

**Ρόδος:23/3/2011**  
**Α.Π:31232**

**ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ**  
**ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**

**ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ**

**ΔΗΜΟΣ ΡΟΔΟΥ**

***«Χάρτα Δικαιωμάτων και***  
***Υποχρεώσεων του***  
***Δημότη»***

Η Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη που έχετε στα χέρια σας εκδόθηκε από το Δήμο ΡΟΔΟΥ του Νομού Δωδεκανήσου και υπόκειται σε συνεχείς ανανεώσεις και βελτιώσεις για την καλύτερη ενημέρωση και εξυπηρέτηση των πολιτών.

«Οδηγός του δημότη -  
Υποχρεώσεις και Δεσμεύσεις  
του Δήμου Ρόδου  
Χάρτα δικαιωμάτων και  
υποχρεώσεων του δημότη»

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΣΤΑΘΗΣ ΚΟΥΣΟΥΡΝΑΣ**

**ΡΟΔΟΣ 2011**

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

### Εισαγωγή

1. Εισαγωγή-Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;
2. Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου
  - 2.1. Η Διοικητική δομή του Δήμου
  - 2.2. Οι Υπηρεσίες του Δήμου
  - 2.3. Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών
  - 2.4. Αργίες - ημιαργίες
3. Εξυπηρέτηση του πολίτη
  - 3.1.Οι Υποχρεώσεις δημόσιων υπηρεσιών
  - 3.2.Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών
  - 3.3.Η Εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «ermis»
  - 3.4.Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502
  - 3.5.Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500
  - 3.6.Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου
4. Προστασία του πολίτη
  - 4.1. Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση
  - 4.2. Ο συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης
  - 4.3. Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου
  - 4.4. Η ειδική διοικητική προσφυγή
  - 4.5. Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη
  - 4.6. Η καταγγελία στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή
  - 4.7. Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης
  - 4.8. Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης
  - 4.9. Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση – υπηρεσίες μίας στάσης
  - 4.10.Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του
  - 4.11.Το τοπικό συμβούλιο πρόληψης παραβατικότητας
  - 4.12.Το τοπικό συμβούλιο νέων
  - 4.13.Η συμμετοχή δημοτών-πληροφόρηση
  - 4.14.Η δημοτική επιτροπή διαβούλευσης
  - 4.15.Το συμβούλιο ένταξης μεταναστών
  - 4.16.Οι δημοτικοί παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί
  - 4.17.Τα ΚΑΠΗ
  - 4.18.Η δημοτική συγκοινωνία
- 5.Τηλεφωνικός κατάλογος υπηρεσιών Δήμου
  - 5.1.Άλλα χρήσιμα τηλέφωνα
6. Βιβλιογραφία

## **1. Εισαγωγή- Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;**

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

Με τη χάρτα:

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

## **2. Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου**

Οι αρχές που διέπουν τις Υπηρεσίες του Δήμου μας είναι:

- Η Νομιμότητα: Ο Δήμος λειτουργεί σύμφωνα με το ισχύον δίκαιο, όπως καταγράφεται, κυρίως, στο Σύνταγμα της Χώρας, στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και στο Πρόγραμμα «Καλλικράτης».
- Η Διαφάνεια: Ο πολίτης έχει πρόσβαση στην πολιτική και διοικητική λειτουργία του Δήμου, σε σχέση με τις αποφάσεις και τις δραστηριότητες που τον αφορούν.
- Η Πληροφόρηση: Ο Δήμος εξασφαλίζει την έγκαιρη και υπεύθυνη πληροφόρηση των δημοτών και προσδιορίζει τον τρόπο πληροφόρησης με έντυπα, ηλεκτρονικά ή άλλα μέσα.
- Η Συμμετοχή του δημότη και η διαβούλευση: Καθορίζονται οι διαδικασίες επίλυσης των προβλημάτων ή διαφορών. Ο δημότης ενημερώνεται για τον τρόπο προσφυγής, τη διαδικασία, την προθεσμία και το χρόνο που οφείλει το αρμόδιο όργανο να απαντήσει και να δώσει λύση, καθώς και για τον τρόπο της «παράστασης» του δημότη στα όργανα και της συμμετοχής του στη λήψη των αποφάσεων που τον αφορούν.

- Η Φιλικότητα: Η συμπεριφορά των οργάνων του Δήμου είναι φιλική προς τον δημότη. Ο δημότης γνωρίζει τον υπάλληλο που χειρίζεται την υπόθεσή του. Τα έγγραφα του Δήμου προς αυτόν είναι εξατομικευμένα, με τον απαιτούμενο προσωπικό τόνο. Ο δημότης δεν έχει την αίσθηση ότι τις υποθέσεις του χειρίζονται ανώνυμα, απομακρυσμένα και απροσπέλαστα όργανα που δεν έχουν κατανόηση στα προβλήματά του.
- Η Αμεροληψία: Οι υπηρεσίες και τα όργανα διοίκησης του Δήμου δρουν αμερόληπτα και είναι ανεξάρτητα από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν.
- Η Χρηστή και αδιάφθορη διοίκηση: Με τις ειδικότερες διαδικασίες που καθιερώνει, η Δημοτική Αρχή διασφαλίζει 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.

## **2.1. Η Διοικητική δομή του Δήμου**

Ο Δήμος μας προήλθε από τη συνένωση δέκα (10) Δήμων: Αρχαγγέλου, Αταβύρου, Αφάντου, Ιαλυσού, Καλλιθέας, Καμείρου, Λινδίων, Νότιας Ρόδου, Πεταλούδων και Ροδίων, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»)\*. Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές σήμερα ο Δήμος μας αποτελείται από 10 Δημοτικές Ενότητες, 16 Δημοτικές Κοινότητες και 27 Τοπικές Κοινότητες. Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από:

### **1. Δημοτική Ενότητα ΡΟΔΙΩΝ** Δημοτική Κοινότητα ΡΟΔΙΩΝ

**2. Δημοτική Ενότητα ΑΡΧΑΓΓΕΛΟΥ**

Δημοτική Κοινότητα ΑΡΧΑΓΓΕΛΟΥ  
Δημοτική Κοινότητα ΜΑΛΩΝΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΜΑΣΑΡΩΝ

**3. Δημοτική Ενότητα ΑΤΑΒΥΡΟΥ**

Δημοτική Κοινότητα ΕΜΠΩΝΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΑΓΙΟΥ ΙΣΙΔΩΡΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΚΡΗΤΗΝΙΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΜΟΝΟΛΙΘΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΣΙΑΝΝΩΝ

**4. Δημοτική Ενότητα ΑΦΑΝΤΟΥ**

Δημοτική Κοινότητα ΑΦΑΝΤΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΑΡΧΙΠΟΛΗΣ

**5. Δημοτική Ενότητα ΙΑΛΥΣΟΥ**

Δημοτική Κοινότητα ΙΑΛΥΣΟΥ

**6. Δημοτική Ενότητα ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ**

Δημοτική Κοινότητα ΚΑΛΥΘΙΩΝ  
Δημοτική Κοινότητα ΚΟΣΚΙΝΟΥ  
Δημοτική Κοινότητα ΨΙΝΘΟΥ

**7. Δημοτική Ενότητα ΚΑΜΕΙΡΟΥ**

Δημοτική Κοινότητα ΣΟΡΩΝΗΣ  
Τοπική Κοινότητα ΑΠΟΛΛΩΝΩΝ  
Τοπική Κοινότητα ΔΙΜΥΛΙΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΚΑΛΑΒΑΡΔΩΝ  
Τοπική Κοινότητα ΠΛΑΤΑΝΙΩΝ  
Τοπική Κοινότητα ΣΑΛΑΚΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΦΑΝΩΝ

**8. Δημοτική Ενότητα ΛΙΝΔΙΩΝ**

Δημοτική Κοινότητα ΛΙΝΔΙΩΝ  
Δημοτική Κοινότητα ΛΑΡΔΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΚΑΛΑΘΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΛΑΕΡΜΟΥ

Τοπική Κοινότητα ΠΥΛΩΝΑΣ

## 9. Δημοτική Ενότητα ΝΟΤΙΑΣ ΡΟΔΟΥ

Τοπική Κοινότητα ΓΕΝΝΑΔΙΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΑΠΟΛΑΚΚΙΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΑΡΝΙΘΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΑΣΚΛΗΠΙΕΙΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΒΑΤΙΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΙΣΤΡΙΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΚΑΤΤΑΒΙΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΛΑΧΑΝΙΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΜΕΣΑΝΑΓΡΟΥ  
Τοπική Κοινότητα ΠΡΟΦΥΛΙΑΣ

## 10. Δημοτική Ενότητα ΠΕΤΑΛΟΥΔΩΝ

Δημοτική Κοινότητα ΚΡΕΜΑΣΤΗΣ  
Δημοτική Κοινότητα ΜΑΡΙΤΣΩΝ  
Δημοτική Κοινότητα ΠΑΡΑΔΕΙΣΙΟΥ  
Δημοτική Κοινότητα ΠΑΣΤΙΔΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΔΑΜΑΤΡΙΑΣ  
Τοπική Κοινότητα ΘΕΟΛΟΓΟΥ

### 2.2. Οι Υπηρεσίες του Δήμου

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

#### **ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ**

— Πλατεία Ελευθερίας 1, 85100 Ρόδος  
— Συγκοινωνίες : Πράσινη Γραμμή, Μπλέ Γραμμή, Κίτρινη Γραμμή, Express Ροδινιού 12, Κόκκινη Γραμμή, Πορτοκαλί Γραμμή

#### **ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ**

1. Ν.Π.Δ.Δ, Δημοτικός Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού Ρόδου- Δ.Ο.Π.Α.Ρ

Διαγοριδών 3, 85100  
2241027427, 26385, 37149 φαξ

— Συγκοινωνίες :Πορτοκαλί Γραμμή, Πράσινη Γραμμή  
2. Ν.Π.Δ.Δ Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης-ΔΗΜΟΣ ΡΟΔΙΩΝ

Δημοτική Πινακοθήκη Ρόδου  
Πλατεία Σύμης 2  
2241036646, 23766  
Ηλ. ταχυδ: info@mgamuseum.gr  
Συγκοινωνίες: Πράσινη Γραμμή, Κόκκινη Γραμμή, Μπλέ Γραμμή

Νεστορίδειο Μέλαθρο  
Πλατεία Γαβριήλ Χαρίτου, Εκατό Χουρμαδιές  
2241043780-81-82  
Ηλ.ταχυδ:triennale@mgamuseum.gr

Νέα Πτέρυγα Νεστορίδειου  
Οδός Πάολας Νεστορίδου  
2241026580

Κέντρο Σύγχρονης Τέχνης  
Σωκράτους 179  
2241071770

3.Ν.Π.Δ.Δ Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου  
Ρόδου  
Πλατεία Ελευθερίας 1  
2241361381

4.Ν.Π.Δ.Δ Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου  
Ρόδου  
Πλατεία Ελευθερίας 1  
2241361381

### **ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

— 1.Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ  
— Δ/νση:Αγίου Ιωάννου 54,85100 Ρόδος  
Τηλ:2241022259-36370,2241027462 φαξ

Ηλ.Ταχυδρ:des\_roda@yahoo.gr

— Συγκοινωνίες:Κόκκινη Γραμμή, Πορτοκαλί Γραμμή

## 2. ΔΕΥΑ Δήμου Ρόδου

Δ/νση:2<sup>ο</sup> χλμ Ρόδου-Λίνδου

Τηλ:2241045300,2241045329φαξ

Ηλ.Ταχυδρ:gm@deyar.gr

Συγκοινωνίες: Πράσινη Γραμμή, Κίτρινη Γραμμή

## **ΙΔΡΥΜΑ ΟΤΑ**

### 1. Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Δήμου Ρόδου

Δ/νση:Ερυθρού Σταυρού 6

Τηλ:2241044610,2241044607φαξ

Συγκοινωνίες:Κόκκινη Γραμμή, Μπλέ Γραμμή, Πράσινη Γραμμή

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε την Ηλεκτρονική Διεύθυνση: [www.rhodes.gr](http://www.rhodes.gr)

Και να επικοινωνήσετε στο Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο:[info@rhodes.gr](mailto:info@rhodes.gr)

## **ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ**

1. Δημοτικές Επιχειρήσεις Ρόδου Μονομετοχική Ανώνυμη Εταιρία Α.Ε,(Δ.Ε.Ρ.Α.Ε)

## **ΑΣΤΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ**

1. Αστική μη Κερδοσκοπική Εταιρία Κοινωνικής Φροντίδας και Ανάπτυξης Δήμου Ρόδου(ΑΜΚΕ)  
Δ/νση:Ερυθρού Σταυρού 6  
2241043995,2241043996φαξ  
Ηλ.Ταχυδρ: domes@otenet.gr

### **2.3. Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών**

Για τις συναλλαγές σας με τις υπηρεσίες μας, είναι χρήσιμο να γνωρίζετε το ωράριο εργασίας. Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών αρχίζει στις 7:30 π.μ. και λήγει στις 3:00 μ.μ. για όλο το έτος (χειμώνα-καλοκαίρι).

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

ωράριο, όπου οι ώρες εξυπηρέτησης συμπίπτουν με το ωράριο εργασίας.

Πολοδομία:10:30-14:00 εκτός Τετάρτης

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

Υπενθυμίζεται ότι και στο Δήμο μας, όπως σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα, εφαρμόζεται η πενήμερη εβδομαδιαία εργασία (εκτός Σαββάτου και Κυριακής).

Ημιαργίες

- Η παραμονή Χριστουγέννων.
- Η παραμονή του Νέου έτους.

Στο Δήμο μας, έχει οριστεί επί πλέον ως ημέρα αργίας η 14<sup>η</sup> Νοεμβρίου για τον εορτασμό του Πολιούχου της πόλης της Ρόδου Αγίου Κωνσταντίνου του Υδραίου

## **3. Η εξυπηρέτηση του πολίτη**

### **3.1. Οι υποχρεώσεις των δημοσίων υπηρεσιών**

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

- 1) Να απαντούν στις αιτήσεις σας και να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις σας το αργότερο μέσα σε πενήντα (50) ημέρες. Αν η αίτησή σας έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να σας ενημερώσει σχετικά. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
- 2) Να σας χορηγούν πιστοποιητικά και βεβαιώσεις άμεσα ή το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
- 3) Να διαθέτουν, προς διευκόλυνσή σας, έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
- 4) Να σας διευκολύνουν στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσετε αδυναμία να γράψετε, ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον του το ζητήσετε, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση για λογαριασμό σας, σύμφωνα με τα όσα του υπαγορεύσετε (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
- 5) Να πρωτοκολλούν όλες τις αιτήσεις και να χορηγούν απόδειξη, στην οποία αναγράφεται ο αριθμός πρωτοκόλλου που έλαβε η αίτηση και η ημερομηνία εισόδου της στην υπηρεσία (άρθρο 12 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
- 6) Να δέχονται τις αιτήσεις που στέλνετε με τηλεομοιοτυπία (fax) και να απαντούν σε αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλετε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) (άρθρο 14 του Ν.2672/1998, ΦΕΚ 290 Α').
- 7) Να δέχονται, εφόσον είστε Έλληνας πολίτης, οποιοδήποτε από τα παρακάτω έγγραφα προς επιβεβαίωση των στοιχείων της ταυτότητάς σας που αναφέρονται στην αίτηση (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει):
  - ✓ δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
  - ✓ σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
  - ✓ διαβατήριο,
  - ✓ άδεια οδήγησης και
  - ✓ ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα.

- ✓ Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/1986), εκτός αν υπάρχει αντίθετη διάταξη. Όμοια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί (άρθρο 3 παρ. 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
  - ✓ Για τους αλλοδαπούς, τα στοιχεία της ταυτότητας αποδεικνύονται, στην περίπτωση πολιτών κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από το δελτίο ταυτότητας ή το διαβατήριο, ενώ στην περίπτωση υπηκόων τρίτων χωρών, από το διαβατήριο ή άλλο έγγραφο που επιτρέπει την είσοδο στη χώρα ή άλλο νομιμοποιητικό της διαμονής στη χώρα έγγραφο αρμόδιας αρχής (άρθρο 3 παρ. 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α', όπως ισχύει).
  - ✓ Η ταυτότητα των νομικών προσώπων αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις που ισχύουν στην έδρα τους.
- 8) Να βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής (άρθρο 11 παρ. 1 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
  - 9) Να επικυρώνουν φωτοαντίγραφα ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή από ακριβές αντίγραφο (άρθρο 11 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α').
  - 10) Να μην απαιτούν, για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας, την υποβολή πιστοποιητικών ή άλλων δικαιολογητικών, εφόσον αυτά δεν προβλέπονται σε διατάξεις νόμων ή άλλων κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης (άρθρο 10 παρ. 2 του Ν.3230/2004, ΦΕΚ 44 Α').
  - 11) Να αναζητούν 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/γμα 114/2005, ΦΕΚ 165 Α').
- 13) Να σας επιτρέπουν την πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα (π.χ. πρακτικά και αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου, εκθέσεις, μελέτες) και, εφόσον έχετε ειδικό έννομο συμφέρον, και σε ιδιωτικά έγγραφα που φυλάσσονται στην υπηρεσία και είναι σχετικά με υπόθεσή σας (άρθρο 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α'). Το δικαίωμά σας αυτό ασκείται με μελέτη των εγγράφων στο κατάστημα της υπηρεσίας ή με χορήγηση αντιγράφων (εκτός αν η αναπαραγωγή μπορεί να βλάψει τα πρωτότυπα).
- 14) 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.
- 15) 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').
- 16) 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').
- 17) Να καθιερώνουν ώρες υποδοχής κοινού (για τις ώρες υποδοχής του κοινού από τις υπηρεσίες του Δήμου μας, βλ. παραπάνω).
- 18) Να τηρούν σειρά προτεραιότητας κατά την εξυπηρέτηση των πολιτών και να λαμβάνουν ειδική μέριμνα για την πρόσβαση και άμεση εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία, εγκύων, μητέρων με καροτσάκια, υπερήλικων με κινητικά προβλήματα κ.λπ.
- 19) 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.

### **3.2. Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών**

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

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

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

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

Τα Κ.Ε.Π. του Δήμου μας είναι:

- Κ.Ε.Π. πρώην Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου κωδ.343

Διεύθυνση: Πλ. Ελευθερίας 1

Αριθ. τηλεφ.: 2241360535-534-541-636

Φαξ: 2241370605-635

Ωράριο λειτουργίας: 7:30-15:00

- Κ.Ε.Π. Συνοικίας Μητροπόλεως, κωδ.11ΠΒ

Διεύθυνση: Έρνεστ Μπεβιν 2γ

Αριθ. τηλεφ.:2241070655-656

Φαξ: 2241070654

Ωράριο λειτουργίας: 7:30-15:00

- Κ.Ε.Π. Συνοικίας Ροδινιού, κωδ.11ΠΓ

Διεύθυνση: Στοκχόλμης 13

Αριθ. Τηλεφ .2241060995

Φαξ:2241060949  
Ωράριο λειτουργίας: 7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Αγίων Αποστόλων, κωδ.11ΠΑ  
Διεύθυνση: Πλ.Αγίων Αποστόλων  
Αριθ. Τηλεφ . 2241065657  
Φαξ: 2241060766  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Μεσαιωνικής Πόλης, κωδ.11  
Διεύθυνση: Συμίου 1  
Αριθ. Τηλεφ . 2241043707  
Φαξ: 2241043973  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητας Αφάντου, κωδ.14  
Διεύθυνση: 25<sup>ης</sup> Μαρτίου 24  
Αριθ. Τηλεφ . 2241053303  
Φαξ: 2241053307  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτική Ενότητα Αταβύρου, κωδ.57  
Διεύθυνση: Εμπωνα  
Αριθ. Τηλεφ . 2246041590  
Φαξ: 2246041572  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητας Αρχαγγέλου, κωδ12  
Διεύθυνση: Πλ.Δημαρχείου Αρχαγγέλου  
Αριθ. Τηλεφ . 2244029180-183  
Φαξ: 2244029182  
Ωράριο λειτουργίας:8:00-20:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητα Ιαλυσού, κωδ.16  
Διεύθυνση: Πλ.Αποστολίδη  
Αριθ. Τηλεφ . 2241098305  
Φαξ: 2241098306  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας, κωδ.18  
Διεύθυνση:  
Αριθ. Τηλεφ . 2241362601-603-605  
Φαξ: 224  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητας Καμείρου, κωδ.15  
Διεύθυνση: 24<sup>ης</sup> Ιούλη,Σορωνή  
Αριθ. Τηλεφ . 2241042344  
Φαξ: 2241042343  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00, από Μάιο 8:00-20:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητα Λίνδου, κωδ.27  
Διεύθυνση: Λάρδος  
Αριθ. Τηλεφ . 2244044251-2244360420  
Φαξ: 2244044250  
Ωράριο λειτουργίας: 7:30-15:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητας Πεταλουδών, κωδ.17  
Διεύθυνση:Λεωφ.Ελευθερίας 51  
Αριθ. Τηλεφ . 2241096644  
Φαξ: 2241096643  
Ωράριο λειτουργίας:8:00-20:00 και Σάββατο 8:00-14:00

➤ Κ.Ε.Π. Δημοτικής Ενότητας Νότιας Ρόδου, κωδ.26

Διεύθυνση:Γεννάδι  
Αριθ. Τηλεφ . 2244360306,2244360321  
Φαξ: 2244043143  
Ωράριο λειτουργίας:7:30-15:00

### **3.3. Η εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «Ermis»** (<http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis>)

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

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

### **3.4. Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω 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, με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση που έχετε δηλώσει.

Μπορείτε να ενημερωθείτε για τον πλήρη κατάλογο των χορηγούμενων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που έχουν ενταχθεί στο ανωτέρω μέτρο εξυπηρέτησης των πολιτών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υπ. Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης): [www.gsra.gr](http://www.gsra.gr), στη θεματική ενότητα «Θέματα ενδιαφέροντος / 1502-Πιστοποιητικά».

### **3.5. Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500**

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

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

### **3.6. Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου**

Σας παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα να υποβάλλετε αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών του Δημοσίου και μέσω του προσωπικού σας ηλεκτρονικού υπολογιστή, εφόσον βέβαια διαθέτετε σύνδεση με το διαδίκτυο (internet) ή από καταστήματα παροχής υπηρεσιών διαδικτύου (internet cafe), με επίσκεψή σας στην ιστοσελίδα των Κ.Ε.Π.: [www.kep.gov.gr](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).

## **4. Η προστασία του πολίτη**

### **4.1. Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση**

(άρθρο 7 παρ. 1 του Ν.3242/2004, ΦΕΚ 102 Α')

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

- Η διαδικασία υποβολής αίτησης αποζημίωσης

Η αίτηση αποζημίωσης υποβάλλεται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, Ειδική Επιτροπή Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας, μέσα σε (60) εξήντα ημέρες από την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας για τη διεκπεραίωση της υπόθεσής σας ή την οριστική απάντηση στο αίτημά σας. Την αίτηση αποζημίωσης υποβάλλετε, είτε με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου αίτησης αποζημίωσης, που χορηγείται από τις παραπάνω υπηρεσίες, είτε με απλή αίτησή σας προς την Ειδική Επιτροπή. Από την αίτηση αποζημίωσης θα πρέπει να προκύπτουν τα στοιχεία σας, η ημερομηνία που υποβάλατε την αίτηση, που δεν απαντήθηκε, καθώς και η ελεγχόμενη υπηρεσία.

Την αίτηση την υποβάλλετε αυτοπροσώπως, ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή με τηλεομοιοτυπία (fax) στις ακόλουθες διευθύνσεις:

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

Ταχυδρομική διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15, Τ.Κ. 106 74, Αθήνα

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

Fax: 210-33.93.020, 210-33.93.100

#### **4.2. Ο συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης**

(άρθρο 77 του Ν.3852/2010, ΦΕΚ 87 Α')

Ο Συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης έχει ως αποστολή να εξετάζει τις αναφορές και τις καταγγελίες σας για κακοδιοίκηση των υπηρεσιών του δήμου, των νομικών προσώπων και των επιχειρήσεων του και να διαμεσολαβεί, προκειμένου να επιλυθούν τα σχετικά προβλήματα, ενώ είναι υποχρεωμένος να σας απαντά εγγράφως ή ηλεκτρονικά εντός τριάντα (30) ημερών.

Η υποβολή καταγγελίας ή αναφοράς στο Συμπαραστάτη του δημότη και της επιχείρησης δεν αναιρεί τη σχετική αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Πολίτη, ως ανεξάρτητης αρχής, ούτε τις αρμοδιότητες άλλων ελεγκτικών οργάνων και αρχών, καθώς και του Ελεγκτή Νομιμότητας.

**Μέσα από τις διαδικασίες του Δημοτικού Συμβουλίου δεν έχει εκλεγεί Συμπαραστάτης του Δημότη**

#### **4.3. Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου**

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/ 2010)

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

Ο έλεγχος συνίσταται:

α) στον υποχρεωτικό (άρθρο 225 του Ν. 3852/ 2010), στον οποίο υπόκεινται οι αποφάσεις των συλλογικών μόνο οργάνων των δήμων, οι οποίες αποστέλλονται, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου, στην Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α και, εντός αποκλειστικής προθεσμίας σαράντα (40) ημερών από την 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.

#### **4.4. Η ειδική διοικητική προσφυγή**

(άρθρο 227 του Ν. 3852/ 2010)

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

Προσφυγή μπορεί να ασκηθεί και κατά παράλειψης οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας των οργάνων του Δήμου. Στην περίπτωση αυτή, η προσφυγή ασκείται εντός δεκαημέρου από την άπρακτη παρέλευση της ειδικής προθεσμίας που τυχόν τάσσει ο νόμος για την έκδοση της οικείας πράξης, διαφορετικά μετά την παρέλευση τριμήνου από την υποβολή της σχετικής αίτησης.

Ο Ελεγκτής Νομιμότητας αποφαινεται επί της ανωτέρω προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί. Με την ίδια προσφυγή, μπορεί να υποβληθεί αίτημα στον Ελεγκτή Νομιμότητας να αναστείλει με απόφασή του την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πράξης. Οι αποφάσεις του Ελεγκτή Νομιμότητας προσβάλλονται στα αρμόδια δικαστήρια με τα ένδικα βοηθήματα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

#### **4.5. Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη**

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

Η διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη αποσκοπεί στην προστασία των δικαιωμάτων σας, την υπεράσπισή σας έναντι διακρίσεων σε βάρος σας, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας.

Ο Συνήγορος του Πολίτη εδρεύει στην Αθήνα, (Χατζηγιάννη Μέξη 5, Τ.Κ 115 28,

περιοχή Χίλτον). Τα γραφεία του είναι ανοικτά από τις 8:30 το πρωί έως τις 2:00 το μεσημέρι, από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή. Αναφορές μπορούν να υποβληθούν και με τηλεομοιοτυπία (fax) στον αριθμό 210 - 72.92.129.

Για αναλυτικότερη ενημέρωσή σας σχετικά με τις αρμοδιότητες, τη συγκρότηση και το έργο του Συνηγόρου του Πολίτη, μπορείτε να επισκεφτείτε τον επίσημο ιστοχώρο της Αρχής: [www.synigoros.gr](http://www.synigoros.gr)

#### **4.6. Η καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή**

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

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

Διεύθυνση αλληλογραφίας και στοιχεία επικοινωνίας:

Ο Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du President Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France  
αριθμ. τηλεφώνου: 00 33 388.172.313  
fax: 00 33 388.179.062  
e-mail: [euro-ombudsman@europarl.eu.int](mailto:euro-ombudsman@europarl.eu.int)

#### **4.7. Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης**

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

Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

- η διενέργεια επιθεωρήσεων, εκτάκτων ελέγχων και ερευνών στους φορείς του Δημοσίου,
- η διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων στους ελεγχόμενους φορείς,
- η διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων ή προανακρίσεων, μετά από εισαγγελική παραγγελία, για αδικήματα υπαλλήλων,
- η συγκέντρωση αποδεικτικού υλικού για την ποινική και πειθαρχική δίωξη υπαλλήλων,
- η παραπομπή των υπευθύνων κρατικών λειτουργιών 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 προ-βλημάτων 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. 117 42, Αθήνα.

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

Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 92.81.800, 210 92.81.921

Fax: 210 92.81.819

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

#### **4.8. Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης**

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

- τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης και
- τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης.

Μεταξύ άλλων, ο 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 Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών μηχανισμών του Κράτους και μπορεί να δίνει εντολή άρσης του τραπεζικού, φορολογικού και χρηματιστηριακού απορρήτου

- Μπορεί να διεξάγει ένορκη διοικητική εξέταση και να ασκεί ή να διατάσσει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων
- Υποβάλλει νομοθετικές ή οργανωτικές προτάσεις για την αντιμετώπιση των φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης στις υπηρεσίες του Δημοσίου και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Περισσότερες πληροφορίες, σχετικά με τις αρμοδιότητες και το έργο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, μπορείτε να αναζητήσετε στον επίσημο δικτυακό τόπο του θεσμού: [www.gedd.gr](http://www.gedd.gr)

#### **4.9. Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση-υπηρεσίες μίας στάσης**

- Τι είναι η Ανταποκριτική Διοίκηση:

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

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

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

Οι νέες αυτές αξίες είναι:

##### **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.

##### **B. Η συμμετοχή των πολιτών**

Οι πολίτες δεν είναι πλέον παθητικοί αποδέκτες των αποφάσεων της Διοίκησης. Σε πολλές περιπτώσεις, συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων, ιδιαίτερα σε θέματα που τους αφορούν άμεσα, είτε

μεμονωμένα, είτε μέσα από τη συμμετοχή τους σε συλλογικούς φορείς (σωματεία, συλλόγους, κλπ).

Γ. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των πολιτών

Η Διοίκηση έχει προχωρήσει και έχει σε μεγάλο βαθμό επιτύχει την αντικατάσταση της φιλοσοφίας «ένα μέγεθος για όλους τους πολίτες» (δηλαδή την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας για όλους) με τη νέα αντίληψη για την

παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας με πολλούς τρόπους, ώστε να ικανοποιούνται όλοι οι πολίτες στις ανάγκες ή τις επιθυμίες τους π.χ. ο πολίτης μπορεί να ζητήσει μια πληροφορία από τη Διοίκηση προφορικά, γραπτά, τηλεφωνικά, με fax, κ.λπ. ανάλογα με τις επιθυμίες του.

Δ. Η προσβασιμότητα

Οι πολίτες πρέπει να έχουν εύκολη πρόσβαση στη Διοίκηση με πολλούς τρόπους και σε ώρες που διευκολύνονται. Η ανάγκη αυτή οδήγησε στη δημιουργία των υπηρεσιών 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 εφαρμόζει τις παρακάτω μορφές Υπηρεσιών μιας Στάσης:

➤ Εξυπηρέτηση από ένα σημείο

Ο Δημότης εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, απευθύνεται σε ένα μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή στο τηλέφωνο 15588, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών

του Δήμου μας. Επίσης στο [info@rhodes.gr](mailto:info@rhodes.gr) μπορεί να στέλνει ηλεκτρονικά το αίτημα του.

➤ Εξυπηρέτηση από ένα πρόσωπο

Σε πολλές περιπτώσεις, για την ικανοποίηση του αιτήματος του δημότη από το δήμο μας, απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μια σειρά από διαδοχικές ενέργειες των οργανικών μας μονάδων.

Προκειμένου ο δημότης να μην ταλαιπωρείται απευθυνόμενος διαδοχικά σε διάφορα τμήματα και συνεργαζόμενος με διαφορετικούς υπαλλήλους, μέχρι να ολοκληρωθεί η όλη διαδικασία, η Υπηρεσία μας ορίζει έναν υπάλληλο (πρόσωπο επαφής), ο οποίος μεριμνά για το θέμα του και συνεργάζεται με το συγκεκριμένο πολίτη- δημότη.

➤ Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών

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

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

#### **4.10. Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του**

Ο Δήμος διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την

Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την Εκτελεστική Επιτροπή, την Επιτροπή Διαβούλευσης και τον Δήμαρχο (άρθρο 7, παρ. 1 του Ν. 3852/ 2010).

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο

Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας στη διοίκηση των τοπικών υποθέσεων. Χωρίς να υφίσταται κάποια ιεραρχική σχέση μεταξύ των οργάνων διοίκησης του Δήμου, το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρείται ως το αρμόδιο όργανο να λάβει απόφαση για κάποιο θέμα, όταν για το χειρισμό του δεν έχει καθοριστεί ή είναι υπό αμφισβήτηση το αρμόδιο διοικητικό όργανο.

Έτσι, το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν το δήμο, εκτός από εκείνα που ανήκουν εκ του νόμου στην

αρμοδιότητα του δημάρχου ή άλλου οργάνου του δήμου ή το ίδιο το δημοτικό συμβούλιο μεταβίβασε σε επιτροπή του.

## 2. Οι Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου

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

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

### 1. Οικονομική Επιτροπή

Τακτικά Μέλη

- Πρόεδρος: Τσουκαλάς Νικόλαος
- Καμπουρόπουλος Εμμανουήλ
- Κινδυλίδης Μιχαήλ
- Κορωναίος Ιωάννης
- Περδίκης Ιωάννης
- Χατζηκωνσταντίνου Τίνα
- Σαββής Εμμανουήλ
- Μαχραμάς Μιχαήλ
- Ζαννετίδης Φιλήμωνα
- Στάγκας Στέργος
- Ταρασλιάς Κωνσταντίνος

Αναπληρωματικά Μέλη

- Τσακίρης Τσαμπίκος
- Χατζηνικήτα Άννα
- Παλαιολόγος Μιχάλης
- Κουκιάς Μάριος
- Τριανταφύλλου Ιωάννης
- Συκόφυλλος Μιχαήλ

Νομικός Σύμβουλος

- Στάγκας Εμμανουήλ

### 2 Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Τακτικά Μέλη

- Πρόεδρος:Χριστοδούλου Μιχαήλ
- Αφεντούλης Ιωάννης
- Καρίκης Ευστράτιος
- Μαραβέλιας Μάριος
- Μπαράκας Αθανάσιος
- Μπούκλας Ηλίας
- Λύμουρας Παναγιώτης
- Συκόφυλλος Μιχαήλ
- Φλεβάρης Ιωάννης
- Ιδομενέας Παναγιώτης
- Παναή Ευαγγελία

#### Αναπληρωματικά Μέλη

- Αννάκης Κάλλιστος
- Κρεμαστινού Λίτσα
- Καραντζιάς Δημήτριος
- Ζωγραφίδης Ηλίας
- Ιατρίδης Γεώργιος
- Γιασιράνη Χαρίκλεια

### 3 Επιτροπή Διαβούλευσης

#### Μέλη

1. Πρόεδρος Δ.Ε.Δ. κ.ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ ΚΟΥΣΟΥΡΝΑΣ
2. Λέσχη 'LIONS' Ηλιούσα Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Χατζησταμάτη Μαρία
3. Εμπορικός Σύλλογος Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Καραγιάνης Παναγιώτης
4. Σώμα Ελλήνων Προσκόπων Δωδ/σου, εκπρόσωπος κ.Χατζηγιακουμής Δημήτριος
5. Σύλλογος Διευθυντών Ξενοδοχείων, εκπρόσωπος κ.Ματσίγκος Γεώργιος
6. Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος, εκπρόσωπος κ.Ταταράκης Νικόλαος
7. Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών Δωδ/σου, εκπρόσωπος κ.Πιτροπάκης Εμμανουήλ
8. Το Σπίτι της Ευρώπης, εκπρόσωπος κ.Γιαννίκη Έλενα

9. Εργατοϋπαλληλικό Κέντρο Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Χατζησάββας Σάββας
- 10.Τοπικό Συμβούλιο Νέων Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας, εκπρόσωπος κ.Αργυρού Σάββας
- 11.Ελληνικός Ερυθρός Σταυρός, εκπρόσωπος κ.Σαλαμαστράκης Σπυρίδων
- 12.Γυμναστικός Σύλλογος Διαγόρας, εκπρόσωπος κ.Τσιγάρος Θεολόγος
- 13.Σύλλογος Γυναικών Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Πάππου Χρυσάνθη
- 14.Επιμελητήριο Δωδεκανήσου, εκπρόσωπος κ.Παπασταματίου Νικόλαος
- 15.Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, εκπρόσωπος κ.Λουκαράς Χαράλαμπος
- 16.Αντιπυρηνικό Παρατηρητήριο Μεσογείου, εκπρόσωπος κ.Σκανδαλιάρης Ζαφείρης
- 17.Σύλλογος ΑΜΕΑ, εκπρόσωπος κ.Ζηδιανάκης Εμμανουήλ
- 18.Ένωση Γονέων και Κηδεμόνων Δημοτικής Ενότητας Πεταλουδών, εκπρόσωπος κ.Χατζηκαντής Μιχαήλ
- 19.Ομοσπονδία Ενοικιαζομένων Καταλυμάτων Δωδ/σου, εκπρόσωπος κ.Τουκούζης Παναγιώτης
- 20.Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος, εκπρόσωπος κ.Διαμαντή Τσαμπίκα
- 21.Σύλλογος Εκπ/κων Α' /Βάθμιας Εκπαίδευσης Ρόδου, κ.Μουτσάκης Κώστας
- 22.Α' Ένωση Λειτουργών Μέσης Εκπαίδευσης Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Καραγιάννης Βασίλης
23. Ένωση Ξενοδόχων Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Μηναΐδης Βασίλειος
- 24.Ιατρικός Σύλλογος Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Μυροφόρου Ιωάννης
25. Δικηγορικός Σύλλογος Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Σαρρής Κων/νος
- 26.Σύλλογος Αρχιτεκτόνων Δωδεκανήσου, εκπρόσωπος κ.Μαρουλλάκης Ιωάννης
- 27.Επιστ/κή Ένωση Τεχν/κής Εκπ/σης Μηχ/κων, εκπρόσωπος κ.Στελλάς Εμμανουήλ
- 28.Σύλλογος Εστιατόρων Ρόδου, εκπρόσωπος κ.Κλούβας Ιωάννης
- 29.Σύνδεσμος Ιδιοκτητών Ταξί Ρόδου, εκπρόσωπος

- κ.Χατζηγεωργίου Αθανάσιος  
30.Σωματείο Εργαζομένων Δήμου, εκπρόσωπος  
κ.Χατζηστρατής Σταύρος  
31.Σύλλογος Ιδιοκτητών Κέντρων Ξένων Γλωσσών Δ/σου,  
εκπρόσωπος κ.Καντή Μαρία  
32.ΕΠΣ Δωδ/σου, εκπρόσωπος κ.Μειμάρης Κυριάκος  
33.Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων Δημ. Σχολείου  
Παστίδας, εκπρόσωπος κ.Πετευναράκη Ναταλία  
34.Εταιρία Υποστήριξης Θυμάτων Τροχαίων Ατυχημάτων,  
εκπρόσωπος κ.Καρύδη Ελένη  
35.Δωδεκανησιακός Σύλλογος Αυτοάνοσων Νοσημάτων  
Αρθρίτιδας και Λύκου «Θάλεια», εκπρόσωπος κ.Γεωργά  
Θάλεια  
36.Αντικαρκινική Εταιρία, εκπρόσωπος κ.Τριανταφύλλου  
Βάνα  
37.Ομοσπονδία Επαγγελματοβιοτεχνών Δωδ/σου,  
εκπρόσωπος κ.Κακλιός Γιάννης  
38.Α.ΠΟ.ΠΕ.Σ, εκπρόσωπος κ.Γαλανού Ευαγγελία

Οι παρακάτω δώδεκα (12) κληρωθέντες δημότες:

- 39.Βελήογλου Βελής του Ελντογκάν, Δημοτική Ενότητα  
Ροδίων  
40.Μαμαλίγκας Αντώνιος του Μιχαήλ, Δημοτική Ενότητα  
Ροδίων  
41.Μπότση Ελισάβετ του Γαβριήλ, Δημοτική Ενότητα  
Ροδίων  
42.Κουφαδάκη Μαρούλλη του Νικολάου, Δημοτική  
Ενότητα Ιαλυσού  
43.Βλαστού Αργυρώ του Απόστολου, Δημοτική Ενότητα  
Καλλιθέας  
44.Χάσταλης Απόστολος του Νικολάου, Δημοτική Ενότητα  
Καμείρου  
45.Καραμάνης Αντώνιος του Ιωάννη, Δημοτική Ενότητα  
Αρχαγγέλου  
46.Μανωλά Μαρία του Ιωάννη, Δημοτική Ενότητα  
Αταβύρου  
47.Καραγιάννη Χριστίνα του Γεωργίου, Δημοτική Ενότητα  
Αφάντου

- 48.Λάμπης Χρυσοβαλάντης του Παναγιώτη, Δημοτική  
Ενότητα Λινδίων
- 49.Πολίτης Μιχαήλ του Γεωργίου, Δημοτική Ενότητα  
Νότιας Ρόδου
- 50.Μοσχής Αναστάσιος του Σταύρου, Δημοτική Ενότητα  
Πεταλούδων

#### **4. Εκτελεστική Επιτροπή**

##### Μέλη

- Κουσουρνάς Ευστάθιος ως Πρόεδρος
- Τσίπρας Παύλος
- Γλυνός Μανώλης
- Διακοσταματίου Σάββας
- Καμπουρόπουλος Μανώλης
- Καρίκης Ευστράτιος
- Κινδυλίδης Μιχάλης
- Κρεμαστινού-Ροδίτη Λίτσα
- Κωνσταντίνου Αθηνόδωρος
- Παλαιολόγος Μιχάλης
- Παλλάς Αγαπητός
- Σαββής Μανώλης
- Τσουκαλάς Νικόλαος
- Χριστοδούλου Μιχάλης

#### **3. Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου**

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

#### **4. Οι Αντιδήμαρχοι**

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

Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί με την απόφαση αρ.5/3-1-2011 του Δημάρχου, για το χρονικό διάστημα από 1-1-2011 έως 30-06-2013 ο ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

- 1 Τσουκαλάς Νικόλαος του Εμμανουήλ
  - Υπεύθυνος Οικονομικών Υπηρεσιών
  - Υπεύθυνος Προμηθειών και Εξοπλισμού
  - Πρόεδρος της Οικονομικής Επιτροπής
  - Αναπληρώνει το Δήμαρχο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος
- 2 Σαββής Εμμανουήλ του Ευσταθίου
  - Υπεύθυνος Πολιτισμού
  - Υπεύθυνος Πολεοδομικών Εφαρμογών
- 3 Διακοσταματίου Σάββας του Μιχαήλ
  - Υπεύθυνος Πολιτισμού
  - Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Αφάντου
  - Υπεύθυνος του Κυνοκομείου
- 4 Χριστοδούλου Μιχαήλ του Γεωργίου
  - Υπεύθυνος Χωροταξίας και Πολεοδομικού Σχεδιασμού
  - Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Πεταλούδων
  - Πρόεδρος Επιτροπής Ποιότητας Ζωής
- 5 Καρίκης Ευστράτιος του Ιωάννη
  - Υπεύθυνος Διοίκησης
  - Υπεύθυνος Δημοτικής Αστυνομίας
  - Υπεύθυνος για θέματα Διαφάνειας
  - Υπεύθυνος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- 6 Καμπουρόπουλος Εμμανουήλ του Φιλίππου
  - Υπεύθυνος Τουρισμού
  - Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Ροδίων
- 7 Κινδυλίδης Μιχαήλ του Γρηγορίου
  - Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Ιαλυσού
  - Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Αρχαγγέλου
- 8 Κωνσταντίνου Αθηνόδωρος (Δώρος)του Χρήστου

- Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Καλλιθέας
- 9 Κρεμαστινού Ροδίτη Φλώρα (Λίτσα) του Ιωάννη
- Υπεύθυνη Κοινωνικής Πολιτικής
- 10 Παλαιολόγος Μιχαήλ του Χρήστου
- Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Λινδίων
  - Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Νότιας Ρόδου
- 11 Πάλλας Αγαπητός του Δημητρίου
- Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Καμείρου
  - Χωρικός Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Ατταβύρου

#### 5. Η Εκτελεστική Επιτροπή

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

#### 6. Η Οικονομική Επιτροπή

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

#### 7. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

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

#### **4.11. Το τοπικό συμβούλιο πρόληψης παραβατικότητας**

Στο Δήμο μας συγκροτήθηκε και λειτουργεί το Τοπικό Συμβούλιο Πρόληψης της Παραβατικότητας, που είναι συμβουλευτικό-γνωμοδοτικό όργανο και έχει ως σκοπό την πρόληψη της παραβατικής συμπεριφοράς και την ασφάλεια των κατοίκων του Δήμου μας.

Τα Τοπικά Συμβούλια Πρόληψης Παραβατικότητας αποτελούνται από μέλη τα οποία είναι επιστήμονες και λειτουργοί που διαθέτουν ειδικές γνώσεις και πείρα στον τομέα της παραβατικότητας, όπως δικαστικοί λειτουργοί, εγκληματολόγοι, ψυχολόγοι, κοινωνικοί λειτουργοί.

Διοργανώνει εκδηλώσεις, σεμινάρια και συναφείς εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινής γνώμης (ημερίδες κ.λπ.) και συνεργάζεται με τους κοινωνικούς φορείς της περιοχής με σκοπό την ανάπτυξη μιας εναλλακτικής και αποκεντρωμένης αντιπαραβατικής πολιτικής, προσαρμοσμένης στις ιδιαίτερες ανάγκες και απαιτήσεις των τοπικών κοινωνιών.

#### **4.12.Το τοπικό συμβούλιο νέων**

Στο Δήμο ισχύουν τα παρακάτω Τοπικά Συμβούλια Νέων

##### **Τοπικό Συμβούλιο Νέων πρώην Δήμου Ροδίων**

- Πρόεδρος:Σαρρή Αθηνά Μαρία
- Αντιπρόεδρος:Παπαδοπούλου Τσαμπίκα
- Γραμματέας:Τσιμπούκας Εμμανουήλ
- Ταμίας:Αναστασιάδη Άννα
- Αναστασιάδης Ιωάννης
- Οικονόμος Ιωάννης
- Παπαντωνίου Σταμάτης
- Σωτρίλης Ευάγγελος
- Χατζηδημητρίου Γεώργιος

##### **Τοπικό Συμβούλιο Νέων πρώην Δήμου Νότιας Ρόδου**

- Πρόεδρος: Βερδελής Ειρηναίος-Μαρίνος
- Σαλβάρης Κωνσταντίνος
- Ψαράκη Τσαμπίκα-Ιωάννα
- Καραγεωργίου Φίλιππος

##### **Τοπικό Συμβούλιο Νέων πρώην Δήμου Λινδίων**

- Πρόεδρος:Παναγιωτονάκος Βλάσιος
- Αναπληρωτής Πρόεδρος:Παπαδημητρίου Δημήτριος
- Γραμματέας:Ελευθερίου Νικόλαος
- Ταμίας:Μαρκιού Αντώνιος
- Παλλάς Στέφανος

### **Τοπικό Συμβούλιο Νέων Πρώην Δήμου Πεταλούδων**

- Πρόεδρος: Μάτσης Παρασκευάς
- Αντιπρόεδρος: Κεφαλάκης Νικόλαος
- Μαλιάκας Βασίλειος
- Μοσχή Ευαγγελία
- Στρατή Σπυριδούλα
- Χριστοδούλου Δέσποινα

### **Τοπικό Συμβούλιο Νέων Πρώην Δήμου Καλλιθέας**

- Πρόεδρος: Συρτσάκος Κωνσταντίνος
- Αναπληρωτής Πρόεδρος: Σαράντης Στέργος
- Γραμματέας: Αντωνίου Μιχαήλ-Στέφανος
- Ταμίας: Μιχαλάντος Νικόλαος
- Ποτήρη Δέσποινα

### **Τοπικό Συμβούλιο Νέων Πρώην Δήμου Αρχαγγέλου**

- Πρόεδρος: Πέτα Γεωργία
- Αντιπρόεδρος: Γιαννίτση Σταματία
- Μητροβγένης Παναγιώτης
- Κλουτσινιώτης Βλάσης
- Αχιολάς Τσαμπίκος

### **4.13. Η συμμετοχή δημοτών-πληροφόρηση**

- Οι δημότες και γενικά οι κάτοικοι του Δήμου μας μπορούν να καταθέτουν ατομικά ή συλλογικά στο Δήμο μας, στις δημοτικές ή τοπικές κοινότητες και σε όλα τα Νομικά Πρόσωπα και φορείς που εποπτεύει, ερωτήσεις για την ενημέρωσή τους, όπως και προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία τους. Οι ερωτήσεις απαντώνται υποχρεωτικά, οι δε προτάσεις συζητούνται και λαμβάνονται υπόψη από τα αρμόδια όργανα του Δήμου μας, όπου οι δημότες έχουν τη δυνατότητα να παρίστανται αυτοπροσώπως και να υποστηρίζουν και προφορικά τις απόψεις τους.
- Κάθε δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος του Δήμου μας, μπορεί να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του στην ειδική

- δημόσια συνεδρίαση της Δημοτικής Αρχής, που γίνεται κάθε έτος μετά από έγκαιρη ανακοίνωση και έχει γενικά ως θέματα τον απολογισμό των πεπραγμένων και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης.
- Στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος, δημοσιεύονται, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων, τα θέματα που θα συζητηθούν κάθε φορά στο δημοτικό μας συμβούλιο, όπως και οι σχετικές αποφάσεις που λαμβάνονται και διάφορες ανακοινώσεις, χρήσιμες για την πληροφόρηση του δημότη. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα που λειτουργεί ο Δήμος μας ([www.rhodes.gr](http://www.rhodes.gr)), ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερωθεί, πέραν των δραστηριοτήτων που αναπτύσσονται τοπικά και για διάφορα άλλα θέματα, που πιθανόν να του είναι χρήσιμα.

#### **4.14. Η δημοτική επιτροπή διαβούλευσης**

Στο Δήμο μας συγκροτήθηκε Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης ως όργανο με συμβουλευτικές-γνωμοδοτικές αρμοδιότητες σχετικά με τα αναπτυξιακά προγράμματα και τα προγράμματα δράσης του Δήμου, η οποία διατυπώνει γνώμη για την επίλυση των προβλημάτων και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.

#### **4.15. Το συμβούλιο ένταξης μεταναστών**

Στο Δήμο μας συγκροτήθηκε Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών ως συμβουλευτικό όργανο του Δήμου για την ενίσχυση της ένταξης των μεταναστών στην τοπική κοινωνία. Έργο των Συμβουλίων Ένταξης Μεταναστών είναι η καταγραφή και η διερεύνηση προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι μετανάστες, οι οποίοι κατοικούν μόνιμα στην εδαφική περιφέρεια του οικείου δήμου, ως προς την ένταξή τους στην τοπική κοινωνία, την επαφή τους με τις δημόσιες αρχές ή τη δημοτική αρχή.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των Συμβουλίων Ένταξης Μεταναστών, περιλαμβάνεται και η υποβολή εισηγήσεων προς το δημοτικό συμβούλιο για την ανάπτυξη τοπικών δράσεων προώθησης της ομαλής κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και, εν γένει, την επίλυση των προβλημάτων που αυτοί αντιμετωπίζουν. Αυτό μπορεί

να επιτευχτεί ιδίως μέσω της οργάνωσης συμβουλευτικών υπηρεσιών από τις δημοτικές υπηρεσίες, καθώς και της διοργάνωσης, σε συνεργασία με τον οικείο δήμο, εκδηλώσεων ευαισθητοποίησης και ενίσχυσης της κοινωνικής συνοχής του τοπικού πληθυσμού.

#### **4.16.**

#### **Οι δημοτικοί παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί**

Οι πρώην Κρατικοί Παιδικοί Σταθμοί, που λειτουργούσαν στην εδαφική περιφέρεια του Δήμου μας μέχρι το έτος 2000, μεταβιβάστηκαν με το Ν.2880/2001

στο Δήμο μας και λειτουργούν ως Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης μέσα στη Δ/ση Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας του Δήμου μας

Στεγάζονται:

- Α' Βρεφικός Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Παλιάς Πόλης  
Κισθινίου 34, Παλιά Πόλη  
2241034358
- Α' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Νικολάου  
Αγίου Νικολάου 45  
2241022646
- Β' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Χρήστου Τσιγάντε  
Χρήστου Τσιγάντε  
2241023502
- Γ' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Βορείου Ηπείρου  
Βορείου Ηπείρου 19  
2241036920
- Δ' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Ανάληψης  
Ανδρέα Μοσχόβη 6  
2241069029
- ΣΤ' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Έπαυλης  
Ελευθερίου Βενιζέλου 16  
2241025992
- Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αρχαγγέλου  
Περιοχή Σεραφί, Αρχαγγέλος 85102  
2244022001 τηλ-φαξ
- Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Αφάντου  
Γρίβα 17, Αφάντου 85103

- 2241051965 τηλ-φαξ
- Δημοτικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Πεταλουδών  
Ν.Δωδεκανήσου  
Παιδικός Σταθμός Κρεμαστής  
Τεργιαλινής  
2241096057
- Παιδικός Σταθμός Παστίδας  
Παστίδα  
2241047944
- Παιδικός Σταθμός Παραδεισίου  
Κλεάνθους Παραδείσι 85106  
2241081709-φαξ

Επίσης στο Δήμο μας λειτουργούν δύο παιδικοί σταθμοί στο τμήμα Προσχολικής Αγωγής της Διεύθυνσης του Δημοτικού Οργανισμού Πρόνοιας

- Παιδικός Σταθμός Μαρίτσας Καβαρινού  
28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 40  
2241020034
- Κοινοτικό Προσχολικό Κέντρο Αγίων Αποστόλων  
Βάρναλη, Άγιοι Απόστολοι  
2241068053

Παράλληλα στο Δήμο μας λειτουργούν πέντε παιδικοί σταθμοί και δύο ΚΔΑΠ που ανήκουν στη Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ

- Παιδικός Σταθμός Καλυθιών  
Παραπλεύρως Γυμνασίου Καλυθιών,85105  
2241087307
- Παιδικός Σταθμός Φαληρακίου  
Αγίου Νεκταρίου 1, 85105  
2241362744
- Παιδικός Σταθμός Κολυμπίων  
Ευκαλύπτων 85103  
2241056014
- Παιδικός Σταθμός Φανών  
Φάνες 85106  
2241042365
- Παιδικός Σταθμός Ασκληπιείου  
Ασκληπειό 85109  
2244047064,2244042010φαξ

- ΚΔΑΠ Αρχίπολης  
2246098146
- ΚΔΑΠ Καλυθιών  
2241087307

Επίσης στο Δήμο μας λειτουργούν δύο Παιδικοί Σταθμοί και δύο ΚΔΑΠ ΜΕΑ υπο την εποπτεία της Αστικής μη Κερδοσκοπικής Εταιρίας Κοινωνικής Φροντίδας και Ανάπτυξης Δήμου Ρόδου(ΑΜΚΕ)

- Παιδικός Σταθμός Περιοχής Μοσχόβη  
Ανδρέα Μοσχόβη 6  
2241069029
- Παιδικός Σταθμός Νοσοκομείου  
Νέο Νοσοκομείο Ρόδου  
2241080326
- ΚΔΑΠ ΜΕΑ Περιοχής Αγίου Νικολάου  
Δαμασκηνού 102, κτίριο Γ'  
2241043312 τηλ και φαξ
- ΚΔΑΠ ΜΕΑ Περιοχής Αγίων Αποστόλων  
Κτίριο ΚΕΚΥΚΑΜΕΑ, πάροδος Γιάννη Ρίτσου  
2241362322-1

Το τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης, στην οποία μπορείτε να απευθύνεστε για οποιαδήποτε πληροφορία που αφορά τους Βρεφονηπιακούς και τους Παιδικούς Σταθμούς στεγάζεται στη Ροδιακή Έπαυλη, Ελευθερίου Βενιζέλου 16

Τηλέφωνο 2241060490, 2241037882, 2241025992 φαξ

Ηλεκτρ. ταχυδρ: [prosxolika@gmail.com](mailto:prosxolika@gmail.com)

Οι αιτήσεις για τις εγγραφές γίνονται κάθε χρόνο από τις 15 Μαΐου έως 15 Ιουνίου

Σκοπός

Σκοπός των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα
- να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά
- να εξαλείψουν κατά το δυνατόν τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους

- η να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας
- να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβαση τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον
- να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας

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

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

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

#### **4.17.Τα ΚΑΠΗ** λειτουργούν ως τμήμα στη διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας του Δήμου μας

Στο ΚΑΠΗ, που λειτουργεί ο Δήμος μας ως τμήμα της Δ/νσης Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας, μπορούν οι δημότες μας της τρίτης ηλικίας να εγγραφούν και να συμμετέχουν ενεργά στον ελεύθερο χρόνο τους αναπτύσσοντας διάφορες δημιουργικές δραστηριότητες και συμμετέχοντας σε ενδιαφέρουσες ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

Το τμήμα στεγάζεται στο κτίριο επί της οδού Αγίου Ιωάννου 54 τηλέφωνο 2241035979 και φαξ, 74360

Ηλεκ.Ταχυδρ: [kapirod@otenet.gr](mailto:kapirod@otenet.gr)

Παράρτημα ΚΑΠΗ Ρόδου

Μεσαιωνική Πόλη Μίνως 34

2241033355

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.

Τα προγράμματα Βοήθεια στο Σπίτι που λειτουργούν από την Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρία Κοινωνικής Φροντίδας και Ανάπτυξης Δήμου Ρόδου(ΑΜΚΕ)

- Βοήθεια στο σπίτι περιοχή Μέγγαβλη
- Βοήθεια στο σπίτι Μεσαιωνικής Πόλης  
Συστεγάζονται στη Ροδιακή Έπαυλη  
2241022643

Επίσης λειτουργούν προγράμματα Βοήθεια στο σπίτι από το τμήμα προστασίας τρίτης ηλικίας που ανήκει στη Δ/νση Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας

- Βοήθεια στο σπίτι Καλλιθέας
- Βοήθεια στο σπίτι Ιαλισσού
- Βοήθεια στο σπίτι Λίνδου
- Βοήθεια στο σπίτι Καμείρου
- Βοήθεια στο σπίτι Νότιας Ρόδου
- Βοήθεια στο σπίτι Πεταλούδων
- Βοήθεια στο σπίτι Αταβύρου
- Βοήθεια στο σπίτι Αφάντου
- Βοήθεια στο σπίτι Αρχαγγέλου

Η Δ/νση Κοινωνικής Πολιτικής και Υγείας στεγάζεται επί της οδού Ερυθρού Σταυρού 6, τηλέφωνο 2241044608,2241044609 και φαξ 2241044607. Ηλεκτρ.Ταχυδρομείο: kremastinou@rhodes.gr

Παράλληλα στο Δήμο μας λειτουργούν και τα Κέντρα Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΚΗΦΗ) από τη Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ και την Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρία Κοινωνικής Φροντίδας και Ανάπτυξης Δήμου Ρόδου

Από τη Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ:

- ΚΗΦΗ Κοσκινού  
2241068148

Από την ΑΜΚΕ:

- ΚΗΦΗ Ρόδου  
Περιοχή Αγίων Αποστόλων  
2241066482

#### **4.18.Η δημοτική συγκοινωνία**

Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ

Δ/νση:Αγίου Ιωάννου 54,85100 Ρόδος

Τηλ:2241022259-36370,2241027462φαξ  
Ηλ.Ταχυδρ:des\_roda@yahoo.gr

### Δρομολόγιο 1:**Εξπρές Ροδινιού 12**

Από Μανδράκι για Ροδίσι και αντίστροφα.

Συχνότητα: Κάθε 45 λεπτά περίπου από Δευτέρα έως Παρασκευή μέχρι τις 22:20μ.μ και το Σάββατο μέχρι τις 15:00μ.μ.

Διαδρομές: Μανδράκι, Λιμάνι, Αυστραλίας, Καποδιστρίου, Τηλιακού, Δενδρινού, Χ'Αγγέλου,Κορδιγκτώνος, Γρηγορίου 5<sup>ου</sup>, Ατταβύρου, Σμύρνης, Φιλερήμου, Δελφών, Βεργίνας, Μαραθώνος, Στοκχόλμης, Βρυξελών, Μαραθώνος, Στοκχόλμης,Βρυξελών,Λονδίνου, Κυρά της Ρω, Άμστερνταμ, Μόσχας, Καλλιπάτειρας, Λ.Καλλιθέας, Κλ.Πέππερ, Καναδά, Αγ.Νικολάος, Λιμάνι, Κολώνα, Μανδράκι.

### Δρομολόγιο 2:**ΠΟΛΕΩΣ 1**

Πράσινη Γραμμή,Μανδράκι –Νοσοκομείο-Ασγούρου

Από Μανδράκι για Ασγούρου και αντίστροφα.

Συχνότητα: Κάθε μία ώρα περίπου από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή, από τις 7:15π.μ έως τις 14:15μ.μ.

Διαδρομές: Μανδράκι, Νομαρχία, Grand Hotel, Ψαροπούλα, Παπαλουκά, Θ.Σοφούλη, Μ.Πετρίδη, Μήδεια, Θεσσαλονίκης, Αθηνών, Παπαδιαμάντη,Πανάγου, Βερολίνου, Νοσοκομείο, Αγ.Απόστολοι, Άνω Ηλιούπολη, Άσγούρου, Αγ.Χριστόφορος, Αμ.Σταθμός, Βασιλόπουλος, ΙΚΑ, ΔΕΥΑΡ, Λονδίνου, Κυρά της Ρω, Μαραθώνος, Συν.Χαλκιτών, Λ.Καλλιθέας, Αγ.Δημήτριος, Ταξιάρχης, Καναδά, Λιμάνι, Κολώνα, Μανδράκι.

### Δρομολόγιο3: **ΠΟΛΕΩΣ 2**

Μπλέ Γραμμή, Μανδράκι-Ανάληψη-Νοσοκομείο

Από Μανδράκι για Νοσοκομείο και αντίστροφα.

Συχνότητα: Κάθε μία ώρα περίπου από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο από τις 6:15π.μ έως τις 20:00μ.μ.

Διαδρομές: Μανδράκι, Νομαρχία, Grand Hotel, Ψαροπούλα, Αλ.Διάκου, Πλατανάκια, Θ.Σοφούλη, Αραπάκι, Τσαλδάρη, Κων.Υδραίου, Ανάληψη, Ι.Τσαβαρή, Ιωαννίνων, Θεσσαλονίκης, Μήδεια, Βερόπουλος, Ροδίων Παιδεία, Ανάληψη, Κων.Υδραίου, ΣΤ Κωτιάδη, Αραπάκι, Βενετόκλειο, Πλ.Φώκιαλη, Μητρόπολη, Αγ.Νικόλαος, Λιμάνι, Κολώνα, Μανδράκι.

#### Δρομολόγιο 4: **ΠΟΛΕΩΣ 3**

Κίτρινη Γραμμή, Μανδράκι-Π.Ροδίνι-ΙΚΑ-Ασγούρου-Euromedica

Από Μανδράκι για Euromedica και αντίστροφα.

Συχνότητα: Κάθε μια ώρα περίπου από Δευτέρα έως Κυριακή από τις 6:30π.μ μέχρι 21:30μ.μ

Διαδρομές: Μανδράκι, Νομαρχία, Grand Hotel, Ψαροπούλα, Αλ.Διάκου, Πλατανάκια, Πανεπιστήμιο, Μεγ,Κωνσταντίνου, Ρ.Λίνδου, Πάρκο Ροδίνι, ΙΚΑ, Ασγούρου, ΚΤΕΟ, Euromedica, Κοσκινού(μόνο Σάββατο και Κυριακή), Ρ.Λίνδου, ΔΕΥΑΡ, Λονδίνου, Κυρά της Ρω, Θερμοπυλών, Μαραθώνος, Συν Χαλκιτών, Εργ/κατ Ροδινιού, Πάρκο Ροδίνι, Πλατ.Φώκιαλη, Μητρόπολη, Αγ.Νικόλαος, Πλ.Κόβα, Λιμάνι, Μανδράκι

#### Δρομολόγιο 5: **ΠΟΛΕΩΣ 5**

Πορτοκαλί Γραμμή, Μανδράκι-Μήδεια-Αγ.Ιωάννης-Αγ.Νικόλαος

Από Μανδράκι για Άγιο Νικόλαο και αντίστροφα

Συχνότητα: Κάθε σαράντα λεπτά περίπου από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 6:30π.μ μέχρι 18:30μ.μ και το Σάββατο από τις 6:30π.μ έως 13:10μ.μ

Διαδρομές: Μανδράκι, Νομαρχία, Grand Hotel, Ψαροπούλα, Παπαλουκά, Μόντε Σμιθ, Μήδεια, Μ.Πετρίδη, Αγ.Ιωάννης, Βενετόκλειο, Μεγ,Κων/νου(Σπανός), Εθν Αντιστάσεως, Δενδρινού, Αγ.Δημήτριος, Ταξιάρχης, Τ.Λύκειο, Αγ.Νικόλαος, Λιμάνι, Κολώνα, Μανδράκι

#### Δρομολόγιο 6: **ΠΟΛΕΩΣ 6**

Κόκκινη Γραμμή, Μανδράκι-Αγ.Απόστολοι-Άνω Ηλιούπολη

Από Μανδράκι για Άνω Ηλιούπολη και αντίστροφα

Συχνότητα: Κάθε μια ώρα από Δευτέρα έως Κυριακή από τις 5:30π.μ μέχρι 22:30μ.μ

Διαδρομές: Μανδράκι, Νομαρχία, Grand Hotel, Ψαροπούλα, Αλ.Διάκου, Πλατανάκια, Θ.Σοφούλη, Αραπάκι, Μ.Πετρίδη, Μήδεια, Βερόπουλος, Νοσοκομείο, Αγ.Απόστολοι, Άνω Ηλιούπολη, Κάτω Ηλιούπολη, Βερόπουλος, Ροδίων Παιδεία, Απ.Παύλου,Ανάληψη,Κων Υδραίου, Στ.Κωτιάδη, Εθν.Αντίστασης, Αγ.Ιωάννης, Βενετόκλειο, Πλ.Φώκιαλη, Μητρόπολη, Κορδιγκτώνος, Αγ.Δημήτριος, Ταξιάρχης, Αγ.Νικόλαος, Λιμάνι, Κολώνα, Μανδράκι

## Δρομολόγιο 7: **ΠΟΛΕΩΣ 9**

Από Ρόδο για Κοσκινού και αντίστροφα

Συχνότητα: Κάθε δύο ώρες περίπου από τις 7:10π.μ έως τις 21:25μ.μ από Δευτέρα έως Παρασκευή και 7:10π.μ έως 14:30μ.μ το Σάββατο(με το πόλεως 3 στις 16:30,18:30,21:30)

### Δρομολόγια καθημερινά Δυτικής Πλευράς

1. Ρόδο προς Ιξιά Ιαλυσό και αντίστροφα από τις 4:45 έως 22:30
2. Ρόδο προς Κρεμαστή και αντίστροφα από 4:45 έως 22:30
3. Ρόδο προς Παραδείσι Αεροδρόμιο και αντίστροφα από 4:45 έως 22:30
4. Ρόδο προς Παστίδα Μαρितσά και αντίστροφα από 5:30 έως 22:00
5. Ρόδο προς Δαματριά και αντίστροφα από 7:10 έως 22:00

### Δρομολόγια Δυτικής Πλευράς Σαββάτου

6. Ρόδο προς Θεολόγο και αντίστροφα από 4:45 έως 22:50
7. Ρόδο προς Σορωνή και αντίστροφα από 4:45 έως 22:45
8. Ρόδο προς Φάνες και αντίστροφα από 4:45 έως 22:45
9. Ρόδο προς Καλαβάρδα και αντίστροφα από 4:45 έως 22:45
10. Ρόδο προς Σάλακο και αντίστροφα από 4:45 έως 17:10
11. Ρόδο προς Έμπωνα και αντίστροφα από 4:45 έως 17:10

### Δρομολόγια Δυτικής Πλευράς Κυριακής –Αργίες

12. Ρόδο προς Θεολόγο και αντίστροφα από 5:15 έως 19:40
13. Ρόδο προς Σορωνή και αντίστροφα από 6:25 έως 19:30
14. Ρόδο προς Φάνες και αντίστροφα από 5:15 έως 19:30
15. Ρόδο προς Καλαβάρδα και αντίστροφα από 5:15 έως 19:30
16. Ρόδο προς Σάλακο και αντίστροφα από 5:15 έως 16:45

## **5. Τηλεφωνικός κατάλογος υπηρεσιών του Δήμου**

Τηλεφωνικό κέντρο:2241046200

Γραμμή εξυπηρέτησης του δημότη  
Γραφείο δημάρχου:2241046380,86,87  
Γενικός Γραμματέας κ.Τσίπρας Παύλος  
Τηλ:2241361385, Φαξ:2241061333  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Τσουκαλά Νικόλαου του Εμμανουήλ  
Τηλ:2241046337,2241044387φαξ  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Σαββή Εμμανουήλ του Ευσταθίου  
Τηλ:2241046403-4,2241046470φαξ  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Καρίκη Ευστράτιου του Ιωάννη  
Τηλ:2241046381-382-336,2241043987φαξ  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Καμπουρόπουλου Εμμανουήλ του Φιλίππου  
Τηλ:2241046372-3,2241046321,2241046305φαξ  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Διακοσταματίου Σάββα του Μιχαήλ  
Τηλ:2241362501-2,2241046305  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Χριστοδούλου Μιχαήλ του Γεωργίου  
Τηλ:2241361600,2241098219  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Κινδυλίδη Μιχαήλ του Γρηγορίου  
Τηλ:2241098419,2241098413φαξ  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Κωνσταντίνου Αθηνόδωρου(Δώρου)του  
Χρήστου  
Τηλ:2241362610-11,2241087767  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Κρεμαστινού Ροδίτη Φλώρα (Λίτσα) του  
Ιωάννη  
Τηλ:2241044608-9,224144607φαξ  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Παλαιολόγου Μιχαήλ του Χρήστου  
Τηλ:2244360109,2244031702(Λίνδος),2244360303(Γεννάδι)  
Γραφείο αντιδημάρχου κ.Πάλλα Αγαπητού του Δημητρίου  
Τηλ:2241360902,2241098110φαξ

### **Δημοτική Ενότητα Ροδίων**

Γραφείο Δημάρχου  
τηλ:2241361380-386-387  
Γενικός Γραμματέας  
Τηλ:2241361385, Φαξ:2241061333  
Γραφείο Προέδρου Δ.Σ  
Τηλ:2241361306-304  
Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου

Τηλ:2241361307-376  
Γραφείο Αντιδημάρχου Διοίκησης  
Τηλ:2241361381-382-336  
Γραφείο Αντιδημάρχου πόλεως Ρόδου  
Τηλ:2241361372-321  
Πρόεδρος Τοπικού Συμβουλίου  
Τηλ:2241361301  
Αντιδήμαρχος Οικονομικών Υπηρεσιών  
Τηλ:2241361337  
Οικονομικές Υπηρεσίες  
Τηλ:2241044353  
Λογιστήριο  
Τηλ:2241044369  
Δημοτολόγιο  
Τηλ:2241361233-232-234  
Δημόσιες Σχέσεις  
Τηλ:2241361319-320  
Γραφείο Τύπου  
Τηλ:2241361217  
Γραφείο Προμηθειών  
Τηλ:2241361368-369  
ΔΗΦΟΔΩ  
Τηλ:2241062857-67940  
Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης  
Τηλ:2241023766-36646  
Γραφείο Αντιδημάρχου Τεχνικών Υπηρεσιών  
Τηλ:2241046403-404  
Τεχνικές Υπηρεσίες  
Τηλ:2241046403  
Δημοτική Αστυνομία  
Τηλ:2241032722-35937,2241361330  
Δ/νση Καθαριότητας  
Τηλ:2241029999-38758-77600  
Γραφείο Αλλοδαπών  
Τηλ:2241020521-20678

### **Δημοτική Ενότητα Ιαλυσού**

Γραφείο Αντιδημάρχου

Τηλ:2241098411

Πρόεδρος κοινότητας

Τηλ:2241098417

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Τοπικού Συμβουλίου-  
Πρωτοκόλλου-Τμηματάρχης Διοικητικών

Τηλ:2241098427

Δημοτολόγιο

2241098419

Γραφείο Προσωπικού-Μισθοδοσία

Τηλ:2241098431

Οικονομική Υπηρεσία-Λογιστήριο

Τηλ:2241098426

Δ/ντης Διοικητικών

Τηλ:2241098416

Δ/ντρια Οικονομικών

Τηλ:2241362129,2241362130

Ταμείο

Τηλ:2241362133,2241362134

Δημοτική Αστυνομία

Τηλ:2241362152

Τεχνικές Υπηρεσίες

Τηλ:2241098440

### **Δημοτική Ενότητα Καμείρου**

Γραφείο Αντιδημάρχου

Τηλ:2241360915

Πρωτόκολλο

Τηλ:2241360900-914

Γραφείο Προσωπικού-Προϊσταμένα Οικονομικών

Τηλ:2241360911

Γραφείο Εσόδων

Τηλ:2241360924

Δημοτολόγιο

Τηλ:2241360921-922  
Λογιστήριο  
Τηλ:2241360916-910  
Ταμείο  
Τηλ:2241360913  
Τεχνικές Υπηρεσίες  
Τηλ:2241360925-930-937  
Γραφείο Μηχανοργάνωσης  
Τηλ:2241360912  
Πρόεδρος Δημοτικής Κοινότητας Σορωνής  
Τηλ:2241360901

### **Δημοτική Ενότητα Καλλιθέας**

Γραφείο Αντιδημάρχου  
Τηλ:2241362610-11-12  
Γραφείο Διοίκησης  
Τηλ:2241362620-621-622  
Οικονομική Υπηρεσία  
Τηλ:2241362651  
Πρόεδρος Δημοτικής Κοινότητας Καλυθιών  
Τηλ:2241362652  
Τεχνικές υπηρεσίες  
Τηλ:2241362642-640-638  
Γραφείο Μηχανογράφησης  
Τηλ:2241362798  
Δημοτική Αστυνομία  
Τηλ:2241362675  
ΔΕΥΑΚ  
Τηλ:2241362751-755  
Δημοτική Κοινότητα Κοσκινού  
Τηλ:2241362205  
Δημοτική Κοινότητα Ψίνθου  
Τηλ:2241350014-2241350291

### **Δημοτική Ενότητα Ατταβύρου**

Γραφείο Αντιδημάρχου  
Τηλ:2246360125  
Οικονομικές Υπηρεσίες

Τηλ:2246360119  
Γραφείο Μισθοδοσίας  
Τηλ:2246360120  
Δημοτολόγιο  
Τηλ:2246360115  
Ληξιαρχείο  
Τηλ:2246360114  
Πρωτόκολλο  
Τηλ:2246360110  
Γραφείο Προσόδων  
Τηλ:2246360118  
Πρόεδρος Δημοτικής Κοινότητας Έμπωνας  
Τηλ:2246360125  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Αγίου Ισιδώρου  
Τηλ:2246051260  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Κρητηνίας  
Τηλ:2246031270  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Σιαννών  
Τηλ:2246061222  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Μονολίθου  
Τηλ:2246061280

### **Δημοτική Ενότητα Νότιας Ρόδου**

Γραφείο Αντιδημάρχου  
Τηλ:2244360300-303,2244360309 φαξ  
Τεχνικές Υπηρεσίες  
Τηλ:2244360307  
Οικονομικές Υπηρεσίες  
Τηλ:2244360305  
Δημοτολόγιο  
Τηλ:2244360333  
Ληξιαρχείο  
Τηλ:2244360328  
Γραφείο Μηχανοργάνωσης  
Τηλ:2244360341  
Δημοτική Αστυνομία  
Τηλ:2244360304  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Γενναδίου

Τηλ:2244360323  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Απολακκιάς  
Τηλ:224360311  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Αρνίθας  
Τηλ;2244360328  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Ασκληπιείου  
Τηλ:2244360322  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Βατίου  
Τηλ:2244360312  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Ιστρίου  
Τηλ:2244360333  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Κατταβιάς  
Τηλ:2244360347  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Λαχανιάς  
Τηλ:2244360310  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Μεσαναγρού  
Τηλ:2244360336  
Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Προφύλιας  
Τηλ:2244360342

### **Δημοτική Ενότητα Αρχαγγέλου**

Γραφείο Αντιδημάρχου  
Τηλ:2244360200-202  
Διοικητικές Υπηρεσίες  
Τηλ.:2244360245  
Οικονομικές Υπηρεσίες  
Τηλ:2244360233  
Τεχνικές Υπηρεσίες  
Τηλ:2244360210  
Ληξιαρχείο  
Τηλ:2244360242  
Γραφείο Προσωπικού  
Τηλ:244360241  
Δημοτική Αστυνομία  
Τηλ:2244024333  
Πρόεδρος Δημοτικής Κοινότητας Μαλώνας  
Τηλ:2244051297,2244051958 φαξ

Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Μασάρων  
Τηλ:2244051283,2244051998 φαξ

### **Δημοτική Ενότητα Αφάντου**

Γραφείο Αντιδημάρχου

Τηλ:2241362501-502

Γραφείο Προέδρου Τοπικού Συμβουλίου

Τηλ:2241362504

Οικονομικές Υπηρεσίες

Τηλ:2241360505

Διοικητικές Υπηρεσίες

Τηλ:2241362524

Δημοτολόγιο

Τηλ:2241362513

Ληξιαρχείο

Τηλ:2241362516

Τεχνικές Υπηρεσίες

Τηλ:2241060430

Δημοτική Αστυνομία

Τηλ:2241002080

Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Αρχίπολης

Τηλ:2246098260

### **Δημοτική Ενότητα Λινδίων**

Γραφείο Αντιδημάρχου

Τηλ;2244360109-110

Γραφείο Μηχανοργάνωσης

Τηλ:2244360113

Διοικητικές Υπηρεσίες

Τηλ:2244360120

Ληξιαρχείο

Τηλ:2244360112

Οικονομικές Υπηρεσίες

Τηλ:2244360118

Τεχνικές Υπηρεσίες

Τηλ;2244031101-129

Δημοτική Κοινότητα Λινδίων

Τηλ:2244360124

Δημοτική Κοινότητα Λάρδου

Τηλ:2244044004

Τοπική Κοινότητα Λαέρμων

Τηλ:2244061493

Τοπική Κοινότητα Καλάθου

Τηλ:2244031978

Τοπική Κοινότητα Πυλώνας

Τηλ:2244031101

### **Δημοτική Ενότητα Πεταλούδων**

Γραφείο Αντιδημάρχου

Τηλ:2241361601-630

Πρόεδρος Δημοτικής Κοινότητας Κρεμαστής

Τηλ:2241361652-612

Οικονομικές Υπηρεσίες

Τηλ:2241361602

Πρωτόκολλο

Τηλ:2241361648-640

Πρωτογενής τομέας και Τοπικής Ανάπτυξης

Τηλ;2241361654-621

Τεχνικές Υπηρεσίες

Τηλ:2241361664

Δημοτική Αστυνομία

Τηλ:2241361671

Δημοτολόγιο

Τηλ;2241361627-646-647

Δημοτική Κοινότητα Παραδεισίου

Τηλ:2241081255

Δημοτική Κοινότητα Παστίδας

Τηλ:2241047710

Δημοτική Κοινότητα Μαριτσών

Τηλ:2241047600

Τοπική Κοινότητα Δαματριάς

Τηλ:2241081388

Τοπική Κοινότητα Θεολόγου

Τηλ:2241041590

Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ  
— Δ/νση: Αγίου Ιωάννου 54, 85100 Ρόδος  
Τηλ: 2241022259-36370, 2241027462 φαξ  
Ηλ. Ταχυδρ: des\_roda@yahoo.gr

— ΔΕΥΑ Δήμου Ρόδου  
Δ/νση: 2<sup>ο</sup> χλμ Ρόδου-Λίνδου  
Τηλ: 2241045300, 2241045329 φαξ  
Ηλ. Ταχυδρ: gm@deyar.gr

### **5.1. Άλλα χρήσιμα τηλέφωνα**

ΙΚΑ: 184  
ΔΕΗ: 2241024964  
Δ.Ο.Υ: 2241020855, 25441  
ΚΕΝΤΡΟ ΑΜΕΣΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ: 166  
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΡΟΔΟΥ: 2241080000  
ΑΜΕΣΗ ΔΡΑΣΗ: 100  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ (ΕΛΑΣ): 133  
ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ: 2241023333

### **6. Βιβλιογραφία**

- > Σύνταγμα, Άρθρο 10 (Δικαίωμα Αναφοράς Πολιτών)
- > Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114Α) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- > Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45Α) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας» κ.λπ.  
όπως ισχύει
- > Ν. 1599/1986, Άρθρα 8, 14, 22 (ΦΕΚ 75Α) Υπεύθυνη Δήλωση - Επικύρωση φωτοαντιγράφων
- > Ν. 2539/1997 Άρθρο 22 (ΦΕΚ 244Α) - Τηλεφωνικές αιτήσεις
- > Ν. 2672/1998 Άρθρο 14 (ΦΕΚ 290Α) - Επικοινωνία με Δημόσιες Υπηρεσίες μέσω Fax και E-mail
- > Ν. 3242/2004 (ΦΕΚ 102Α ) Άρθρο 5, Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α) Άρθρο 16,

για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών

> Ν.1943/1991, (ΦΕΚ 50Α) Άρθρο 5, Ν.2690/1999, (ΦΕΚ 45Α ),  
Άρθρο δεύτερο

και άρθρα 4,5, Ν.3230/2004, (ΦΕΚ 44Α), Άρθρο 11 και Ν.3242/2004  
(ΦΕΚ 102Α)

Άρθρα 6,7 για τις προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών

> Νόμοι για ΚΕΠ: 3013/2002 (ΦΕΚ 102Α), 3051/2002 (ΦΕΚ 220Α),  
3146/2003 (ΦΕΚ 125Α ) 3200/2003 (ΦΕΚ 281Α ), 3202/2003 (ΦΕΚ  
284Α),

3230/2004 (ΦΕΚ 44Α), 3242/2004 (ΦΕΚ 102Α ), 3260/2004 (ΦΕΚ  
151Α),

3320/2005 (ΦΕΚ 48Α), 3345/2005 (ΦΕΚ 138Α), 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α  
)

> Ν.3051/2002, Άρθρο 2 (ΦΕΚ 220Α ) και Γνωμοδοτική Ολομέλεια  
Ν.Σ.Κ. 591/2000

σχετικά με καταβολή αποζημίωσης και Ανεξάρτητες Αρχές

> Ν.2477/1997 (ΦΕΚ 59Α ) και Ν.3094/2003 (ΦΕΚ 10Α ) «Συνήγορος  
του Πολίτη»

> Συνθήκη Ευρωπαϊκής Ένωσης 1992 σχετικά με το θεσμό του  
Ευρωπαίου

Μεσολαβητή

> Ν.3443/2006 (ΦΕΚ 41Α ) «Τοπικά Συμβούλια Νέων», έκδοση  
ΚΕΔΚΕ

> Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9Α ) σχετικά με μεταβίβαση των Κρατικών  
Παιδικών Σταθμών

στους Δήμους

> Ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30Α) Άρθρο 13, Ν.3146/2003 (ΦΕΚ 125Α)  
Άρθρο 13 και

ΚΥΑ Π4Β/5814/1997 (ΦΕΚ 917Β) για υλοποίηση προγράμματος  
«Βοήθεια στο Σπίτι».

> Απόφαση Υπουργείου Εσωτερικών Δ/ΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006  
(ΦΕΚ 769Β)

σχετικά με το ωράριο λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών και την  
εξυπηρέτηση

κοινού

> Οδηγός καλής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων, Υπουργείο  
Εσωτερικών -

Συνήγορος του Πολίτη, 2005

- > Οδηγός του πολίτη με αναπηρία, Υπουργείο Εσωτερικών, 2007
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2008
- > Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη, ΚΕΔΚΕ, 2010

**❖ Προσαρμογή-Επιμέλεια Χάρτας: Φωτεινή Λαμπριανού,  
ΠΕ1 Διοικητικού-Οικονομικού**