σε επείγοντα περιστατικά δημοτών μας).
- Οι Διαλέξεις, δημοσιεύσεις, έντυπες εκδόσεις , εκδηλώσεις και γενικά η με κάθε νόμιμο και γόνιμο μέσο διάδοση της εθελοντικής αιμοδοσίας της δωρεάς οργάνων Σώματος της δωρεάς Μυελού των οστών.
- Η με κάθε νόμιμο τρόπο υποστήριξη, συμπαράσταση και παροχή ηθικής βοήθειας στους αιμοδότες, στους δωρητές οργάνων σώματος, στους δωρητές μυελού των οστών και στους πάσχοντες από ανίατες και μακροχρόνιες ασθένειες .Για την εκπλήρωση των σκοπών το ΝΠΔΔ θα συνεργάζεται με κάθε αρμόδιο παράγοντα ή Αρχή (Υπουργεία, Κεντρικές και περιφερειακές Υπηρεσίες αυτών, ΟΤΑ κλπ), Κρατικά Νοσοκομεία και ιδίως με τον Ελληνικό Ερυθρό Σταυρό, την Υπηρεσία Συντονισμού και ελέγχου μεταμοσχεύσεων , τη Μονάδα αναζήτησης εθελοντών, δωτών αρχέγονων Αιμοποιητικών κυττάρων του υπουργείου Υγείας Πρόνοιας , με Κέντρα αιμοδοσίας κλπ. Των ανωτέρω αναφερομένων ενδεικτικά και όχι περιοριστικά.

- Η συντήρηση και η διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η Δημιουργία και Λειτουργία Αθλητικών Κέντρων και Γυμναστηρίων , χώρων Αθλοπαιδιών και Γυμναστικής ώστε να καλύπτονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των Δημοτών και ιδιαίτερα των Νέων.
- Η Ανάπτυξη του Μαζικού Αθλητισμού , για να καλυφτούν οι ανάγκες κατά ηλικία και ενδιαφέροντα.
- Η Καλλιέργεια των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων , φίλαθλου αγωνιστικού πνεύματος και της κοινωνικότητας των δημοτών , μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους, με τη συμμετοχή τους , σε Αθλητικές δραστηριότητες (κλασικός Αθλητισμός, Ενόργανη Γυμναστική, Ποδόσφαιρο, μπάσκετ, βόλεϊ, ποδηλασία κλπ.).
- Η Ανάπτυξη του σχολικού και εξωσχολικού αθλητισμού.
- Η κατασκευή, η συντήρηση & η λειτουργία κέντρων παιδικής χαράς και αναψυχής.
- Η συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η προώθηση, υλοποίηση και εφαρμογή προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού και διοργάνωσης αθλητικών εκδηλώσεων.
- Η προώθηση της ιδέας της άθλησης σε όλες τις ηλικίες, η ανάδειξη της ευγενούς άμιλλας μέσα από το Ολυμπιακό ιδεώδες του αθλητισμού , η διάδοση του αθλητισμού ιδιαιτέρως στις μικρές ηλικίες και η ανάδειξη ταλέντων που θα εκπροσωπούν το Δήμο σε αθλητικές διοργανώσεις.
- Η υλοποίηση του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

Για να επιτευχθεί ο ανωτέρω σκοπός, εφαρμόζονται επιστημονικά προγράμματα αγωγής και διδασκαλίας σε συνδυασμό με άλλες εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες τόσο εντός των εγκαταστάσεων των σταθμών, (όπως κουκλοθέατρο, χορός, εορταστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, κ.λπ.), όσο και εκτός αυτών, (όπως επισκέψεις σε μουσεία, πάρκα, ζωολογικούς κήπους, κ.λπ.).

Πέραν αυτού, υπάρχει επαρκής ιατρική παρακολούθηση των παιδιών από παιδίατρο, ο οποίος έχει προσληφθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο των Παιδικών Σταθμών.

Σημείωση: Η πρωτοβάθμια Εκπαίδευση ξεκινά πλέον από το νηπιαγωγείο, όπου η φοίτηση για ένα έτος στην προσχολική αγωγή που παρέχει είναι υποχρεωτική. Ακολουθεί η φοίτηση στο Δημοτικό.

«Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Δήμου Ευρώτα»

Αποτελείται από την συγχώνευση των κοινωφελών Επιχειρήσεων των πρώην Δήμων Σκάλας και Έλους, το Πνευματικό κέντρο Δήμου Κροκεών " ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ" και Φιλαρμονική Δήμου Έλους.

Σκοπός:

- Η συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα δημιουργίας πολιτιστικής υποδομής, διαφύλαξης και διάδοσης της λαϊκής παράδοσης, προβολής της τοπικής ιστορίας με τη δημιουργία ταυτόχρονα τοπικού ιστορικού αρχείου, διάδοσης και ανάπτυξης καλλιτεχνικής παιδείας, στήριξης και διάδοσης της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας, προβολής ,ανάπτυξης και διάδοσης των τεχνών, δημιουργίας της αναγκαίας υποδομής για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και τη δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.
- Η εφαρμογή πολιτικών, η συμμετοχή και η υλοποίηση σε δράσεις και προγράμματα που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη εκπαίδευση νέων – υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Ενηλίκων (δια βίου μάθηση) του δήμου μας .

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και εξύψωση του πνευματικού επιπέδου των κατοίκων και γενικότερα της περιοχής με την ανάγνωση βιβλίων εντός της αιθούσης ή δια δανεισμού, η εξεύρεση βιβλίων εθνικού, θρησκευτικού, ηθικοπλαστικού, επαγγελματικού και επιστημονικού περιεχομένου ή αγορά τούτων.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η εξαπλώση και αναβάθμιση της μουσικής παιδείας στο Δήμο Ευρώτα, η διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων μουσικής, η εκμάθηση μουσικών οργάνων, η δημιουργία χορωδίας και υποστήριξη της λειτουργίας, η δημιουργία ορχήστρας μουσικών οργάνων [πνευστών, κρουστών, εγχόρδων] και υποστήριξη της λειτουργίας της καθώς και η προστασία και διαφύλαξη της μουσικής παράδοσης του νομού μας.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία των κατοίκων της κωμοπόλεως και γενικότερα της περιοχής, δια της διδασκαλίας πνευστών οργάνων, δημιουργίας μπάντας και συμμετοχής της εις διαφόρους εκδηλώσεις (εθνικές εορτές, συναυλίες, χοροεσπερίδας κτλ).
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
- Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
- Η δημιουργία ποδηλατικών διαδρομών, ιστορικών διαδρομών, ορειβατικών διαδρομών.
- Η προστασία και διαχείριση πολιτιστικής κληρονομιάς και μνημείων της Φύσης.
- Η στήριξη καλλιτεχνικής δημιουργίας και των δημιουργών της ιδιαίτερα όταν αυτοί κατάγονται από το Δήμο και η διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η απόκτηση μουσικής παιδείας και η εκμάθηση μουσικών οργάνων με στόχο τη δημιουργία ορχήστρας και χορωδίας.
- Ο εξοπλισμός και η συντήρηση της Φιλαρμονικής και η συμμετοχή της σε εκδηλώσεις.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.
- Η λήψη μέτρων για την αποκατάσταση και ανάπλαση υποβαθμισμένων περιοχών του Δήμου.
- Η ευαισθητοποίηση και επιμόρφωση των πολιτών σε περιβαλλοντικά θέματα.
- Η εκπόνηση και εφαρμογή μελετών και προγραμμάτων που προωθούν την αειφόρο και ισόρροπη ανάπτυξη του Δήμου.
- Η ανάληψη δράσεων ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα ανάπτυξης και εφαρμογής νέων τεχνολογιών για τη βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.
- Η κατάρτιση και εξοικείωση των πολιτών και ιδιαίτερα των νέων με τις νέες τεχνολογίες και τις εφαρμογές τους.
- Η αναζήτηση, υποβολή προτάσεων και συμμετοχή σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Δράσεις ενημέρωσης και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους πολίτες.

- Μελέτες, έρευνες για την ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου και των υπηρεσιών του.
- Η επικοινωνία με τους πολίτες και πληροφόρηση μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου.
- Η δημιουργία κέντρου δημιουργικής απασχόλησης νέων.
- Η δημιουργία υπηρεσιών που καλύπτουν βασικές ανάγκες των δημοτών σε θέματα πρόσβασης και επικοινωνίας.
- Η ανάπτυξη της περιοχής με την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας.
- Η συμμετοχή σε εκθέσεις Αγροτικών και Κτηνοτροφικών Προϊόντων.
- Η προστασία του περιβάλλοντος και κατ' επέκταση η επίτευξη της κοινωνικής ευημερίας με τις εξής δραστηριότητες και οι οποίες δεν θα έχουν εμπορικό χαρακτήρα (αρ. 254 παρ. 2 ν. 3463/06):
- Τη λειτουργία του γεωργικού ινστιτούτου παροχής υπηρεσιών και συγκεκριμένα: 1) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε εδαφικά δείγματα 2) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα φυτικών ιστών γεωργικού και περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος (φυλλοδιαγνωστικές αναλύσεις) 3) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα νερού (πόσιμα νερά, επιφανειακά, υπόγεια) 4) τη διενέργεια δειγματοληψιών και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα ποσίων νερών 5) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα ανεπεξέργαστων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 6) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων αλλά και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα επεξεργασμένων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 7) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επεξεργασία νερών, τη βελτιστοποίηση της ποιότητας τους και την διατήρηση της καλής τους ποιότητας 8) τον εντοπισμό περιπτώσεων υποβάθμισης της ποιότητας νερών και εδαφών 9) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ορθή καλλιεργητική πρακτική, τη λίπανση των εδαφών με σκοπό την αύξηση της παράγωγης και της βελτιστοποίησης της καλλιεργητικής απόδοσης και την αποφυγή της ρύπανσης των επιφανειακών νερών αλλά και των υπόγειων υδροφοριών 10) τη συμμετοχή της σε προγράμματα με στόχο την προστασία του υδατικού και εδαφικού περιβάλλοντος.
- Συμμετοχή και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Αγροτών , Κτηνοτρόφων, μελισσοκόμων από προγράμματα χρηματοδοτούμενα από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και τροφίμων .
- Η ευαισθητοποίηση των δημοτών σε θέματα περιβάλλοντος και η προώθηση περιβαλλοντικής επιμόρφωσης, τον σχεδιασμό και την υποβολή προτάσεων για τις περιοχές NATURA ,αλλά και την συμμετοχή σε προγράμματα ΕΣΠΑ και προγραμμάτων Ε.Ε. με σκοπό την προώθηση μέτρων αναβάθμισης των προστατευόμενων περιοχών και τη συμμετοχή σε προγράμματα ευαισθητοποίησης για σπάνια είδη ζώων – υγροβιότοπων .
- Η διοργάνωση συναυλιών , καρναβαλιού, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων .
- Η οργάνωση δημοτικής συγκοινωνίας.
- Η προώθηση πολιτιστικών δράσεων και η ανάδειξη της πολιτιστικής ταυτότητας του Δήμου Ευρώτα όπως (μη περιοριστικά):
- 1. Διοργάνωση συναυλιών
- 2. Διοργάνωση εποχικών και παραδοσιακών εκδηλώσεων όπως Εκδηλώσεις καρνάβαλου, Κάστρεια, χριστουγεννιάτικες εκδηλώσεις (ιδιαίτερα του Καρναβαλιού Κροκεών), γιορτή της ελιάς, γιορτή των εσπεριδοειδών (πορτοκαλιού, μανταρινιού, λεμονιού κ.λ.π.).
- 3. Η λειτουργία Μουσικών Συνόλων σε ποικίλα μουσικά είδη, δια μέσου προγραμμάτων μουσικής εκπαίδευσης και συγκρότησης τους. Διακριτό μουσικό σύνολο θα αποτελέσει η δημιουργία μπάντας Φιλαρμονικής με σκοπό την συμμετοχή της σε Εθνικές Γιορτές αλλά και άλλες εκδηλώσεις πολιτισμού

του Δήμου. Στόχος των δράσεων αυτών θα είναι η προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία.

- 4. Δημιουργία ομάδων παραδοσιακών χορών, εργαστηρίων ζωγραφικής και γενικότερα καλών τεχνών.
- 5. Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- 6. Η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού προς όφελος των πολιτών επαγγελματιών του Δήμου
- 7. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
- Λειτουργία και προώθηση των δραστηριοτήτων του Πνευματικού Κέντρου «Νικηφόρος Βρεττάκος» ώστε να αναδειχθεί σε πυρήνα πολιτισμού αντάξιου του ονόματος, που φέρει.
- Λειτουργία χειμερινού και θερινού κινηματογράφου

Παράρτημα

Τηλεφωνικός κατάλογος υπηρεσιών του Δήμου Τηλεφωνικό κέντρο

Τηλεφωνικός κατάλογος νομικών προσώπων του Δήμου

Τηλεφωνικός κατάλογος Δημοτικών Επιχειρήσεων

Άλλα χρήσιμα τηλέφωνα

Βιβλιογραφία

- > Σύνταγμα, Άρθρο 10 (Δικαίωμα Αναφοράς Πολιτών)
- > Ν.3463/2006 (ΦΕΚ114Α) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- > Ν.2690/1999 (ΦΕΚ45Α) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» κ.λπ. όπως ισχύει
- > Ν.1599/1986, Άρθρα 8,14,22 (ΦΕΚ 75Α) Υπεύθυνη Δήλωση - Επικύρωση φωτοαντιγράφων
- > Ν.2539/1997 Άρθρο 22 (ΦΕΚ 244Α) - Τηλεφωνικές αιτήσεις
- > Ν.2672/1998 Άρθρο 14 (ΦΕΚ 290Α) - Επικοινωνία με Δημόσιες Υπηρεσίες μέσω Fax και E-mail
- > Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρο 5, Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α) Άρθρο 16, για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών
- > Ν.1943/1991, (ΦΕΚ 50Α) Άρθρο 5, Ν.2690/1999, (ΦΕΚ 45Α), Άρθρο δεύτερο και άρθρα 4,5, Ν.3230/2004, (ΦΕΚ 44Α), Άρθρο 11 και Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρα 6,7 για τις προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών
- > Νόμοι για ΚΕΠ: 3013/2002 (ΦΕΚ102Α), 3051/2002 (ΦΕΚ220Α), 3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) 3200/2003 (ΦΕΚ 281Α), 3202/2003 (ΦΕΚ 284Α), 3230/2004 (ΦΕΚ 44Α), 3242/2004 (ΦΕΚ 102Α), 3260/2004 (ΦΕΚ 151Α), 3320/2005 (ΦΕΚ 48Α), 3345/2005 (ΦΕΚ 138Α), 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α)
- > Ν.3051/2002, Άρθρο 2 (ΦΕΚ220Α) και Γνωμοδοτική Ολομέλεια Ν.Σ.Κ. 591/2000 σχετικά με καταβολή αποζημίωσης και Ανεξάρτητες Αρχές
- > Ν.2477/1997 (ΦΕΚ 59Α) και Ν.3094/2003 (ΦΕΚ 10Α) «Συνήγορος του Πολίτη»
- > Συνθήκη Ευρωπαϊκής Ένωσης 1992 σχετικά με το θεσμό του Ευρωπαϊκού Μεσολαβητή
- > Ν.3443/2006 (ΦΕΚ 41Α) «Τοπικά Συμβούλια Νέων», έκδοση ΚΕΔΚΕ

- > Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9Α) σχετικά με μεταβίβαση των Κρατικών Παιδικών Σταθμών στους Δήμους
- > Ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30Α) Άρθρο 13, Ν.3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) Άρθρο 13 και ΚΥΑ Π4Β/5814/1997 (ΦΕΚ 917Β) για υλοποίηση προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».
- > Απόφαση Υπουργείου Εσωτερικών Δ/ΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006 (ΦΕΚ 769Β) σχετικά με το ωράριο λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών και την εξυπηρέτηση κοινού
- > Οδηγός καλής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων, Υπουργείο Εσωτερικών - Συνήγορος του Πολίτη, 2005
- > Οδηγός του πολίτη με αναπηρία, Υπουργείο Εσωτερικών, 2007
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2008
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2010

Η Εκτελεστική Επιτροπή μετά από διαλογική συζήτηση των μελών της και αφού έλαβε υπόψη της

- την εισήγηση του προέδρου,
- Τις ισχύουσες διατάξεις του Ν.3852/10

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Εισηγείται στο Δ. Σ. τη Χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Δημότη

«Οδηγός του Δημότη» ,του Δήμου Ευρώτα το κείμενο του οποίου έχει ως εξής:

Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;

Η χάρτα είναι ο πρακτικός οδηγός του πολίτη και ο σύμβουλος του στις συναλλαγές του με το Δήμο. Για τη Δημοτική Αρχή, αποτελεί δέσμη μέτρων και είναι η δέσμευσή της προς εσάς για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Με τη χάρτα:

- Διαμορφώνεται το πλαίσιο των υποχρεώσεων του Δήμου μας προς τον πολίτη με σαφέστερο τρόπο.
- Αναδεικνύονται τα δικαιώματά σας, ώστε να μην τα αναζητάτε κάθε φορά στις διάσπαρτες διατάξεις.
- Ενισχύεται η υπευθυνότητα των εργαζομένων μας στο χειρισμό των ζητημάτων που σας αφορούν.

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου

Οι αρχές που διέπουν τις Υπηρεσίες του Δήμου μας είναι:

■ Η Νομιμότητα

Ο Δήμος λειτουργεί σύμφωνα με το ισχύον δίκαιο, όπως καταγράφεται, κυρίως, στο Σύνταγμα της Χώρας, στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και στο Πρόγραμμα «Καλλικράτης».

■ Η Διαφάνεια

Ο πολίτης έχει πρόσβαση στην πολιτική και διοικητική λειτουργία του Δήμου, σε σχέση με τις αποφάσεις και τις δραστηριότητες που τον αφορούν.

■ Η Πληροφόρηση

Ο Δήμος εξασφαλίζει την έγκαιρη και υπεύθυνη πληροφόρηση των δημοτών και προσδιορίζει τον τρόπο πληροφόρησης με έντυπα, ηλεκτρονικά ή άλλα μέσα.

■ Η Συμμετοχή του δημότη και η διαβούλευση

Καθορίζονται οι διαδικασίες επίλυσης των προβλημάτων ή διαφορών. Ο δημότης ενημερώνεται για τον τρόπο προσφυγής, τη διαδικασία, την προθεσμία και το χρόνο που οφείλει το αρμόδιο όργανο να απαντήσει και να δώσει λύση, καθώς και για τον τρόπο της «παράστασης» του δημότη στα όργανα και της συμμετοχής του στη λήψη των αποφάσεων που τον αφορούν.

■ **Η Φιλικότητα**

Η συμπεριφορά των οργάνων του Δήμου είναι φιλική προς τον δημότη. Ο δημότης γνωρίζει τον υπάλληλο που χειρίζεται την υπόθεσή του. Τα έγγραφα του Δήμου προς αυτόν είναι εξατομικευμένα, με τον απαιτούμενο προσωπικό τόνο. Ο δημότης δεν έχει την αίσθηση ότι τις υποθέσεις του χειρίζονται ανώνυμα, απομακρυσμένα και απροσπέλαστα όργανα που δεν έχουν κατανόηση στα προβλήματά του.

■ **Η Αμεροληψία**

Οι υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης του Δήμου δρουν αμερόληπτα και είναι ανεξάρτητα από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν.

■ **Η Χρηστή και αδιάφθορη διοίκηση**

Η Δημοτική Αρχή διασφαλίζει, με τις ειδικότερες διαδικασίες που καθιερώνει, την έντιμη και άμεμπτη διαχείριση του δημόσιου χρήματος, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των κανόνων της επιείκειας και της καλόπιστης εφαρμογής των νόμων.

■ **Η Ανταπόκριση στις ανάγκες των δημοτών**

Ο Δήμος καταγράφει και παρεμβαίνει σε συγκεκριμένες ανάγκες των δημοτών, έχοντας ως γνώμονα την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη ανταπόκρισή του σε αυτές.

■ **Η Αποτελεσματικότητα**

Η παρέμβαση στα προβλήματα, που αφορούν το δημότη, είναι συγκεκριμένη και άμεση, ώστε να επιτυγχάνεται το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Η Διοικητική δομή του Δήμου

Ο Δήμος μας προήλθε από τη συνένωση των Δήμων Γερωνθρών, Έλους, Κροκεών, Νιάτων και Σκάλας σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»)*. Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές ο Δήμος μας αποτελείται από 2 Δημοτικές Ενότητες, 17 Δημοτικές Κοινότητες και 6 Τοπικές Κοινότητες. Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από τη:

1. Δημοτική Ενότητα Σκάλας
2. Δημοτική Ενότητα Βλαχιώτη

καθώς και τις Δημοτικές Ενότητες (Δ.Κ) Αγ.Δημητρίου, Απιδέας, Νιάτων, Κροκεών, Δαφνίου, Μυρτιάς, Αστερίου, Αγ.Ιωάννη, Γλυκόβρυσης, Έλους, Γουβών, Βρονταμά, Στεφανιάς, Λέημονα, Περιστερίου, Γερακίου, Καρίτσας και τις Τοπικές Κοινότητες (Τ.Κ) Κρεμαστής, Λαγίου, Βασιλακίου, Γράμμουσας, Καλλιθέας, Αλεποχωρίου.

Οι Υπηρεσίες του Δήμου

Οι υπηρεσίες του Δήμου Ευρώτα καθώς και όλων των εποπτευόμενων από το Δήμο μας φορέων (Νομικών Προσώπων, Δημοτικών Επιχειρήσεων κ.λπ.) βρίσκονται στα παρακάτω κτίρια:

• **Δημαρχείο Σκάλας**

Διοικητικές Υπηρεσίες: Δημοτολόγια: Παναγιώτης Σταθούσης 27353 60016

Ανταποκριτής ΟΓΑ: Μελέτης Αϊβαλιώτης 27353 60039,

Ανταποκρίτρια ΟΓΑ και Γραφείο προσωπικού: Σταυρούλα Βασιλακάκου 27353 60028

Αλλοδαποί: Σοφία Κωσταρέλλου

Οικονομική Υπηρεσία: Βάσω Μανάκου 27353 60024

Ταμίας: Ιωάννης Βαρελλάς 27353 60023

Λοποί Ταμίες: Μαρία Κομπόγεωργα, Σοφία Θηβαίου, Νικόλαος Ζαφείρης

Γραφείο Κίνησης: Παναγιώτης Φιφλής 27353 60033

Ληξιαρχείο: Μεταξία Κουτσουμπού 27353 60036

Εισπράκτορες: Γεωργία Δημητρακοπούλου, Ελισάβετ Κουτσοβασίλη, Παναγιώτα Ιωάννου

• Δημαρχείο Έλους

Τηλ: 27350 42210

Fax: 2735029124

Αντιδήμαρχος: Ιωάννης Πλατανίτης, Τηλ.: 2733 60213

ΚΕΠ: 27350 29126

Διοικητική Υπηρεσία: Πολίτης Στυλιανός, Χιώτη Αμαλία

Τεχνική Υπηρεσία: Αντιγόνη Στρατάκου, Γεώργιος Τζαμουρής, Παναγιώτης Δερτιλής, Διονύσης Βασιλείου, Παναγιώτα Ψιμογεράκου, Μαρία Θεοφιλάκου

Γεωπόνοι: Γεωργία Καραχάλιου, Γεωργία Πανοτοπούλου, Αθηνά Γκορίτσα, Δημήτριος Μπούτσαλης, Αγγελική Μαγκλάρα

Εισπράκτορας: Ευαγγελία Χαραλάμπους

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών

Για τις συναλλαγές σας με τις υπηρεσίες μας, είναι χρήσιμο να γνωρίζετε:

■ **Το ωράριο εργασίας**

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών αρχίζει στις 7:30 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για όλο το έτος (χειμώνα-καλοκαίρι).

■ **Οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού**

Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα από τις 8:30 π.μ.

έως τις 2:30 μ.μ. σε όλες τις δημοτικές υπηρεσίες, με εξαίρεση αυτές που εφαρμόζουν ειδικό ωράριο, όπου οι ώρες εξυπηρέτησης συμπίπτουν με το ωράριο εργασίας.

Αργίες – ημιαργίες

Πριν ξεκινήσετε για κάποια συναλλαγή με τις υπηρεσίες μας, βεβαιωθείτε ότι δεν είναι αργία. Αν είναι ημιαργία, πρέπει να γνωρίζετε πως οι υπηρεσίες μας κλείνουν κατά 2-3 ώρες νωρίτερα.

■ **Αργίες γενικά (στο δημόσιο)**

■ Η 1η Ιανουαρίου.

■ Τα Θεοφάνεια (6η Ιανουαρίου).

■ Η Καθαρή Δευτέρα.

■ Η 25η Μαρτίου.

■ Η Μεγάλη Παρασκευή.

■ Η Δευτέρα του Πάσχα.

■ Η 1η Μαΐου.

■ Η του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα Πεντηκοστής).

■ Η της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15η Αυγούστου).

■ Η 28η Οκτωβρίου.

■ Η 1η και 2η ημέρα των Χριστουγέννων (25η και 26η Δεκεμβρίου). Υπενθυμίζεται ότι και στο Δήμο μας, όπως σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα, εφαρμόζεται η πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία (εκτός Σαββάτου και Κυριακής).

Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί επί πλέον ως ημέρες αργίας :

- η 26^η Ιουλίου, για τον εορτασμό της Αγίας Παρασκευής στη Σκάλα
- η 6^η Δεκεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νικολάου στις Κροκεές
- η 9^η Νοεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νεκταρίου στο Βλαχιώτη
- η 2^η Μαΐου, για τον εορτασμό του Αγίου Αθανασίου στο Γεράκι

■ **Ημιαργίες**

■ Η παραμονή Χριστουγέννων.

■ Η παραμονή του Νέου έτους.

■ Η παραμονή των Θεοφανείων.

- Η Μεγάλη Πέμπτη.

Η εξυπηρέτηση του πολίτη

Οι υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών

Όταν υποβάλλετε μια αίτηση στο Δήμο ή σε οποιαδήποτε δημόσια υπηρεσία, για κάποιο θέμα σας (παροχή πληροφοριών, χορήγηση πιστοποιητικού, διεκπεραίωση υπόθεσης κ.λπ.), πρέπει να γνωρίζετε ότι όλες οι υπηρεσίες υποχρεούνται:

1 Να απαντούν στις αιτήσεις σας και να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις σας το αργότερο μέσα σε **πενήντα (50) ημέρες**. Αν η αίτησή σας έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε **τρεις (3) ημέρες**, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να σας ενημερώσει σχετικά. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

2 Να σας χορηγούν πιστοποιητικά και βεβαιώσεις άμεσα ή το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

3 Να διαθέτουν, προς διευκόλυνσή σας, έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

4 Να σας διευκολύνουν στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσετε αδυναμία να γράψετε, ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον του το ζητήσετε, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση για λογαριασμό σας, σύμφωνα με τα όσα του υπαγορεύσετε (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

5 Να πρωτοκολλούν όλες τις αιτήσεις και να χορηγούν απόδειξη, στην οποία αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση και η ημερομηνία εισόδου της στην υπηρεσία (άρθρο 12 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

6 Να δέχονται τις αιτήσεις που στέλνετε με τηλεομοιοτυπία (fax) και να απαντούν σε αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλετε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) (άρθρο 14 του Ν.2672/1998, ΦΕΚ 290 Α).

7 Να δέχονται, εφόσον είστε Έλληνας πολίτης, οποιοδήποτε από τα παρακάτω έγγραφα προς επιβεβαίωση των στοιχείων της ταυτότητάς σας που αναφέρονται στην αίτηση (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει):

- δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
- σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
- διαβατήριο,
- άδεια οδήγησης και
- ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/1986), εκτός αν υπάρχει αντίθετη διάταξη. Όμοια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί (άρθρο 3 παρ. 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Για τους αλλοδαπούς, τα στοιχεία της ταυτότητας αποδεικνύονται, στην περίπτωση πολιτών κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ στην περίπτωση υπηκόων τρίτων χωρών, από το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο που επιτρέπει την είσοδο στη χώρα ή άλλο νομιμοποιητικό της διαμονής στη χώρα έγγραφο αρμόδιας αρχής (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως

ισχύει). Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους.

8 Να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής (άρθρο 11 παρ. 1 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

9 Να επικυρώνουν φωτοαντίγραφα ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο (άρθρο 11 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

10 Να μην απαιτούν, για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας, την υποβολή πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών, εφόσον αυτά δεν προβλέπονται σε διατάξεις νόμων ή άλλων κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης (άρθρο 10 παρ. 2 του Ν.3230/2004, ΦΕΚ 44 Α').

11 Να αναζητούν αυτεπάγγελα από τις αρμόδιες υπηρεσίες ορισμένες κατηγορίες πιστοποιητικών, όταν αυτά απαιτούνται ως δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας (άρθρο 5 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α' και άρθρο 16 του Ν.3448/2006, ΦΕΚ 57 Α).

12 Να προβαίνουν στην ανασύσταση του φακέλου που έχετε υποβάλει και έχει απωλεσθή (το σύνολο ή μέρος των στοιχείων του), με υπαιτιότητα της υπηρεσίας, το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες από τη διαπίστωση της απώλειας (άρθρο 6 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α 'και Π.Δ/γμα 114/2005, ΦΕΚ 165 Α).

13 Να σας επιτρέπουν την πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα (π.χ. πρακτικά και αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, εκθέσεις, μελέτες) και, εφόσον έχετε ειδικό έννομο συμφέρον, και σε ιδιωτικά έγγραφα που φυλάσσονται στην υπηρεσία και είναι σχετικά με υπόθεσή σας (άρθρο 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Το δικαίωμά σας αυτό ασκείται με μελέτη των εγγράφων στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφων (εκτός αν η αναπαραγωγή μπορεί να βλάψει τα πρωτότυπα).

Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση των εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της αίτησης (π.χ. όταν το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου), είναι είκοσι (20) ημέρες.

14 Να σας καλούν σε προηγούμενη ακρόαση, όταν πρόκειται να προβούν σε ενέργεια ή στη λήψη μέτρου που θίγει νόμιμα συμφέροντα ή δικαιώματά σας. Μόνο αφού κληθείτε και εκθέσετε γραπτά ή προφορικά τις απόψεις σας, μπορεί η υπηρεσία να προχωρήσει στη λήψη του δυσμενούς μέτρου, την αναγκαιότητα του οποίου οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς (άρθρο 20 παρ. 2 του Συντάγματος και άρθρο 6 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

15 Να δρουν αμερόληπτα και να είναι ανεξάρτητες από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν (άρθρο 7 του Ν.2690/1999 και άρθρο 36 του Ν.3528/2007, ΦΕΚ 26 Α).

16 Να καθιερώνουν ώρες υποδοχής κοινού (για τις ώρες υποδοχής του κοινού από τις υπηρεσίες του Δήμου, βλ. παραπάνω).

17 Να τηρούν σειρά προτεραιότητας κατά την εξυπηρέτηση των πολιτών και να λαμβάνουν ειδική μέριμνα για την πρόσβαση και άμεση εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία, εγκύων, μητέρων με καροτσάκια, υπερήλικων με κινητικά προβλήματα κ.λπ.

18 Να παρέχουν με τρόπο σαφή, απλό και κατανοητό κάθε αναγκαία πληροφορία, διευκρίνιση, συμβουλή ή καθοδήγηση που τους ζητείται από τους πολίτες, σχετικά με τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών (Ν.3013/2002, ΦΕΚ 102 Α', όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει)

■ Μέσω των Κ.Ε.Π. του Δήμου μας, μπορείτε να διεκπεραιώνετε όλες σχεδόν τις συναλλαγές σας με τους δημόσιους φορείς (Υπουργεία, Οργανισμούς, Δήμους, Περιφέρειες κ.λπ.), χωρίς να είστε υποχρεωμένοι να επισκέπτεστε τις συναρμόδιες υπηρεσίες και να ταλαιπωρείστε με πολλές μετακινήσεις.

Εσείς αρκεί να συμπληρώσετε μια αίτηση στο Κ.Ε.Π. και οι υπάλληλοι θα αναλάβουν να φέρουν εις πέρας την υπόθεσή σας.

Για αναλυτική ενημέρωσή σας, σχετικά με τις πιστοποιημένες διοικητικές διαδικασίες που μπορούν να διεκπεραιώσουν τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο δικτυακό τόπο των Κ.Ε.Π.: www.kep.gov.gr ή να καλέσετε την τηλεφωνική γραμμή 1500 (βλ. παρακάτω), που λειτουργεί σε 24ωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα.

■ Τα Κ.Ε.Π. του Δήμου μας:

■ 1^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Σκάλας

Διεύθυνση: Σκάλα , Τ.Κ 23-051

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29200

Φαξ: 27350 24151

■ 2^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Βλαχιώτη

Διεύθυνση: Βλαχιώτη Τ.Κ 23-055

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29126

■ 3^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Νιάτων

Διεύθυνση: Νιάτα Τ.Κ 23-060

Αριθ. τηλεφ.: 27323 60620

■ 4^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Γερονθρών

Διεύθυνση: Γεράκι Τ.Κ 23-058

Αριθ. τηλεφ.: 27310 71755

■ 5^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Κροκεών

Διεύθυνση: Κροκεών Τ.Κ 23-057

Αριθ. τηλεφ.: 27350 71722

Η εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «Ermis»

(<http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis>)

Η Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ermis αποτελεί την ενιαία Κυβερνητική Διαδικτυακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης για την πληροφόρηση πολιτών και επιχειρήσεων και την ασφαλή διεκπεραίωση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Η Πύλη ermis φιλοδοξεί να αποτελέσει το «Ηλεκτρονικό Πολυκατάστημα» της Δημόσιας Διοίκησης, παρέχοντας από ένα κεντρικό σημείο ολοκληρωμένη ενημέρωση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις, σχετικά με όλες τις συναλλαγές τους με το Δημόσιο, καθώς και επιλεγμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικών συναλλαγών.

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502

(άρθρο 22 του Ν.2539/1997, ΦΕΚ244Α)

Παράλληλα με τη δυνατότητα της απευθείας εξυπηρέτησής σας από τις Διοικητικές Αρχές ή από τα Κ.Ε.Π., έχετε δικαίωμα να ζητήσετε τηλεφωνικά, στον αριθμό 1502, την έκδοση και αποστολή ορισμένων πιστοποιητικών, με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση που έχετε δηλώσει. Μπορείτε να ενημερωθείτε για τον πλήρη κατάλογο των χορηγούμενων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που έχουν ενταχθεί στο ανωτέρω μέτρο εξυπηρέτησης των πολιτών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υπ. Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής

Διακυβέρνησης): www.gsra.gr, στη θεματική ενότητα «Θέματα ενδιαφέροντος / 1502-Πιστοποιητικά».

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500

Μέσω της τηλεφωνικής γραμμής 1500 που έχει καθιερωθεί για την εξυπηρέτηση του πολίτη, μπορείτε:

- να ενημερωθείτε ή να ζητήσετε πληροφορίες και κατευθύνσεις για όλα τα θέματα της Δημόσιας Διοίκησης
- να διεκπεραιώσετε τηλεφωνικά συγκεκριμένες πιστοποιημένες διαδικασίες των Κ.Ε.Π., οι οποίες δεν απαιτούν δικαιολογητικά από πλευράς σας ή απαιτούν δικαιολογητικά που μπορούν να αναζητηθούν αυτεπάγγελα υπηρεσιακώς.

Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου

Σας παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα να υποβάλλετε αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών του Δημοσίου και μέσω του προσωπικού σας ηλεκτρονικού υπολογιστή, εφόσον βέβαια διαθέτετε σύνδεση με το διαδίκτυο (internet) ή από καταστήματα παροχής υπηρεσιών διαδικτύου (internet cafe), με επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα των Κ.Ε.Π.: www.ker.gov.gr. Με την αίτησή σας, δηλώνετε και το Κ.Ε.Π. που επιθυμείτε να διεκπεραιώσει το αίτημά σας. Η ενημέρωσή σας από το Κ.Ε.Π., για την παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται είτε με τηλεφωνική επικοινωνία, είτε με αποστολή μηνύματος (SMS).

Η προστασία του πολίτη

Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση

(άρθρο 7παρ. 1 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ102Α')

Στις περιπτώσεις που δεν τηρούνται, από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ή άλλων διοικητικών αρχών, οι προβλεπόμενες προθεσμίες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών σας, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε αίτηση για πλήρη αποζημίωση.

■ Η διαδικασία υποβολής αίτησης αποζημίωσης

Η αίτηση αποζημίωσης υποβάλλεται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας, μέσα σε (60) εξήντα ημέρες από την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας ή την οριστική απάντηση στο αίτημά σας.

Την αίτηση αποζημίωσης υποβάλλετε, είτε με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου αίτησης αποζημίωσης, που χορηγείται από τις παραπάνω υπηρεσίες, είτε με απλή αίτησή σας προς την Ειδική Επιτροπή. Από την αίτηση αποζημίωσης θα πρέπει να προκύπτουν τα στοιχεία σας, η ημερομηνία που υποβάλατε την αίτηση, που δεν απαντήθηκε, καθώς και η ελεγχόμενη υπηρεσία. Την αίτηση την υποβάλλετε αυτοπροσώπως, ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή με τηλεμοιοτυπία (fax) στις ακόλουθες διευθύνσεις:

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για θέματα αρμοδιότητας των Υπουργείων:

Ταχυδρομική διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15,

Τ.Κ. 106 74, Αθήνα

Τηλέφωνα επικοινωνίας: 210 33.93.101, -102, -104, -106, -108, -110,113, -115 Fax: 210-33.93.020, 210-33.93.100

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, για θέματα αρμοδιότητας του Δήμου μας, καθώς και των υπηρεσιών του Δημοσίου που λειτουργούν στο γεωγραφικό της χώρο (Ν.Π.Δ.Δ., Δ.Ο.Υ., Δήμοι, Περιφέρειες κ.λπ.):

Ταχυδρομική διεύθυνση: Τρίπολη. Τ.Κ. 22-100, Γεωργίου Α' 17-21

Τηλεφ. επικοινωνίας: 2710-243224

Fax: 2710-227745

Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/2010)

Οι πράξεις των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης των δήμων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών ελέγχονται, ως προς τη νομιμότητά τους, από την Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α., που αποτελεί αποκεντρωμένη υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό. Ο έλεγχος συνίσταται:

α) στον υποχρεωτικό (άρθρο 225 του Ν. 3852/ 2010), στον οποίον υπόκεινται οι αποφάσεις των συλλογικών μόνο οργάνων των δήμων, οι οποίες αποστέλλονται, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου, στην Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α και, εντός αποκλειστικής προθεσμίας σαράντα (40) ημερών από την παρέλευση τους σε αυτήν, ελέγχονται από τον Ελεγκτή Νομιμότητας και β) στον αυτεπάγγελτο (άρθρο 226 του Ν.3852/2010), κατά την άσκηση του οποίου ο Ελεγκτής Νομιμότητας μπορεί να ακυρώσει οποιαδήποτε απόφαση των συλλογικών ή μονομελών οργάνων των δήμων για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών, αφότου η απόφαση έχει δημοσιευθεί ή εκδοθεί.

Η ειδική διοικητική προσφυγή

(άρθρο 227 του Ν. 3852/ 2010)

Εφόσον έχετε έννομο συμφέρον, μπορείτε να προσβάλετε τις αποφάσεις των συλλογικών ή μονομελών οργάνων του Δήμου, για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευσή τους, ή την ανάρτησή τους στο διαδίκτυο, ή από την κοινοποίησή τους, ή αφότου λάβατε γνώση αυτών.

Προσφυγή μπορεί να ασκηθεί και κατά παράλειψης οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας των οργάνων του Δήμου. Στην περίπτωση αυτή, η προσφυγή ασκείται εντός δεκαημέρου από την άπρακτη παρέλευση της ειδικής προθεσμίας που τυχόν τάσσει ο νόμος για την έκδοση της οικείας πράξης, διαφορετικά μετά την παρέλευση τριμήνου από την υποβολή της σχετικής αίτησης. Ο Ελεγκτής Νομιμότητας αποφαινεται επί της ανωτέρω προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί.

Με την ίδια προσφυγή, μπορεί να υποβληθεί αίτημα στον Ελεγκτή Νομιμότητας να αναστείλει με απόφασή του την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πράξης.

Οι αποφάσεις του Ελεγκτή Νομιμότητας προσβάλλονται στα αρμόδια δικαστήρια με τα ένδικα βοηθήματα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη

Σε περίπτωση παραβίασης της νομιμότητας ή προσβολής νόμιμου συμφέροντος ή δικαιωμάτων σας από τη Διοίκηση, μπορείτε να ζητήσετε με ενυπόγραφη αναφορά σας τη διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη. Η αναφορά πρέπει να υποβληθεί μέσα σε έξι (6) μήνες, αφότου λάβατε γνώση των ενεργειών ή παραλείψεων της Διοίκησης.

Η διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη αποσκοπεί στην προστασία των δικαιωμάτων σας, την υπεράσπισή σας έναντι διακρίσεων σε βάρος σας, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας. Ο Συνήγορος του Πολίτη εδρεύει στην Αθήνα, (Χατζηγιάννη Μέξη 5, Τ.Κ.115 28, περιοχή Χίλτον). Τα γραφεία του είναι ανοικτά από τις 8:30 το πρωί έως τις 2:00 το μεσημέρι, από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή. Αναφορές μπορούν να υποβληθούν και με τηλεομοιοτυπία (fax) στον αριθμό 210 - 72.92.129. Για αναλυτικότερη ενημέρωσή σας σχετικά με τις αρμοδιότητες, τη συγκρότηση και το έργο του Συνηγόρου του Πολίτη, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο ιστοχώρο της Αρχής: www.synigoros.gr

Η καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Κάθε πολίτης κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοσδήποτε διαμένει σε ένα κράτος-μέλος, έχει δικαίωμα να υποβάλει καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, αν εκτιμά ότι είναι θύμα «κακής διοίκησης» εκ μέρους ενός θεσμικού οργάνου ή οργανισμού της Ε.Ε. Η καταγγελία στον Διαμεσολαβητή μπορεί να υποβληθεί, μέσω απλού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας (fax), σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η ηλεκτρονική μορφή του εντύπου καταγγελίας είναι διαθέσιμη στο δικτυακό χώρο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή: <http://www.ombudsman.europa.eu>.

Διεύθυνση αλληλογραφίας και στοιχεία επικοινωνίας:

Ο Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du President Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France

αριθμ. τηλεφώνου: 00 33 388.172.313

fax: 00 33 388.179.062

e-mail: euro-ombudsman@europarl.eu.int

Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης

Το Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.) είναι όργανο εσωτερικού ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης, που συστάθηκε με το Νόμο 2477/1997 (ΦΕΚ 59 Α). Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

- η διενέργεια επιθεωρήσεων, εκτάκτων ελέγχων και ερευνών στους φορείς του Δημοσίου,
- η διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων στους ελεγχόμενους φορείς,
- η διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων ή προανακρίσεων, μετά από εισαγγελική παραγγελία, για αδικήματα υπαλλήλων,
- η συγκέντρωση αποδεικτικού υλικού για την ποινική και πειθαρχική δίωξη υπαλλήλων,
- η παραπομπή των υπευθύνων κρατικών λειτουργών και υπαλλήλων στην εισαγγελική αρχή ή στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο,
- η άσκηση πειθαρχικής δίωξης για πειθαρχικά αδικήματα λειτουργών και υπαλλήλων, που διαπιστώνονται στο πλαίσιο των ένορκων διοικητικών εξετάσεων, τα οποία τιμωρούνται με την ποινή της οριστικής παύσης,
- ο έλεγχος της περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων των ελεγχόμενων φορέων.

Βασική επιδίωξη, στο πλαίσιο άσκησης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του Σώματος, είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και η τήρηση των αρχών της νομιμότητας και της διαφάνειας της δράσης τους. Αυτό επιτυγχάνεται με τους ακόλουθους τρόπους:

- εντοπίζοντας φαινόμενα κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
- καταλογίζοντας ευθύνες σε υπαλλήλους και υπηρεσίες, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο
- προτείνοντας τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί.

Για αναλυτική παρουσίαση του θεσμού, μπορείτε να επισκεφθείτε τον επίσημο ιστοχώρο του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.: www.seedd.gr

Στοιχεία επικοινωνίας:

Ταχυδ. διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 60,

T.K. 117 42, Αθήνα.

Ώρες υποδοχής κοινού: 12:00 μ.μ. - 2:20 μ.μ.

Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 92.81.800, 210 92.81.921

Fax: 210 92.81.819

E-mail: seedd@seedd.gr

Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης

Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης αποτελεί μονοπρόσωπο όργανο της Δημόσιας Διοίκησης που έχει ως κύρια αποστολή:

- τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης και
- τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης. Μεταξύ άλλων, ο Πενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης:
 - Διεξάγει ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες ή διατάσσει τη διενέργειά τους, από τα ελεγκτικά σώματα της Διοίκησης, σε Υπουργεία, Δήμους, Περιφέρειες, νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις αυτών κ.λπ.
 - Αξιολογεί και διερευνά καταγγελίες ή αναφορές που υποβάλλονται στο Πραφείο του, σχετικά με φαινόμενα κακοδιοίκησης στους ανωτέρω φορείς και στα Σώματα Ελέγχου αυτών
 - Διεξάγει έλεγχο των ετήσιων δηλώσεων οικονομικής κατάστασης («πόθεν έσχες») των προϊσταμένων και υπαλλήλων των πολεοδομικών υπηρεσιών των Δήμων, των Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών μηχανισμών του Κράτους και μπορεί να δίνει εντολή άρσης του τραπεζικού, φορολογικού και χρηματιστηριακού απορρήτου
 - Μπορεί να διεξάγει ένορκη διοικητική εξέταση και να ασκεί ή να διατάσσει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων

- Υποβάλλει νομοθετικές ή οργανωτικές προτάσεις για την αντιμετώπιση των φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης στις υπηρεσίες του Δημοσίου και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με τις αρμοδιότητες και το έργο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, μπορείτε να αναζητήσετε στον επίσημο δικτυακό τόπο του θεσμού: www.gedd.gr

Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση - υπηρεσίες μίας στάσης

■ Τι είναι η Ανταποκριτική Διοίκηση:

Ο παλαιότερος προσανατολισμός της Δημόσιας Διοίκησης προς ένα σύστημα κανόνων, που πρέπει να υπακούουν οι πολίτες - διοικούμενοι, έχει αντικατασταθεί από ένα σύστημα, το οποίο έχει ως πρωταρχικό στόχο την ικανοποίηση των αναγκών των πολιτών.

Το νέο αξίωμα, στο οποίο στηρίζεται η ανταποκριτική διοίκηση είναι απλό και συγκεκριμένο:

Οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι Δημόσιοι Οργανισμοί υπάρχουν κυρίως για να εξυπηρετούν τους πολίτες. Οι παραδοσιακές αξίες της Δημόσιας Διοίκησης για ισότητα, νομιμότητα κ.λπ. εξακολουθούν να αποτελούν το θεμέλιο λίθο για τη σύγχρονη Ανταποκριτική Διοίκηση, αλλά παράλληλα θεωρούνται ως αναγκαίες προϋποθέσεις για τη δημιουργία νέων αξιών που προσδιορίζουν το είδος και την ποιότητα των υπηρεσιών της Διοίκησης προς τους πολίτες.

Οι νέες αυτές αξίες είναι: Α. Η διαφάνεια

Οι πολίτες έχουν δικαίωμα να γνωρίζουν πώς εργάζεται η Δημόσια Διοίκηση, ποιες είναι οι αρμοδιότητες και οι επιτρεπόμενες ενέργειες του κάθε δημόσιου λειτουργού, ποιος είναι υπεύθυνος κατά περίπτωση κ.λπ. Β. Η συμμετοχή των πολιτών

Οι πολίτες δεν είναι πλέον παθητικοί αποδέκτες των αποφάσεων της Διοίκησης. Σε πολλές περιπτώσεις, συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων, ιδιαίτερα σε θέματα που τους αφορούν άμεσα, είτε μεμονωμένα, είτε μέσα από τη συμμετοχή τους σε συλλογικούς φορείς (σωματεία, συλλόγους, κλπ). Γ. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των πολιτών

Η Διοίκηση έχει προχωρήσει και έχει σε μεγάλο βαθμό επιτύχει την αντικατάσταση της φιλοσοφίας «ένα μέγεθος για όλους τους πολίτες» (δηλαδή την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας για όλους) με τη νέα αντίληψη για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας με πολλούς τρόπους, ώστε να ικανοποιούνται όλοι οι πολίτες στις ανάγκες ή τις επιθυμίες τους π.χ. ο πολίτης μπορεί να ζητήσει μια πληροφορία από τη Διοίκηση προφορικά, γραπτά, τηλεφωνικά, με fax, κ.λπ. ανάλογα με τις επιθυμίες του. Δ. Η προσβασιμότητα

Οι πολίτες πρέπει να έχουν εύκολη πρόσβαση στη Διοίκηση με πολλούς τρόπους και σε ώρες που διευκολύνονται. Η ανάγκη αυτή οδήγησε στη δημιουργία των υπηρεσιών μίας στάσης.

■ Τι είναι οι Υπηρεσίες μίας Στάσης

Σύμφωνα με τις παραδοσιακές αρχές, η οργάνωση των Δημοσίων Υπηρεσιών απέβλεπε κατά κύριο λόγο στη διευκόλυνση της λειτουργίας τους, παρά στην εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η φιλοσοφία της σύγχρονης Ανταποκριτικής Διοίκησης, αντίθετα, επιβάλλει οι δημόσιες υπηρεσίες να έχουν ως στόχο κυρίως τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.

Ο πολίτης αν είναι δυνατόν, με μια μόνο επίσκεψη, σε μια μόνο Δημόσια Υπηρεσία, να ικανοποιεί όλες του τις ανάγκες.

■ Ποιο είναι το συμβόλαιό μας με τους δημότες;

Στόχος μας είναι κάθε δραστηριότητα, κάθε τμήμα, κάθε εργαζόμενος σε οποιοδήποτε επίπεδο, αρχίζοντας από τη Διοίκηση του Δήμου, να συνεισφέρει στην ικανοποίηση των δημοτών μας και μάλιστα με το μικρότερο δυνατό κόστος. Για την υλοποίηση του στόχου αυτού ο Δήμος μας εφαρμόζει τις παρακάτω μορφές Υπηρεσιών μίας Στάσης:

■ **Εξυπηρέτηση από ένα σημείο**

Ο Δημότης εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, απευθύνεται σε ένα μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή στο τηλέφωνο 2735-023192, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου μας.

■ **Εξυπηρέτηση από ένα πρόσωπο**

Σε πολλές περιπτώσεις, για την ικανοποίηση του αιτήματος του δημότη από το δήμο μας, απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μια σειρά από διαδοχικές ενέργειες των οργανικών μας μονάδων. Προκειμένου ο δημότης να μην ταλαιπωρείται απευθυνόμενος διαδοχικά σε διάφορα τμήματα και συνεργαζόμενος με διαφορετικούς υπαλλήλους, μέχρι να ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, η Υπηρεσία μας ορίζει έναν υπάλληλο (πρόσωπο επαφής), ο οποίος μεριμνά για το θέμα του και συνεργάζεται με το συγκεκριμένο πολίτη-δημότη.

■ **Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών**

Μια άλλη μορφή υπηρεσιών μιας στάσης, που εφαρμόζει ο Δήμος μας, είναι η ομαδοποίηση των πολιτών ανάλογα με τις ανάγκες τους και η εξυπηρέτησή τους από αντίστοιχες υπηρεσιακές μονάδες.

Τέτοιες ομάδες είναι οι ηλικιωμένοι, τα άτομα με ειδικές ανάγκες, οι ετεροδημότες, οι μειονότητες κ.λπ. Με τον τρόπο αυτό ο ενδιαφερόμενος απευθύνεται σε μια μόνο υπηρεσία για την ικανοποίηση του αιτήματός του.

Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή και τον Δήμαρχο (άρθρο 7, παρ. 1 του Ν. 3852/ 2010).

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας στη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων.

Χωρίς να υφίσταται κάποια ιεραρχική σχέση μεταξύ των οργάνων διοίκησης του Δήμου, το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρείται ως το αρμόδιο όργανο να λάβει απόφαση για κάποιο θέμα, όταν για το χειρισμό του δεν έχει καθοριστεί ή είναι υπό αμφισβήτηση το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Έτσι, 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 Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου είναι η κα. **Ελένη Δεντάκου** και αποτελείται από τους παρακάτω Δημοτικούς Σύμβουλους:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΓΕΡΟΝΘΡΩΝ

Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολλέτα
Τσίπουρας Χρήστος
Αργυρίου Παναγιώτης

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΛΟΥΣ

Βέρδος Δήμος
Μπαλαμπάνος Βασίλειος
Πλατανίτης Ιωάννης
Αλεξανδράκος Γεώργιος
Γκουβούση-Κρητικάκου Αργυρώ
Σούμπασης Γεώργιος
Μυλωνάκου Μεταξία
Πήλιουρας Φίλιππος
Σταματάκου Σταυρούλα

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΟΚΕΩΝ

Πολολός Παναγιώτης
Παναγιωτακάκος Ηλίας
Αγρανιώτης Πέτρος
Πετροπούλου – Γκαμουλάκου Παρασκευή

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΙΑΤΩΝ

Παυλάκης Παναγιώτης
Παπαγιαννοπούλου Παναγιώτα
Σπανός Κυριάκος

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΚΑΛΑΣ

Δεντάκου Ελένη
Μένεγας Σωτήριος
Λυμπέρης Παναγιώτης
Τσιμπίδης Γεώργιος
Διαμαντάκος Δημήτριος
Παπαχρήστου Ευθύμιος
Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης
Μοτσάκος Νικόλαος

2. Οι Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει τη δυνατότητα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του να συγκροτεί επιτροπές, οι οποίες είναι αρμόδιες για την επεξεργασία και εισήγηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

Έτσι, στο Δήμο μας λειτουργούν οι εξής Επιτροπές, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες και μέλη αυτών:

4. Οικονομική Επιτροπή
5. Επιτροπή Ποιότητας Ζωής
6. Εκτελεστική Επιτροπή

Και είναι υπό σύσταση το Συμβούλιο Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και το Συμβούλιο Πρόληψης της Παραβατικότητας / Εγκληματικότητας.

3. Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου

Ο Δήμαρχος είναι μονομελές όργανο διοίκησης του Δήμου και προασπίζει τα τοπικά συμφέροντα, κατευθύνει τις δράσεις του Δήμου για την υλοποίηση του σχεδίου ανάπτυξης και διασφαλίζει την ενότητα της τοπικής κοινωνίας. Ασκεί συγκεκριμένες αρμοδιότητες που του αποδίδονται από διατάξεις νόμων ή άλλα κανονιστικά νομοθετήματα.

4. Οι Αντιδήμαρχοι

Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι, οι οποίοι είναι οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας που ορίζει ο δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων για κάποιο συγκεκριμένο τομέα πολιτικής (καθ' ύλην Αντιδήμαρχος) και για συγκεκριμένη περιφέρεια Δήμου ή Κοινότητας, που συνενώθηκε και δημιουργήσε το Δήμο μας (κατά τόπον Αντιδήμαρχος). Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί οι ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

6. Διαμαντάκος Δημήτριος
7. Παναγιωτακάκος Ηλίας
8. Παυλάκης Παναγιώτης
9. Πλατανίτης Ιωάννης
10. Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολέτα

5. Η Εκτελεστική Επιτροπή

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί εκτελεστική επιτροπή στην οποία μετέχουν ο Δήμαρχος και όλοι οι Αντιδήμαρχοι. Η εκτελεστική επιτροπή είναι συλλογικό συντονιστικό και εκτελεστικό όργανο του Δήμου και παρακολουθεί την εφαρμογή της δημοτικής πολιτικής σε όλους τους τομείς, καθώς και την εφαρμογή του επιχειρησιακού σχεδίου του Δήμου.

6. Η Οικονομική Επιτροπή

Η Οικονομική Επιτροπή είναι συλλογικό όργανο παρακολούθησης και ελέγχου της οικονομικής λειτουργίας του Δήμου και αποτελείται από συγκεκριμένο αριθμό δημοτικών συμβούλων, ανάλογα με τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου, προερχόμενων κατά ένα μέρος από τις δημοτικές παρατάξεις της μειοψηφίας. Αντικαθιστά στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της την παλιά «Δημαρχιακή Επιτροπή».

Τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου μας είναι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ:

7. Τσιμπίδης Γεώργιος
8. Γκουβούση – Κρητικάκου Αργυρώ
9. Βέρδος Δήμος
10. Αλεξανδράκος Γεώργιος
11. Σούμπασης Γεώργιος
12. Πήλιουρας Φίλιππος

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ:

6. Λυμπέρης Παναγιώτης
7. Πολολός Παναγιώτης
8. Αγρανιώτης Πέτρος
9. Αργυρίου Παναγιώτης
10. Μυλωνάκου Μεταξία

7. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, η οποία είναι αποφασιστικό και εισηγητικό συλλογικό όργανο άσκησης των σχετικών με την ποιότητα ζωής, τη χωροταξία, την πολεοδομία και την προστασία του περιβάλλοντος αρμοδιοτήτων του Δήμου.

7. Μπαλαμπάνος Βασίλειος
8. Λυμπέρης Παναγιώτης
9. Πολολός Παναγιώτης
10. Παπαχρήστου Ευθύμιος
11. Σταματάκου Σταυρούλα
12. Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

6. Αγρανιώτης Πέτρος
7. Βέρδος Δήμος
8. Αλεξανδράκος Γεώργιος
9. Πετροπούλου-Γκαμουλάκου Παρασκευή
10. Σπανός Κυριάκος

Η διοικητική βοήθεια

Στο Δήμο μας, λειτουργεί ειδικό γραφείο για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις υπηρεσίες του Δήμου μας ή στα Κ.Ε.Π. Έτσι, επιτυγχάνεται ο σκοπός μας που είναι η φιλικότερη και εύχρηστη παροχή των υπηρεσιών του Δήμου μας προς όλους τους πολίτες μας, χωρίς διακρίσεις.

Η συμμετοχή δημοτών - πληροφόρηση

- Οι δημότες και γενικά οι κάτοικοι του Δήμου μας μπορούν να καταθέτουν ατομικά ή συλλογικά στο Δήμο μας, στις δημοτικές ή τοπικές κοινότητες και σε όλα τα Νομικά Πρόσωπα και φορείς που εποπτεύει, ερωτήσεις για την ενημέρωσή τους, όπως και προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία τους. Οι ερωτήσεις απαντώνται υποχρεωτικά, οι δε προτάσεις συζητούνται και λαμβάνονται υπόψη από τα αρμόδια όργανα του Δήμου μας, όπου οι δημότες έχουν τη δυνατότητα να παρίστανται αυτοπροσώπως και να υποστηρίζουν και προφορικά τις απόψεις τους.
- Κάθε δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος του Δήμου μας, μπορεί να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του στην ειδική δημόσια συνεδρίαση της Δημοτικής Αρχής, που γίνεται κάθε έτος μετά από έγκαιρη ανακοίνωση και έχει γενικά ως θέματα τον απολογισμό των πεπραγμένων και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης.
- Στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος, δημοσιεύονται, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων, τα θέματα που θα συζητηθούν κάθε φορά στο δημοτικό μας συμβούλιο, όπως και οι σχετικές αποφάσεις που λαμβάνονται και διάφορες ανακοινώσεις, χρήσιμες για την πληροφόρηση του δημότη. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα που λειτουργεί ο Δήμος μας (www.eurotas.gr), ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί, πέραν των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται τοπικά και για διάφορα άλλα θέματα, που πιθανόν να του είναι χρήσιμα.

Ν.Π.Δ.Δ. Οι δημοτικοί παιδικοί σταθμοί και τα δημοτικά στάδια

Οι πρώην Παιδικοί Σταθμοί, που λειτουργούσαν στην εδαφική περιφέρεια του Δήμου μας μέχρι το έτος 2010 καθώς και τα δημοτικά στάδια και οι Ο.Ν.Α, μεταβιβάστηκαν με το Ν.3852/2010 στο Δήμο μας και λειτουργούν ως ενιαίο Ν.Π.Δ.Δ., με τίτλο «ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ» υπό την εποπτεία του Δήμου.

Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι τέσσερις (4) και στεγάζονται στη Σκάλα, στο Βλαχιώτη, στον Άγιο Ιωάννη και στις Κροκεές.

Τα Δημοτικά Στάδια είναι τρία (3) και βρίσκονται στη Σκάλα, στις Κροκεές και στο Έλος. Οι Ο.Ν.Α ανήκουν στους πρώην δήμους Έλους και Νιάτων.

Σκοπός

- Η παραμονή στους παιδικούς σταθμούς, η καθημερινή φύλαξη, η φροντίδα, η ημερήσια διατροφή, η διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία των νηπίων, καθώς και η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Σε περίπτωση που οι αιτήσεις υπερβαίνουν τον αριθμό των νηπίων που δύνανται οι εγκαταστάσεις των παιδικών σταθμών να φιλοξενήσουν, το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού προσώπου με απόφασή του θα καθορίζει με διαφάνεια τα κριτήρια προτεραιότητας.
- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ατόμων ώστε να παραμένουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου. Η δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ηλικιωμένων ατόμων και η ενημέρωσή τους σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες τους, η ψυχαγωγία τους, η μελέτη και εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων. Η δημιουργία και συντήρηση Κέντρων ανοικτής προστασίας και δημιουργικής απασχόλησης ηλικιωμένων του Δήμου.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών, η σχεδίαση, η οργάνωση, ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή η συμμετοχή σε προγράμματα για την πρόληψη της παραβατικότητας στην περιφέρεια του Δήμου.
- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθιγγάνων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
- Η μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων Δημοτών, με την εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων προνοιακού χαρακτήρα.

- Η προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης, με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης στο Δήμο μας.
- Η μεταφορά ειδικών ομάδων πληθυσμού (ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ κλπ).
- Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων-ΚΗΦΗ, Κέντρα Διημέρευσης-Ημερήσιας Φροντίδας ΑμΕΑ, Παιδικές Χαρές κ.α.
- Η κοινωνική φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης , υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, υποστήριξης ατόμων με αναπηρία, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.
- Η ανάπτυξη του αθλητισμού όλων των βαθμίδων, καθώς και του αθλητισμού ατόμων με ειδικές ανάγκες.
- Η καλύτερη ικανοποίηση των αναγκών των δημοτών και φορέων του Αθλητισμού και Νεολαίας σε θέματα Αθλητικά (μαζικού και αγωνιστικού αθλητισμού), Επαγγελματικού Προσανατολισμού και η ενίσχυση κάθε δραστηριότητας που έχει σχέση με τους παραπάνω φορείς αλλά και μη οργανωμένους δημότες.
- Η διοίκηση και λειτουργία του Κλειστού Δημοτικού Γυμναστηρίου Βλαχιώτη, καθώς και των υπάρχοντων ανοικτών Γυμναστηρίων - Γηπέδων του Δήμου καθώς και την υπό συγχώνευση Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτικών Σταδίων Σκάλας, Έλους, Κροκεών. Προς ενίσχυση των προαναφερόμενων σκοπών μπορεί να προωθεί ψυχαγωγικές και αθλητικές δραστηριότητες ιδρύοντας κέντρα αθλημάτων, σχολών Γονέων και επαγγελματικού προσανατολισμού.
- Η συνεργασία με τα προγράμματα Αθλητισμού και Νεολαίας της Γ.Γ. Αθλητισμού και της Γ.Γ. Νεότητας.
- Η διάθεση κυρίως της εθελοντικής αιμοδοσίας – της δωρεάς Οργάνων Σώματος- της Δωρεάς Μυελού των οστών και Ιατρικής μέριμνας σαν πράξη υπίστης αλληλεγγύης αλτρουισμού προς τους συνανθρώπους. Η διαφώτιση της κοινής γνώμης πάνω στην αναγκαιότητα αυτής της ευγενικής συνήθειας και εγγραφή δωρητών.
- Η συγκέντρωση αίματος χωρίς αμοιβή από αιμοδότες του Δήμου, με την υποβοήθηση και τη συμπαράσταση του Γενικού Νοσοκομείου Σπάρτης, Γ.Ν.Κ.Υ. Μολάων, Κ.Υ. Βλαχιώτη και των ιδιωτών ιατρών του Δήμου Ευρώτα και τη δημιουργία Τράπεζας Αίματος, η οποία θα βρίσκεται στο Γ.Ν.Ν. Σπάρτης όπου θα φυλάσσεται το αίμα.
- Η κάλυψη των αναγκών σε αίμα των Δημοτών του Δήμου μας, που έχουν ανάγκη, κατά προτεραιότητα σε άτομα που πάσχουν από Μεσογειακή αναιμία , στους αιμοδότες μέλη και στους μέχρι Α΄ βαθμού συγγενείας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, (καθώς και σε επείγοντα περιστατικά δημοτών μας).
- Οι Διαλέξεις, δημοσιεύσεις, έντυπες εκδόσεις , εκδηλώσεις και γενικά η με κάθε νόμιμο και γόνιμο μέσο διάδοση της εθελοντικής αιμοδοσίας της δωρεάς οργάνων Σώματος της δωρεάς Μυελού των οστών.
- Η με κάθε νόμιμο τρόπο υποστήριξη, συμπαράσταση και παροχή ηθικής βοήθειας στους αιμοδότες, στους δωρητές οργάνων σώματος, στους δωρητές μυελού των οστών και στους πάσχοντες από ανιάτες και μακροχρόνιες ασθένειες .Για την εκπλήρωση των σκοπών το ΝΠΔΔ θα συνεργάζεται με κάθε αρμόδιο παράγοντα ή Αρχή (Υπουργεία, Κεντρικές και περιφερειακές Υπηρεσίες αυτών, ΟΤΑ κλπ), Κρατικά Νοσοκομεία και ιδίως με τον Ελληνικό Ερυθρό Σταυρό, την Υπηρεσία Συντονισμού και ελέγχου μεταμοσχεύσεων , τη Μονάδα αναζήτησης εθελοντών, δωτών αρχέγονων Αιμοποιητικών κυττάρων του υπουργείου Υγείας Πρόνοιας , με Κέντρα αιμοδοσίας κλπ. Των ανωτέρω αναφερομένων ενδεικτικά και όχι περιοριστικά.

- Η συντήρηση και η διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η Δημιουργία και Λειτουργία Αθλητικών Κέντρων και Γυμναστηρίων , χώρων Αθλοπαιδιών και Γυμναστικής ώστε να καλύπτονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των Δημοτών και ιδιαίτερα των Νέων.
- Η Ανάπτυξη του Μαζικού Αθλητισμού , για να καλυφτούν οι ανάγκες κατά ηλικία και ενδιαφέροντα.
- Η Καλλιέργεια των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων , φίλαθλου αγωνιστικού πνεύματος και της κοινωνικότητας των δημοτών , μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους, με τη συμμετοχή τους , σε Αθλητικές δραστηριότητες (κλασικός Αθλητισμός, Ενόργανη Γυμναστική, Ποδόσφαιρο, μπάσκετ, βόλεϊ, ποδηλασία κλπ.).
- Η Ανάπτυξη του σχολικού και εξωσχολικού αθλητισμού.
- Η κατασκευή, η συντήρηση & η λειτουργία κέντρων παιδικής χαράς και αναψυχής.
- Η συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η προώθηση, υλοποίηση και εφαρμογή προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού και διοργάνωσης αθλητικών εκδηλώσεων.
- Η προώθηση της ιδέας της άθλησης σε όλες τις ηλικίες, η ανάδειξη της ευγενούς άμιλλας μέσα από το Ολυμπιακό ιδεώδες του αθλητισμού , η διάδοση του αθλητισμού ιδιαίτερος στις μικρές ηλικίες και η ανάδειξη ταλέντων που θα εκπροσωπούν το Δήμο σε αθλητικές διοργανώσεις.
- Η υλοποίηση του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

Για να επιτευχθεί ο ανωτέρω σκοπός, εφαρμόζονται επιστημονικά προγράμματα αγωγής και διδασκαλίας σε συνδυασμό με άλλες εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες τόσο εντός των εγκαταστάσεων των σταθμών, (όπως κουκλοθέατρο, χορός, εορταστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, κ.λπ.), όσο και εκτός αυτών, (όπως επισκέψεις σε μουσεία, πάρκα, ζωολογικούς κήπους, κ.λπ.).

Πέραν αυτού, υπάρχει επαρκής ιατρική παρακολούθηση των παιδιών από παιδίατρο, ο οποίος έχει προσληφθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο των Παιδικών Σταθμών.

Σημείωση: Η πρωτοβάθμια Εκπαίδευση ξεκινά πλέον από το νηπιαγωγείο, όπου η φοίτηση για ένα έτος στην προσχολική αγωγή που παρέχει είναι υποχρεωτική. Ακολουθεί η φοίτηση στο Δημοτικό.

«Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Δήμου Ευρώτα»

Αποτελείται από τη συγχώνευση των κοινωφελών Επιχειρήσεων των πρώην Δήμων Σκάλας και Έλους, το Πνευματικό κέντρο Δήμου Κροκεών " ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ" και τη Φιλαρμονική Δήμου Έλους.

Σκοπός:

- Η συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα δημιουργίας πολιτιστικής υποδομής, διαφύλαξης και διάδοσης της λαϊκής παράδοσης, προβολής της τοπικής ιστορίας με τη δημιουργία ταυτόχρονα τοπικού ιστορικού αρχείου, διάδοσης και ανάπτυξης καλλιτεχνικής παιδείας, στήριξης και διάδοσης της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας, προβολής ,ανάπτυξης και διάδοσης των τεχνών, δημιουργίας της αναγκαίας υποδομής για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και τη δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.
- Η εφαρμογή πολιτικών, η συμμετοχή και η υλοποίηση σε δράσεις και προγράμματα που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη εκπαίδευση νέων – υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Ενηλίκων (δια βίου μάθηση) του δήμου μας .

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και εξύψωση του πνευματικού επιπέδου των κατοίκων και γενικότερα της περιοχής με την ανάγνωση βιβλίων εντός της αιθούσης ή δια δανεισμού, η εξεύρεση βιβλίων εθνικού, θρησκευτικού, ηθικοπλαστικού, επαγγελματικού και επιστημονικού περιεχομένου ή αγορά τούτων.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η εξαπλώση και αναβάθμιση της μουσικής παιδείας στο Δήμο Ευρώτα, η διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων μουσικής, η εκμάθηση μουσικών οργάνων, η δημιουργία χορωδίας και υποστήριξη της λειτουργίας, η δημιουργία ορχήστρας μουσικών οργάνων [πνευστών, κρουστών, εγχόρδων] και υποστήριξη της λειτουργίας της καθώς και η προστασία και διαφύλαξη της μουσικής παράδοσης του νομού μας.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία των κατοίκων της κωμοπόλεως και γενικότερα της περιοχής, δια της διδασκαλίας πνευστών οργάνων, δημιουργίας μπάντας και συμμετοχής της εις διαφόρους εκδηλώσεις (εθνικές εορτές, συναυλίες, χοροεσπερίδας κτλ).
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
- Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
- Η δημιουργία ποδηλατικών διαδρομών, ιστορικών διαδρομών, ορειβατικών διαδρομών.
- Η προστασία και διαχείριση πολιτιστικής κληρονομιάς και μνημείων της Φύσης.
- Η στήριξη καλλιτεχνικής δημιουργίας και των δημιουργών της ιδιαίτερα όταν αυτοί κατάγονται από το Δήμο και η διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η απόκτηση μουσικής παιδείας και η εκμάθηση μουσικών οργάνων με στόχο τη δημιουργία ορχήστρας και χορωδίας.
- Ο εξοπλισμός και η συντήρηση της Φιλαρμονικής και η συμμετοχή της σε εκδηλώσεις.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.
- Η λήψη μέτρων για την αποκατάσταση και ανάπλαση υποβαθμισμένων περιοχών του Δήμου.
- Η ευαισθητοποίηση και επιμόρφωση των πολιτών σε περιβαλλοντικά θέματα.
- Η εκπόνηση και εφαρμογή μελετών και προγραμμάτων που προωθούν την αειφόρο και ισόρροπη ανάπτυξη του Δήμου.
- Η ανάληψη δράσεων ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα ανάπτυξης και εφαρμογής νέων τεχνολογιών για τη βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.
- Η κατάρτιση και εξοικείωση των πολιτών και ιδιαίτερα των νέων με τις νέες τεχνολογίες και τις εφαρμογές τους.
- Η αναζήτηση, υποβολή προτάσεων και συμμετοχή σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Δράσεις ενημέρωσης και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους πολίτες.

- Μελέτες, έρευνες για την ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου και των υπηρεσιών του.
- Η επικοινωνία με τους πολίτες και πληροφόρηση μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου.
- Η δημιουργία κέντρου δημιουργικής απασχόλησης νέων.
- Η δημιουργία υπηρεσιών που καλύπτουν βασικές ανάγκες των δημοτών σε θέματα πρόσβασης και επικοινωνίας.
- Η ανάπτυξη της περιοχής με την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας.
- Η συμμετοχή σε εκθέσεις Αγροτικών και Κτηνοτροφικών Προϊόντων.
- Η προστασία του περιβάλλοντος και κατ' επέκταση η επίτευξη της κοινωνικής ευημερίας με τις εξής δραστηριότητες και οι οποίες δεν θα έχουν εμπορικό χαρακτήρα (αρ. 254 παρ. 2 ν. 3463/06):
- Τη λειτουργία του γεωργικού ινστιτούτου παροχής υπηρεσιών και συγκεκριμένα: 1) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε εδαφικά δείγματα 2) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα φυτικών ιστών γεωργικού και περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος (φυλλοδιαγνωστικές αναλύσεις) 3) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα νερού (πόσιμα νερά, επιφανειακά, υπόγεια) 4) τη διενέργεια δειγματοληψιών και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα ποσίων νερών 5) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα ανεπεξέργαστων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 6) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων αλλά και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα επεξεργασμένων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 7) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επεξεργασία νερών, τη βελτιστοποίηση της ποιότητας τους και την διατήρηση της καλής τους ποιότητας 8) τον εντοπισμό περιπτώσεων υποβάθμισης της ποιότητας νερών και εδαφών 9) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ορθή καλλιεργητική πρακτική, τη λίπανση των εδαφών με σκοπό την αύξηση της παράγωγης και της βελτιστοποίησης της καλλιεργητικής απόδοσης και την αποφυγή της ρύπανσης των επιφανειακών νερών αλλά και των υπόγειων υδροφοριών 10) τη συμμετοχή της σε προγράμματα με στόχο την προστασία του υδατικού και εδαφικού περιβάλλοντος.
- Συμμετοχή και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Αγροτών , Κτηνοτρόφων, μελισσοκόμων από προγράμματα χρηματοδοτούμενα από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και τροφίμων .
- Η ευαισθητοποίηση των δημοτών σε θέματα περιβάλλοντος και η προώθηση περιβαλλοντικής επιμόρφωσης, τον σχεδιασμό και την υποβολή προτάσεων για τις περιοχές NATURA ,αλλά και την συμμετοχή σε προγράμματα ΕΣΠΑ και προγραμμάτων Ε.Ε. με σκοπό την προώθηση μέτρων αναβάθμισης των προστατευόμενων περιοχών και τη συμμετοχή σε προγράμματα ευαισθητοποίησης για σπάνια είδη ζώων – υγροβιότοπων .
- Η διοργάνωση συναυλιών , καρναβαλιού, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων .
- Η οργάνωση δημοτικής συγκοινωνίας.
- Η προώθηση πολιτιστικών δράσεων και η ανάδειξη της πολιτιστικής ταυτότητας του Δήμου Ευρώτα όπως (μη περιοριστικά):
- 1. Διοργάνωση συναυλιών
- 2. Διοργάνωση εποχικών και παραδοσιακών εκδηλώσεων όπως Εκδηλώσεις καρνάβαλου, Κάστρεια, χριστουγεννιάτικες εκδηλώσεις (ιδιαίτερα του Καρναβαλιού Κροκεών), γιορτή της ελιάς, γιορτή των εσπεριδοειδών (πορτοκαλιού, μανταρινιού, λεμονιού κ.λ.π.).
- 3. Η λειτουργία Μουσικών Συνόλων σε ποικίλα μουσικά είδη, δια μέσου προγραμμάτων μουσικής εκπαίδευσης και συγκρότησης τους. Διακριτό μουσικό σύνολο θα αποτελέσει η δημιουργία μπάντας Φιλαρμονικής με σκοπό την συμμετοχή της σε Εθνικές Γιορτές αλλά και άλλες εκδηλώσεις πολιτισμού

του Δήμου. Στόχος των δράσεων αυτών θα είναι η προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία.

- 4. Δημιουργία ομάδων παραδοσιακών χορών, εργαστηρίων ζωγραφικής και γενικότερα καλών τεχνών.
- 5. Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- 6. Η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού προς όφελος των πολιτών επαγγελματιών του Δήμου
- 7. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
- Λειτουργία και προώθηση των δραστηριοτήτων του Πνευματικού Κέντρου «Νικηφόρος Βρεττάκος» ώστε να αναδειχθεί σε πυρήνα πολιτισμού αντάξιου του ονόματος, που φέρει.
- Λειτουργία χειμερινού και θερινού κινηματογράφου

Παράρτημα

Τηλεφωνικός κατάλογος υπηρεσιών του Δήμου Τηλεφωνικό κέντρο

Τηλεφωνικός κατάλογος νομικών προσώπων του Δήμου

Τηλεφωνικός κατάλογος Δημοτικών Επιχειρήσεων

Άλλα χρήσιμα τηλέφωνα

Βιβλιογραφία

- > Σύνταγμα, Άρθρο 10 (Δικαίωμα Αναφοράς Πολιτών)
- > Ν.3463/2006 (ΦΕΚ114Α) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- > Ν.2690/1999 (ΦΕΚ45Α) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» κ.λπ. όπως ισχύει
- > Ν.1599/1986, Άρθρα 8,14,22 (ΦΕΚ 75Α) Υπεύθυνη Δήλωση - Επικύρωση φωτοαντιγράφων
- > Ν.2539/1997 Άρθρο 22 (ΦΕΚ 244Α) - Τηλεφωνικές αιτήσεις
- > Ν.2672/1998 Άρθρο 14 (ΦΕΚ 290Α) - Επικοινωνία με Δημόσιες Υπηρεσίες μέσω Fax και E-mail
- > Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρο 5, Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α) Άρθρο 16, για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών
- > Ν.1943/1991, (ΦΕΚ 50Α) Άρθρο 5, Ν.2690/1999, (ΦΕΚ 45Α), Άρθρο δεύτερο και άρθρα 4,5, Ν.3230/2004, (ΦΕΚ 44Α), Άρθρο 11 και Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρα 6,7 για τις προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών
- > Νόμοι για ΚΕΠ: 3013/2002 (ΦΕΚ102Α), 3051/2002 (ΦΕΚ220Α), 3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) 3200/2003 (ΦΕΚ 281Α), 3202/2003 (ΦΕΚ 284Α), 3230/2004 (ΦΕΚ 44Α), 3242/2004 (ΦΕΚ 102Α), 3260/2004 (ΦΕΚ 151Α), 3320/2005 (ΦΕΚ 48Α), 3345/2005 (ΦΕΚ 138Α), 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α)
- > Ν.3051/2002, Άρθρο 2 (ΦΕΚ220Α) και Γνωμοδοτική Ολομέλεια Ν.Σ.Κ. 591/2000 σχετικά με καταβολή αποζημίωσης και Ανεξάρτητες Αρχές
- > Ν.2477/1997 (ΦΕΚ 59Α) και Ν.3094/2003 (ΦΕΚ 10Α) «Συνήγορος του Πολίτη»
- > Συνθήκη Ευρωπαϊκής Ένωσης 1992 σχετικά με το θεσμό του Ευρωπαϊκού Μεσολαβητή
- > Ν.3443/2006 (ΦΕΚ 41Α) «Τοπικά Συμβούλια Νέων», έκδοση ΚΕΔΚΕ

- > Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9Α) σχετικά με μεταβίβαση των Κρατικών Παιδικών Σταθμών στους Δήμους
- > Ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30Α) Άρθρο 13, Ν.3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) Άρθρο 13 και ΚΥΑ Π4Β/5814/1997 (ΦΕΚ 917Β) για υλοποίηση προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».
- > Απόφαση Υπουργείου Εσωτερικών Δ/ΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006 (ΦΕΚ 769Β) σχετικά με το ωράριο λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών και την εξυπηρέτηση κοινού
- > Οδηγός καλής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων, Υπουργείο Εσωτερικών - Συνήγορος του Πολίτη, 2005
- > Οδηγός του πολίτη με αναπηρία, Υπουργείο Εσωτερικών, 2007
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2008
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2010

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Εισηγείται στο Δ.Σ. τη Χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Δημότη

«Οδηγός του Δημότη» το κείμενο του οποίου έχει ως εξής:

Εισαγωγή

Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;

Η χάρτα είναι ο πρακτικός οδηγός του πολίτη και ο σύμβουλος του στις συναλλαγές του με το Δήμο. Για τη Δημοτική Αρχή, αποτελεί δέσμη μέτρων και είναι η δέσμευσή της προς εσάς για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Με τη χάρτα:

- Διαμορφώνεται το πλαίσιο των υποχρεώσεων του Δήμου μας προς τον πολίτη με σαφέστερο τρόπο.
- Αναδεικνύονται τα δικαιώματά σας, ώστε να μην τα αναζητάτε κάθε φορά στις διάσπαρτες διατάξεις.
- Ενισχύεται η υπευθυνότητα των εργαζομένων μας στο χειρισμό των ζητημάτων που σας αφορούν.

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου

Οι αρχές που διέπουν τις Υπηρεσίες του Δήμου μας είναι:

■ Η Νομιμότητα

Ο Δήμος λειτουργεί σύμφωνα με το ισχύον δίκαιο, όπως καταγράφεται, κυρίως, στο Σύνταγμα της Χώρας, στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και στο Πρόγραμμα «Καλλικράτης».

■ Η Διαφάνεια

Ο πολίτης έχει πρόσβαση στην πολιτική και διοικητική λειτουργία του Δήμου, σε σχέση με τις αποφάσεις και τις δραστηριότητες που τον αφορούν.

■ Η Πληροφόρηση

Ο Δήμος εξασφαλίζει την έγκαιρη και υπεύθυνη πληροφόρηση των δημοτών και προσδιορίζει τον τρόπο πληροφόρησης με έντυπα, ηλεκτρονικά ή άλλα μέσα.

■ Η Συμμετοχή του δημότη και η διαβούλευση

Καθορίζονται οι διαδικασίες επίλυσης των προβλημάτων ή διαφορών. Ο δημότης ενημερώνεται για τον τρόπο προσφυγής, τη διαδικασία, την προθεσμία και το χρόνο που οφείλει το αρμόδιο όργανο να απαντήσει και να δώσει λύση, καθώς και για τον τρόπο της «παράστασης» του δημότη στα όργανα και της συμμετοχής του στη λήψη των αποφάσεων που τον αφορούν.

■ Η Φιλικότητα

Η συμπεριφορά των οργάνων του Δήμου είναι φιλική προς τον δημότη. Ο δημότης γνωρίζει τον υπάλληλο που χειρίζεται την υπόθεσή του. Τα έγγραφα του Δήμου προς αυτόν είναι εξατομικευμένα, με τον απαιτούμενο προσωπικό τόνο. Ο δημότης δεν έχει την

αίσθηση ότι τις υποθέσεις του χειρίζονται ανώνυμα, απομακρυσμένα και απροσπέλαστα όργανα που δεν έχουν κατανόηση στα προβλήματά του.

■ **Η Αμεροληψία**

Οι υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης του Δήμου δρουν αμερόληπτα και είναι ανεξάρτητα από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν.

■ **Η Χρηστή και αδιάφθορη διοίκηση**

Η Δημοτική Αρχή διασφαλίζει, με τις ειδικότερες διαδικασίες που καθιερώνει, την έντιμη και άμεμπτη διαχείριση του δημόσιου χρήματος, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των κανόνων της επιείκειας και της καλόπιστης εφαρμογής των νόμων.

■ **Η Ανταπόκριση στις ανάγκες των δημοτών**

Ο Δήμος καταγράφει και παρεμβαίνει σε συγκεκριμένες ανάγκες των δημοτών, έχοντας ως γνώμονα την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη ανταπόκρισή του σε αυτές.

■ **Η Αποτελεσματικότητα**

Η παρέμβαση στα προβλήματα, που αφορούν το δημότη, είναι συγκεκριμένη και άμεση, ώστε να επιτυγχάνεται το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Η Διοικητική δομή του Δήμου

Ο Δήμος μας προήλθε από τη συνένωση των Δήμων Γερωνθρών, Έλους, Κροκεών, Νιάτων και Σκάλας σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»)*. Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές ο Δήμος μας αποτελείται από 2 Δημοτικές Ενότητες, 17 Δημοτικές Κοινότητες και 6 Τοπικές Κοινότητες. Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από τη:

1. Δημοτική Ενότητα Σκάλας
2. Δημοτική Ενότητα Βλαχιώτη

καθώς και τις Δημοτικές Ενότητες (Δ.Κ) Αγ.Δημητρίου, Απιδέας, Νιάτων, Κροκεών, Δαφνίου, Μυρτιάς, Αστερίου, Αγ.Ιωάννη, Γλυκόβρυσης, Έλους, Γουβών, Βρονταμά, Στεφανιάς, Λέημονα, Περιστερίου, Γερακίου, Καρίτσας και τις Τοπικές Κοινότητες (Τ.Κ) Κρεμαστής, Λαγίου, Βασιλακίου, Γράμμουσας, Καλλιθέας, Αλεποχωρίου.

Οι Υπηρεσίες του Δήμου

Οι υπηρεσίες του Δήμου Ευρώτα καθώς και όλων των εποπτευόμενων από το Δήμο μας φορέων (Νομικών Προσώπων, Δημοτικών Επιχειρήσεων κ.λπ.) βρίσκονται στα παρακάτω κτίρια:

• **Δημαρχείο Σκάλας**

Διοικητικές Υπηρεσίες: Δημοτολόγια: Παναγιώτης Σταθούσης 27353 60016

Ανταποκριτής ΟΓΑ: Μελέτης Αϊβαλιώτης 27353 60039,

Ανταποκρίτρια ΟΓΑ και Γραφείο προσωπικού: Σταυρούλα Βασιλακάκου 27353 60028

Αλλοδαποί: Σοφία Κωσταρέλλου

Οικονομική Υπηρεσία: Βάσω Μανάκου 27353 60024

Ταμίας: Ιωάννης Βαρελάς 27353 60023

Λοποί Ταμίες: Μαρία Κομπόγεωργα, Σοφία Θηβαίου, Νικόλαος Ζαφείρης

Γραφείο Κίνησης: Παναγιώτης Φιφλής 27353 60033

Ληξιαρχείο: Μεταξία Κουτσουμπού 27353 60036

Εισπράκτορες: Γεωργία Δημητρακοπούλου, Ελισάβετ Κουτσοβασίλη, Παναγιώτα Ιωάννου

• **Δημαρχείο Έλους**

Τηλ: 27350 42210

Fax: 2735029124

Αντιδήμαρχος: Ιωάννης Πλατανίτης, Τηλ.: 2733 60213

ΚΕΠ: 27350 29126

Διοικητική Υπηρεσία: Πολίτης Στυλιανός, Χιώτη Αμαλία

Τεχνική Υπηρεσία: Αντιγόννη Στρατάκου, Γεώργιος Τζαμουρής, Παναγιώτης Δερτιλής, Διονύσης Βασιλείου, Παναγιώτα Ψιμογεράκου, Μαρία Θεοφιλάκου

Γεωπόνοι: Γεωργία Καραχάλιου, Γεωργία Πανοτοπούλου, Αθηνά Γκορίτσα, Δημήτριος Μπούτσαλης, Αγγελική Μαγκλάρα

Εισπράκτορας: Ευαγγελία Χαραλάμπους

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών

Για τις συναλλαγές σας με τις υπηρεσίες μας, είναι χρήσιμο να γνωρίζετε:

■ **Το ωράριο εργασίας**

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών αρχίζει στις 7:30 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για όλο το έτος (χειμώνα-καλοκαίρι).

■ **Οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού**

Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα από τις 8:30 π.μ. έως τις 2:30 μ.μ. σε όλες τις δημοτικές υπηρεσίες, με εξαίρεση αυτές που εφαρμόζουν ειδικό ωράριο, όπου οι ώρες εξυπηρέτησης συμπίπτουν με το ωράριο εργασίας.

Αργίες – ημιαργίες

Πριν ξεκινήσετε για κάποια συναλλαγή με τις υπηρεσίες μας, βεβαιωθείτε ότι δεν είναι αργία. Αν είναι ημιαργία, πρέπει να γνωρίζετε πως οι υπηρεσίες μας κλείνουν κατά 2-3 ώρες νωρίτερα.

■ **Αργίες γενικά (στο δημόσιο)**

- Η 1η Ιανουαρίου.
- Τα Θεοφάνεια (6η Ιανουαρίου).
- Η Καθαρή Δευτέρα.
- Η 25η Μαρτίου.
- Η Μεγάλη Παρασκευή.
- Η Δευτέρα του Πάσχα.
- Η 1η Μαΐου.
- Η του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα Πεντηκοστής).
- Η της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15η Αυγούστου).
- Η 28η Οκτωβρίου.
- Η 1η και 2η ημέρα των Χριστουγέννων (25η και 26η Δεκεμβρίου). Υπενθυμίζεται ότι και στο Δήμο μας, όπως σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα, εφαρμόζεται η πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία (εκτός Σαββάτου και Κυριακής).

Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί επί πλέον ως ημέρες αργίας :

- η 26^η Ιουλίου, για τον εορτασμό της Αγίας Παρασκευής στη Σκάλα
- η 6^η Δεκεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νικολάου στις Κροκεές
- η 9^η Νοεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νεκταρίου στο Βλαχιώτη
- η 2^η Μαΐου, για τον εορτασμό του Αγίου Αθανασίου στο Γεράκι

■ **Ημιαργίες**

- Η παραμονή Χριστουγέννων.
- Η παραμονή του Νέου έτους.
- Η παραμονή των Θεοφανείων.
- Η Μεγάλη Πέμπτη.

Η εξυπηρέτηση του πολίτη

Οι υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών

Όταν υποβάλλετε μια αίτηση στο Δήμο ή σε οποιαδήποτε δημόσια υπηρεσία, για κάποιο θέμα σας (παροχή πληροφοριών, χορήγηση πιστοποιητικού, διεκπεραίωση υπόθεσης κ.λπ.), πρέπει να γνωρίζετε ότι όλες οι υπηρεσίες υποχρεούνται:

1 Να απαντούν στις αιτήσεις σας και να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις σας το αργότερο μέσα σε **πενήντα (50) ημέρες**. Αν η αίτησή σας έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε **τρεις (3) ημέρες**, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να σας ενημερώσει σχετικά. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

2 Να σας χορηγούν πιστοποιητικά και βεβαιώσεις άμεσα ή το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

3 Να διαθέτουν, προς διευκόλυνσή σας, έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

4 Να σας διευκολύνουν στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσετε αδυναμία να γράψετε, ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον του το ζητήσετε, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση για λογαριασμό σας, σύμφωνα με τα όσα του υπαγορεύσετε (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

5 Να πρωτοκολλούν όλες τις αιτήσεις και να χορηγούν απόδειξη, στην οποία αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση και η ημερομηνία εισόδου της στην υπηρεσία (άρθρο 12 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

6 Να δέχονται τις αιτήσεις που στέλνεται με τηλεομοιοτυπία (fax) και να απαντούν σε αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλετε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) (άρθρο 14 του Ν.2672/1998, ΦΕΚ 290 Α).

7 Να δέχονται, εφόσον είστε Έλληνας πολίτης, οποιοδήποτε από τα παρακάτω έγγραφα προς επιβεβαίωση των στοιχείων της ταυτότητάς σας που αναφέρονται στην αίτηση (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει):

- δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
- σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
- διαβατήριο,
- άδεια οδήγησης και
- ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/1986), εκτός αν υπάρχει αντίθετη διάταξη. Όμοια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί (άρθρο 3 παρ. 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Για τους αλλοδαπούς, τα στοιχεία της ταυτότητας αποδεικνύονται, στην περίπτωση πολιτών κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ στην περίπτωση υπηκόων τρίτων χωρών, από το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο που επιτρέπει την είσοδο στη χώρα ή άλλο νομιμοποιητικό της διαμονής στη χώρα έγγραφο αρμόδιας αρχής (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει). Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους.

8 Να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής (άρθρο 11 παρ. 1 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

9 Να επικυρώνουν φωτοαντίγραφα ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο (άρθρο 11 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

10 Να μην απαιτούν, για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας, την υποβολή πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών, εφόσον αυτά δεν προβλέπονται σε διατάξεις νόμων ή άλλων κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης (άρθρο 10 παρ. 2 του Ν.3230/2004, ΦΕΚ 44 Α').

11 Να αναζητούν αυτεπάγγελα από τις αρμόδιες υπηρεσίες ορισμένες κατηγορίες πιστοποιητικών, όταν αυτά απαιτούνται ως δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας (άρθρο 5 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α' και άρθρο 16 του Ν.3448/2006, ΦΕΚ 57 Α).

12 Να προβαίνουν στην ανασύσταση του φακέλου που έχετε υποβάλει και έχει απωλεσθή (το σύνολο ή μέρος των στοιχείων του), με υπαιτιότητα της υπηρεσίας, το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες από τη διαπίστωση της απώλειας (άρθρο 6 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α 'και Π.Δ/γμα 114/2005, ΦΕΚ 165 Α).

13 Να σας επιτρέπουν την πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα (π.χ. πρακτικά και αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, εκθέσεις, μελέτες) και, εφόσον έχετε ειδικό έννομο συμφέρον, και σε ιδιωτικά έγγραφα που φυλάσσονται στην υπηρεσία και είναι σχετικά με υπόθεσή σας (άρθρο 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Το δικαίωμά σας αυτό ασκείται με μελέτη των εγγράφων στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφων (εκτός αν η αναπαραγωγή μπορεί να βλάψει τα πρωτότυπα). Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση των εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της αίτησης (π.χ. όταν το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου), είναι είκοσι (20) ημέρες.

14 Να σας καλούν σε προηγούμενη ακρόαση, όταν πρόκειται να προβούν σε ενέργεια ή στη λήψη μέτρου που θίγει νόμιμα συμφέροντα ή δικαιώματά σας. Μόνο αφού κληθείτε και εκθέσετε γραπτά ή προφορικά τις απόψεις σας, μπορεί η υπηρεσία να προχωρήσει στη λήψη του δυσμενούς μέτρου, την αναγκαιότητα του οποίου οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς (άρθρο 20 παρ. 2 του Συντάγματος και άρθρο 6 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

15 Να δρουν αμερόληπτα και να είναι ανεξάρτητες από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν (άρθρο 7 του Ν.2690/1999 και άρθρο 36 του Ν.3528/2007, ΦΕΚ 26 Α).

16 Να καθιερώνουν ώρες υποδοχής κοινού (για τις ώρες υποδοχής του κοινού από τις υπηρεσίες του Δήμου, βλ. παραπάνω).

17 Να τηρούν σειρά προτεραιότητας κατά την εξυπηρέτηση των πολιτών και να λαμβάνουν ειδική μέριμνα για την πρόσβαση και άμεση εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία, εγκύων, μητέρων με καροτσάκια, υπερήλικων με κινητικά προβλήματα κ.λπ.

18 Να παρέχουν με τρόπο σαφή, απλό και κατανοητό κάθε αναγκαία πληροφορία, διευκρίνιση, συμβουλή ή καθοδήγηση που τους ζητείται από τους πολίτες, σχετικά με τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών
(Ν.3013/2002, ΦΕΚ 102 Α', όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει)

- Μέσω των Κ.Ε.Π. του Δήμου μας, μπορείτε να διεκπεραιώσετε όλες σχεδόν τις συναλλαγές σας με τους δημόσιους φορείς (Υπουργεία, Οργανισμούς, Δήμους, Περιφέρειες κ.λπ.), χωρίς να είστε υποχρεωμένοι να επισκέπτεστε τις συναρμόδιες υπηρεσίες και να ταλαιπωρήσετε με πολλές μετακινήσεις.

Εσείς αρκεί να συμπληρώσετε μια αίτηση στο Κ.Ε.Π. και οι υπάλληλοι θα αναλάβουν να φέρουν εις πέρας την υπόθεσή σας.

Πια αναλυτική ενημέρωσή σας, σχετικά με τις πιστοποιημένες διοικητικές διαδικασίες που μπορούν να διεκπεραιώσουν τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο δικτυακό τόπο των Κ.Ε.Π.: www.kep.gov.gr ή να καλέσετε την τηλεφωνική γραμμή 1500 (βλ. παρακάτω), που λειτουργεί σε 24ωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα.

■ Τα Κ.Ε.Π. του Δήμου μας:

- 1^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Σκάλας

Διεύθυνση: Σκάλα , Τ.Κ 23-051

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29200

Φαξ: 27350 24151

- 2^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Βλαχιώτη

Διεύθυνση: Βλαχιώτη Τ.Κ 23-055

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29126

- 3^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Νιάτων

Διεύθυνση: Νιάτα Τ.Κ 23-060

Αριθ. τηλεφ.: 27323 60620

- 4^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Γερονθρών

Διεύθυνση: Γεράκι Τ.Κ 23-058

Αριθ. τηλεφ.: 27310 71755

- 5^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Κροκεών

Διεύθυνση: Κροκεών Τ.Κ 23-057

Αριθ. τηλεφ.: 27350 71722

Η εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «Ermis»

(<http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis>)

Η Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ermis αποτελεί την ενιαία Κυβερνητική Διαδικτυακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης για την πληροφόρηση πολιτών και επιχειρήσεων και την ασφαλή διεκπεραίωση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Η Πύλη ermis φιλοδοξεί να αποτελέσει το «Ηλεκτρονικό Πολυκατάστημα» της Δημόσιας Διοίκησης, παρέχοντας από ένα κεντρικό σημείο ολοκληρωμένη ενημέρωση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις, σχετικά με όλες τις συναλλαγές τους με το Δημόσιο, καθώς και επιλεγμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικών συναλλαγών.

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502

(άρθρο 22 του Ν.2539/1997, ΦΕΚ244Α)

Παράλληλα με τη δυνατότητα της απευθείας εξυπηρέτησής σας από τις Διοικητικές Αρχές ή από τα Κ.Ε.Π., έχετε δικαίωμα να ζητήσετε τηλεφωνικά, στον αριθμό 1502, την έκδοση και αποστολή ορισμένων πιστοποιητικών, με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση που έχετε δηλώσει. Μπορείτε να ενημερωθείτε για τον πλήρη κατάλογο των χορηγούμενων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που έχουν ενταχθεί στο ανωτέρω μέτρο εξυπηρέτησης των πολιτών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υπ. Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης): www.gspa.gr, στη θεματική ενότητα «Θέματα ενδιαφέροντος / 1502-Πιστοποιητικά».

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500

Μέσω της τηλεφωνικής γραμμής 1500 που έχει καθιερωθεί για την εξυπηρέτηση του πολίτη, μπορείτε:

- να ενημερωθείτε ή να ζητήσετε πληροφορίες και κατευθύνσεις για όλα τα θέματα της Δημόσιας Διοίκησης
- να διεκπεραιώσετε τηλεφωνικά συγκεκριμένες πιστοποιημένες διαδικασίες των Κ.Ε.Π., οι οποίες δεν απαιτούν δικαιολογητικά από πλευράς σας ή απαιτούν δικαιολογητικά που μπορούν να αναζητηθούν αυτεπάγγελα υπηρεσιακά.

Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου

Σας παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα να υποβάλλετε αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών του Δημοσίου και μέσω του προσωπικού σας ηλεκτρονικού υπολογιστή, εφόσον βέβαια διαθέτετε σύνδεση με το διαδίκτυο (internet) ή από καταστήματα παροχής υπηρεσιών διαδικτύου (internet cafe), με επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα των Κ.Ε.Π.: www.ker.gov.gr. Με την αίτησή σας, δηλώνετε και το Κ.Ε.Π. που επιθυμείτε να διεκπεραιώσει το αίτημά σας. Η ενημέρωσή σας από το Κ.Ε.Π., για την παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται είτε με τηλεφωνική επικοινωνία, είτε με αποστολή μηνύματος (SMS).

Η προστασία του πολίτη

Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση

(άρθρο 7παρ. 1 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ102Α')

Στις περιπτώσεις που δεν τηρούνται, από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ή άλλων διοικητικών αρχών, οι προβλεπόμενες προθεσμίες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών σας, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε αίτηση για πλήρη αποζημίωση.

■ Η διαδικασία υποβολής αίτησης αποζημίωσης

Η αίτηση αποζημίωσης υποβάλλεται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας, μέσα σε (60) εξήντα ημέρες από την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας ή την οριστική απάντηση στο αίτημά σας.

Την αίτηση αποζημίωσης υποβάλλετε, είτε με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου αίτησης αποζημίωσης, που χορηγείται από τις παραπάνω υπηρεσίες, είτε με απλή αίτησή σας προς την Ειδική Επιτροπή. Από την αίτηση αποζημίωσης θα πρέπει να προκύπτουν τα στοιχεία σας, η ημερομηνία που υποβάλατε την αίτηση, που δεν απαντήθηκε, καθώς και η ελεγχόμενη υπηρεσία. Την αίτηση την υποβάλλετε αυτοπροσώπως, ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή με τηλεμοιοτυπία (fax) στις ακόλουθες διευθύνσεις:

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για θέματα αρμοδιότητας των Υπουργείων:

Ταχυδρομική διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15,

Τ.Κ. 106 74, Αθήνα

Τηλέφωνα επικοινωνίας: 210 33.93.101, -102, -104, -106, -108, -110,113, -115 Fax: 210-33.93.020, 210-33.93.100

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, για θέματα αρμοδιότητας του Δήμου μας, καθώς και των υπηρεσιών του Δημοσίου που λειτουργούν στο γεωγραφικό της χώρο (Ν.Π.Δ.Δ., Δ.Ο.Υ., Δήμοι, Περιφέρειες κ.λπ.):

Ταχυδρομική διεύθυνση: Τρίπολη. Τ.Κ. 22-100, Γεωργίου Α' 17-21

Τηλεφ. επικοινωνίας: 2710-243224

Fax: 2710-227745

Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/2010)

Οι πράξεις των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης των δήμων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών ελέγχονται, ως προς τη νομιμότητά τους, από την Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α., που αποτελεί αποκεντρωμένη υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό. Ο έλεγχος συνίσταται:

α) στον υποχρεωτικό (άρθρο 225 του Ν. 3852/ 2010), στον οποίον υπόκεινται οι αποφάσεις των συλλογικών μόνο οργάνων των δήμων, οι οποίες αποστέλλονται, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου, στην Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α και, εντός αποκλειστικής προθεσμίας σαράντα (40) ημερών από την παρέλευση τους σε αυτήν, ελέγχονται από τον Ελεγκτή Νομιμότητας και β) στον αυτεπάγγελτο (άρθρο 226 του Ν.3852/2010), κατά την άσκηση του οποίου ο Ελεγκτής Νομιμότητας μπορεί να ακυρώσει οποιαδήποτε απόφαση των συλλογικών ή μονομελών οργάνων των δήμων για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών, αφότου η απόφαση έχει δημοσιευθεί ή εκδοθεί.

Η ειδική διοικητική προσφυγή

(άρθρο 227 του Ν. 3852/ 2010)

Εφόσον έχετε έννομο συμφέρον, μπορείτε να προσβάλετε τις αποφάσεις των συλλογικών ή μονομελών οργάνων του Δήμου, για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευσή τους, ή την ανάρτησή τους στο διαδίκτυο, ή από την κοινοποίησή τους, ή αότου λάβατε γνώση αυτών.

Προσφυγή μπορεί να ασκηθεί και κατά παράλειψης οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας των οργάνων του Δήμου. Στην περίπτωση αυτή, η προσφυγή ασκείται εντός δεκαημέρου από την άπρακτη παρέλευση της ειδικής προθεσμίας που τυχόν τάσσει ο νόμος για την έκδοση της οικείας πράξης, διαφορετικά μετά την παρέλευση τριμήνου από την υποβολή της σχετικής αίτησης. Ο Ελεγκτής Νομιμότητας αποφαινεται επί της ανωτέρω προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί.

Με την ίδια προσφυγή, μπορεί να υποβληθεί αίτημα στον Ελεγκτή Νομιμότητας να αναστείλει με απόφασή του την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πράξης.

Οι αποφάσεις του Ελεγκτή Νομιμότητας προσβάλλονται στα αρμόδια δικαστήρια με τα ένδικα βοηθήματα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη

Σε περίπτωση παραβίασης της νομιμότητας ή προσβολής νόμιμου συμφέροντος ή δικαιωμάτων σας από τη Διοίκηση, μπορείτε να ζητήσετε με ενυπόγραφη αναφορά σας τη διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη. Η αναφορά πρέπει να υποβληθεί μέσα σε έξι (6) μήνες, αότου λάβατε γνώση των ενεργειών ή παραλείψεων της Διοίκησης.

Η διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη αποσκοπεί στην προστασία των δικαιωμάτων σας, την υπεράσπισή σας έναντι διακρίσεων σε βάρος σας, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας. Ο Συνήγορος του Πολίτη εδρεύει στην Αθήνα, (Χατζηγιάννη Μέξη 5, Τ.Κ115 28, περιοχή Χίλτον). Τα γραφεία του είναι ανοικτά από τις 8:30 το πρωί έως τις 2:00 το μεσημέρι, από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή. Αναφορές μπορούν να υποβληθούν και με τηλεομοιοτυπία (fax) στον αριθμό 210 - 72.92.129. Για αναλυτικότερη ενημέρωσή σας σχετικά με τις αρμοδιότητες, τη συγκρότηση και το έργο του Συνηγόρου του Πολίτη, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο ιστοχώρο της Αρχής: www.synigoros.gr

Η καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Κάθε πολίτης κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοσδήποτε διαμένει σε ένα κράτος-μέλος, έχει δικαίωμα να υποβάλει καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, αν εκτιμά ότι είναι θύμα «κακής διοίκησης» εκ μέρους ενός θεσμικού οργάνου ή οργανισμού της Ε.Ε. Η καταγγελία στον Διαμεσολαβητή μπορεί να υποβληθεί, μέσω απλού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας (fax), σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η ηλεκτρονική μορφή του εντύπου καταγγελίας είναι διαθέσιμη στο δικτυακό χώρο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή: <http://www.ombudsman.europa.eu>.

Διεύθυνση αλληλογραφίας και στοιχεία επικοινωνίας:

Ο Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du President Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France

αριθμ. τηλεφώνου: 00 33 388.172.313

fax: 00 33 388.179.062

e-mail: euro-ombudsman@europarl.eu.int

Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης

Το Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.) είναι όργανο εσωτερικού ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης, που συστάθηκε με το Νόμο 2477/1997 (ΦΕΚ 59 Α). Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

- η διενέργεια επιθεωρήσεων, εκτάκτων ελέγχων και ερευνών στους φορείς του Δημοσίου,
 - η διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων στους ελεγχόμενους φορείς,
 - η διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων ή προανακρίσεων, μετά από εισαγγελική παραγγελία, για αδικήματα υπαλλήλων,
 - η συγκέντρωση αποδεικτικού υλικού για την ποινική και πειθαρχική δίωξη υπαλλήλων,
 - η παραπομπή των υπευθύνων κρατικών λειτουργών και υπαλλήλων στην εισαγγελική αρχή ή στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο,
 - η άσκηση πειθαρχικής δίωξης για πειθαρχικά αδικήματα λειτουργών και υπαλλήλων, που διαπιστώνονται στο πλαίσιο των ένορκων διοικητικών εξετάσεων, τα οποία τιμωρούνται με την ποινή της οριστικής παύσης,
 - ο έλεγχος της περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων των ελεγχόμενων φορέων.
- Βασική επιδίωξη, στο πλαίσιο άσκησης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του Σώματος, είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και η τήρηση των αρχών της νομιμότητας και της διαφάνειας της δράσης τους. Αυτό επιτυγχάνεται με τους ακόλουθους τρόπους:
- εντοπίζοντας φαινόμενα κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
 - καταλογίζοντας ευθύνες σε υπαλλήλους και υπηρεσίες, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο
 - προτείνοντας τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί.
- Για αναλυτική παρουσίαση του θεσμού, μπορείτε να επισκεφθείτε τον επίσημο ιστοχώρο του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.: www.seedd.gr
- Στοιχεία επικοινωνίας:
 Ταχυδ. διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 60,
 Τ.Κ. 117 42, Αθήνα.
 Ώρες υποδοχής κοινού: 12:00 μ.μ. - 2:20 μ.μ.
 Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 92.81.800, 210 92.81.921
 Fax: 210 92.81.819
 E-mail: seedd@seedd.gr

Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης

Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης αποτελεί μονοπρόσωπο όργανο της Δημόσιας Διοίκησης που έχει ως κύρια αποστολή:

- τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης και
- τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης. Μεταξύ άλλων, ο Πενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης:
 - Διεξάγει ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες ή διατάσσει τη διενέργειά τους, από τα ελεγκτικά σώματα της Διοίκησης, σε Υπουργεία, Δήμους, Περιφέρειες, νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις αυτών κ.λπ.
 - Αξιολογεί και διερευνά καταγγελίες ή αναφορές που υποβάλλονται στο Πραφείο του, σχετικά με φαινόμενα κακοδιοίκησης στους ανωτέρω φορείς και στα Σώματα Ελέγχου αυτών
 - Διεξάγει έλεγχο των ετήσιων δηλώσεων οικονομικής κατάστασης («πόθεν έσχες») των προϊσταμένων και υπαλλήλων των πολεοδομικών υπηρεσιών των Δήμων, των Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών μηχανισμών του Κράτους και μπορεί να δίνει εντολή άρσης του τραπεζικού, φορολογικού και χρηματιστηριακού απορρήτου
 - Μπορεί να διεξάγει ένορκη διοικητική εξέταση και να ασκεί ή να διατάσσει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων

- Υποβάλλει νομοθετικές ή οργανωτικές προτάσεις για την αντιμετώπιση των φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης στις υπηρεσίες του Δημοσίου και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με τις αρμοδιότητες και το έργο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, μπορείτε να αναζητήσετε στον επίσημο δικτυακό τόπο του θεσμού: www.gedd.gr

Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση - υπηρεσίες μίας στάσης

■ Τι είναι η Ανταποκριτική Διοίκηση:

Ο παλαιότερος προσανατολισμός της Δημόσιας Διοίκησης προς ένα σύστημα κανόνων, που πρέπει να υπακούουν οι πολίτες - διοικούμενοι, έχει αντικατασταθεί από ένα σύστημα, το οποίο έχει ως πρωταρχικό στόχο την ικανοποίηση των αναγκών των πολιτών.

Το νέο αξίωμα, στο οποίο στηρίζεται η ανταποκριτική διοίκηση είναι απλό και συγκεκριμένο:

Οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι Δημόσιοι Οργανισμοί υπάρχουν κυρίως για να εξυπηρετούν τους πολίτες. Οι παραδοσιακές αξίες της Δημόσιας Διοίκησης για ισότητα, νομιμότητα κ.λπ. εξακολουθούν να αποτελούν το θεμέλιο λίθο για τη σύγχρονη Ανταποκριτική Διοίκηση, αλλά παράλληλα θεωρούνται ως αναγκαίες προϋποθέσεις για τη δημιουργία νέων αξιών που προσδιορίζουν το είδος και την ποιότητα των υπηρεσιών της Διοίκησης προς τους πολίτες.

Οι νέες αυτές αξίες είναι: Α. Η διαφάνεια

Οι πολίτες έχουν δικαίωμα να γνωρίζουν πώς εργάζεται η Δημόσια Διοίκηση, ποιες είναι οι αρμοδιότητες και οι επιτρεπόμενες ενέργειες του κάθε δημόσιου λειτουργού, ποιος είναι υπεύθυνος κατά περίπτωση κ.λπ. Β. Η συμμετοχή των πολιτών

Οι πολίτες δεν είναι πλέον παθητικοί αποδέκτες των αποφάσεων της Διοίκησης. Σε πολλές περιπτώσεις, συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων, ιδιαίτερα σε θέματα που τους αφορούν άμεσα, είτε μεμονωμένα, είτε μέσα από τη συμμετοχή τους σε συλλογικούς φορείς (σωματεία, συλλόγους, κλπ). Γ. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των πολιτών

Η Διοίκηση έχει προχωρήσει και έχει σε μεγάλο βαθμό επιτύχει την αντικατάσταση της φιλοσοφίας «ένα μέγεθος για όλους τους πολίτες» (δηλαδή την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας για όλους) με τη νέα αντίληψη για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας με πολλούς τρόπους, ώστε να ικανοποιούνται όλοι οι πολίτες στις ανάγκες ή τις επιθυμίες τους π.χ. ο πολίτης μπορεί να ζητήσει μια πληροφορία από τη Διοίκηση προφορικά, γραπτά, τηλεφωνικά, με fax, κ.λπ. ανάλογα με τις επιθυμίες του. Δ. Η προσβασιμότητα

Οι πολίτες πρέπει να έχουν εύκολη πρόσβαση στη Διοίκηση με πολλούς τρόπους και σε ώρες που διευκολύνονται. Η ανάγκη αυτή οδήγησε στη δημιουργία των υπηρεσιών μίας στάσης.

■ Τι είναι οι Υπηρεσίες μίας Στάσης

Σύμφωνα με τις παραδοσιακές αρχές, η οργάνωση των Δημοσίων Υπηρεσιών απέβλεπε κατά κύριο λόγο στη διευκόλυνση της λειτουργίας τους, παρά στην εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η φιλοσοφία της σύγχρονης Ανταποκριτικής Διοίκησης, αντίθετα, επιβάλλει οι δημόσιες υπηρεσίες να έχουν ως στόχο κυρίως τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.

Ο πολίτης αν είναι δυνατόν, με μια μόνο επίσκεψη, σε μια μόνο Δημόσια Υπηρεσία, να ικανοποιεί όλες του τις ανάγκες.

■ Ποιο είναι το συμβόλαιό μας με τους δημότες;

Στόχος μας είναι κάθε δραστηριότητα, κάθε τμήμα, κάθε εργαζόμενος σε οποιοδήποτε επίπεδο, αρχίζοντας από τη Διοίκηση του Δήμου, να συνεισφέρει στην ικανοποίηση των δημοτών μας και μάλιστα με το μικρότερο δυνατό κόστος. Για την υλοποίηση του στόχου αυτού ο Δήμος μας εφαρμόζει τις παρακάτω μορφές Υπηρεσιών μίας Στάσης:

■ **Εξυπηρέτηση από ένα σημείο**

Ο Δημότης εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, απευθύνεται σε ένα μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή στο τηλέφωνο 2735-023192, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου μας.

■ **Εξυπηρέτηση από ένα πρόσωπο**

Σε πολλές περιπτώσεις, για την ικανοποίηση του αιτήματος του δημότη από το δήμο μας, απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μια σειρά από διαδοχικές ενέργειες των οργανικών μας μονάδων. Προκειμένου ο δημότης να μην ταλαιπωρείται απευθυνόμενος διαδοχικά σε διάφορα τμήματα και συνεργαζόμενος με διαφορετικούς υπαλλήλους, μέχρι να ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, η Υπηρεσία μας ορίζει έναν υπάλληλο (πρόσωπο επαφής), ο οποίος μεριμνά για το θέμα του και συνεργάζεται με το συγκεκριμένο πολίτη-δημότη.

■ **Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών**

Μια άλλη μορφή υπηρεσιών μιας στάσης, που εφαρμόζει ο Δήμος μας, είναι η ομαδοποίηση των πολιτών ανάλογα με τις ανάγκες τους και η εξυπηρέτησή τους από αντίστοιχες υπηρεσιακές μονάδες.

Τέτοιες ομάδες είναι οι ηλικιωμένοι, τα άτομα με ειδικές ανάγκες, οι ετεροδημότες, οι μειονότητες κ.λπ. Με τον τρόπο αυτό ο ενδιαφερόμενος απευθύνεται σε μια μόνο υπηρεσία για την ικανοποίηση του αιτήματός του.

Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή και τον Δήμαρχο (άρθρο 7, παρ. 1 του Ν. 3852/ 2010).

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας στη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων.

Χωρίς να υφίσταται κάποια ιεραρχική σχέση μεταξύ των οργάνων διοίκησης του Δήμου, το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρείται ως το αρμόδιο όργανο να λάβει απόφαση για κάποιο θέμα, όταν για το χειρισμό του δεν έχει καθοριστεί ή είναι υπό αμφισβήτηση το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Έτσι, 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 Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου είναι η κα. **Ελένη Δεντάκου** και αποτελείται από τους παρακάτω Δημοτικούς Σύμβουλους:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΓΕΡΟΝΘΡΩΝ

Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολλέτα
Τσίπουρας Χρήστος
Αργυρίου Παναγιώτης

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΛΟΥΣ

Βέρδος Δήμος
Μπαλαμπάνος Βασίλειος
Πλατανίτης Ιωάννης
Αλεξανδράκος Γεώργιος
Γκουβούση-Κρητικάκου Αργυρώ
Σούμπασης Γεώργιος
Μυλωνάκου Μεταξία
Πήλιουρας Φίλιππος
Σταματάκου Σταυρούλα

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΟΚΕΩΝ

Πολολός Παναγιώτης
Παναγιωτακάκος Ηλίας
Αγρانیώτης Πέτρος
Πετροπούλου – Γκαμουλάκου Παρασκευή

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΙΑΤΩΝ

Παυλάκης Παναγιώτης
Παπαγιαννοπούλου Παναγιώτα
Σπανός Κυριάκος

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΚΑΛΑΣ

Δεντάκου Ελένη
Μένεγας Σωτήριος
Λυμπέρης Παναγιώτης
Τσιμπίδης Γεώργιος
Διαμαντάκος Δημήτριος
Παπαχρήστου Ευθύμιος
Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης
Μοτσάκος Νικόλαος

2. Οι Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει τη δυνατότητα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του να συγκροτεί επιτροπές, οι οποίες είναι αρμόδιες για την επεξεργασία και εισήγηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

Έτσι, στο Δήμο μας λειτουργούν οι εξής Επιτροπές, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες και μέλη αυτών:

7. Οικονομική Επιτροπή
8. Επιτροπή Ποιότητας Ζωής
9. Εκτελεστική Επιτροπή

Και είναι υπό σύσταση το Συμβούλιο Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και το Συμβούλιο Πρόληψης της Παραβατικότητας / Εγκληματικότητας.

3. Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου

Ο Δήμαρχος είναι μονομελές όργανο διοίκησης του Δήμου και προασπίζει τα τοπικά συμφέροντα, κατευθύνει τις δράσεις του Δήμου για την υλοποίηση του σχεδίου ανάπτυξης και διασφαλίζει την ενότητα της τοπικής κοινωνίας. Ασκεί συγκεκριμένες αρμοδιότητες που του αποδίδονται από διατάξεις νόμων ή άλλα κανονιστικά νομοθετήματα.

4. Οι Αντιδήμαρχοι

Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι, οι οποίοι είναι οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας που ορίζει ο δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων για κάποιο συγκεκριμένο τομέα πολιτικής (καθ' ύλην Αντιδήμαρχος) και για συγκεκριμένη περιφέρεια Δήμου ή Κοινότητας, που συνενώθηκε και δημιουργήσε το Δήμο μας (κατά τόπον Αντιδήμαρχος). Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί οι ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

11. Διαμαντάκος Δημήτριος
12. Παναγιωτακάκος Ηλίας
13. Παυλάκης Παναγιώτης
14. Πλατανίτης Ιωάννης
15. Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολέτα

5. Η Εκτελεστική Επιτροπή

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί εκτελεστική επιτροπή στην οποία μετέχουν ο Δήμαρχος και όλοι οι Αντιδήμαρχοι. Η εκτελεστική επιτροπή είναι συλλογικό συντονιστικό και εκτελεστικό όργανο του Δήμου και παρακολουθεί την εφαρμογή της δημοτικής πολιτικής σε όλους τους τομείς, καθώς και την εφαρμογή του επιχειρησιακού σχεδίου του Δήμου.

6. Η Οικονομική Επιτροπή

Η Οικονομική Επιτροπή είναι συλλογικό όργανο παρακολούθησης και ελέγχου της οικονομικής λειτουργίας του Δήμου και αποτελείται από συγκεκριμένο αριθμό δημοτικών συμβούλων, ανάλογα με τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου, προερχόμενων κατά ένα μέρος από τις δημοτικές παρατάξεις της μειοψηφίας. Αντικαθιστά στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της την παλιά «Δημαρχιακή Επιτροπή».

Τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου μας είναι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

13. Τσιμπίδης Γεώργιος
14. Γκουβούση – Κρητικάκου Αργυρώ
15. Βέρδος Δήμος
16. Αλεξανδράκος Γεώργιος
17. Σούμπασης Γεώργιος
18. Πήλιουρας Φίλιππος

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

11. Λυμπέρης Παναγιώτης
12. Πολολός Παναγιώτης
13. Αγρανιώτης Πέτρος
14. Αργυρίου Παναγιώτης
15. Μυλωνάκου Μεταξία

7. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, η οποία είναι αποφασιστικό και εισηγητικό συλλογικό όργανο άσκησης των σχετικών με την ποιότητα ζωής, τη χωροταξία, την πολεοδομία και την προστασία του περιβάλλοντος αρμοδιοτήτων του Δήμου.

13. Μπαλαμπάνος Βασίλειος
14. Λυμπέρης Παναγιώτης
15. Πολολός Παναγιώτης
16. Παπαχρήστου Ευθύμιος
17. Σταματάκου Σταυρούλα
18. Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

11. Αγρανιώτης Πέτρος
12. Βέρδος Δήμος
13. Αλεξανδράκος Γεώργιος
14. Πετροπούλου-Γκαμουλάκου Παρασκευή
15. Σπανός Κυριάκος

Η διοικητική βοήθεια

Στο Δήμο μας, λειτουργεί ειδικό γραφείο για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις υπηρεσίες του Δήμου μας ή στα Κ.Ε.Π. Έτσι, επιτυγχάνεται ο σκοπός μας που είναι η φιλικότερη και εύχρηστη παροχή των υπηρεσιών του Δήμου μας προς όλους τους πολίτες μας, χωρίς διακρίσεις.

Η συμμετοχή δημοτών - πληροφόρηση

- Οι δημότες και γενικά οι κάτοικοι του Δήμου μας μπορούν να καταθέτουν ατομικά ή συλλογικά στο Δήμο μας, στις δημοτικές ή τοπικές κοινότητες και σε όλα τα Νομικά Πρόσωπα και φορείς που εποπτεύει, ερωτήσεις για την ενημέρωσή τους, όπως και προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία τους. Οι ερωτήσεις απαντώνται υποχρεωτικά, οι δε προτάσεις συζητούνται και λαμβάνονται υπόψη από τα αρμόδια όργανα του Δήμου μας, όπου οι δημότες έχουν τη δυνατότητα να παρίστανται αυτοπροσώπως και να υποστηρίζουν και προφορικά τις απόψεις τους.
- Κάθε δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος του Δήμου μας, μπορεί να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του στην ειδική δημόσια συνεδρίαση της Δημοτικής Αρχής, που γίνεται κάθε έτος μετά από έγκαιρη ανακοίνωση και έχει γενικά ως θέματα τον απολογισμό των πεπραγμένων και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης.
- Στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος, δημοσιεύονται, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων, τα θέματα που θα συζητηθούν κάθε φορά στο δημοτικό μας συμβούλιο, όπως και οι σχετικές αποφάσεις που λαμβάνονται και διάφορες ανακοινώσεις, χρήσιμες για την πληροφόρηση του δημότη. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα που λειτουργεί ο Δήμος μας (www.eurotas.gr), ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί, πέραν των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται τοπικά και για διάφορα άλλα θέματα, που πιθανόν να του είναι χρήσιμα.

Ν.Π.Δ.Δ. Οι δημοτικοί παιδικοί σταθμοί και τα δημοτικά στάδια

Οι πρώην Παιδικοί Σταθμοί, που λειτουργούσαν στην εδαφική περιφέρεια του Δήμου μας μέχρι το έτος 2010 καθώς και τα δημοτικά στάδια και οι Ο.Ν.Α, μεταβιβάστηκαν με το Ν.3852/2010 στο Δήμο μας και λειτουργούν ως ενιαίο Ν.Π.Δ.Δ., με τίτλο «ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ» υπό την εποπτεία του Δήμου.

Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι τέσσερις (4) και στεγάζονται στη Σκάλα, στο Βλαχιώτη, στον Άγιο Ιωάννη και στις Κροκεές.

Τα Δημοτικά Στάδια είναι τρία (3) και βρίσκονται στη Σκάλα, στις Κροκεές και στο Έλος. Οι Ο.Ν.Α ανήκουν στους πρώην δήμους Έλους και Νιάτων.

Σκοπός

- Η παραμονή στους παιδικούς σταθμούς, η καθημερινή φύλαξη, η φροντίδα, η ημερήσια διατροφή, η διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία των νηπίων, καθώς και η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Σε περίπτωση που οι αιτήσεις υπερβαίνουν τον αριθμό των νηπίων που δύνανται οι εγκαταστάσεις των παιδικών σταθμών να φιλοξενήσουν, το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού προσώπου με απόφασή του θα καθορίζει με διαφάνεια τα κριτήρια προτεραιότητας.
- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ατόμων ώστε να παραμένουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου. Η δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ηλικιωμένων ατόμων και η ενημέρωσή τους σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες τους, η ψυχαγωγία τους, η μελέτη και εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων. Η δημιουργία και συντήρηση Κέντρων ανοικτής προστασίας και δημιουργικής απασχόλησης ηλικιωμένων του Δήμου.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών, η σχεδίαση, η οργάνωση, ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή η συμμετοχή σε προγράμματα για την πρόληψη της παραβατικότητας στην περιφέρεια του Δήμου.
- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθιγγάνων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
- Η μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων Δημοτών, με την εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων προνοιακού χαρακτήρα.

- Η προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης, με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης στο Δήμο μας.
- Η μεταφορά ειδικών ομάδων πληθυσμού (ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ κλπ).
- Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων-ΚΗΦΗ, Κέντρα Διημέρευσης-Ημερήσιας Φροντίδας ΑμΕΑ, Παιδικές Χαρές κ.α.
- Η κοινωνική φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης , υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, υποστήριξης ατόμων με αναπηρία, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.
- Η ανάπτυξη του αθλητισμού όλων των βαθμίδων, καθώς και του αθλητισμού ατόμων με ειδικές ανάγκες.
- Η καλύτερη ικανοποίηση των αναγκών των δημοτών και φορέων του Αθλητισμού και Νεολαίας σε θέματα Αθλητικά (μαζικού και αγωνιστικού αθλητισμού), Επαγγελματικού Προσανατολισμού και η ενίσχυση κάθε δραστηριότητας που έχει σχέση με τους παραπάνω φορείς αλλά και μη οργανωμένους δημότες.
- Η διοίκηση και λειτουργία του Κλειστού Δημοτικού Γυμναστηρίου Βλαχιώτη, καθώς και των υπάρχοντων ανοικτών Γυμναστηρίων - Γηπέδων του Δήμου καθώς και την υπό συγχώνευση Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτικών Σταδίων Σκάλας, Έλους, Κροκεών. Προς ενίσχυση των προαναφερόμενων σκοπών μπορεί να προωθεί ψυχαγωγικές και αθλητικές δραστηριότητες ιδρύοντας κέντρα αθλημάτων, σχολών Γονέων και επαγγελματικού προσανατολισμού.
- Η συνεργασία με τα προγράμματα Αθλητισμού και Νεολαίας της Γ.Γ. Αθλητισμού και της Γ.Γ. Νεότητας.
- Η διάθεση κυρίως της εθελοντικής αιμοδοσίας – της δωρεάς Οργάνων Σώματος- της Δωρεάς Μυελού των οστών και Ιατρικής μέριμνας σαν πράξη υψίστης αλληλεγγύης αλτρουισμού προς τους συνανθρώπους. Η διαφώτιση της κοινής γνώμης πάνω στην αναγκαιότητα αυτής της ευγενικής συνήθειας και εγγραφή δωρητών.
- Η συγκέντρωση αίματος χωρίς αμοιβή από αιμοδότες του Δήμου, με την υποβοήθηση και τη συμπαράσταση του Γενικού Νοσοκομείου Σπάρτης, Γ.Ν.Κ.Υ. Μολάων, Κ.Υ. Βλαχιώτη και των ιδιωτών ιατρών του Δήμου Ευρώτα και τη δημιουργία Τράπεζας Αίματος, η οποία θα βρίσκεται στο Γ.Ν.Ν. Σπάρτης όπου θα φυλάσσεται το αίμα.
- Η κάλυψη των αναγκών σε αίμα των Δημοτών του Δήμου μας, που έχουν ανάγκη, κατά προτεραιότητα σε άτομα που πάσχουν από Μεσογειακή αναιμία , στους αιμοδότες μέλη και στους μέχρι Α΄ βαθμού συγγενείας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, (καθώς και σε επείγοντα περιστατικά δημοτών μας).
- Οι Διαλέξεις, δημοσιεύσεις, έντυπες εκδόσεις , εκδηλώσεις και γενικά η με κάθε νόμιμο και γόνιμο μέσο διάδοση της εθελοντικής αιμοδοσίας της δωρεάς οργάνων Σώματος της δωρεάς Μυελού των οστών.
- Η με κάθε νόμιμο τρόπο υποστήριξη, συμπαράσταση και παροχή ηθικής βοήθειας στους αιμοδότες, στους δωρητές οργάνων σώματος, στους δωρητές μυελού των οστών και στους πάσχοντες από ανιάτες και μακροχρόνιες ασθένειες .Για την εκπλήρωση των σκοπών το ΝΠΔΔ θα συνεργάζεται με κάθε αρμόδιο παράγοντα ή Αρχή (Υπουργεία, Κεντρικές και περιφερειακές Υπηρεσίες αυτών, ΟΤΑ κλπ), Κρατικά Νοσοκομεία και ιδίως με τον Ελληνικό Ερυθρό Σταυρό, την Υπηρεσία Συντονισμού και ελέγχου μεταμοσχεύσεων , τη Μονάδα αναζήτησης εθελοντών, δωτών αρχέγονων Αιμοποιητικών κυττάρων του υπουργείου Υγείας Πρόνοιας , με Κέντρα αιμοδοσίας κλπ. Των ανωτέρω αναφερομένων ενδεικτικά και όχι περιοριστικά.

- Η συντήρηση και η διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η Δημιουργία και Λειτουργία Αθλητικών Κέντρων και Γυμναστηρίων , χώρων Αθλοπαιδιών και Γυμναστικής ώστε να καλύπτονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των Δημοτών και ιδιαίτερα των Νέων.
- Η Ανάπτυξη του Μαζικού Αθλητισμού , για να καλυφτούν οι ανάγκες κατά ηλικία και ενδιαφέροντα.
- Η Καλλιέργεια των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων , φίλαθλου αγωνιστικού πνεύματος και της κοινωνικότητας των δημοτών , μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους, με τη συμμετοχή τους , σε Αθλητικές δραστηριότητες (κλασικός Αθλητισμός, Ενόργανη Γυμναστική, Ποδόσφαιρο, μπάσκετ, βόλεϊ, ποδηλασία κλπ.).
- Η Ανάπτυξη του σχολικού και εξωσχολικού αθλητισμού.
- Η κατασκευή, η συντήρηση & η λειτουργία κέντρων παιδικής χαράς και αναψυχής.
- Η συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η προώθηση, υλοποίηση και εφαρμογή προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού και διοργάνωσης αθλητικών εκδηλώσεων.
- Η προώθηση της ιδέας της άθλησης σε όλες τις ηλικίες, η ανάδειξη της ευγενούς άμιλλας μέσα από το Ολυμπιακό ιδεώδες του αθλητισμού , η διάδοση του αθλητισμού ιδιαίτερος στις μικρές ηλικίες και η ανάδειξη ταλέντων που θα εκπροσωπούν το Δήμο σε αθλητικές διοργανώσεις.
- Η υλοποίηση του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

Για να επιτευχθεί ο ανωτέρω σκοπός, εφαρμόζονται επιστημονικά προγράμματα αγωγής και διδασκαλίας σε συνδυασμό με άλλες εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες τόσο εντός των εγκαταστάσεων των σταθμών, (όπως κουκλοθέατρο, χορός, εορταστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, κ.λπ.), όσο και εκτός αυτών, (όπως επισκέψεις σε μουσεία, πάρκα, ζωολογικούς κήπους, κ.λπ.).

Πέραν αυτού, υπάρχει επαρκής ιατρική παρακολούθηση των παιδιών από παιδίατρο, ο οποίος έχει προσληφθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο των Παιδικών Σταθμών.

Σημείωση: Η πρωτοβάθμια Εκπαίδευση ξεκινά πλέον από το νηπιαγωγείο, όπου η φοίτηση για ένα έτος στην προσχολική αγωγή που παρέχει είναι υποχρεωτική. Ακολουθεί η φοίτηση στο Δημοτικό.

«Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Δήμου Ευρώτα»

Αποτελείται από την συγχώνευση των κοινωφελών Επιχειρήσεων των πρώην Δήμων Σκάλας και Έλους, το Πνευματικό κέντρο Δήμου Κροκεών " ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ" και Φιλαρμονική Δήμου Έλους.

Σκοπός:

- Η συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα δημιουργίας πολιτιστικής υποδομής, διαφύλαξης και διάδοσης της λαϊκής παράδοσης, προβολής της τοπικής ιστορίας με τη δημιουργία ταυτόχρονα τοπικού ιστορικού αρχείου, διάδοσης και ανάπτυξης καλλιτεχνικής παιδείας, στήριξης και διάδοσης της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας, προβολής ,ανάπτυξης και διάδοσης των τεχνών, δημιουργίας της αναγκαίας υποδομής για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και τη δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.
- Η εφαρμογή πολιτικών, η συμμετοχή και η υλοποίηση σε δράσεις και προγράμματα που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη εκπαίδευση νέων – υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Ενηλίκων (δια βίου μάθηση) του δήμου μας .

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και εξύψωση του πνευματικού επιπέδου των κατοίκων και γενικότερα της περιοχής με την ανάγνωση βιβλίων εντός της αιθούσης ή δια δανεισμού, η εξεύρεση βιβλίων εθνικού, θρησκευτικού, ηθικοπλαστικού, επαγγελματικού και επιστημονικού περιεχομένου ή αγορά τούτων.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η εξάπλωση και αναβάθμιση της μουσικής παιδείας στο Δήμο Ευρώτα, η διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων μουσικής, η εκμάθηση μουσικών οργάνων, η δημιουργία χορωδίας και υποστήριξη της λειτουργίας, η δημιουργία ορχήστρας μουσικών οργάνων [πνευστών, κρουστών, εγχόρδων] και υποστήριξη της λειτουργίας της καθώς και η προστασία και διαφύλαξη της μουσικής παράδοσης του νομού μας.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία των κατοίκων της κωμοπόλεως και γενικότερα της περιοχής, δια της διδασκαλίας πνευστών οργάνων, δημιουργίας μπάντας και συμμετοχής της εις διαφόρους εκδηλώσεις (εθνικές εορτές, συναυλίες, χοροεσπερίδας κτλ).
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
- Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
- Η δημιουργία ποδηλατικών διαδρομών, ιστορικών διαδρομών, ορειβατικών διαδρομών.
- Η προστασία και διαχείριση πολιτιστικής κληρονομιάς και μνημείων της Φύσης.
- Η στήριξη καλλιτεχνικής δημιουργίας και των δημιουργών της ιδιαίτερα όταν αυτοί κατάγονται από το Δήμο και η διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η απόκτηση μουσικής παιδείας και η εκμάθηση μουσικών οργάνων με στόχο τη δημιουργία ορχήστρας και χορωδίας.
- Ο εξοπλισμός και η συντήρηση της Φιλαρμονικής και η συμμετοχή της σε εκδηλώσεις.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.
- Η λήψη μέτρων για την αποκατάσταση και ανάπλαση υποβαθμισμένων περιοχών του Δήμου.
- Η ευαισθητοποίηση και επιμόρφωση των πολιτών σε περιβαλλοντικά θέματα.
- Η εκπόνηση και εφαρμογή μελετών και προγραμμάτων που προωθούν την αειφόρο και ισόρροπη ανάπτυξη του Δήμου.
- Η ανάληψη δράσεων ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα ανάπτυξης και εφαρμογής νέων τεχνολογιών για τη βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.
- Η κατάρτιση και εξοικείωση των πολιτών και ιδιαίτερα των νέων με τις νέες τεχνολογίες και τις εφαρμογές τους.
- Η αναζήτηση, υποβολή προτάσεων και συμμετοχή σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Δράσεις ενημέρωσης και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους πολίτες.

- Μελέτες, έρευνες για την ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου και των υπηρεσιών του.
- Η επικοινωνία με τους πολίτες και πληροφόρηση μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου.
- Η δημιουργία κέντρου δημιουργικής απασχόλησης νέων.
- Η δημιουργία υπηρεσιών που καλύπτουν βασικές ανάγκες των δημοτών σε θέματα πρόσβασης και επικοινωνίας.
- Η ανάπτυξη της περιοχής με την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας.
- Η συμμετοχή σε εκθέσεις Αγροτικών και Κτηνοτροφικών Προϊόντων.
- Η προστασία του περιβάλλοντος και κατ' επέκταση η επίτευξη της κοινωνικής ευημερίας με τις εξής δραστηριότητες και οι οποίες δεν θα έχουν εμπορικό χαρακτήρα (αρ. 254 παρ. 2 ν. 3463/06):
- Τη λειτουργία του γεωργικού ινστιτούτου παροχής υπηρεσιών και συγκεκριμένα: 1) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε εδαφικά δείγματα 2) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα φυτικών ιστών γεωργικού και περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος (φυλλοδιαγνωστικές αναλύσεις) 3) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα νερού (πόσιμα νερά, επιφανειακά, υπόγεια) 4) τη διενέργεια δειγματοληψιών και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα ποσίων νερών 5) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα ανεπεξέργαστων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 6) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων αλλά και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα επεξεργασμένων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 7) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επεξεργασία νερών, τη βελτιστοποίηση της ποιότητας τους και την διατήρηση της καλής τους ποιότητας 8) τον εντοπισμό περιπτώσεων υποβάθμισης της ποιότητας νερών και εδαφών 9) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ορθή καλλιεργητική πρακτική, τη λίπανση των εδαφών με σκοπό την αύξηση της παράγωγης και της βελτιστοποίησης της καλλιεργητικής απόδοσης και την αποφυγή της ρύπανσης των επιφανειακών νερών αλλά και των υπόγειων υδροφοριών 10) τη συμμετοχή της σε προγράμματα με στόχο την προστασία του υδατικού και εδαφικού περιβάλλοντος.
- Συμμετοχή και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Αγροτών , Κτηνοτρόφων, μελισσοκόμων από προγράμματα χρηματοδοτούμενα από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και τροφίμων .
- Η ευαισθητοποίηση των δημοτών σε θέματα περιβάλλοντος και η προώθηση περιβαλλοντικής επιμόρφωσης, τον σχεδιασμό και την υποβολή προτάσεων για τις περιοχές NATURA ,αλλά και την συμμετοχή σε προγράμματα ΕΣΠΑ και προγραμμάτων Ε.Ε. με σκοπό την προώθηση μέτρων αναβάθμισης των προστατευόμενων περιοχών και τη συμμετοχή σε προγράμματα ευαισθητοποίησης για σπάνια είδη ζώων – υγροβιότοπων .
- Η διοργάνωση συναυλιών , καρναβαλιού, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων .
- Η οργάνωση δημοτικής συγκοινωνίας.
- Η προώθηση πολιτιστικών δράσεων και η ανάδειξη της πολιτιστικής ταυτότητας του Δήμου Ευρώτα όπως (μη περιοριστικά):
- 1. Διοργάνωση συναυλιών
- 2. Διοργάνωση εποχικών και παραδοσιακών εκδηλώσεων όπως Εκδηλώσεις καρνάβαλου, Κάστρεια, χριστουγεννιάτικες εκδηλώσεις (ιδιαίτερα του Καρναβαλιού Κροκεών), γιορτή της ελιάς, γιορτή των εσπεριδοειδών (πορτοκαλιού, μανταρινιού, λεμονιού κ.λ.π.).
- 3. Η λειτουργία Μουσικών Συνόλων σε ποικίλα μουσικά είδη, δια μέσου προγραμμάτων μουσικής εκπαίδευσης και συγκρότησης τους. Διακριτό μουσικό σύνολο θα αποτελέσει η δημιουργία μπάντας Φιλαρμονικής με σκοπό την συμμετοχή της σε Εθνικές Γιορτές αλλά και άλλες εκδηλώσεις πολιτισμού

του Δήμου. Στόχος των δράσεων αυτών θα είναι η προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία.

- 4. Δημιουργία ομάδων παραδοσιακών χορών, εργαστηρίων ζωγραφικής και γενικότερα καλών τεχνών.
- 5. Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- 6. Η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού προς όφελος των πολιτών επαγγελματιών του Δήμου
- 7. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
- Λειτουργία και προώθηση των δραστηριοτήτων του Πνευματικού Κέντρου «Νικηφόρος Βρεττάκος» ώστε να αναδειχθεί σε πυρήνα πολιτισμού αντάξιου του ονόματος, που φέρει.
- Λειτουργία χειμερινού και θερινού κινηματογράφου

Παράρτημα

Τηλεφωνικός κατάλογος υπηρεσιών του Δήμου Τηλεφωνικό κέντρο

Τηλεφωνικός κατάλογος νομικών προσώπων του Δήμου

Τηλεφωνικός κατάλογος Δημοτικών Επιχειρήσεων

Άλλα χρήσιμα τηλέφωνα

Βιβλιογραφία

- > Σύνταγμα, Άρθρο 10 (Δικαίωμα Αναφοράς Πολιτών)
- > Ν.3463/2006 (ΦΕΚ114Α) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- > Ν.2690/1999 (ΦΕΚ45Α) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» κ.λπ. όπως ισχύει
- > Ν.1599/1986, Άρθρα 8,14,22 (ΦΕΚ 75Α) Υπεύθυνη Δήλωση - Επικύρωση φωτοαντιγράφων
- > Ν.2539/1997 Άρθρο 22 (ΦΕΚ 244Α) - Τηλεφωνικές αιτήσεις
- > Ν.2672/1998 Άρθρο 14 (ΦΕΚ 290Α) - Επικοινωνία με Δημόσιες Υπηρεσίες μέσω Fax και E-mail
- > Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρο 5, Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α) Άρθρο 16, για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών
- > Ν.1943/1991, (ΦΕΚ 50Α) Άρθρο 5, Ν.2690/1999, (ΦΕΚ 45Α), Άρθρο δεύτερο και άρθρα 4,5, Ν.3230/2004, (ΦΕΚ 44Α), Άρθρο 11 και Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρα 6,7 για τις προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών
- > Νόμοι για ΚΕΠ: 3013/2002 (ΦΕΚ102Α), 3051/2002 (ΦΕΚ220Α), 3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) 3200/2003 (ΦΕΚ 281Α), 3202/2003 (ΦΕΚ 284Α), 3230/2004 (ΦΕΚ 44Α), 3242/2004 (ΦΕΚ 102Α), 3260/2004 (ΦΕΚ 151Α), 3320/2005 (ΦΕΚ 48Α), 3345/2005 (ΦΕΚ 138Α), 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α)
- > Ν.3051/2002, Άρθρο 2 (ΦΕΚ220Α) και Γνωμοδοτική Ολομέλεια Ν.Σ.Κ. 591/2000 σχετικά με καταβολή αποζημίωσης και Ανεξάρτητες Αρχές
- > Ν.2477/1997 (ΦΕΚ 59Α) και Ν.3094/2003 (ΦΕΚ 10Α) «Συνήγορος του Πολίτη»
- > Συνθήκη Ευρωπαϊκής Ένωσης 1992 σχετικά με το θεσμό του Ευρωπαϊκού Μεσολαβητή
- > Ν.3443/2006 (ΦΕΚ 41Α) «Τοπικά Συμβούλια Νέων», έκδοση ΚΕΔΚΕ

- > Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9Α) σχετικά με μεταβίβαση των Κρατικών Παιδικών Σταθμών στους Δήμους
- > Ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30Α) Άρθρο 13, Ν.3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) Άρθρο 13 και ΚΥΑ Π4Β/5814/1997 (ΦΕΚ 917Β) για υλοποίηση προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».
- > Απόφαση Υπουργείου Εσωτερικών Δ/ΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006 (ΦΕΚ 769Β) σχετικά με το ωράριο λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών και την εξυπηρέτηση κοινού
- > Οδηγός καλής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων, Υπουργείο Εσωτερικών - Συνήγορος του Πολίτη, 2005
- > Οδηγός του πολίτη με αναπηρία, Υπουργείο Εσωτερικών, 2007
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2008
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2010

Η Εκτελεστική Επιτροπή μετά από διαλογική συζήτηση των μελών της και αφού έλαβε υπόψη της

- την εισήγηση του προέδρου,
- Τις ισχύουσες διατάξεις του Ν.3852/10

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Εισηγείται στο Δ. Σ. τη Χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Δημότη

«Οδηγός του Δημότη» ,του Δήμου Ευρώτα το κείμενο του οποίου έχει ως εξής:

Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;

Η χάρτα είναι ο πρακτικός οδηγός του πολίτη και ο σύμβουλος του στις συναλλαγές του με το Δήμο. Για τη Δημοτική Αρχή, αποτελεί δέσμη μέτρων και είναι η δέσμευσή της προς εσάς για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Με τη χάρτα:

- Διαμορφώνεται το πλαίσιο των υποχρεώσεων του Δήμου μας προς τον πολίτη με σαφέστερο τρόπο.
- Αναδεικνύονται τα δικαιώματά σας, ώστε να μην τα αναζητάτε κάθε φορά στις διάσπαρτες διατάξεις.
- Ενισχύεται η υπευθυνότητα των εργαζομένων μας στο χειρισμό των ζητημάτων που σας αφορούν.

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου

Οι αρχές που διέπουν τις Υπηρεσίες του Δήμου μας είναι:

■ Η Νομιμότητα

Ο Δήμος λειτουργεί σύμφωνα με το ισχύον δίκαιο, όπως καταγράφεται, κυρίως, στο Σύνταγμα της Χώρας, στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και στο Πρόγραμμα «Καλλικράτης».

■ Η Διαφάνεια

Ο πολίτης έχει πρόσβαση στην πολιτική και διοικητική λειτουργία του Δήμου, σε σχέση με τις αποφάσεις και τις δραστηριότητες που τον αφορούν.

■ Η Πληροφόρηση

Ο Δήμος εξασφαλίζει την έγκαιρη και υπεύθυνη πληροφόρηση των δημοτών και προσδιορίζει τον τρόπο πληροφόρησης με έντυπα, ηλεκτρονικά ή άλλα μέσα.

■ Η Συμμετοχή του δημότη και η διαβούλευση

Καθορίζονται οι διαδικασίες επίλυσης των προβλημάτων ή διαφορών. Ο δημότης ενημερώνεται για τον τρόπο προσφυγής, τη διαδικασία, την προθεσμία και το χρόνο που οφείλει το αρμόδιο όργανο να απαντήσει και να δώσει λύση, καθώς και για τον τρόπο της «παράστασης» του δημότη στα όργανα και της συμμετοχής του στη λήψη των αποφάσεων που τον αφορούν.

■ **Η Φιλικότητα**

Η συμπεριφορά των οργάνων του Δήμου είναι φιλική προς τον δημότη. Ο δημότης γνωρίζει τον υπάλληλο που χειρίζεται την υπόθεσή του. Τα έγγραφα του Δήμου προς αυτόν είναι εξατομικευμένα, με τον απαιτούμενο προσωπικό τόνο. Ο δημότης δεν έχει την αίσθηση ότι τις υποθέσεις του χειρίζονται ανώνυμα, απομακρυσμένα και απροσπέλαστα όργανα που δεν έχουν κατανόηση στα προβλήματά του.

■ **Η Αμεροληψία**

Οι υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης του Δήμου δρουν αμερόληπτα και είναι ανεξάρτητα από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν.

■ **Η Χρηστή και αδιάφθορη διοίκηση**

Η Δημοτική Αρχή διασφαλίζει, με τις ειδικότερες διαδικασίες που καθιερώνει, την έντιμη και άμεμπτη διαχείριση του δημόσιου χρήματος, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των κανόνων της επιείκειας και της καλόπιστης εφαρμογής των νόμων.

■ **Η Ανταπόκριση στις ανάγκες των δημοτών**

Ο Δήμος καταγράφει και παρεμβαίνει σε συγκεκριμένες ανάγκες των δημοτών, έχοντας ως γνώμονα την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη ανταπόκρισή του σε αυτές.

■ **Η Αποτελεσματικότητα**

Η παρέμβαση στα προβλήματα, που αφορούν το δημότη, είναι συγκεκριμένη και άμεση, ώστε να επιτυγχάνεται το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Η Διοικητική δομή του Δήμου

Ο Δήμος μας προήλθε από τη συνένωση των Δήμων Γερωνθρών, Έλους, Κροκεών, Νιάτων και Σκάλας σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»)*. Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές ο Δήμος μας αποτελείται από 2 Δημοτικές Ενότητες, 17 Δημοτικές Κοινότητες και 6 Τοπικές Κοινότητες. Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από τη:

1. Δημοτική Ενότητα Σκάλας
2. Δημοτική Ενότητα Βλαχιώτη

καθώς και τις Δημοτικές Ενότητες (Δ.Κ) Αγ.Δημητρίου, Απιδέας, Νιάτων, Κροκεών, Δαφνίου, Μυρτιάς, Αστερίου, Αγ.Ιωάννη, Γλυκόβρυσης, Έλους, Γουβών, Βρονταμά, Στεφανιάς, Λέημονα, Περιστερίου, Γερακίου, Καρίτσας και τις Τοπικές Κοινότητες (Τ.Κ) Κρεμαστής, Λαγίου, Βασιλακίου, Γράμμουσας, Καλλιθέας, Αλεποχωρίου.

Οι Υπηρεσίες του Δήμου

Οι υπηρεσίες του Δήμου Ευρώτα καθώς και όλων των εποπτευόμενων από το Δήμο μας φορέων (Νομικών Προσώπων, Δημοτικών Επιχειρήσεων κ.λπ.) βρίσκονται στα παρακάτω κτίρια:

• **Δημαρχείο Σκάλας**

Διοικητικές Υπηρεσίες: Δημοτολόγια: Παναγιώτης Σταθούσης 27353 60016

Ανταποκριτής ΟΓΑ: Μελέτης Αϊβαλιώτης 27353 60039,

Ανταποκρίτρια ΟΓΑ και Γραφείο προσωπικού: Σταυρούλα Βασιλακάκου 27353 60028

Αλλοδαποί: Σοφία Κωσταρέλλου

Οικονομική Υπηρεσία: Βάσω Μανάκου 27353 60024

Ταμίας: Ιωάννης Βαρελάς 27353 60023

Λοποί Ταμίες: Μαρία Κομπόγεωργα, Σοφία Θηβαίου, Νικόλαος Ζαφείρης

Γραφείο Κίνησης: Παναγιώτης Φιφλής 27353 60033

Ληξιαρχείο: Μεταξία Κουτσουμπού 27353 60036

Εισπράκτορες: Γεωργία Δημητρακοπούλου, Ελισάβετ Κουτσοβασίλη, Παναγιώτα Ιωάννου

• Δημαρχείο Έλους

Τηλ: 27350 42210

Fax: 2735029124

Αντιδήμαρχος: Ιωάννης Πλατανίτης, Τηλ.: 2733 60213

ΚΕΠ: 27350 29126

Διοικητική Υπηρεσία: Πολίτης Στυλιανός, Χιώτη Αμαλία

Τεχνική Υπηρεσία: Αντιγόνη Στρατάκου, Γεώργιος Τζαμουρής, Παναγιώτης Δερτιλής, Διονύσης Βασιλείου, Παναγιώτα Ψιμογεράκου, Μαρία Θεοφιλάκου

Γεωπόνοι: Γεωργία Καραχάλιου, Γεωργία Πανοτοπούλου, Αθηνά Γκορίτσα, Δημήτριος Μπούτσαλης, Αγγελική Μαγκλάρα

Εισπράκτορας: Ευαγγελία Χαραλάμπους

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών

Για τις συναλλαγές σας με τις υπηρεσίες μας, είναι χρήσιμο να γνωρίζετε:

■ **Το ωράριο εργασίας**

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών αρχίζει στις 7:30 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για όλο το έτος (χειμώνα-καλοκαίρι).

■ **Οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού**

Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα από τις 8:30 π.μ.

έως τις 2:30 μ.μ. σε όλες τις δημοτικές υπηρεσίες, με εξαίρεση αυτές που εφαρμόζουν ειδικό ωράριο, όπου οι ώρες εξυπηρέτησης συμπίπτουν με το ωράριο εργασίας.

Αργίες – ημιαργίες

Πριν ξεκινήσετε για κάποια συναλλαγή με τις υπηρεσίες μας, βεβαιωθείτε ότι δεν είναι αργία. Αν είναι ημιαργία, πρέπει να γνωρίζετε πως οι υπηρεσίες μας κλείνουν κατά 2-3 ώρες νωρίτερα.

■ **Αργίες γενικά (στο δημόσιο)**

■ Η 1η Ιανουαρίου.

■ Τα Θεοφάνεια (6η Ιανουαρίου).

■ Η Καθαρή Δευτέρα.

■ Η 25η Μαρτίου.

■ Η Μεγάλη Παρασκευή.

■ Η Δευτέρα του Πάσχα.

■ Η 1η Μαΐου.

■ Η του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα Πεντηκοστής).

■ Η της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15η Αυγούστου).

■ Η 28η Οκτωβρίου.

■ Η 1η και 2η ημέρα των Χριστουγέννων (25η και 26η Δεκεμβρίου). Υπενθυμίζεται ότι και στο Δήμο μας, όπως σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα, εφαρμόζεται η πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία (εκτός Σαββάτου και Κυριακής).

Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί επί πλέον ως ημέρες αργίας :

- η 26^η Ιουλίου, για τον εορτασμό της Αγίας Παρασκευής στη Σκάλα

- η 6^η Δεκεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νικολάου στις Κροκεές

- η 9^η Νοεμβρίου, για τον εορτασμό του Αγίου Νεκταρίου στο Βλαχιώτη

- η 2^η Μαΐου, για τον εορτασμό του Αγίου Αθανασίου στο Γεράκι

■ **Ημιαργίες**

■ Η παραμονή Χριστουγέννων.

■ Η παραμονή του Νέου έτους.

■ Η παραμονή των Θεοφανείων.

- Η Μεγάλη Πέμπτη.

Η εξυπηρέτηση του πολίτη

Οι υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών

Όταν υποβάλλετε μια αίτηση στο Δήμο ή σε οποιαδήποτε δημόσια υπηρεσία, για κάποιο θέμα σας (παροχή πληροφοριών, χορήγηση πιστοποιητικού, διεκπεραίωση υπόθεσης κ.λπ.), πρέπει να γνωρίζετε ότι όλες οι υπηρεσίες υποχρεούνται:

1 Να απαντούν στις αιτήσεις σας και να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις σας το αργότερο μέσα σε **πενήντα (50) ημέρες**. Αν η αίτησή σας έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε **τρεις (3) ημέρες**, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να σας ενημερώσει σχετικά. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

2 Να σας χορηγούν πιστοποιητικά και βεβαιώσεις άμεσα ή το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

3 Να διαθέτουν, προς διευκόλυνσή σας, έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

4 Να σας διευκολύνουν στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσετε αδυναμία να γράψετε, ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον του το ζητήσετε, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση για λογαριασμό σας, σύμφωνα με τα όσα του υπαγορεύσετε (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

5 Να πρωτοκολλούν όλες τις αιτήσεις και να χορηγούν απόδειξη, στην οποία αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση και η ημερομηνία εισόδου της στην υπηρεσία (άρθρο 12 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

6 Να δέχονται τις αιτήσεις που στέλνετε με τηλεομοιοτυπία (fax) και να απαντούν σε αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλετε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) (άρθρο 14 του Ν.2672/1998, ΦΕΚ 290 Α).

7 Να δέχονται, εφόσον είστε Έλληνας πολίτης, οποιοδήποτε από τα παρακάτω έγγραφα προς επιβεβαίωση των στοιχείων της ταυτότητάς σας που αναφέρονται στην αίτηση (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει):

- δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
- σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
- διαβατήριο,
- άδεια οδήγησης και
- ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα. Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/1986), εκτός αν υπάρχει αντίθετη διάταξη. Όμοια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί (άρθρο 3 παρ. 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Για τους αλλοδαπούς, τα στοιχεία της ταυτότητας αποδεικνύονται, στην περίπτωση πολιτών κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ στην περίπτωση υπηκόων τρίτων χωρών, από το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο που επιτρέπει την είσοδο στη χώρα ή άλλο νομιμοποιητικό της διαμονής στη χώρα έγγραφο αρμόδιας αρχής (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως

ισχύει). Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους.

8 Να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής (άρθρο 11 παρ. 1 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

9 Να επικυρώνουν φωτοαντίγραφα ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο (άρθρο 11 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

10 Να μην απαιτούν, για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας, την υποβολή πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών, εφόσον αυτά δεν προβλέπονται σε διατάξεις νόμων ή άλλων κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης (άρθρο 10 παρ. 2 του Ν.3230/2004, ΦΕΚ 44 Α').

11 Να αναζητούν αυτεπάγγελα από τις αρμόδιες υπηρεσίες ορισμένες κατηγορίες πιστοποιητικών, όταν αυτά απαιτούνται ως δικαιολογητικά για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας (άρθρο 5 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α' και άρθρο 16 του Ν.3448/2006, ΦΕΚ 57 Α).

12 Να προβαίνουν στην ανασύσταση του φακέλου που έχετε υποβάλει και έχει απωλεσθή (το σύνολο ή μέρος των στοιχείων του), με υπαιτιότητα της υπηρεσίας, το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες από τη διαπίστωση της απώλειας (άρθρο 6 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α 'και Π.Δ/γμα 114/2005, ΦΕΚ 165 Α).

13 Να σας επιτρέπουν την πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα (π.χ. πρακτικά και αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, εκθέσεις, μελέτες) και, εφόσον έχετε ειδικό έννομο συμφέρον, και σε ιδιωτικά έγγραφα που φυλάσσονται στην υπηρεσία και είναι σχετικά με υπόθεσή σας (άρθρο 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

Το δικαίωμά σας αυτό ασκείται με μελέτη των εγγράφων στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφων (εκτός αν η αναπαραγωγή μπορεί να βλάψει τα πρωτότυπα). Η χρονική προθεσμία για τη χορήγηση των εγγράφων ή την αιτιολογημένη απόρριψη της αίτησης (π.χ. όταν το έγγραφο αφορά την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου), είναι είκοσι (20) ημέρες.

14 Να σας καλούν σε προηγούμενη ακρόαση, όταν πρόκειται να προβούν σε ενέργεια ή στη λήψη μέτρου που θίγει νόμιμα συμφέροντα ή δικαιώματά σας. Μόνο αφού κληθείτε και εκθέσετε γραπτά ή προφορικά τις απόψεις σας, μπορεί η υπηρεσία να προχωρήσει στη λήψη του δυσμενούς μέτρου, την αναγκαιότητα του οποίου οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς (άρθρο 20 παρ. 2 του Συντάγματος και άρθρο 6 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

15 Να δρουν αμερόληπτα και να είναι ανεξάρτητες από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν (άρθρο 7 του Ν.2690/1999 και άρθρο 36 του Ν.3528/2007, ΦΕΚ 26 Α).

16 Να καθιερώνουν ώρες υποδοχής κοινού (για τις ώρες υποδοχής του κοινού από τις υπηρεσίες του Δήμου, βλ. παραπάνω).

17 Να τηρούν σειρά προτεραιότητας κατά την εξυπηρέτηση των πολιτών και να λαμβάνουν ειδική μέριμνα για την πρόσβαση και άμεση εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία, εγκύων, μητέρων με καροτσάκια, υπερήλικων με κινητικά προβλήματα κ.λπ.

18 Να παρέχουν με τρόπο σαφή, απλό και κατανοητό κάθε αναγκαία πληροφορία, διευκρίνιση, συμβουλή ή καθοδήγηση που τους ζητείται από τους πολίτες, σχετικά με τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών (Ν.3013/2002, ΦΕΚ 102 Α', όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει)

■ Μέσω των Κ.Ε.Π. του Δήμου μας, μπορείτε να διεκπεραιώνετε όλες σχεδόν τις συναλλαγές σας με τους δημόσιους φορείς (Υπουργεία, Οργανισμούς, Δήμους, Περιφέρειες κ.λπ.), χωρίς να είστε υποχρεωμένοι να επισκέπτεστε τις συναρμόδιες υπηρεσίες και να ταλαιπωρείστε με πολλές μετακινήσεις.

Εσείς αρκεί να συμπληρώσετε μια αίτηση στο Κ.Ε.Π. και οι υπάλληλοι θα αναλάβουν να φέρουν εις πέρας την υπόθεσή σας.

Πια αναλυτική ενημέρωσή σας, σχετικά με τις πιστοποιημένες διοικητικές διαδικασίες που μπορούν να διεκπεραιώσουν τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο δικτυακό τόπο των Κ.Ε.Π.: www.kep.gov.gr ή να καλέσετε την τηλεφωνική γραμμή 1500 (βλ. παρακάτω), που λειτουργεί σε 24ωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα.

■ Τα Κ.Ε.Π. του Δήμου μας:

■ 1^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Σκάλας

Διεύθυνση: Σκάλα , Τ.Κ 23-051

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29200

Φαξ: 27350 24151

■ 2^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Βλαχιώτη

Διεύθυνση: Βλαχιώτη Τ.Κ 23-055

Αριθ. τηλεφ.: 27350 29126

■ 3^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Νιάτων

Διεύθυνση: Νιάτα Τ.Κ 23-060

Αριθ. τηλεφ.: 27323 60620

■ 4^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Γερονθρών

Διεύθυνση: Γεράκι Τ.Κ 23-058

Αριθ. τηλεφ.: 27310 71755

■ 5^ο Κ.Ε.Π Δημοτικό Διαμέρισμα Κροκεών

Διεύθυνση: Κροκεών Τ.Κ 23-057

Αριθ. τηλεφ.: 27350 71722

Η εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «Ermis»

(<http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis>)

Η Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης ermis αποτελεί την ενιαία Κυβερνητική Διαδικτυακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης για την πληροφόρηση πολιτών και επιχειρήσεων και την ασφαλή διεκπεραίωση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Η Πύλη ermis φιλοδοξεί να αποτελέσει το «Ηλεκτρονικό Πολυκατάστημα» της Δημόσιας Διοίκησης, παρέχοντας από ένα κεντρικό σημείο ολοκληρωμένη ενημέρωση στους πολίτες και τις επιχειρήσεις, σχετικά με όλες τις συναλλαγές τους με το Δημόσιο, καθώς και επιλεγμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικών συναλλαγών.

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502

(άρθρο 22 του Ν.2539/1997, ΦΕΚ244Α)

Παράλληλα με τη δυνατότητα της απευθείας εξυπηρέτησής σας από τις Διοικητικές Αρχές ή από τα Κ.Ε.Π., έχετε δικαίωμα να ζητήσετε τηλεφωνικά, στον αριθμό 1502, την έκδοση και αποστολή ορισμένων πιστοποιητικών, με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση που έχετε δηλώσει. Μπορείτε να ενημερωθείτε για τον πλήρη κατάλογο των χορηγούμενων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που έχουν ενταχθεί στο ανωτέρω μέτρο εξυπηρέτησης των πολιτών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υπ. Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής

Διακυβέρνησης): www.gspa.gr, στη θεματική ενότητα «Θέματα ενδιαφέροντος / 1502-Πιστοποιητικά».

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500

Μέσω της τηλεφωνικής γραμμής 1500 που έχει καθιερωθεί για την εξυπηρέτηση του πολίτη, μπορείτε:

- να ενημερωθείτε ή να ζητήσετε πληροφορίες και κατευθύνσεις για όλα τα θέματα της Δημόσιας Διοίκησης
- να διεκπεραιώσετε τηλεφωνικά συγκεκριμένες πιστοποιημένες διαδικασίες των Κ.Ε.Π., οι οποίες δεν απαιτούν δικαιολογητικά από πλευράς σας ή απαιτούν δικαιολογητικά που μπορούν να αναζητηθούν αυτεπάγγελα υπηρεσιακώς.

Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου

Σας παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα να υποβάλλετε αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών του Δημοσίου και μέσω του προσωπικού σας ηλεκτρονικού υπολογιστή, εφόσον βέβαια διαθέτετε σύνδεση με το διαδίκτυο (internet) ή από καταστήματα παροχής υπηρεσιών διαδικτύου (internet cafe), με επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα των Κ.Ε.Π.: www.ker.gov.gr. Με την αίτησή σας, δηλώνετε και το Κ.Ε.Π. που επιθυμείτε να διεκπεραιώσει το αίτημά σας. Η ενημέρωσή σας από το Κ.Ε.Π., για την παραλαβή του πιστοποιητικού γίνεται είτε με τηλεφωνική επικοινωνία, είτε με αποστολή μηνύματος (SMS).

Η προστασία του πολίτη

Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση

(άρθρο 7παρ. 1 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ102Α')

Στις περιπτώσεις που δεν τηρούνται, από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ή άλλων διοικητικών αρχών, οι προβλεπόμενες προθεσμίες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών σας, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε αίτηση για πλήρη αποζημίωση.

■ Η διαδικασία υποβολής αίτησης αποζημίωσης

Η αίτηση αποζημίωσης υποβάλλεται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας, μέσα σε (60) εξήντα ημέρες από την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας ή την οριστική απάντηση στο αίτημά σας.

Την αίτηση αποζημίωσης υποβάλλετε, είτε με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου αίτησης αποζημίωσης, που χορηγείται από τις παραπάνω υπηρεσίες, είτε με απλή αίτησή σας προς την Ειδική Επιτροπή. Από την αίτηση αποζημίωσης θα πρέπει να προκύπτουν τα στοιχεία σας, η ημερομηνία που υποβάλατε την αίτηση, που δεν απαντήθηκε, καθώς και η ελεγχόμενη υπηρεσία. Την αίτηση την υποβάλλετε αυτοπροσώπως, ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή με τηλεμοιοτυπία (fax) στις ακόλουθες διευθύνσεις:

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για θέματα αρμοδιότητας των Υπουργείων:

Ταχυδρομική διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15,

Τ.Κ. 106 74, Αθήνα

Τηλέφωνα επικοινωνίας: 210 33.93.101, -102, -104, -106, -108, -110,113, -115 Fax: 210-33.93.020, 210-33.93.100

■ στην Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας άρθρου δεύτερου, παρ. 2β του Ν.2690/1999 της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, για θέματα αρμοδιότητας του Δήμου μας, καθώς και των υπηρεσιών του Δημοσίου που λειτουργούν στο γεωγραφικό της χώρο (Ν.Π.Δ.Δ., Δ.Ο.Υ., Δήμοι, Περιφέρειες κ.λπ.):

Ταχυδρομική διεύθυνση: Τρίπολη. Τ.Κ. 22-100, Γεωργίου Α' 17-21

Τηλεφ. επικοινωνίας: 2710-243224

Fax: 2710-227745

Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/2010)

Οι πράξεις των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης των δήμων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών ελέγχονται, ως προς τη νομιμότητά τους, από την Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α., που αποτελεί αποκεντρωμένη υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό. Ο έλεγχος συνίσταται:

α) στον υποχρεωτικό (άρθρο 225 του Ν. 3852/ 2010), στον οποίον υπόκεινται οι αποφάσεις των συλλογικών μόνο οργάνων των δήμων, οι οποίες αποστέλλονται, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου, στην Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α και, εντός αποκλειστικής προθεσμίας σαράντα (40) ημερών από την παρέλευση τους σε αυτήν, ελέγχονται από τον Ελεγκτή Νομιμότητας και
β) στον αυτεπάγγελτο (άρθρο 226 του Ν.3852/2010), κατά την άσκηση του οποίου ο Ελεγκτής Νομιμότητας μπορεί να ακυρώσει οποιαδήποτε απόφαση των συλλογικών ή μονομελών οργάνων των δήμων για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών, αφότου η απόφαση έχει δημοσιευθεί ή εκδοθεί.

Η ειδική διοικητική προσφυγή

(άρθρο 227 του Ν. 3852/ 2010)

Εφόσον έχετε έννομο συμφέρον, μπορείτε να προσβάλετε τις αποφάσεις των συλλογικών ή μονομελών οργάνων του Δήμου, για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευσή τους, ή την ανάρτησή τους στο διαδίκτυο, ή από την κοινοποίησή τους, ή αφότου λάβατε γνώση αυτών.

Προσφυγή μπορεί να ασκηθεί και κατά παράλειψης οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας των οργάνων του Δήμου. Στην περίπτωση αυτή, η προσφυγή ασκείται εντός δεκαημέρου από την άπρακτη παρέλευση της ειδικής προθεσμίας που τυχόν τάσσει ο νόμος για την έκδοση της οικείας πράξης, διαφορετικά μετά την παρέλευση τριμήνου από την υποβολή της σχετικής αίτησης. Ο Ελεγκτής Νομιμότητας αποφαινεται επί της ανωτέρω προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί.

Με την ίδια προσφυγή, μπορεί να υποβληθεί αίτημα στον Ελεγκτή Νομιμότητας να αναστείλει με απόφασή του την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πράξης.

Οι αποφάσεις του Ελεγκτή Νομιμότητας προσβάλλονται στα αρμόδια δικαστήρια με τα ένδικα βοηθήματα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη

Σε περίπτωση παραβίασης της νομιμότητας ή προσβολής νόμιμου συμφέροντος ή δικαιωμάτων σας από τη Διοίκηση, μπορείτε να ζητήσετε με ενυπόγραφη αναφορά σας τη διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη. Η αναφορά πρέπει να υποβληθεί μέσα σε έξι (6) μήνες, αφότου λάβατε γνώση των ενεργειών ή παραλείψεων της Διοίκησης.

Η διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη αποσκοπεί στην προστασία των δικαιωμάτων σας, την υπεράσπισή σας έναντι διακρίσεων σε βάρος σας, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας. Ο Συνήγορος του Πολίτη εδρεύει στην Αθήνα, (Χατζηγιάννη Μέξη 5, Τ.Κ.115 28, περιοχή Χίλτον). Τα γραφεία του είναι ανοικτά από τις 8:30 το πρωί έως τις 2:00 το μεσημέρι, από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή. Αναφορές μπορούν να υποβληθούν και με τηλεομοιοτυπία (fax) στον αριθμό 210 - 72.92.129. Για αναλυτικότερη ενημέρωσή σας σχετικά με τις αρμοδιότητες, τη συγκρότηση και το έργο του Συνηγόρου του Πολίτη, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο ιστοχώρο της Αρχής: www.synigoros.gr

Η καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Κάθε πολίτης κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοσδήποτε διαμένει σε ένα κράτος-μέλος, έχει δικαίωμα να υποβάλει καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, αν εκτιμά ότι είναι θύμα «κακής διοίκησης» εκ μέρους ενός θεσμικού οργάνου ή οργανισμού της Ε.Ε. Η καταγγελία στον Διαμεσολαβητή μπορεί να υποβληθεί, μέσω απλού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεομοιοτυπίας (fax), σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η ηλεκτρονική μορφή του εντύπου καταγγελίας είναι διαθέσιμη στο δικτυακό χώρο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή: <http://www.ombudsman.europa.eu>.

Διεύθυνση αλληλογραφίας και στοιχεία επικοινωνίας:

Ο Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du President Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France

αριθμ. τηλεφώνου: 00 33 388.172.313

fax: 00 33 388.179.062

e-mail: euro-ombudsman@europarl.eu.int

Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης

Το Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.) είναι όργανο εσωτερικού ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης, που συστάθηκε με το Νόμο 2477/1997 (ΦΕΚ 59 Α). Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

- η διενέργεια επιθεωρήσεων, εκτάκτων ελέγχων και ερευνών στους φορείς του Δημοσίου,
- η διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων στους ελεγχόμενους φορείς,
- η διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων ή προανακρίσεων, μετά από εισαγγελική παραγγελία, για αδικήματα υπαλλήλων,
- η συγκέντρωση αποδεικτικού υλικού για την ποινική και πειθαρχική δίωξη υπαλλήλων,
- η παραπομπή των υπευθύνων κρατικών λειτουργών και υπαλλήλων στην εισαγγελική αρχή ή στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο,
- η άσκηση πειθαρχικής δίωξης για πειθαρχικά αδικήματα λειτουργών και υπαλλήλων, που διαπιστώνονται στο πλαίσιο των ένορκων διοικητικών εξετάσεων, τα οποία τιμωρούνται με την ποινή της οριστικής παύσης,
- ο έλεγχος της περιουσιακής κατάστασης υπαλλήλων των ελεγχόμενων φορέων.

Βασική επιδίωξη, στο πλαίσιο άσκησης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του Σώματος, είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και η τήρηση των αρχών της νομιμότητας και της διαφάνειας της δράσης τους. Αυτό επιτυγχάνεται με τους ακόλουθους τρόπους:

- εντοπίζοντας φαινόμενα κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
- καταλογίζοντας ευθύνες σε υπαλλήλους και υπηρεσίες, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο
- προτείνοντας τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί.

Για αναλυτική παρουσίαση του θεσμού, μπορείτε να επισκεφθείτε τον επίσημο ιστοχώρο του Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.: www.seedd.gr

Στοιχεία επικοινωνίας:

Ταχυδ. διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 60,

T.K. 117 42, Αθήνα.

Ώρες υποδοχής κοινού: 12:00 μ.μ. - 2:20 μ.μ.

Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 92.81.800, 210 92.81.921

Fax: 210 92.81.819

E-mail: seedd@seedd.gr

Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης

Ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης αποτελεί μονοπρόσωπο όργανο της Δημόσιας Διοίκησης που έχει ως κύρια αποστολή:

- τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης και
- τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης. Μεταξύ άλλων, ο Πενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης:
 - Διεξάγει ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες ή διατάσσει τη διενέργειά τους, από τα ελεγκτικά σώματα της Διοίκησης, σε Υπουργεία, Δήμους, Περιφέρειες, νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις αυτών κ.λπ.
 - Αξιολογεί και διερευνά καταγγελίες ή αναφορές που υποβάλλονται στο Πραφείο του, σχετικά με φαινόμενα κακοδιοίκησης στους ανωτέρω φορείς και στα Σώματα Ελέγχου αυτών
 - Διεξάγει έλεγχο των ετήσιων δηλώσεων οικονομικής κατάστασης («πόθεν έσχες») των προϊσταμένων και υπαλλήλων των πολεοδομικών υπηρεσιών των Δήμων, των Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών μηχανισμών του Κράτους και μπορεί να δίνει εντολή άρσης του τραπεζικού, φορολογικού και χρηματιστηριακού απορρήτου
 - Μπορεί να διεξάγει ένορκη διοικητική εξέταση και να ασκεί ή να διατάσσει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων

- Υποβάλλει νομοθετικές ή οργανωτικές προτάσεις για την αντιμετώπιση των φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης στις υπηρεσίες του Δημοσίου και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με τις αρμοδιότητες και το έργο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, μπορείτε να αναζητήσετε στον επίσημο δικτυακό τόπο του θεσμού: www.gedd.gr

Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση - υπηρεσίες μίας στάσης

■ Τι είναι η Ανταποκριτική Διοίκηση:

Ο παλαιότερος προσανατολισμός της Δημόσιας Διοίκησης προς ένα σύστημα κανόνων, που πρέπει να υπακούουν οι πολίτες - διοικούμενοι, έχει αντικατασταθεί από ένα σύστημα, το οποίο έχει ως πρωταρχικό στόχο την ικανοποίηση των αναγκών των πολιτών.

Το νέο αξίωμα, στο οποίο στηρίζεται η ανταποκριτική διοίκηση είναι απλό και συγκεκριμένο:

Οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι Δημόσιοι Οργανισμοί υπάρχουν κυρίως για να εξυπηρετούν τους πολίτες. Οι παραδοσιακές αξίες της Δημόσιας Διοίκησης για ισότητα, νομιμότητα κ.λπ. εξακολουθούν να αποτελούν το θεμέλιο λίθο για τη σύγχρονη Ανταποκριτική Διοίκηση, αλλά παράλληλα θεωρούνται ως αναγκαίες προϋποθέσεις για τη δημιουργία νέων αξιών που προσδιορίζουν το είδος και την ποιότητα των υπηρεσιών της Διοίκησης προς τους πολίτες.

Οι νέες αυτές αξίες είναι: Α. Η διαφάνεια

Οι πολίτες έχουν δικαίωμα να γνωρίζουν πώς εργάζεται η Δημόσια Διοίκηση, ποιες είναι οι αρμοδιότητες και οι επιτρεπόμενες ενέργειες του κάθε δημόσιου λειτουργού, ποιος είναι υπεύθυνος κατά περίπτωση κ.λπ. Β. Η συμμετοχή των πολιτών

Οι πολίτες δεν είναι πλέον παθητικοί αποδέκτες των αποφάσεων της Διοίκησης. Σε πολλές περιπτώσεις, συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων, ιδιαίτερα σε θέματα που τους αφορούν άμεσα, είτε μεμονωμένα, είτε μέσα από τη συμμετοχή τους σε συλλογικούς φορείς (σωματεία, συλλόγους, κλπ). Γ. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των πολιτών

Η Διοίκηση έχει προχωρήσει και έχει σε μεγάλο βαθμό επιτύχει την αντικατάσταση της φιλοσοφίας «ένα μέγεθος για όλους τους πολίτες» (δηλαδή την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας για όλους) με τη νέα αντίληψη για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας με πολλούς τρόπους, ώστε να ικανοποιούνται όλοι οι πολίτες στις ανάγκες ή τις επιθυμίες τους π.χ. ο πολίτης μπορεί να ζητήσει μια πληροφορία από τη Διοίκηση προφορικά, γραπτά, τηλεφωνικά, με fax, κ.λπ. ανάλογα με τις επιθυμίες του. Δ. Η προσβασιμότητα

Οι πολίτες πρέπει να έχουν εύκολη πρόσβαση στη Διοίκηση με πολλούς τρόπους και σε ώρες που διευκολύνονται. Η ανάγκη αυτή οδήγησε στη δημιουργία των υπηρεσιών μίας στάσης.

■ Τι είναι οι Υπηρεσίες μίας Στάσης

Σύμφωνα με τις παραδοσιακές αρχές, η οργάνωση των Δημοσίων Υπηρεσιών απέβλεπε κατά κύριο λόγο στη διευκόλυνση της λειτουργίας τους, παρά στην εξυπηρέτηση του πολίτη.

Η φιλοσοφία της σύγχρονης Ανταποκριτικής Διοίκησης, αντίθετα, επιβάλλει οι δημόσιες υπηρεσίες να έχουν ως στόχο κυρίως τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.

Ο πολίτης αν είναι δυνατόν, με μια μόνο επίσκεψη, σε μια μόνο Δημόσια Υπηρεσία, να ικανοποιεί όλες του τις ανάγκες.

■ Ποιο είναι το συμβόλαιό μας με τους δημότες;

Στόχος μας είναι κάθε δραστηριότητα, κάθε τμήμα, κάθε εργαζόμενος σε οποιοδήποτε επίπεδο, αρχίζοντας από τη Διοίκηση του Δήμου, να συνεισφέρει στην ικανοποίηση των δημοτών μας και μάλιστα με το μικρότερο δυνατό κόστος. Για την υλοποίηση του στόχου αυτού ο Δήμος μας εφαρμόζει τις παρακάτω μορφές Υπηρεσιών μίας Στάσης:

■ **Εξυπηρέτηση από ένα σημείο**

Ο Δημότης εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, απευθύνεται σε ένα μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή στο τηλέφωνο 2735-023192, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου μας.

■ **Εξυπηρέτηση από ένα πρόσωπο**

Σε πολλές περιπτώσεις, για την ικανοποίηση του αιτήματος του δημότη από το δήμο μας, απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μια σειρά από διαδοχικές ενέργειες των οργανικών μας μονάδων. Προκειμένου ο δημότης να μην ταλαιπωρείται απευθυνόμενος διαδοχικά σε διάφορα τμήματα και συνεργαζόμενος με διαφορετικούς υπαλλήλους, μέχρι να ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, η Υπηρεσία μας ορίζει έναν υπάλληλο (πρόσωπο επαφής), ο οποίος μεριμνά για το θέμα του και συνεργάζεται με το συγκεκριμένο πολίτη-δημότη.

■ **Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών**

Μια άλλη μορφή υπηρεσιών μιας στάσης, που εφαρμόζει ο Δήμος μας, είναι η ομαδοποίηση των πολιτών ανάλογα με τις ανάγκες τους και η εξυπηρέτησή τους από αντίστοιχες υπηρεσιακές μονάδες.

Τέτοιες ομάδες είναι οι ηλικιωμένοι, τα άτομα με ειδικές ανάγκες, οι ετεροδημότες, οι μειονότητες κ.λπ. Με τον τρόπο αυτό ο ενδιαφερόμενος απευθύνεται σε μια μόνο υπηρεσία για την ικανοποίηση του αιτήματός του.

Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή και τον Δήμαρχο (άρθρο 7, παρ. 1 του Ν. 3852/ 2010).

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας στη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων.

Χωρίς να υφίσταται κάποια ιεραρχική σχέση μεταξύ των οργάνων διοίκησης του Δήμου, το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρείται ως το αρμόδιο όργανο να λάβει απόφαση για κάποιο θέμα, όταν για το χειρισμό του δεν έχει καθοριστεί ή είναι υπό αμφισβήτηση το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Έτσι, 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 Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου είναι η κα. **Ελένη Δεντάκου** και αποτελείται από τους παρακάτω Δημοτικούς Σύμβουλους:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΓΕΡΟΝΘΡΩΝ

Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολλέτα
Τσίπουρας Χρήστος
Αργυρίου Παναγιώτης

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΕΛΟΥΣ

Βέρδος Δήμος
Μπαλαμπάνος Βασίλειος
Πλατανίτης Ιωάννης
Αλεξανδράκος Γεώργιος
Γκουβούση-Κρητικάκου Αργυρώ
Σούμπασης Γεώργιος
Μυλωνάκου Μεταξία
Πήλιουρας Φίλιππος
Σταματάκου Σταυρούλα

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΚΡΟΚΕΩΝ

Πολολός Παναγιώτης
Παναγιωτακάκος Ηλίας
Αγρανιώτης Πέτρος
Πετροπούλου – Γκαμουλάκου Παρασκευή

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΙΑΤΩΝ

Παυλάκης Παναγιώτης
Παπαγιαννοπούλου Παναγιώτα
Σπανός Κυριάκος

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΚΑΛΑΣ

Δεντάκου Ελένη
Μένεγας Σωτήριος
Λυμπέρης Παναγιώτης
Τσιμπίδης Γεώργιος
Διαμαντάκος Δημήτριος
Παπαχρήστου Ευθύμιος
Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης
Μοτσάκος Νικόλαος

2. Οι Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει τη δυνατότητα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του να συγκροτεί επιτροπές, οι οποίες είναι αρμόδιες για την επεξεργασία και εισήγηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

Έτσι, στο Δήμο μας λειτουργούν οι εξής Επιτροπές, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες και μέλη αυτών:

10. Οικονομική Επιτροπή
11. Επιτροπή Ποιότητας Ζωής
12. Εκτελεστική Επιτροπή

Και είναι υπό σύσταση το Συμβούλιο Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και το Συμβούλιο Πρόληψης της Παραβατικότητας / Εγκληματικότητας.

3. Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου

Ο Δήμαρχος είναι μονομελές όργανο διοίκησης του Δήμου και προασπίζει τα τοπικά συμφέροντα, κατευθύνει τις δράσεις του Δήμου για την υλοποίηση του σχεδίου ανάπτυξης και διασφαλίζει την ενότητα της τοπικής κοινωνίας. Ασκεί συγκεκριμένες αρμοδιότητες που του αποδίδονται από διατάξεις νόμων ή άλλα κανονιστικά νομοθετήματα.

4. Οι Αντιδήμαρχοι

Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι, οι οποίοι είναι οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας που ορίζει ο δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων για κάποιο συγκεκριμένο τομέα πολιτικής (καθ' ύλην Αντιδήμαρχος) και για συγκεκριμένη περιφέρεια Δήμου ή Κοινότητας, που συνενώθηκε και δημιουργήσε το Δήμο μας (κατά τόπον Αντιδήμαρχος). Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί οι ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

16. Διαμαντάκος Δημήτριος
17. Παναγιωτακάκος Ηλίας
18. Παυλάκης Παναγιώτης
19. Πλατανίτης Ιωάννης
20. Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολέτα

5. Η Εκτελεστική Επιτροπή

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί εκτελεστική επιτροπή στην οποία μετέχουν ο Δήμαρχος και όλοι οι Αντιδήμαρχοι. Η εκτελεστική επιτροπή είναι συλλογικό συντονιστικό και εκτελεστικό όργανο του Δήμου και παρακολουθεί την εφαρμογή της δημοτικής πολιτικής σε όλους τους τομείς, καθώς και την εφαρμογή του επιχειρησιακού σχεδίου του Δήμου.

6. Η Οικονομική Επιτροπή

Η Οικονομική Επιτροπή είναι συλλογικό όργανο παρακολούθησης και ελέγχου της οικονομικής λειτουργίας του Δήμου και αποτελείται από συγκεκριμένο αριθμό δημοτικών συμβούλων, ανάλογα με τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου, προερχόμενων κατά ένα μέρος από τις δημοτικές παρατάξεις της μειοψηφίας. Αντικαθιστά στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της την παλιά «Δημαρχιακή Επιτροπή».

Τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου μας είναι:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

19. Τσιμπίδης Γεώργιος
20. Γκουβούση – Κρητικάκου Αργυρώ
21. Βέρδος Δήμος
22. Αλεξανδράκος Γεώργιος
23. Σούμπασης Γεώργιος
24. Πήλιουρας Φίλιππος

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

16. Λυμπέρης Παναγιώτης
17. Πολολός Παναγιώτης
18. Αγρανιώτης Πέτρος
19. Αργυρίου Παναγιώτης
20. Μυλωνάκου Μεταξία

7. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, η οποία είναι αποφασιστικό και εισηγητικό συλλογικό όργανο άσκησης των σχετικών με την ποιότητα ζωής, τη χωροταξία, την πολεοδομία και την προστασία του περιβάλλοντος αρμοδιοτήτων του Δήμου.

19. Μπαλαμπάνος Βασίλειος
20. Λυμπέρης Παναγιώτης
21. Πολολός Παναγιώτης
22. Παπαχρήστου Ευθύμιος
23. Σταματάκου Σταυρούλα
24. Μαστρογιαννάκος Παναγιώτης

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ :

16. Αγρανιώτης Πέτρος
17. Βέρδος Δήμος
18. Αλεξανδράκος Γεώργιος
19. Πετροπούλου-Γκαμουλάκου Παρασκευή
20. Σπανός Κυριάκος

Η διοικητική βοήθεια

Στο Δήμο μας, λειτουργεί ειδικό γραφείο για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις υπηρεσίες του Δήμου μας ή στα Κ.Ε.Π. Έτσι, επιτυγχάνεται ο σκοπός μας που είναι η φιλικότερη και εύχρηστη παροχή των υπηρεσιών του Δήμου μας προς όλους τους πολίτες μας, χωρίς διακρίσεις.

Η συμμετοχή δημοτών - πληροφόρηση

- Οι δημότες και γενικά οι κάτοικοι του Δήμου μας μπορούν να καταθέτουν ατομικά ή συλλογικά στο Δήμο μας, στις δημοτικές ή τοπικές κοινότητες και σε όλα τα Νομικά Πρόσωπα και φορείς που εποπτεύει, ερωτήσεις για την ενημέρωσή τους, όπως και προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία τους. Οι ερωτήσεις απαντώνται υποχρεωτικά, οι δε προτάσεις συζητούνται και λαμβάνονται υπόψη από τα αρμόδια όργανα του Δήμου μας, όπου οι δημότες έχουν τη δυνατότητα να παρίστανται αυτοπροσώπως και να υποστηρίζουν και προφορικά τις απόψεις τους.
- Κάθε δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος του Δήμου μας, μπορεί να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του στην ειδική δημόσια συνεδρίαση της Δημοτικής Αρχής, που γίνεται κάθε έτος μετά από έγκαιρη ανακοίνωση και έχει γενικά ως θέματα τον απολογισμό των πεπραγμένων και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης.
- Στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος, δημοσιεύονται, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων, τα θέματα που θα συζητηθούν κάθε φορά στο δημοτικό μας συμβούλιο, όπως και οι σχετικές αποφάσεις που λαμβάνονται και διάφορες ανακοινώσεις, χρήσιμες για την πληροφόρηση του δημότη. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα που λειτουργεί ο Δήμος μας (www.eurotas.gr), ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί, πέραν των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται τοπικά και για διάφορα άλλα θέματα, που πιθανόν να του είναι χρήσιμα.

Ν.Π.Δ.Δ. Οι δημοτικοί παιδικοί σταθμοί και τα δημοτικά στάδια

Οι πρώην Παιδικοί Σταθμοί, που λειτουργούσαν στην εδαφική περιφέρεια του Δήμου μας μέχρι το έτος 2010 καθώς και τα δημοτικά στάδια και οι Ο.Ν.Α, μεταβιβάστηκαν με το Ν.3852/2010 στο Δήμο μας και λειτουργούν ως ενιαίο Ν.Π.Δ.Δ., με τίτλο «ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ» υπό την εποπτεία του Δήμου.

Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι τέσσερις (4) και στεγάζονται στη Σκάλα, στο Βλαχιώτη, στον Άγιο Ιωάννη και στις Κροκεές.

Τα Δημοτικά Στάδια είναι τρία (3) και βρίσκονται στη Σκάλα, στις Κροκεές και στο Έλος. Οι Ο.Ν.Α ανήκουν στους πρώην δήμους Έλους και Νιάτων.

Σκοπός

- Η παραμονή στους παιδικούς σταθμούς, η καθημερινή φύλαξη, η φροντίδα, η ημερήσια διατροφή, η διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία των νηπίων, καθώς και η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον. Σε περίπτωση που οι αιτήσεις υπερβαίνουν τον αριθμό των νηπίων που δύνανται οι εγκαταστάσεις των παιδικών σταθμών να φιλοξενήσουν, το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού προσώπου με απόφασή του θα καθορίζει με διαφάνεια τα κριτήρια προτεραιότητας.
- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ατόμων ώστε να παραμένουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου. Η δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ηλικιωμένων ατόμων και η ενημέρωσή τους σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες τους, η ψυχαγωγία τους, η μελέτη και εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων. Η δημιουργία και συντήρηση Κέντρων ανοικτής προστασίας και δημιουργικής απασχόλησης ηλικιωμένων του Δήμου.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών, η σχεδίαση, η οργάνωση, ο συντονισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή η συμμετοχή σε προγράμματα για την πρόληψη της παραβατικότητας στην περιφέρεια του Δήμου.
- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθιγγάνων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
- Η μέριμνα για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων Δημοτών, με την εφαρμογή σχετικών προγραμμάτων προνοιακού χαρακτήρα.

- Η προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης, με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης στο Δήμο μας.
- Η μεταφορά ειδικών ομάδων πληθυσμού (ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ κλπ).
- Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων-ΚΗΦΗ, Κέντρα Διημέρευσης-Ημερήσιας Φροντίδας ΑμΕΑ, Παιδικές Χαρές κ.α.
- Η κοινωνική φροντίδα ευπαθών κοινωνικών ομάδων με την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης , υγείας και την προαγωγή ψυχικής υγείας, υποστήριξης ατόμων με αναπηρία, συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.
- Η ανάπτυξη του αθλητισμού όλων των βαθμίδων, καθώς και του αθλητισμού ατόμων με ειδικές ανάγκες.
- Η καλύτερη ικανοποίηση των αναγκών των δημοτών και φορέων του Αθλητισμού και Νεολαίας σε θέματα Αθλητικά (μαζικού και αγωνιστικού αθλητισμού), Επαγγελματικού Προσανατολισμού και η ενίσχυση κάθε δραστηριότητας που έχει σχέση με τους παραπάνω φορείς αλλά και μη οργανωμένους δημότες.
- Η διοίκηση και λειτουργία του Κλειστού Δημοτικού Γυμναστηρίου Βλαχιώτη, καθώς και των υπάρχοντων ανοικτών Γυμναστηρίων - Γηπέδων του Δήμου καθώς και την υπό συγχώνευση Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτικών Σταδίων Σκάλας, Έλους, Κροκεών. Προς ενίσχυση των προαναφερόμενων σκοπών μπορεί να προωθεί ψυχαγωγικές και αθλητικές δραστηριότητες ιδρύοντας κέντρα αθλημάτων, σχολών Γονέων και επαγγελματικού προσανατολισμού.
- Η συνεργασία με τα προγράμματα Αθλητισμού και Νεολαίας της Γ.Γ. Αθλητισμού και της Γ.Γ. Νεότητας.
- Η διάθεση κυρίως της εθελοντικής αιμοδοσίας – της δωρεάς Οργάνων Σώματος- της Δωρεάς Μυελού των οστών και Ιατρικής μέριμνας σαν πράξη υπίστης αλληλεγγύης αλτρουισμού προς τους συνανθρώπους. Η διαφώτιση της κοινής γνώμης πάνω στην αναγκαιότητα αυτής της ευγενικής συνήθειας και εγγραφή δωρητών.
- Η συγκέντρωση αίματος χωρίς αμοιβή από αιμοδότες του Δήμου, με την υποβοήθηση και τη συμπαράσταση του Γενικού Νοσοκομείου Σπάρτης, Γ.Ν.Κ.Υ. Μολάων, Κ.Υ. Βλαχιώτη και των ιδιωτών ιατρών του Δήμου Ευρώτα και τη δημιουργία Τράπεζας Αίματος, η οποία θα βρίσκεται στο Γ.Ν.Ν. Σπάρτης όπου θα φυλάσσεται το αίμα.
- Η κάλυψη των αναγκών σε αίμα των Δημοτών του Δήμου μας, που έχουν ανάγκη, κατά προτεραιότητα σε άτομα που πάσχουν από Μεσογειακή αναιμία , στους αιμοδότες μέλη και στους μέχρι Α΄ βαθμού συγγενείας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, (καθώς και σε επείγοντα περιστατικά δημοτών μας).
- Οι Διαλέξεις, δημοσιεύσεις, έντυπες εκδόσεις , εκδηλώσεις και γενικά η με κάθε νόμιμο και γόνιμο μέσο διάδοση της εθελοντικής αιμοδοσίας της δωρεάς οργάνων Σώματος της δωρεάς Μυελού των οστών.
- Η με κάθε νόμιμο τρόπο υποστήριξη, συμπαράσταση και παροχή ηθικής βοήθειας στους αιμοδότες, στους δωρητές οργάνων σώματος, στους δωρητές μυελού των οστών και στους πάσχοντες από ανιάτες και μακροχρόνιες ασθένειες .Για την εκπλήρωση των σκοπών το ΝΠΔΔ θα συνεργάζεται με κάθε αρμόδιο παράγοντα ή Αρχή (Υπουργεία, Κεντρικές και περιφερειακές Υπηρεσίες αυτών, ΟΤΑ κλπ), Κρατικά Νοσοκομεία και ιδίως με τον Ελληνικό Ερυθρό Σταυρό, την Υπηρεσία Συντονισμού και ελέγχου μεταμοσχεύσεων , τη Μονάδα αναζήτησης εθελοντών, δотών αρχέγονων Αιμοποιητικών κυττάρων του υπουργείου Υγείας Πρόνοιας , με Κέντρα αιμοδοσίας κλπ. Των ανωτέρω αναφερομένων ενδεικτικά και όχι περιοριστικά.

- Η συντήρηση και η διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η Δημιουργία και Λειτουργία Αθλητικών Κέντρων και Γυμναστηρίων , χώρων Αθλοπαιδιών και Γυμναστικής ώστε να καλύπτονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των Δημοτών και ιδιαίτερα των Νέων.
- Η Ανάπτυξη του Μαζικού Αθλητισμού , για να καλυφτούν οι ανάγκες κατά ηλικία και ενδιαφέροντα.
- Η Καλλιέργεια των σωματικών και πνευματικών ικανοτήτων , φίλαθλου αγωνιστικού πνεύματος και της κοινωνικότητας των δημοτών , μακριά από φανατισμούς, ανταγωνισμούς και κερδοσκοπικούς στόχους, με τη συμμετοχή τους , σε Αθλητικές δραστηριότητες (κλασικός Αθλητισμός, Ενόργανη Γυμναστική, Ποδόσφαιρο, μπάσκετ, βόλεϊ, ποδηλασία κλπ.).
- Η Ανάπτυξη του σχολικού και εξωσχολικού αθλητισμού.
- Η κατασκευή, η συντήρηση & η λειτουργία κέντρων παιδικής χαράς και αναψυχής.
- Η συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως δημοτικών και κοινοτικών χώρων άθλησης.
- Η προώθηση, υλοποίηση και εφαρμογή προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού και διοργάνωσης αθλητικών εκδηλώσεων.
- Η προώθηση της ιδέας της άθλησης σε όλες τις ηλικίες, η ανάδειξη της ευγενούς άμιλλας μέσα από το Ολυμπιακό ιδεώδες του αθλητισμού , η διάδοση του αθλητισμού ιδιαιτέρως στις μικρές ηλικίες και η ανάδειξη ταλέντων που θα εκπροσωπούν το Δήμο σε αθλητικές διοργανώσεις.
- Η υλοποίηση του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

Για να επιτευχθεί ο ανωτέρω σκοπός, εφαρμόζονται επιστημονικά προγράμματα αγωγής και διδασκαλίας σε συνδυασμό με άλλες εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες τόσο εντός των εγκαταστάσεων των σταθμών, (όπως κουκλοθέατρο, χορός, εορταστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, κ.λπ.), όσο και εκτός αυτών, (όπως επισκέψεις σε μουσεία, πάρκα, ζωολογικούς κήπους, κ.λπ.).

Πέραν αυτού, υπάρχει επαρκής ιατρική παρακολούθηση των παιδιών από παιδίατρο, ο οποίος έχει προσληφθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο των Παιδικών Σταθμών.

Σημείωση: Η πρωτοβάθμια Εκπαίδευση ξεκινά πλέον από το νηπιαγωγείο, όπου η φοίτηση για ένα έτος στην προσχολική αγωγή που παρέχει είναι υποχρεωτική. Ακολουθεί η φοίτηση στο Δημοτικό.

«Κοινωφελής Δημοτική Επιχείρηση Δήμου Ευρώτα»

Αποτελείται από την συγχώνευση των κοινωφελών Επιχειρήσεων των πρώην Δήμων Σκάλας και Έλους, το Πνευματικό κέντρο Δήμου Κροκεών " ΝΙΚΗΦΟΡΟΣ ΒΡΕΤΤΑΚΟΣ" και Φιλαρμονική Δήμου Έλους.

Σκοπός:

- Η συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα δημιουργίας πολιτιστικής υποδομής, διαφύλαξης και διάδοσης της λαϊκής παράδοσης, προβολής της τοπικής ιστορίας με τη δημιουργία ταυτόχρονα τοπικού ιστορικού αρχείου, διάδοσης και ανάπτυξης καλλιτεχνικής παιδείας, στήριξης και διάδοσης της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας, προβολής ,ανάπτυξης και διάδοσης των τεχνών, δημιουργίας της αναγκαίας υποδομής για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και τη δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.
- Η εφαρμογή πολιτικών, η συμμετοχή και η υλοποίηση σε δράσεις και προγράμματα που στοχεύουν στη μέριμνα, υποστήριξη εκπαίδευση νέων – υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Ενηλίκων (δια βίου μάθηση) του δήμου μας .

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και εξύψωση του πνευματικού επιπέδου των κατοίκων και γενικότερα της περιοχής με την ανάγνωση βιβλίων εντός της αιθούσης ή δια δανεισμού, η εξεύρεση βιβλίων εθνικού, θρησκευτικού, ηθικοπλαστικού, επαγγελματικού και επιστημονικού περιεχομένου ή αγορά τούτων.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η εξαπλώση και αναβάθμιση της μουσικής παιδείας στο Δήμο Ευρώτα, η διδασκαλία θεωρητικών μαθημάτων μουσικής, η εκμάθηση μουσικών οργάνων, η δημιουργία χορωδίας και υποστήριξη της λειτουργίας, η δημιουργία ορχήστρας μουσικών οργάνων [πνευστών, κρουστών, εγχόρδων] και υποστήριξη της λειτουργίας της καθώς και η προστασία και διαφύλαξη της μουσικής παράδοσης του νομού μας.
- Η εν γένει εξυπηρέτηση και προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία των κατοίκων της κωμοπόλεως και γενικότερα της περιοχής, δια της διδασκαλίας πνευστών οργάνων, δημιουργίας μπάντας και συμμετοχής της εις διαφόρους εκδηλώσεις (εθνικές εορτές, συναυλίες, χοροεσπερίδας κτλ).
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
- Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
- Η δημιουργία ποδηλατικών διαδρομών, ιστορικών διαδρομών, ορειβατικών διαδρομών.
- Η προστασία και διαχείριση πολιτιστικής κληρονομιάς και μνημείων της Φύσης.
- Η στήριξη καλλιτεχνικής δημιουργίας και των δημιουργών της ιδιαίτερα όταν αυτοί κατάγονται από το Δήμο και η διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων.
- Η απόκτηση μουσικής παιδείας και η εκμάθηση μουσικών οργάνων με στόχο τη δημιουργία ορχήστρας και χορωδίας.
- Ο εξοπλισμός και η συντήρηση της Φιλαρμονικής και η συμμετοχή της σε εκδηλώσεις.
- Η ανάπτυξη συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς και ερασιτεχνικά συγκροτήματα. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και του Νομού για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση πολιτιστικών και πνευματικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και την εξασφάλιση ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις πολιτιστικές δράσεις.
- Η ένταξη πολιτιστικών δραστηριοτήτων του Δήμου στις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Υπουργείου πολιτισμού και της Ε.Ε.
- Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.
- Η λήψη μέτρων για την αποκατάσταση και ανάπλαση υποβαθμισμένων περιοχών του Δήμου.
- Η ευαισθητοποίηση και επιμόρφωση των πολιτών σε περιβαλλοντικά θέματα.
- Η εκπόνηση και εφαρμογή μελετών και προγραμμάτων που προωθούν την αειφόρο και ισόρροπη ανάπτυξη του Δήμου.
- Η ανάληψη δράσεων ή συμμετοχή σε δράσεις και προγράμματα ανάπτυξης και εφαρμογής νέων τεχνολογιών για τη βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.
- Η κατάρτιση και εξοικείωση των πολιτών και ιδιαίτερα των νέων με τις νέες τεχνολογίες και τις εφαρμογές τους.
- Η αναζήτηση, υποβολή προτάσεων και συμμετοχή σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Δράσεις ενημέρωσης και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους πολίτες.

- Μελέτες, έρευνες για την ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου και των υπηρεσιών του.
- Η επικοινωνία με τους πολίτες και πληροφόρηση μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου.
- Η δημιουργία κέντρου δημιουργικής απασχόλησης νέων.
- Η δημιουργία υπηρεσιών που καλύπτουν βασικές ανάγκες των δημοτών σε θέματα πρόσβασης και επικοινωνίας.
- Η ανάπτυξη της περιοχής με την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας και τεχνολογίας.
- Η συμμετοχή σε εκθέσεις Αγροτικών και Κτηνοτροφικών Προϊόντων.
- Η προστασία του περιβάλλοντος και κατ' επέκταση η επίτευξη της κοινωνικής ευημερίας με τις εξής δραστηριότητες και οι οποίες δεν θα έχουν εμπορικό χαρακτήρα (αρ. 254 παρ. 2 ν. 3463/06):
- Τη λειτουργία του γεωργικού ινστιτούτου παροχής υπηρεσιών και συγκεκριμένα: 1) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε εδαφικά δείγματα 2) τη διενέργεια δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα φυτικών ιστών γεωργικού και περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος (φυλλοδιαγνωστικές αναλύσεις) 3) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα νερού (πόσιμα νερά, επιφανειακά, υπόγεια) 4) τη διενέργεια δειγματοληψιών και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα ποσίων νερών 5) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων σε δείγματα ανεπεξέργαστων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 6) τη διενέργεια δειγματοληψιών και φυσικοχημικών και χημικών αναλύσεων αλλά και μικροβιολογικών εξετάσεων σε δείγματα επεξεργασμένων αστικών αλλά και βιομηχανικών απόβλητων 7) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επεξεργασία νερών, τη βελτιστοποίηση της ποιότητας τους και την διατήρηση της καλής τους ποιότητας 8) τον εντοπισμό περιπτώσεων υποβάθμισης της ποιότητας νερών και εδαφών 9) τη παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ορθή καλλιεργητική πρακτική, τη λίπανση των εδαφών με σκοπό την αύξηση της παράγωγης και της βελτιστοποίησης της καλλιεργητικής απόδοσης και την αποφυγή της ρύπανσης των επιφανειακών νερών αλλά και των υπόγειων υδροφοριών 10) τη συμμετοχή της σε προγράμματα με στόχο την προστασία του υδατικού και εδαφικού περιβάλλοντος.
- Συμμετοχή και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης Αγροτών , Κτηνοτρόφων, μελισσοκόμων από προγράμματα χρηματοδοτούμενα από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και τροφίμων .
- Η ευαισθητοποίηση των δημοτών σε θέματα περιβάλλοντος και η προώθηση περιβαλλοντικής επιμόρφωσης, τον σχεδιασμό και την υποβολή προτάσεων για τις περιοχές NATURA ,αλλά και την συμμετοχή σε προγράμματα ΕΣΠΑ και προγραμμάτων Ε.Ε. με σκοπό την προώθηση μέτρων αναβάθμισης των προστατευόμενων περιοχών και τη συμμετοχή σε προγράμματα ευαισθητοποίησης για σπάνια είδη ζώων – υγροβιότοπων .
- Η διοργάνωση συναυλιών , καρναβαλιού, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων .
- Η οργάνωση δημοτικής συγκοινωνίας.
- Η προώθηση πολιτιστικών δράσεων και η ανάδειξη της πολιτιστικής ταυτότητας του Δήμου Ευρώτα όπως (μη περιοριστικά):
- 1. Διοργάνωση συναυλιών
- 2. Διοργάνωση εποχικών και παραδοσιακών εκδηλώσεων όπως Εκδηλώσεις καρνάβαλου, Κάστρεια, χριστουγεννιάτικες εκδηλώσεις (ιδιαίτερα του Καρναβαλιού Κροκεών), γιορτή της ελιάς, γιορτή των εσπεριδοειδών (πορτοκαλιού, μανταρινιού, λεμονιού κ.λ.π.).
- 3. Η λειτουργία Μουσικών Συνόλων σε ποικίλα μουσικά είδη, δια μέσου προγραμμάτων μουσικής εκπαίδευσης και συγκρότησης τους. Διακριτό μουσικό σύνολο θα αποτελέσει η δημιουργία μπάντας Φιλαρμονικής με σκοπό την συμμετοχή της σε Εθνικές Γιορτές αλλά και άλλες εκδηλώσεις πολιτισμού

του Δήμου. Στόχος των δράσεων αυτών θα είναι η προαγωγή του μουσικού αισθήματος και η ψυχαγωγία.

- 4. Δημιουργία ομάδων παραδοσιακών χορών, εργαστηρίων ζωγραφικής και γενικότερα καλών τεχνών.
- 5. Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- 6. Η ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού προς όφελος των πολιτών επαγγελματιών του Δήμου
- 7. Η εκπόνηση τοπικών προγραμμάτων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
- Λειτουργία και προώθηση των δραστηριοτήτων του Πνευματικού Κέντρου «Νικηφόρος Βρεττάκος» ώστε να αναδειχθεί σε πυρήνα πολιτισμού αντάξιου του ονόματος, που φέρει.
- Λειτουργία χειμερινού και θερινού κινηματογράφου

Παράρτημα

Τηλεφωνικός κατάλογος υπηρεσιών του Δήμου Τηλεφωνικό κέντρο

Τηλεφωνικός κατάλογος νομικών προσώπων του Δήμου

Τηλεφωνικός κατάλογος Δημοτικών Επιχειρήσεων

Άλλα χρήσιμα τηλέφωνα

Βιβλιογραφία

- > Σύνταγμα, Άρθρο 10 (Δικαίωμα Αναφοράς Πολιτών)
- > Ν.3463/2006 (ΦΕΚ114Α) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- > Ν.2690/1999 (ΦΕΚ45Α) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» κ.λπ. όπως ισχύει
- > Ν.1599/1986, Άρθρα 8,14,22 (ΦΕΚ 75Α) Υπεύθυνη Δήλωση - Επικύρωση φωτοαντιγράφων
- > Ν.2539/1997 Άρθρο 22 (ΦΕΚ 244Α) - Τηλεφωνικές αιτήσεις
- > Ν.2672/1998 Άρθρο 14 (ΦΕΚ 290Α) - Επικοινωνία με Δημόσιες Υπηρεσίες μέσω Fax και E-mail
- > Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρο 5, Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α) Άρθρο 16, για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών
- > Ν.1943/1991, (ΦΕΚ 50Α) Άρθρο 5, Ν.2690/1999, (ΦΕΚ 45Α), Άρθρο δεύτερο και άρθρα 4,5, Ν.3230/2004, (ΦΕΚ 44Α), Άρθρο 11 και Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρα 6,7 για τις προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών
- > Νόμοι για ΚΕΠ: 3013/2002 (ΦΕΚ102Α), 3051/2002 (ΦΕΚ220Α), 3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) 3200/2003 (ΦΕΚ 281Α), 3202/2003 (ΦΕΚ 284Α), 3230/2004 (ΦΕΚ 44Α), 3242/2004 (ΦΕΚ 102Α), 3260/2004 (ΦΕΚ 151Α), 3320/2005 (ΦΕΚ 48Α), 3345/2005 (ΦΕΚ 138Α), 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α)
- > Ν.3051/2002, Άρθρο 2 (ΦΕΚ220Α) και Γνωμοδοτική Ολομέλεια Ν.Σ.Κ. 591/2000 σχετικά με καταβολή αποζημίωσης και Ανεξάρτητες Αρχές
- > Ν.2477/1997 (ΦΕΚ 59Α) και Ν.3094/2003 (ΦΕΚ 10Α) «Συνήγορος του Πολίτη»
- > Συνθήκη Ευρωπαϊκής Ένωσης 1992 σχετικά με το θεσμό του Ευρωπαϊκού Μεσολαβητή
- > Ν.3443/2006 (ΦΕΚ 41Α) «Τοπικά Συμβούλια Νέων», έκδοση ΚΕΔΚΕ

- > Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9Α) σχετικά με μεταβίβαση των Κρατικών Παιδικών Σταθμών στους Δήμους
- > Ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30Α) Άρθρο 13, Ν.3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) Άρθρο 13 και ΚΥΑ Π4Β/5814/1997 (ΦΕΚ 917Β) για υλοποίηση προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».
- > Απόφαση Υπουργείου Εσωτερικών Δ/ΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006 (ΦΕΚ 769Β) σχετικά με το ωράριο λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών και την εξυπηρέτηση κοινού
- > Οδηγός καλής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων, Υπουργείο Εσωτερικών - Συνήγορος του Πολίτη, 2005
- > Οδηγός του πολίτη με αναπηρία, Υπουργείο Εσωτερικών, 2007
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2008
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2010

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό **06/2011**

Αφού αναγνώστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΤΑ ΜΕΛΗ
ΓΡΥΠΙΩΤΗΣ Γ. ΙΩΑΝΝΗΣ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Χρήστου – Μιχαλούτσου Νικολέττα 2. Πλατανίτης Ιωάννης 3. Παυλάκης Παναγιώτης 4. Παναγιωτακάκος Ηλίας 5. Διαμαντάκος Δημήτριος

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΓΡΥΠΙΩΤΗΣ Γ. ΙΩΑΝΝΗΣ