



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΑΠΟΦΑΣΗ Αρ. 72

Της 4^{ης} συνεδρίασης που έγινε την Παρασκευή 9 Φεβρουαρίου 2024, ύστερα από τη με αριθ. πρωτ. 8688/521/5-2-2024 πρόσκληση που επιδόθηκε νόμιμα.

Πρόεδρος είναι η κα Γλύκα – Χαρβαλάκου Αθηνά.

Παρόντες είναι οι κ.κ. Αβραμίδης Παναγιώτης, Καρύδης Δημήτριος, Καψοκόλης Γρηγόριος, Ρέππας Παναγιώτης, Φωτιάδης Χρήστος τακτικά μέλη και η κα Μπουρδάκου Κυριακή, αναπληρωματικό μέλος του κου Αράπη Δημήτριου.

Απόντες είναι οι κ.κ. Δουζίνας Κωνσταντίνος Αντιπρόεδρος και Κοτέας Αλέξανδρος.

Αρχίζει η συνεδρίαση αφού η Επιτροπή βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου αρ. 75 παρ. 3 του Ν. 3852/10, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΘΕΜΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

Θεμα: Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικής Επιτροπής.

Η Δημοτική Επιτροπή, αφού είδε την με αριθμ. πρωτ. 8682/2024 εισήγηση της Προέδρου της Δ.Ε. και το συνημμένο σε αυτή σχέδιο του Κανονισμού Λειτουργίας της Δημοτικής Επιτροπής, που έχουν ως εξής:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Κας ΑΘΗΝΑΣ ΓΛΥΚΑ- ΧΑΡΒΑΛΑΚΟΥ

Πειραιάς, 5 Φεβρουαρίου 2024

Αριθ. Πρωτ. 18211

Προς την Δημοτική Επιτροπή

Θέμα: Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικής Επιτροπής

Σας αποστέλλουμε τον υπό έγκριση Κανονισμό Λειτουργίας της Δημοτικής Επιτροπής, προκειμένου να εισαχθεί προς συζήτηση στην επόμενη συνεδρίαση του Σώματος.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ
και με εντολή του
Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΘΗΝΑ ΓΛΥΚΑ- ΧΑΡΒΑΛΑΚΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
Ταχ. Δ/ση: Ι. Δραγάτση 12 -Τ.Κ. 18532
Αρμόδιος : Στεφάνου Νικ.
Τηλέφωνο: 2132022330
e-mail: dhm_epitr@piraeus.gov.gr

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 1

Διοίκηση Δήμου
(άρθρο 7 Ν. 3852/2010)

Ο Δήμος Πειραιά διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Δημοτική Επιτροπή και το Δήμαρχο.

Άρθρο 2

Συγκρότηση και Εκλογή Δημοτικής Επιτροπής
(άρθρο 74 Ν. 3852/2010)

1. Η Δημοτική Επιτροπή αποτελείται από τον Δήμαρχο ή τον οριζόμενο από αυτόν Αντιδήμαρχο ως Πρόεδρο και από τέσσερα (4) μέλη, αν το συμβούλιο έχει έως και δεκαεννέα (19) μέλη, από έξι (6) μέλη αν το συμβούλιο έχει έως είκοσι εννέα (29) μέλη ή από οκτώ (8) μέλη, αν το συμβούλιο έχει πάνω από είκοσι εννέα (29) μέλη. Δύο (2) μέλη στις πενταμελείς και στις επταμελείς και τρία (3) μέλη στις εννεαμελείς Δημοτικές Επιτροπές εκλέγονται από τις δημοτικές παρατάξεις της μειοψηφίας. Η Δημοτική Επιτροπή εκλέγεται για θητεία τριάντα (30) μηνών.

2. Το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από την εκλογή του προεδρείου κατά τις ημερομηνίες που ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 64 και κατά τη διάρκεια της ίδιας συνεδρίασης, εκλέγει μεταξύ των μελών του με μυστική ψηφοφορία τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη της Δημοτικής Επιτροπής. Τα μέλη της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας εκλέγονται ξεχωριστά από τα αντίστοιχα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου. Δεν επιτρέπεται να εκλεγεί μέλος της Δημοτικής Επιτροπής ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου.

3. Κάθε σύμβουλος της πλειοψηφίας ή της μειοψηφίας ψηφίζει υποψηφίους ισάριθμους με τον αντίστοιχο αριθμό μελών που εκλέγονται από την πλειοψηφία ή τη μειοψηφία. Οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας ψηφίζουν μόνο τους υποψηφίους της πλειοψηφίας και αντίστοιχα οι υποψήφιοι της μειοψηφίας ψηφίζουν μόνο τους υποψηφίους των παρατάξεων της μειοψηφίας σε ξεχωριστό ψηφοδέλτιο, ανά κατηγορία (πλειοψηφίας και μειοψηφίας). Ως τακτικά μέλη εκλέγονται από την πλειοψηφία και τη μειοψηφία, αντίστοιχα, οι πρώτοι σε αριθμό σταυρών προτίμησης ανά κατηγορία. Αν σε οποιαδήποτε ψηφοφορία υπάρχει ισοψηφία, ο Πρόεδρος του συμβουλίου ενεργεί κλήρωση στην ίδια συνεδρίαση. Εάν η μειοψηφία δεν υποδείξει υποψήφιο, τότε η παράταξη της πλειοψηφίας εκλέγει στη θέση του

υποψήφιους συμβούλους από την παράταξή της. Οι υποψήφιοι που δεν εκλέχθηκαν θεωρούνται αναπληρωματικά μέλη κατά τη σειρά κατάταξής τους στην ψηφοφορία.

4. Αν δεν επιτευχθεί εκλογή για οποιονδήποτε λόγο ή η συνεδρίαση ματαιωθεί επειδή δεν σχηματίστηκε απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός τριών (3) ημερών και εφαρμόζονται αναλόγως οι παρ. 2 και 3. Αν και στη δεύτερη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί εκλογή ή η συνεδρίαση ματαιωθεί, επειδή δεν σχηματίστηκε απαρτία, θεωρείται ότι εκλέγονται, για τις θέσεις της πλειοψηφίας, οι σύμβουλοι που έλαβαν κατά σειρά τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης από τη δημοτική παράταξη της πλειοψηφίας, σύμφωνα με τη δικαστική απόφαση που τους ανακήρυξε και για τις θέσεις της μειοψηφίας οι σύμβουλοι που έλαβαν τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης, σύμφωνα με την ίδια δικαστική απόφαση, από την παράταξη της μειοψηφίας που συγκέντρωσε τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης.

5. Τα πρακτικά της εκλογής διαβιβάζονται μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη διενέργειά της στον Επόπτη Ο.Τ.Α., ο οποίος αποφαινεται, μέσα σε πέντε (5) ημέρες το αργότερο από την περιέλευση σε αυτόν των πρακτικών, για τη νομιμότητα της εκλογής.

6. Η Επιτροπή στην πρώτη συνεδρίαση μετά από την εκλογή της εκλέγει μεταξύ των μελών της, με φανερή ψηφοφορία, τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος προέρχεται από τη μειοψηφία. Δικαίωμα ψήφου στην περίπτωση αυτή έχει και ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Αν για οποιονδήποτε λόγο δεν αποδεχθεί το αξίωμα του Αντιπροέδρου ο δημοτικός σύμβουλος της μειοψηφίας ή αυτός παραιτηθεί και δεν αποδέχεται το αξίωμα του Αντιπροέδρου άλλος δημοτικός σύμβουλος προερχόμενος από τη μειοψηφία, τότε εκλέγεται Αντιπρόεδρος μέλος της Δημοτικής Επιτροπής που προέρχεται από την πλειοψηφία. Σε κάθε περίπτωση και μέχρι την πλήρωση της θέσης του Αντιπροέδρου η Δημοτική Επιτροπή λειτουργεί νόμιμα.

7. Τα αναπληρωματικά μέλη της Δημοτικής Επιτροπής ανά κατηγορία (πλειοψηφίας και μειοψηφίας) αναπληρώνουν, κατά τη σειρά εκλογής τους, τα τακτικά στις συνεδριάσεις της, εφόσον αυτά δεν συμμετέχουν για οποιονδήποτε λόγο.

8. Τα αναπληρωματικά μέλη ανά κατηγορία, με τη σειρά της εκλογής τους, καταλαμβάνουν τις θέσεις των τακτικών μελών που μένουν κενές κατά τη διάρκεια της θητείας τους. Αν έχει εξαντληθεί ο αριθμός των αναπληρωματικών μελών, διενεργείται νέα εκλογή για την κάλυψη των κενών εδρών της Επιτροπής, με τη διαδικασία της παρ. 3. Στην περίπτωση κένωσης θέσης μέλους της μειοψηφίας, εφόσον δεν υπάρχουν αναπληρωματικά μέλη ή νέοι υποψήφιοι για την κάλυψη της κενής έδρας από την παράταξη της μειοψηφίας, τη θέση του καταλαμβάνει μέλος της πλειοψηφίας.

9. Όταν τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής παύουν για οποιονδήποτε λόγο να είναι μέλη των αντίστοιχων δημοτικών παρατάξεων, εκπίπτουν αυτοδικαίως από τη Δημοτική Επιτροπή και αντικαθίστανται, σύμφωνα με τη διαδικασία του παρόντος.

10. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου δύναται να ορίζεται έως ένας (1) σύμβουλος από κάθε παράταξη που δεν εκπροσωπείται στη Δημοτική Επιτροπή, ο οποίος μπορεί να συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 3**Αρμοδιότητες Δημοτικής Επιτροπής****«Άρθρο 72 Αρμοδιότητες Οικονομικής Επιτροπής Δήμων»****(άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23)****(ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1237/94548/06.11.2023)****I. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από καταργούμενα συλλογικά όργανα**

Από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και την Εκτελεστική Επιτροπή των Δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η Δημοτική Επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές. (άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23) (ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1237/94548/06.11.2023).

II. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από την Οικονομική Επιτροπή

- Συντάσσει και εισηγείται το σχέδιο του προϋπολογισμού και ελέγχει την πρόοδο υλοποίησής του. Έχει την ευθύνη για την πιστή εκτέλεση του προϋπολογισμού και υποβάλλει ανά τρίμηνο έκθεση προς το Δημοτικό Συμβούλιο, στην οποία παρουσιάζεται η κατάσταση των εσόδων και εξόδων του Δήμου. Η έκθεση αυτή, στην οποία καταχωρούνται και τυχόν παρατηρήσεις της μειοψηφίας, δημοσιεύεται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Δήμου.
- Εγκρίνει τον απολογισμό του Δήμου
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το πολυετές σχέδιο αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του Δήμου και έχει την ευθύνη και την αποφασιστική αρμοδιότητα για την υλοποίησή του. Για την ετήσια πρόοδο υλοποίησης του σχεδίου, ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής ενημερώνει το Δημοτικό Συμβούλιο, σε ειδική συνεδρίαση, κατά τον μήνα Δεκέμβριο κάθε έτους.
- Αποφασίζει για την κατάρτιση των όρων, τη σύνταξη των διακηρύξεων, τη διεξαγωγή και κατακύρωση κάθε μορφής δημοπρασιών και διαγωνισμών, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που αφορούν σε έργα, μελέτες, προμήθειες και υπηρεσίες, καθώς και τη συγκρότηση των ειδικών επιτροπών διεξαγωγής και αξιολόγησης από μέλη της ή ειδικούς επιστήμονες, υπαλλήλους του Δήμου ή δημόσιους υπαλλήλους.
- Ασκεί καθήκοντα αναθέτουσας αρχής κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης των συμβάσεων έργων, μελετών, υπηρεσιών και προμηθειών, ανεξαρτήτως προϋπολογισμού, πλην των περιπτώσεων της απευθείας ανάθεσης, που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Δημάρχου και αποφασίζει για την έγκριση και παραλαβή των πάσης φύσεως μελετών του Δήμου, σύμφωνα με το άρθρο 189 του ν. 4412/2016. Ειδικά για τις συμβάσεις που υλοποιούνται με σύμπραξη δημοσίου και ιδιωτικού τομέα του ν. 3389/2005 (Α' 232) ασκεί τα καθήκοντα αναθέτουσας αρχής και κατά το στάδιο εκτέλεσης αυτών και αποφασίζει για την τροποποίηση του φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου τους, κατά τους όρους της

σύμβασης σύμπραξης και της, κατά περίπτωση, εφαρμοζόμενης νομοθεσίας

- Αποφασίζει για την υποβολή προτάσεων εκ μέρους του Δήμου για τη χρηματοδότηση ή επιχορήγηση δράσεων, προγραμμάτων και αντίστοιχων έργων από εθνικούς πόρους, πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε άλλου φορέα και αποφασίζει, όπου απαιτείται, για την αποδοχή χρηματοδότησης ή επιδότησης ή επιχορήγησης πράξεων που εντάσσονται στα πάσης φύσεως αναπτυξιακά προγράμματα ή προγράμματα επιχορήγησης.
- Αποφασίζει για την υποβολή προσφυγών στις διοικητικές αρχές και αποφασίζει για την άσκηση ή μη όλων των ένδικων βοηθημάτων και των ένδικων μέσων, καθώς και για την παραίτηση από αυτά, πλην των περιπτώσεων δικών που αφορούν στον προσδιορισμό ή τη μετατροπή της εργασιακής σχέσης μεταξύ εργαζομένων και του Δήμου, στις οποίες η άσκηση ένδικων μέσων είναι υποχρεωτική. Επίσης, αποφασίζει τον συμβιβασμό ή την κατάργηση δίκης που έχει αντικείμενο ποσό έως εξήντα χιλιάδες (60.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ. Όταν το αντικείμενο της δίκης είναι άνω του ποσού αυτού, τότε εισηγείται τη λήψη απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο. Δεν επιτρέπεται συμβιβασμός ή κατάργηση δίκης για απαιτήσεις μισθών, επιδομάτων, αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης, εξόδων κίνησης και γενικά μισθολογικών παροχών οποιασδήποτε μορφής, εξαιρουμένων εκείνων για τις οποίες το νομικό ζήτημα έχει επιλυθεί με απόφαση ανωτάτου δικαστηρίου. Η απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής για τις περιπτώσεις των προηγούμενων εδαφίων, πλην αυτών που αφορούν στον προσδιορισμό ή τη μετατροπή της εργασιακής σχέσης κατά τα προβλεπόμενα στο πρώτο εδάφιο, λαμβάνεται ύστερα από γνωμοδότηση δικηγόρου, η έλλειψη της οποίας συνεπάγεται ακυρότητα της σχετικής απόφασης. Η παρούσα ρύθμιση ισχύει και όταν η αρμοδιότητα ασκείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Αποφασίζει για:
 - i. Τη μετακίνηση και την έγκριση της αποζημίωσης των δαπανών μετακίνησης του Δημάρχου, των Αντιδημάρχων και των Δημοτικών Συμβούλων, εκτός της έδρας του Δήμου για εκτέλεση υπηρεσίας. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις επιτρέπεται να μετακινηθεί εκτός έδρας ο Δήμαρχος, ο Αντιδήμαρχος ή μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου χωρίς προηγούμενη απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής. Στις περιπτώσεις αυτές, η επιτροπή αποφασίζει στην αμέσως επόμενη συνεδρίασή της, αν η μετακίνηση ήταν επιβεβλημένη ή όχι,
 - ii. Την καταβολή εξόδων κίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης, σε ιδιώτες μέλη επιτροπών ή ομάδων εργασίας ή ομάδων διοίκησης έργου, που συγκροτούνται από την Εκτελεστική Επιτροπή ή τον Δήμαρχο, για μετακινήσεις στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, οι οποίες γίνονται για εκτέλεση υπηρεσίας, σχετικής με το έργο τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαρ. Δ.9 του ν. 4336/2015 (Α' 94),
- Αξιολογεί και μελετά την ανάγκη σύναψης δανείων με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, διαπραγματεύεται με αυτά τον καθορισμό των όρων δανειοδότησης και υποβάλλει σχετική εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τα σχέδια κανονιστικών αποφάσεων του Δήμου, με την επιφύλαξη της περ. βε' της παρ. 1B του άρθρου 73, αξιολογεί την υλοποίησή τους και εισηγείται τροποποιήσεις, όπου απαιτούνται. Οι κανονιστικές αποφάσεις αξιολογούνται

υποχρεωτικά από τη Δημοτική Επιτροπή κάθε δύο (2) χρόνια, από την έναρξη ισχύος τους.

- Αποφασίζει για την πρόσληψη πληρεξουσίου δικηγόρου και την ανάκληση της πληρεξουσιότητάς του, σε όσους Δήμους είτε δεν έχουν προσληφθεί δικηγόροι με μηνιαία αντιμισθία, είτε αυτοί που έχουν προσληφθεί δεν έχουν δικαίωμα να παρίστανται σε ανώτατα δικαστήρια. Μπορεί, επίσης, να αναθέτει την παροχή γνωμοδοτήσεων, μόνο εφόσον δεν έχουν προσληφθεί δικηγόροι, με μηνιαία αντιμισθία. Με απόφασή της, είναι δυνατή, κατ' εξαίρεση, η ανάθεση σε δικηγόρο, εξώδικου ή δικαστικού χειρισμού, ανά υπόθεση, ζητημάτων, τα οποία έχουν ιδιαίτερη σημασία για τα συμφέροντα του Δήμου και απαιτούν εξειδικευμένη γνώση ή εμπειρία. Στις περιπτώσεις αυτές η αμοιβή του δικηγόρου ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 281 του ν. 3463/2006 (Α' 114).
- Αποφασίζει για Τη διευκόλυνση οφειλετών για ποσά άνω των εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000) ευρώ, κατά το άρθρο 170 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων.
- Αποφασίζει για την παραχώρηση εγκαταστάσεων, εξοπλισμού και μέσων προς τις κοινωφελείς επιχειρήσεις, κατά την παρ. 4 του άρθρου 259 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων,
- Αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών προς τον Δήμο.
- Αποφασίζει για την αποδοχή πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων, επιχορηγήσεων, συμπεριλαμβανομένων κατανομών Κεντρικών Αυτοτελών Πόρων, επιδοτήσεων, δωρεών προς τον Δήμο και αποφάσεων ένταξης πράξεων του σε αναπτυξιακά προγράμματα, καθώς και για την παροχή δεσμευτικής εισήγησης αναμόρφωσης του προϋπολογισμού, κατά τη διαδικασία της παρ. 1 του άρθρου έκτου της από 22.8.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 161), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν. 4722/2020 (Α' 177).
- Αποφασίζει για το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Δήμου που έχουν ανατεθεί με τον ν. 4375/2016 (Α' 51) και την παρ. 10 του άρθρου 14 του ν. 4332/2015 (Α' 76).
- Αποφασίζει την αποδοχή των πάσης φύσεως μελετών που αφορούν σε έργα και παροχές τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, οι οποίες συντάσσονται από την τεχνική υπηρεσία του Δήμου. (παρ.1 άρθρο 72 Ν.3852/10).
- Αρμοδιότητα εξειδίκευσης πιστώσεων, όπου απαιτείται. (περίπτ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ.1 του άρθρου 203 του Ν.4555/18 και τροποποιήθηκε με την παρ.1 του άρθρου 14 του Ν.4625/19).
- Αρμοδιότητα έγκρισης αποφάσεων διοικητικών συμβουλίων ΔΕΥΑ σχετικά με οικονομικά θέματα που ρυθμίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 11 (Ειδικό τέλος για την μελέτη, κατασκευή και επέκταση έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως), 25 (τιμολόγια) και 26 (διαφοροποίηση τελών) του ν. 1069/1980 (Α' 191). (παρ.5 άρθρο 11 Ν.4674/20).
- Άνοιγμα πάσης φύσεως λογαριασμών των Ο.Τ.Α. σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα. (παρ.2 άρθρο 45 Ν.4647/19).
- Η αποδοχή κληροδοτήματος, κληρονομιάς ή δωρεάς, η οποία

διατίθεται ρητά και αποκλειστικά σε κοινότητα έως διακοσίων (200) κατοίκων, γίνεται από τη Δημοτική Επιτροπή, μετά από σύμφωνη γνώμη του οικείου Προέδρου. (παρ.5 άρθρο 82 Ν.3852/10, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 83 του Ν.4555/18) (παρ.2 άρθρο 18 και παρ.2 άρθρο 23 ν.5043/23).

III. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

- Αποφασίζει, με την επιφύλαξη του άρθρου 83 του Ν. 3852/2010, για:
 - α. τη χορήγηση προέγκρισης ίδρυσης καταστημάτων και επιχειρήσεων μετά από προέλεγχο του σχετικού αιτήματος του ενδιαφερομένου,
 - β. την ανάκληση ή την οριστική αφαίρεση της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας των καταστημάτων επιχειρήσεων και λοιπών εγκαταστάσεων και δραστηριοτήτων αρμοδιότητας του Δήμου,
 - γ. τη χορήγηση ή ανάκληση της άδειας παράτασης λειτουργίας μουσικής. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες αφότου περιέλθουν στην επιτροπή όλα τα νόμιμα δικαιολογητικά και στοιχεία,
 - δ. τη χορήγηση, ύστερα από γνώμη του προέδρου της οικείας δημοτικής κοινότητας, θέσεων στάθμευσης στους δικαιούχους κατοίκους, με βάση την κείμενη νομοθεσία και τις κανονιστικές αποφάσεις του Δήμου ή με βάση ισχύον σύστημα ελεγχόμενης στάθμευσης, καθώς και την ανάκληση ή την τροποποίηση της χορήγησης αυτών (άρθρο 73 παρ.1α Ν.3852/2010).
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο:
 - α. θέματα καθορισμού χρήσεων γης,
 - β. τα θέματα εφαρμογής των σχεδίων πολεοδομικού (ρυθμιστικού) επιπέδου, ανάπλασης περιοχών, πολεοδομικών επεμβάσεων, χρηματοδότησης προγραμμάτων ανάπλασης, ανασυγκρότησης υποβαθμισμένων περιοχών, πολεοδομικής αναμόρφωσης προβληματικών περιοχών, αποζημίωσης ρυμοτομούμενων, πολεοδομικών ρυθμίσεων, εισφοράς σε γη ή σε χρήμα, περιοχών ιδιωτικής πολεοδόμησης, και έγκρισης πολεοδομικών μελετών,
 - γ. τη λήψη αποφάσεων για θέματα προστασίας του περιβάλλοντος,
 - δ. τη λήψη αποφάσεων για θέματα χωροθέτησης κοιμητηρίων, κατά τις προβλέψεις του ν. 2508/1997 (Α' 124) (ήδη Ν.4447/16 (ΦΕΚ 241/23.12.2016 τεύχος Α'), και κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και όλων των σχετικών με το αντικείμενο αρμοδιοτήτων,
 - ε. το σχέδιο κανονιστικών αποφάσεων των άρθρων 79 και 82 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων,
 - στ. τη διατύπωση γνώμης κατά την υποπερ. 2.3 της παρ. Α' του άρθρου 3 του ν. 4258/2014 (Α' 94),
 - ζ. την έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης Τοπικού Χωρικού Σχεδίου (ΤΧΣ) και Ειδικού Χωρικού Σχεδίου (ΕΧΣ) και
 - η. περί της τύχης των ενστάσεων που αφορούν αναθεωρήσεις, τροποποιήσεις σχεδίου πόλης και κάθε άλλη μορφή ρύθμισης του χώρου,
 - θ. ζητήματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. (άρθρο 73 παρ.1β Ν.3852/2010).

Επισημαίνεται ότι η αρμοδιότητα για χορήγηση προέγκρισης ίδρυσης καταστημάτων και επιχειρήσεων καθώς και η αρμοδιότητα για τη χορήγηση της άδειας μουσικής περιλαμβάνονται μεταξύ των αποφασιστικών αρμοδιοτήτων των συμβουλίων Δημοτικής

Κοινότητας, όταν πρόκειται για κατάσταση ή επιχείρηση που βρίσκεται εντός της χωρικής αρμοδιότητας της Δημοτικής Κοινότητας. (ΥΠ.ΕΣ.Α.&Η.Δ. εγκ. 59/74896/30.12.2010).

Οι αποφάσεις που αφορούν την κυκλοφορία λαμβάνονται από το δημοτικό συμβούλιο μετά από εισήγηση της επιτροπής ποιότητας ζωής (ήδη Δημοτικής Επιτροπής) του Δήμου και υποβάλλονται για έγκριση και εκτελούνται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 52 του ν. 2696/1999 (Α' 57). (παρ.2 άρθρο 82 Ν.3463/06, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 36 του ν.5013/23).

Η εν λόγω ρύθμιση (σ.σ. του άρθρου 36 του ν.5013/23 με την οποία η αρμοδιότητα ανατίθεται στο Δημοτικό Συμβούλιο) έχει αμιγώς επιβεβαιωτικό χαρακτήρα, καθώς με το άρθρο 94 του ν. 4685/2020 (Α' 92), στις εισηγητικές αρμοδιότητες της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής είχε επανέλθει αυτή της εισήγησης στο Δημοτικό Συμβούλιο σχεδίου κανονιστικών αποφάσεων του άρθρου 82 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114). Συνεπώς, η εφαρμογή της εν λόγω διάταξης ανατρέχει στις 7.5.2020, ημερομηνία δημοσίευσης του ν. 4685/2020 στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. (ΥΠ.ΕΣ. εγκ.131/6383/26.01.2023).

Ως Τοπικό Σχέδιο Διαχείρισης Αποβλήτων (ΤΣΔΑ) ορίζεται το επιχειρησιακό σχέδιο που καταρτίζεται από τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού για τη διαχείριση των ΑΑ, σύμφωνα με τους στόχους του οικείου ΠΕΣΔΑ. (άρθρο 56 παρ.1 Ν.4819/21).

Το ΤΣΔΑ εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής (ήδη Δημοτικής Επιτροπής) του Ο.Τ.Α. α' βαθμού, μετά από παροχή γνώμης του οικείου ΦοΔΣΑ μέσα σε έναν (1) μήνα από την αποστολή του σχετικού ερωτήματος. Εφόσον ο ΦοΔΣΑ δεν παρέχει γνώμη εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, το ΤΣΔΑ εγκρίνεται σύμφωνα με τα παραπάνω και υποβάλλεται από τον Ο.Τ.Α. α' βαθμού στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων (ΗΜΑ) του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, στη βάση τυποποιημένης ηλεκτρονικής φόρμας, στην οικεία περιφέρεια και στον οικείο ΦοΔΣΑ, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 104 και του άρθρου 211 του ν. 3852/2010 (Α' 87). Το ΤΣΔΑ είναι πενταετούς διάρκειας, επικαιροποιείται ετησίως και υποβάλλεται έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους στο ΗΜΑ, καθώς και στον οικείο ΦοΔΣΑ. (άρθρο 56 παρ.2 Ν.4819/21).

IV. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από την Εκτελεστική Επιτροπή

- Συγκεντρώνει και αξιολογεί τις προτάσεις των υπηρεσιών του Δήμου στο πλαίσιο της προετοιμασίας για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και εισηγείται το προσχέδιο του προϋπολογισμού και το ετήσιο πρόγραμμα δράσης.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τα σχέδια: i) Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ii) Κανονισμού μέτρησης και αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το Σχέδιο Χάρτας δικαιωμάτων και υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων και μεριμνά για την έκδοση, ενημέρωση και διακίνηση του Οδηγού του Δημότη, στον οποίο περιγράφονται οι διαδικασίες, οι όροι και οι

προϋποθέσεις παροχής των υπηρεσιών του Δήμου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

- Εισηγείται το σχέδιο του Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και του Κανονισμού Διαβούλευσης. (άρθρο 63 Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/2010 τεύχος Α').

V. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από το Δημοτικό Συμβούλιο

Η Δημοτική Επιτροπή, πλέον των αρμοδιοτήτων της παρ. 1, αποφασίζει και για τα εξής:

- α) την υποβολή αιτημάτων πρόσληψης του πάσης φύσεως προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των δικηγόρων και νομικών συμβούλων με σχέση έμμισθης εντολής και των συμβασιούχων μίσθωσης έργου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για την αναγκαιότητα πρόσληψης του προσωπικού των άρθρων 206, 209, 211 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων [ν. 3584/2007 (Α' 143)] και 36 του ν. 4765/2021 (Α' 6),
- β) την τροποποίηση του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου συμβάσεων, σύμφωνα με την εφαρμοζόμενη σε κάθε περίπτωση νομοθεσία, και την έγκριση του πρωτοκόλλου παραλαβής με αιτιολογημένη απόφασή της,
- γ) την έγκριση των όρων και τη σύναψη κάθε είδους προγραμματικών συμβάσεων και συμβάσεων του άρθρου 12 του ν. 4412/2016 (Α' 147),
- δ) τη διαγραφή χρεών και την απαλλαγή από προσαυξήσεις μέχρι του ποσού των εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000) ευρώ, κατά το άρθρο 174 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων [ν. 3463/2006 (Α' 114)],
- ε) την επιστροφή από τον Δήμο αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών,
- στ) τη σύναψη χρηματοδοτικών μισθώσεων (leasing) μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων του Δήμου,
- ζ) τις δωρεές εξοπλισμού, ειδών και οχημάτων σε άλλους Δήμους ή Κοινοφελείς Οργανισμούς. (άρθρο 74Α παρ.2 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23)

VI. Προϋπολογισμός Δημοτικής Κοινότητας

Η Δημοτική Επιτροπή εξετάζει:

- i) αν οι συνολικές δαπάνες που αναγράφονται στο σχέδιο του προϋπολογισμού εξόδων της κοινότητας υπερβαίνουν το ανώτατο ποσό που έχει καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο για κάθε Δημοτική Τοπική Κοινότητα,
- ii) αν οι δαπάνες αφορούν τις αρμοδιότητες που έχουν μεταβιβαστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο στο συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας και
- iii) αν οι δαπάνες είναι νόμιμες.

Η Δημοτική Επιτροπή διαγράφει κάθε δαπάνη που δεν συγκεντρώνει τις πιο πάνω υπό στοιχεία ii) και iii) προϋποθέσεις και, σε περίπτωση υπέρβασης του πιο πάνω ανώτατου ποσού, περικόπτει τα επί μέρους κονδύλια.

Το σχέδιο προϋπολογισμού εξόδων των Δημοτικών Κοινοτήτων, όπως τελικά διαμορφώνεται από τη Δημοτική Επιτροπή, εντάσσεται στο σχέδιο προϋπολογισμού του δήμου. Στον προϋπολογισμό του Δήμου περιλαμβάνονται ιδιαίτερα κεφάλαια για κάθε Δημοτική Κοινότητα.

Το πιο πάνω σχέδιο προϋπολογισμού εξόδων Δημοτικής Κοινότητας, αν δεν καταρτιστεί ή δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα στη Δημοτική Επιτροπή, καταρτίζεται από αυτήν. (παρ.3 του άρθρου 86 του Ν.3852/2010) (άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23) (άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23).

Άρθρο 4 **Σύγκληση της Δημοτικής Επιτροπής**

1. Η Δημοτική Επιτροπή, μπορεί να συγκληθεί με τους ακόλουθους τρόπους : α) Δια Ζώσης, β) Μέσω Τηλεδιάσκεψης, με κάθε πρόσφορο μέσο ηλεκτρονικών επικοινωνιών, γ) Διά Ζώσης και ταυτόχρονα με Τηλεδιάσκεψη (μικτή συνεδρίαση), δ) Διά Περιφοράς.

Η επιλογή του τρόπου συνεδρίασης εναπόκειται στον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος οφείλει να διασφαλίζει, σε κάθε περίπτωση, τη δυνατότητα κάθε μέλους να σκήσει απρόσκοπτα τα καθήκοντά του. Ο τρόπος σύγκλησης καθορίζεται με την πρόσκληση την οποία ο Πρόεδρος αποστέλλει στα μέλη.

2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καλεί τα μέλη της σε συνεδρίαση με γραπτή πρόσκληση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τουλάχιστον μια φορά το μήνα ή όποτε το ζητήσει ο Δήμαρχος - στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος Πρόεδρος της ή το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών της. Στην τελευταία περίπτωση απαιτείται γραπτή αίτηση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα που θα συζητηθούν. Στην ίδια περίπτωση δεν μπορεί να επανυποβληθεί αίτημα για το ίδιο θέμα, πριν παρέλθει δίμηνο, αφότου εκδόθηκε απορριπτική απόφαση της Επιτροπής, εκτός εάν γίνεται επίκληση νεότερων στοιχείων. Αν κατά τον υπολογισμό του ενός τρίτου (1/3) προκύπτει δεκαδικός αριθμός, τότε ο αριθμός αυτός στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα εφόσον πρόκειται για υποδιαίρεση μεγαλύτερη ή ίση του ημίσεως (0,5). Αν η Επιτροπή δεν συγκληθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες μετά την υποβολή της αίτησης, συνέρχεται ύστερα από πρόσκληση εκείνων που υπέβαλαν την αίτηση και αποφασίζει για τα θέματα, για τα οποία είχε ζητηθεί η σύγκληση της.

3. Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Στην ημερήσια διάταξη αναγράφονται υποχρεωτικά όλα τα θέματα που προτείνει ο Δήμαρχος. Η Επιτροπή μπορεί να αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών της ότι συγκεκριμένο θέμα το οποίο δεν έχει εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητά και να λαμβάνει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

4. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Δήμου. Η πρόσκληση επιδίδεται ή γνωστοποιείται στα μέλη τρεις (3) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για τη συνεδρίαση. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση αυτή μπορεί να επιδοθεί ή να γνωστοποιηθεί την ημέρα της συνεδρίασης.

5. Η Πρόσκληση και οι εισηγήσεις των θεμάτων κάθε συνεδρίασης κοινοποιείται

ηλεκτρονικά, σε όλα τα μέλη (τακτικά και αναπληρωματικά) και στον επικεφαλής κάθε παράταξης που δεν έχει εκλεγεί εκπρόσωπος της στην Δημοτική Επιτροπή.

6. Η αδικαιολόγητη παράλειψη του Προέδρου, για δύο συνεχείς φορές, να καλέσει την Δημοτική Επιτροπή αποτελεί σοβαρή παράβαση καθήκοντος.

7. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις για τις οποίες η Επιτροπή συνεδριάζει εκτάκτως, όπως προαναφέρθηκε, στην πρόσκληση που αποστέλλεται πρέπει να αναγράφεται και ο λόγος για τον οποίο η συνεδρίαση έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα και να περιλαμβάνει μόνο τα θέματα που κρίνεται ότι δεν χωρούν αναβολή.

Ο χαρακτηρισμός και η αιτιολογία των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης ως κατεπειγόντων επαφίεται, καταρχήν, στην κρίση του Προέδρου της Επιτροπής ο οποίος απευθύνει την πρόσκληση και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, όμως η Επιτροπή είναι εκείνη που τελικά θα αποφανθεί, κατόπιν σχετικής συζήτησης κατά την έναρξη της συνεδρίασης, για το κατεπείγον ή μη της πρόσκλησης στο σύνολό της. Αν η Επιτροπή κρίνει ότι τα θέματα που περιλαμβάνονται στην πρόσκληση δεν πρέπει να συζητηθούν με τη διαδικασία του κατεπείγοντος, η συζήτησή τους αναβάλλεται.

Η Επιτροπή, επομένως, λαμβάνει δύο αποφάσεις:

- αν τα θέματα που εισάγονται για συζήτηση δικαιολογούν την κατεπείγουσα πρόσκληση - συνεδρίαση,
- αν κρίνει ότι τα θέματα της πρόσκλησης είναι πράγματι κατεπείγοντα, προχωρά στη συζήτησή τους και λαμβάνει απόφαση επί των συγκεκριμένων θεμάτων.

Άρθρο 5

Τόπος συνεδρίασης, απαρτία, λήψη και δημοσιότητα αποφάσεων, έλεγχος Νομιμότητας Απαρτία-Πλειοψηφία

1. Οι Διά Ζώσης συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής είναι δημόσιες και γίνονται στο Δημοτικό Κατάστημα με την προεδρία του Προέδρου της Δημοτικής Επιτροπής. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η Επιτροπή μπορεί με την πλειοψηφία του συνόλου των μελών της να αποφασίζει να συνεδριάζει κατά περίπτωση σε άλλο κατάλληλο οίκημα της έδρας, αν κρίνει ότι το Δημοτικό Κατάστημα είναι ακατάλληλο.

2. Η Δημοτική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το μήνα αλλά και όποτε το απαιτεί ο ρόλος της, με τη διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 1 του άρθρου 5 του παρόντος κανονισμού.

3. Η Δημοτική Επιτροπή, με αιτιολογημένη απόφαση που απαγγέλλεται σε δημόσια συνεδρίαση, και με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) των μελών της, μπορεί να συνεδριάζει κεκλεισμένων των θυρών. (άρθρο 77 Ν. 4555/2018).

4. Η Δημοτική Επιτροπή έχει απαρτία, εφόσον, κατά την έναρξη της συνεδρίασης, τα μέλη που είναι παρόντα είναι περισσότερα από αυτά που απουσιάζουν (ελάχιστη απιτούμενη απαρτία, αρ. 96 παρ. 2 & 4 του Ν. 3463/2006).

- 5.** Αν σε δύο συνεχείς συνεδριάσεις δεν επιτυγχάνεται απαρτία ή απόλυτη πλειοψηφία, αρμόδιο να λάβει απόφαση είναι το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 6.** Τα μέλη της Επιτροπής που ήταν παρόντα κατά την έναρξη της συνεδρίασης και με την παρουσία τους υπήρξε απαρτία ακόμα και αν αποχωρήσουν λογίζονται ως παρόντα μέχρι το τέλος της συνεδρίασης, ως προς την ύπαρξη απαρτίας.
Η απαρτία αυτή θεωρείται ότι συντρέχει για όλα τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης.
Στην περίπτωση αυτή για τη λήψη απόφασης για κάθε συγκεκριμένο θέμα η απαιτούμενη πλειοψηφία δεν υπολογίζεται επί των πραγματικά παρόντων μελών κατά τη ψηφοφορία, αλλά βάσει του αριθμού των μελών που απαιτούνται για την απαρτία.
- 7.** Η Δημοτική Επιτροπή λαμβάνει τις αποφάσεις της με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Αν ο Πρόεδρος της Επιτροπής απουσιάζει ή κωλύεται, προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος ή το μέλος της Επιτροπής που έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους.
- 8.** Αν κάποιο μέλος της Επιτροπής αρνηθεί ψήφο ή δώσει λευκή ψήφο, λογίζεται ως παρόν κατά τη συνεδρίαση, μόνο για το σχηματισμό της απαρτίας. Τόσο η άρνηση ψήφου, όσο και η λευκή ψήφος δεν υπολογίζονται στην καταμέτρηση θετικών και αρνητικών ψήφων.
- 9.** Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με φανερή πλειοψηφία, εκτός των περιοριστικά αναφερόμενων στο νόμο περιπτώσεων, όπου απαιτείται μυστική ψηφοφορία.
- 10.** Η ψηφοφορία γίνεται για κάθε θέμα ξεχωριστά, κατά την οποία τα μέλη τάσσονται υπέρ της μιας ή της άλλης διαμορφωθείσας γνώμης.
- 11.** Οι αποφάσεις της Επιτροπής δημοσιεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις για τη δημοσίευση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου με ευθύνη του Προέδρου. Η μη δημοσίευσή τους στην ιστοσελίδα συνιστά λόγο ακυρότητάς τους.
- 12.** Οι αποφάσεις της Δημοτικής Επιτροπής αποστέλλονται για έλεγχο νομιμότητας στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής σύμφωνα με το άρθρ. 225 παρ.1 του Ν.3852/10 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 116 του Ν 4555/2018 (ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ) εντός 15 ημερών, συνοδευμένη από τα έγγραφα που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει κάθε φορά.
- 13.** Για τις λοιπές αποφάσεις ισχύουν οι διατάξεις περί αυτεπάγγελτου ελέγχου και προσφυγής των άρθρων 226 και 227 του Ν 3852/2010.
- 14.** Κατά τις συνεδριάσεις της Επιτροπής δύναται να παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου ένας Δημοτικός Σύμβουλος από κάθε παράταξη που δεν εξέλεξε μέλος σε αυτή.

15. Αν ένα μέλος της Επιτροπής απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) τουλάχιστον συνεχείς συνεδριάσεις, το Δημοτικό Συμβούλιο με πράξη του το αντικαθιστά.

16. Στις συνεδριάσεις των Επιτροπών, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν Κοινότητα ή Κοινότητες του Δήμου, προσκαλούνται υποχρεωτικά και οι Πρόεδροι των συμβουλίων ή οι Πρόεδροι των αντίστοιχων Κοινοτήτων, οι οποίοι δικαιούνται να λαμβάνουν το λόγο.

17. Με απόφασή της, η οποία λαμβάνεται με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών της, η Επιτροπή μπορεί να επιτρέψει να λάβουν το λόγο εκπρόσωποι φορέων ή πολίτες που παρευρίσκονται στη συνεδρίαση, εφόσον το ζητήσουν.

Άρθρο 6 **Λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής**

1. Μετά τη νόμιμη συγκρότηση της Επιτροπής, με την εκλογή των μελών από το Δημοτικό Συμβούλιο και την εκλογή του Αντιπροέδρου της, αυτή μπορεί να λειτουργήσει νόμιμα.

2. Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη της συνεδρίασης, διευθύνει τη συζήτηση και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την ευταξία της συνεδρίασης, έχοντας τη δυνατότητα να ζητήσει ακόμα και την αποβολή, όποιου τη διαταράσσει.

Αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 77 του Ν. 4555/2018, προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Αντιπροέδρου, το μέλος της Επιτροπής το οποίο έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους.

Αν απουσιάζουν ή κωλύονται τα τακτικά μέλη, καλούνται τα αναπληρωματικά με την σειρά εκλογής τους.

3. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων, και στη διάρκεια αυτής όσους αποχωρούν, σημειώνει τους υποψήφιους ομιλητές και την ψήφο των μελών και έχει την ευθύνη σύνταξης των πρακτικών της συνεδρίασης, σε συνεργασία με το δημοτικό υπάλληλο που εκτελεί χρέη ειδικού γραμματέα.

Δημοτικός Σύμβουλος ο οποίος προσέρχεται στη συνεδρίαση μετά την έναρξη αυτής, οφείλει να το δηλώσει στον Πρόεδρο, γράφεται στα πρακτικά και θεωρείται παρών μόνο για τα θέματα που θα συζητηθούν στη συνέχεια.

Εάν Δημοτικός Σύμβουλος αποχωρήσει από την συνεδρίαση πρόσκαιρα ή οριστικά οφείλει να δηλώσει την αποχώρησή του στον Πρόεδρο, η οποία ανακοινώνεται και γράφεται στα πρακτικά.

Μετά την έναρξη της συνεδρίασης, γίνεται επικύρωση των πρακτικών της προηγούμενης συνεδρίασης και ο Πρόεδρος ανακοινώνει στη Δημοτική Επιτροπή κάθε έγγραφο που απευθύνεται προς αυτή.

Στη συνέχεια, τα μέλη της μειοψηφίας στην Δημοτική Επιτροπή και ακολούθως τα υπόλοιπα μέλη, μπορούν να προβούν σε ανακοινώσεις ή προτάσεις και να απευθύνουν ερωτήσεις ή να ζητούν συγκεκριμένα στοιχεία για την άσκηση των καθηκόντων τους, από

τον Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής.

Ακολουθεί η διαδικασία των απαντήσεων, χωρίς διάλογο, με τη δυνατότητα και υποχρέωση του Προέδρου για παροχή των ζητούμενων στοιχείων και πληροφοριών εντός ενός μηνός.

Ακολουθεί η συζήτηση επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Τα θέματα τα εισηγείται ο Πρόεδρος ή όποιον υποδείξει αυτός και μπορεί να είναι: κάποιο από τα μέλη της πλειοψηφίας ή ο εκάστοτε αρμόδιος Αντιδήμαρχος ή υπηρεσιακός παράγοντας, που θα εισηγηθεί το θέμα. Η εισήγηση σε κάθε θέμα δεν μπορεί να ξεπερνά τα δέκα λεπτά της ώρας.

Μετά το πέρας της εισήγησης, ο Πρόεδρος καταρτίζει κατάλογο ομιλητών και ο λόγος δίνεται στα μέλη, κατά τη σειρά εγγραφής. Η διάρκεια της πρωτομιλίας δεν ξεπερνά τα πέντε λεπτά της ώρας.

Τυχόν διευκρινιστικές ερωτήσεις, έπονται της εισήγησης και προηγούνται των τοποθετήσεων των ομιλητών.

Αφού εξαντληθεί ο κατάλογος των ομιλητών με τις πρωτομιλίες, ο Πρόεδρος διατυπώνει την οριστική πρόταση προς ψήφιση του θέματος, όπως διαμορφώθηκε, με τις τροπολογίες που πιθανόν έχουν επέλθει.

Επί της τελικής αυτής πρότασης, έχουν δικαίωμα να δευτερολογήσουν όσοι μίλησαν, χωρίς να ξεπεράσουν τα τρία λεπτά της ώρας. Ο εισηγητής επίσης δευτερολογεί για πέντε λεπτά της ώρας, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Τέλος, ο Πρόεδρος επαναλαμβάνει την πρόταση ή τις προτάσεις και γίνεται ψηφοφορία.

4. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης των θεμάτων, οι ομιλητές οι οποίοι τοποθετούνται, απευθύνονται προς το όργανο και όχι προσωπικά.

Τα μέλη εκφράζονται κατά συνείδηση, αποσκοπώντας στην εξυπηρέτηση των δημοτών και του Δήμου γενικότερα.

Ο ομιλητής δεν διακόπτεται, παρά μόνο αν εκφεύγει του χρόνου ή του θέματος ή εκτρέπεται σε προσωπικές ύβρεις. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος δικαιούται ακόμη και να του αφαιρέσει το λόγο.

Όποιος ζητήσει να απαντήσει σε προσωπικό ζήτημα που δημιουργήθηκε στη διάρκεια της συνεδρίασης, του δίδεται από τον Πρόεδρο ο λόγος, αφού προσδιορίσει επακριβώς το προσωπικό ζήτημα σε ένα λεπτό και η ομιλία του δεν μπορεί να ξεπεράσει τα τρία λεπτά.

Ο Πρόεδρος κηρύσσει τη λήξη της συνεδρίασης όταν έχουν συζητηθεί όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Για τη λήξη της συνεδρίασης χωρίς να έχουν εξαντληθεί όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης (εάν για παράδειγμα η συζήτηση ενός θέματος παρατείνεται επί μακρόν), αποφαίνεται η Επιτροπή.

Στην περίπτωση αυτή, υπάρχουν δύο δυνατότητες: είτε η Επιτροπή να αποφασίσει την άμεση επανάληψη της συνεδρίασης για τα εναπομείναντα θέματα, οπότε ορίζει συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής της χωρίς να απαιτείται η αποστολή νέας πρόσκλησης, είτε αν αυτό δεν συμβεί, τα εναπομείναντα θέματα να συμπεριληφθούν σε νέα πρόσκληση για συνεδρίαση την οποία θα αποστείλει ο Πρόεδρος.

Αν η συζήτηση ενός θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις ή αν η συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης συνεχιστεί σε επόμενη συνεδρίαση, χωρίς την αποστολή νέας πρόσκλησης, η συνεδρίαση θεωρείται ενιαία.

Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού πρώτα ο Πρόεδρος ενημερώσει το σώμα για όσα συζητήθηκαν στην προηγούμενη συνεδρίαση.

Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρείται στα πρακτικά.

Άρθρο 7 Ακροατήριο

1. Η παρουσία φορέων και πολιτών στις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής αποτελεί λειτουργική συνέπεια του δημόσιου χαρακτήρα των συνεδριάσεών της. Οι ενδιαφερόμενοι για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης ειδοποιούνται με φροντίδα του Προέδρου.

2. Στις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής οι παρευρισκόμενοι πολίτες πρέπει να είναι ευπρεπείς και ήσυχοι. Δεν επιτρέπεται να συνομιλούν, να σχολιάζουν, να επιδοκιμάζουν ή αποδοκιμάζουν τις απόψεις των συμβούλων και γενικά να παρακωλύουν την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος μπορεί να αποβάλει από την αίθουσα καθένα που διαταράσσει την τάξη ή παρακωλύει τη συνεδρίαση ή και να διατάξει την εκκένωση της αίθουσας από το ακροατήριο.

3. Στους δημοσιογράφους και γενικά στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, θα παρέχεται κάθε διευκόλυνση. Επιτρέπεται η ραδιοφωνική και τηλεοπτική κάλυψη των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής, υπό την προϋπόθεση ότι δεν τίγονται οι διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Άρθρο 8 Δικαιώματα & υποχρεώσεις Προέδρου & Μελών Δημοτικής Επιτροπής

1. Αν Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής είναι ο Αντιδήμαρχος που έχει ορίσει ο Δήμαρχος, αυτός συνεργάζεται με το Δήμαρχο, ώστε να συμπεριληφθούν στην ημερήσια διάταξη τα θέματα που ο Δήμαρχος προτείνει.

2. Φροντίζει η πρόσκληση για συνεδρίαση να επιδοθεί νομίμως στα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής και στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, όταν συζητούνται θέματα των αρμοδιοτήτων του, όπως επίσης να γνωστοποιηθεί στο Δήμαρχο, αν αυτός δεν προεδρεύει.

3. Επίσης, δύναται να καλεί δημοτικούς υπαλλήλους, εκπροσώπους φορέων ή και πολίτες, προκειμένου να πληροφορήσουν την Δημοτική Επιτροπή σχετικά με τα θέματα που συζητούνται.

4. Προεδρεύει των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής. Κηρύσσει την έναρξη και λήξη της συνεδρίασης. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων και κατά τη διάρκεια αυτής, τα μέλη που αποχωρούν ή προσέρχονται στη συνεδρίαση. Σημειώνει τους υποψήφιους ομιλητές και την ψήφο των μελών, κατά τη λήψη των

αποφάσεων. Διευθύνει τη συζήτηση και λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση της τάξης και την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης. Έχει τη δυνατότητα να αποβάλει από την αίθουσα όποιον διαταράσσει τη συνεδρίαση, να διατάξει την εκκένωσή της από το ακροατήριο, να διακόπτει προσωρινά ή και να προβαίνει στη λύση της συνεδρίασης αν παρακωλύεται η ομαλή διεξαγωγή της, να καλεί στην τάξη ή και να αφαιρεί το λόγο από όποιον ομιλητή δεν συμπεριφέρεται με ευπρέπεια ή εκφεύγει του θέματος που συζητείται.

5. Έχει την ευθύνη τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής σε συνεργασία με το δημοτικό υπάλληλο που έχει ορισθεί για το σκοπό αυτό. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι συζητήσεις, αποφάσεις και μειοψηφούσες γνώμες.

6. Ενημερώνει το Δημοτικό Συμβούλιο για αδικαιολόγητη απουσία μέλους από τις συνεδριάσεις κατά την παρ. 4 άρθρου 75 του Ν.3852/2010, προκειμένου να προβεί στην αντικατάστασή του.

7. Φροντίζει για την τήρηση των σχετικών με την Δημοτική Επιτροπή διατάξεων του Ν. 3852/2010 όπως ισχύει σήμερα, όπως και των διατάξεων του παρόντος κανονισμού.

8. Τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής οφείλουν να μετέχουν στις συνεδριάσεις της και να προσέρχονται κατά την καθορισμένη ώρα.

9. Αν κάποιο μέλος προσέλθει στη συνεδρίαση μετά την έναρξή της, ειδοποιεί τον Πρόεδρο και αναγγέλλεται η προσέλευσή του, η οποία και καταχωρείται στα πρακτικά.

10. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και στην περίπτωση πρόσκαιρης ή οριστικής αποχώρησης μέλους, κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, όπως και για την επιστροφή του.

11. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τακτικού μέλους για τη συμμετοχή του σε προγραμματισθείσα συνεδρίαση, οφείλει έγκαιρα να ενημερώσει τον Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής, προκειμένου με τη φροντίδα του να προσκληθεί και να συμμετάσχει στη συνεδρίαση το αναπληρωματικό μέλος (παρ. 2 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010).

12. Το μέλος της Δημοτικής Επιτροπής δεν μπορεί να απουσιάσει αδικαιολόγητα από τρεις συνεχείς συνεδριάσεις της Επιτροπής. Αν αυτό συμβεί, ενημερώνεται το Δημοτικό Συμβούλιο από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και με πράξη του το αντικαθιστά (παρ. 4 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010).

13. Μέλος της Δημοτικής Επιτροπής δεν μπορεί να μετάσχει στη συζήτηση ενός θέματος ή στη λήψη απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής, εφόσον ο ίδιος ή συγγενής του έως το β' βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, έχει υλικό ή ηθικό συμφέρον. Διαφορετικά, η απόφαση είναι άκυρη και το μέλος τιμωρείται για σοβαρή παράβαση καθήκοντος, με την ποινή της αργίας.

14. Τα μέλη έχουν το δικαίωμα της κατά συνείδηση γνώμης και της ψήφου κατά συνείδηση.

Στις συνεδριάσεις οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και αμοιβαίο σεβασμό. Δεν επιτρέπεται να εκτρέπονται σε ύβρεις ή καταφρονητικές εκδηλώσεις και προσωπικές επιθέσεις και να διαταράσσουν τη συνεδρίαση. Ο Πρόεδρος καλεί τον εκτρεπόμενο να ανακαλέσει ή να αναιρέσει τις ύβρεις και σε περίπτωση άρνησης τον καλεί στην τάξη και του αφαιρεί το λόγο.

15. Το μέλος δικαιούται να θέσει θέμα διαδικασίας κατά τη συζήτηση, αν κατά την κρίση του παραβιάζεται ο Κανονισμός Λειτουργίας από τον Πρόεδρο ή άλλο μέλος της Δημοτικής Επιτροπής και να ζητήσει να αποφανθεί η Επιτροπή. Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος θέτει άμεσα το θέμα για ψήφιση και η Επιτροπή αποφαινεται, χωρίς αγορεύσεις και διαλογικές συζητήσεις.

16. Τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής δικαιούνται να ζητούν αντίγραφα των πρακτικών της Επιτροπής ή να λάβουν πλήρη γνώση αυτών, εάν είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων.

17. Τα μέλη της Επιτροπής υποχρεούνται, κατά τις διατάξεις του άρθ. 61 του Ν.3852/10 :

α) να εκπληρώνουν ευσυνείδητα τις υποχρεώσεις τους και να ασκούν τα καθήκοντα τους με γνώμονα την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος,

β) να σέβονται και να διασφαλίζουν τα δικαιώματα των πολιτών και να μεριμνούν για την καθολική εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους προς το Δήμο χωρίς διακρίσεις σε βάρος οποιουδήποτε προσώπου ή του κοινού συμφέροντος,

γ) να δηλώνουν κάθε προσωπικό συμφέρον (ιδιοκτησιακό ή οικογενειακό) που έχουν σε σχέση με θέματα του Δήμου,

δ) να ενθαρρύνουν και να προωθούν κάθε μέτρο που προάγει τη διαφάνεια και την καταπολέμηση της διαφθοράς στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους και λειτουργίας του Δήμου.

18. Είναι υποχρεωμένοι επίσης να υποβάλλουν την ετήσια δήλωση για την περιουσιακή τους κατάσταση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και να τη δημοσιοποιούν με ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Δήμου.

19. Κατά τις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής απαγορεύεται το κάπνισμα και η χρήση κινητών τηλεφώνων, τόσο από τον Πρόεδρο και τα μέλη όσο και από το κοινό.

20. Κατά την ψηφοφορία θέματος που αφορά ιδιώτη – ενδιαφερόμενο, που παρίσταται, πριν την έναρξη της ψηφοφορίας, του ζητείται να αποχωρήσει από την συνεδρίαση.

Άρθρο 9

Πρακτικά Συνεδριάσεων Δημοτικής Επιτροπής

Για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά. Με τον όρο «πρακτικά» νοείται η λεπτομερής έκθεση όλων εκείνων των θεμάτων που συζητούνται και αποφασίζονται στη διάρκεια της συνεδρίασης.

Στα πρακτικά διατυπώνονται χρονολογικά τα γεγονότα που έλαβαν χώρα και όλα όσα ειπώθηκαν είτε από τα μέλη της Επιτροπής είτε από τρίτα πρόσωπα τα οποία έλαβαν τον λόγο κατά τη συζήτηση των θεμάτων.

Τα πρακτικά δεν θεωρούνται συστατικό στοιχείο των ληφθεισών αποφάσεων, αλλά αποδεικτικό των αποφασισθέντων.

Για την τήρηση των πρακτικών εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του άρθρου 97 του Ν.3463/2006, όπως ισχύει.

Η μη τήρηση των πρακτικών, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία του ως άνω άρθρου, συνιστά πειθαρχικό αδίκημα για τον Πρόεδρο της Επιτροπής και τον οριζόμενο για τον σκοπό αυτό υπάλληλο.

Τα πρακτικά τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής και του υπαλλήλου που έχει οριστεί για τον σκοπό αυτό.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης λαμβάνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό, ο οποίος αντιστοιχεί στην πρόσκληση που έχει εκδοθεί για τη σύγκληση της ίδιας συνεδρίασης με διακεκριμένη αρίθμηση κατ' έτος.

Επισημαίνεται ότι πρακτικό τηρείται, και στην περίπτωση ματαίωσης της συνεδρίασης που βεβαιώνει το γεγονός. Δεδομένου ότι πρόκειται για δημόσια έγγραφα, τα οποία αποδεικνύουν σε οποιονδήποτε τα γεγονότα που έλαβαν χώρα στη διάρκεια της συνεδρίασης, θα πρέπει στα πρακτικά να αναγράφονται:

- ο αριθμός και η χρονολογία της πρόσκλησης στη συγκεκριμένη συνεδρίαση,
- ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και αν αυτή έγινε δημόσια ή κεκλεισμένων των θυρών,
- τα ονόματα και η ιδιότητα των μελών που παρίστανται κατά την έναρξη της συνεδρίασης,
- τα ονοματεπώνυμα των απόντων μελών,
- η προσέλευση ή η αποχώρηση των μελών κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης,
- τα θέματα που συζητήθηκαν, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων εκτός ημερησίας διάταξης, με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους,
- οι προτάσεις και οι απόψεις που διατυπώθηκαν,
- η μορφή της ψηφοφορίας (φανερή ή μυστική),
- τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας (με αναλυτική καταγραφή των θετικών, αρνητικών ή λευκών ψήφων ή των περιπτώσεων αποχής από την ψηφοφορία),
- οι αποφάσεις που λήφθηκαν,
- οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν.
- είναι δυνατόν τα πρακτικά να καταρτίζονται με τη βοήθεια μαγνητοφωνικής συσκευής ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.

Στην περίπτωση αυτή τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα μεταφέρονται σε φύλλα χαρτιού, που αριθμούνται και μονογράφονται από τον Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής και στο τέλος του χρόνου βιβλιοδετούνται με ευθύνη του Προέδρου και του υπαλλήλου - ειδικού γραμματέα της Δημοτικής Επιτροπής.

Ο εκτελών χρέη ειδικού γραμματέα δημοτικός υπάλληλος, τηρεί παράλληλα και πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά.

i) Δικαίωμα πρόσβασης στα πρακτικά

Οποιοσδήποτε Δημοτικός Σύμβουλος (μέλος ή μη της Επιτροπής) μπορεί με αίτησή του, να λάβει αντίγραφα των πρακτικών ή πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων, είτε συμμετείχε είτε όχι στη συνεδρίαση της Επιτροπής.

Περαιτέρω, όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον μπορεί να ζητεί αντίγραφα συγκεκριμένων πρακτικών και αποφάσεων ή να λαμβάνει πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων.

Το επικαλούμενο κάθε φορά ειδικό έννομο συμφέρον πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια και πληρότητα σε σχετική έγγραφη αίτηση που ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει στη Δημοτική Αρχή και δεν αρκεί η αόριστη επίκληση ότι θα γίνει νόμιμη χρήση των αιτούμενων στοιχείων, χωρίς αναφορά και αιτιολόγηση του ειδικότερου λόγου που θεμελιώνει το αντίστοιχο έννομο συμφέρον.

Η συνδρομή, σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση, του «ειδικού εννόμου συμφέροντος» εναπόκειται στην κρίση της αρμόδιας υπηρεσίας. Σε περίπτωση απόρριψης της σχετικής αίτησης, η τελευταία οφείλει να διατυπώνει εγγράφως και αιτιολογημένα την άρνηση της να χορηγήσει τα ζητηθέντα πρακτικά.

Η απόφαση με την οποία απορρίπτεται το σχετικό αίτημα προσβάλλεται ενώπιον του Επόπτη Ο.Τ.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 227 του ν. 3852/2010, όπως ισχύει.

ii) Κατάρτιση απόφασης

Για κάθε θέμα της ημερησίας διάταξης χωριστά, καθώς και για αυτά που συζητήθηκαν εκτός ημερησίας διάταξης, εκδίδεται απόφαση. Ως απόφαση, επομένως, νοείται η διοικητική πράξη που εκδίδεται με βάση την άποψη με την οποία τάχθηκε η πλειοψηφία της Επιτροπής για ένα θέμα που συζητήθηκε.

Κάθε απόφαση παίρνει ιδιαίτερο αριθμό και στην αρχή κάθε έτους ξεκινά νέα αρίθμηση των αποφάσεων.

Η απόφαση της Επιτροπής συντάσσεται με βάση το αντίστοιχο πρακτικό.

Η μη υπογραφή των πρακτικών από κάποιο μέλος της Επιτροπής δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης.

Περαιτέρω, επισημαίνεται, ότι η αμφισβήτηση των διαλαμβανόμενων στα πρακτικά μπορεί να γίνει μόνο στα δικαστήρια. Επομένως, δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο προσφυγής στον Επόπτη Ο.Τ.Α. σύμφωνα με το άρθρο 227 του ν. 3852/2010 η ακύρωση απόφασης με τον ισχυρισμό ότι αυτή έχει συνταχθεί με βάση τα διαλαμβανόμενα στο αντίστοιχο πρακτικό τα οποία δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα.

Η συνταχθείσα απόφαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και δημοσιεύεται σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία.

Μία απόφαση αποτελείται από το προοίμιο και το διατακτικό. Πριν από το προοίμιο, τίθεται ο τίτλος της υπηρεσίας, ο αριθμός και το θέμα της απόφασης.

Περαιτέρω, καθένα από αυτά τα δύο μέρη εμπεριέχει τα εξής στοιχεία:

I. Προοίμιο :

- τον αριθμό και τη χρονολογία της πρόσκλησης,
- τον τόπο και το χρόνο της συνεδρίασης,
- την ύπαρξη της απαιτούμενης απαρτίας,

- σε περίπτωση που η απόφαση αφορά θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης, αν τηρήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία,
- το κείμενο της εισήγησης του θέματος, καθώς και περιληπτικά τις γνώμες που αναπτύχθηκαν κατά τη συζήτηση,
- το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας,
- τις απόψεις της τυχόν μειοψηφίας,
- τις διατάξεις που αποτελούν τη νομική βάση για την έκδοση της απόφασης.

Σημειώνεται ότι η παράθεση των διατάξεων πρέπει να είναι πλήρης και συγκεκριμένη.

II. Διατακτικό:

Το διατακτικό αρχίζει με τη λέξη «Αποφασίζουμε» και συνεχίζει με το κυρίως κείμενο της απόφασης.

III. Δημοσίευση Αποφάσεων

Οι αποφάσεις της Επιτροπής δημοσιεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις για τη δημοσίευση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου με ευθύνη του Προέδρου.

Τρεις (3) ημέρες μετά τη συνεδρίαση της Επιτροπής, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής, δημοσιεύεται πίνακας – κατάσταση, που περιλαμβάνει τα θέματα που συζητήθηκαν, τον αριθμό των αποφάσεων και περίληψη του περιεχομένου τους.

Οι δημοσιεύσεις γίνονται με τοιχοκόλληση σε ειδικό πίνακα του δημοτικού καταστήματος, που είναι προορισμένος για το σκοπό αυτό.

Για τις εν λόγω δημοσιεύσεις, συντάσσεται αποδεικτικό ενώπιον δύο (2) μαρτύρων από δημοτικό υπάλληλο ή άλλο δημόσιο όργανο.

Ειδικότερα:

- Οι ατομικού περιεχομένου πράξεις δημοσιεύονται υπό μορφή περίληψης και κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο.
- Οι κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεις δημοσιεύονται σε πλήρες κείμενο.
- Σε περίπτωση που η κανονιστική απόφαση έχει εκδοθεί βάσει των διατάξεων του άρθρου 79 του Ν.3463/2006, δημοσιεύεται επιπλέον σε περίληψη σε μία (1) τουλάχιστον έντυπη, ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα. Η μη δημοσίευση των Κανονιστικών Αποφάσεων κατά τον προβλεπόμενο τρόπο τις καθιστά ανυπόστατες. Οι αποφάσεις αυτές παραμένουν συνεχώς εκτεθειμένες σε χώρο του Δημοτικού Καταστήματος που είναι προσιτός στο κοινό. Επιπλέον, η Επιτροπή λαμβάνει μέτρα για την όσο το δυνατόν ευρύτερη δημοσιοποίησή τους, μέσω των τοπικών μέσων μαζικής ενημέρωσης, εκδίδοντας ειδικούς οδηγούς ενημέρωσης των κατοίκων και των οικείων επαγγελματικών τάξεων και χρησιμοποιεί, για τον ίδιο σκοπό, οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο.
- Σε περίπτωση που ειδικές διατάξεις προβλέπουν διαφορετικό τρόπο δημοσίευσης αποφάσεων της Επιτροπής, ακολουθείται ο τρόπος αυτός.
- Αποφάσεις της Επιτροπής όπως αυτές προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 (Α'184), αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο «Διαύγεια», με τις επιφυλάξεις και εξαιρέσεις που προβλέπονται στο ίδιο άρθρο, καθώς και στο άρθρο 79 του ίδιου νόμου.

- Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Άρθρο 10 **Έλεγχος μελών της Δημοτικής Επιτροπής**

1. Τα μέλη της Επιτροπής ελέγχονται ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων τους που απορρέουν εκ του νόμου και του παρόντος Κανονισμού από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος οφείλει να ενημερώνει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο και τον Ελεγκτή Νομιμότητας. Αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθ. 68 του Ν.3852/10, που ισχύουν και για τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου, επιβάλλονται οι ποινές της αργίας ή έκπτωσης αναλόγως.
2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής υποχρεούται να ενημερώνει γραπτώς τον Ελεγκτή Νομιμότητας για κάθε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας συμβούλου σε τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις, καθώς και σε κάθε περίπτωση μη εκτέλεσης των υποχρεώσεων συμβούλου για διάστημα μεγαλύτερο από τρεις (3) συνεχείς μήνες. Η παράλειψη αυτής της υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής αποτελεί σοβαρή παράβαση καθήκοντος.

Άρθρο 11 **Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής**

1. Στην Δημοτική Επιτροπή παρέχεται γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη, σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Πειραιά, από το Τμήμα Δημοτικής Επιτροπής της Διεύθυνσης Διοίκησης & Ανθρώπινου Δυναμικού, με την ανάθεση αρμοδιοτήτων τήρησης πρακτικών και διεκπεραίωσης όλων των θεμάτων, που αφορούν αυτή, όπως η τήρηση του αρχείου των αποφάσεων και των λοιπών σχετικών εγγράφων, η διεξαγωγή της αλληλογραφίας, η σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων, η προώθηση και δημοσίευση των αποφάσεων, η ενημέρωση των μελών επί θεμάτων που τους αφορούν και γενικά κάθε σχετική με τη λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής εργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3852/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και του παρόντος Κανονισμού, η προώθηση των σχετικών με την ενημέρωση των πολιτών εργασιών, επί των αποφάσεων που τους ενδιαφέρουν, όταν καταθέτουν αναφορές και ερωτήματα που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες της Δημοτικής Επιτροπής.
2. Ο υπεύθυνος υπάλληλος, ευθύνεται για την προώθηση των αναφερομένων θεμάτων, ώστε οι απαντήσεις να δίνονται από το αρμόδιο όργανο μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών.

Άρθρο 12 **Έκθεση Πεπραγμένων**

Η Δημοτική Επιτροπή, δια μέσου του Προέδρου της, υποβάλλει **ανά εξάμηνο** στο Δημοτικό Συμβούλιο, Έκθεση Πεπραγμένων, η οποία συζητείται σε ειδική συνεδρίαση (παρ.3 άρθρο 72 Ν.3852/10, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.1 του άρθρου 40 του Ν.4735/20).

22

Άρθρο 13**Ισχύς****Τροποποίηση Κανονισμού**

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από την Δημοτική Επιτροπή και την δημοσίευσή του με Πράξη του Προέδρου, κατά τις προβλέψεις τις ισχύουσας νομοθεσίας.

2. Ο παρών Κανονισμός διέπεται:

A) Από τις διατάξεις των Ν. 3463/2006 & Ν.3852/2010 όπως ισχύουν, ενώ σε περίπτωση τροποποίησής τους θα υπερισχύουν του παρόντος.

B) Από τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Πειραιά.

3. Στα θέματα που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι ισχύουσες, ανά περίπτωση διατάξεις.

4. Ο παρών Κανονισμός μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής.

Η Δ.Ε., αφού μελέτησε τις σχετικές διατάξεις αρ. άρθρου 74Α παρ. 1 του Ν. 3852/10, όπως προστέθηκε από το αρ. 9 του Ν. 5056/2023 (εγκ.1237/94548/06-11-2023), το αρ. 38 του Ν. 4795/2021, την παρ. 2 του αρ. 50 του Ν. 4873/2021 και την παρ. 2 του αρ. 37 του Ν. 4915/2022.

Αφού άκουσε τις απόψεις της Προέδρου και των μελών της και μετά από διαλογική συζήτηση,

Αποφασίζει ομόφωνα

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Δημοτικής Επιτροπής, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**Άρθρο 1****Διοίκηση Δήμου****(άρθρο 7 Ν. 3852/2010)**

Ο Δήμος Πειραιά διοικείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, την Δημοτική Επιτροπή και το Δήμαρχο.

Άρθρο 2**Συγκρότηση και Εκλογή Δημοτικής Επιτροπής****(άρθρο 74 Ν. 3852/2010)**

1. Η Δημοτική Επιτροπή αποτελείται από τον Δήμαρχο ή τον οριζόμενο από αυτόν Αντιδήμαρχο ως Πρόεδρο και από τέσσερα (4) μέλη, αν το συμβούλιο έχει έως και δεκαεννέα (19) μέλη, από έξι (6) μέλη αν το συμβούλιο έχει έως είκοσι εννέα (29) μέλη ή από οκτώ (8) μέλη, αν το συμβούλιο έχει πάνω από είκοσι εννέα (29) μέλη. Δύο (2) μέλη στις πενταμελείς

και στις επταμελείς και τρία (3) μέλη στις εννεαμελείς Δημοτικές Επιτροπές εκλέγονται από τις δημοτικές παρατάξεις της μειοψηφίας. Η Δημοτική Επιτροπή εκλέγεται για θητεία τριάντα (30) μηνών.

2. Το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από την εκλογή του προεδρείου κατά τις ημερομηνίες που ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 64 και κατά τη διάρκεια της ίδιας συνεδρίασης, εκλέγει μεταξύ των μελών του με μυστική ψηφοφορία τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη της Δημοτικής Επιτροπής. Τα μέλη της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας εκλέγονται ξεχωριστά από τα αντίστοιχα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου. Δεν επιτρέπεται να εκλεγεί μέλος της Δημοτικής Επιτροπής ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου.

3. Κάθε σύμβουλος της πλειοψηφίας ή της μειοψηφίας ψηφίζει υποψηφίους ισάριθμους με τον αντίστοιχο αριθμό μελών που εκλέγονται από την πλειοψηφία ή τη μειοψηφία. Οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας ψηφίζουν μόνο τους υποψηφίους της πλειοψηφίας και αντίστοιχα οι υποψήφιοι της μειοψηφίας ψηφίζουν μόνο τους υποψηφίους των παρατάξεων της μειοψηφίας σε ξεχωριστό ψηφοδέλτιο, ανά κατηγορία (πλειοψηφίας και μειοψηφίας). Ως τακτικά μέλη εκλέγονται από την πλειοψηφία και τη μειοψηφία, αντίστοιχα, οι πρώτοι σε αριθμό σταυρών προτίμησης ανά κατηγορία. Αν σε οποιαδήποτε ψηφοφορία υπάρχει ισοψηφία, ο Πρόεδρος του συμβουλίου ενεργεί κλήρωση στην ίδια συνεδρίαση. Εάν η μειοψηφία δεν υποδείξει υποψήφιο, τότε η παράταξη της πλειοψηφίας εκλέγει στη θέση του υποψηφίους συμβούλους από την παράταξή της. Οι υποψήφιοι που δεν εκλέχθηκαν θεωρούνται αναπληρωματικά μέλη κατά τη σειρά κατάταξής τους στην ψηφοφορία.

4. Αν δεν επιτευχθεί εκλογή για οποιονδήποτε λόγο ή η συνεδρίαση ματαιωθεί επειδή δεν σχηματίστηκε απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός τριών (3) ημερών και εφαρμόζονται αναλόγως οι παρ. 2 και 3. Αν και στη δεύτερη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί εκλογή ή η συνεδρίαση ματαιωθεί, επειδή δεν σχηματίστηκε απαρτία, θεωρείται ότι εκλέγονται, για τις θέσεις της πλειοψηφίας, οι σύμβουλοι που έλαβαν κατά σειρά τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης από τη δημοτική παράταξη της πλειοψηφίας, σύμφωνα με τη δικαστική απόφαση που τους ανακήρυξε και για τις θέσεις της μειοψηφίας οι σύμβουλοι που έλαβαν τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης, σύμφωνα με την ίδια δικαστική απόφαση, από την παράταξη της μειοψηφίας που συγκέντρωσε τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης.

5. Τα πρακτικά της εκλογής διαβιβάζονται μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη διενέργειά της στον Επόπτη Ο.Τ.Α., ο οποίος αποφαινεται, μέσα σε πέντε (5) ημέρες το αργότερο από την περιέλευση σε αυτόν των πρακτικών, για τη νομιμότητα της εκλογής.

6. Η Επιτροπή στην πρώτη συνεδρίαση μετά από την εκλογή της εκλέγει μεταξύ των μελών της, με φανερή ψηφοφορία, τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος προέρχεται από τη μειοψηφία. Δικαίωμα ψήφου στην περίπτωση αυτή έχει και ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Αν για οποιονδήποτε λόγο δεν αποδεχθεί το αξίωμα του Αντιπροέδρου ο δημοτικός σύμβουλος της μειοψηφίας ή αυτός παραιτηθεί και δεν αποδέχεται το αξίωμα του Αντιπροέδρου άλλος δημοτικός σύμβουλος προερχόμενος από τη μειοψηφία, τότε εκλέγεται Αντιπρόεδρος μέλος της Δημοτικής Επιτροπής που προέρχεται από την πλειοψηφία. Σε κάθε περίπτωση και μέχρι την πλήρωση της θέσης του Αντιπροέδρου η Δημοτική Επιτροπή λειτουργεί νόμιμα.

7. Τα αναπληρωματικά μέλη της Δημοτικής Επιτροπής ανά κατηγορία (πλειοψηφίας και μειοψηφίας) αναπληρώνουν, κατά τη σειρά εκλογής τους, τα τακτικά στις συνεδριάσεις της, εφόσον αυτά δεν συμμετέχουν για οποιονδήποτε λόγο.

8. Τα αναπληρωματικά μέλη ανά κατηγορία, με τη σειρά της εκλογής τους, καταλαμβάνουν τις θέσεις των τακτικών μελών που μένουν κενές κατά τη διάρκεια της θητείας τους. Αν έχει εξαντληθεί ο αριθμός των αναπληρωματικών μελών, διενεργείται νέα εκλογή για την κάλυψη των κενών εδρών της Επιτροπής, με τη διαδικασία της παρ. 3. Στην περίπτωση κένωσης θέσης μέλους της μειοψηφίας, εφόσον δεν υπάρχουν αναπληρωματικά μέλη ή νέοι υποψήφιοι για την κάλυψη της κενής έδρας από την παράταξη της μειοψηφίας, τη θέση του καταλαμβάνει μέλος της πλειοψηφίας.

9. Όταν τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής παύουν για οποιονδήποτε λόγο να είναι μέλη των αντίστοιχων δημοτικών παρατάξεων, εκπίπτουν αυτοδικαίως από τη Δημοτική Επιτροπή και αντικαθίστανται, σύμφωνα με τη διαδικασία του παρόντος.

10. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου δύναται να ορίζεται έως ένας (1) σύμβουλος από κάθε παράταξη που δεν εκπροσωπείται στη Δημοτική Επιτροπή, ο οποίος μπορεί να συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Δημοτικής Επιτροπής

«Άρθρο 72 Αρμοδιότητες Οικονομικής Επιτροπής Δήμων»

(άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23)

(ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1237/94548/06.11.2023)

I. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από καταργούμενα συλλογικά όργανα

Από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και την Εκτελεστική Επιτροπή των Δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η Δημοτική Επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές. (άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23) (ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1237/94548/06.11.2023).

II. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από την Οικονομική Επιτροπή

- Συντάσσει και εισηγείται το σχέδιο του προϋπολογισμού και ελέγχει την πρόοδο υλοποίησής του. Έχει την ευθύνη για την πιστή εκτέλεση του προϋπολογισμού και υποβάλλει ανά τρίμηνο έκθεση προς το Δημοτικό Συμβούλιο, στην οποία παρουσιάζεται η κατάσταση των εσόδων και εξόδων του Δήμου. Η έκθεση αυτή, στην οποία καταχωρούνται και τυχόν παρατηρήσεις της μειοψηφίας, δημοσιεύεται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Δήμου.
- Εγκρίνει τον απολογισμό του Δήμου
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το πολυετές σχέδιο αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του Δήμου και έχει την ευθύνη και την αποφασιστική αρμοδιότητα για την υλοποίησή του. Για την ετήσια πρόοδο υλοποίησης του σχεδίου, ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής ενημερώνει το Δημοτικό Συμβούλιο, σε ειδική συνεδρίαση, κατά τον μήνα Δεκέμβριο κάθε έτους.

- Αποφασίζει για την κατάρτιση των όρων, τη σύνταξη των διακηρύξεων, τη διεξαγωγή και κατακύρωση κάθε μορφής δημοπρασιών και διαγωνισμών, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που αφορούν σε έργα, μελέτες, προμήθειες και υπηρεσίες, καθώς και τη συγκρότηση των ειδικών επιτροπών διεξαγωγής και αξιολόγησης από μέλη της ή ειδικούς επιστήμονες, υπαλλήλους του Δήμου ή δημόσιους υπαλλήλους.
- Ασκει καθήκοντα αναθέτουσας αρχής κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης των συμβάσεων έργων, μελετών, υπηρεσιών και προμηθειών, ανεξαρτήτως προϋπολογισμού, πλην των περιπτώσεων της απευθείας ανάθεσης, που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Δημάρχου και αποφασίζει για την έγκριση και παραλαβή των πάσης φύσεως μελετών του Δήμου, σύμφωνα με το άρθρο 189 του ν. 4412/2016. Ειδικά για τις συμβάσεις που υλοποιούνται με σύμπραξη δημοσίου και ιδιωτικού τομέα του ν. 3389/2005 (Α' 232) ασκεί τα καθήκοντα αναθέτουσας αρχής και κατά το στάδιο εκτέλεσης αυτών και αποφασίζει για την τροποποίηση του φυσικού ή/και οικονομικού αντικείμενου τους, κατά τους όρους της σύμβασης σύμπραξης και της, κατά περίπτωση, εφαρμοζόμενης νομοθεσίας
- Αποφασίζει για την υποβολή προτάσεων εκ μέρους του Δήμου για τη χρηματοδότηση ή επιχορήγηση δράσεων, προγραμμάτων και αντίστοιχων έργων από εθνικούς πόρους, πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε άλλου φορέα και αποφασίζει, όπου απαιτείται, για την αποδοχή χρηματοδότησης ή επιδότησης ή επιχορήγησης πράξεων που εντάσσονται στα πάσης φύσεως αναπτυξιακά προγράμματα ή προγράμματα επιχορήγησης.
- Αποφασίζει για την υποβολή προσφυγών στις διοικητικές αρχές και αποφασίζει για την άσκηση ή μη όλων των ένδικων βοηθημάτων και των ένδικων μέσων, καθώς και για την παραίτηση από αυτά, πλην των περιπτώσεων δικών που αφορούν στον προσδιορισμό ή τη μετατροπή της εργασιακής σχέσης μεταξύ εργαζομένων και του Δήμου, στις οποίες η άσκηση ενδίκων μέσων είναι υποχρεωτική. Επίσης, αποφασίζει τον συμβιβασμό ή την κατάργηση δίκης που έχει αντικείμενο ποσό έως εξήντα χιλιάδες (60.000) ευρώ, πλέον ΦΠΑ. Όταν το αντικείμενο της δίκης είναι άνω του ποσού αυτού, τότε εισηγείται τη λήψη απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο. Δεν επιτρέπεται συμβιβασμός ή κατάργηση δίκης για απαιτήσεις μισθών, επιδομάτων, αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης, εξόδων κίνησης και γενικά μισθολογικών παροχών οποιασδήποτε μορφής, εξαιρουμένων εκείνων για τις οποίες το νομικό ζήτημα έχει επιλυθεί με απόφαση ανωτάτου δικαστηρίου. Η απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής για τις περιπτώσεις των προηγούμενων εδαφίων, πλην αυτών που αφορούν στον προσδιορισμό ή τη μετατροπή της εργασιακής σχέσης κατά τα προβλεπόμενα στο πρώτο εδάφιο, λαμβάνεται ύστερα από γνωμοδότηση δικηγόρου, η έλλειψη της οποίας συνεπάγεται ακυρότητα της σχετικής απόφασης. Η παρούσα ρύθμιση ισχύει και όταν η αρμοδιότητα ασκείται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Αποφασίζει για:
 - i. Τη μετακίνηση και την έγκριση της αποζημίωσης των δαπανών μετακίνησης του Δημάρχου, των Αντιδημάρχων και των Δημοτικών Συμβούλων, εκτός της έδρας του Δήμου για εκτέλεση υπηρεσίας. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις επιτρέπεται να μετακινηθεί εκτός έδρας ο Δήμαρχος, ο Αντιδήμαρχος ή μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου χωρίς προηγούμενη

απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής. Στις περιπτώσεις αυτές, η επιτροπή αποφασίζει στην αμέσως επόμενη συνεδρίασή της, αν η μετακίνηση ήταν επιβεβλημένη ή όχι,

ii. Την καταβολή εξόδων κίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης, σε ιδιώτες μέλη επιτροπών ή ομάδων εργασίας ή ομάδων διοίκησης έργου, που συγκροτούνται από την Εκτελεστική Επιτροπή ή τον Δήμαρχο, για μετακινήσεις στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, οι οποίες γίνονται για εκτέλεση υπηρεσίας, σχετικής με το έργο τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαρ. Δ.9 του ν. 4336/2015 (Α' 94),

- Αξιολογεί και μελετά την ανάγκη σύναψης δανείων με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, διαπραγματεύεται με αυτά τον καθορισμό των όρων δανειοδότησης και υποβάλλει σχετική εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τα σχέδια κανονιστικών αποφάσεων του Δήμου, με την επιφύλαξη της περ. βε' της παρ. 1B του άρθρου 73, αξιολογεί την υλοποίησή τους και εισηγείται τροποποιήσεις, όπου απαιτούνται. Οι κανονιστικές αποφάσεις αξιολογούνται υποχρεωτικά από τη Δημοτική Επιτροπή κάθε δύο (2) χρόνια, από την έναρξη ισχύος τους.
- Αποφασίζει για την πρόσληψη πληρεξουσίου δικηγόρου και την ανάκληση της πληρεξουσιότητάς του, σε όσους Δήμους είτε δεν έχουν προσληφθεί δικηγόροι με μηνιαία αντιμισθία, είτε αυτοί που έχουν προσληφθεί δεν έχουν δικαίωμα να παρίστανται σε ανώτατα δικαστήρια. Μπορεί, επίσης, να αναθέτει την παροχή γνωμοδοτήσεων, μόνο εφόσον δεν έχουν προσληφθεί δικηγόροι, με μηνιαία αντιμισθία. Με απόφασή της, είναι δυνατή, κατ' εξαίρεση, η ανάθεση σε δικηγόρο, εξώδικου ή δικαστικού χειρισμού, ανά υπόθεση, ζητημάτων, τα οποία έχουν ιδιαίτερη σημασία για τα συμφέροντα του Δήμου και απαιτούν εξειδικευμένη γνώση ή εμπειρία. Στις περιπτώσεις αυτές η αμοιβή του δικηγόρου ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 281 του ν. 3463/2006 (Α' 114).
- Αποφασίζει για τη διευκόλυνση οφειλετών για ποσά άνω των εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000) ευρώ, κατά το άρθρο 170 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων.
- Αποφασίζει για την παραχώρηση εγκαταστάσεων, εξοπλισμού και μέσων προς τις κοινωφελείς επιχειρήσεις, κατά την παρ. 4 του άρθρου 259 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων,
- Αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών προς τον Δήμο.
- Αποφασίζει για την αποδοχή πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων, επιχορηγήσεων, συμπεριλαμβανομένων κατανομών Κεντρικών Αυτοτελών Πόρων, επιδοτήσεων, δωρεών προς τον Δήμο και αποφάσεων ένταξης πράξεών του σε αναπτυξιακά προγράμματα, καθώς και για την παροχή δεσμευτικής εισήγησης αναμόρφωσης του προϋπολογισμού, κατά τη διαδικασία της παρ. 1 του άρθρου έκτου της από 22.8.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 161), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν. 4722/2020 (Α' 177).
- Αποφασίζει για το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Δήμου που έχουν ανατεθεί με τον ν. 4375/2016 (Α' 51) και την παρ. 10 του άρθρου 14 του ν. 4332/2015 (Α' 76).
- Αποφασίζει την αποδοχή των πάσης φύσεως μελετών που αφορούν σε έργα και

παροχές τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, οι οποίες συντάσσονται από την τεχνική υπηρεσία του Δήμου. (παρ.1 άρθρο 72 Ν.3852/10).

- Αρμοδιότητα εξειδίκευσης πιστώσεων, όπου απαιτείται. (περίπτ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ.1 του άρθρου 203 του Ν.4555/18 και τροποποιήθηκε με την παρ.1 του άρθρου 14 του Ν.4625/19).
- Αρμοδιότητα έγκρισης αποφάσεων διοικητικών συμβουλίων ΔΕΥΑ σχετικά με οικονομικά θέματα που ρυθμίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 11 (Ειδικό τέλος για την μελέτη, κατασκευή και επέκταση έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως), 25 (τιμολόγια) και 26 (διαφοροποίηση τελών) του ν. 1069/1980 (Α' 191). (παρ.5 άρθρο 11 Ν.4674/20).
- Άνοιγμα πάσης φύσεως λογαριασμών των Ο.Τ.Α. σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα. (παρ.2 άρθρο 45 Ν.4647/19).
- Η αποδοχή κληροδοτήματος, κληρονομιάς ή δωρεάς, η οποία διατίθεται ρητά και αποκλειστικά σε κοινότητα έως διακοσίων (200) κατοίκων, γίνεται από τη Δημοτική Επιτροπή, μετά από σύμφωνη γνώμη του οικείου Προέδρου. (παρ.5 άρθρο 82 Ν.3852/10, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 83 του Ν.4555/18) (παρ.2 άρθρο 18 και παρ.2 άρθρο 23 ν.5043/23).

ΙΙΙ. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

- Αποφασίζει, με την επιφύλαξη του άρθρου 83 του Ν. 3852/2010, για:
 - α. τη χορήγηση προέγκρισης ίδρυσης καταστημάτων και επιχειρήσεων μετά από προέλεγχο του σχετικού αιτήματος του ενδιαφερομένου,
 - β. την ανάκληση ή την οριστική αφαίρεση της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας των καταστημάτων επιχειρήσεων και λοιπών εγκαταστάσεων και δραστηριοτήτων αρμοδιότητας του Δήμου,
 - γ. τη χορήγηση ή ανάκληση της άδειας παράτασης λειτουργίας μουσικής. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες αφότου περιέλθουν στην επιτροπή όλα τα νόμιμα δικαιολογητικά και στοιχεία,
 - δ. τη χορήγηση, ύστερα από γνώμη του προέδρου της οικείας δημοτικής κοινότητας, θέσεων στάθμευσης στους δικαιούχους κατοίκους, με βάση την κείμενη νομοθεσία και τις κανονιστικές αποφάσεις του Δήμου ή με βάση ισχύον σύστημα ελεγχόμενης στάθμευσης, καθώς και την ανάκληση ή την τροποποίηση της χορήγησης αυτών (άρθρο 73 παρ.1α Ν.3852/2010).
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο:
 - α. θέματα καθορισμού χρήσεων γης,
 - β. τα θέματα εφαρμογής των σχεδίων πολεοδομικού (ρυθμιστικού) επιπέδου, ανάπλασης περιοχών, πολεοδομικών επεμβάσεων, χρηματοδότησης προγραμμάτων ανάπλασης, ανασυγκρότησης υποβαθμισμένων περιοχών, πολεοδομικής αναμόρφωσης προβληματικών περιοχών, αποζημίωσης ρυμοτομούμενων, πολεοδομικών ρυθμίσεων, εισφοράς σε γη ή σε χρήμα, περιοχών ιδιωτικής πολεοδόμησης, και έγκρισης πολεοδομικών μελετών,
 - γ. τη λήψη αποφάσεων για θέματα προστασίας του περιβάλλοντος,
 - δ. τη λήψη αποφάσεων για θέματα χωροθέτησης κοιμητηρίων, κατά τις προβλέψεις του ν.

2508/1997 (Α' 124) (ήδη Ν.4447/16 (ΦΕΚ 241/23.12.2016 τεύχος Α'), και κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και όλων των σχετικών με το αντικείμενο αρμοδιοτήτων, ε. το σχέδιο κανονιστικών αποφάσεων των άρθρων 79 και 82 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, στ. τη διατύπωση γνώμης κατά την υποπερ. 2.3 της παρ. Α' του άρθρου 3 του ν. 4258/2014 (Α' 94), ζ. την έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης Τοπικού Χωρικού Σχεδίου (ΤΧΣ) και Ειδικού Χωρικού Σχεδίου (ΕΧΣ) και η. περί της τύχης των ενστάσεων που αφορούν αναθεωρήσεις, τροποποιήσεις σχεδίου πόλης και κάθε άλλη μορφή ρύθμισης του χώρου, θ. ζητήματα διαφάνειας και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. (άρθρο 73 παρ.1β Ν.3852/2010).

Επισημαίνεται ότι η αρμοδιότητα για χορήγηση προέγκρισης ίδρυσης καταστημάτων και επιχειρήσεων καθώς και η αρμοδιότητα για τη χορήγηση της άδειας μουσικής περιλαμβάνονται μεταξύ των αποφασιστικών αρμοδιοτήτων των συμβουλίων Δημοτικής Κοινότητας, όταν πρόκειται για κατάσταση ή επιχείρηση που βρίσκεται εντός της χωρικής αρμοδιότητας της Δημοτικής Κοινότητας. (ΥΠ.ΕΣ.Α.&Η.Δ. εγκ. 59/74896/30.12.2010).

Οι αποφάσεις που αφορούν την κυκλοφορία λαμβάνονται από το δημοτικό συμβούλιο μετά από εισήγηση της επιτροπής ποιότητας ζωής (ήδη Δημοτικής Επιτροπής) του Δήμου και υποβάλλονται για έγκριση και εκτελούνται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 52 του ν. 2696/1999 (Α' 57). (παρ.2 άρθρο 82 Ν.3463/06, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 36 του ν.5013/23).

Η εν λόγω ρύθμιση (σ.σ. του άρθρου 36 του ν.5013/23 με την οποία η αρμοδιότητα ανατίθεται στο Δημοτικό Συμβούλιο) έχει αμιγώς επιβεβαιωτικό χαρακτήρα, καθώς με το άρθρο 94 του ν. 4685/2020 (Α' 92), στις εισηγητικές αρμοδιότητες της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής είχε επανέλθει αυτή της εισήγησης στο Δημοτικό Συμβούλιο σχεδίου κανονιστικών αποφάσεων του άρθρου 82 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114). Συνεπώς, η εφαρμογή της εν λόγω διάταξης ανατρέχει στις 7.5.2020, ημερομηνία δημοσίευσης του ν. 4685/2020 στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. (ΥΠ.ΕΣ. εγκ.131/6383/26.01.2023).

Ως Τοπικό Σχέδιο Διαχείρισης Αποβλήτων (ΤΣΔΑ) ορίζεται το επιχειρησιακό σχέδιο που καταρτίζεται από τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού για τη διαχείριση των ΑΑ, σύμφωνα με τους στόχους του οικείου ΠΕΣΔΑ. (άρθρο 56 παρ.1 Ν.4819/21).

Το ΤΣΔΑ εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής (ήδη Δημοτικής Επιτροπής) του Ο.Τ.Α. α' βαθμού, μετά από παροχή γνώμης του οικείου ΦοΔΣΑ μέσα σε έναν (1) μήνα από την αποστολή του σχετικού ερωτήματος. Εφόσον ο ΦοΔΣΑ δεν παρέχει γνώμη εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, το ΤΣΔΑ εγκρίνεται σύμφωνα με τα παραπάνω και υποβάλλεται από τον Ο.Τ.Α. α' βαθμού στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Αποβλήτων (ΗΜΑ) του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, στη βάση τυποποιημένης ηλεκτρονικής φόρμας, στην οικεία περιφέρεια και στον οικείο ΦοΔΣΑ, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 104 και του άρθρου 211 του ν. 3852/2010 (Α' 87). Το ΤΣΔΑ

είναι πενταετούς διάρκειας, επικαιροποιείται ετησίως και υποβάλλεται έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους στο ΗΜΑ, καθώς και στον οικείο ΦοΔΣΑ. (άρθρο 56 παρ.2 Ν.4819/21).

IV. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από την Εκτελεστική Επιτροπή

- Συγκεντρώνει και αξιολογεί τις προτάσεις των υπηρεσιών του Δήμου στο πλαίσιο της προετοιμασίας για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και εισηγείται το προσχέδιο του προϋπολογισμού και το ετήσιο πρόγραμμα δράσης.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τα σχέδια: i) Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ii) Κανονισμού μέτρησης και αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το Σχέδιο Χάρτας δικαιωμάτων και υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων και μεριμνά για την έκδοση, ενημέρωση και διακίνηση του Οδηγού του Δημότη, στον οποίο περιγράφονται οι διαδικασίες, οι όροι και οι προϋποθέσεις παροχής των υπηρεσιών του Δήμου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
- Εισηγείται το σχέδιο του Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και του Κανονισμού Διαβούλευσης. (άρθρο 63 Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/2010 τεύχος Α').

V. Αρμοδιότητες μεταφερόμενες από το Δημοτικό Συμβούλιο

Η Δημοτική Επιτροπή, πλέον των αρμοδιοτήτων της παρ. 1, αποφασίζει και για τα εξής:

- α) την υποβολή αιτημάτων πρόσληψης του πάσης φύσεως προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των δικηγόρων και νομικών συμβούλων με σχέση έμμισθης εντολής και των συμβασιούχων μίσθωσης έργου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για την αναγκαιότητα πρόσληψης του προσωπικού των άρθρων 206, 209, 211 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων [ν. 3584/2007 (Α' 143)] και 36 του ν. 4765/2021 (Α' 6),
- β) την τροποποίηση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου συμβάσεων, σύμφωνα με την εφαρμοζόμενη σε κάθε περίπτωση νομοθεσία, και την έγκριση του πρωτοκόλλου παραλαβής με αιτιολογημένη απόφασή της,
- γ) την έγκριση των όρων και τη σύναψη κάθε είδους προγραμματικών συμβάσεων και συμβάσεων του άρθρου 12 του ν. 4412/2016 (Α' 147),
- δ) τη διαγραφή χρεών και την απαλλαγή από προσαυξήσεις μέχρι του ποσού των εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000) ευρώ, κατά το άρθρο 174 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων [ν. 3463/2006 (Α' 114)],
- ε) την επιστροφή από τον Δήμο αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών,
- στ) τη σύναψη χρηματοδοτικών μισθώσεων (leasing) μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων του Δήμου,
- ζ) τις δωρεές εξοπλισμού, ειδών και οχημάτων σε άλλους Δήμους ή Κοινοφελείς Οργανισμούς. (άρθρο 74Α παρ.2 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23)

VI. Προϋπολογισμός Δημοτικής Κοινότητας

Η Δημοτική Επιτροπή εξετάζει:

- i) αν οι συνολικές δαπάνες που αναγράφονται στο σχέδιο του προϋπολογισμού εξόδων της κοινότητας υπερβαίνουν το ανώτατο ποσό που έχει καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο για κάθε Δημοτική Τοπική Κοινότητα,
- ii) αν οι δαπάνες αφορούν τις αρμοδιότητες που έχουν μεταβιβαστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο στο συμβούλιο της Δημοτικής Κοινότητας και
- iii) αν οι δαπάνες είναι νόμιμες.

Η Δημοτική Επιτροπή διαγράφει κάθε δαπάνη που δεν συγκεντρώνει τις πιο πάνω υπό στοιχεία ii) και iii) προϋποθέσεις και, σε περίπτωση υπέρβασης του πιο πάνω ανώτατου ποσού, περικόπτει τα επί μέρους κονδύλια.

Το σχέδιο προϋπολογισμού εξόδων των Δημοτικών Κοινοτήτων, όπως τελικά διαμορφώνεται από τη Δημοτική Επιτροπή, εντάσσεται στο σχέδιο προϋπολογισμού του δήμου. Στον προϋπολογισμό του Δήμου περιλαμβάνονται ιδιαίτερα κεφάλαια για κάθε Δημοτική Κοινότητα.

Το πιο πάνω σχέδιο προϋπολογισμού εξόδων Δημοτικής Κοινότητας, αν δεν καταρτιστεί ή δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα στη Δημοτική Επιτροπή, καταρτίζεται από αυτήν. (παρ.3 του άρθρου 86 του Ν.3852/2010) (άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23) (άρθρο 74Α παρ.1 ν.3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν.5056/23).

Άρθρο 4**Σύγκληση της Δημοτικής Επιτροπής**

1. Η Δημοτική Επιτροπή, μπορεί να συγκληθεί με τους ακόλουθους τρόπους : α) Δια Ζώσης, β) Μέσω Τηλεδιάσκεψης, με κάθε πρόσφορο μέσο ηλεκτρονικών επικοινωνιών, γ) Διά Ζώσης και ταυτόχρονα με Τηλεδιάσκεψη (μικτή συνεδρίαση), δ) Διά Περιφοράς.

Η επιλογή του τρόπου συνεδρίασης εναπόκειται στον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος οφείλει να διασφαλίζει, σε κάθε περίπτωση, τη δυνατότητα κάθε μέλους να σκήσει απρόσκοπτα τα καθήκοντά του. Ο τρόπος σύγκλησης καθορίζεται με την πρόσκληση την οποία ο Πρόεδρος αποστέλλει στα μέλη.

2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καλεί τα μέλη της σε συνεδρίαση με γραπτή πρόσκληση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τουλάχιστον μια φορά το μήνα ή όποτε το ζητήσει ο Δήμαρχος - στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος Πρόεδρος της ή το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών της. Στην τελευταία περίπτωση απαιτείται γραπτή αίτηση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα που θα συζητηθούν. Στην ίδια περίπτωση δεν μπορεί να επανυποβληθεί αίτημα για το ίδιο θέμα, πριν παρέλθει δίμηνο, αφότου εκδόθηκε απορριπτική απόφαση της Επιτροπής, εκτός εάν γίνεται επίκληση νεότερων στοιχείων. Αν κατά τον υπολογισμό του ενός τρίτου (1/3) προκύπτει δεκαδικός αριθμός, τότε ο αριθμός αυτός στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα εφόσον πρόκειται για υποδιαίρεση μεγαλύτερη ή ίση του ημίσεως (0,5). Αν η Επιτροπή δεν συγκληθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες μετά την υποβολή της αίτησης, συνέρχεται ύστερα

από πρόσκληση εκείνων που υπέβαλαν την αίτηση και αποφασίζει για τα θέματα, για τα οποία είχε ζητηθεί η σύγκληση της.

3. Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Στην ημερήσια διάταξη αναγράφονται υποχρεωτικά όλα τα θέματα που προτείνει ο Δήμαρχος. Η Επιτροπή μπορεί να αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών της ότι συγκεκριμένο θέμα το οποίο δεν έχει εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητά και να λαμβάνει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

4. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Δήμου. Η πρόσκληση επιδίδεται ή γνωστοποιείται στα μέλη τρεις (3) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για τη συνεδρίαση. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση αυτή μπορεί να επιδοθεί ή να γνωστοποιηθεί την ημέρα της συνεδρίασης.

5. Η Πρόσκληση και οι εισηγήσεις των θεμάτων κάθε συνεδρίασης κοινοποιείται ηλεκτρονικά, σε όλα τα μέλη (τακτικά και αναπληρωματικά) και στον επικεφαλής κάθε παράταξης που δεν έχει εκλεγεί εκπρόσωπος της στην Δημοτική Επιτροπή.

6. Η αδικαιολόγητη παράλειψη του Προέδρου, για δύο συνεχείς φορές, να καλέσει την Δημοτική Επιτροπή αποτελεί σοβαρή παράβαση καθήκοντος.

7. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις για τις οποίες η Επιτροπή συνεδριάζει εκτάκτως, όπως προαναφέρθηκε, στην πρόσκληση που αποστέλλεται πρέπει να αναγράφεται και ο λόγος για τον οποίο η συνεδρίαση έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα και να περιλαμβάνει μόνο τα θέματα που κρίνεται ότι δεν χωρούν αναβολή.

Ο χαρακτηρισμός και η αιτιολογία των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης ως κατεπείγοντων επαφίεται, καταρχήν, στην κρίση του Προέδρου της Επιτροπής ο οποίος απευθύνει την πρόσκληση και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, όμως η Επιτροπή είναι εκείνη που τελικά θα αποφανθεί, κατόπιν σχετικής συζήτησης κατά την έναρξη της συνεδρίασης, για το κατεπείγον ή μη της πρόσκλησης στο σύνολό της. Αν η Επιτροπή κρίνει ότι τα θέματα που περιλαμβάνονται στην πρόσκληση δεν πρέπει να συζητηθούν με τη διαδικασία του κατεπείγοντος, η συζήτησή τους αναβάλλεται.

Η Επιτροπή, επομένως, λαμβάνει δύο αποφάσεις:

- αν τα θέματα που εισάγονται για συζήτηση δικαιολογούν την κατεπείγουσα πρόσκληση - συνεδρίαση,
- αν κρίνει ότι τα θέματα της πρόσκλησης είναι πράγματι κατεπείγοντα, προχωρά στη συζήτησή τους και λαμβάνει απόφαση επί των συγκεκριμένων θεμάτων.

Άρθρο 5

Τόπος συνεδρίασης, απαρτία, λήψη και δημοσιότητα αποφάσεων, έλεγχος Νομιμότητας Απαρτία-Πλειοψηφία

1. Οι Διά Ζώσης συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής είναι δημόσιες και γίνονται στο Δημοτικό Κατάστημα με την προεδρία του Προέδρου της Δημοτικής Επιτροπής. Σε

εξαιρετικές περιπτώσεις, η Επιτροπή μπορεί με την πλειοψηφία του συνόλου των μελών της να αποφασίζει να συνεδριάζει κατά περίπτωση σε άλλο κατάλληλο οίκημα της έδρας, αν κρίνει ότι το Δημοτικό Κατάστημα είναι ακατάλληλο.

2. Η Δημοτική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το μήνα αλλά και όποτε το απαιτεί ο ρόλος της, με τη διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 1 του άρθρου 5 του παρόντος κανονισμού.

3. Η Δημοτική Επιτροπή, με αιτιολογημένη απόφαση που απαγγέλλεται σε δημόσια συνεδρίαση, και με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) των μελών της, μπορεί να συνεδριάζει κεκλεισμένων των θυρών. (άρθρο 77 Ν. 4555/2018).

4. Η Δημοτική Επιτροπή έχει απαρτία, εφόσον, κατά την έναρξη της συνεδρίασης, τα μέλη που είναι παρόντα είναι περισσότερα από αυτά που απουσιάζουν (ελάχιστη απαιτούμενη απαρτία, αρ. 96 παρ. 2 & 4 του Ν. 3463/2006).

5. Αν σε δύο συνεχείς συνεδριάσεις δεν επιτυγχάνεται απαρτία ή απόλυτη πλειοψηφία, αρμόδιο να λάβει απόφαση είναι το Δημοτικό Συμβούλιο.

6. Τα μέλη της Επιτροπής που ήταν παρόντα κατά την έναρξη της συνεδρίασης και με την παρουσία τους υπήρξε απαρτία ακόμα και αν αποχωρήσουν λογίζονται ως παρόντα μέχρι το τέλος της συνεδρίασης, ως προς την ύπαρξη απαρτίας.

Η απαρτία αυτή θεωρείται ότι συντρέχει για όλα τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης.

Στην περίπτωση αυτή για τη λήψη απόφασης για κάθε συγκεκριμένο θέμα η απαιτούμενη πλειοψηφία δεν υπολογίζεται επί των πραγματικά παρόντων μελών κατά τη ψηφοφορία, αλλά βάσει του αριθμού των μελών που απαιτούνται για την απαρτία.

7. Η Δημοτική Επιτροπή λαμβάνει τις αποφάσεις της με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Αν ο Πρόεδρος της Επιτροπής απουσιάζει ή κωλύεται, προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος ή το μέλος της Επιτροπής που έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους.

8. Αν κάποιο μέλος της Επιτροπής αρνηθεί ψήφο ή δώσει λευκή ψήφο, λογίζεται ως παρόν κατά τη συνεδρίαση, μόνο για το σχηματισμό της απαρτίας. Τόσο η άρνηση ψήφου, όσο και η λευκή ψήφος δεν υπολογίζονται στην καταμέτρηση θετικών και αρνητικών ψήφων.

9. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με φανερή πλειοψηφία, εκτός των περιοριστικά αναφερόμενων στο νόμο περιπτώσεων, όπου απαιτείται μυστική ψηφοφορία.

10. Η ψηφοφορία γίνεται για κάθε θέμα ξεχωριστά, κατά την οποία τα μέλη τάσσονται υπέρ της μιας ή της άλλης διαμορφωθείσας γνώμης.

11. Οι αποφάσεις της Επιτροπής δημοσιεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις για τη δημοσίευση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και αναρτώνται στην ιστοσελίδα

του Δήμου με ευθύνη του Προέδρου. Η μη δημοσίευσή τους στην ιστοσελίδα συνιστά λόγο ακυρότητάς τους.

12. Οι αποφάσεις της Δημοτικής Επιτροπής αποστέλλονται για έλεγχο νομιμότητας στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής σύμφωνα με το άρθρ. 225 παρ.1 του Ν.3852/10 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 116 του Ν 4555/2018 (ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ) εντός 15 ημερών, συνοδευμένη από τα έγγραφα που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει κάθε φορά.

13. Για τις λοιπές αποφάσεις ισχύουν οι διατάξεις περί αυτεπάγγελτου ελέγχου και προσφυγής των άρθρων 226 και 227 του Ν 3852/2010.

14. Κατά τις συνεδριάσεις της Επιτροπής δύναται να παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου ένας Δημοτικός Σύμβουλος από κάθε παράταξη που δεν εξέλεξε μέλος σε αυτή.

15. Αν ένα μέλος της Επιτροπής απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) τουλάχιστον συνεχείς συνεδριάσεις, το Δημοτικό Συμβούλιο με πράξη του το αντικαθιστά.

16. Στις συνεδριάσεις των Επιτροπών, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν Κοινότητα ή Κοινότητες του Δήμου, προσκαλούνται υποχρεωτικά και οι Πρόεδροι των συμβουλίων ή οι Πρόεδροι των αντίστοιχων Κοινοτήτων, οι οποίοι δικαιούνται να λαμβάνουν το λόγο.

17. Με απόφασή της, η οποία λαμβάνεται με απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών της, η Επιτροπή μπορεί να επιτρέπει να λάβουν το λόγο εκπρόσωποι φορέων ή πολίτες που παρευρίσκονται στη συνεδρίαση, εφόσον το ζητήσουν.

Άρθρο 6 **Λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής**

1. Μετά τη νόμιμη συγκρότηση της Επιτροπής, με την εκλογή των μελών από το Δημοτικό Συμβούλιο και την εκλογή του Αντιπροέδρου της, αυτή μπορεί να λειτουργήσει νόμιμα.

2. Ο Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη της συνεδρίασης, διευθύνει τη συζήτηση και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την ευταξία της συνεδρίασης, έχοντας τη δυνατότητα να ζητήσει ακόμα και την αποβολή, όποιου τη διαταράσσει.

Αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 77 του Ν. 4555/2018, προεδρεύει ο Αντιπρόεδρος και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Αντιπροέδρου, το μέλος της Επιτροπής το οποίο έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους.

Αν απουσιάζουν ή κωλύονται τα τακτικά μέλη, καλούνται τα αναπληρωματικά με την σειρά εκλογής τους.

3. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων, και

στη διάρκεια αυτής όσους αποχωρούν, σημειώνει τους υποψήφιους ομιλητές και την ψήφω των μελών και έχει την ευθύνη σύνταξης των πρακτικών της συνεδρίασης, σε συνεργασία με το δημοτικό υπάλληλο που εκτελεί χρέη ειδικού γραμματέα.

Δημοτικός Σύμβουλος ο οποίος προσέρχεται στη συνεδρίαση μετά την έναρξη αυτής, οφείλει να το δηλώσει στον Πρόεδρο, γράφεται στα πρακτικά και θεωρείται παρών μόνο για τα θέματα που θα συζητηθούν στη συνέχεια.

Εάν Δημοτικός Σύμβουλος αποχωρήσει από την συνεδρίαση πρόσκαιρα ή οριστικά οφείλει να δηλώσει την αποχώρησή του στον Πρόεδρο, η οποία ανακοινώνεται και γράφεται στα πρακτικά.

Μετά την έναρξη της συνεδρίασης, γίνεται επικύρωση των πρακτικών της προηγούμενης συνεδρίασης και ο Πρόεδρος ανακοινώνει στη Δημοτική Επιτροπή κάθε έγγραφο που απευθύνεται προς αυτή.

Στη συνέχεια, τα μέλη της μειοψηφίας στην Δημοτική Επιτροπή και ακολούθως τα υπόλοιπα μέλη, μπορούν να προβούν σε ανακοινώσεις ή προτάσεις και να απευθύνουν ερωτήσεις ή να ζητούν συγκεκριμένα στοιχεία για την άσκηση των καθηκόντων τους, από τον Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής.

Ακολουθεί η διαδικασία των απαντήσεων, χωρίς διάλογο, με τη δυνατότητα και υποχρέωση του Προέδρου για παροχή των ζητούμενων στοιχείων και πληροφοριών εντός ενός μηνός.

Ακολουθεί η συζήτηση επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Τα θέματα τα εισηγείται ο Πρόεδρος ή όποιον υποδειξεί αυτός και μπορεί να είναι: κάποιο από τα μέλη της πλειοψηφίας ή ο εκάστοτε αρμόδιος Αντιδήμαρχος ή υπηρεσιακός παράγοντας, που θα εισηγηθεί το θέμα. Η εισήγηση σε κάθε θέμα δεν μπορεί να ξεπερνά τα δέκα λεπτά της ώρας.

Μετά το πέρας της εισήγησης, ο Πρόεδρος καταρτίζει κατάλογο ομιλητών και ο λόγος δίνεται στα μέλη, κατά τη σειρά εγγραφής. Η διάρκεια της πρωτομιλίας δεν ξεπερνά τα πέντε λεπτά της ώρας.

Τυχόν διευκρινιστικές ερωτήσεις, έπονται της εισήγησης και προηγούνται των τοποθετήσεων των ομιλητών.

Αφού εξαντληθεί ο κατάλογος των ομιλητών με τις πρωτομιλίες, ο Πρόεδρος διατυπώνει την οριστική πρόταση προς ψήφιση του θέματος, όπως διαμορφώθηκε, με τις τροπολογίες που πιθανόν έχουν επέλθει.

Επί της τελικής αυτής πρότασης, έχουν δικαίωμα να δευτερολογήσουν όσοι μίλησαν, χωρίς να ξεπεράσουν τα τρία λεπτά της ώρας. Ο εισηγητής επίσης δευτερολογεί για πέντε λεπτά της ώρας, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Τέλος, ο Πρόεδρος επαναλαμβάνει την πρόταση ή τις προτάσεις και γίνεται ψηφοφορία.

4. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης των θεμάτων, οι ομιλητές οι οποίοι τοποθετούνται, απευθύνονται προς το όργανο και όχι προσωπικά.

Τα μέλη εκφράζονται κατά συνείδηση, αποσκοπώντας στην εξυπηρέτηση των δημοτών και του Δήμου γενικότερα.

Ο ομιλητής δεν διακόπτεται, παρά μόνο αν εκφεύγει του χρόνου ή του θέματος ή εκτρέπεται σε προσωπικές ύβρεις. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος δικαιούται ακόμη και να του αφαιρέσει το λόγο.

Όποιος ζητήσει να απαντήσει σε προσωπικό ζήτημα που δημιουργήθηκε στη διάρκεια της

συνεδρίασης, του δίδεται από τον Πρόεδρο ο λόγος, αφού προσδιορίσει επακριβώς το προσωπικό ζήτημα σε ένα λεπτό και η ομιλία του δεν μπορεί να ξεπεράσει τα τρία λεπτά.

Ο Πρόεδρος κηρύσσει τη λήξη της συνεδρίασης όταν έχουν συζητηθεί όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Για τη λήξη της συνεδρίασης χωρίς να έχουν εξαντληθεί όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης (εάν για παράδειγμα η συζήτηση ενός θέματος παρατείνεται επί μακρόν), αποφαινεται η Επιτροπή.

Στην περίπτωση αυτή, υπάρχουν δύο δυνατότητες: είτε η Επιτροπή να αποφασίσει την άμεση επανάληψη της συνεδρίασης για τα εναπομείναντα θέματα, οπότε ορίζει συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής της χωρίς να απαιτείται η αποστολή νέας πρόσκλησης, είτε αν αυτό δεν συμβεί, τα εναπομείναντα θέματα να συμπεριληφθούν σε νέα πρόσκληση για συνεδρίαση την οποία θα αποστείλει ο Πρόεδρος.

Αν η συζήτηση ενός θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις ή αν η συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης συνεχιστεί σε επόμενη συνεδρίαση, χωρίς την αποστολή νέας πρόσκλησης, η συνεδρίαση θεωρείται ενιαία.

Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού πρώτα ο Πρόεδρος ενημερώσει το σώμα για όσα συζητήθηκαν στην προηγούμενη συνεδρίαση.

Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρείται στα πρακτικά.

Άρθρο 7 **Ακροατήριο**

1. Η παρουσία φορέων και πολιτών στις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής αποτελεί λειτουργική συνέπεια του δημόσιου χαρακτήρα των συνεδριάσεών της. Οι ενδιαφερόμενοι για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης ειδοποιούνται με φροντίδα του Προέδρου.

2. Στις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής οι παρευρισκόμενοι πολίτες πρέπει να είναι ευπρεπείς και ήσυχοι. Δεν επιτρέπεται να συνομιλούν, να σχολιάζουν, να επιδοκιμάζουν ή αποδοκιμάζουν τις απόψεις των συμβούλων και γενικά να παρακωλύουν την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος μπορεί να αποβάλει από την αίθουσα καθένα που διαταράσσει την τάξη ή παρακωλύει τη συνεδρίαση ή και να διατάξει την εκκένωση της αίθουσας από το ακροατήριο.

3. Στους δημοσιογράφους και γενικά στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, θα παρέχεται κάθε διευκόλυνση. Επιτρέπεται η ραδιοφωνική και τηλεοπτική κάλυψη των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής, υπό την προϋπόθεση ότι δεν θίγονται οι διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Άρθρο 8 **Δικαιώματα & υποχρεώσεις Προέδρου & Μελών Δημοτικής Επιτροπής**

1. Αν Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής είναι ο Αντιδήμαρχος που έχει ορίσει

- ο Δήμαρχος, αυτός συνεργάζεται με το Δήμαρχο, ώστε να συμπεριληφθούν στην ημερήσια διάταξη τα θέματα που ο Δήμαρχος προτείνει.
2. Φροντίζει η πρόσκληση για συνεδρίαση να επιδοθεί νομίμως στα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής και στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, όταν συζητούνται θέματα των αρμοδιοτήτων του, όπως επίσης να γνωστοποιηθεί στο Δήμαρχο, αν αυτός δεν προεδρεύει.
 3. Επίσης, δύναται να καλεί δημοτικούς υπαλλήλους, εκπροσώπους φορέων ή και πολίτες, προκειμένου να πληροφορήσουν την Δημοτική Επιτροπή σχετικά με τα θέματα που συζητούνται.
 4. Προεδρεύει των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής. Κηρύσσει την έναρξη και λήξη της συνεδρίασης. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων και κατά τη διάρκεια αυτής, τα μέλη που αποχωρούν ή προσέρχονται στη συνεδρίαση. Σημειώνει τους υποψήφιους ομιλητές και την ψήφο των μελών, κατά τη λήψη των αποφάσεων. Διευθύνει τη συζήτηση και λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση της τάξης και την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης. Έχει τη δυνατότητα να αποβάλει από την αίθουσα όποιον διαταράσσει τη συνεδρίαση, να διατάξει την εκκένωσή της από το ακροατήριο, να διακόπτει προσωρινά ή και να προβαίνει στη λύση της συνεδρίασης αν παρακωλύεται η ομαλή διεξαγωγή της, να καλεί στην τάξη ή και να αφαιρεί το λόγο από όποιον ομιλητή δεν συμπεριφέρεται με ευπρέπεια ή εκφεύγει του θέματος που συζητείται.
 5. Έχει την ευθύνη τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων της Δημοτικής Επιτροπής σε συνεργασία με το δημοτικό υπάλληλο που έχει ορισθεί για το σκοπό αυτό. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι συζητήσεις, αποφάσεις και μειοψηφούσες γνώμες.
 6. Ενημερώνει το Δημοτικό Συμβούλιο για αδικαιολόγητη απουσία μέλους από τις συνεδριάσεις κατά την παρ. 4 άρθρου 75 του Ν.3852/2010, προκειμένου να προβεί στην αντικατάστασή του.
 7. Φροντίζει για την τήρηση των σχετικών με την Δημοτική Επιτροπή διατάξεων του Ν. 3852/2010 όπως ισχύει σήμερα, όπως και των διατάξεων του παρόντος κανονισμού.
 8. Τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής οφείλουν να μετέχουν στις συνεδριάσεις της και να προσέρχονται κατά την καθορισμένη ώρα.
 9. Αν κάποιο μέλος προσέλθει στη συνεδρίαση μετά την έναρξή της, ειδοποιεί τον Πρόεδρο και αναγγέλλεται η προσέλευσή του, η οποία και καταχωρείται στα πρακτικά.
 10. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και στην περίπτωση πρόσκαιρης ή οριστικής αποχώρησης μέλους, κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, όπως και για την επιστροφή του.
 11. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος τακτικού μέλους για τη συμμετοχή του σε προγραμματισθείσα συνεδρίαση, οφείλει έγκαιρα να ενημερώσει τον Πρόεδρο της

Δημοτικής Επιτροπής, προκειμένου με τη φροντίδα του να προσκληθεί και να συμμετάσχει στη συνεδρίαση το αναπληρωματικό μέλος (παρ. 2 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010).

12. Το μέλος της Δημοτικής Επιτροπής δεν μπορεί να απουσιάσει αδικαιολόγητα από τρεις συνεχείς συνεδριάσεις της Επιτροπής. Αν αυτό συμβεί, ενημερώνεται το Δημοτικό Συμβούλιο από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και με πράξη του το αντικαθιστά (παρ. 4 του άρθρου 75 του Ν.3852/2010).

13. Μέλος της Δημοτικής Επιτροπής δεν μπορεί να μετάσχει στη συζήτηση ενός θέματος ή στη λήψη απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής, εφόσον ο ίδιος ή συγγενής του έως το β' βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, έχει υλικό ή ηθικό συμφέρον. Διαφορετικά, η απόφαση είναι άκυρη και το μέλος τιμωρείται για σοβαρή παράβαση καθήκοντος, με την ποινή της αργίας.

14. Τα μέλη έχουν το δικαίωμα της κατά συνείδηση γνώμης και της ψήφου κατά συνείδηση. Στις συνεδριάσεις οφείλουν να συμπεριφέρονται με ευπρέπεια και αμοιβαίο σεβασμό. Δεν επιτρέπεται να εκτρέπονται σε ύβρεις ή καταφρονητικές εκδηλώσεις και προσωπικές επιθέσεις και να διαταράσσουν τη συνεδρίαση. Ο Πρόεδρος καλεί τον εκτρεπόμενο να ανακαλέσει ή να αναιρέσει τις ύβρεις και σε περίπτωση άρνησης τον καλεί στην τάξη και του αφαιρεί το λόγο.

15. Το μέλος δικαιούται να θέσει θέμα διαδικασίας κατά τη συζήτηση, αν κατά την κρίση του παραβιάζεται ο Κανονισμός Λειτουργίας από τον Πρόεδρο ή άλλο μέλος της Δημοτικής Επιτροπής και να ζητήσει να αποφανθεί η Επιτροπή. Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος θέτει άμεσα το θέμα για ψήφιση και η Επιτροπή αποφαινεται, χωρίς αγορεύσεις και διαλογικές συζητήσεις.

16. Τα μέλη της Δημοτικής Επιτροπής δικαιούνται να ζητούν αντίγραφα των πρακτικών της Επιτροπής ή να λάβουν πλήρη γνώση αυτών, εάν είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων.

17. Τα μέλη της Επιτροπής υποχρεούνται, κατά τις διατάξεις του άρθ. 61 του Ν.3852/10 :

α) να εκπληρώνουν ευσυνείδητα τις υποχρεώσεις τους και να ασκούν τα καθήκοντα τους με γνώμονα την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος,

β) να σέβονται και να διασφαλίζουν τα δικαιώματα των πολιτών και να μεριμνούν για την καθολική εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους προς το Δήμο χωρίς διακρίσεις σε βάρος οποιουδήποτε προσώπου ή του κοινού συμφέροντος,

γ) να δηλώνουν κάθε προσωπικό συμφέρον (ιδιοκτησιακό ή οικογενειακό) που έχουν σε σχέση με θέματα του Δήμου,

δ) να ενθαρρύνουν και να προωθούν κάθε μέτρο που προάγει τη διαφάνεια και την καταπολέμηση της διαφθοράς στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους και λειτουργίας του Δήμου.

18. Είναι υποχρεωμένοι επίσης να υποβάλλουν την ετήσια δήλωση για την περιουσιακή

τους κατάσταση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και να τη δημοσιοποιούν με ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Δήμου.

19. Κατά τις συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής απαγορεύεται το κάπνισμα και η χρήση κινητών τηλεφώνων, τόσο από τον Πρόεδρο και τα μέλη όσο και από το κοινό.

20. Κατά την ψηφοφορία θέματος που αφορά ιδιώτη – ενδιαφερόμενο, που παρίσταται, πριν την έναρξη της ψηφοφορίας, του ζητείται να αποχωρήσει από την συνεδρίαση.

Άρθρο 9 **Πρακτικά Συνεδριάσεων Δημοτικής Επιτροπής**

Για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά. Με τον όρο «πρακτικά» νοείται η λεπτομερής έκθεση όλων εκείνων των θεμάτων που συζητούνται και αποφασίζονται στη διάρκεια της συνεδρίασης.

Στα πρακτικά διατυπώνονται χρονολογικά τα γεγονότα που έλαβαν χώρα και όλα όσα ειπώθηκαν είτε από τα μέλη της Επιτροπής είτε από τρίτα πρόσωπα τα οποία έλαβαν τον λόγο κατά τη συζήτηση των θεμάτων.

Τα πρακτικά δεν θεωρούνται συστατικό στοιχείο των ληφθεισών αποφάσεων, αλλά αποδεικτικό των αποφασισθέντων.

Για την τήρηση των πρακτικών εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του άρθρου 97 του Ν.3463/2006, όπως ισχύει.

Η μη τήρηση των πρακτικών, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία του ως άνω άρθρου, συνιστά πειθαρχικό αδίκημα για τον Πρόεδρο της Επιτροπής και τον οριζόμενο για τον σκοπό αυτό υπάλληλο.

Τα πρακτικά τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής και του υπαλλήλου που έχει οριστεί για τον σκοπό αυτό.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης λαμβάνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό, ο οποίος αντιστοιχεί στην πρόσκληση που έχει εκδοθεί για τη σύγκληση της ίδιας συνεδρίασης με διακεκριμένη αρίθμηση κατ' έτος.

Επισημαίνεται ότι πρακτικό τηρείται, και στην περίπτωση ματαίωσης της συνεδρίασης που βεβαιώνει το γεγονός. Δεδομένου ότι πρόκειται για δημόσια έγγραφα, τα οποία αποδεικνύουν σε οποιονδήποτε τα γεγονότα που έλαβαν χώρα στη διάρκεια της συνεδρίασης, θα πρέπει στα πρακτικά να αναγράφονται:

- ο αριθμός και η χρονολογία της πρόσκλησης στη συγκεκριμένη συνεδρίαση,
- ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και αν αυτή έγινε δημόσια ή κεκλεισμένων των θυρών,
- τα ονόματα και η ιδιότητα των μελών που παρίστανται κατά την έναρξη της συνεδρίασης,
- τα ονοματεπώνυμα των απόντων μελών,
- η προσέλευση ή η αποχώρηση των μελών κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης,
- τα θέματα που συζητήθηκαν, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων εκτός ημερησίας διάταξης, με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους,
- οι προτάσεις και οι απόψεις που διατυπώθηκαν,

- η μορφή της ψηφοφορίας (φανερή ή μυστική),
- τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας (με αναλυτική καταγραφή των θετικών, αρνητικών ή λευκών ψήφων ή των περιπτώσεων αποχής από την ψηφοφορία),
- οι αποφάσεις που λήφθηκαν,
- οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν.
- είναι δυνατόν τα πρακτικά να καταρτίζονται με τη βοήθεια μαγνητοφωνικής συσκευής ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.

Στην περίπτωση αυτή τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα μεταφέρονται σε φύλλα χαρτιού, που αριθμούνται και μονογράφονται από τον Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής και στο τέλος του χρόνου βιβλιοδετούνται με ευθύνη του Προέδρου και του υπαλλήλου - ειδικού γραμματέα της Δημοτικής Επιτροπής.

Ο εκτελών χρέη ειδικού γραμματέα δημοτικός υπάλληλος, τηρεί παράλληλα και πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά.

i) Δικαίωμα πρόσβασης στα πρακτικά

Οποιοσδήποτε Δημοτικός Σύμβουλος (μέλος ή μη της Επιτροπής) μπορεί με αίτησή του, να λάβει αντίγραφα των πρακτικών ή πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων, είτε συμμετείχε είτε όχι στη συνεδρίαση της Επιτροπής.

Περαιτέρω, όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον μπορεί να ζητεί αντίγραφα συγκεκριμένων πρακτικών και αποφάσεων ή να λαμβάνει πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων.

Το επικαλούμενο κάθε φορά ειδικό έννομο συμφέρον πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια και πληρότητα σε σχετική έγγραφη αίτηση που ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει στη Δημοτική Αρχή και δεν αρκεί η αόριστη επίκληση ότι θα γίνει νόμιμη χρήση των αιτούμενων στοιχείων, χωρίς αναφορά και αιτιολόγηση του ειδικότερου λόγου που θεμελιώνει το αντίστοιχο έννομο συμφέρον.

Η συνδρομή, σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση, του «ειδικού εννόμου συμφέροντος» εναπόκειται στην κρίση της αρμόδιας υπηρεσίας. Σε περίπτωση απόρριψης της σχετικής αίτησης, η τελευταία οφείλει να διατυπώνει εγγράφως και αιτιολογημένα την άρνηση της να χορηγήσει τα ζητηθέντα πρακτικά.

Η απόφαση με την οποία απορρίπτεται το σχετικό αίτημα προσβάλλεται ενώπιον του Επόπτη Ο.Τ.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 227 του ν. 3852/2010, όπως ισχύει.

ii) Κατάρτιση απόφασης

Για κάθε θέμα της ημερησίας διάταξης χωριστά, καθώς και για αυτά που συζητήθηκαν εκτός ημερησίας διάταξης, εκδίδεται απόφαση. Ως απόφαση, επομένως, νοείται η διοικητική πράξη που εκδίδεται με βάση την άποψη με την οποία τάχθηκε η πλειοψηφία της Επιτροπής για ένα θέμα που συζητήθηκε.

Κάθε απόφαση παίρνει ιδιαίτερο αριθμό και στην αρχή κάθε έτους ξεκινά νέα αρίθμηση των αποφάσεων.

Η απόφαση της Επιτροπής συντάσσεται με βάση το αντίστοιχο πρακτικό.

Η μη υπογραφή των πρακτικών από κάποιο μέλος της Επιτροπής δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης.

Περαιτέρω, επισημαίνεται, ότι η αμφισβήτηση των διαλαμβανόμενων στα πρακτικά μπορεί

να γίνει μόνο στα δικαστήρια. Επομένως, δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο προσφυγής στον Επόπτη Ο.Τ.Α. σύμφωνα με το άρθρο 227 του ν. 3852/2010 η ακύρωση απόφασης με τον ισχυρισμό ότι αυτή έχει συνταχθεί με βάση τα διαλαμβανόμενα στο αντίστοιχο πρακτικό τα οποία δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα.

Η συνταχθείσα απόφαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και δημοσιεύεται σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία.

Μία απόφαση αποτελείται από το προοίμιο και το διατακτικό. Πριν από το προοίμιο, τίθεται ο τίτλος της υπηρεσίας, ο αριθμός και το θέμα της απόφασης.

Περαιτέρω, καθένα από αυτά τα δύο μέρη εμπεριέχει τα εξής στοιχεία:

I. Προοίμιο :

- τον αριθμό και τη χρονολογία της πρόσκλησης,
- τον τόπο και το χρόνο της συνεδρίασης,
- την ύπαρξη της απαιτούμενης απαρτίας,
- σε περίπτωση που η απόφαση αφορά θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης, αν τηρήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία,
- το κείμενο της εισήγησης του θέματος, καθώς και περιληπτικά τις γνώμες που αναπτύχθηκαν κατά τη συζήτηση,
- το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας,
- τις απόψεις της τυχόν μειοψηφίας,
- τις διατάξεις που αποτελούν τη νομική βάση για την έκδοση της απόφασης.

Σημειώνεται ότι η παράθεση των διατάξεων πρέπει να είναι πλήρης και συγκεκριμένη.

II. Διατακτικό:

Το διατακτικό αρχίζει με τη λέξη «Αποφασίζουμε» και συνεχίζει με το κυρίως κείμενο της απόφασης.

III. Δημοσίευση Αποφάσεων

Οι αποφάσεις της Επιτροπής δημοσιεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις για τη δημοσίευση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου με ευθύνη του Προέδρου.

Τρεις (3) ημέρες μετά τη συνεδρίαση της Επιτροπής, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής, δημοσιεύεται πίνακας – κατάσταση, που περιλαμβάνει τα θέματα που συζητήθηκαν, τον αριθμό των αποφάσεων και περίληψη του περιεχομένου τους.

Οι δημοσιεύσεις γίνονται με τοιχοκόλληση σε ειδικό πίνακα του δημοτικού καταστήματος, που είναι προορισμένος για το σκοπό αυτό.

Για τις εν λόγω δημοσιεύσεις, συντάσσεται αποδεικτικό ενώπιον δύο (2) μαρτύρων από δημοτικό υπάλληλο ή άλλο δημόσιο όργανο.

Ειδικότερα:

- Οι ατομικού περιεχομένου πράξεις δημοσιεύονται υπό μορφή περίληψης και κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο.
- Οι κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεις δημοσιεύονται σε πλήρες κείμενο.
- Σε περίπτωση που η κανονιστική απόφαση έχει εκδοθεί βάσει των διατάξεων του άρθρου

79 του Ν.3463/2006, δημοσιεύεται επιπλέον σε περίληψη σε μία (1) τουλάχιστον έντυπη, ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα. Η μη δημοσίευση των Κανονιστικών Αποφάσεων κατά τον προβλεπόμενο τρόπο τις καθιστά ανυπόστατες. Οι αποφάσεις αυτές παραμένουν συνεχώς εκτεθειμένες σε χώρο του Δημοτικού Καταστήματος που είναι προσιτός στο κοινό. Επιπλέον, η Επιτροπή λαμβάνει μέτρα για την όσο το δυνατόν ευρύτερη δημοσιοποίησή τους, μέσω των τοπικών μέσων μαζικής ενημέρωσης, εκδίδοντας ειδικούς οδηγούς ενημέρωσης των κατοίκων και των οικείων επαγγελματικών τάξεων και χρησιμοποιεί, για τον ίδιο σκοπό, οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο.

- Σε περίπτωση που ειδικές διατάξεις προβλέπουν διαφορετικό τρόπο δημοσίευσης αποφάσεων της Επιτροπής, ακολουθείται ο τρόπος αυτός.
- Αποφάσεις της Επιτροπής όπως αυτές προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 (Α'184), αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο «Διαύγεια», με τις επιφυλάξεις και εξαιρέσεις που προβλέπονται στο ίδιο άρθρο, καθώς και στο άρθρο 79 του ίδιου νόμου.
- Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Άρθρο 10

Έλεγχος μελών της Δημοτικής Επιτροπής

1. Τα μέλη της Επιτροπής ελέγχονται ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων τους που απορρέουν εκ του νόμου και του παρόντος Κανονισμού από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος οφείλει να ενημερώνει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο και τον Ελεγκτή Νομιμότητας. Αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθ. 68 του Ν.3852/10, που ισχύουν και για τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου, επιβάλλονται οι ποινές της αργίας ή έκπτωσης αναλόγως.

2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής υποχρεούται να ενημερώνει γραπτώς τον Ελεγκτή Νομιμότητας για κάθε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας συμβούλου σε τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις, καθώς και σε κάθε περίπτωση μη εκτέλεσης των υποχρεώσεων συμβούλου για διάστημα μεγαλύτερο από τρεις (3) συνεχείς μήνες. Η παράλειψη αυτής της υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής αποτελεί σοβαρή παράβαση καθήκοντος.

Άρθρο 11

Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής

1. Στην Δημοτική Επιτροπή παρέχεται γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη, σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Πειραιά, από το Τμήμα Δημοτικής Επιτροπής της Διεύθυνσης Διοίκησης & Ανθρώπινου Δυναμικού, με την ανάθεση αρμοδιοτήτων τήρησης πρακτικών και διεκπεραίωσης όλων των θεμάτων, που αφορούν αυτή, όπως η τήρηση του αρχείου των αποφάσεων και των λοιπών σχετικών εγγράφων, η διεξαγωγή της αλληλογραφίας, η σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων, η προώθηση και δημοσίευση των αποφάσεων, η ενημέρωση των μελών επί θεμάτων που τους αφορούν και γενικά κάθε σχετική με τη λειτουργία της Δημοτικής Επιτροπής εργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3852/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και του παρόντος Κανονισμού, η προώθηση των σχετικών με την ενημέρωση των πολιτών εργασιών, επί των αποφάσεων που τους ενδιαφέρουν, όταν καταθέτουν αναφορές και ερωτήματα που

έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες της Δημοτική Επιτροπής.

2. Ο υπεύθυνος υπάλληλος, ευθύνεται για την προώθηση των αναφερομένων θεμάτων, ώστε οι απαντήσεις να δίνονται από το αρμόδιο όργανο μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών.

Άρθρο 12 **Έκθεση Πεπραγμένων**

Η Δημοτική Επιτροπή, δια μέσου του Προέδρου της, υποβάλλει **ανά εξάμηνο** στο Δημοτικό Συμβούλιο, Έκθεση Πεπραγμένων, η οποία συζητείται σε ειδική συνεδρίαση (παρ.3 άρθρο 72 Ν.3852/10, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.1 του άρθρου 40 του Ν.4735/20).

Άρθρο 13 **Ισχύς** **Τροποποίηση Κανονισμού**

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του από την Δημοτική Επιτροπή και την δημοσίευσή του με Πράξη του Προέδρου, κατά τις προβλέψεις τις ισχύουσας νομοθεσίας.

2. Ο παρών Κανονισμός διέπεται:

Α) Από τις διατάξεις των Ν. 3463/2006 & Ν.3852/2010 όπως ισχύουν, ενώ σε περίπτωση τροποποίησής τους θα υπερισχύουν του παρόντος.

Β) Από τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Πειραιά.

3. Στα θέματα που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι ισχύουσες, ανά περίπτωση διατάξεις.

4. Ο παρών Κανονισμός μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

**ΑΘΗΝΑ ΓΛΥΚΑ –
ΧΑΡΒΑΛΑΚΟΥ**

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΑΒΡΑΜΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΚΑΡΥΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΚΑΨΟΚΟΛΗΣ ΓΡΗΓΟΡΗΣ

ΜΠΟΥΡΛΑΚΟΥ ΚΥΡΙΑΚΗ

ΡΕΠΠΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΦΩΤΙΑΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ