

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α Π Ρ Α Κ Τ Ι Κ Ο Υ

Της από **28/11/2024** **Τακτικής Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ρόδου**

Αριθ. Πρακτικού: **29/28-11-2024** Αριθ. Απόφασης: **350/2024**

Στη Ρόδο σήμερα την **28^η Νοεμβρίου** ημέρα **Πέμπτη** και ώρα **17:00 το Δημοτικό Συμβούλιο** συνήλθε σε **Τακτική Συνεδρίαση** με **μικτό τρόπο** (Δια ζώσης στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και με τηλεδιάσκεψη μέσω της εφαρμογής Zoom), **παρουσία του Δημάρχου Ρόδου κ. Αλέξανδρου Βασιλείου Α. Κολιάδη.**

Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεκλήθη με την αρ.πρωτ. **2/64215/22.11.2024** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου κ. Κυριάκου Κασάπη, η οποία δημοσιεύθηκε και κοινοποιήθηκε νομότυπα σε όλους τους Δημοτικούς Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/2010) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 74 του Ν. 4555/19-7-2018 (ΦΕΚ Α' 133/2018), της εγκυκλίου του ΥΠ.ΕΣ. 98/8182/26-01-2024 περί λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου και του άρθρου 6 του Ν. 5056/2023.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ:

| | |
|--|---|
| 1. ΒΑΓΙΑΝΑΚΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ | 21. ΣΩΤΡΙΛΛΗΣ ΘΩΜΑΣ- Αντιδήμαρχος |
| 2. ΒΑΓΙΑΝΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ | 22. ΤΟΠΠΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ – Αντιδήμαρχος |
| 3. ΒΑΡΕΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ- Αντιδήμαρχος | 23. ΤΣΟΥΛΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ- Αντιδήμαρχος |
| 4. ΓΙΑΝΝΕΛΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ Αντιδήμαρχος | 24. ΧΑΛΚΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ- Αντιδήμαρχος |
| 5. ΘΩΜΑΤΟΣ ΜΙΧΑΗΛ Αντιδήμαρχος | 25. ΧΑΤΖΗΚΑΛΗΜΕΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ |
| 6. ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ – Αντιδήμαρχος | 26. ΚΑΜΠΟΥΡΑΚΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ- Επικεφαλής παράταξης «ΜΕ ΔΥΝΑΜΗ ΓΙΑ ΤΗ ΡΟΔΟ» |
| 7. ΚΑΡΑΤΖΙΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Αντιδήμαρχος | 27. ΔΡΑΚΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ |
| 8. ΚΑΣΑΠΗΣ ΚΥΡΙΑΚΟΣ – Πρόεδρος Δ.Σ. | 28. ΚΑΜΠΟΥΡΗΣ ΤΗΛΕΜΑΧΟΣ |
| 9. ΚΩΣΤΑΣ ΘΩΜΑΣ – Αντιδήμαρχος | 29. ΚΙΑΧΑΓΙΑ – ΜΑΓΙΟΓΛΟΥ ΤΣΑΜΠΙΚΑ |
| 10. ΛΑΜΠΗΣ ΧΡΥΣΟΒΑΛΑΝΤΗΣ | 30. ΚΟΡΔΙΝΑΣ ΜΙΧΑΗΛ |
| 11. ΜΑΝΟΥΣΑΚΗΣ ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ - Αντιδήμαρχος | 31. ΣΠΑΝΟΣ – ΠΑΠΑΓΙΑΝΝΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ |
| 12. ΜΕΝΕΓΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ- Αντιδήμαρχος (Συμμετοχή με τηλεδιάσκεψη) | 32. ΣΤΑΜΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ |

| | |
|---|--|
| 13. ΜΗΤΣΟΥ ΙΩΑΝΝΗΣ | 33. ΦΛΕΒΑΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ |
| 14. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ ΣΑΒΒΙΝΑ- Αντιδήμαρχος | 34. ΓΕΡΟΝΙΚΟΛΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ- Επικεφαλής παράταξης «ΑΡΧΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ για το νησί μας» - Γραμματέας Δ.Σ. |
| 15. ΠΑΠΑΣΤΕΡΓΗΣ ΣΤΕΡΓΟΣ | 35. ΖΑΝΕΤΤΟΥΛΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ |
| 16. ΠΑΤΤΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ- Αντιδήμαρχος | 36. ΠΟΤΣΟΣ ΚΑΛΕΤΟΣ – Επικεφαλής παράταξης «ΛΑΙΚΗ ΣΥΣΠΕΙΡΩΣΗ ΡΟΔΟΥ» |
| 17. ΠΑΥΛΑΚΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ- Αντιδήμαρχος | 37. ΑΦΕΝΤΟΥΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ- Ανεξάρτητος Δημοτικός Σύμβουλος |
| 18. ΠΑΥΛΟΥΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ | 38. ΚΑΤΣΟΓΡΙΔΑΚΗΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ – Ανεξάρτητος Δημοτικός Σύμβουλος (Συμμετοχή με τηλεδιάσκεψη) |
| 19. ΠΛΥΓΚΟΣ ΜΙΧΑΗΛ - ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ | 39. ΜΑΝΔΡΑΚΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ - Ανεξάρτητος Δημοτικός Σύμβουλος |
| 20. ΣΤΑΓΚΑ ΣΤΕΦΑΝΙΑ | 40. ΣΑΡΙΚΑΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ- Ανεξάρτητος Δημοτικός Σύμβουλος |

ΑΠΟΝΤΕΣ:

| | |
|---|--|
| 1. ΤΣΟΥΒΑΛΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ- Αντιδήμαρχος | 2. ΚΑΡΙΚΗΣ ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ – Αντιπρόεδρος Δ.Σ. |
| 3. ΤΣΙΚΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ | |

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, καθόσον επί σαράντα τριών (43) Δημοτικών Συμβούλων παρίστανται οι σαράντα (40), ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Κυριάκος Κασάπης κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης.

ΘΕΜΑ 02^ο: Μερική Τροποποίηση Εσωτερικού Οργανισμού Υπηρεσίας Δήμου Ρόδου.

Τέθηκε υπόψη των μελών του σώματος η υπ' αρ. 829/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής, η οποία αναλυτικά έχει ως εξής:

Αριθμός Απόφασης 829/2024 Περίληψη

ΘΕΜΑ 02°

Μερική Τροποποίηση Εσωτερικού Οργανισμού Υπηρεσίας Δήμου Ρόδου. (Εισήγηση με α/α 14627/15-11-2024 της Γενικής Γραμματέα).

Αφού ενημερώθηκαν τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής ηλεκτρονικά - με email, για τα δέκα τρία **(13)** θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και για **έξι (06)** θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης, τέθηκε υπόψη των μελών της Δημοτικής Επιτροπής η με α/α 14627/15-11-2024 εισήγηση της Γενικής Γραμματέα, η οποία έχει ως εξής:

Θέμα: Μερική Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Ρόδου ως προς την ενσωμάτωση των καταργούμενων Νομικών Προσώπων, τις θέσεις προσωπικού σύμφωνα με τις αποφάσεις Δημάρχου αρ.24/2024 και Γενικής Γραμματέα 179/2024 και 515/2024.

Εισηγούμαστε την τροποποίηση της 181/2024 του Δημοτικού Συμβουλίου και επιπλέον την ενσωμάτωση της 390/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής ως εξής:

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26 έως 31 του ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/06.10.2023 τεύχος Α') Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών».
2. Τις διατάξεις του ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/07.06.2010 τεύχος Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».
3. Τη με αρ. 24/05.01.2024 Απόφαση Δημάρχου «Οργάνωση και λειτουργία των καταργούμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Ρόδου μέχρι την ενσωμάτωση αυτών στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας» (ΑΔΑ: ΨΗΤΙΩ1Ρ-ΥΚΓ).
4. Τη με αρ. 515/22.02.2024 Απόφαση Γενικής Γραμματέα «Τοποθέτηση από 1/1/2024 του αυτοδικαίως μεταφερθέντος προσωπικού των καταργηθέντων ΝΠΔΔ «Δημοτικός Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού Ρόδου (ΔΟΠΑΡ)» και της λυθείσας κοινωφελούς επιχείρησης «Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ», σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.5056/2023» (ΑΔΑ: 624ΙΩ1Ρ-7ΞΟ)
5. Τη με αρ. 179/29-01-2024 Απόφαση Γενικής Γραμματέα «Κατάταξη προσωπικού στο Δήμο Ρόδου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 5056/2023 (ΑΔΑ: Ψ8Ρ4Ω1Ρ-ΘΥΟ).
6. Τη συστατική πράξη του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Δημοτικός Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού Ρόδου(ΔΟΠΑΡ)», ΦΕΚ 1205/τ.Β/14-06-2011.
7. Τη συστατική πράξη της κοινωφελούς δημοτικής επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ», ΦΕΚ 992/τ.Β /26-05-2011.
8. Την αριθμ.1317/οικ.109105/19-12-2023 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΩΝ ΔΗΜΩΝ μετά την κατάργηση των ν.π.δ.δ. και των κοινωφελών επιχειρήσεων των δήμων (ν. 5056/2023)» (ΑΔΑ: ΨΡΓΧ46ΜΤΛ6-4Μ1).
9. Το νόμο 5143/2004 <<Ρυθμίσεις για τους χερσαίους συνοριακούς σταθμούς, την ενίσχυση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και λοιπές διατάξεις>> ΦΕΚ 161 Α, **Άρθρο 35** «Εκτέλεση συγκοινωνιακού έργου στις περιοχές αρμοδιότητας Δήμων Ρόδου και Κω.»
10. Την αριθμ.1271/οικ.102775/28-11-2023 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Κατάργηση νομικών προσώπων των ΟΤΑ α' βαθμού και μεταφορά οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού της δήμους» (ΑΔΑ: 60ΗΩ46ΜΤΛ6-ΩΘΤ).
11. Της διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ρόδου (ΦΕΚ 3159/30-12 2011 τ.Β), της έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

12. Της διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του καταργούμενου ΝΠΔΔ του Δήμου της, «Δημοτικός Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού Ρόδου (ΔΟΠΑΡ)» (ΦΕΚ 3107/ΤΒ/2013).

13. Της διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσίας της λυθείσας Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου της, «Δημοτική Επιχείρηση Συγκοινωνιών ΡΟΔΑ», της εγκρίθηκε με την αριθ. 5/69/4-3-2014 απόφαση του Δ.Σ. Δήμου Ρόδου (ΑΔΑ:ΒΙΚΝΩ1Ρ-Μ7Υ) και τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 13/861/2-08-2018 απόφαση Δ.Σ. Δήμου Ρόδου (ΑΔΑ: ΨΩ23Ω1Ρ-ΒΧΑ).

14. Την με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.31.72/3195/οικ.5363 ΑΔΑ Ψ23Τ46ΜΤΛ6-1ΚΘ και θέμα «Υπηρεσιακή Κατάσταση υπαλλήλων» εγκύκλιο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

15. Της ασκούμενες δραστηριότητες και τη στελέχωση των καταργούμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και της λυθείσας Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου.

16. Της υφιστάμενες οργανικές μονάδες του Δήμου που ασκούν παρεμφερείς/ομοειδείς αρμοδιότητες.

17. Το γεγονός ότι ο Δήμος της από 01-01-2024 εκπληρώνει της σκοπούς των καταργούμενων νομικών προσώπων και εξυπηρετεί της δραστηριότητες που αυτά ασκούσαν.

18. Στην υπ' αρ. 26109/05.06.2018 (ΑΔΑ: Ω59Ρ465ΧΘ7-Υ4Ι) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Εφαρμογή του προβαδίσματος κατηγοριών κατά την επιλογή προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης των ΟΤΑ α' και β' βαθμού» αναφέρεται ότι : «Σύμφωνα με της διατάξεις του άρθρου 97 του Υ.Κ. ορίζεται ότι «1. Το προβάδισμα μεταξύ των υπαλλήλων καθορίζεται ως εξής: α) Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες, προηγούνται οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΕΘ και ακολουθούν κατά σειρά οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, της κατηγορίας ΤΕ, της κατηγορίας ΔΕ και, τέλος, οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΥΕ..... δ) Όπου από της οικείες οργανικές διατάξεις επιτρέπεται η τοποθέτηση προϊσταμένου κατηγορίας που έπεται κατά το προβάδισμα, δεν ισχύει το προβάδισμα των κατηγοριών» [...]. Κατά την έννοια των συνταγματικών αρχών της ισότητας, της αξιοκρατίας και της κατοχυρωμένης στο άρθρο 103 του Συντάγματος αρχής της ορθολογικής οργανώσεως της δημόσιας διοίκησης και ιδίως του άρθρου 97 του Υπαλληλικού Κώδικα, το καθοριζόμενο προβάδισμα των κατηγοριών των υπαλλήλων παύει να ισχύει ΜΟΝΟΝ της περιπτώσεις, κατά της οποίες οι οργανικές διατάξεις βάσει του αντικειμένου των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων και την ειδικότητα του κλάδου των υπαλλήλων προβλέπουν την τοποθέτηση ως προϊσταμένου οργανικής μονάδας υπαλλήλου που έπεται κατά το προβάδισμα και ΟΧΙ ΑΔΙΑΚΡΙΤΩΣ για τις σχετικές οργανικές μονάδες»

19. Το έγγραφο με αρ. πρωτ. 26129/26-09-2024 της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου Δ/ση Διοικ/κου- Οικ/κου Ν, Αιγαίου τμήμα Τοπ. Αυτ/σης & Ν.Π.Ν. Δωδ/νήσου.

Εισηγούμαστε την μερική τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. ως εξής:

Α) Τροποποίηση του μέρους 2 κεφ. 2.1 με προσθήκη του:

Άρθρο 27.Α: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συγκοινωνιών

Άρθρο 30.Α: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού

Β) Τροποποίηση μέρους 2 κεφ. 2.1:

Άρθρο 30: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας και Πολιτισμού

Γ) Τροποποίηση του άρθρου 1 Ενότητα Ε με προσθήκη του:

15.Α. Διεύθυνση Συγκοινωνιών

- Τμήμα Σχεδίασης και Οργάνωσης Συγκοινωνιακού έργου
- Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού έργου

Δ) Τροποποίηση του άρθρου 1 Ενότητα ΣΤ. 18 σε:**18. Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού**

- Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς
- Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού
- Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης
- Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου

19. Διεύθυνση Αθλητισμού

- Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων
- Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών

Ε) Προσθήκη του άρθρου 27.Α :**15.Α. Διεύθυνση Συγκοινωνιών**

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συγκοινωνιών

Η Διεύθυνση Συγκοινωνιών είναι αρμόδια για τη σχεδίαση και την υλοποίηση του συγκοινωνιακού έργου για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης του επιβατικού κοινού, σήμερα στις περιοχές α) εντός της πόλης της Ρόδου, β) δυτικά μέχρι και τους οικισμούς της Δημοτικής Ενότητας Ατταβύρου και γ) ανατολικά μέχρι την περιοχή Φαληράκι και μελλοντικά, όπως σχεδιασθούν.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι συντηρήσεις του εξοπλισμού γίνονται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τροχαίου Υλικού και Μηχανημάτων.

Επιπρόσθετα οι προμήθειες καθώς και η οικονομική διαχείριση των αντιτίμων, γίνεται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Στη Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Γραφεία.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Συγκοινωνιών είναι οι εξής:

1. Τμήμα Σχεδίασης και Οργάνωσης Συγκοινωνιακού έργου

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για τη σχεδίαση και την οργάνωση του συγκοινωνιακού έργου και τη διοικητική υποστήριξη των Οργανικών Μονάδων της Διεύθυνσης.

Ειδικότερα:

- Σχεδιάζει το συγκοινωνιακό έργο και στο πλαίσιο αυτό:
 - Καταγράφει, επεξεργάζεται και διερευνά τα αιτήματα, που σχετίζονται με τον συγκοινωνιακό σχεδιασμό, με σκοπό τη δημιουργία προγραμμάτων βελτίωσης των τοπικών συγκοινωνιών.
 - Συντάσσει σχετικές μελέτες με τα δρομολόγια των λεωφορείων, με τους χρόνους διαδρομής των γραμμών, τις στάσεις και το συνδυασμό τους με άλλες γραμμές λεωφορείων.

- Καθορίζει τις διαδρομές, την αφετηρία, τις στάσεις, το τέρμα και τους χώρους στάθμευσης των οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας, στα διοικητικά όρια του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
- Εισηγείται για το ύψος του κόμιστρου και για τον καθορισμό του συστήματος και του εξοπλισμού είσπραξης του κομίστρου, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Εισηγείται για την προμήθεια νέων οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας, είτε λόγω αύξησης των αναγκών, είτε για την αντικατάσταση πεπαλαιωμένων, των οποίων η συντήρηση κρίνεται ασύμφορη.
- Καθορίζει τις προδιαγραφές των στάσεων και των στεγάστρων αναμονής επιβατών.
 - Μεριμνά για τη διενέργεια μεταφορών για τη μετακίνηση κατοίκων, που ανήκουν σε ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες.
 - Μεριμνά για τη διενέργεια μαθητικών δρομολογίων και τη διάθεση των μαθητικών δελτίων.
 - Συντάσσει σχετικές μελέτες για την προμήθεια των αναγκαίων ανταλλακτικών και καυσίμων σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Τροχαίου Υλικού.
- Το Τμήμα είναι αρμόδιο, επιπλέον, για τη διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη, στο πλαίσιο της οποίας:
 - Παρέχει κάθε φύσης γραμματειακή υποστήριξη, σύμφωνα με τις ανάγκες της Οργανικής Μονάδας.
 - Διαχειρίζεται τις συναντήσεις και τις επικοινωνίες.
 - Διεκπεραιώνει τα διοικητικά θέματα της Οργανικής Μονάδας.
 - Ελέγχει την είσπραξη των αντιτίμων εισιτηρίων τηρώντας ειδικό δελτίο ελέγχων και αναφορών, και τα αποδίδει στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
 - Επικοινωνεί με τις άλλες Οργανικές Μονάδες του Δήμου.
 - Διακινεί, ψηφιοποιεί και αρχειοθετεί την έντυπη και ηλεκτρονική αλληλογραφία.
 - Τηρεί το φυσικό και το ηλεκτρονικό αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
 - Αξιοποιεί τις ηλεκτρονικές εφαρμογές του Δήμου.
 - Δέχεται και διεκπεραιώνει τις αναφορές, τα παράπονα και τις υποδείξεις του επιβατικού κοινού.
 - Αναρτά όλα τα προβλεπόμενα από το νόμο έγγραφα, στο διαδίκτυο (πχ ΔΙΑΥΓΕΙΑ).
 - Προωθεί προς επίλυση σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία κάθε Νομικό θέμα, σχετικό με διεκδικήσεις τρίτων, σε περιπτώσεις π.χ. ατυχημάτων με υλικές ζημιές σωματικές βλάβες ή άλλο.

2. Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού έργου

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για την Εκτέλεση και Υποστήριξη του Συγκοινωνιακού Έργου καθώς επίσης και την παρακολούθηση και εφαρμογή των προγραμμάτων συντήρησης των οχημάτων μεταφοράς.

Ειδικότερα, στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Η άσκηση του συγκοινωνιακού έργου (είτε με ιδιότητα μέσα, είτε με τη χρήση μισθωμένων μέσων και υπηρεσιών) για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης του επιβατικού κοινού, σήμερα στις περιοχές α) εντός της πόλης της Ρόδου, β) δυτικά μέχρι και τους οικισμούς της Δημοτικής Ενότητας Ατταβύρου και γ) ανατολικά μέχρι την περιοχή Φαληράκι, και μελλοντικά όπως σχεδιασθούν.
- Ο συντονισμός, εποπτεία και έλεγχος της κίνησης των οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας.
- Η διενέργεια ειδικών δρομολογίων (επετειακές εκδηλώσεις, ξενάγηση αποστολών κ.α.), όταν χρειαστεί, σε συνεργασία με τη διοίκηση του Δήμου και τις αρμόδιες υπηρεσίες.

- Η υλοποίηση των μαθητικών δρομολογίων καθώς και των ειδικών δρομολογίων των ατόμων που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες.
- Η παρακολούθηση του προγράμματος συντήρησης και επισκευής του στόλου σε συνεργασία με το τμήμα Επισκευής Οχημάτων και Μηχανημάτων της Διεύθυνσης Τροχαίου υλικού και Μηχανημάτων.
- Η παρακολούθηση της κατανάλωσης καυσίμων, ελαιολιπαντικών σε συνεργασία με το τμήμα Διαχείρισης Υλικών, Καυσίμων & Ελαιολιπαντικών της Διεύθυνσης Τροχαίου Υλικού και Μηχανημάτων.
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των εργασιών που υλοποιούν τα συνεργεία, (συνεργεία του Δήμου ή συνεργεία τρίτων) και η πραγματοποίηση των απαιτούμενων επιμετρήσεων, ώστε να επιβεβαιωθεί η καλή λειτουργία των οχημάτων.
- Η ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου βλαβών του τροχαίου υλικού, όπως επίσης και η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την λειτουργία κάθε οχήματος και μηχανήματος ή άλλου μηχανικού εξοπλισμού.
- Η συγκρότηση, η οργάνωση, ο εξοπλισμός και διοίκηση συνεργείων αμέσου επέμβασης, σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος.
- Η εξασφάλιση της ασφαλούς εργασίας και η ευθύνη για τον επιμελή καθαρισμό των οχημάτων πριν την μετακίνησή τους.
- Η εισήγηση για την αγορά νέου εξοπλισμού και η συντήρηση του υπάρχοντος.
- Η εισήγηση για τις περαιτέρω ενέργειες που απαιτούνται για τον οριστικό αποχαρακτηρισμό και απόσυρση Οχημάτων – Μηχανημάτων κ.λπ.
- Η εφαρμογή των αποφάσεων σχετικά με το ύψος του κομίστρου και τον τρόπο είσπραξης του, η οποία θα πραγματοποιείται από τους οδηγούς των οχημάτων.

Θέσεις ευθύνης με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51:

Προσθήκη παραγράφου 22Α

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων |
|--|--|
| Διεύθυνση Συγκοινωνιών | <p>ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού</p> <p>ελλείπει ΤΕ Μηχανικών όλων των κλάδων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Σχεδίασης Συγκοινωνιακού έργου και Διοίκησης | <p>ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού</p> <p>ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |

| | |
|--|---|
| Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού Έργου | ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού |
|--|---|

ΣΤ) Τροποποίηση του άρθρου 30 σε:

Άρθρο 30

18. Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας και Πολιτισμού

Η Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Δήμου στους τομείς της Παιδείας και του Πολιτισμού, εφαρμόζοντας τις αρχές του δημοκρατικού προγραμματισμού.

Η Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού είναι αρμόδια:

α. Για ζητήματα που αφορούν την τυπική εκπαίδευση στα όρια του Δήμου και σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

β. Για την ανάπτυξη της δια βίου μάθησης και την προώθηση της φιλιαναγνωσίας, μέσω των δημοτικών βιβλιοθηκών.

γ. Για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νέα γενιά.

δ. Για την υλοποίηση της πολιτιστικής πολιτικής και στρατηγικής του Δήμου καθώς επίσης και για την πραγματοποίηση προγραμμάτων για την προστασία και προώθηση του πολιτισμού, της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας.

ε. Για την προώθηση της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης, μέσω των εργαστηρίων και των σχολών διαφόρων τεχνών.

στ. Για την έκδοση και τροποποίηση αδειών ωδείων και μουσικών σχολών, (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).

ζ. Για την λειτουργία του Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου.

1. Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς

Οι αρμοδιότητες του τμήματος καλύπτουν ζητήματα που αφορούν στην υποστήριξη της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στα όρια του Δήμου και σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τη σχετική νομοθεσία. Επίσης έχει σαν στόχο την προώθηση της δια βίου μάθησης και κατάρτισης των δημοτών, όπως επίσης και την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νέα γενιά. Παράλληλα είναι υπεύθυνο για την τήρηση του φυσικού και ψηφιακού αρχείου της Διεύθυνσης.

Ειδικότερα το Τμήμα είναι υπεύθυνο:

➤ Υποστήριξη λειτουργίας Σχολικών Μονάδων

- Εισηγείται τη σύσταση των αρμόδιων επιτροπών του Ν. 5056/2023 για τα θέματα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
- Τηρεί στατιστικά αρχεία για τις σχολικές μονάδες του Δήμου και σύμφωνα με αυτά, συντάσσει ετησίως έκθεση αναγκών σχολικού καθαρισμού, την οποία προωθεί η Διεύθυνση στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού για τις διαδικασίες πρόσληψης του αναγκαίου προσωπικού σχολικού καθαρισμού.
- Τοποθετεί το συγκεκριμένο προσωπικό καθαρισμού στις σχολικές μονάδες και τηρεί στοιχεία παρουσιών, αδειών, πειθαρχικών του προσωπικού αυτού.

- Παρακολουθεί, σε συνεργασία με τους/τις διευθυντές/τριες των σχολικών μονάδων, την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και παρεμβαίνει ανάλογα.
- Μέριμνα για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου. Ειδικότερα στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
 - ο Εισήγηση στις αρμόδιες επιτροπές του Ν. 5056/2023 για την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση και βελτίωση, των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.
 - ο Μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
 - ο Συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.
 - ο Μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την υπηρεσία Προμηθειών για τη διενέργεια των διαγωνισμών μίσθωσης).
- Μελέτη και εισήγηση για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
 - ο Καταγραφή των λειτουργικών αναγκών των σχολείων και εισήγηση για την κατανομή πιστώσεων για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.), καθώς και για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.
 - ο Μέριμνα για και καθαριότητα των σχολικών κτιρίων, καθ' όλο το χρόνο λειτουργίας τους. Για το σκοπό αυτό έχει τη διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των καθαριστών/καθαριστριών των σχολικών κτιρίων.
 - ο Συνεργασία με τις αρμόδιες σχολικές επιτροπές για την επαρκή φύλαξη των σχολικών κτιρίων και τα καθήκοντα των σχολικών φυλάκων και των σχολικών τροχονόμων
 - ο Εισήγηση για τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την αρμόδια επιτροπή του Ν. 5056/2023.
 - ο Μέριμνα για τη σίτιση μαθητών/ μαθητριών μουσικών σχολείων γυμνασίων και λυκείων.
 - ο Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.
 - ο Έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.
 - ο Εισήγηση για την οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας επιτροπής του Ν. 5056/2023.
 - ο Εισήγηση για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.
 - ο Έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.
 - ο Εισήγηση για τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.
 - ο Εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
 - ο Εισήγηση στις αρμόδιες επιτροπές του Ν. 5056/2023 για τη διατύπωση προτάσεων προς τις διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από τον αρμόδιο Οργανισμό «Κτιριακές Υποδομές Α.Ε.» και με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες από το Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
 - ο Εισήγηση κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την υποστήριξη της λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

- Συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου στη Ρόδο, τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου καθώς επίσης και με την Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
- Κατάρτιση και Δια βίου Μάθηση
 - Μεριμνά για τη συστηματική διερεύνηση και καταγραφή των εκπαιδευτικών αναγκών του γενικού πληθυσμού, είτε σε επίπεδο εκπαίδευσης είτε σε επίπεδο κατάρτισης, σε συνεργασία με φορείς κοινωνικών ερευνών.
 - Κατάρτιση, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος, του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης. Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο, όπως είναι:
 - ο οι δραστηριότητες σύνδεσης των σχολικών μονάδων με την κοινωνία,
 - ο οι δράσεις επιμόρφωσης ενηλίκων, ιδίως σε τομείς της δημόσιας υγείας, του πολιτισμού, του αθλητισμού, του περιβάλλοντος, της κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και οι δράσεις επιμόρφωσης της νέας γενιάς και της τρίτης ηλικίας, καθώς και η δημιουργία σχολών γονέων και
 - ο οι δράσεις προώθησης της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας μέσω της σύνδεσης με την τοπική οικονομία.
 - Εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχείριση της εφαρμογής των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό:
 - ο Εισήγηση για την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης.
 - ο Λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.
 - ο Εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.
 - Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένων στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες και κυρίως των πληθυσμών των ορεινών, αγροτικών και νησιωτικών περιοχών, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.
 - Άσκηση των αρμοδιοτήτων λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3879 / 2010.
- Νέα Γενιά
 - Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νεολαία και ενίσχυση των σχετικών συνεργασιών με άλλους Δήμους σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
 - Συμμετοχή στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα φορέων της κεντρικής κυβέρνησης καθώς και υποστήριξη των δράσεων ευρωπαϊκών προγραμμάτων για νέους.
 - Συνεργασία και συντονισμός με τις δημοτικές υπηρεσίες που υλοποιούν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του αθλητισμού, για την υλοποίηση προγραμμάτων για νέους.
 - Λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων και χώρων στους οποίους θα μπορούν οι νέοι, κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου τους, να ψυχαγωγούνται και να συζητούν.
 - Οργάνωση και υποστήριξη του με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων.
 - Υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης νέων , με θέματα που τους αφορούν (εκπαίδευση, απασχόληση, νεανική επιχειρηματικότητα, πολιτισμός, αθλητισμός, εθελοντισμός, ψυχολογική υποστήριξη κ.λπ.).

2. Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού

Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για το σχεδιασμό την εισήγηση και τη μέριμνα της εφαρμογής πολιτικών, προγραμμάτων και σχεδίων δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και μέριμνα για την

κανονική λειτουργία των πολιτιστικών εγκαταστάσεων. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και σχέδια δράσης για τα ακόλουθα:

➤ Σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων

- Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή σε αυτές.
- Οργάνωση και λειτουργία των τμημάτων καλλιτεχνικής εκπαίδευσης.
- Συντονισμός, προετοιμασία και υποστήριξη της οργάνωσης και υλοποίησης κάθε είδους πολιτιστικών εκδηλώσεων, φροντίζοντας για τη μεταφορά, την εγκατάσταση και τη λειτουργία του απαραίτητου εξοπλισμού, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο (ήχος - φως, σκηνικών, μουσικών οργάνων κ.λπ.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις προδιαγραφές που απαιτούνται.
- Παρακολούθηση και συντονισμός της υλοποίησης των ανωτέρω εκδηλώσεων, καθώς και της τήρησης των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου προς τους συντελεστές των εκδηλώσεων.
- Υποβολή απολογισμού οικονομικών και άλλων στοιχείων των εκδηλώσεων που ολοκληρώθηκαν.
- Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Ενημέρωση των διαδικτυακών μέσων του Δήμου για όλα τα μνημεία, τα αξιοθέατα, αλλά και για τα πολιτιστικά προγράμματα και τις εκδηλώσεις που λαμβάνουν χώρα.
- Συνεργασία με την Διεύθυνση Τουρισμού για την ανάπτυξη πολιτισμικού τουρισμού.
- Σύνταξη κανονισμού λειτουργίας των πολιτιστικών χώρων και μέριμνα για την εφαρμογή του.
- Εισήγηση για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας, καθώς και για τη μεταβίβαση ιδιωτικών (μη κρατικών) μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
- Εισήγηση για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.
- Αξιολόγηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για χορήγηση άδειας χρήσης χώρων συνάθροισης κοινού για την υλοποίηση πολιτιστικών δρώμενων.
- Μέριμνα για την προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές και δημοτικές υπηρεσίες.
- Μέριμνα για τη συντήρηση, τη διαμόρφωση, την ανακαίνιση και τον εξοπλισμό των χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης

Το Τμήμα αυτό έχει την ευθύνη της οργάνωσης και της λειτουργίας των τμημάτων καλλιτεχνικής εκπαίδευσης (προγραμματισμός των ωρών των μαθημάτων, προγραμματισμός των εκδηλώσεων κ.λπ.), συνεργαζόμενο με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης.

Τα τμήματα καλλιτεχνικής εκπαίδευσης είναι τα ακόλουθα:

➤ Τμήμα μουσικής

- Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία του Δημοτικού Ωδείου, της Δημοτικής Χορωδίας και της Φιλαρμονικών του Δήμου.
- Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής Παιδείας.
- Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν την ερασιτεχνική μουσική δημιουργία και συμμετέχει σε δραστηριότητες, όπως παρελάσεις, θρησκευτικές εκδηλώσεις κλπ.
- Μεριμνά για την αγορά μουσικών οργάνων, μουσικών βιβλίων (παρτιτούρες) και ενδυμασιών και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη, χρέωση και τη συντήρησή τους. Τηρεί αρχείο χρεώσεων και συντηρήσεων μουσικών οργάνων των Φιλαρμονικών του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό λειτουργεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης μουσικών οργάνων.
- Τηρεί μητρώο μελών των Φιλαρμονικών, της Δημοτικής Χορωδίας.
- Τηρεί το ιστορικό αρχείο του Δημοτικού Ωδείου.

➤ Τμήμα χορού

- Λειτουργεί Δημοτική Σχολή Χορού, εφόσον ιδρυθεί. Πριν από την ίδρυση τέτοιας δομής, μεριμνά για την οργάνωση τμημάτων διδασκαλίας παραδοσιακών χορών (ελληνικών και μη), κλασικού μπαλέτου και σύγχρονου χορού.
- Αναλαμβάνει δράσεις προώθησης της ερασιτεχνικής καλλιτεχνικής δημιουργίας στον τομέα του χορού.

- Έχει την ευθύνη της φύλαξης, συντήρησης, εμπλουτισμού και διαχείρισης της ιματιοθήκης στολών παραδοσιακού χορού.
- Τηρείται βιβλίο ιματιοθήκης στο οποίο απογράφονται οι στολές των παραδοσιακών χορών.
- Τμήμα θεάτρου, κινηματογράφου, φωτογραφίας
 - Σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς του Δήμου Ρόδου, στηρίζει την επανίδρυση και λειτουργία του δημοτικού θεάτρου Ρόδου.
 - Μεριμνά για τη λειτουργία ερασιτεχνικών σκηνών και τη διοργάνωση παραστάσεων παρουσίασης της δουλειάς τους.
 - Σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Ρόδου και/ή άλλους αντίστοιχους φορείς, διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια σχετικά με την υποκριτική, τη σκηνοθεσία, τη σκηνογραφία και άλλα ειδικότερα θέματα που σχετίζονται με τη θεατρική αγωγή και παραγωγή.
 - Έχει την ευθύνη της φύλαξης, προστασίας και συντήρησης της ιματιοθήκης του Εθνικού Θεάτρου και ευρύτερα ό,τι ανατεθεί σε σχέση με την εύρυθμη λειτουργία του Εθνικού Θεάτρου εφόσον αποπερατωθεί και επαναλειτουργήσει.
 - Έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση, οργάνωση, φύλαξη και συντήρηση ιστορικών τεκμηρίων της θεατρικής ζωής του νησιού.
 - Μεριμνά για την προώθηση της ερασιτεχνικής κινηματογραφικής δημιουργίας, κυρίως μέσα από εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Ρόδου, και τη διοργάνωση εκδηλώσεων προβολής της.
 - Μεριμνά για τη δημιουργία δυναμικού portfolio για την κινηματογραφική και φωτογραφική ιστορία του νησιού.
 - Μεριμνά για τη διοργάνωση σεμιναρίων με αντικείμενο την τεκμηριωτική και καλλιτεχνική φωτογραφία, σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Ρόδου.
- Εικαστικές τέχνες
 - Συνεργάζεται με τα υπάρχοντα Νομικά Πρόσωπα (π.χ. Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης) αρμόδια σε θέματα πολιτισμού του Δήμου, και με τα Ιδρύματα, τοπικούς φορείς, μουσεία, πινακοθήκες κ.λπ. για την υλοποίηση συντονισμένων δράσεων και εκδηλώσεων.
 - Σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Ρόδου, το Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης Δήμου Ρόδου και δημιουργώντας δίκτυα με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς στη Ρόδο και την υπόλοιπη Ελλάδα, διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια, εργαστήρια, παρουσιάσεις και προβολές για τις εικαστικές τέχνες, κ.α.
 - Μεριμνά για τη διοργάνωση εκθέσεων και άλλων εκδηλώσεων στήριξης και προβολής της εικαστικής δημιουργίας σε όλες τις μορφές της

4. Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου

Το Τμήμα έχει τη φροντίδα για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των δημοτικών βιβλιοθηκών και του Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου, με σκοπό την ανάπτυξη της φιλαναγνωσίας και την ανάδειξη του έργου σύγχρονων λογοτεχνών.

Αναλυτικότερα:

- Δημοτικές βιβλιοθήκες
 - Μεριμνά για την πλήρη ψηφιακή καταλογογράφηση και την ταξιθέτηση των τεκμηρίων των βιβλιοθηκών του Δήμου, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τις εξελίξεις της βιβλιοθηκονομικής επιστήμης.
 - Φροντίζει για την εξασφάλιση της ελεύθερης πρόσβασης στο σώμα των τεκμηρίων των δημοτικών βιβλιοθηκών, για το ευρύτερο δυνατόν κοινό.
 - Διαχειρίζεται τη διαδικασία εγγραφής νέων μελών και παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης, ενημερώνοντας τους καταλόγους των αποθετηρίων και των μελών για όλες τις κινήσεις.
 - Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνώστων.
 - Φροντίζει για τη συντήρηση του σημαντικού υλικού και την ψηφιοποίηση των χειρογράφων και άλλων σπάνιων τεκμηρίων και μεριμνά για την απόσυρση του φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
 - Μεριμνά για τη μικροφωτογράφηση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπάνιων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχειακού υλικού.
 - Μεριμνά για την επάρκεια του εξοπλισμού, της τεχνολογικής και κτηριακής υποδομής των δημοτικών βιβλιοθηκών.

- Δραστηριοποιείται στην οργάνωση προγραμμάτων και δράσεων με σκοπό την ανάπτυξη της φιλαναγωνσίας, μέσω εκπαιδευτικών δράσεων για τη δημιουργική γραφή, τη δημιουργία λεσχών ανάγνωσης ή άλλων παρόμοιων δράσεων.
 - Μεριμνά για τον εμπλουτισμό του υλικού, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρόδου, αλλά και για την προστασία των μεγάλης ιστορικής αξίας τεκμηρίων.
 - Εισηγείται τη συνδρομή σε ειδικού ενδιαφέροντος περιοδικές εκδόσεις.
 - Εισηγείται την ίδρυση βιβλιοθηκών.
 - Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση με την πανεπιστημιακή Βιβλιοθήκη και την Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Ρόδου.
 - Φροντίζει για τη λειτουργική διασύνδεση των δημοτικών βιβλιοθηκών με το σύνολο των εκπαιδευτικών δομών του Δήμου Ρόδου.
- Διεθνές Κέντρο Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου
- Οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προωθεί, οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προωθεί τη συμμετοχή της τοπικής κοινωνίας με στοχευμένες δράσεις που αφορούν την επαφή με τη λογοτεχνία (ΕΚΕΒΙ, Εταιρεία Συγγραφέων, Υπ. Πολιτισμού κ.α.).
 - Σε συνεργασία με το Τμήμα Διοίκησης, Υλοποίησης Δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού προωθεί, οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προκηρύσσει λογοτεχνικούς διαγωνισμούς σε τοπικό, δωδεκανησιακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο. Προκηρύσσει το λογοτεχνικό διαγωνισμό « Νίκος Κάσδαγλης» για νέους Δωδεκανήσιους λογοτέχνες.
 - Σχεδιάζει δραστηριότητες που προωθούν την εξοικείωση με τη λογοτεχνική μετάφραση, μεταφραστική διαδικασία και πράξη διοργανώνοντας σεμινάρια μετάφρασης, εργαστήρια μετάφρασης για μαθητές και ενήλικους, διαγωνισμούς μετάφρασης ημερίδες μετάφρασης και άλλες παρόμοιες δράσεις.
 - Είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία και την συνεργασία με φορείς που ασχολούνται με τη μετάφραση σε ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο (Ε.ΚΕ.ΜΕ.Λ., Υπουργείο Πολιτισμού, ευρωπαϊκό δίκτυο Halma, ευρωμεσογειακό δίκτυο Anna Lindh κ.λπ.).
 - Είναι υπεύθυνο για την επιμέλεια και έκδοση λογοτεχνικών εντύπων.
 - Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία του ξενώνα, των τακτικών προγραμματισμών παραμονής και φιλοξενίας μεταφραστών, λογοτεχνών και επιστημόνων στις εγκαταστάσεις του ξενώνα και την παροχή πληροφοριακού υλικού προς τους φιλοξενούμενους (π.χ. όροι και προϋποθέσεις φιλοξενίας, χάρτης του νησιού κ.λπ.) Συνεργάζεται με ευρωπαϊκές και διεθνείς ενώσεις, συγγραφέων και μεταφραστών προκειμένου να φιλοξενοούνται μέλη τους στον ξενώνα αλλά και να πραγματοποιούν δράσεις λογοτεχνικού και μεταφραστικού ενδιαφέροντος. Για την εύρυθμη λειτουργία του ξενώνα, κατά τα παραπάνω, το Τμήμα συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρόδου και με το γραφείο σχολικού καθαρισμού της οικείας Διεύθυνσης.

Θέσεις ευθύνης

με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51 παράγραφος 25

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων Κατηγορία / Κλάδος |
|--|---|
| Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων/ ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης/ΠΕ Μουσικών Σπουδών ή |

| | |
|---|--|
| | <p>ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας</p> |
| Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς | <p>ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών Ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού | <p>ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης Ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης | <p>ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης/ΠΕ Μουσικών Σπουδών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης ελλείπει ΤΕ Μουσικών Σπουδών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου | <p>ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων/ ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών</p> |

| | |
|--|--|
| | ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ελλείπει ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού |
|--|--|

Ζ) ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΡΘΡΟΥ 30.Α

19. Διεύθυνση Αθλητισμού

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού

Η Διεύθυνση Αθλητισμού σε συνεργασία με τα Νομικά πρόσωπα και τις υπηρεσίες του Δήμου, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:

(α) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση ανάλογων αθλητικών εκδηλώσεων.

- Σχεδιάζει, συνεργάζεται με φορείς που προωθούν τον αθλητικό πνεύμα και τον υγιεινό τρόπο ζωής.
- Ασκεί εποπτεία στους δημοτικούς αθλητικούς χώρους και εγκαταστάσεις, όπως αυτοί καθορίζονται με υπουργικές αποφάσεις.
- Εκπονεί το 5ετές επιχειρησιακό σχέδιο του Δήμου Ρόδου στον τομέα του αθλητισμού.

(β) Κατασκευή και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με την αρμόδια Τεχνική Υπηρεσία, και διαχείριση αυτών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης).

1. Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων

Ο λειτουργικός τομέας του Τμήματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Σχεδιασμός, προγραμματισμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων στον τομέα του αθλητισμού.
- Διοργάνωση Αθλητικών γεγονότων και εκδηλώσεων.
- Γραμματειακή υποστήριξη Διεύθυνσης.

Ειδικότερα το Τμήμα είναι υπεύθυνο για τα ακόλουθα:

- Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων άθλησης, που καλύπτουν όλες τις ηλικίες και τις κοινωνικά ομάδες, επεξεργασία και εισηγήση προτάσεων προς τη Δημοτική Αρχή για δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.
- Συντονισμός της λειτουργίας των τμημάτων του τομέα αθλητισμού για την υλοποίηση όλων των αθλητικών προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων.
- Σύνταξη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές, του ωρολογίου προγράμματος των αθλητικών τμημάτων και παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση της καλής λειτουργίας των τμημάτων, σε σχέση με τις δραστηριότητες που υλοποιούν και των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνουν.
- Συνεργασία με όλους τους αρμόδιους φορείς (υποβολή προτάσεων στη Γ.Γ.Α. υλοποίησης αθλητικών προγραμμάτων) για θέματα αθλητισμού και φροντίδα για τη διεξαγωγή προγραμμάτων αθλητισμού στην Α΄ βάρθια και Β΄ βάρθια εκπαίδευση.
- Συγκέντρωση και έλεγχος όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών για την εγγραφή των αθλούμενων στα προγράμματα, καταχώρηση των αιτήσεων εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα αθλητικά προγράμματα, έκδοση των αθλητικών καρτών και τήρηση μητρώων για όλους τους αθλούμενους και μεριμνά για τη συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων, ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.

- Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής των τμημάτων και εισήγηση για βελτίωση της επάρκειας και της απόδοσης των ανθρώπινων και υλικών πόρων.
- Εισήγηση μέτρων για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν από τα αθλητικά σωματεία και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας ως προς τη λειτουργία αυτών.
- Σύνταξη προτάσεων, εισήγηση και μέριμνα για τη σωστή υλοποίηση εκδηλώσεων, ημεριδών και αθλητικών γεγονότων.
- Φροντίδα για την ιατρική κάλυψη των συμμετεχόντων και του προσωπικού στις αθλητικές εκδηλώσεις και για την ύπαρξη του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.
- Μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται και συνεργάζεται με το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων του Δήμου Ρόδου για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης.
- Μέριμνα για την ενημέρωση και την προβολή των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται, την προώθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό και την ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου.
- Μέριμνα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, φροντίζει για την εφαρμογή του και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.
- Μέριμνα για την οργάνωση της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης αθλητών και ομάδων.
- Διαχείριση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.
- Τήρηση μητρώου αθλητικών σωματείων.
- Αδειοδότηση των αθλητικών εκδηλώσεων και τήρηση του σχετικού αρχείου, φυσικού ή ψηφιακού-

2. Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στη διαχείριση των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και αναφέρονται ειδικότερα στην:

- Σύνταξη προτάσεων και σχεδίων ως προς τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων καθώς επίσης και εισήγηση για δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, αθλητικά πάρκα κ.α.), με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού.
- Μέριμνα για τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας Αθλητικών χώρων και Εγκαταστάσεων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους.
- Επίβλεψη για την κανονική λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων αρμοδιότητας του Δήμου Ρόδου, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.
- Μέριμνα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και στις υποδομές και για τη συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.
- Μέριμνα για τη φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση, επισκευή και ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων Υπουργών.
- Μέριμνα για την καταγραφή, τη φύλαξη, τη συντήρηση, την επισκευή και τον έλεγχο της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του αθλητικού ή μη εξοπλισμού και των υλικών, καθώς και εντοπισμός τυχόν ελλείψεων, φθορών και καταστροφών αυτού.
- Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των απαιτούμενων από το Νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- Ευθύνη για την ομαλή λειτουργία και τήρηση του ωραρίου λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- Κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος χρήσης των αθλητικών χώρων σε μορφή ημερήσιου ωρολογιακού προγράμματος και παραχώρηση ή μη της χρήσης τους στα τμήματα αθλητισμού του Δήμου και κατόπιν αιτήσεως, σε φορείς, σωματεία, συλλόγους, σχολεία κ.λπ. Κατάρτιση και εισήγηση των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.
- Διαχείριση της αδειοδότησης λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, ιδιοκτησίας σωματείων αναγνωρισμένων από την ΓΓΑ καθώς και των αθλητικών

εγκαταστάσεων ιδιοκτησίας ΝΠΔΔ, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τήρηση του σχετικού αρχείου, φυσικού ή ψηφιακού.

- Προετοιμασία των εγκαταστάσεων και μέριμνα για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού απαραίτητου για την υλοποίηση των αθλητικών γεγονότων.
- Εισήγηση και μέριμνα σε συνεργασία με την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την παράλληλη οικονομική αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων, μέσα από την εκμετάλλευση κυλικείων ή εστιατορίων, τοποθέτησης διαφημιστικών πινακίδων, αλλά και την ενοικίαση των χώρων για οργάνωση εκδηλώσεων ή εκθέσεων, ενώ έχει την ευθύνη σύνταξης ειδικού κανονισμού που θα προβλέπει τους όρους και τις προϋποθέσεις για τα παραπάνω.
- Διατήρηση φυσικής αποθήκης υλικών και εξοπλισμού και κατανομή του αναγκαίου υλικού στους χώρους άθλησης.
- Τήρηση μητρώου δημοτικών αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Ακίνητης Περιουσίας.

**Θέσεις ευθύνης με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51:
Προσθήκη παραγράφου 25.Α**

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων |
|---|--|
| Διεύθυνση Αθλητισμού | ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ελλείπει ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |
| Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων | ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |
| Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών | ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |

Άρθρο 2

1) ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ

Για τις Ενότητες Α,Β,Γ,Δ,Ε,ΣΤ,Ζ,Η,Θ η οργανική μονάδα 2.3 Γραφείο Παιδείας, Δια βίου Μάθησης, Πολιτισμού, Εθελοντισμού και Αθλητισμού υπάγεται στις Διευθύνσεις 18. Παιδείας και Πολιτισμού και 19. Αθλητισμού.

Η) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 47 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|--------------------------|------------------------|----------------|
| ΠΕ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ - ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ | 1 |

| ΠΕ | ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ | ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | 1 |
|--------------|-------------------------|---|----------------|
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 2 |
| ΤΕ | ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ | ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ | 1 |
| ΤΕ | ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 6 |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | ΟΔΗΓΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ | ΕΙΚΟΝΟΛΗΠΤΩΝ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΥΕ | | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 2 |

Θ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 48 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ/ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|-------------|----------------|----------------|
| ΔΕ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | 1 |

Ι) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 49 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------|
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 4 |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| ΠΕ | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | 8 |
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 |
| ΠΕ | ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ | ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ | 2 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 12 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΒΑΦΕΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ/ ΟΞΥΓΟΝΟΣΥΓΚΟΛΥΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΑΜΑΞΩΜΑΤΩΝ (ΦΑΝΟΠΟΙΩΝ) | 1 |
| ΔΕ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | 2 |

| ΔΕ | ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ | 1 |
|--------------|--|--|-------------------|
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | ΟΔΗΓΩΝ | 17 |
| ΔΕ | ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΚΟΜΙΣΤΡΟΥ | 2 |
| ΔΕ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ | 3 |
| ΔΕ | ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ | ΜΑΓΕΙΡΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ | ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ | 1 |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 4 |
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΦΥΛΑΚΩΝ | ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 |

Κ) ΠΡΟΣΤΙΘΕΤΑΙ ΑΡΘΡΟ 49Α στο οποίο περιλαμβάνονται οι παρακάτω θέσεις:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|------------------|-------------------------------|-------------------|
| ΠΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | | 1 |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΚΙΘΑΡΑ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΠΙΑΝΟ | 3 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΦΛΑΟΥΤΟ | 1 |

| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΟΥΜΠΑ | 2 |
|--------------|------------------|---------------------------|----------------|
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΡΟΜΠΕΤΑ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΕΥΦΩΝΙΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΦΛΑΟΥΤΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΟΡΝΟ | 3 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΡΟΥΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ | 1 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΑΞΟΦΩΝΟΥ | 4 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΛΑΡΙΝΕΤΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΡΟΜΠΟΝΙ | 2 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΡΟΥΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΟΡΝΟ | 1 |

Λ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 50

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προστίθενται εκατό (100) θέσεις προσωπικού με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου - ΙΔΟΧ, και άρα προβλέπονται τετρακόσιες (400) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή πρόσκαιρων ή άλλων περιοδικών αναγκών καθώς και για την κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Μ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 52**ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ**

Από την απόφαση αυτή προκαλείται επιπλέον δαπάνη ύψους 488.000€ για το τρέχον έτος 2024 που θα καλυφθεί από τους Κ.Α.: 15-6011.0001, 15-6051.0001, 15-6021.0001, 15-6052.0001, 15-6041.0005, 70-6021.0001, 70-6052.0001 του προϋπολογισμού του Δήμου Ρόδου.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 2.928.000€ η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Η Επιτροπή λαμβάνοντας υπ' όψιν,

- Την με α/α 14627/15-11-2024 εισήγηση της Γενικής Γραμματέα, της εφαρμογής εισηγήσεων του Δήμου Ρόδου,
- Την τοποθέτηση της Γενικής Γραμματέα του Δήμου Ρόδου κας Άννας Παρασκευοπούλου όπως αναλυτικά περιγράφεται στο απομαγνητοφωνημένο πρακτικό της συνεδρίασης,
- Τις διατάξεις του Νόμου 3463/2006, του άρθρου 77 του Ν.4555/2018 και της εγκυκλίου 303/02-04-2024 του ΥΠΕΣ (ΑΔΑ:Ψ2ΞΝ46ΜΤΛ6-Χ03),
- Τις διατάξεις του άρθρων 72 και 73 του Ν. 3852/2010, την παρ.1 του άρθρου 3 του Ν.4623/19, την παρ.1 του άρθρου 40 του Ν. 4735/20 (ΦΕΚ 197/12.10.2020 τεύχος Α') όπως αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 31 του Νόμου 5013/2023 (ΦΕΚ 12/19-01-2023) και εφεξής με το άρθρο 9 του Ν. 5056/2023.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1) Εγκρίνει την Μερική Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Ρόδου ως προς την ενσωμάτωση των καταργούμενων Νομικών Προσώπων, τις θέσεις προσωπικού σύμφωνα με τις αποφάσεις Δημάρχου αρ. 24/2024 και Γενικής Γραμματέα 179/2024 και 515/2024 ως εξής:

Α) Τροποποίηση του μέρους 2 κεφ. 2.1 με προσθήκη του:

Άρθρο 27.Α: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συγκοινωνιών

Άρθρο 30.Α: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού

Β) Τροποποίηση μέρους 2 κεφ. 2.1:

Άρθρο 30: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας και Πολιτισμού

Γ) Τροποποίηση του άρθρου 1 Ενότητα Ε με προσθήκη του:

15.Α. Διεύθυνση Συγκοινωνιών

- Τμήμα Σχεδίασης και Οργάνωσης Συγκοινωνιακού έργου
- Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού έργου

Δ) Τροποποίηση του άρθρου 1 Ενότητα ΣΤ. 18 σε:

18. Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού

- Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς
- Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού
- Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης
- Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου

19. Διεύθυνση Αθλητισμού

- **Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων**
- **Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών**

Ε) Προσθήκη του άρθρου 27.Α :**15.Α. Διεύθυνση Συγκοινωνιών**

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συγκοινωνιών

Η Διεύθυνση Συγκοινωνιών είναι αρμόδια για τη σχεδίαση και την υλοποίηση του συγκοινωνιακού έργου για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης του επιβατικού κοινού, σήμερα στις περιοχές α) εντός της πόλης της Ρόδου, β) δυτικά μέχρι και τους οικισμούς της Δημοτικής Ενότητας Ατταβύρου και γ) ανατολικά μέχρι την περιοχή Φαληράκι και μελλοντικά, όπως σχεδιασθούν.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι συντηρήσεις του εξοπλισμού γίνονται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τροχαίου Υλικού και Μηχανημάτων.

Επιπρόσθετα οι προμήθειες καθώς και η οικονομική διαχείριση των αντιτίμων, γίνεται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Στη Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Γραφεία.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Συγκοινωνιών είναι οι εξής:

1. Τμήμα Σχεδίασης και Οργάνωσης Συγκοινωνιακού έργου

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για τη σχεδίαση και την οργάνωση του συγκοινωνιακού έργου και τη διοικητική υποστήριξη των Οργανικών Μονάδων της Διεύθυνσης.

Ειδικότερα:

- Σχεδιάζει το συγκοινωνιακό έργο και στο πλαίσιο αυτό:
 - Καταγράφει, επεξεργάζεται και διερευνά τα αιτήματα, που σχετίζονται με τον συγκοινωνιακό σχεδιασμό, με σκοπό τη δημιουργία προγραμμάτων βελτίωσης των τοπικών συγκοινωνιών.
 - Συντάσσει σχετικές μελέτες με τα δρομολόγια των λεωφορείων, με τους χρόνους διαδρομής των γραμμών, τις στάσεις και το συνδυασμό τους με άλλες γραμμές λεωφορείων.
 - Καθορίζει τις διαδρομές, την αφετηρία, τις στάσεις, το τέρμα και τους χώρους στάθμευσης των οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας, στα διοικητικά όρια του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
 - Εισηγείται για το ύψος του κόμιστρου και για τον καθορισμό του συστήματος και του εξοπλισμού εισπραξης του κομίστρου, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
 - Εισηγείται για την προμήθεια νέων οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας, είτε λόγω αύξησης των αναγκών, είτε για την αντικατάσταση πεπαλαιωμένων, των οποίων η συντήρηση κρίνεται ασύμφορη.
 - Καθορίζει τις προδιαγραφές των στάσεων και των στεγάστρων αναμονής επιβατών.
 - Μεριμνά για τη διενέργεια μεταφορών για τη μετακίνηση κατοίκων, που ανήκουν σε ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες.
 - Μεριμνά για τη διενέργεια μαθητικών δρομολογίων και τη διάθεση των μαθητικών δελτίων.
 - Συντάσσει σχετικές μελέτες για την προμήθεια των αναγκαίων ανταλλακτικών και καυσίμων σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Τροχαίου Υλικού.
- Το Τμήμα είναι αρμόδιο, επιπλέον, για τη διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη, στο πλαίσιο της οποίας:

- Παρέχει κάθε φύσης γραμματειακή υποστήριξη, σύμφωνα με τις ανάγκες της Οργανικής Μονάδας.
- Διαχειρίζεται τις συναντήσεις και τις επικοινωνίες.
- Διεκπεραιώνει τα διοικητικά θέματα της Οργανικής Μονάδας.
- Ελέγχει την είσπραξη των αντιτίμων εισιτηρίων τηρώντας ειδικό δελτίο ελέγχων και αναφορών, και τα αποδίδει στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Επικοινωνεί με τις άλλες Οργανικές Μονάδες του Δήμου.
- Διακινεί, ψηφιοποιεί και αρχειοθετεί την έντυπη και ηλεκτρονική αλληλογραφία.
- Τηρεί το φυσικό και το ηλεκτρονικό αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- Αξιοποιεί τις ηλεκτρονικές εφαρμογές του Δήμου.
- Δέχεται και διεκπεραιώνει τις αναφορές, τα παράπονα και τις υποδείξεις του επιβατικού κοινού.
- Αναρτά όλα τα προβλεπόμενα από το νόμο έγγραφα, στο διαδίκτυο (πχ ΔΙΑΥΓΕΙΑ).
- Προωθεί προς επίλυση σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία κάθε Νομικό θέμα, σχετικό με διεκδικήσεις τρίτων, σε περιπτώσεις π.χ. ατυχημάτων με υλικές ζημιές σωματικές βλάβες ή άλλο.

2. Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού έργου

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για την Εκτέλεση και Υποστήριξη του Συγκοινωνιακού Έργου καθώς επίσης και την παρακολούθηση και εφαρμογή των προγραμμάτων συντήρησης των οχημάτων μεταφοράς.

Ειδικότερα, στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Η άσκηση του συγκοινωνιακού έργου (είτε με ιδιότητα μέσα, είτε με τη χρήση μισθωμένων μέσων και υπηρεσιών) για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης του επιβατικού κοινού, σήμερα στις περιοχές α) εντός της πόλης της Ρόδου, β) δυτικά μέχρι και τους οικισμούς της Δημοτικής Ενότητας Ατταβύρου και γ) ανατολικά μέχρι την περιοχή Φαληράκι, και μελλοντικά όπως σχεδιασθούν.
- Ο συντονισμός, εποπτεία και έλεγχος της κίνησης των οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας.
- Η διενέργεια ειδικών δρομολογίων (επετειακές εκδηλώσεις, ξενάγηση αποστολών κ.α.), όταν χρειαστεί, σε συνεργασία με τη διοίκηση του Δήμου και τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Η υλοποίηση των μαθητικών δρομολογίων καθώς και των ειδικών δρομολογίων των ατόμων που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες.
- Η παρακολούθηση του προγράμματος συντήρησης και επισκευής του στόλου σε συνεργασία με το τμήμα Επισκευής Οχημάτων και Μηχανημάτων της Διεύθυνσης Τροχαίου υλικού και Μηχανημάτων.
- Η παρακολούθηση της κατανάλωσης καυσίμων, ελασιολιπαντικών σε συνεργασία με το τμήμα Διαχείρισης Υλικών, Καυσίμων & Ελασιολιπαντικών της Διεύθυνσης Τροχαίου Υλικού και Μηχανημάτων.
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των εργασιών που υλοποιούν τα συνεργεία, (συνεργεία του Δήμου ή συνεργεία τρίτων) και η πραγματοποίηση των απαιτούμενων επιμετρήσεων, ώστε να επιβεβαιωθεί η καλή λειτουργία των οχημάτων.
- Η ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου βλαβών του τροχαίου υλικού, όπως επίσης και η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την λειτουργία κάθε οχήματος και μηχανήματος ή άλλου μηχανικού εξοπλισμού.
- Η συγκρότηση, η οργάνωση, ο εξοπλισμός και διοίκηση συνεργείων άμεσου επέμβασης, σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος.
- Η εξασφάλιση της ασφαλούς εργασίας και η ευθύνη για τον επιμελή καθαρισμό των οχημάτων πριν την μετακίνησή τους.
- Η εισήγηση για την αγορά νέου εξοπλισμού και η συντήρηση του υπάρχοντος.
- Η εισήγηση για τις περαιτέρω ενέργειες που απαιτούνται για τον οριστικό αποχαρακτηρισμό και απόσυρση Οχημάτων – Μηχανημάτων κ.λπ.
- Η εφαρμογή των αποφάσεων σχετικά με το ύψος του κομίστρου και τον τρόπο είσπραξης του, η οποία θα πραγματοποιείται από τους οδηγούς των οχημάτων.

**Θέσεις ευθύνης με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51:
Προσθήκη παραγράφου 22Α**

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων |
|--|---|
| Διεύθυνση Συγκοινωνιών | <p>ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού</p> <p>ελλείπει ΤΕ Μηχανικών όλων των κλάδων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Σχεδίασης Συγκοινωνιακού έργου και Διοίκησης | <p>ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού Έργου | <p>ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |

ΣΤ) Τροποποίηση του άρθρου 30 σε:**Άρθρο 30****18. Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού**

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας και Πολιτισμού

Η Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Δήμου στους τομείς της Παιδείας και του Πολιτισμού, εφαρμόζοντας τις αρχές του δημοκρατικού προγραμματισμού.

Η Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού είναι αρμόδια:

α. Για ζητήματα που αφορούν την τυπική εκπαίδευση στα όρια του Δήμου και σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

- β. Για την ανάπτυξη της δια βίου μάθησης και την προώθηση της φιλιαναγνωσίας, μέσω των δημοτικών βιβλιοθηκών.
- γ. Για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νέα γενιά.
- δ. Για την υλοποίηση της πολιτιστικής πολιτικής και στρατηγικής του Δήμου καθώς επίσης και για την πραγματοποίηση προγραμμάτων για την προστασία και προώθηση του πολιτισμού, της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας.
- ε. Για την προώθηση της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης, μέσω των εργαστηρίων και των σχολών διαφόρων τεχνών.
- στ. Για την έκδοση και τροποποίηση αδειών ωδείων και μουσικών σχολών, (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
- ζ. Για την λειτουργία του Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου.

1. Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς

Οι αρμοδιότητες του τμήματος καλύπτουν ζητήματα που αφορούν στην υποστήριξη της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στα όρια του Δήμου και σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τη σχετική νομοθεσία. Επίσης έχει σαν στόχο την προώθηση της δια βίου μάθησης και κατάρτισης των δημοτών, όπως επίσης και την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νέα γενιά. Παράλληλα είναι υπεύθυνο για την τήρηση του φυσικού και ψηφιακού αρχείου της Διεύθυνσης.

Ειδικότερα το Τμήμα είναι υπεύθυνο:

- Υποστήριξη λειτουργίας Σχολικών Μονάδων
 - Εισηγείται τη σύσταση των αρμόδιων επιτροπών του Ν. 5056/2023 για τα θέματα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
 - Τηρεί στατιστικά αρχεία για τις σχολικές μονάδες του Δήμου και σύμφωνα με αυτά, συντάσσει ετησίως έκθεση αναγκών σχολικού καθαρισμού, την οποία προωθεί η Διεύθυνση στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού για τις διαδικασίες πρόσληψης του αναγκαίου προσωπικού σχολικού καθαρισμού.
 - Τοποθετεί το συγκεκριμένο προσωπικό καθαρισμού στις σχολικές μονάδες και τηρεί στοιχεία παρουσιών, αδειών, πειθαρχικών του προσωπικού αυτού.
 - Παρακολουθεί, σε συνεργασία με τους/τις διευθυντές/τριες των σχολικών μονάδων, την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και παρεμβαίνει ανάλογα.
 - Μέριμνα για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου. Ειδικότερα στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
 - ο Εισηγήση στις αρμόδιες επιτροπές του Ν. 5056/2023 για την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση και βελτίωση, των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.
 - ο Μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
 - ο Συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.
 - ο Μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την υπηρεσία Προμηθειών για τη διενέργεια των διαγωνισμών μίσθωσης).
 - Μελέτη και εισήγηση για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
 - ο Καταγραφή των λειτουργικών αναγκών των σχολείων και εισήγηση για την κατανομή πιστώσεων για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.), καθώς και για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.
 - ο Μέριμνα για και καθαριότητα των σχολικών κτιρίων, καθ' όλο το χρόνο λειτουργίας τους. Για το σκοπό αυτό έχει τη διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν στις

- υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των καθαριστών/καθαριστριών των σχολικών κτιρίων.
- ο Συνεργασία με τις αρμόδιες σχολικές επιτροπές για την επαρκή φύλαξη των σχολικών κτιρίων και τα καθήκοντα των σχολικών φυλάκων και των σχολικών τροχονόμων
 - ο Εισηγήση για τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την αρμόδια επιτροπή του Ν. 5056/2023.
 - ο Μέριμνα για τη σίτιση μαθητών/ μαθητριών μουσικών σχολείων γυμνασίων και λυκείων.
 - ο Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.
 - ο Έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.
 - ο Εισηγήση για την οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας επιτροπής του Ν. 5056/2023.
 - ο Εισηγήση για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.
 - ο Έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.
 - ο Εισηγήση για τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.
 - ο Εισηγήση για την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
 - ο Εισηγήση στις αρμόδιες επιτροπές του Ν. 5056/2023 για τη διατύπωση προτάσεων προς τις διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από τον αρμόδιο Οργανισμό «Κτιριακές Υποδομές Α.Ε.» και με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες από το Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
 - ο Εισηγήση κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την υποστήριξη της λειτουργίας των σχολικών μονάδων.
- Συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου στη Ρόδο, τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου καθώς επίσης και με την Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
- Κατάρτιση και Δια βίου Μάθηση
- Μεριμνά για τη συστηματική διερεύνηση και καταγραφή των εκπαιδευτικών αναγκών του γενικού πληθυσμού, είτε σε επίπεδο εκπαίδευσης είτε σε επίπεδο κατάρτισης, σε συνεργασία με φορείς κοινωνικών ερευνών.
 - Κατάρτιση, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός, του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης. Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο, όπως είναι:
 - ο οι δραστηριότητες σύνδεσης των σχολικών μονάδων με την κοινωνία,
 - ο οι δράσεις επιμόρφωσης ενηλίκων, ιδίως σε τομείς της δημόσιας υγείας, του πολιτισμού, του αθλητισμού, του περιβάλλοντος, της κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και οι δράσεις επιμόρφωσης της νέας γενιάς και της τρίτης ηλικίας, καθώς και η δημιουργία σχολών γονέων και
 - ο οι δράσεις προώθησης της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας μέσω της σύνδεσης με την τοπική οικονομία.
 - Εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχείριση της εφαρμογής των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό:
 - ο Εισηγήση για την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης.
 - ο Λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.

- ο Εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.
 - Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένων στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες και κυρίως των πληθυσμών των ορεινών, αγροτικών και νησιωτικών περιοχών, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.
 - Άσκηση των αρμοδιοτήτων λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3879 / 2010.
- Νέα Γενιά
- Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νεολαία και ενίσχυση των σχετικών συνεργασιών με άλλους Δήμους σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
 - Συμμετοχή στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα φορέων της κεντρικής κυβέρνησης καθώς και υποστήριξη των δράσεων ευρωπαϊκών προγραμμάτων για νέους.
 - Συνεργασία και συντονισμός με τις δημοτικές υπηρεσίες που υλοποιούν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του αθλητισμού, για την υλοποίηση προγραμμάτων για νέους.
 - Λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων και χώρων στους οποίους θα μπορούν οι νέοι, κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου τους, να ψυχαγωγούνται και να συζητούν.
 - Οργάνωση και υποστήριξη του με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων.
 - Υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης νέων , με θέματα που τους αφορούν (εκπαίδευση, απασχόληση, νεανική επιχειρηματικότητα, πολιτισμός, αθλητισμός, εθελοντισμός, ψυχολογική υποστήριξη κ.λπ.).

2. Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού

Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για το σχεδιασμό την εισήγηση και τη μέριμνα της εφαρμογής πολιτικών, προγραμμάτων και σχεδίων δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και μέριμνα για την κανονική λειτουργία των πολιτιστικών εγκαταστάσεων. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και σχέδια δράσης για τα ακόλουθα:

- Σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων
- Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή σε αυτές.
 - Οργάνωση και λειτουργία των τμημάτων καλλιτεχνικής εκπαίδευσης.
 - Συντονισμός, προετοιμασία και υποστήριξη της οργάνωσης και υλοποίησης κάθε είδους πολιτιστικών εκδηλώσεων, φροντίζοντας για τη μεταφορά, την εγκατάσταση και τη λειτουργία του απαραίτητου εξοπλισμού, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο (ήχος - φως, σκηνικών, μουσικών οργάνων κ.λπ.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις προδιαγραφές που απαιτούνται.
 - Παρακολούθηση και συντονισμός της υλοποίησης των ανωτέρω εκδηλώσεων, καθώς και της τήρησης των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου προς τους συντελεστές των εκδηλώσεων.
 - Υποβολή απολογισμού οικονομικών και άλλων στοιχείων των εκδηλώσεων που ολοκληρώθηκαν.
 - Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
 - Ενημέρωση των διαδικτυακών μέσων του Δήμου για όλα τα μνημεία, τα αξιοθέατα, αλλά και για τα πολιτιστικά προγράμματα και τις εκδηλώσεις που λαμβάνουν χώρα.
 - Συνεργασία με την Διεύθυνση Τουρισμού για την ανάπτυξη πολιτισμικού τουρισμού.
 - Σύνταξη κανονισμού λειτουργίας των πολιτιστικών χώρων και μέριμνα για την εφαρμογή του.
 - Εισήγηση για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας, καθώς και για τη μεταβίβαση ιδιωτικών (μη κρατικών) μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
 - Εισήγηση για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.

- Αξιολόγηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για χορήγηση άδειας χρήσης χώρων συνάθροισης κοινού για την υλοποίηση πολιτιστικών δρώμενων.
- Μέριμνα για την προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές και δημοτικές υπηρεσίες.
- Μέριμνα για τη συντήρηση, τη διαμόρφωση, την ανακαίνιση και τον εξοπλισμό των χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης

Το Τμήμα αυτό έχει την ευθύνη της οργάνωσης και της λειτουργίας των τμημάτων καλλιτεχνικής εκπαίδευσης (προγραμματισμός των ωρών των μαθημάτων, προγραμματισμός των εκδηλώσεων κ.λπ.), συνεργαζόμενο με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης.

Τα τμήματα καλλιτεχνικής εκπαίδευσης είναι τα ακόλουθα:

- Τμήμα μουσικής
 - Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία του Δημοτικού Ωδείου, της Δημοτικής Χορωδίας και της Φιλαρμονικών του Δήμου.
 - Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής Παιδείας.
 - Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν την ερασιτεχνική μουσική δημιουργία και συμμετέχει σε δραστηριότητες, όπως παρελάσεις, θρησκευτικές εκδηλώσεις κλπ.
 - Μεριμνά για την αγορά μουσικών οργάνων, μουσικών βιβλίων (παρτιτούρες) και ενδυμασιών και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη, χρέωση και τη συντήρησή τους. Τηρεί αρχείο χρεώσεων και συντηρήσεων μουσικών οργάνων των Φιλαρμονικών του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό λειτουργεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης μουσικών οργάνων.
 - Τηρεί μητρώο μελών των Φιλαρμονικών, της Δημοτικής Χορωδίας.
 - Τηρεί το ιστορικό αρχείο του Δημοτικού Ωδείου.
- Τμήμα χορού
 - Λειτουργεί Δημοτική Σχολή Χορού, εφόσον ιδρυθεί. Πριν από την ίδρυση τέτοιας δομής, μεριμνά για την οργάνωση τμημάτων διδασκαλίας παραδοσιακών χορών (ελληνικών και μη), κλασικού μπαλέτου και σύγχρονου χορού.
 - Αναλαμβάνει δράσεις προώθησης της ερασιτεχνικής καλλιτεχνικής δημιουργίας στον τομέα του χορού.
 - Έχει την ευθύνη της φύλαξης, συντήρησης, εμπλουτισμού και διαχείρισης της ιματιοθήκης στολών παραδοσιακού χορού.
 - Τηρείται βιβλίο ιματιοθήκης στο οποίο απογράφονται οι στολές των παραδοσιακών χορών.
- Τμήμα θεάτρου, κινηματογράφου, φωτογραφίας
 - Σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς του Δήμου Ρόδου, στηρίζει την επανίδρυση και λειτουργία του δημοτικού θεάτρου Ρόδου.
 - Μεριμνά για τη λειτουργία ερασιτεχνικών σκηνών και τη διοργάνωση παραστάσεων παρουσίασης της δουλειάς τους.
 - Σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Ρόδου και/ή άλλους αντίστοιχους φορείς, διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια σχετικά με την υποκριτική, τη σκηνοθεσία, τη σκηνογραφία και άλλα ειδικότερα θέματα που σχετίζονται με τη θεατρική αγωγή και παραγωγή.
 - Έχει την ευθύνη της φύλαξης, προστασίας και συντήρησης της ιματιοθήκης του Εθνικού Θεάτρου και ευρύτερα ό,τι ανατεθεί σε σχέση με την εύρυθμη λειτουργία του Εθνικού Θεάτρου εφόσον αποπερατωθεί και επαναλειτουργήσει.
 - Έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση, οργάνωση, φύλαξη και συντήρηση ιστορικών τεκμηρίων της θεατρικής ζωής του νησιού.
 - Μεριμνά για την προώθηση της ερασιτεχνικής κινηματογραφικής δημιουργίας, κυρίως μέσα από εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Ρόδου, και τη διοργάνωση εκδηλώσεων προβολής της.
 - Μεριμνά για τη δημιουργία δυναμικού portfolio για την κινηματογραφική και φωτογραφική ιστορία του νησιού.
 - Μεριμνά για τη διοργάνωση σεμιναρίων με αντικείμενο την τεκμηριωτική και καλλιτεχνική φωτογραφία, σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Ρόδου.
- Εικαστικές τέχνες

- Συνεργάζεται με τα υπάρχοντα Νομικά Πρόσωπα (π.χ. Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης) αρμόδια σε θέματα πολιτισμού του Δήμου, και με τα Ιδρύματα, τοπικούς φορείς, μουσεία, πινακοθήκες κ.λπ. για την υλοποίηση συντονισμένων δράσεων και εκδηλώσεων.
- Σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Ρόδου, το Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης Δήμου Ρόδου και δημιουργώντας δίκτυα με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς στη Ρόδο και την υπόλοιπη Ελλάδα, διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια, εργαστήρια, παρουσιάσεις και προβολές για τις εικαστικές τέχνες, κ.α.
- Μεριμνά για τη διοργάνωση εκθέσεων και άλλων εκδηλώσεων στήριξης και προβολής της εικαστικής δημιουργίας σε όλες τις μορφές της

4. Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου

Το Τμήμα έχει τη φροντίδα για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των δημοτικών βιβλιοθηκών και του Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου, με σκοπό την ανάπτυξη της φιλαναγνωσίας και την ανάδειξη του έργου σύγχρονων λογοτεχνών. Αναλυτικότερα:

- Δημοτικές βιβλιοθήκες
 - Μεριμνά για την πλήρη ψηφιακή καταλογογράφηση και την ταξινόμηση των τεκμηρίων των βιβλιοθηκών του Δήμου, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τις εξελίξεις της βιβλιοθηκονομικής επιστήμης.
 - Φροντίζει για την εξασφάλιση της ελεύθερης πρόσβασης στο σώμα των τεκμηρίων των δημοτικών βιβλιοθηκών, για το ευρύτερο δυνατόν κοινό.
 - Διαχειρίζεται τη διαδικασία εγγραφής νέων μελών και παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης, ενημερώνοντας τους καταλόγους των αποθετηρίων και των μελών για όλες τις κινήσεις.
 - Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.
 - Φροντίζει για τη συντήρηση του σημαντικού υλικού και την ψηφιοποίηση των χειρογράφων και άλλων σπανίων τεκμηρίων και μεριμνά για την απόσυρση του φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
 - Μεριμνά για τη μικροφωτογράφηση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχαιικού υλικού.
 - Μεριμνά για την επάρκεια του εξοπλισμού, της τεχνολογικής και κτηριακής υποδομής των δημοτικών βιβλιοθηκών.
 - Δραστηριοποιείται στην οργάνωση προγραμμάτων και δράσεων με σκοπό την ανάπτυξη της φιλαναγνωσίας, μέσω εκπαιδευτικών δράσεων για τη δημιουργική γραφή, τη δημιουργία λεσχών ανάγνωσης ή άλλων παρόμοιων δράσεων.
 - Μεριμνά για τον εμπλουτισμό του υλικού, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρόδου, αλλά και για την προστασία των μεγάλης ιστορικής αξίας τεκμηρίων.
 - Εισηγείται τη συνδρομή σε ειδικού ενδιαφέροντος περιοδικές εκδόσεις.
 - Εισηγείται την ίδρυση βιβλιοθηκών.
 - Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση με την πανεπιστημιακή Βιβλιοθήκη και την Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Ρόδου.
 - Φροντίζει για τη λειτουργική διασύνδεση των δημοτικών βιβλιοθηκών με το σύνολο των εκπαιδευτικών δομών του Δήμου Ρόδου.
- Διεθνές Κέντρο Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου
 - Οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προωθεί, οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προωθεί τη συμμετοχή της τοπικής κοινωνίας με στοχευμένες δράσεις που αφορούν την επαφή με τη λογοτεχνία (ΕΚΕΒΙ, Εταιρεία Συγγραφέων, Υπ. Πολιτισμού κ.α.).
 - Σε συνεργασία με το Τμήμα Διοίκησης, Υλοποίησης Δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού προωθεί, οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προκηρύσσει λογοτεχνικούς διαγωνισμούς σε τοπικό, δωδεκανησιακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο. Προκηρύσσει το λογοτεχνικό διαγωνισμό « Νίκος Κάσδαγλης» για νέους Δωδεκανήσιους λογοτέχνες.
 - Σχεδιάζει δραστηριότητες που προωθούν την εξοικείωση με τη λογοτεχνική μετάφραση, μεταφραστική διαδικασία και πράξη διοργανώνοντας σεμινάρια μετάφρασης, εργαστήρια μετάφρασης για μαθητές και ενήλικους, διαγωνισμούς μετάφρασης ημερίδες μετάφρασης και άλλες παρόμοιες δράσεις.

- Είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία και την συνεργασία με φορείς που ασχολούνται με τη μετάφραση σε ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο (Ε.ΚΕ.ΜΕ.Λ., Υπουργείο Πολιτισμού, ευρωπαϊκό δίκτυο Halma, ευρωμεσογειακό δίκτυο Anna Lindh κ.λπ.).
- Είναι υπεύθυνο για την επιμέλεια και έκδοση λογοτεχνικών εντύπων.
- Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία του ξενώνα, των τακτικών προγραμματισμών παραμονής και φιλοξενίας μεταφραστών, λογοτεχνών και επιστημόνων στις εγκαταστάσεις του ξενώνα και την παροχή πληροφοριακού υλικού προς τους φιλοξενούμενους (π.χ. όροι και προϋποθέσεις φιλοξενίας, χάρτης του νησιού κ.λπ.) Συνεργάζεται με ευρωπαϊκές και διεθνείς ενώσεις, συγγραφέων και μεταφραστών προκειμένου να φιλοξενοούνται μέλη τους στον ξενώνα αλλά και να πραγματοποιούν δράσεις λογοτεχνικού και μεταφραστικού ενδιαφέροντος. Για την εύρυθμη λειτουργία του ξενώνα, κατά τα παραπάνω, το Τμήμα συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρόδου και με το γραφείο σχολικού καθαρισμού της οικείας Διεύθυνσης.

Θέσεις ευθύνης

με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51 παράγραφος 25

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων Κατηγορία / Κλάδος |
|---|---|
| Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων/ ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης/ΠΕ Μουσικών Σπουδών ή ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας |
| Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών Ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού |
| Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή |

| | |
|---|---|
| | <p>ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης Ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης | <p>ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης/ΠΕ Μουσικών Σπουδών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης ελλείπει ΤΕ Μουσικών Σπουδών όλων των ειδικοτήτων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου | <p>ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων/ ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ελλείπει ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |

Ζ) ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΡΘΡΟΥ 30.Α

19. Διεύθυνση Αθλητισμού

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού

Η Διεύθυνση Αθλητισμού σε συνεργασία με τα Νομικά πρόσωπα και τις υπηρεσίες του Δήμου, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:

(α) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση ανάλογων αθλητικών εκδηλώσεων.

- Σχεδιάζει, συνεργάζεται με φορείς που προωθούν τον αθλητικό πνεύμα και τον υγιεινό τρόπο ζωής.

- Ασκήει εποπτεία στους δημοτικούς αθλητικούς χώρους και εγκαταστάσεις, όπως αυτοί καθορίζονται με υπουργικές αποφάσεις.
- Εκπονεί το 5ετές επιχειρησιακό σχέδιο του Δήμου Ρόδου στον τομέα του αθλητισμού.

(β) Κατασκευή και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με την αρμόδια Τεχνική Υπηρεσία, και διαχείριση αυτών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης).

1. Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων

Ο λειτουργικός τομέας του Τμήματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Σχεδιασμός, προγραμματισμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων στον τομέα του αθλητισμού.
- Διοργάνωση Αθλητικών γεγονότων και εκδηλώσεων.
- Γραμματειακή υποστήριξη Διεύθυνσης.

Ειδικότερα το Τμήμα είναι υπεύθυνο για τα ακόλουθα:

- Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων άθλησης, που καλύπτουν όλες τις ηλικίες και τις κοινωνικά ομάδες, επεξεργασία και εισήγηση προτάσεων προς τη Δημοτική Αρχή για δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.
- Συντονισμός της λειτουργίας των τμημάτων του τομέα αθλητισμού για την υλοποίηση όλων των αθλητικών προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων.
- Σύνταξη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές, του ωρολογίου προγράμματος των αθλητικών τμημάτων και παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση της καλής λειτουργίας των τμημάτων, σε σχέση με τις δραστηριότητες που υλοποιούν και των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνουν.
- Συνεργασία με όλους τους αρμόδιους φορείς (υποβολή προτάσεων στη Γ.Γ.Α. υλοποίησης αθλητικών προγραμμάτων) για θέματα αθλητισμού και φροντίδα για τη διεξαγωγή προγραμμάτων αθλητισμού στην Α΄ βάρθμια και Β΄ βάρθμια εκπαίδευση.
- Συγκέντρωση και έλεγχος όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών για την εγγραφή των αθλούμενων στα προγράμματα, καταχώρηση των αιτήσεων εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα αθλητικά προγράμματα, έκδοση των αθλητικών καρτών και τήρηση μητρώων για όλους τους αθλούμενους και μεριμνά για τη συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλουμένων, ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.
- Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής των τμημάτων και εισήγηση για βελτίωση της επάρκειας και της απόδοσης των ανθρώπινων και υλικών πόρων.
- Εισήγηση μέτρων για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν από τα αθλητικά σωματεία και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας ως προς τη λειτουργία αυτών.
- Σύνταξη προτάσεων, εισήγηση και μέριμνα για τη σωστή υλοποίηση εκδηλώσεων, ημερίδων και αθλητικών γεγονότων.
- Φροντίδα για την ιατρική κάλυψη των συμμετεχόντων και του προσωπικού στις αθλητικές εκδηλώσεις και για την ύπαρξη του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.
- Μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται και συνεργάζεται με το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων του Δήμου Ρόδου για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης.
- Μέριμνα για την ενημέρωση και την προβολή των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται, την προώθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό και την ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου.
- Μέριμνα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, φροντίζει για την εφαρμογή του και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.
- Μέριμνα για την οργάνωση της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης αθλητών και ομάδων.
- Διαχείριση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.
- Τήρηση μητρώου αθλητικών σωματείων.
- Αδειοδότηση των αθλητικών εκδηλώσεων και τήρηση του σχετικού αρχείου, φυσικού ή ψηφιακού-

2. Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στη διαχείριση των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και αναφέρονται ειδικότερα στην:

- Σύνταξη προτάσεων και σχεδίων ως προς τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων καθώς επίσης και εισήγηση για δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, αθλητικά πάρκα κ.α.), με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού.
- Μέριμνα για τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας Αθλητικών χώρων και Εγκαταστάσεων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους.
- Επίβλεψη για την κανονική λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων αρμοδιότητας του Δήμου Ρόδου, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.
- Μέριμνα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και στις υποδομές και για τη συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.
- Μέριμνα για τη φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση, επισκευή και ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων Υπουργών.
- Μέριμνα για την καταγραφή, τη φύλαξη, τη συντήρηση, την επισκευή και τον έλεγχο της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του αθλητικού ή μη εξοπλισμού και των υλικών, καθώς και εντοπισμός τυχόν ελλείψεων, φθορών και καταστροφών αυτού.
- Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των απαιτούμενων από το Νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- Ευθύνη για την ομαλή λειτουργία και τήρηση του ωραρίου λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- Κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος χρήσης των αθλητικών χώρων σε μορφή ημερήσιου ωρολογιακού προγράμματος και παραχώρηση ή μη της χρήσης τους στα τμήματα αθλητισμού του Δήμου και κατόπιν αιτήσεως, σε φορείς, σωματεία, συλλόγους, σχολεία κ.λπ. Κατάρτιση και εισήγηση των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.
- Διαχείριση της αδειοδότησης λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, ιδιοκτησίας σωματείων αναγνωρισμένων από την ΓΓΑ καθώς και των αθλητικών εγκαταστάσεων ιδιοκτησίας ΝΠΔΔ, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τήρηση του σχετικού αρχείου, φυσικού ή ψηφιακού.
- Προετοιμασία των εγκαταστάσεων και μέριμνα για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού απαραίτητου για την υλοποίηση των αθλητικών γεγονότων.
- Εισήγηση και μέριμνα σε συνεργασία με την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την παράλληλη οικονομική αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων, μέσα από την εκμετάλλευση κυλικείων ή εστιατορίων, τοποθέτησης διαφημιστικών πινακίδων, αλλά και την ενοικίαση των χώρων για οργάνωση εκδηλώσεων ή εκθέσεων, ενώ έχει την ευθύνη σύνταξης ειδικού κανονισμού που θα προβλέπει τους όρους και τις προϋποθέσεις για τα παραπάνω.
- Διατήρηση φυσικής αποθήκης υλικών και εξοπλισμού και κατανομή του αναγκαίου υλικού στους χώρους άθλησης.
- Τήρηση μητρώου δημοτικών αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Ακίνητης Περιουσίας.

**Θέσεις ευθύνης με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51:
Προσθήκη παραγράφου 25.Α**

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων |
|---|--|
| Διεύθυνση Αθλητισμού | ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ελλείπει ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |
| Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων | ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |
| Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών | ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |

Άρθρο 2

1) ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ

Για τις Ενότητες Α,Β,Γ,Δ,Ε,ΣΤ,Ζ,Η,Θ η οργανική μονάδα 2.3 Γραφείο Παιδείας, Δια βίου Μάθησης, Πολιτισμού, Εθελοντισμού και Αθλητισμού υπάγεται στις Διευθύνσεις 18. Παιδείας και Πολιτισμού και 19. Αθλητισμού.

Η) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 47 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|---------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|
| ΠΕ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ - ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ | 1 |
| ΠΕ | ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ | ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | 1 |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 2 |

| ΤΕ | ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ | ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ | 1 |
|--------------|------------------------|---|----------------|
| ΤΕ | ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 6 |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | ΟΔΗΓΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ | ΕΙΚΟΝΟΛΗΠΤΩΝ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΥΕ | | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 2 |

Θ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 48 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ/ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|-------------|----------------|----------------|
| ΔΕ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | 1 |

Ι) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 49 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|-------------------------|-------------------------|----------------|
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 4 |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| ΠΕ | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | 8 |
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 |
| ΠΕ | ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ | ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ | 2 |

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|---------------------------|---------------------------------------|----------------|
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 1 |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 12 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΒΑΦΕΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ/ ΟΞΥΓΟΝΟΣΥΓΚΟΛΥΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΑΜΑΞΩΜΑΤΩΝ (ΦΑΝΟΠΟΙΩΝ) | 1 |
| ΔΕ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ | 1 |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | ΟΔΗΓΩΝ | 17 |
| ΔΕ | ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΚΟΜΙΣΤΡΟΥ | 2 |
| ΔΕ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ | 3 |
| ΔΕ | ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ | ΜΑΓΕΙΡΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ | ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ | 1 |

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|--|--|----------------|
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 4 |
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΦΥΛΑΚΩΝ | ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 |

Κ) ΠΡΟΣΤΙΘΕΤΑΙ ΑΡΘΡΟ 49Α στο οποίο περιλαμβάνονται οι παρακάτω θέσεις:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|------------------|----------------------------|----------------|
| ΠΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΚΙΘΑΡΑ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΠΙΑΝΟ | 3 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΦΛΑΟΥΤΟ | 1 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΟΥΜΠΑ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΡΟΜΠΕΤΑ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΕΥΦΩΝΙΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΦΛΑΟΥΤΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΟΡΝΟ | 3 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΡΟΥΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ | 1 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΑΞΟΦΩΝΟΥ | 4 |

| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΛΑΡΙΝΕΤΟ | 2 |
|--------------|------------------|---------------------------|----------------|
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΡΟΜΠΟΝΙ | 2 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΡΟΥΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΟΡΝΟ | 1 |

Λ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 50

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προστίθενται εκατό (100) θέσεις προσωπικού με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου - ΙΔΟΧ, και άρα προβλέπονται τετρακόσιες (400) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή πρόσκαιρων ή άλλων περιοδικών αναγκών καθώς και για την κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Μ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 52

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται επιπλέον δαπάνη ύψους 488.000€ για το τρέχον έτος 2024 που θα καλυφθεί από τους Κ.Α.: 15-6011.0001, 15-6051.0001, 15-6021.0001, 15-6052.0001, 15-6041.0005, 70-6021.0001, 70-6052.0001 του προϋπολογισμού του Δήμου Ρόδου.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 2.928.000€ η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

2) Η παρούσα διαβιβάζεται περαιτέρω προς το Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Ρόδου, όπου και θα ληφθεί σχετική απόφαση.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του:

- Την υπ'αρ. 829/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής,
- Τις διατάξεις του άρθρου 93 του Ν. 3463/2006, του άρθρου 65 του Ν.3852/2010 και του Ν. 5013/2023,
- Την υπ'αρ. 98-2024 εγκύκλιο του ΥΠΕΣ σύμφωνα με την οποία «Τα μέλη του συλλογικού οργάνου που δίνουν λευκή ψήφο ή αρνηθούν να δώσουν ψήφο (αποχή από την ψηφοφορία ή οποία εκφράζεται συνήθως με την δήλωση «Παρών») δεν προσυπολογίζονται στα παρόντα μέλη για την λήψη απόφασης»,
- Την δήλωση των δημοτικών συμβούλων κ.κ. Αντώνη Καμπουράκη, Στέφανου Δράκου, Τηλέμαχου Καμπούρη, Τσαμπίκας Κιαχαγιά-Μαγιόγλου, Μιχαήλ Κορδίνα, Αναστασίου Σπανού - Παπαγιάννη, Αθανασίου Στάμου, Ιωάννη Φλεβάρη, ότι ψηφίζουν «**ΚΑΤΑ**» στο συγκεκριμένο θέμα,

- Την δήλωση του δημοτικού συμβουλίου κ. Καλετού Πότσου ότι ψηφίζει «**ΠΑΡΩΝ**».
- Με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του Σώματος, ήτοι επί τριάντα εννέα (39) παρόντων μελών στο συγκεκριμένο θέμα, ψήφισαν «**ΥΠΕΡ**» οι τριάντα ένα (31), ήτοι:
 - τα μέλη της πλειοψηφίας όπως αποτυπώνονται στον πίνακα των παρόντων μελών, με αύξοντα αριθμό από (1) έως και (25),
 - τα μέλη της παράταξης «ΑΡΧΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ για το νησί μας», ο κ. Νικόλαος Γερονικόλας και ο κ. Δημήτριος Ζανεπούλλης και
 - Οι Ανεξάρτητοι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ. κ. Ιωάννης Αφεντούλης, Ευάγγελος Κατσογριδάκης, Ευάγγελος Μανδρακός και Εμμανουήλ Σαδικάς.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ κατά πλειοψηφία

Εγκρίνει την Μερική Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Ρόδου ως προς την ενσωμάτωση των καταργούμενων Νομικών Προσώπων, τις θέσεις προσωπικού σύμφωνα με τις αποφάσεις Δημάρχου αρ.24/2024 και Γενικής Γραμματέα 179/2024 και 515/2024, η οποία αναλυτικά έχει ως εξής:

Α) Τροποποίηση του μέρους 2 κεφ. 2.1 με προσθήκη του:

Άρθρο 27.Α: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συγκοινωνιών

Άρθρο 30.Α: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού

Β) Τροποποίηση μέρους 2 κεφ. 2.1:

Άρθρο 30: Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας και Πολιτισμού

Γ) Τροποποίηση του άρθρου 1 Ενότητα Ε με προσθήκη του:

15.Α. Διεύθυνση Συγκοινωνιών

- Τμήμα Σχεδίασης και Οργάνωσης Συγκοινωνιακού έργου
- Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού έργου

Δ) Τροποποίηση του άρθρου 1 Ενότητα ΣΤ. 18 σε:

18. Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού

- Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς
- Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού
- Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης
- Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου

19. Διεύθυνση Αθλητισμού

- Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων
- Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών

Ε) Προσθήκη του άρθρου 27.Α :

15.Α. Διεύθυνση Συγκοινωνιών

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συγκοινωνιών

Η Διεύθυνση Συγκοινωνιών είναι αρμόδια για τη σχεδίαση και την υλοποίηση του συγκοινωνιακού έργου για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης του επιβατικού κοινού, σήμερα στις περιοχές α) εντός της πόλης της Ρόδου, β) δυτικά μέχρι και τους οικισμούς της Δημοτικής

Ενότητας Ατταβύρου και γ) ανατολικά μέχρι την περιοχή Φαληράκι και μελλοντικά, όπως σχεδιασθούν.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι συντηρήσεις του εξοπλισμού γίνονται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τροχαίου Υλικού και Μηχανημάτων.

Επιπρόσθετα οι προμήθειες καθώς και η οικονομική διαχείριση των αντιτίμων, γίνεται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Στη Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Γραφεία.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Συγκοινωνιών είναι οι εξής:

1. Τμήμα Σχεδίασης και Οργάνωσης Συγκοινωνιακού έργου

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για τη σχεδίαση και την οργάνωση του συγκοινωνιακού έργου και τη διοικητική υποστήριξη των Οργανικών Μονάδων της Διεύθυνσης.

Ειδικότερα:

- Σχεδιάζει το συγκοινωνιακό έργο και στο πλαίσιο αυτό:
 - Καταγράφει, επεξεργάζεται και διερευνά τα αιτήματα, που σχετίζονται με τον συγκοινωνιακό σχεδιασμό, με σκοπό τη δημιουργία προγραμμάτων βελτίωσης των τοπικών συγκοινωνιών.
 - Συντάσσει σχετικές μελέτες με τα δρομολόγια των λεωφορείων, με τους χρόνους διαδρομής των γραμμών, τις στάσεις και το συνδυασμό τους με άλλες γραμμές λεωφορείων.
 - Καθορίζει τις διαδρομές, την αφετηρία, τις στάσεις, το τέρμα και τους χώρους στάθμευσης των οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας, στα διοικητικά όρια του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
 - Εισηγείται για το ύψος του κόμιστρου και για τον καθορισμό του συστήματος και του εξοπλισμού εισπραξης του κομιστρου, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
 - Εισηγείται για την προμήθεια νέων οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας, είτε λόγω αύξησης των αναγκών, είτε για την αντικατάσταση πεπαλαιωμένων, των οποίων η συντήρηση κρίνεται ασύμφορη.
 - Καθορίζει τις προδιαγραφές των στάσεων και των στεγάστρων αναμονής επιβατών.
 - Μεριμνά για τη διενέργεια μεταφορών για τη μετακίνηση κατοίκων, που ανήκουν σε ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες.
 - Μεριμνά για τη διενέργεια μαθητικών δρομολογίων και τη διάθεση των μαθητικών δελτίων.
 - Συντάσσει σχετικές μελέτες για την προμήθεια των αναγκαίων ανταλλακτικών και καυσίμων σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Τροχαίου Υλικού.
- Το Τμήμα είναι αρμόδιο, επιπλέον, για τη διοικητική - γραμματειακή υποστήριξη, στο πλαίσιο της οποίας:
 - Παρέχει κάθε φύσης γραμματειακή υποστήριξη, σύμφωνα με τις ανάγκες της Οργανικής Μονάδας.
 - Διαχειρίζεται τις συναντήσεις και τις επικοινωνίες.
 - Διεκπεραιώνει τα διοικητικά θέματα της Οργανικής Μονάδας.
 - Ελέγχει την είσπραξη των αντιτίμων εισιτηρίων τηρώντας ειδικό δελτίο ελέγχων και αναφορών, και τα αποδίδει στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
 - Επικοινωνεί με τις άλλες Οργανικές Μονάδες του Δήμου.
 - Διακινεί, ψηφιοποιεί και αρχειοθετεί την έντυπη και ηλεκτρονική αλληλογραφία.
 - Τηρεί το φυσικό και το ηλεκτρονικό αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
 - Αξιοποιεί τις ηλεκτρονικές εφαρμογές του Δήμου.
 - Δέχεται και διεκπεραιώνει τις αναφορές, τα παράπονα και τις υποδείξεις του επιβατικού κοινού.
 - Αναρτά όλα τα προβλεπόμενα από το νόμο έγγραφα, στο διαδίκτυο (πχ ΔΙΑΥΓΕΙΑ).
 - Προωθεί προς επίλυση σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία κάθε Νομικό θέμα, σχετικό με διεκδικήσεις τρίτων, σε περιπτώσεις π.χ. ατυχημάτων με υλικές ζημιές σωματικές βλάβες ή άλλο.

2. Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού έργου

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για την Εκτέλεση και Υποστήριξη του Συγκοινωνιακού Έργου καθώς επίσης και την παρακολούθηση και εφαρμογή των προγραμμάτων συντήρησης των οχημάτων μεταφοράς.

Ειδικότερα, στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Η άσκηση του συγκοινωνιακού έργου (είτε με ιδιόκτητα μέσα, είτε με τη χρήση μισθωμένων μέσων και υπηρεσιών) για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης του επιβατικού κοινού, σήμερα στις περιοχές α) εντός της πόλης της Ρόδου, β) δυτικά μέχρι και τους οικισμούς της Δημοτικής Ενότητας Ατταβύρου και γ) ανατολικά μέχρι την περιοχή Φαληράκι, και μελλοντικά όπως σχεδιασθούν.
- Ο συντονισμός, εποπτεία και έλεγχος της κίνησης των οχημάτων της δημοτικής συγκοινωνίας.
- Η διενέργεια ειδικών δρομολογίων (επετειακές εκδηλώσεις, ξενάγηση αποστολών κ.α.), όταν χρειαστεί, σε συνεργασία με τη διοίκηση του Δήμου και τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Η υλοποίηση των μαθητικών δρομολογίων καθώς και των ειδικών δρομολογίων των ατόμων που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες.
- Η παρακολούθηση του προγράμματος συντήρησης και επισκευής του στόλου σε συνεργασία με το τμήμα Επισκευής Οχημάτων και Μηχανημάτων της Διεύθυνσης Τροχαίου υλικού και Μηχανημάτων.
- Η παρακολούθηση της κατανάλωσης καυσίμων, ελαιολιπαντικών σε συνεργασία με το τμήμα Διαχείρισης Υλικών, Καυσίμων & Ελαιολιπαντικών της Διεύθυνσης Τροχαίου Υλικού και Μηχανημάτων.
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των εργασιών που υλοποιούν τα συνεργεία, (συνεργεία του Δήμου ή συνεργεία τρίτων) και η πραγματοποίηση των απαιτούμενων επιμετρήσεων, ώστε να επιβεβαιωθεί η καλή λειτουργία των οχημάτων.
- Η ενημέρωση του ηλεκτρονικού αρχείου βλαβών του τροχαίου υλικού, όπως επίσης και η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την λειτουργία κάθε οχήματος και μηχανήματος ή άλλου μηχανικού εξοπλισμού.
- Η συγκρότηση, η οργάνωση, ο εξοπλισμός και διοίκηση συνεργείων αμέσου επέμβασης, σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος.
- Η εξασφάλιση της ασφαλούς εργασίας και η ευθύνη για τον επιμελή καθαρισμό των οχημάτων πριν την μετακίνησή τους.
- Η εισήγηση για την αγορά νέου εξοπλισμού και η συντήρηση του υπάρχοντος.
- Η εισήγηση για τις περαιτέρω ενέργειες που απαιτούνται για τον οριστικό αποχαρακτηρισμό και απόσυρση Οχημάτων – Μηχανημάτων κ.λπ.
- Η εφαρμογή των αποφάσεων σχετικά με το ύψος του κομίστρου και τον τρόπο είσπραξης του, η οποία θα πραγματοποιείται από τους οδηγούς των οχημάτων.

Θέσεις ευθύνης με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51:

Προσθήκη παραγράφου 22Α

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων |
|-------------------------------|--|
| Διεύθυνση Συγκοινωνιών | <p>ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού</p> <p>ελλείψει ΤΕ Μηχανικών όλων των κλάδων ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |

| | |
|--|--|
| Τμήμα Σχεδίασης Συγκοινωνιακού έργου και Διοίκησης | ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού |
| Τμήμα Εκτέλεσης και Υποστήριξης Συγκοινωνιακού Έργου | ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας, Πολεοδομίας και Ανάπτυξης ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού |

ΣΤ) Τροποποίηση του άρθρου 30 σε:**Άρθρο 30****18. Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού**

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας και Πολιτισμού

Η Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Δήμου στους τομείς της Παιδείας και του Πολιτισμού, εφαρμόζοντας τις αρχές του δημοκρατικού προγραμματισμού.

Η Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού είναι αρμόδια:

- α. Για ζητήματα που αφορούν την τυπική εκπαίδευση στα όρια του Δήμου και σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- β. Για την ανάπτυξη της δια βίου μάθησης και την προώθηση της φιλαναγνωσίας, μέσω των δημοτικών βιβλιοθηκών.
- γ. Για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νέα γενιά.
- δ. Για την υλοποίηση της πολιτιστικής πολιτικής και στρατηγικής του Δήμου καθώς επίσης και για την πραγματοποίηση προγραμμάτων για την προστασία και προώθηση του πολιτισμού, της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας.
- ε. Για την προώθηση της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης, μέσω των εργαστηρίων και των σχολών διαφόρων τεχνών.
- στ. Για την έκδοση και τροποποίηση αδειών ωδείων και μουσικών σχολών, (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
- ζ. Για την λειτουργία του Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου.

1. Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς

Οι αρμοδιότητες του τμήματος καλύπτουν ζητήματα που αφορούν στην υποστήριξη της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στα όρια του Δήμου και σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τη σχετική νομοθεσία. Επίσης έχει σαν στόχο την προώθηση της δια βίου μάθησης και κατάρτισης των δημοτών, όπως επίσης και την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νέα γενιά. Παράλληλα είναι υπεύθυνο για την τήρηση του φυσικού και ψηφιακού αρχείου της Διεύθυνσης.

Ειδικότερα το Τμήμα είναι υπεύθυνο:

- Υποστήριξη λειτουργίας Σχολικών Μονάδων
 - Εισηγείται τη σύσταση των αρμόδιων επιτροπών του Ν. 5056/2023 για τα θέματα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
 - Τηρεί στατιστικά αρχεία για τις σχολικές μονάδες του Δήμου και σύμφωνα με αυτά, συντάσσει ετησίως έκθεση αναγκών σχολικού καθαρισμού, την οποία προωθεί η Διεύθυνση στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού για τις διαδικασίες πρόσληψης του αναγκαίου προσωπικού σχολικού καθαρισμού.
 - Τοποθετεί το συγκεκριμένο προσωπικό καθαρισμού στις σχολικές μονάδες και τηρεί στοιχεία παρουσιών, αδειών, πειθαρχικών του προσωπικού αυτού.
 - Παρακολουθεί, σε συνεργασία με τους/τις διευθυντές/τριες των σχολικών μονάδων, την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και παρεμβαίνει ανάλογα.
 - Μέριμνα για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου. Ειδικότερα στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
 - ο Εισήγηση στις αρμόδιες επιτροπές του Ν. 5056/2023 για την κατασκευή, επισκευή, συντήρηση και βελτίωση, των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους, σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία.
 - ο Μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
 - ο Συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.
 - ο Μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την υπηρεσία Προμηθειών για τη διενέργεια των διαγωνισμών μίσθωσης).
 - Μελέτη και εισήγηση για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
 - ο Καταγραφή των λειτουργικών αναγκών των σχολείων και εισήγηση για την κατανομή πιστώσεων για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.), καθώς και για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.
 - ο Μέριμνα για και καθαριότητα των σχολικών κτιρίων, καθ' όλο το χρόνο λειτουργίας τους. Για το σκοπό αυτό έχει τη διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των καθαριστών/καθαριστριών των σχολικών κτιρίων.
 - ο Συνεργασία με τις αρμόδιες σχολικές επιτροπές για την επαρκή φύλαξη των σχολικών κτιρίων και τα καθήκοντα των σχολικών φυλάκων και των σχολικών τροχονόμων
 - ο Εισήγηση για τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με την αρμόδια επιτροπή του Ν. 5056/2023.
 - ο Μέριμνα για τη σίτιση μαθητών/ μαθητριών μουσικών σχολείων γυμνασίων και λυκείων.
 - ο Εποπτεία και έλεγχος των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.
 - ο Έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.
 - ο Εισήγηση για την οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας επιτροπής του Ν. 5056/2023.
 - ο Εισήγηση για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.
 - ο Έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.
 - ο Εισήγηση για τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

- ο Εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
- ο Εισήγηση στις αρμόδιες επιτροπές του Ν. 5056/2023 για τη διατύπωση προτάσεων προς τις διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από τον αρμόδιο Οργανισμό «Κτιριακές Υποδομές Α.Ε.» και με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες από το Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
- ο Εισήγηση κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την υποστήριξη της λειτουργίας των σχολικών μονάδων.
- Συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου στη Ρόδο, τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου καθώς επίσης και με την Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
- Κατάρτιση και Δια βίου Μάθηση
 - Μεριμνά για τη συστηματική διερεύνηση και καταγραφή των εκπαιδευτικών αναγκών του γενικού πληθυσμού, είτε σε επίπεδο εκπαίδευσης είτε σε επίπεδο κατάρτισης, σε συνεργασία με φορείς κοινωνικών ερευνών.
 - Κατάρτιση, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος, του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης. Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο, όπως είναι:
 - ο οι δραστηριότητες σύνδεσης των σχολικών μονάδων με την κοινωνία,
 - ο οι δράσεις επιμόρφωσης ενηλίκων, ιδίως σε τομείς της δημόσιας υγείας, του πολιτισμού, του αθλητισμού, του περιβάλλοντος, της κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και οι δράσεις επιμόρφωσης της νέας γενιάς και της τρίτης ηλικίας, καθώς και η δημιουργία σχολών γονέων και
 - ο οι δράσεις προώθησης της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας μέσω της σύνδεσης με την τοπική οικονομία.
 - Εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχείριση της εφαρμογής των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό:
 - ο Εισήγηση για την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης.
 - ο Λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών για την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.
 - ο Εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.
 - Προώθηση και ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και παροχή υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης, με την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης προσαρμοσμένων στις τοπικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες και κυρίως των πληθυσμών των ορεινών, αγροτικών και νησιωτικών περιοχών, στο πλαίσιο του εθνικού και ευρωπαϊκού σχεδιασμού.
 - Άσκηση των αρμοδιοτήτων λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3879 / 2010.
- Νέα Γενιά
 - Σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν στη νεολαία και ενίσχυση των σχετικών συνεργασιών με άλλους Δήμους σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
 - Συμμετοχή στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα φορέων της κεντρικής κυβέρνησης καθώς και υποστήριξη των δράσεων ευρωπαϊκών προγραμμάτων για νέους.
 - Συνεργασία και συντονισμός με τις δημοτικές υπηρεσίες που υλοποιούν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του αθλητισμού, για την υλοποίηση προγραμμάτων για νέους.
 - Λειτουργία Κέντρου Πληροφόρησης Νέων και χώρων στους οποίους θα μπορούν οι νέοι, κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου τους, να ψυχαγωγούνται και να συζητούν.
 - Οργάνωση και υποστήριξη του με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων.

- Υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης νέων , με θέματα που τους αφορούν (εκπαίδευση, απασχόληση, νεανική επιχειρηματικότητα, πολιτισμός, αθλητισμός, εθελοντισμός, ψυχολογική υποστήριξη κ.λπ.).

2. Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού

Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για το σχεδιασμό την εισήγηση και τη μέριμνα της εφαρμογής πολιτικών, προγραμμάτων και σχεδίων δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και μέριμνα για την κανονική λειτουργία των πολιτιστικών εγκαταστάσεων. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και σχέδια δράσης για τα ακόλουθα:

➤ Σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων

- Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή σε αυτές.
- Οργάνωση και λειτουργία των τμημάτων καλλιτεχνικής εκπαίδευσης.
- Συντονισμός, προετοιμασία και υποστήριξη της οργάνωσης και υλοποίησης κάθε είδους πολιτιστικών εκδηλώσεων, φροντίζοντας για τη μεταφορά, την εγκατάσταση και τη λειτουργία του απαραίτητου εξοπλισμού, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο (ήχος - φως, σκηνικών, μουσικών οργάνων κ.λπ.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου και σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις προδιαγραφές που απαιτούνται.
- Παρακολούθηση και συντονισμός της υλοποίησης των ανωτέρω εκδηλώσεων, καθώς και της τήρησης των οικονομικών υποχρεώσεων του Δήμου προς τους συντελεστές των εκδηλώσεων.
- Υποβολή απολογισμού οικονομικών και άλλων στοιχείων των εκδηλώσεων που ολοκληρώθηκαν.
- Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Ενημέρωση των διαδικτυακών μέσων του Δήμου για όλα τα μνημεία, τα αξιοθέατα, αλλά και για τα πολιτιστικά προγράμματα και τις εκδηλώσεις που λαμβάνουν χώρα.
- Συνεργασία με την Διεύθυνση Τουρισμού για την ανάπτυξη πολιτισμικού τουρισμού.
- Σύνταξη κανονισμού λειτουργίας των πολιτιστικών χώρων και μέριμνα για την εφαρμογή του.
- Εισήγηση για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας, καθώς και για τη μεταβίβαση ιδιωτικών (μη κρατικών) μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
- Εισήγηση για την επιχορήγηση φορέων που αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.
- Αξιολόγηση και διεκπεραίωση των αιτήσεων για χορήγηση άδειας χρήσης χώρων συνάθροισης κοινού για την υλοποίηση πολιτιστικών δρώμενων.
- Μέριμνα για την προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κρατικές και δημοτικές υπηρεσίες.
- Μέριμνα για τη συντήρηση, τη διαμόρφωση, την ανακαίνιση και τον εξοπλισμό των χώρων πολιτιστικού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης

Το Τμήμα αυτό έχει την ευθύνη της οργάνωσης και της λειτουργίας των τμημάτων καλλιτεχνικής εκπαίδευσης (προγραμματισμός των ωρών των μαθημάτων, προγραμματισμός των εκδηλώσεων κ.λπ.), συνεργαζόμενο με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης.

Τα τμήματα καλλιτεχνικής εκπαίδευσης είναι τα ακόλουθα:

➤ Τμήμα μουσικής

- Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία του Δημοτικού Ωδείου, της Δημοτικής Χορωδίας και της Φιλαρμονικών του Δήμου.
- Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής Παιδείας.
- Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν την ερασιτεχνική μουσική δημιουργία και συμμετέχει σε δραστηριότητες, όπως παρελάσεις, θρησκευτικές εκδηλώσεις κλπ.
- Μεριμνά για την αγορά μουσικών οργάνων, μουσικών βιβλίων (παρτιτούρες) και ενδυμασιών και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη, χρέωση και τη συντήρησή τους. Τηρεί

αρχείο χρεώσεων και συντηρήσεων μουσικών οργάνων των Φιλαρμονικών του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό λειτουργεί συνεργείο επισκευής και συντήρησης μουσικών οργάνων.

- Τηρεί μητρώο μελών των Φιλαρμονικών, της Δημοτικής Χορωδίας.
- Τηρεί το ιστορικό αρχείο του Δημοτικού Ωδείου.
- Τμήμα χορού
 - Λειτουργεί Δημοτική Σχολή Χορού, εφόσον ιδρυθεί. Πριν από την ίδρυση τέτοιας δομής, μεριμνά για την οργάνωση τμημάτων διδασκαλίας παραδοσιακών χορών (ελληνικών και μη), κλασικού μπαλέτου και σύγχρονου χορού.
 - Αναλαμβάνει δράσεις προώθησης της ερασιτεχνικής καλλιτεχνικής δημιουργίας στον τομέα του χορού.
 - Έχει την ευθύνη της φύλαξης, συντήρησης, εμπλουτισμού και διαχείρισης της ιματιοθήκης στολών παραδοσιακού χορού.
 - Τηρείται βιβλίο ιματιοθήκης στο οποίο απογράφονται οι στολές των παραδοσιακών χορών.
- Τμήμα θεάτρου, κινηματογράφου, φωτογραφίας
 - Σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς του Δήμου Ρόδου, στηρίζει την επανίδρυση και λειτουργία του δημοτικού θεάτρου Ρόδου.
 - Μεριμνά για τη λειτουργία ερασιτεχνικών σκηνών και τη διοργάνωση παραστάσεων παρουσίασης της δουλειάς τους.
 - Σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Ρόδου και/ή άλλους αντίστοιχους φορείς, διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια σχετικά με την υποκριτική, τη σκηνοθεσία, τη σκηνογραφία και άλλα ειδικότερα θέματα που σχετίζονται με τη θεατρική αγωγή και παραγωγή.
 - Έχει την ευθύνη της φύλαξης, προστασίας και συντήρησης της ιματιοθήκης του Εθνικού Θεάτρου και ευρύτερα ό,τι ανατεθεί σε σχέση με την εύρυθμη λειτουργία του Εθνικού Θεάτρου εφόσον αποπερατωθεί και επαναλειτουργήσει.
 - Έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση, οργάνωση, φύλαξη και συντήρηση ιστορικών τεκμηρίων της θεατρικής ζωής του νησιού.
 - Μεριμνά για την προώθηση της ερασιτεχνικής κινηματογραφικής δημιουργίας, κυρίως μέσα από εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Ρόδου, και τη διοργάνωση εκδηλώσεων προβολής της.
 - Μεριμνά για τη δημιουργία δυναμικού portfolio για την κινηματογραφική και φωτογραφική ιστορία του νησιού.
 - Μεριμνά για τη διοργάνωση σεμιναρίων με αντικείμενο την τεκμηριωτική και καλλιτεχνική φωτογραφία, σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Ρόδου.
- Εικαστικές τέχνες
 - Συνεργάζεται με τα υπάρχοντα Νομικά Πρόσωπα (π.χ. Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης) αρμόδια σε θέματα πολιτισμού του Δήμου, και με τα Ιδρύματα, τοπικούς φορείς, μουσεία, πινακοθήκες κ.λπ. για την υλοποίηση συντονισμένων δράσεων και εκδηλώσεων.
 - Σε συνεργασία με το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Ρόδου, το Μουσείο Νεοελληνικής Τέχνης Δήμου Ρόδου και δημιουργώντας δίκτυα με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς στη Ρόδο και την υπόλοιπη Ελλάδα, διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια, εργαστήρια, παρουσιάσεις και προβολές για τις εικαστικές τέχνες, κ.α.
 - Μεριμνά για τη διοργάνωση εκθέσεων και άλλων εκδηλώσεων στήριξης και προβολής της εικαστικής δημιουργίας σε όλες τις μορφές της

4. Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου

Το Τμήμα έχει τη φροντίδα για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των δημοτικών βιβλιοθηκών και του Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου, με σκοπό την ανάπτυξη της φιλαναγνωσίας και την ανάδειξη του έργου σύγχρονων λογοτεχνών. Αναλυτικότερα:

- Δημοτικές βιβλιοθήκες
 - Μεριμνά για την πλήρη ψηφιακή καταλογογράφηση και την ταξιθέτηση των τεκμηρίων των βιβλιοθηκών του Δήμου, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τις εξελίξεις της βιβλιοθηκονομικής επιστήμης.
 - Φροντίζει για την εξασφάλιση της ελεύθερης πρόσβασης στο σώμα των τεκμηρίων των δημοτικών βιβλιοθηκών, για το ευρύτερο δυνατόν κοινό.

- Διαχειρίζεται τη διαδικασία εγγραφής νέων μελών και παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης, ενημερώνοντας τους καταλόγους των αποθετηρίων και των μελών για όλες τις κινήσεις.
 - Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνώστων.
 - Φροντίζει για τη συντήρηση του σημαντικού υλικού και την ψηφιοποίηση των χειρογράφων και άλλων σπάνιων τεκμηρίων και μεριμνά για την απόσυρση του φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.
 - Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχαιακού υλικού.
 - Μεριμνά για την επάρκεια του εξοπλισμού, της τεχνολογικής και κτηριακής υποδομής των δημοτικών βιβλιοθηκών.
 - Δραστηριοποιείται στην οργάνωση προγραμμάτων και δράσεων με σκοπό την ανάπτυξη της φιλαναγνωσίας, μέσω εκπαιδευτικών δράσεων για τη δημιουργική γραφή, τη δημιουργία λεσχών ανάγνωσης ή άλλων παρόμοιων δράσεων.
 - Μεριμνά για τον εμπλουτισμό του υλικού, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρόδου, αλλά και για την προστασία των μεγάλης ιστορικής αξίας τεκμηρίων.
 - Εισηγείται τη συνδρομή σε ειδικού ενδιαφέροντος περιοδικές εκδόσεις.
 - Εισηγείται την ίδρυση βιβλιοθηκών.
 - Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση με την πανεπιστημιακή Βιβλιοθήκη και την Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Ρόδου.
 - Φροντίζει για τη λειτουργική διασύνδεση των δημοτικών βιβλιοθηκών με το σύνολο των εκπαιδευτικών δομών του Δήμου Ρόδου.
- Διεθνές Κέντρο Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου
- Οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προωθεί, οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προωθεί τη συμμετοχή της τοπικής κοινωνίας με στοχευμένες δράσεις που αφορούν την επαφή με τη λογοτεχνία (ΕΚΕΒΙ, Εταιρεία Συγγραφέων, Υπ. Πολιτισμού κ.α.).
 - Σε συνεργασία με το Τμήμα Διοίκησης, Υλοποίησης Δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού προωθεί, οργανώνει, επιμελείται και μεριμνά για τις λογοτεχνικές δράσεις.
 - Προκηρύσσει λογοτεχνικούς διαγωνισμούς σε τοπικό, δωδεκανησιακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο. Προκηρύσσει το λογοτεχνικό διαγωνισμό « Νίκος Κάσδαγλης» για νέους Δωδεκανήσιους λογοτέχνες.
 - Σχεδιάζει δραστηριότητες που προωθούν την εξοικείωση με τη λογοτεχνική μετάφραση, μεταφραστική διαδικασία και πράξη διοργανώνοντας σεμινάρια μετάφρασης, εργαστήρια μετάφρασης για μαθητές και ενήλικους, διαγωνισμούς μετάφρασης ημερίδες μετάφρασης και άλλες παρόμοιες δράσεις.
 - Είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία και την συνεργασία με φορείς που ασχολούνται με τη μετάφραση σε ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο (Ε.ΚΕ.ΜΕ.Λ., Υπουργείο Πολιτισμού, ευρωπαϊκό δίκτυο Halma, ευρωμεσογειακό δίκτυο Anna Lindh κ.λπ.).
 - Είναι υπεύθυνο για την επιμέλεια και έκδοση λογοτεχνικών εντύπων.
 - Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία του ξενώνα, των τακτικών προγραμματισμών παραμονής και φιλοξενίας μεταφραστών, λογοτεχνών και επιστημόνων στις εγκαταστάσεις του ξενώνα και την παροχή πληροφοριακού υλικού προς τους φιλοξενούμενους (π.χ. όροι και προϋποθέσεις φιλοξενίας, χάρτης του νησιού κ.λπ.) Συνεργάζεται με ευρωπαϊκές και διεθνείς ενώσεις, συγγραφέων και μεταφραστών προκειμένου να φιλοξενοούνται μέλη τους στον ξενώνα αλλά και να πραγματοποιούν δράσεις λογοτεχνικού και μεταφραστικού ενδιαφέροντος. Για την εύρυθμη λειτουργία του ξενώνα, κατά τα παραπάνω, το Τμήμα συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρόδου και με το γραφείο σχολικού καθαρισμού της οικείας Διεύθυνσης.

Θέσεις ευθύνης
με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51 παράγραφος 25

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων Κατηγορία / Κλάδος |
|---|---|
| Διεύθυνση Παιδείας και Πολιτισμού | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων/ ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης/ΠΕ Μουσικών Σπουδών ή ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης ή ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας |
| Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών Ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού |
| Τμήμα Σχεδιασμού - Υλοποίησης δράσεων και Διαχείρισης Υποδομών Πολιτισμού | ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης Ελλείπει ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού |
| Τμήμα Καλλιτεχνικής εκπαίδευσης | ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης/ΠΕ Μουσικών Σπουδών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή |

| | |
|--|---|
| | <p>ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης/ ΠΕ Πολιτιστικής διαχείρισης ελλείπει</p> <p>ΤΕ Μουσικών Σπουδών όλων των ειδικοτήτων ή</p> <p>ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει</p> <p>ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |
| <p>Τμήμα Βιβλιοθηκών και Διεθνούς Κέντρου Συγγραφέων και Μεταφραστών Ρόδου</p> | <p>ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας ή</p> <p>ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων/ ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων ή</p> <p>ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών/ΠΕ Φιλολογικών Σπουδών ή</p> <p>ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ελλείπει</p> <p>ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή</p> <p>ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ελλείπει</p> <p>ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού</p> |

Ζ) ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΡΘΡΟΥ 30.Α

19. Διεύθυνση Αθλητισμού

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αθλητισμού

Η Διεύθυνση Αθλητισμού σε συνεργασία με τα Νομικά πρόσωπα και τις υπηρεσίες του Δήμου, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:

(α) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση ανάλογων αθλητικών εκδηλώσεων.

- Σχεδιάζει, συνεργάζεται με φορείς που προωθούν τον αθλητικό πνεύμα και τον υγιεινό τρόπο ζωής.
- Ασκεί εποπτεία στους δημοτικούς αθλητικούς χώρους και εγκαταστάσεις, όπως αυτοί καθορίζονται με υπουργικές αποφάσεις.
- Εκπονεί το 5ετές επιχειρησιακό σχέδιο του Δήμου Ρόδου στον τομέα του αθλητισμού.

(β) Κατασκευή και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με την αρμόδια Τεχνική Υπηρεσία, και διαχείριση αυτών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης).

1. Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων

Ο λειτουργικός τομέας του Τμήματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Σχεδιασμός, προγραμματισμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων στον τομέα του αθλητισμού.
- Διοργάνωση Αθλητικών γεγονότων και εκδηλώσεων.
- Γραμματειακή υποστήριξη Διεύθυνσης.

Ειδικότερα το Τμήμα είναι υπεύθυνο για τα ακόλουθα:

- Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων άθλησης, που καλύπτουν όλες τις ηλικίες και τις κοινωνικά ομάδες, επεξεργασία και εισήγηση προτάσεων προς τη Δημοτική Αρχή για δράσεις στον τομέα του Αθλητισμού.
- Συντονισμός της λειτουργίας των τμημάτων του τομέα αθλητισμού για την υλοποίηση όλων των αθλητικών προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων.
- Σύνταξη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές, του ωρολογίου προγράμματος των αθλητικών τμημάτων και παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση της καλής λειτουργίας των τμημάτων, σε σχέση με τις δραστηριότητες που υλοποιούν και των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνουν.
- Συνεργασία με όλους τους αρμόδιους φορείς (υποβολή προτάσεων στη Γ.Γ.Α. υλοποίησης αθλητικών προγραμμάτων) για θέματα αθλητισμού και φροντίδα για τη διεξαγωγή προγραμμάτων αθλητισμού στην Α΄ βάρθια και Β΄ βάρθια εκπαίδευση.
- Συγκέντρωση και έλεγχος όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών για την εγγραφή των αθλούμενων στα προγράμματα, καταχώρηση των αιτήσεων εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα αθλητικά προγράμματα, έκδοση των αθλητικών καρτών και τήρηση μητρώων για όλους τους αθλούμενους και μεριμνά για τη συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλούμενων, ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.
- Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής των τμημάτων και εισήγηση για βελτίωση της επάρκειας και της απόδοσης των ανθρώπινων και υλικών πόρων.
- Εισήγηση μέτρων για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν από τα αθλητικά σωματεία και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας ως προς τη λειτουργία αυτών.
- Σύνταξη προτάσεων, εισήγηση και μέριμνα για τη σωστή υλοποίηση εκδηλώσεων, ημερίδων και αθλητικών γεγονότων.
- Φροντίδα για την ιατρική κάλυψη των συμμετεχόντων και του προσωπικού στις αθλητικές εκδηλώσεις και για την ύπαρξη του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.
- Μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται και συνεργάζεται με το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων του Δήμου Ρόδου για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης.
- Μέριμνα για την ενημέρωση και την προβολή των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται, την προώθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό και την ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου.
- Μέριμνα για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, φροντίζει για την εφαρμογή του και συντάσσει τους αντίστοιχους απολογισμούς.
- Μέριμνα για την οργάνωση της υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης αθλητών και ομάδων.
- Διαχείριση της αλληλογραφίας της Διεύθυνσης.
- Τήρηση μητρώου αθλητικών σωματείων.
- Αδειοδότηση των αθλητικών εκδηλώσεων και τήρηση του σχετικού αρχείου, φυσικού ή ψηφιακού.

2. Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στη διαχείριση των δημοτικών αθλητικών εγκαταστάσεων και αναφέρονται ειδικότερα στην:

- Σύνταξη προτάσεων και σχεδίων ως προς τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων καθώς επίσης και εισήγηση για δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, αθλητικά πάρκα κ.α.), με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού.
- Μέριμνα για τη σύνταξη Κανονισμών Λειτουργίας Αθλητικών χώρων και Εγκαταστάσεων και παρακολούθηση της εφαρμογής τους.
- Επίβλεψη για την κανονική λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων αρμοδιότητας του Δήμου Ρόδου, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.
- Μέριμνα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και στις υποδομές και για τη συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

- Μέριμνα για τη φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση, επισκευή και ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.
- Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων Υπουργών.
- Μέριμνα για την καταγραφή, τη φύλαξη, τη συντήρηση, την επισκευή και τον έλεγχο της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του αθλητικού ή μη εξοπλισμού και των υλικών, καθώς και εντοπισμός τυχόν ελλείψεων, φθορών και καταστροφών αυτού.
- Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των απαιτούμενων από το Νόμο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- Ευθύνη για την ομαλή λειτουργία και τήρηση του ωραρίου λειτουργίας των Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
- Κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος χρήσης των αθλητικών χώρων σε μορφή ημερήσιου ωρολογιακού προγράμματος και παραχώρηση ή μη της χρήσης τους στα τμήματα αθλητισμού του Δήμου και κατόπιν αιτήσεως, σε φορείς, σωματεία, συλλόγους, σχολεία κ.λπ. Κατάρτιση και εισήγηση των κανονισμών λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων.
- Διαχείριση της αδειοδότησης λειτουργίας των αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, ιδιοκτησίας σωματείων αναγνωρισμένων από την ΓΓΑ καθώς και των αθλητικών εγκαταστάσεων ιδιοκτησίας ΝΠΔΔ, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τήρηση του σχετικού αρχείου, φυσικού ή ψηφιακού.
- Προετοιμασία των εγκαταστάσεων και μέριμνα για την προμήθεια αθλητικού υλικού και εξοπλισμού απαραίτητου για την υλοποίηση των αθλητικών γεγονότων.
- Εισήγηση και μέριμνα σε συνεργασία με την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την παράλληλη οικονομική αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων, μέσα από την εκμετάλλευση κυλικείων ή εστιατορίων, τοποθέτησης διαφημιστικών πινακίδων, αλλά και την ενοικίαση των χώρων για οργάνωση εκδηλώσεων ή εκθέσεων, ενώ έχει την ευθύνη σύνταξης ειδικού κανονισμού που θα προβλέπει τους όρους και τις προϋποθέσεις για τα παραπάνω.
- Διατήρηση φυσικής αποθήκης υλικών και εξοπλισμού και κατανομή του αναγκαίου υλικού στους χώρους άθλησης.
- Τήρηση μητρώου δημοτικών αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Ακίνητης Περιουσίας.

**Θέσεις ευθύνης με αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 51:
Προσθήκη παραγράφου 25.Α**

| Οργανική Μονάδα | Θέσεις Προϊσταμένων |
|---|--|
| Διεύθυνση Αθλητισμού | ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ελλείπει ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |
| Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητικών Δράσεων - Εκδηλώσεων και Προγραμμάτων | ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ελλείπει ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |
| Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών Υποδομών | ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής/ ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών/ ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών |

Άρθρο 2

1) ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ

Για τις Ενότητες Α,Β,Γ,Δ,Ε,ΣΤ,Ζ,Η,Θ η οργανική μονάδα 2.3 Γραφείο Παιδείας, Δια βίου Μάθησης, Πολιτισμού, Εθελοντισμού και Αθλητισμού υπάγεται στις Διευθύνσεις 18. Παιδείας και Πολιτισμού και 19. Αθλητισμού.

Η) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 47 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|--------------------------|---|----------------|
| ΠΕ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ - ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ | ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ | 1 |
| ΠΕ | ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ | ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | 1 |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 2 |
| ΤΕ | ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ | ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ | 1 |
| ΤΕ | ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 6 |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | ΟΔΗΓΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ | ΕΙΚΟΝΟΛΗΠΤΩΝ | 1 |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΥΕ | | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 2 |

Θ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 48 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ/ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|-------------|----------------|----------------|
| ΔΕ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | 1 |

Ι) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 49 στο οποίο προστίθενται οι παρακάτω θέσεις:

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------|
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 4 |
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 |
| ΠΕ | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | 8 |
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 1 |
| ΠΕ | ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ | ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ | 2 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 12 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ | ΤΕΧΝΙΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΒΑΦΕΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ/ ΟΞΥΓΟΝΟΣΥΓΚΟΛΥΤΩΝ | 1 |

| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ | 1 |
|--------------|--|--|-------------------|
| ΔΕ | ΤΕΧΝΙΚΟΥ | ΑΜΑΞΩΜΑΤΩΝ (ΦΑΝΟΠΟΙΩΝ) | 1 |
| ΔΕ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | ΚΗΠΟΥΡΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ | 1 |
| ΔΕ | ΟΔΗΓΩΝ | ΟΔΗΓΩΝ | 17 |
| ΔΕ | ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΚΟΜΙΣΤΡΟΥ | 2 |
| ΔΕ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ | ΣΤΑΘΜΑΡΧΩΝ | 3 |
| ΔΕ | ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ | ΜΑΓΕΙΡΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ | ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΥΕ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ | 4 |
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 1 |
| ΥΕ | ΦΥΛΑΚΩΝ | ΦΥΛΑΚΩΝ | 1 |

Κ) ΠΡΟΣΤΙΘΕΤΑΙ ΑΡΘΡΟ 49Α στο οποίο περιλαμβάνονται οι παρακάτω θέσεις:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------|-------------|----------------|-------------------|
| ΠΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | | 1 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |

| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΚΙΘΑΡΑ | 2 |
|--------------|------------------|----------------------------|----------------|
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΠΙΑΝΟ | 3 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΦΛΑΟΥΤΟ | 1 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΟΥΜΠΑ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΡΟΜΠΕΤΑ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΕΥΦΩΝΙΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΦΛΑΟΥΤΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΟΡΝΟ | 3 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΡΟΥΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ | 1 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΑΞΟΦΩΝΟΥ | 4 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΛΑΡΙΝΕΤΟ | 2 |
| ΤΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΡΟΜΠΟΝΙ | 2 |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ | ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ | ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ | 2 |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΡΟΥΣΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ | 1 |
| ΔΕ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΚΟΡΝΟ | 1 |

Λ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 50

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προστίθενται εκατό (100) θέσεις προσωπικού με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου - ΙΔΟΧ, και άρα προβλέπονται τετρακόσιες (400) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή πρόσκαιρων ή άλλων περιοδικών αναγκών καθώς και για την κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Μ) ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 52**ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ**

Από την απόφαση αυτή προκαλείται επιπλέον δαπάνη ύψους 488.000€ για το τρέχον έτος 2024 που θα καλυφθεί από τους Κ.Α.: 15-6011.0001, 15-6051.0001, 15-6021.0001, 15-6052.0001, 15-6041.0005, 70-6021.0001, 70-6052.0001 του προϋπολογισμού του Δήμου Ρόδου.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 2.928.000€ η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ Ι. ΓΕΡΟΝΙΚΟΛΑΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ Β. ΚΑΣΑΠΗΣ