

**ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΡΗΤΗΣ**

**ΝΟΜΟΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ**

# **Δήμος Σητείας**



**Οδηγός του Δημότη**

**Υποχρεώσεις και Δεσμεύσεις του Δήμου**

**ΧΑΡΤΑ**

**ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ**

# περιεχόμενα

<i>αντί προλόγου.....</i>	<i>5</i>
ΜΗΝΥΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΣΗΤΕΙΑΣ κ. ΠΑΤΕΡΑΚΗ ΘΟΔΩΡΗ .....	6
<i>εισαγωγή.....</i>	<i>7</i>
Τι είναι ο χάρτης και πού χρησιμεύει; .....	8
Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου .....	8
<i>Η διοικητική δομή του Δήμου .....</i>	<i>10</i>
ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ .....	12
ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Ε.Σ.Π.Α. ....	15
<i>A. Κέντρο Κοινότητας Δήμου Σητείας.....</i>	<i>15</i>
<i>B. Κοινωνικό Παντοπωλείο .....</i>	<i>19</i>
Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών.....	21
<i>η εξυπηρέτηση του Πολίτη.....</i>	<i>23</i>
ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....	24
ΟΙ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ 1502 .....	28
ΟΙ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ 1500 .....	28
ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ .....	28
ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΤΟΥ PORTAL ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (www.sitia.gr). .	29
<i>η προστασία του Πολίτη.....</i>	<i>30</i>
Ο ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ .....	31
Η ΕΙΔΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΟΣΦΥΓΗ .....	31
Η ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΣΥΝΗΓΟΡΟ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ .....	32
Η ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ .....	32
ΤΟ ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ - ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.....	32
Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.....	33
Η ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΤΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ - .....	34
ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΙΑΣ ΣΤΑΣΗΣ .....	34

<i>Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο Σητείας.....</i>	<i>36</i>
Το Δημοτικό Συμβούλιο .....	36
Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου .....	36
Οι Αντιδήμαρχοι .....	37
Η Εκτελεστική Επιτροπή.....	39
Η Οικονομική Επιτροπή.....	39
Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής.....	39
Η Συμμετοχή των δημοτών – η Πληροφόρηση.....	40
Η Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης.....	40
Επιτροπή Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής .....	41
Η Δημοτική Επιτροπή Παιδείας.....	41
<b>Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΟΙΝΟΝΟΙΚΟΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΣΗΤΕΙΑΣ (Δ.Ο.Κ.Α.Σ.)» .....</b>	<b>42</b>
<i>Α. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ &amp; ΑΜΗΛΕΓΓΥΗ .....</i>	<i>43</i>
A1. Βοήθεια στο σπίτι .....	43
<i>Β. ΠΑΙΔΕΙΑ- ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ.....</i>	<i>45</i>
Λειτουργία Βρεφικών-Παιδικών Σταθμών .....	45
Ωδείο .....	45
Φιλαρμονική.....	46
Δημοτική Βιβλιοθήκη .....	46
<i>Γ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ .....</i>	<i>47</i>
Το Παγκόσμιο Γεωπάρκο Σητείας .....	47
<i>Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ.....</i>	<i>48</i>
Ν.Π.Δ.Δ. - ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ.....	48
Ν.Π.Δ.Δ. - ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ.....	48
<i>Παράρτημα.....</i>	<i>50</i>
Ο ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ .....	51
Β Ι Β Λ Ι Ο Γ Ρ Α Φ Ι Α.....	57

**αντί προλόγου...**

## **ΜΗΝΥΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΣΗΤΕΙΑΣ κ. ΠΑΤΕΡΑΚΗ ΘΟΔΩΡΗ**

Αγαπητές συνδημότισσες, αγαπητοί συνδημότες

Σε μια εποχή που η χώρα μας διανύει μια εκτεταμένη περίοδο οικονομικής και κοινωνικής κρίσης, που συνοδεύεται από βαθιά κρίση αξιών και δυσπιστία απέναντι στους λειτουργούς της δημόσιας διοίκησης γενικά, θεωρούμε ότι η καλύτερη λύση για την άμβλυση, τουλάχιστον των κοινωνικών επιπτώσεων της, είναι η ενημέρωση των πολιτών για όσα τους αφορούν και πρώτιστα η ξεκάθαρη γνώση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεών τους ως πολίτες και ως δημότες.

Κάτω από το πρίσμα αυτό, ο Δήμος μας, με υψηλό αίσθημα ευθύνης απέναντι στους δημότες του και με βασικό στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς αυτούς, προχώρησε στη σύνταξη της Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, στην οποία αναγράφονται:

- Η οργανωτική δομή και οι αρμοδιότητες του Δήμου μας
- Οι παρεχόμενες από το Δήμο μας και τα νομικά του Πρόσωπα υπηρεσίες
- Οι χρονικές προθεσμίες εντός των οποίων οφείλουν να ενεργούν οι υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και αυτές του δημοσίου γενικά
- Οι διοικητικές συνέπειες που προβλέπονται όταν οι υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους προς τους πολίτες
- Τα δικαιώματα των πολιτών σε περιπτώσεις φαινομένων κακοδιοίκησης

Πιστεύουμε ότι η Χάρτα αυτή μπορεί να αποτελέσει ένα δυναμικό εργαλείο στα χέρια του δημότη και προσδοκούμε στη συνεργασία όλων για τη βελτίωσή της. Στο πλαίσιο αυτό θα προχωρήσουμε σύντομα στην έκδοση ερωτηματολογίου, σχετικά με τη χρηστικότητα και την αποτελεσματικότητα της χάρτας και την παροχή υποδείξεων για τη βελτίωσή της, το οποίο θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου και ελπίζουμε να μπειτε όλοι στον κόπο να αφιερώσετε λίγο από το χρόνο σας για τη συμπλήρωσή του.

Γιατί... σωστός δημότης είναι ο ενημερωμένος δημότης!

**Ο Δήμαρχος**

**Θοδωρής Πατεράκης**

# εισαγωγή

## **Τι είναι ο χάρτης και πού χρησιμεύει;**

Ο χάρτης 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 το χάρτη:

- Διαμορφώνεται το πλαίσιο των υποχρεώσεων του Δήμου 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 δημότης 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 «παράστασης» του δημότη στα όργανα και συμμετοχής του στη λήψη των αποφάσεων που τον αφορούν.

### ▪ **Η Φιλικότητα**

Η συμπεριφορά των οργάνων του Δήμου είναι φιλική προς το 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 πολίτης 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 Σητείας προήλθε από τη συνένωση των Δήμων Σητείας, Ιτάνου και Λεύκης, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα Καλλικράτης) και από την ένταξη στη συνέχεια σε αυτόν των Τοπικών Κοινοτήτων Πεύκων, Χρυσοπηγής, Λιθινών και Περβολακίων (του πρώην Δήμου Μακρύ Γιαλού), από τον όμορο Δήμο Ιεράπετρας, σύμφωνα με το Π.Δ. 105/2011 (ΦΕΚ Α' /9-11-2011). Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές ο Δήμος μας αποτελείται από 4 Δημοτικές Ενότητες, 1 Δημοτική Κοινότητα και 30 Τοπικές Κοινότητες (αφαιρούμε την Τ.Κ. Μητάτου που από παραδρομή αναφέρεται στον Καλλικράτη).

Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από :

<b>α. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΗΤΕΙΑΣ</b>
Δημοτική Κοινότητα Σητείας
Τοπική Κοινότητα Αγίου Γεωργίου Σητείας
Τοπική Κοινότητα Αχλαδίων
Τοπική Κοινότητα Έξω Μουλιανών
Τοπική Κοινότητα Κατσιδωνίου
Τοπική Κοινότητα Κρυών
Τοπική Κοινότητα Λάστρου
Τοπική Κοινότητα Μαρωνίας
Τοπική Κοινότητα Μέσα Μουλιανών
Τοπική Κοινότητα Μυρσίνης
Τοπική Κοινότητα Πισκοκεφάλου
Τοπική Κοινότητα Πραισού
Τοπική Κοινότητα Ρούσσας Εκκλησίας
Τοπική Κοινότητα Σκοπής
Τοπική Κοινότητα Σταυρωμένου
Τοπική Κοινότητα Σφάκας
Τοπική Κοινότητα Τουρλωτής
Τοπική Κοινότητα Χαμεζίου
<b>β. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΤΑΝΟΥ</b>
Τοπική Κοινότητα Ζάκρου
Τοπική Κοινότητα Καρυδίου (Σητείας)
Τοπική Κοινότητα Μητάτου (δεν υφίσταται. Με το Π.Δ. 359/1994 (ΦΕΚ 198 <sup>Α'</sup> /25-11-1994) ενώθηκε με την Κοινότητα Παλαικάστρου)
Τοπική Κοινότητα Παλαικάστρου
<b>γ. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΛΕΥΚΗΣ</b>
Τοπική Κοινότητα Αγίας Τριάδος
Τοπική Κοινότητα Απιδίων (Μέσα Απιδίου)
Τοπική Κοινότητα Αρμένων
Τοπική Κοινότητα Ζήρου
Τοπική Κοινότητα Παππαγιαννάδων
Τοπική Κοινότητα Χανδρά

<b>δ. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ</b>
Τοπική Κοινότητα Λιθινών
Τοπική Κοινότητα Περιβολακίων
Τοπική Κοινότητα Πεύκων
Τοπική Κοινότητα Χρυσοπηγής

### **ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ**

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

- **ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ** (ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΝ ΠΟΛΗ ΤΗΣ ΣΗΤΕΙΑΣ)
  - Κεντρικό κτήριο Δημαρχείου. Πατριάρχου Βαρθολομαίου 9, Σητεία. τ.κ. 72300  
Στο κτήριο στεγάζονται:
    - Το Γραφείο του Δημάρχου.
    - Τα Γραφεία των Αντιδημάρχων.
    - Το Γραφείο του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου.
    - Η αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.
    - Το Γραφείο του Νομικού Συμβούλου
    - Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και τα Τμήματα αυτής: Προσωπικού, Διοικητικής Μέριμνας και Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων.
    - Όλα τα Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
    - Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής.
    - Το Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης.
    - Το Τμήμα Άρδευσης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.
    - Το Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου της Δ/νσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου.
    - Το Γραφείο του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου.
    - Η γραμματεία της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.
- **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**
  - Κτήριο Πολεοδομίας και Τεχνικών Υπηρεσιών. Αλέκου Παναγούλη 1. 1<sup>ος</sup> όροφος. Περιοχή Κολονέλο, Σητεία 72300

Στο κτήριο στεγάζονται:

- Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τα Τμήματα αυτής: Μελετών & Τεχνικών Έργων και Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών
- Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Πρασίνου και το Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας αυτής.
- Το Αυτοτελές Τμήμα Πολεοδομίας

#### - **ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

- Το Τμήμα καθαριότητας της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου στεγάζεται στην περιοχή Γκέλα Σητείας ( κόμβος αεροδρομίου).

#### - **Κ.Ε.Π. – ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟ**

- Το ΚΕΠ στεγάζεται στην οδό Μ. Αλεξάνδρου 1, ισόγειο, περιοχή Κολονέλο, Σητεία 72300.  
Στο κτήριο φιλοξενούνται:
  - Το Τμήμα Κ.Ε.Π. (γραφείο Σητείας) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.
  - Το Τμήμα Ληξιαρχείου και Δημοτολογίου (Ληξιαρχείο Σητείας) της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

#### - **ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΙΣ ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ**

- Γραφείο Δημοτικής Ενότητας Ιτάνου με έδρα το Παλαικάστρο.
- ✓ Γραφείο Τοπικής Κοινότητας Παλαικάστρου.
- ✓ ΚΕΠ Ζάκρου
- Γραφείο Δημοτικής Ενότητας Λεύκης με έδρα τη Ζήρο.
- ✓ Γραφείο Τοπικής Κοινότητας Ζήρου
- ✓ ΚΕΠ Ζήρου
- Γραφείο Δημοτικής Ενότητας Ανάληψης με έδρα την Ανάληψη Πεύκων.

#### - **ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – Κ.ΑΠ.Η.**

- Το τμήμα στεγάζεται στο κτήριο του κολυμβητηρίου στη διασταύρωση των οδών Α. Παπανδρέου και Πατρ. Βαρθολομαίου.
- Οι υπηρεσίες που έχουν να κάμουν με τα προνοιακά επιδόματα, καθώς και ορισμένες άλλες υπηρεσίες, όπως η δωρεάν ιατροφαρμακευτική περίθαλψη στις ευπαθείς ομάδες κ.α. παρέχονται στο χώρο του κολυμβητηρίου στη διασταύρωση των οδών Α. Παπανδρέου και Πατρ. Βαρθολομαίου.
- Το Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο στεγάζεται στο κτήριο κάτω από τα γραφεία της ΔΕΥΑΣ (οδός Ν. Πλαστήρα 31), με είσοδο από την οδό Εμμ.

- Σταυρακάκη, στη διασταύρωση των οδών Εμ. Σταυρακάκη και Λαμπίρη.
- Το Κέντρο Κοινότητας και το Κοινωνικό Παντοπωλείο του ΕΣΠΑ, στεγάζονται στο κτήριο που φιλοξενεί το ΚΑΠΗ και βρίσκεται στη διασταύρωση των οδών Γαβριήλ Αρκαδίου και Καζαντζάκη.

- **ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (Ν.Π.Δ.Δ.)**

1. Δ.Ο.Κ.Α.Σ. (Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικοπολιτιστικής Ανάπτυξης Σητείας) Ν.Π.Δ.Δ.
  - Δ/νση: Μελίνας Μερκούρη 11, Σητεία 72300. Τηλ. 28430 23775
2. Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σητείας.
  - Δ/νση: Δημαρχείο, Π. Βαρθολομαίου-9 -Σητεία 72300. Τηλ. 2843340555
3. Σχολική Επιτροπή Μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Σητείας.
  - Δ/νση: Δημαρχείο, Π. Βαρθολομαίου 9 - Σητεία 72300 Τηλ. 2843340002
4. Σχολική Επιτροπή Μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Σητείας.
  - Δ/νση: Δημαρχείο, Π. Βαρθολομαίου 9 - Σητεία 72300 Τηλ. 2843340802

- **ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ & ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΟΤΑ**

1. Δ.Ε.Υ.Α.Σ. (Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης Σητείας) Ν.Π.Ι.Δ.
  - Δ/νση: Ν. Πλαστήρα 31, Τ.Κ. 72300 Τηλ. 2843026211 email: [info@deyasitias.gr](mailto:info@deyasitias.gr). Ιστοσελίδα: [www.deyasitias.gr](http://www.deyasitias.gr)
2. Μ.Α.Δ.Ε.Σ. Α.Ε. (Μονομετοχική Ανώνυμη Δημοτική Εταιρεία Σητείας) Ν.Π.Ι.Δ., Ανώνυμη Δημοτική Εταιρεία με σκοπό την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και την εκμετάλλευση των κοινόχρηστων χώρων. Έχει έδρα το Παλαίκαстро Δ.Δ. Ιτάνου, δραστηριοποιείται κυρίως στην παραλία του Βάι (εκμετάλλευση της παραλίας και λειτουργία δημοτικού αναψυκτηρίου) και αποκλειστικός μέτοχός της είναι ο Δήμος Σητείας.
  - Δ/νση: Παλαίκαстро, στην είσοδο του χωριού από Σητεία, κάτω από το Νηπιαγωγείο, Τ.Κ. 72300 Τηλ. 28430 61177 email: [mades@sitia.gr](mailto:mades@sitia.gr)
3. Ο.Α.Σ. (Οργανισμός Ανάπτυξης Σητείας) Ν.Π.Ι.Δ., Αναπτυξιακή Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία. Ο Δήμος συμμετέχει στην εταιρεία αυτή (μαζί με άλλους φορείς), κατέχοντας το πλειοψηφικό πακέτο μετοχών. Σκοπός του ΟΑΣ είναι η υποστήριξη της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των άλλων φορέων αλλά και του ιδιωτικού τομέα στην ανάληψη και υλοποίηση αναπτυξιακών έργων και πρωτοβουλιών και γενικότερα η υποβοήθηση της Τοπικής Ανάπτυξης.
  - Δ/νση: Ανθέων 5, Σητεία Τ.Κ. 72300. Τηλ. 2843023590 email: [info@oas.gr](mailto:info@oas.gr). Ιστοσελίδα: [www.oas.gr](http://www.oas.gr)

4. Τέλος, ο Δήμος συμμετέχει στο μετοχικό κεφάλαιο της Αναπτυξιακής Ανώνυμης Εταιρείας ΟΤΑ « Αναπτυξιακή Λασιθίου (ΑΝ.ΛΑΣ Α.Α.Ε. ΟΤΑ) » η οποία εδρεύει στον Άγιο Νικόλαο και έχει σκοπούς:
- Την επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των ΟΤΑ και των ενώσεων τους και της αποκεντρωμένης κρατικής διοίκησης.
  - Την προώθηση της επιχειρηματικής, οικονομικής και γενικότερα βιώσιμης ανάπτυξης των ΟΤΑ ή της ευρύτερης περιοχής.
  - Την ανάπτυξη δραστηριοτήτων προστασίας του περιβάλλοντος.
  - Τη συμμετοχή σε αντίστοιχα προγράμματα και την εφαρμογή σχετικών πολιτικών σε διαδημοτικό ή σε ευρύτερο γεωγραφικό χώρο.

- Δ/νση: Αργυροπούλου 3 Αγ. Νικόλαος Τ.Κ. 72100 Τηλ. 28410 91110, email: [info@anlas.gr](mailto:info@anlas.gr). Ιστοσελίδα: [www.anlas.gr](http://www.anlas.gr)

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε την Ηλεκτρονική Διεύθυνση: [www.sitia.gr](http://www.sitia.gr) και να επικοινωνήσετε στο Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: [info@sitia.gr](mailto:info@sitia.gr)

### **ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Ε.Σ.Π.Α.**

Στα πλαίσια της Πρότασης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Κρήτης για υποβολή προτάσεων για ένταξη στον άξονα προτεραιότητας 5 «Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και καταπολέμηση της φτώχειας στην Κρήτη», ο Δήμος μας κατέθεσε πρόταση και εγκρίθηκε η συμμετοχή του σε δύο δράσεις και συγκεκριμένα:

1. «Δράση 9.ii.1. Κέντρα Κοινότητας» και
2. «Δράση 9.iv.2. Κοινωνικό Παντοπωλείο»

#### **A. Κέντρο Κοινότητας Δήμου Σητείας**

Πρόκειται για νέα δράση με καινοτόμα χαρακτηριστικά που λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου Σητείας. Στόχος του Κέντρου Κοινότητας είναι η ανάπτυξη ενός τοπικού σημείου αναφοράς για την α) υποδοχή – ενημέρωση –και υποστήριξη των πολιτών για την εφαρμογή του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης (ΚΕΑ), β) τη διασύνδεση των πολιτών με τα κοινωνικά προγράμματα και υπηρεσίες που υλοποιούνται στην εκάστοτε περιοχή παρέμβασης-παραπομπές και γ) την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών – βελτίωση του βιοτικού επιπέδου. Επιπρόσθετα, το «Κέντρο Κοινότητας» θα αποτελέσει αναπόσπαστο μέρος της δημιουργίας και λειτουργίας του Εθνικού Μηχανισμού συντονισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης των πολιτικών κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής συνοχής.

Πρόκειται για δομές οι οποίες θα παρέχουν ολιστική υποστήριξη στους κατοίκους του Δήμου, μέσα από την παροχή ενός συνολικού πλέγματος υπηρεσιών με στόχο την καταπολέμηση της φτώχειας, του κοινωνικού αποκλεισμού και κάθε μορφής διακρίσεων, καθώς και την προώθηση στην απασχόληση. Επίσης, τα Κ.Κ. δύναται να λειτουργούν και ως χώροι όπου

συγκεντρώνεται η κοινότητα για ομαδικές δραστηριότητες και για θέματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης. Το κάθε Κέντρο Κοινότητας προσφέρει πληροφόρηση, υπηρεσίες συμβουλευτικής, υπηρεσίες προώθησης στην απασχόληση, συμβάλει στην ανάπτυξη πολιτισμικών δραστηριοτήτων, στην προώθηση της προσωπικής και κοινωνικής ευημερίας και στην ανάπτυξη δράσεων κοινωνικής αρωγής και συμπαράστασης. Μέσω του Κέντρου δύναται να οργανωθεί η κοινότητα για τοπική αναπτυξιακή και κοινωνική δράση στους τομείς της υγείας, εκπαίδευσης απασχόλησης, ψυχαγωγίας.

Ο στόχος της συγκεκριμένης δομής λοιπόν, είναι διττός:

- Να παρέχει ένα ευρύ φάσμα κοινωνικών και άλλων υπηρεσιών ώστε να αποφευχθεί η διασπορά πόρων και να επιτευχθεί η ολιστική παρέμβαση σε πολλές ομάδες πληθυσμού,
- Να υποστηρίζει την Διεύθυνση Κοινωνικής Ανάπτυξης / Κοινωνική Υπηρεσία του οικείου Δήμου

Το Κέντρο μέσω παραπομπών διασυνδέει τα ωφελούμενα άτομα με επιμέρους φορείς και Υπηρεσίες (Υπηρεσίες ΟΤΑ, Δημόσιες Υπηρεσίες, εθελοντικές οργανώσεις, οργανισμούς κοινωνικού χαρακτήρα κλπ) για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους, συμβάλλοντας έτσι στην αξιοποίηση των εν λόγω φορέων και Υπηρεσιών. Το « Κέντρο Κοινότητας » θα αποτελέσει αναπόσπαστο μέρος της δημιουργίας και λειτουργίας του Εθνικού Μηχανισμού συντονισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης των πολιτικών κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής συνοχής.

Η χρηματοδότηση του Κέντρου Κοινότητας είναι για τρία χρόνια.

Ο συνολικός προϋπολογισμός του Υποέργου ανέρχεται στο ποσό των 137.874,15 €. Αφορά σε δαπάνες για την πρόσληψη προσωπικού: 2 άτομα, έναν Ψυχολόγο και έναν Κοινωνικό Λειτουργό, που χαρακτηρίζονται ως άμεσες δαπάνες.

Τα Κέντρα Κοινότητας θα λειτουργούν καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, επί οκταώρου βάσεως πέντε ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή). Το κτίριο που στεγάζει το Κέντρο Κοινότητας στο Δήμο Σητείας, διαθέτει νόμιμη οικοδομική άδεια και τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του οικείου ΠΕΠ και πληροί όλες τις προδιαγραφές δόμησης και υγιεινής. Το κτίριο, αποτελεί μέρος του ισόγειου κτιρίου που στεγάζει σήμερα και το ΚΑΠΗ, επί της οδού Καζαντζάκη και Αρκαδίου, στο κέντρο της Σητείας. Το κτίριο μισθώνεται από το ΔΟΚΑΣ, και έχει παραχωρηθεί στο Δήμο για τη στέγαση του Κέντρου Κοινότητας.

Ως ωφελούμενος του Κέντρου Κοινότητας, ορίζεται ο πολίτης που κάνει συστηματική χρήση των υπηρεσιών και παροχών του, και ο οποίος έχει καταγραφεί στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα και έχει αποκτήσει μοναδικό αριθμό αναφοράς. Πιο συγκεκριμένα, ωφελούμενοι από την ενέργεια είναι πολίτες που κατοικούν στον τόπο λειτουργίας και παρέμβασης των Κέντρων Κοινότητας, και κατά προτεραιότητα, οι ωφελούμενοι του Προγράμματος « Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης », καθώς και άτομα και οικογένειες που διαβιώνουν σε συνθήκες φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού, άνεργοι/ες, παιδιά και άτομα που βιώνουν καταστάσεις αποκλεισμού, μετανάστες, δικαιούχοι διεθνούς προστασίας, αιτούντες άσυλο, ΑμεΑ, Ρομά και



γενικότερα ευάλωτες ομάδες πληθυσμού, όπως αυτές περιγράφονται στο «Εθνικό Στρατηγικό πλαίσιο για την Κοινωνική Ένταξη», στην Εθνική Στρατηγική για την Κοινωνική Ένταξη των πολιτών τρίτων χωρών, στη Συνθήκη της Γενεύης και στην κείμενη εθνική νομοθεσία. Επίσης, το Κέντρο Κοινότητας Σητείας φιλοδοξεί να εξυπηρετεί και να υποστηρίζει παιδιά και εφήβους σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού, μαθητές με μαθησιακές δυσκολίες και γενικότερα κάθε πολίτη που προσέρχεται ζητώντας να λάβει τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

#### Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- Υποδοχή των ωφελουμένων και καταγραφή του αιτήματος, αξιολόγηση των αναγκών τους Πληροφόρηση ή/και παραπομπή των πολιτών στα προγράμματα πρόνοιας και κοινωνικής ένταξης που υλοποιούνται σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο όπως το Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης, τα προγράμματα του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους απόρους, κοινωνικές δομές και υπηρεσίες όπως το Βοήθεια στο σπίτι, κ.α.
- Υποστήριξη των πολιτών για την ένταξη τους στα προαναφερόμενα προγράμματα και με ιδιαίτερη έμφαση στην παροχή υποστήριξης κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησης για το πρόγραμμα Κοινωνικό Εισόδημα Αλληλεγγύης. Τα στελέχη του Κέντρου Κοινότητας φροντίζουν τόσο για την ορθή συμπλήρωση των αιτήσεων όσο και για την συλλογή των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων και δικαιολογητικών.
- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων σε άλλες δομές και υπηρεσίες που παρέχονται στα γεωγραφικά όρια της περιοχής λειτουργίας του «Κέντρου Κοινότητας», π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο, Βοήθεια στο σπίτι, Κέντρο Ψυχικής Υγείας, Κέντρο ημέρας και γενικά Προγράμματα για Ευπαθείς Ομάδες του Πληθυσμού.
- Συνεργασία και παραπομπή αιτημάτων: α) σε υπηρεσίες απασχόλησης (π.χ. ΟΑΕΔ) για την ένταξη των ωφελούμενων σε προγράμματα κατάρτισης, δράσεις απασχόλησης, επιμορφωτικά σεμινάρια καθώς και σε θέσεις εργασίας β) σε φορείς αρμόδιους για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς.
- Συνεργασία με την τοπική αγορά εργασίας με στόχο την ένταξη των ανέργων. Στόχος είναι η ανάπτυξη επαφών και τακτικής επικοινωνίας με φορείς εκπροσώπησης των εργοδοτών και των εργαζομένων (π.χ. ενώσεις και ομοσπονδίες εργαζομένων, συλλόγους επιχειρήσεων ή επιχειρηματικών ομάδων, κλπ), με σκοπό:
  - ✓ την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του κόσμου των επιχειρήσεων για την αναγκαιότητα αντιμετώπισης της ανεργίας στην περιοχή / Δήμο και την ύπαρξη συγκεκριμένης δυναμικής όσον αφορά την προσφορά εργατικού δυναμικού και ειδικοτήτων.
  - ✓ τη σύγκλιση του κόσμου των επιχειρήσεων με αυτή των ανέργων μέσα από τη συμμετοχή σε κοινές δραστηριότητες (π.χ. ημερίδες).
- Η βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και η διασφάλιση της κοινωνικής ένταξης των ωφελουμένων με υπηρεσίες όπως: Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης για την ένταξη στην αγορά εργασίας, υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού, Διοργάνωση εκδηλώσεων με επιμορφωτικό, επικοινωνιακό και κοινωνικό περιεχόμενο, Παροχή

συμβουλευτικής ψυχοκοινωνικής στήριξης σε παιδιά, ενήλικες και οικογένειες κ.ο.κ.

Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες:

1. Καθημερινά, το προσωπικό της Δομής υπογράφει σε κατάλληλο έντυπο – παρουσιολόγιο, προκειμένου να υπάρχει καταγραφή των ανθρωπομηνών απασχόλησης στη δομή.
2. Καταρτίζεται ημερήσιος κατάλογος εισερχομένων στη δομή (ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι).
3. Ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τα ωφελούμενα άτομα, καθώς και τις γενικότερες δραστηριότητες του Κέντρου Κοινότητας (ΚΚ), από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της χρηματοδότησης, τα στελέχη της δομής διαθέτουν/ ή θα αναπτύξουν σύστημα αποθήκευσης και παρακολούθησης του φυσικού αντικείμενου του έργου του ΚΚ και ειδικότερα των στοιχείων των ωφελουμένων, και θα κάνουν χρήση του σχετικού συστήματος (Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα - ΕΠΣ) που θα αναπτυχθεί κεντρικά για την εν λόγω πράξη. Έτσι, θα γίνεται χρήση και αξιοποίηση του Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος (ΕΠΣ), για την πρόσβαση σε προγράμματα και υπηρεσίες που είναι ενεργές κατά την περίοδο προσέλευσης του ωφελούμενου στο ΚΚ, για την βέλτιστη προσέγγιση και κάλυψη του αιτήματός του. Το μητρώο ωφελουμένων που θα αναπτυχθεί θα περιλαμβάνει:
  - Την σύμφωνη γνώμη τους για την χρήση των προσωπικών τους στοιχείων
  - καταγραφή των προσωπικών στοιχείων του ωφελούμενου
  - καταγραφή του αιτήματος και της ημερομηνίας που απευθύνθηκε στο ΚΚ
  - Καταγραφή της «διάγνωσης» των στελεχών του ΚΚ, για τις ανάγκες υποστήριξης του ωφελούμενου
  - καταγραφή της Δομής/Υπηρεσίας που προτάθηκε στον ωφελούμενο για την κάλυψη του αιτήματός του
  - Καταγραφή της ενέργειας υποστήριξης προς τον ωφελούμενο από στέλεχος του ΚΚ
4. Συστηματική επικοινωνία και συνεργασία με υπηρεσίες και φορείς για ενημέρωση, ανταλλαγή απόψεων σε ζητήματα που αφορούν το έργο του Κέντρου Κοινότητας, αλλά και των Υπηρεσιών που είναι οι βασικοί πάροχοι υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους του ΚΚ, για εξασφάλιση αμεσότητας στη συνεργασία, πνεύματος αλληλέγγυας δράσης και εντοπισμού ευκαιριών για ανάπτυξη συνεργειών
5. Κινητοποίηση και εμπλοκή στις δράσεις κάθε τοπικής ομάδας που μπορεί να συνεισφέρει στους παραπάνω στόχους, έπειτα από συνεργασία με το Κέντρο Κοινότητας και τα στελέχη του και από προγραμματισμό δράσεων, για αξιοποίηση διαθέσιμων πόρων και δυναμικού. Τήρηση σχετικού αρχείου ενεργειών κοινωνικής ένταξη με:
  - τα χαρακτηριστικά ωφελουμένων,
  - τη διάγνωση των αναγκών του ωφελούμενου που εντοπίζει το στέλεχος του ΚΚ,
  - το πλάνο εξυπηρέτησης του ωφελούμενου (περιλαμβάνει τις δράσεις για την προώθησή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, ενέργειες

- διασύνδεσης του ωφελούμενου, συνεδρίες ψυχοκοινωνικής στήριξης, σύνταξη εκπαιδευτικού χάρτη παιδιού με τις δυνατότητες, τις ιδιαιτερότητες, τις ενδεδειγμένες ανάγκες, Ιατρική/Νομική συνδρομή κλπ.)
- ο Αρχείο με τα αποτελέσματα της δράσης του ΚΚ (π.χ. Ωφελούμενοι που βρήκαν εργασία, μαθητές που συνεχίζουν την εκπαίδευση, αξιολόγηση κατάστασης ωφελουμένων που είναι σε πρόγραμμα συνεδριών ψυχοκοινωνικής στήριξης, αριθμός εμβολιασμών, τεστ ΠΑΠ κλπ)

## **B. Κοινωνικό Παντοπωλείο**

Το «Κοινωνικό Παντοπωλείο» του Δήμου Σητείας, που βρίσκεται στο τελικό στάδιο για την έναρξη της λειτουργίας του, θα διανέμει, σε τακτική βάση, σε ωφελούμενα άτομα που το έχουν ανάγκη, τρόφιμα, είδη παντοπωλείου, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα, είδη ένδυσης και υπόδησης, βιβλία, παιχνίδια, cd κλπ. Το παντοπωλείο θα λειτουργεί με σταθερό ωράριο, με το απαιτούμενο προσωπικό και συνδέεται με τοπικές επιχειρήσεις, σχολεία, την τοπική κοινωνία για την συλλογή των παραπάνω προϊόντων. Η δράση του κοινωνικού παντοπωλείου περιλαμβάνονταν στη δράση «Κοινωνικών Δομών Άμεσης Αντιμετώπισης της Φτώχειας» του ΕΠΑΝΑΔ 2007 – 2013 αποτιμήθηκε θετικά σε αντίστοιχη Μελέτη Αποτίμησης των δράσεων αντιμετώπισης της φτώχειας που εκπονήθηκε, σε συνδυασμό με την εκτίμηση των αναγκών της τρέχουσας προγραμματικής περιόδου.

Τα Κοινωνικό Παντοπωλείο διαθέτει είδη τριών κατηγοριών:

1. Τρόφιμα και είδη παντοπωλείου συσκευασμένα, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα.
2. Είδη ένδυσης και υπόδησης, χρησιμοποιημένα και μη, είδη οικιακού εξοπλισμού, παιχνίδια κ.λπ.
3. Είδη ψυχαγωγίας όπως βιβλία, cd - dvd, για την κάλυψη αναγκών μάθησης και πολιτισμού.

Για την εξασφάλιση της λειτουργίας του κοινωνικού παντοπωλείου, ο Δήμος Σητείας δεσμεύεται στην υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων προκειμένου να εξασφαλίζονται χορηγίες, δωρεές, συνεργασίες κλπ από/με τοπικές επιχειρήσεις που εμπορεύονται τα είδη που θα διατίθενται και παράλληλα να δέχεται συνεισφορές πολιτών και συλλογικών φορέων (σχολεία, σύλλογοι κλπ.).

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και μέτρησης της απόδοσής του (εισερχόμενα προϊόντα, διατιθέμενα προϊόντα, αριθμός ωφελουμένων κλπ.), το οποίο θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης ωφελουμένων το οποίο θα αναπτυχθεί κεντρικά (Υπουργείο Εργασίας, Γενική Γραμματεία Πρόνοιας) και θα διατεθεί στους Δικαιούχους των πράξεων.

Οι ωφελούμενοι που θα εξυπηρετούνται από τη δομή του Κοινωνικού Παντοπωλείου θα είναι άτομα/ νοικοκυριά που διαμένουν στον Δήμο Σητείας και τα εξαρτώμενα μέλη των οικογενειών τους, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμα διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, τα οποία, βάσει

κριτηρίων και σχετικών αποδεικτικών στοιχείων, βρίσκονται σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούνται από φτώχεια (π.χ. ωφελούμενοι του Κοινωνικού Εισοδήματος Αλληλεγγύης και του ΤΕΒΑ κλπ), ή στερούνται ασφαλιστικής κάλυψης, καθώς και οι δικαιούχοι/αιτούντες διεθνή προστασία. Οι ωφελούμενοι θα επιλέγονται από τις Κοινωνικές Υπηρεσίες του Δήμου Σητείας βάσει συγκεκριμένων κοινωνικοοικονομικών κριτηρίων και θα έχουν πρόσβαση στη δομή, μετά από σχετική παραπομπή από τις Κοινωνικές Δομές του Δήμου Σητείας. Με αυτό τον τρόπο, θα εξασφαλίζεται η σταθερή τροφοδοσία τουλάχιστον 100 οικογενειών κάθε μήνα, ενώ η διάθεση των προϊόντων στους ωφελούμενους θα γίνεται με τρόπο που να εξασφαλίζεται η ισονομία και η αξιοπρέπιά τους. Οι ωφελούμενοι του προγράμματος ΤΕΒΑ μπορούν να παραλαμβάνουν από το Κοινωνικό Παντοπωλείο τα αγαθά που τους αναλογούν στο πλαίσιο του εν λόγω Προγράμματος (ΤΕΒΑ) εφόσον επιλέξουν τη συγκεκριμένη δομή ως σημείο παραλαβής, καθώς το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα συνεισφέρει στη διανομή των αγαθών του ΤΕΒΑ. Διευκρινίζεται μόνο ότι οι ωφελούμενοι του ΤΕΒΑ δικαιούνται διανομή βασικών αγαθών που καλύπτονται ΜΟΝΟ από το ΤΕΒΑ, ΔΕΝ δικαιούνται τα αγαθά που διαθέτει η δομή στο πλαίσιο της συγχρηματοδότησής της από το ΕΚΤ.

Το Κοινωνικό Παντοπωλείο θα στεγαστεί σε κτιριακή υποδομή με νόμιμη οικοδομική άδεια και άδεια υγειονομικού ενδιαφέροντος, το οποίο τηρεί τους όρους και προϋποθέσεις προσβασιμότητας ΑΜΕΑ όπως προσδιορίζονται στα κριτήρια επιλογής πράξεων, συνημμένων στην πρόσκληση της ΕΥΔ του οικείου ΠΕΠ και πληροί όλες τις προδιαγραφές δόμησης και υγιεινής. Το προτεινόμενο κτίριο μικτής επιφάνειας 61 τ.μ., αποτελεί τον ισόγειο όροφο κτιρίου που στεγάζει σήμερα και το ΚΑΠΗ, επί της οδού Καζαντζάκη και Αρκαδίου, στο κέντρο της Σητείας. Το κτίριο μισθώνεται από το ΔΟΚΑΣ, και έχει παραχωρηθεί στο Δήμο για τη στέγαση του Κοινωνικού Παντοπωλείου.

Στην πρόσοψη του κτιρίου στέγασης του Κοινωνικού Παντοπωλείου θα υπάρχει ειδική κοινή σήμανση (πινακίδα) ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης. Η Δομή θα λειτουργεί με σταθερό ωράριο από Δευτέρα έως Παρασκευή, από τις 9:00π.μ. έως τις 17:00μ.μ., ενώ η περιοχή είναι εύκολα προσβάσιμη από τα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, για την διευκόλυνση παροχής των υπηρεσιών της Δομής στους ωφελούμενους.

Η χρηματοδότηση του Κοινωνικού Παντοπωλείου διαρκεί τρία (3) χρόνια (από την έναρξη (2017) έως το 2020).

#### Στόχοι/ Επιδιωκόμενα αποτελέσματα:

- Η εξυπηρέτηση μέσω της παροχής δωρεάν υλικών αγαθών, όσο το δυνατό περισσότερων πολιτών του Δήμου Σητείας που αδυνατούν να ανταπεξέλθουν στην αγορά βασικών κοινωνικών αγαθών (είδη ένδυσης & υπόδησης, τρόφιμα, βιβλία και είδη εκπαίδευσης και πολιτισμού)
- Η ευαισθητοποίηση και ενεργοποίηση της τοπικής κοινωνίας (προμηθευτών, συλλόγων, σχολείων και απλών πολιτών) στην παροχή – εξοικονόμηση - αξιοποίηση υλικών αγαθών βρίσκονται σε πλεόνασμα

#### Επί μέρους Ενέργειες/Εργασίες

1. Διαχείριση αποθήκης αγαθών: Θα υπάρχει δυνατότητα αναλυτικής καταγραφής τόσο των εισερχόμενων αγαθών όσο και των εξερχομένων, στις τρεις κατηγορίες (τρόφιμα & είδη παντοπωλείου, είδη ένδυσης - υπόδησης & είδη οικιακού εξοπλισμού, είδη ψυχαγωγίας), σε κατάλληλα προσαρμοσμένη ηλεκτρονική βάση.
2. Καταγραφή των Προμηθευτών/Δωρητών: Θα υπάρχει δυνατότητα καταγραφής των τοπικών επιχειρήσεων, φορέων - συλλόγων, ιδιωτών, πολιτών, οι οποίοι προμηθεύουν το Κοινωνικό Παντοπωλείο, στην ηλεκτρονική βάση.

### **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 και λήγει στις 14:30 για όλο το έτος (χειμώνα - καλοκαίρι).

#### Εξαιρούνται:

α) το ΚΕΠ Σητείας, όπου εφαρμόζεται ειδικό ωράριο και λειτουργεί καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή σε ολοήμερη βάση από 07.30 έως 20.00 και το Σάββατο από 8:00 έως 14:00.

β) Η Υπηρεσία Καθαριότητας και η υπηρεσία Πρασίνου που λειτουργεί καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από 7:00 έως 13:30 για όλο το Δήμο, εκτός από την Κάτω πόλη στη Σητεία που λειτουργεί από 6:00 έως 12:30, τις ίδιες μέρες. Εφόσον υπάρξει έκτακτη υπηρεσιακή ανάγκη, με απόφαση του αρμόδιου Αντιδημάρχου, στην υπηρεσία μπορεί να λειτουργεί και 2<sup>η</sup> βάρδια από 13:30 έως 20:00, όπως επίσης μπορεί να λειτουργεί και κατά τη διάρκεια Σαββατοκύριακων και επισήμων Αργιών, εφόσον κριθεί απαραίτητο.

#### **➤ Οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού**

Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα από τις 09:00 έως τις 15:00 σε όλες τις δημοτικές υπηρεσίες, με εξαίρεση αυτές που εφαρμόζεται ειδικό ωράριο, όπου οι ώρες εξυπηρέτησης συμπίπτουν με το ωράριο εργασίας. Η πρόσβαση στο πρωτόκολλο είναι εφικτή καθημερινά από 7:30 έως 15:30. (Απόφαση 13321/21-10-2011 του Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης). Οι πληρωμές στο Ταμείο του Δήμου γίνονται καθημερινά κατά τις ώρες από 8:00 έως 13:30.

**Υπενθυμίζεται ότι και στο Δήμο μας, όπως σε όλους τους φορείς του Δημοσίου Τομέα, εφαρμόζεται η πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία (εκτός Σάββατου και Κυριακής).**

#### **❖ 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 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου.
- Τα Θεοφάνεια (6<sup>η</sup> Ιανουαρίου).
- Η Καθαρή Δευτέρα.
- Η 25<sup>η</sup> Μαρτίου.
- Η Μεγάλη Παρασκευή.
- Η Δευτέρα του Πάσχα.
- Η 1<sup>η</sup> Μαΐου.
- Η του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα Πεντηκοστής).
- Η της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15<sup>η</sup> Αυγούστου).
- Η 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου.
- Η 1<sup>η</sup> και 2<sup>η</sup> ημέρα των Χριστουγέννων (25<sup>η</sup> και 26<sup>η</sup> Δεκεμβρίου).

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Στο Δήμο μας, έχει οριστεί επί πλέον ως ημέρα αργίας η 25<sup>η</sup> Νοεμβρίου για τον εορτασμό της Πολιούχου της πόλης Αγίας Αικατερίνης.

❖ **Ημιαργίες**

- Η παραμονή Χριστουγέννων.
- Η παραμονή του Νέου έτους.
- Η παραμονή των Θεοφανείων.
- Η Μεγάλη Πέμπτη.
- Η παραμονή της Παναγίας στις 15 Αυγούστου.

# η εξυπηρέτηση του Πολίτη

## ΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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 όπως ισχύει):
  - ✓ δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
  - ✓ σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
  - ✓ διαβατήριο,
  - ✓ άδεια οδήγησης,
  - ✓ ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα.
  - ✓ Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/86), 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'). 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').~~

Με την παράγραφο 2 του 1<sup>ου</sup> άρθρου του Ν. 4250/2014, **δεν υφίσταται πλέον υποχρέωση κατάθεσης επικυρωμένων εγγράφων** από τους πολίτες στις συναλλαγές τους με το Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα Δικαστήρια όλων των βαθμών, τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, τις δημόσιες επιχειρήσεις και τους οργανισμούς που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3429/2005, καθώς και στα νομικά πρόσωπα και τις επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α..

Οι διοικητικές αρχές (και οι Δήμοι) και τα ΚΕΠ **εξακολουθούν να επικυρώνουν αντίγραφα εγγράφων** από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο της διοικητικής αρχής που το εξέδωσε, μόνο στην περίπτωση που αυτά υποβάλλονται από τον ενδιαφερόμενο σε φορείς που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του νόμου αυτού, με απλή προφορική δήλωση των ενδιαφερομένων (π.χ. όταν υποβάλλονται σε: α. τράπεζα, β. ιδιωτική εταιρεία, γ. συμβολαιογράφο), ή εφόσον προορίζονται για δικαστική χρήση.

Τα απλά, ευανάγνωστα ιδιωτικά και αλλοδαπά έγγραφα, γίνονται υποχρεωτικά αποδεχτά, μόνο όμως εφόσον έχουν επικυρωθεί πρώτα από δικηγόρο και μόνο εφόσον υποβάλλονται σε φορείς που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του νόμου αυτού.

**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 απολεσθεί (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/γμσ 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 καρτσάκια, 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 ΚΕΝΤΡΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ**

(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](http://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<sup>ο</sup> Κ.Ε.Π. Σητείας  
Διεύθυνση: Μ. Αλεξάνδρου 1 & Ι. Καποδίστρια, ισόγειο, περιοχή Κολονέλο, Σητεία 72300.  
Αριθ. τηλεφ.: 28433 40700 - Φαξ: 28430 29053  
Ωράριο λειτουργίας: Δευτέρα – Παρασκευή 07.30 - 20.00, Σάββατο 08.00–14.00  
Πρόσβαση: από Μ. Αλεξάνδρου
- ✓ 2<sup>ο</sup> Κ.Ε.Π. Λεύκης (Τοπική Κοινότητα Ζήρου)  
Διεύθυνση: Ζήρος Σητείας 72300  
Αριθ. τηλεφ.: 2843340000 - Φαξ: 28430 91490  
Ωράριο λειτουργίας: 07.30 – 15.30
- ✓ 3<sup>ο</sup> Κ.Ε.Π. Ιτάνου (Τοπική Κοινότητα Ζάκρου)  
Διεύθυνση: Ζάκρος Σητείας  
Αριθ. τηλεφ.: 28430 29626 - Φαξ: 28430 29627  
Ωράριο λειτουργίας: Προσωρινά εκτός λειτουργίας.

Ειδικά για τη φετινή χρονιά και για διάστημα 8 μηνών, έχει τοποθετηθεί 1 άτομο από το Πρόγραμμα Κοινωνικού Εργασίας του ΟΑΕΔ, για την εξυπηρέτηση των πολιτών της Ζάκρου σε ορισμένα απλά καθημερινά θέματα.

**Η ΕΘΝΙΚΗ ΠΥΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ «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 ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ 1502**

(άρθρο 22 του Ν.2539/1997, ΦΕΚ 244 Α')

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 (γέννησης, ληξιαρχικών πράξεων, στρατολογικής κατάστασης, ποινικού μητρώου, φορολογικής ενημερότητας, οικογενειακής κατάστασης, σπουδών κλπ.), με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση που έχετε δηλώσει, με χρέωσή σας.

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

## **ΟΙ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΣΩ 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 ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ**

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 café), με επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα των Κ.Ε.Π.: [www.kep.gov.gr](http://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).

**ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΤΟΥ PORTAL ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ([www.sitia.gr](http://www.sitia.gr)).**

Ο Δήμος Σητείας επιθυμεί, με τη δημιουργία της νέας Δημοτικής πύλης (portal), που ήδη βρίσκεται στο στάδιο υλοποίησης, να προσφέρει ποιοτικές ηλεκτρονικές υπηρεσίες για την πληροφόρηση και την εξυπηρέτηση των κατοίκων, των επισκεπτών και των δημοτών του.

Στόχος το έργο αυτού είναι η υπεύθυνη, γρήγορη, και διαφανής ενημέρωση του κοινού και η ικανοποιητική προσφορά δημοτικών υπηρεσιών, που θα είναι φιλική στον χρήστη και απαλλαγμένη από χρονοβόρες διαδικασίες και περιττή γραφειοκρατία.

Μέχρι στιγμής έχουν πραγματοποιηθεί οι φάσεις ένα και δύο του έργου. Αυτές αφορούν την καλύτερη δυνατή πληροφόρηση του κοινού συμπεριλαμβανόμενων και των δικαιολογητικών που χρειάζονται για την έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, αιτήσεων, και χαράζουν την αρχή αμφίδρομης επικοινωνίας με τις υπηρεσίες του Δήμου, αφού τώρα, για πρώτη φορά, μπορείτε να κατεβάσετε στον υπολογιστή σας και να συμπληρώσετε ηλεκτρονικά, αιτήσεις και άλλα επίσημα έγγραφα.

Σε μια δεύτερη φάση θα προσφερθούν επίσης:

Πιστοποίηση: Πρόκειται για ηλεκτρονική αναγνώριση ταυτότητας του χρήστη, η οποία θα εμπλουτίσει την δυναμικότητα της ηλεκτρονικής εμπειρίας και θα προσφέρει την δυνατότητα ουσιαστικής αμφίδρομης επικοινωνίας.

Ολοκληρωμένη ηλεκτρονική συναλλαγή: Όταν το στάδιο αυτό του έργου υλοποιηθεί, θα μπορείτε να διεκπεραιώνετε όλες τις υποθέσεις που σας αφορούν μέσω υπολογιστή. Θα μπορείτε για παράδειγμα με την χρήση ηλεκτρονικών μέσων αναγνώρισης της ταυτότητας σας, να υποβάλετε στην ανάλογη υπηρεσία επίσημες φόρμες και δικαιολογητικά, να παρακολουθείτε βήμα προς βήμα την υπόθεση σας, να λαβαίνετε επίσημα έγγραφα και αποφάσεις και να πληρώνετε, αν χρειαστεί, από την άνεση του σπιτιού σας, του γραφείου σας ή οποιουδήποτε άλλου χώρου διαθέτει υπολογιστή. Η κατοχύρωση της ηλεκτρονικής υπογραφής από την πολιτεία θα βοηθήσει σημαντικά σε θέματα πιστοποίησης χρήστη.

# η προστασία του Πολίτη

## **Ο ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ**

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/ 2010)

Οι πράξεις των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης των δήμων 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 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 περιέλευσή 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 ΕΙΔΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΟΣΦΥΓΗ**

(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 δεκαήμερου 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 ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΣΥΝΗΓΟΡΟ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

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**, από του 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 2107292129.

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](http://www.synigoros.gr).

## Η ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Κάθε πολίτης κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοσδήποτε διαμένει σε ένα κράτος-μέλος, έχει δικαίωμα να καταφύγει 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 Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du Président Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France

Τηλέφωνο: 00 33 388.172.313

fax.: 00 33 388.179.062

e-mail: [euro-ombudsman@europarl.eu.int](mailto:euro-ombudsman@europarl.eu.int)

## ΤΟ ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ - ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



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 αρμοδιότητες 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](http://www.seedd.gr)

Στοιχεία επικοινωνίας:

Ταχυδ. διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 60, Τ.Κ. 11742, Αθήνα.

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

Τηλ.: 210 9281800, 210 9281921

fax: 210 9281819

e-mail: [seedd@seedd.gr](mailto:seedd@seedd.gr)

## Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

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,
- ✓ τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης.

Μεταξύ άλλων, ο Γενικός 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 Γραφείο 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 ΔΟΥ 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](http://www.gedd.gr)

## Η ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΤΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΙΑΣ ΣΤΑΣΗΣ

### ✓ **Τι είναι 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:

#### **A. 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, κ.λπ.).

### **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 μιας στάσης.

#### **✓ Τι είναι οι Υπηρεσίες μιας 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 σκοπεύει να εφαρμόσει τις παρακάτω μορφές Υπηρεσιών μιας Στάσης:

#### **❖ Εξυπηρέτηση από ένα σημείο**

Ο Δημότης θα εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, θα απευθύνεται σε ένα μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή σε ένα τηλέφωνο, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου μας. Η Υπηρεσία προς το παρόν είναι ανενεργή λόγω ελλιπούς στελέχωσης των Διοικητικών Υπηρεσιών. Ένα μεγάλο μέρος των απαιτούμενων πληροφοριών παρέχεται ήδη από τα ΚΕΠ.

### ❖ **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 θα ορίζει έναν υπάλληλο (πρόσωπο επαφής), ο οποίος θα μεριμνά για το θέμα του και θα συνεργάζεται με το συγκεκριμένο πολίτη- δημότη. Και αυτή η Υπηρεσία είναι ανενεργή προς το παρόν για τον ίδιο λόγο.

### ❖ **Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών**

Μια άλλη μορφή υπηρεσιών μιας στάσης, που σκοπεύει να εφαρμόσει 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 Σητείας

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).

### **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.

### **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.

Ειδικότερα, ο δήμαρχος:

α) Εκπροσωπεί το δήμο στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή.

β) Εκτελεί τις αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, της οικονομικής και της επιτροπής ποιότητας ζωής. Η μη εκτέλεση των αποφάσεων αυτών συνιστά σοβαρή πειθαρχική παράβαση καθήκοντος.

γ) Ορίζει τους αντιδημάρχους, συγκαλεί και προεδρεύει της εκτελεστικής επιτροπής και συντονίζει την υλοποίηση των αποφάσεών της.

δ) Είναι προϊστάμενος των υπηρεσιών του δήμου. Ως προϊστάμενος όλου του προσωπικού του δήμου εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για το διορισμό, τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές και την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου.

ε) Συνυπογράφει τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής των δαπανών, οι οποίες έχουν εκκαθαριστεί από την αρμόδια υπηρεσία του δήμου.

στ) Υπογράφει τις συμβάσεις που συνάπτει ο δήμος.

ζ) Εκδίδει τις άδειες που προβλέπονται από τις διατάξεις που διέπουν τις αρμοδιότητες του δήμου.

η) Εκδίδει πιστοποιητικά προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης των δημοτών, καθώς και τις βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας.

θ) Συνιστά ομάδες εργασίας και ομάδες διοίκησης έργου από μέλη του δημοτικού συμβουλίου, υπαλλήλους του δήμου, υπαλλήλους του δημόσιου τομέα ή ιδιώτες για τη μελέτη και επεξεργασία θεμάτων του δήμου, καθορίζοντας τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας τους.

**Δήμαρχος** για την πενταετία από 1-9-2014 έως 31-8-2019 είναι **ο Θεόδωρος Πατεράκης**.

### **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 κάποιους συγκεκριμένους τομείς πολιτικής (καθ' ύλην Αντιδήμαρχος) και για συγκεκριμένη περιφέρεια του Δήμου, που συνενώθηκε και δημιούργησε το Δήμο Σητείας (κατά τόπο Αντιδήμαρχος).

Στα πλαίσια της καθ' ύλην άσκησης αρμοδιοτήτων τους, οι Αντιδήμαρχοι φέρουν την πολιτική ευθύνη για τη σωστή λειτουργία των οργανικών μονάδων που τους έχουν ανατεθεί και την επιτέλεση του έργου τους, που απορρέει από τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου και την εφαρμογή του Επιχειρησιακού Προγράμματος και του Στρατηγικού Σχεδίου του.

Στα πλαίσια της κατά τόπον άσκησης αρμοδιοτήτων, οι Αντιδήμαρχοι:

α) Συνεργάζονται με τους προέδρους των τοπικών συμβουλίων και τους τοπικούς εκπροσώπους των τοπικών Κοινοτήτων που εποπτεύουν για την επίλυση των προβλημάτων τους, καθώς και την αρμοδιότητα υπογραφής

βεβαιώσεων παλαιότητας ακινήτων και μονίμου κατοικίας στις Τοπικές Κοινότητες αυτές.

β) Παρακολουθούν την εξέλιξη των έργων και των εργασιών που εκτελούνται στις τοπικές κοινότητες ευθύνης τους.

γ) Μεριμνούν για την καλή κατάσταση και λειτουργία του εξοπλισμού που βρίσκεται στην περιοχή ευθύνης τους.

δ) Υπογράφουν βεβαιώσεις, πιστοποιητικά και λοιπά διοικητικά έγγραφα που εκδίδονται από τις δημοτικές υπηρεσίες που λειτουργούν στα όρια των διοικητικών ενοτήτων που τους ανατέθηκαν

ε) Έχουν την ευθύνη της λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών που είναι εγκατεστημένες στα όρια των διοικητικών ενοτήτων ευθύνης τους.

στ) Έχουν την ευθύνη λειτουργίας στα όρια των διοικητικών ενοτήτων ευθύνης τους και σε συνεργασία με τον καθ' ύλην αρμόδιο αντιδήμαρχο με τα μέσα που θα οριστούν από αυτόν, για τα εξής αντικείμενα:

- της συντήρησης και διαχείρισης των συστημάτων άρδευσης και των αντλιοστασίων

- της καθαριότητας όλων των κοινόχρηστων χώρων της εδαφικής περιφέρειας των διοικητικών ενοτήτων ευθύνης τους, της αποκομιδής και διαχείρισης των αποβλήτων.

Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί για το χρονικό διάστημα από 5/3/2014 έως 31/8/2019 οι ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

- 1. Κοζυράκης Νικόλαος**, στον οποίο μεταβιβάζονται οι καθ' ύλην αρμοδιότητες που αφορούν τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελές Τμήμα Πολεοδομίας και οι κατά τόπο αρμοδιότητες που αφορούν τις Δημοτικές Ενότητες Ιτάνου και Λεύκης. Επίσης, αναπληρώνει το Δήμαρχο όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.
- 2. Λαντζανάκης Νικόλαος**, στον οποίο μεταβιβάζονται οι καθ' ύλην αρμοδιότητες που αφορούν τη Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και οι κατά τόπο αρμοδιότητες που αφορούν τη Δημοτική Ενότητα Ανάληψης.
- 3. Λεβεντέρης Χαράλαμπος**, στον οποίο μεταβιβάζονται οι καθ' ύλην αρμοδιότητες που αφορούν τη Δ/ση Περιβάλλοντος - Πρασίνου και το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και οι κατά τόπο αρμοδιότητες που αφορούν τις Τοπικές Κοινότητες Σκοπής, Σταυρωμένου, Κατσιδωνίου, Ρ.Εκκλησιάς, Μαρωνιάς, Αγίου Γεωργίου, Πραισσού και Κρυών της Δημοτικής Ενότητας Σητείας.
- 4. Τερζής Λεωνίδας**, στον οποίο μεταβιβάζονται οι καθ' ύλην αρμοδιότητες που αφορούν τη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών και το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και οι κατά τόπο αρμοδιότητες που αφορούν τις τοπικές κοινότητες Πισκοκεφάλου, Αχλαδίων, Χαμεζίου, Έξω Μουλιανών, Μέσα Μουλιανών, Μυρσίνης, Τουρλωτής, Σφάκας και Λάστρου της Δημοτικής Ενότητας Σητείας.

## **Η Εκτελεστική Επιτροπή**

Στο Δήμο Σητείας 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.

## **Η Οικονομική Επιτροπή**

### Αρμοδιότητες

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.

### Μέλη

Στο Δήμο μας, η Οικονομική Επιτροπή συγκροτείται από 6 τακτικά μέλη, εκ των οποίων 2 προέρχονται από το σύνολο των δημοτικών συμβούλων της μειοψηφίας και 5 αναπληρωματικά μέλη, εκ των οποίων τα 2 προέρχονται από το σύνολο των δημοτικών συμβούλων της μειοψηφίας. Αντικαθιστά στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της την παλιά «Δημαρχιακή Επιτροπή».

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, Πρόεδρος της Οικονομικής Επιτροπής είναι ο Δήμαρχος, ο οποίος μπορεί να εκχωρήσει την αρμοδιότητά του αυτή σε ένα Αντιδήμαρχο.

### Θητεία

Η θητεία των μελών της Οικονομικής Επιτροπής είναι δύομιση έτη.

## **Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής**

### Αρμοδιότητες

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.

### Μέλη

Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής του Δήμου Σητείας συγκροτείται από 6 τακτικά μέλη, εκ των οποίων 2 προέρχονται από το σύνολο των δημοτικών συμβούλων της μειοψηφίας και 5 αναπληρωματικά μέλη, εκ των οποίων τα 2 προέρχονται από το σύνολο των δημοτικών συμβούλων της μειοψηφίας.

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, Πρόεδρος της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής είναι ο Δήμαρχος, ο οποίος μπορεί να εκχωρήσει την αρμοδιότητά του αυτή σε ένα Αντιδήμαρχο.

### Θητεία

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής είναι δύομιση έτη.

## Η Συμμετοχή των δημοτών – η 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 υποστηρίξουν 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.sitia.gr](http://www.sitia.gr)) ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί, πέραν των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται τοπικά και για διάφορα άλλα θέματα, που πιθανόν να του είναι χρήσιμα.

## Η Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης

Στους δήμους με πληθυσμό μεγαλύτερο από δέκα χιλιάδες (10.000) κατοίκους συγκροτείται, με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των μελών του και εκδίδεται εντός δύο (2) μηνών από την εγκατάσταση των δημοτικών αρχών, δημοτική επιτροπή διαβούλευσης ως όργανο με συμβουλευτικές αρμοδιότητες.

Οι αρμοδιότητες της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης:

- α) Γνωμοδοτεί στο δημοτικό συμβούλιο σχετικά με τα αναπτυξιακά προγράμματα και τα προγράμματα δράσης του δήμου, το επιχειρησιακό πρόγραμμα και το τεχνικό πρόγραμμα του δήμου.
- β) Γνωμοδοτεί για θέματα γενικότερου τοπικού ενδιαφέροντος, που παραπέμπονται σε αυτή από το δημοτικό συμβούλιο ή τον δήμαρχο.
- γ) Εξετάζει τα τοπικά προβλήματα και τις αναπτυξιακές δυνατότητες του δήμου και διατυπώνει γνώμη για την επίλυση των προβλημάτων και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.
- δ) Δύναται να διατυπώνει παρατηρήσεις επί του περιεχομένου των κανονιστικού χαρακτήρα αποφάσεων οι οποίες εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 79 του Κ.Δ.Κ.

Η διατύπωση γνώμης από τη δημοτική επιτροπή διαβούλευσης δεν αποκλείει την παράλληλη ηλεκτρονική διαβούλευση με τους πολίτες, μέσω διαδικτύου. Οι προτάσεις της ηλεκτρονικής διαβούλευσης συγκεντρώνονται και συστηματοποιούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του δήμου και



παρουσιάζονται από τον πρόεδρο της δημοτικής επιτροπής διαβούλευσης κατά την αντίστοιχη συνεδρίασή της.

#### Σύνθεση:

Η δημοτική επιτροπή διαβούλευσης αποτελείται από εκπροσώπους των φορέων της τοπικής κοινωνίας, όπως:

- α) των τοπικών εμπορικών και επαγγελματικών συλλόγων και οργανώσεων
- β) των επιστημονικών συλλόγων και φορέων
- γ) των τοπικών οργανώσεων εργαζομένων και εργοδοτών
- δ) των εργαζομένων στο δήμο και τα νομικά του πρόσωπα
- ε) των ενώσεων και συλλόγων γονέων
- στ) των αθλητικών και πολιτιστικών συλλόγων και φορέων
- ζ) των εθελοντικών οργανώσεων και κινήσεων πολιτών
- η) άλλων οργανώσεων και φορέων της κοινωνίας των πολιτών
- θ) εκπρόσωποι των τοπικών συμβουλίων νέων και
- ι) δημότες.

Είναι προφανές ότι η ανωτέρω απαρίθμηση είναι ενδεικτική και στην επιτροπή μπορούν να κληθούν να συμμετάσχουν φορείς, σύλλογοι ή οργανώσεις που υφίστανται και δρουν στο δήμο.

#### Θητεία:

Η διάρκεια της θητείας της δημοτικής επιτροπής διαβούλευσης δεν υπερβαίνει τα δύομιση έτη.

### **Επιτροπή Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής**

Στις παρ.1 και 2 του άρθρου 70 του Ν.3852/2010, ορίζεται ότι: «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. Ειδικότερα στους τουριστικούς δήμους συγκροτείται επιτροπή για την επεξεργασία και εισήγηση στο δημοτικό συμβούλιο θεμάτων τουριστικής ανάπτυξης και προβολής του Δήμου».

#### Σύνθεση:

Στην παρούσα σύνθεσή της, η Επιτροπή Τουριστικής Ανάπτυξης και Προβολής του Δήμου Σητείας αποτελείται από 7 μέλη με τους αναπληρωματικούς τους, όπου συμμετέχουν:

Ο Δήμαρχος ως Πρόεδρος, δημοτικοί σύμβουλοι της πλειοψηφούσας παράταξης και της μείζονος αντιπολίτευσης, καθώς και εκπρόσωποι από φορείς που δραστηριοποιούνται στον τουρισμό στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου και συγκεκριμένα: του Συλλόγου Ξενοδόχων, του συλλόγου καταστημάτων εστίασης και ψυχαγωγίας, του συλλόγου ξενοδοχοϋπαλλήλων, της ομοσπονδίας επαγγελματιοβιοτεχνών και εμπόρων και εκπρόσωποι των ιδιοκτητών τουριστικών γραφείων.

### **Η Δημοτική Επιτροπή Παιδείας**

Σε κάθε δήμο η δημοτικό διαμέρισμα ή τμήμα του ή κοινότητα λειτουργεί δημοτική ή κοινοτική επιτροπή παιδείας, η οποία αποτελείται από:

- α) το δήμαρχο ή τον πρόεδρο της κοινότητας ή δημοτικό ή κοινοτικό σύμβουλο που ορίζεται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, ως πρόεδρος,
- β) εκπρόσωπο της ένωσης γονέων των μαθητών,
- γ) ένα διευθυντή σχολείου πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, ο οποίος ορίζεται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης ή του γραφείου πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης,
- δ) ένα διευθυντή σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, όπου υπάρχει, που ορίζεται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης ή του γραφείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης,
- ε) εκπροσώπους των παραγωγικών τάξεων, όπου υπάρχουν, που ορίζονται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου των οποίων ο αριθμός δεν μπορεί να υπερβεί τους δύο,
- στ) από έναν εκπρόσωπο των συνδικαλιστικών οργανώσεων των εκπαιδευτικών, αν υπάρχει.

**Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΚΟΙΝΟΝΟΙΚΟΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΣΗΤΕΙΑΣ  
(Δ.Ο.Κ.Α.Σ.)»**

Ο Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικοπολιτιστικής Ανάπτυξης Σητείας (Δ.Ο.Κ.Α.Σ.) λειτουργεί από το 2011 και προήλθε από τη συγχώνευση των Νομικών Προσώπων: α) Βρεφικός Παιδικός Σταθμός Σητείας, β) Παιδικός Σταθμός Παλαικάστρου, γ) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) Σητείας, ε) Δημοτικός Οργανισμός Άθλησης Σητείας, στ) Δημοτική Φιλαρμονική Σητείας, ζ) Πνευματικό Πολιτιστικό Κέντρο Χαμεζίου, (ΦΕΚ 813/2011 τ.Β' ) .

Επίσης μετά από τη λύση των δύο Κοινωφελών Επιχειρήσεων του Δήμου Σητείας με την επωνυμία Δημοτική Κοινωφελή Επιχείρηση (ΔΗ.Κ.Ε.Σ.) και Ιτάνου με την επωνυμία Κοινωφελή Επιχείρηση Δήμου Ιτάνου (Κ.Ε.Δ.Ι., Ν.Π.Ι.Δ.), μεταφέρθηκαν οι αρμοδιότητες και το προσωπικό αυτών που είχαν ενεργή Σύμβαση στο νέο Ν.Π.Δ.Δ Δ.Ο.Κ.Α.Σ του Δήμου Σητείας το οποίο διοικείται από έντεκα (11) μέλη .

Η λειτουργία του Δ.Ο.Κ.Α.Σ. υποστηρίζεται από :

3 Διοικητικούς υπαλλήλους ΙΔΑΧ

3 Κοινωνικούς Λειτουργούς (1 ΙΔΑΧ ΚΑΙ 2 ΙΔΟΧ)

1 Κοινωνιολόγο ΙΔΟΧ

6 Νοσηλευτές (1 ΙΔΑΧ ΚΑΙ 5 ΙΔΟΧ)

8 Οικογενειακούς Βοηθούς (3 ΙΔΑΧ και 5 ΙΔΟΧ)

12 Βοηθούς Βρεφοκόμων (11ΙΔΑΧ και 1 ΙΔΟΧ)

1 Νηπιαγωγό ΙΔΟΧ

2 Βρεφονηπιοκόμους ( 1 ΜΟΝΙΜΗ και 1 ΙΔΟΧ)

2 Βοηθούς Μαγείρων (ΙΔΑΧ)

4 καθαρίστριες (2 ΙΔΑΧ και 2 ΙΔΟΧ)

2 Εποχικούς Εργάτες ΙΔΟΧ

1 Εργάτη ΙΔΑΧ

Οι σκοποί του Δ.Ο.Κ.Α.Σ. αναφέρονται στους τομείς :

- Κοινωνική προστασία και αλληλεγγύη
- Παιδεία
- Αθλητισμό
- Περιβάλλον

Η συμβολή του Δημοτικού Οργανισμού Κοινωνικοπολιτιστικής Ανάπτυξης Σητείας (Δ.Ο.Κ.Α.Σ.) μέσα από τις δράσεις που αναπτύσσονται είναι καταλυτικής σημασίας για την ευρύτερη περιοχή του Δήμου Σητείας αφού:

- υλοποιεί το Χρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα « Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής » και λειτουργεί 1 Βρεφικό Παιδικό Σταθμό στη Σητεία δυναμικότητας 70 παιδιών και 1 Παιδικό Σταθμό στο Παλαίκαστρο, δυναμικότητας 50 παιδιών

- υλοποιεί το Χρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα « Βοήθεια στο Σπίτι » και λειτουργεί 5 Μονάδες.

- λειτουργεί συμπληρωματικά με τις υπηρεσίες και τους φορείς του Δήμου Σητείας ώστε να καλύψει κενά των υφιστάμενων δομών και παράλληλα να λύσει προβλήματα και να αξιοποιήσει ευκαιρίες για την βελτίωση της ποιότητας ζωής των δημοτών.

Στο πλαίσιο της αρχικής οργάνωσης λειτουργιών και δραστηριοτήτων του, το Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Σητείας, παρέχει τις υπηρεσίες του μέσω των παρακάτω δράσεων.

## **A. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ & ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗ**

### **A1. Βοήθεια στο σπίτι**

Ο Δ.Ο.Κ.Α.Σ. με τη στήριξη του Δήμου Σητείας υλοποιεί το κοινωνικό πρόγραμμα « ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ». Για το σκοπό αυτό παρέχεται οργανωμένη και συνεχής φροντίδα από εξειδικευμένο προσωπικό σε ηλικιωμένους και άτομα με ιδιαιτερότητες που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν, ζουν μόνοι τους και δεν έχουν επαρκείς οικονομικούς πόρους.

Οι ανάγκες που έχουν οι εξυπηρετούμενοι και που καλύπτονται στη πόλη της Σητείας και σε όλα τα Δημοτικά Διαμερίσματα αφορούν:

#### **1. Κοινωνική εργασία**

- Συμβουλευτική
- Υποστηρικτική
- Κινητοποίηση οικογενειακού περιβάλλοντος
- Συνεργασία με φορείς & συλλόγους (φιλανθρωπικός κ.λ.π)

#### **2. Νοσηλευτική φροντίδα**

- Συνοδεία σε Νοσοκομεία-Γιατρούς κ.λ.π
- Νοσηλεία στο σπίτι
- Συνταγογραφία -προμήθεια φαρμάκων
- Μέτρηση πίεση- σακχάρου

### **3. Οικιακή Βοήθεια**

- Πληρωμή λογαριασμών
- Αγορά τροφίμων
- Εξυπηρέτηση & καθαριότητα στο σπίτι.

Στα προγράμματα απασχολούνται 3 Κοινωνικοί Λειτουργοί, 1 Κοινωνιολόγος, 6 Νοσηλεύτριες και 8 Οικιακοί βοηθοί .

Για το σκοπό αυτό λειτουργούν πέντε (5) Μονάδες « ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ »

- **ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ΣΤΗ ΣΗΤΕΙΑ**

Η μονάδα στεγάζεται στο κτίριο του ΚΑΠΗ του Δήμου Σητείας και εξυπηρετεί την πόλη της Σητείας και τις τ.κ.: Ζήρο, Αγία Τριάδα – Γούδουρα- Απίδια- Καλό Χωριό- Λαγκάδα, Περβολάκια - Πιλαλήματα - Διασκάρι, Ανάληψη και Πεύκουσ.

Πληροφορίες: τηλ.2843024228

- **ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ΣΤΟ ΠΑΛΑΙΚΑΣΤΡΟ**

Η μονάδα στεγάζεται στο Παλαίκαстро του Δήμου Σητείας και εξυπηρετεί όλα τα παρακάτω χωριά: Αγία Φωτιά, Ρούσσα Εκκλησιά, Παλαίκαστρο, Αγκαθιά Χοχλακίς, Λαγκάδα, Κελάρια, Αδραβάστους, Αζοκέραμο, Καρύδι και Ζάκρο.

Πληροφορίες: τηλ. 6974734363

- **ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ΣΤΗ ΣΚΟΠΗ**

Η μονάδα στεγάζεται στη Σκοπή του Δήμου Σητείας και εξυπηρετεί τα παρακάτω χωριά: Χαμέζι, Σκορδύλο Χρυσοπηγή, Δάφνη, Σφάκα Κρυά, Καλό Χωριό, Λαγκάδα, Περβολάκια, Πιλαλήματα, Διασκάρι, Μακρύ Γιαλό και Πεύκουσ.

Πληροφορίες: τηλ. 28430 71470

- **ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ΣΤΗΝ ΤΟΥΡΛΩΤΗ**

Η μονάδα στεγάζεται στην Τουρλωτή του Δήμου Σητείας και εξυπηρετεί τα παρακάτω χωριά: Τουρλωτή, Μαρωνιά, Άγιο Γεώργιο, Έξω και Μέσα Μουλιανά, Πραισό, Μυρσίνη, Σφάκα, Λάστρο, Μόχλο, Επάνω Επισκοπή & Άγιο Σπυρίδωνα.

Πληροφορίες : τηλ. 2843094296.

- **ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ ΣΤΟ ΠΙΣΚΟΚΕΦΑΛΟ ΣΗΤΕΙΑΣ**

Η μονάδα στεγάζεται στο Πισκοκέφαλο Σητείας και εξυπηρετεί τα παρακάτω χωριά: Πισκοκέφαλο, Εσταυρωμένο, Κατσιδόνι, Αχλάδια, Κάτω Επισκοπή, Σανδάλι, Σίτανο, Χανδρά, Αρμένους, Συκιά, Παπαγιαννάδες, Βορί, Σκλάβοι, Λιθίνες, Αχλάδια και Παρασπόρι.

Πληροφορίες : 2843022300.

- **Το Κ.ΑΠ.Η.**

Το ΚΑΠΗ είναι δραστηριότητα του Δ.Ο.Κ.Α.Σ και μπορούν οι δημότες της τρίτης ηλικίας να εγγραφούν σε αυτό και να συμμετέχουν ενεργά στον ελεύθερο χρόνο τους αναπτύσσοντας διάφορες δημιουργικές δραστηριότητες και συμμετέχοντας σε ενδιαφέρουσες ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

Τηλέφωνο: 2843028013

Σημείωση: Στο πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» που εφαρμόζεται στο Δήμο μας έχουν ενταχθεί και ηλικιωμένα άτομα, που έχουν ανάγκη από τη βοήθεια των εξειδικευμένων ατόμων που εργάζονται σε αυτό και τους παρέχουν κάθε είδους φροντίδα στο σπίτι.

## **Β. ΠΑΙΔΕΙΑ- ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ**

### **Λειτουργία Βρεφικών-Παιδικών Σταθμών**

Α. Βρεφικός – Παιδικός Σταθμός Σητείας, δυναμικότητας 70 παιδιών

Δ/ση: Γεννηματά & Γερολάκη Σητεία - Τηλέφωνο:2843029153

Β. Παιδικός Σταθμός Παλαικάστρου, δυναμικότητας 50 παιδιών

Δ/ση: Παλαικάστρο - Τηλέφωνο:2843061300

Οι παραπάνω Σταθμοί Λειτουργούν στα πλαίσια του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος ΕΣΠΑ « ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΖΩΗΣ »

- **Διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων** και εορτών τοπικής εμβέλειας με σπουδαιότερη τα « ΚΟΡΝΑΡΕΙΑ », σε συνεργασία με το Δήμο Σητείας

### **Ωδείο**

-Σήμερα το Δημοτικό Ωδείο λειτουργεί ως οργανική μονάδα μέσα στα πλαίσια του Δ.Ο.Κ.Α.Σ, με λαμπρή παρουσία στην πολιτιστική ζωή της πόλης αλλά και της ευρύτερης περιοχής. Αποτελεί σημείο αναφοράς μιας μακρόχρονης εκπαιδευτικής πορείας, υπηρετώντας υπεύθυνα με συνέπεια και σεμνότητα, την τέχνη της μουσικής. Λειτουργεί επί σειρά ετών αποτελώντας πόλο έλξης μικρών και μεγάλων σπουδαστών, που επιθυμούν να προσεγγίσουν τον κόσμο της μουσικής. Έναν κόσμο γεμάτο ευαισθησία, μαγεία, όπου και με την μοναδική

του δύναμη κατορθώνει να εκφράζει τα εσωτερικά συναισθήματα των ανθρώπων σε κάθε τους στιγμή.

Είναι ένα φυτώριο νέων μουσικών, το οποίο λειτουργεί όχι μόνο ως πυρήνας της μουσικής καλλιέργειας αλλά και ως δημιουργική διέξοδος όλων των νέων ανθρώπων, που με βάση τις νεανικές τους ανησυχίες επιζητούν το δικαίωμα της έκφρασής τους, μέσα σ' έναν ασφυκτικά ισοπεδωτικό και αδιάφορο τρόπο ζωής που επιβάλλουν οι σύγχρονες κοινωνίες.

Το Δημοτικό Ωδείο φιλοξενεί σήμερα έναν υψηλό αριθμό σπουδαστών κάθε ηλικίας, παρέχοντας ταυτόχρονα υψηλό επίπεδο σπουδών στις διάφορες βαθμίδες της μουσικής τους εκπαίδευσης.

Συμβάλλει επίσης στην εξάπλωση της μουσικής δημιουργίας και της ενασχόλησης όλο και περισσότερων ανθρώπων με την μουσική, αλλά και στο πολιτιστικό επίπεδο της πόλης αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες αποκεντρωμένων δράσεων πραγματοποιώντας εκδηλώσεις, σεμινάρια, βραδιές λόγου και μουσικής, θεάτρου, κ.τ.λ.

### **Φιλαρμονική**

Στη δραστηριότητα του Δ.Ο.Κ.Α.Σ περιλαμβάνεται και η Φιλαρμονική του Δήμου Σητείας.

Στο πλαίσιο αυτό προβλέπεται η εκμάθηση της τέχνης των πνευστών οργάνων, η απόδοση τιμών στις εθνικές, εκκλησιαστικές και λοιπές τοπικές εκδηλώσεις και η διοργάνωση συναυλιών στα πλαίσια όλων των εκδηλώσεων του Δήμου Σητείας (πολιτιστικές, καρναβαλικές, χριστουγεννιάτικες, πρωτοχρονιάτικες κλπ). Επίσης προγραμματίζεται η συμμετοχή της Φιλαρμονικής σε πολιτιστικές εκδηλώσεις Δήμων σε πανελλαδικό επίπεδο με σκοπό την επικοινωνία, τη διάδοση της πολιτιστικής μας κληρονομιάς και βέβαια την προβολή του τόπου μας.

### **Δημοτική Βιβλιοθήκη**

Η δημιουργία Λαϊκής Βιβλιοθήκης στη Σητεία.

Η πρώτη επίσημη προσπάθεια για τη δημιουργία λαϊκής Βιβλιοθήκης στην πόλη της Σητείας ξεκίνησε με την αρ. 12370/4.5.1924 απόφαση του Υπουργείου Παιδείας η οποία αφορά στην ίδρυση Νυκτερινής Σχολής στη Σητεία.

Την ιδέα για την ανάγκη ίδρυσης της σχολής αυτής είχε το διδακτικό προσωπικό του Δημοτικού Σχολείου Σητείας με σκοπό την ωφέλεια "προς τα δυστυχή πλάσματα τα πλείστα τελείως απόκληρα πάντων, των τε δυστυχών προσφύγων και των απόρων πολιτών" όπως αναφέρεται σε εγκύκλιο της εποχής προς τους κατοίκους. Όμως η ιδέα της δημιουργίας λαϊκής Βιβλιοθήκης στη Σητεία είχε ξεκινήσει πολύ παλαιότερα και συγκεκριμένα από τα τέλη του περασμένου αιώνα όταν ακόμα η Κρήτη βρισκόταν κάτω από την Τουρκική κατοχή.

Το 1933, με την αρ. 372/1933 απόφαση του Πρωτοδικείου Λασιθίου, ιδρύθηκε ο Προοδευτικός Σύλλογος Σητείας « Ο ΒΙΤΣΕΝΤΖΟΣ ΚΟΡΝΑΡΟΣ » με σκοπούς

πνευματικούς και πολιτιστικούς. Μία από τις πρώτες αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ήταν να εγγραφεί ο Σύλλογος ως συνδρομητής στο ιστορικό περιοδικό « ΜΥΣΩΝ » αναδρομικά από το πρώτο τεύχος .

Στα επόμενα χρόνια ο εμπλουτισμός της Βιβλιοθήκης του νέου Συλλόγου συνεχίζεται με ρυθμούς αργούς αλλά αποφασιστικούς. Εν τω μεταξύ, η Κοινότητα της Σητείας στην οποία όπως προαναφέρθηκε είχαν παραδοθεί τα βιβλία της Βιβλιοθήκης της Νυχτερινής Σχολής, δεν είχε προωθήσει διαδικασίες για τη δημιουργία μιας ανεξάρτητης και οργανωμένης Δημοτικής Βιβλιοθήκης. Έτσι στις 18 Αυγούστου του 1938 τα βιβλία αυτά παραδόθηκαν στον Προοδευτικό Σύλλογο " Βιτσέντζος Κορνάρος " ο οποίος αποφάσισε την εξεύρεση ανεξάρτητης στέγης για να φιλοξενήσει τη Βιβλιοθήκη του Συλλόγου. Το 1940 τίθεται θέμα παραχώρησης της Βιβλιοθήκης στην Κοινότητα της Σητείας ως πρώτο βήμα για την κρατικοποίησή της. Η Γ.Σ αποφάσισε ομόφωνα να παραχωρηθεί η Βιβλιοθήκη στην Κοινότητα όμως λίγο αργότερα, σε νέα ΓΣ, τα μέλη αποφασίζουν την αναστολή επ' αόριστον της προηγούμενης αποφάσεως .

Το 1988 ένα τμήμα της Βιβλιοθήκης έγινε δανειστικό για πρώτη φορά.

Η βιβλιοθήκη, τελικά παραχωρήθηκε στον Δήμο Σητείας το 2003 και έκτοτε αποτελεί δομή του δήμου με το Δημοτικό Οργανισμό Κοινωνικοπολιτιστικής Ανάπτυξης Σητείας να έχει την διαχείρισή της .

Από το 2016 ξεκίνησε μια νέα περίοδος για τη δημοτική βιβλιοθήκη με την συμμετοχή της στην Καλοκαιρινή Εκστρατεία Ανάγνωσης και Δημιουργικότητας. Η συμμετοχή της στις δράσεις υποστηρίζεται από ομάδες εθελοντών και από τον Προοδευτικό Σύλλογο Σητείας « Ο ΒΙΤΣΕΝΤΖΟΣ ΚΟΡΝΑΡΟΣ » .

## **Γ. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ**

Οι περιβαλλοντικές δράσεις αφορούν:

### **Το Παγκόσμιο Γεωπάρκο Σητείας**

Οι πορείες του ανθρώπου και της γης εδώ στην ανατολική Κρήτη συμπλέκονται και αλληλοσυμπληρώνονται. Τα σημάδια των ανθρώπων αποκαλύπτονται στις πλούσιες αρχαιολογικές ανακαλύψεις αλλά και στη σημερινή, ανόθευτη ακόμα, ζωή των κατοίκων. Η γη αποκαλύπτεται σε κάθε ένα από τα εκατοντάδες σημεία γεωλογικού ενδιαφέροντος της περιοχής.

Αυτήν την παράλληλη διαδρομή με τα σημεία των ανθρώπων και τα σημεία της γης, τα « γεωσημεία » μπορεί να ανακαλύψει ο σημερινός επισκέπτης του Γεωπάρκου Σητείας.

Το Πάρκο βρίσκεται στο Ανατολικό τμήμα της Κρήτης.

Περιλαμβάνει την ευρύτερη περιοχή της Σητείας και ολόκληρες τις περιοχές της Ιτάνου και της Λεύκης, καθώς και όλες τις παράκτιες περιοχές από βορρά προς νότο. Εντός του Πάρκου υπάρχουν, μεταξύ άλλων, οι γνωστές περιοχές Ζάκρου, Παλαικάστρου, Ζήρου, Ξερόκαμπου, Σιτάνου και Καρυδίου.

Τα όρια του Πάρκου έχουν χαραχτεί με σαφήνεια και αγκαλιάζουν μία μεγάλη έκταση συνολικού εμβαδού 361,4 106 τ.μ. (ή 361,4 εκτάρια).

Το Πάρκο χαρακτηρίζεται από μία ευρεία ποικιλία στοιχείων του αβιοτικού και βιοτικού περιβάλλοντος και αποτελεί έναν μοναδικό γεωτουριστικό προορισμό.

#### **Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

Ενημέρωση σε θέματα ιστορικού - πολιτιστικού ενδιαφέροντος της Σητείας και της ευρύτερης περιοχής και προβολής της φυσικής ομορφιάς.

Στήριξη των επαγγελματιών του τουριστικού τομέα και γενικότερα ανάπτυξη δράσεων για την ανάπτυξη της περιοχής

- Ενημερωτικά σεμινάρια
- Προώθηση συνεργασιών μεταξύ τοπικών φορέων και ειδικών περιβαλλοντικών οργανώσεων
- Διοργάνωση – σε συνεργασία με τη σχολική κοινότητα- ημέρας καθαρισμού των ακτών
- Σύσταση ομάδων δράσης και προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος
- Συνεργασία με τους θεσμικούς εκπροσώπους του τουριστικού τομέα για την καλύτερη ενημέρωση και εξυπηρέτηση των επισκεπτών της περιοχής μας.

#### **Ν.Π.Δ.Δ. - ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ**

Σύμφωνα με την παρ.1β του άρθρου 103 του Ν.3852/2010 « κάθε δήμος μπορεί να συνιστά ή να έχει ένα νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου για τη διοίκηση και διαχείριση ζώνης λιμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ».

Στο Δήμο μας έχει συσταθεί και λειτουργεί το Ν.Π.Δ.Δ. « Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Σητείας ».

Διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο, τα μέλη του οποίου, μαζί με τους αντικαταστάτες τους, ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Δ.Δ. συμμετέχει υποχρεωτικά, σύμφωνα με το νόμο, ο Προϊστάμενος της Λιμενικής Αρχής Σητείας. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζεται και ο Πρόεδρος και αντιπρόεδρος του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη θητεία του Δημοτικού συμβουλίου και λήγει με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού συμβουλίου.

Διεύθυνση: Π. Βαρθολομαίου 9 - Σητεία. Τ.Κ. 72300 - Τηλ. 2843340555

#### **Ν.Π.Δ.Δ. - ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ**

Σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 103 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, οι σχολικές επιτροπές συγχωνεύονται σε δύο νομικά πρόσωπα, ένα για τις σχολικές μονάδες της πρωτοβάθμιας και ένα για τις σχολικές μονάδες της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ρυθμίζονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία των σχολικών επιτροπών, την κατανομή των πιστώσεων, τον τρόπο και τη διαδικασία πραγματοποίησης, δικαιολόγησης και ελέγχου των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.



Στο Δήμο μας έχουν συσταθεί και λειτουργούν τα Ν.Π.Δ.Δ. :

**A)** «Σχολική Επιτροπή Μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης».

Διεύθυνση: Π. Βαρθολομαίου 9- Σητεία. Τ.Κ. 72300 - Τηλ. 2843340002

**B)** «Σχολική Επιτροπή Μονάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

Διεύθυνση: Π. Βαρθολομαίου 9- Σητεία. Τ.Κ. 72300 - Τηλ. 2843340802.

<p style="text-align: center;"><b>Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης, Αποχέτευσης Σητείας (Δ.Ε.Υ.Α.Σ.)</b></p>
--

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης, Αποχέτευσης Σητείας (Δ.Ε.Υ.Α.Σ.) διαχειρίζεται την επάρκεια και ποιότητα του πόσιμου νερού όπως και την απομάκρυνση των όμβριων και των λυμάτων της πόλης και των τοπικών κοινοτήτων του Δήμου Σητείας.

Στόχο έχει να αναβαθμίσει το βιοτικό επίπεδο των δημοτών μέσω της προσφοράς βέλτιστων υπηρεσιών και εξεύρεσης λύσεων σε θέματα ύδρευσης - αποχέτευσης.

# Παράρτημα

**Ο ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ**

Τα τηλέφωνα επικοινωνίας του Δήμου Σητείας είναι: 2843340500 & 2843340501

**ΦΑΞ ΔΗΜΟΥ:** 2843024584 & 2843029243

**ΦΑΞ ΚΕΠ:** 2843029053

**ΦΑΞ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:** 2843020821

**e-mail :** [info@sitia.gr](mailto:info@sitia.gr)

Η ταχυδρομική διεύθυνση του Δήμου Σητείας είναι: **Π. Βαρθολομαίου 9 – Τ.Κ. 72300 - Σητεία Κρήτης.**

Για τα εσωτερικά τηλέφωνα των υπαλλήλων και των υπηρεσιών ενημερωθείτε από τον παρακάτω πίνακα.

**Στοιχεία Επικοινωνίας:**

<u>Όνοματεπώνυμο</u>	<u>Τηλέφωνο</u>
<b>ΔΗΜΑΡΧΟΣ</b>	
Πατεράκης Θεόδωρος	2843-3-40507
<b>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΟΥ</b>	
Τσαβαλά Μαρία	2843-3-40540
Κακουλίδη Ελλη	2843-0-26346
<b>Αντιδήμαρχοι</b>	
Λεβεντέρης Χαράλαμπος	2843-3-40537
Τερζής Λεωνίδα	2843-0-23775
Λαντζανάκης Νικόλαος	2843-3-40538
Κοζυράκης Νίκος	2843-3-40535
<b>Πρόεδρος Δημ. Συμβουλίου</b>	
Δρακάκης Γιάννης	2843-3-40535
<b>Πρόεδρος Δημοτικής Κοινότητας Σητείας</b>	
Πλατανάκη Ελένη	2843-3-40578
<b>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ</b>	
Μαλλιανουδάκης Λέανδρος (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-40505
Μαρνίκας Αλέξανδρος	2843-3-40536
<b>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ</b>	
Λαντζανάκης Μανώλης (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-41220

Κωνσταντουράκη Όλγα	2843-3-41224
Γαιτανάκης Δημήτρης	2843-3-41221
Πασχαλάκη Ελένη	2843-3-41227
Κίτσογλου Μαγδαληνή	2843-3-41228
<b>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ &amp; ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ</b>	
Κολυδάκη Αργυρώ (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ)	2843-0-24263
Καμπανάκη Μαρία	2843-0-24263
<b>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</b>	
Μεραμβελιωτάκης Αριστοτέλης (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-40523
Απιδιανάκης Ιωάννης - Μαθητική εστία	2843-0-28286
Σταυρακάκη Μαρία	2843-3-40558
Ξυπολιτάκης Ντίνος	2843-3-40569
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΑΣΙΝΟΥ</b>	
Φιλιππάκης Ματθαίος (ΑΝΑΠΛ. Δ/ΝΤΗΣ)	2843-0-23037
<b>Τμήμα καθαριότητας και ανακύκλωσης</b>	
Φιλιππάκης Ματθαίος (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-0-23037
Χατζάκης Εμμανουήλ (επόπτης)	28430-20837 & 23037
<b>Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου</b>	
Βιτσεντζάκης Γιάννης (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-40553
Περάκης Βαγγέλης	2843-3-41202
<b>Τμήμα περιβάλλοντος και πολιτικής προστασίας</b>	
Ψυλινάκης Εμμανουήλ (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-41223
Ράπτης Νίκος	2843-3-41206
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	
Τσουκνάκης Νίκος (ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ)	2843-3-41241
<b>Τμήμα μελετών και Τεχνικών έργων</b>	
Λατζανάκη Ανθή (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ)	2843-3-41243
Ζαβερδινού Γωγώ	2843-3-41244
Φουκαράκη Βαγγελία	2843-3-41245

Σπυριδάκης Γεώργιος	2843-3-41201
<b>Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών</b>	
Τηνιακός Ιωσήφ (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-41207
<b>Τμήμα Άρδευσης</b>	
Σαβιδάκης Νίκος (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-40524
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	
Δασκαλάκη Σταυρούλα (ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ)	2843-3-40519
<b>Τμήμα Εσόδων Περιουσίας Ταμείου</b>	
Καφειδάκης Γεώργιος (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-40530
Σφακιανάκη Ζαχαρένια	2843-3-40528
Καραμανλής Νίκος	2843-3-40528
Γκιάτα Ρένα	2843-3-40544
Νικάκης Αντώνης	2843-3-40531
Παπαδάκη Άννα	2843-3-40534
Πετράκη Ουρανία	2843-3-40532
Μεραμβελιωτάκη Μαρία	2843-3-40522
<b>Τμήμα Προμηθειών</b>	
Ξηραδάκη Ειρήνη (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ)	2843-3-40518
Κουμεντάκη Ελευθερία	2843-3-40515
Φωτεινάκη Στέλλα	2843-3-40570
<b>Τμήμα Λογιστηρίου και Μισθοδοσίας</b>	
Μαρκάκη Μαρία (ΑΝΑ/ΤΡΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ)	2843-3-40527
Κουρτζή Ροδάνθη Ελπίδα	2843-3-40516
Κοντογιαννάκη Κατερίνα	2843-3-40529
Φουντοραδάκης Μανώλης	2843-3-40513
Παπαδάκης Μανώλης	2843-3-40533
<b>Τμήμα Προϋπολογισμού</b>	
Νικηφοράκης Μάνος (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-40573
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	
Οικονομάκης Μιχάλης (ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ)	2843-3-40546

<b>Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας</b>	
Παπαμικρού Αγγελική (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ)	2843-3-40543
Ζουμάκης Γιάννης (Πρωτόκολλο)	2843-3-40541
Γαλετάκης Αντώνης (τηλεφ. Κέντρο)	2843-3-40539
<b>Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού</b>	
Βαρδάκη Κατερίνα (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ)	2843-3-40514
Φωτεινάκη Μαρία	2843-3-40525
<b>Τμήμα Δημοτικής κατάστασης και Ληξιαρχείου</b>	
Συκιανάκης Αντώνιος (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ)	2843-3-40707
Σπανουδάκη Αρχοντία	2843-3-40708
<b>Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων</b>	
Μανετάκη Αμαλία (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ, Γραμ/τέας Δ.Σ.)	2843-3-40545
Φουντουλάκης Γιάννης (Επιτροπή Διαβούλευσης)	2843-3-40555
Ρεμουντάκης Μιχάλης (Επιτροπή Ποιότητας Ζωής)	2843-0-61177
Βλαχάκη Μαρία (Οικονομική Επιτροπή)	2843-3-40542
<b>Κ.Ε.Π. ΔΗΜΟΥ ΣΗΤΕΙΑΣ</b>	
Ψαρομιχαλάκη Ιωάννα (ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ)	2843-3-40700
Χρυσουλάκη Δέσποινα	2843-3-40701
Τσαγκαράκη Ελευθερία	2843-3-40702
Αχλαδιανάκης Ματθαίος	2843-3-40703
Κοντολαιμάκη Αθηνά	2843-3-40704
Φαμπρικαράκη Μαρία	284-3-340705
<b>ΚΕΠ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΕΥΚΗΣ</b>	
Ελένη Λεμπιδάκη	ΤΗΛ:2843340000 FAX:2843029365
<b>ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΤΑΝΟΥ</b>	
Τσιμητάκης Βαγγέλης	ΤΗΛ: 2843340802 2843340802 FAX: 2843061230
<b>ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΛΕΥΚΗΣ</b>	
Μαρία Χρυσουλάκη	ΤΗΛ:2843340000- 2843340002 FAX:2843091490

<b>ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ</b>	
Πετράκης Αντώνης Κόλοβρατ Μαρία	ΤΗΛΕΦΩΝΟ & FAX 2843051105
<b>ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ</b>	
Νικάκης Αντώνιος - Ειδικός Ταμίας	2843-3-40531
Φουντουλάκης Γιάννης - Διοικητική Υποστήριξη	2843-3-40555
Εμμανουήλ Νικηφοράκης - Προϋπολογισμός	2843-3-40519
Παπαδάκη Άννα - Ταμειακή Υπηρεσία	2843-3-40534
<b>Έσοδα</b>	
Γκιάτα Ρένα - Βεβαίωση εσόδων	2843-3-40544
Σφακιανάκη Ζαχαρένια - Βεβαίωση εσόδων	2843-3-40528
Πετράκη Ουρανία - Βεβαιωτικό σημείωμα	2843-3-40532
<b>Έξοδα</b>	
Ξηραδάκη Ειρήνη - Προμήθειες	2843-3-40518
Κουρτζή Ροδάνθη Ελπίδα - Προμήθειες	2843-3-40516
Μαρκάκη Μαρία	2843-3-40527
<b>ΚΟΜΒΙΚΟ ΣΗΜΕΙΟ ΕΠΑΦΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΗΤΕΙΑΣ (ΚΟΣΕ)</b>	
Λαντζανάκης Μανώλης	28433-41320 <a href="mailto:kose.sitia@sitia.gr">kose.sitia@sitia.gr</a>

<b>Νομικά Πρόσωπα - Δημοτικές Επιχειρήσεις – Χρήσιμα τηλέφωνα στη Σητεία</b>	
<b>Υπηρεσία</b>	<b>Τηλέφωνο</b>
Κ.Α.Π.Η.	28430-28013
Φιλαρμονική	28430-22865
Σχολική Επιτροπή Μονάδων Α/θμιας Εκπ/σης	28433-40002
Σχολική Επιτροπή Μονάδων Β/θμιας Εκπ/σης	2843340802
Πολύκεντρο	28430-28876
Δ.Ο.Κ.Α.Σ (Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικοπολιτιστικής Ανάπτυξης Σητείας)	28430-23775 <a href="mailto:depotas@otenet.gr">depotas@otenet.gr</a>
Γραφείο Πληροφοριών Τουρισμού	28430-28300

<b>Νομικά Πρόσωπα - Δημοτικές Επιχειρήσεις – Χρήσιμα τηλέφωνα στη Σητεία</b>	
<b>Υπηρεσία</b>	<b>Τηλέφωνο</b>
	grafeioplirforion@sitia.gr
Ο.Α.Σ. Α.Α.Ε. Ο.Τ.Α. (Οργανισμός Ανάπτυξης Σητείας) Ανθέων 5 - 72300 ΣΗΤΕΙΑ	Τηλ. 2843023590 - 2843025887 Fax: 2843025341 Mail: <a href="mailto:info@oas.gr">info@oas.gr</a> Web: <a href="http://www.oas.gr">www.oas.gr</a>
Δ.Ε.Υ.Α.Σ. (Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης Σητείας)	28430-28335, 28430-29810, 28430-25911
Γραφείο Εξυπηρέτησης φορολογουμένων Σητείας (Γ.Ε.Φ.)	28430-29316



## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Σύνταγμα, Άρθρο 10 (Δικαίωμα Αναφοράς Πολιτών)
- Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114<sup>Α</sup>) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- Ν.2690/1999 (ΦΕΚ 45<sup>Α</sup>) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» κ.λπ. όπως ισχύει
- Ν.1599/1986, Άρθρα 8,14,22 (ΦΕΚ 75<sup>Α</sup>) Υπεύθυνη Δήλωση - Επικύρωση φωτοαντιγράφων
- Ν.2539/1997 Άρθρο 22 (ΦΕΚ 244<sup>Α</sup>) - Τηλεφωνικές αιτήσεις
- Ν.2672/98 Άρθρο 14 (ΦΕΚ 290<sup>Α</sup>) - Επικοινωνία με Δημόσιες Υπηρεσίες μέσω Fax και E-mail
- Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102<sup>Α</sup>) Άρθρο 5, Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57<sup>Α</sup>) Άρθρο 16, για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών
- Ν.1943/1991, (ΦΕΚ 50<sup>Α</sup>) Άρθρο 5, Ν.2690/1999, (ΦΕΚ 45<sup>Α</sup>), Άρθρο δεύτερο και άρθρα 4,5, Ν.3230/2004, (ΦΕΚ 44<sup>Α</sup>), Άρθρο 11 και Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102<sup>Α</sup>) Άρθρα 6,7 για τις προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών
- Νόμοι για ΚΕΠ: 3013/2002 (ΦΕΚ 102<sup>Α</sup>), 3051/2002 (ΦΕΚ 220<sup>Α</sup>), 3146/2003 (ΦΕΚ 125<sup>Α</sup>) 3200/2003 (ΦΕΚ 281<sup>Α</sup>), 3202/2003 (ΦΕΚ 284<sup>Α</sup>), 3230/2004 (ΦΕΚ 44<sup>Α</sup>), 3242/2004 (ΦΕΚ 102<sup>Α</sup>), 3260/2004 (ΦΕΚ 151<sup>Α</sup>), 3320/2005 (ΦΕΚ 48<sup>Α</sup>), 3345/2005 (ΦΕΚ 138<sup>Α</sup>), 3448/2006 (ΦΕΚ 57<sup>Α</sup>)
- Ν.3051/2002, Άρθρο 2 (ΦΕΚ 220<sup>Α</sup>) και Γνωμοδοτική Ολομέλεια Ν.Σ.Κ. 591/2000 σχετικά με καταβολή αποζημίωσης και Ανεξάρτητες Αρχές
- Ν.2477/1997 (ΦΕΚ 59<sup>Α</sup>) και Ν.3094/2003 (ΦΕΚ 10<sup>Α</sup>) «Συνήγορος του Πολίτη»
- Συνθήκη Ευρωπαϊκής Ένωσης 1992 σχετικά με το θεσμό του Ευρωπαϊκού Μεσολαβητή
- Ν.3443/2006 (ΦΕΚ 41<sup>Α</sup>) «Τοπικά Συμβούλια Νέων», έκδοση ΚΕΔΚΕ
- Ν.2880/01 (ΦΕΚ 9<sup>Α</sup>) σχετικά με μεταβίβαση των Κρατικών Παιδικών Σταθμών στους Δήμους
- Ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30<sup>Α</sup>) Άρθρο 13, Ν.3146/2003 (ΦΕΚ 125<sup>Α</sup>) 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 769<sup>Β</sup>) 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 Χάρτα των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Δημότη του Δήμου Σητείας, συντάχθηκε από τη Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου, για λογαριασμό της Κεντρικής Επιτροπής και μετά από τις προσθήκες και τροποποιήσεις που προέκυψαν, εγκρίθηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο με την υπ' αριθμ. 182/2017 απόφασή του, με αυτή τη μορφή.*