

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
Αριθμός Πρωτοκόλλου:2854
Ημερομηνία: 23/3/2011

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ-ΛΙΜΝΗΣ-ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της αριθμ. 6 / 15-3-2011 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου

Αριθμός Απόφασης Νο 93 /2011

Θ Ε Μ Α : Έγκριση σχεδίου Χάρτας δικαιωμάτων και υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων (άρθρο 63ζ Ν. 3852/2010)

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

Τζαχρήστος Χρήστος ,Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου
Παπαντωνίου Κων/νος ,Γραμματέας « «

Μέλη Δημοτικού Συμβουλίου

Αγγελάρας Αγγελής
Γεωργατζής Ευάγγελος
Γιαννιός Κων/νος
Ανδρέου Γεώργιος
Δράκος Ιωάννης
Κανελλόπουλος Ιωάννης
Καντζούρας Ιωάννης
Κατσούρας Δημήτριος
Κομποθανάσης Χρήστος
Λεοντής Αθανάσιος
Λιαγκάκης Ευστάθιος
Μουστάκας Νικόλαος
Barrett Anthony
Μπρατζίκου – Χριστοδούλου Άννα
Παναγιώτου Κων/νος
Περήφανος Ιωάννης
Ριτσώνης Άγγελος
Στάμου Ιωάννης
Στεργίου Ιωάννης
Στέφου Κυριακή
Τσούμαρης Αθανάσιος
Φραγκογιαννάκης Κων/νος
Χαλιούλιας Ιωάννης

ΑΠΟΝΤΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

Ανδρίτσος Ιωσήφ ,Αντιπρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου
Παπαμήτσος Κων/νος , Μέλος
« «

Στο Δήμο Μαντουδίου-Λίμνης-Αγίας Άννας και στην αίθουσα του Κέντρου Νεότητας στη Λίμνη, σήμερα την 15η του μηνός Μαρτίου του έτους 2011, ημέρα Τρίτη και ώρα 18.00 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο ύστερα από την αριθμ.2415/10-3-2011 έγγραφη πρόσκληση του

Προέδρου ,που επιδόθηκε σε κάθε έναν από τους δημοτικούς συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκαν ,χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Δήμαρχος Δήμου Μαντουδίου -Λίμνης-Αγίας Άννας, ο Γραμματέας του δημοτικού συμβουλίου κ. Στεργίου Γεώργιος και η εκπρόσωπος του συμβουλίου Νέων κα Κοη Δέσποινα.

Ο Αντιδήμαρχος κ. Στεργίου Ιωάννης εισηγούμενος το θέμα της ημερησίας διάταξης, έθεσε υπόψη του δημοτικού συμβουλίου τα εξής:

ΕΙΣΗΓΗΣΗ: Κύριοι σύμβουλοι, στην περίπτ. ζ' του άρθρου 63 του Ν.3852/10 ορίζεται ότι μία από τις αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι και η εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο του Σχεδίου Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Δημοτών και κατοίκων του Δήμου.

Η Εκτελεστική Επιτροπή, με γνώμονα την ανάγκη για αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω της καλύτερης ενημέρωσης και εξυπηρέτησης των πολιτών, εισηγήθηκε με την υπ' αριθ. 2/2011 απόφασή της το σχέδιο Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Δημοτών και κατοίκων προς το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Μαντουδίου-Λίμνης-Αγίας Άννας.

Με βάση τα παραπάνω σας καλώ να ψηφίσουμε για την έγκριση κανονισμού του Σχεδίου Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Δημοτών και κατοίκων του Δήμου Μαντουδίου-Λίμνης-Αγίας Άννας.

Το Δ.Σ. αφού έλαβε υπόψη του

- την εισήγηση του προέδρου,
- την περίπτ. ζ' του άρθρου 63 του Ν.3852/10
- Την υπ' αριθ. 3/2011 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής

ΟΜΟΦΩΝΑ ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Εγκρίνει τη Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Δημοτών και κατοίκων του Δήμου Μαντουδίου-Λίμνης-Αγίας Άννας , ως εξής:

ΟΔΗΓΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ

Χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του δημότη



**Οδηγός του δημότη
Υποχρεώσεις και Δεσμεύσεις
του Δήμου**

«Η Χάρτα Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων του Δημότη που έχετε στα χέρια σας εκδόθηκε από το Δήμο Μαντουδίου - Λίμνης - Αγίας

Άννας και υπόκειται σε συνεχείς ανανεώσεις και βελτιώσεις για την καλύτερη ενημέρωση και εξυπηρέτηση των πολιτών».

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Στα πλαίσια της υλοποίησης του προγράμματος «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ», ο Δήμος **Μαντουδίου - Λίμνης - Αγίας Άννας** συνεχίζοντας την προσπάθεια για τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών του προς τους πολίτες συνέταξε τον παρόντα **«ΟΔΗΓΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΗ»** κάτι άλλωστε που αποτελούσε και θεσμική υποχρέωση του Δήμου μας.

Θεωρούμε ότι η έκδοση αυτή θα προσφέρει μέγιστη βοήθεια για τους δημότες, αφού διαθέτει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την εξυπηρέτηση τους από τις υπηρεσίες του Δήμου.

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση εγκαινιάζοντας μια νέα εποχή, θέτει σε όλους μας μια τεράστια πρόκληση.

Είναι στο χέρι όλων μας να πετύχουμε.

Το χρωστάμε σ' εμάς και τα παιδιά μας.

Όλοι μαζί μπορούμε!

Με εκτίμηση,

Ανέστης Ψαρρός

Δήμαρχος

Μαντουδίου - Λίμνης - Αγίας Άννας

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1. Εισαγωγή.....**
- 2. Εξυπηρέτηση του πολίτη.....**
- 3. Προστασία του πολίτη.....**
- 4. Παράρτημα.....**
- 5. Βιβλιογραφία.....**

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τι είναι η χάρτα και πού χρησιμεύει;

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

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

Οι Αρχές που διέπουν τη δράση του Δήμου

Οι αρχές που διέπουν τις Υπηρεσίες του Δήμου μας είναι:

■ Η Νομιμότητα

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

■ Η Διαφάνεια

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

■ Η Πληροφόρηση

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

■ Η Συμμετοχή του δημότη και η διαβούλευση

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

- Η Φιλικότητα

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

- Η Αμεροληψία

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

- Η Χρηστή και αδιάφθορη διοίκηση

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

- Η Ανταπόκριση στις ανάγκες των δημοτών

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

- Η Αποτελεσματικότητα

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

Η Διοικητική δομή του Δήμου

Ο Δήμος μας προήλθε από τη συνένωση των Δήμων Ελυμνίων, Κηρέως και Νηλέως, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»). Σύμφωνα, λοιπόν, με τις διατάξεις αυτές ο Δήμος μας αποτελείται από τρεις (3) Δημοτικές Ενότητες, μία (1) Δημοτική Κοινότητα και είκοσι μια (21) Τοπικές Κοινότητες.

Πιο αναλυτικά, ο Δήμος αποτελείται από τη:

1. Δημοτική Ενότητα Ελυμνίων

- Δημοτική Κοινότητα Λίμνης
- Τοπική Κοινότητα Ροβιών
- Τοπική Κοινότητα Κεχριών
- Τοπική Κοινότητα Κουρκουλών
- Τοπική Κοινότητα Σκεπαστής

2. Δημοτική Ενότητα Κηρέως

- Τοπική Κοινότητα Μαντουδίου
- Τοπική Κοινότητα Προκοπίου
- Τοπική Κοινότητα Στροφυλιάς
- Τοπική Κοινότητα Κηρίνου
- Τοπική Κοινότητα Πηλίου
- Τοπική Κοινότητα Δαφνούσας
- Τοπική Κοινότητα Βλαχιάς
- Τοπική Κοινότητα Σπαθαρίου
- Τοπική Κοινότητα Μετοχίου
- Τοπική Κοινότητα Φαράλκας

3. Δημοτική Ενότητα Νηλέως

- Τοπική Κοινότητα Αγίας Άννας
- Τοπική Κοινότητα Αμελάντων
- Τοπική Κοινότητα Αχλαδίου
- Τοπική Κοινότητα Κεράμειας
- Τοπική Κοινότητα Κερασιάς
- Τοπική Κοινότητα Κοτσικιάς
- Τοπική Κοινότητα Παπάδων

Οι Υπηρεσίες του Δήμου

Οι υπηρεσίες του Δήμου Μαντουδίου – Λίμνης – Αγίας Άννας καθώς και όλων των εποπτευόμενων από το Δήμο μας φορέων βρίσκονται στα παρακάτω κτίρια:

ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ (ΛΙΜΝΗ)

- Δήμαρχος
- Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Ελυμνίων
- Γραμματεία Δημάρχου
- Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου
- Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου
- Πρωτόκολλο
- Δημοτολόγιο
- Ληξιαρχείο
- Γραφείο Προσωπικού
- Οικονομική Υπηρεσία
- Ταμειακή Υπηρεσία
- Γραφείο Ο.Α.Ε.Δ.
- Γραφείο Δημοτικής Κοινότητας Λίμνης

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΚΗΡΕΩΣ (ΜΑΝΤΟΥΔΙ)

- Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Κηρέως
- Πρωτόκολλο
- Δημοτολόγιο
- Ληξιαρχείο
- Τεχνική Υπηρεσία
- Τμήμα Προμηθειών
- Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος

- Τμήμα Αλλοδαπών
- Γραφείο Ο.Α.Ε.Δ.

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΝΗΛΕΩΣ (ΑΓΙΑ ΑΝΝΑ)

- Αντιδήμαρχος Δημοτικής Ενότητας Νηλέως
- Πρωτόκολλο
- Δημοτολόγιο
- Ληξιαρχείο
- Γραφείο Ο.Α.Ε.Δ.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ (ΚΕΧΡΙΕΣ)

- Αντιδήμαρχος
- Γραφείο Κίνησης

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΥ

1. ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ
 - Παιδικός Σταθμός Λίμνης, Λίμνη Ευβοίας.
 - Παιδικός Σταθμός Μαντουδίου, Μαντούδι Ευβοίας.
2. ΚΕΝΤΡΑ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ)
 - ΚΑΠΗ Λίμνης, Λίμνη Ευβοίας.
 - ΚΑΠΗ Μαντουδίου, Μαντούδι Ευβοίας.
 - ΚΑΠΗ Κηρίνθου, Κήρινθος Ευβοίας.
3. ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΤΑΔΙΑ
 - Δημοτικό Στάδιο Μαντουδίου, Μαντούδι Ευβοίας.

ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

- ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ - ΛΙΜΝΗΣ – ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ.
- ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ – ΛΙΜΝΗΣ – ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε την Ηλεκτρονική Διεύθυνση: www.malian.gov.gr

Και να επικοινωνήσετε στο Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο:

Το ωράριο εργασίας των δημοτικών υπηρεσιών

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

■ **Το ωράριο εργασίας**

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

■ **Οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού**

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

Αργίες - ημιαργίες

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

■ **Αργίες γενικά (στο δημόσιο)**

- Η 1η Ιανουαρίου.
- Τα Θεοφάνεια (6η Ιανουαρίου).
- Η Καθαρή Δευτέρα.
- Η 25η Μαρτίου.
- Η Μεγάλη Παρασκευή.
- Η Δευτέρα του Πάσχα.
- Η 1η Μαΐου.
- Η του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα Πεντηκοστής).
- Η της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15η Αυγούστου).
- Η 28η Οκτωβρίου.

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

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Στο Δήμο μας, έχει οριστεί επί πλέον ως ημέρα αργίας η 8^η Σεπτεμβρίου για τον εορτασμό της Γεννήσεως της Θεοτόκου, πολιούχου της πόλεως της Λίμνης έδρας του Δήμου

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

2. Η ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Οι υποχρεώσεις δημοσίων υπηρεσιών

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

- 1. Να απαντούν** στις αιτήσεις σας και να διεκπεραιώνουν τις υποθέσεις σας το αργότερο μέσα σε **πενήντα (50) ημέρες**. Αν η αίτησή σας έχει υποβληθεί σε αναρμόδια υπηρεσία, αυτή οφείλει, μέσα σε **τρεις (3) ημέρες**, να τη διαβιβάσει στην αρμόδια υπηρεσία και να σας ενημερώσει σχετικά. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία αρχίζει από τότε που περιήλθε η αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).
- 2. Να σας χορηγούν** πιστοποιητικά και βεβαιώσεις άμεσα ή το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες (άρθρο 4 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).
- 3. Να διαθέτουν**, προς διευκόλυνσή σας, έντυπα αιτήσεων και υπεύθυνων δηλώσεων (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45Α).
- 4. Να σας διευκολύνουν** στη συμπλήρωση της αίτησης. Αν δηλώσετε αδυναμία να γράψετε, ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον του το ζητήσετε, οφείλει να συντάξει ο ίδιος την αίτηση για λογαριασμό σας, σύμφωνα με τα όσα του υπαγορεύσετε (άρθρο 3 παρ.3 του Ν.2690/99, ΦΕΚ 45Α).

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

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

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

- δελτίο αστυνομικής ταυτότητας,
- σχετική προσωρινή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής,
- διαβατήριο,
- άδεια οδήγησης και
- ατομικό βιβλιάριο υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα.

Γεγονότα ή στοιχεία που δεν αποδεικνύονται, βάσει των ανωτέρω, γίνονται δεκτά, βάσει υπεύθυνης δήλωσης (Ν.1599/1986), εκτός αν υπάρχει αντίθετη διάταξη. Όμοια δήλωση υποβάλλεται και όταν τα στοιχεία του δελτίου ταυτότητας για την οικογενειακή κατάσταση, τη διεύθυνση κατοικίας ή το επάγγελμα έχουν μεταβληθεί (άρθρο 3 παρ. 5 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Να σας καλούν σε προηγούμενη ακρόαση, όταν πρόκειται να προβούν σε ενέργεια ή στη λήψη μέτρου που θίγει νόμιμα συμφέροντα ή δικαιώματά σας. Μόνο αφού κληθείτε και εκθέσετε γραπτά ή προφορικά τις απόψεις σας, μπορεί η υπηρεσία να προχωρήσει στη λήψη του δυσμενούς

μέτρου, την αναγκαιότητα του οποίου οφείλει να αιτιολογήσει ειδικώς (άρθρο 20 παρ. 2 του Συντάγματος και άρθρο 6 του Ν.2690/1999, ΦΕΚ 45 Α).

15. Να δρουν αμερόληπτα και να είναι ανεξάρτητες από επιρροές άσχετες με το δημόσιο συμφέρον, το οποίο έχουν ταχθεί να υπηρετούν (άρθρο 7 του Ν.2690/99 και άρθρο 36 του Ν.3528/07, ΦΕΚ 26 Α').

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

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

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

Τα Κέντρα εξυπηρέτησης πολιτών

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

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

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

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

■ **Τα Κ.Ε.Π. του Δήμου μας:**

■ 1ο Κ.Ε.Π. (Δημοτική Κοινότητα Λίμνης)

Διεύθυνση: Λίμνη Ευβοίας Τ.Κ. 34005

Αριθ. τηλεφ.: 22270 29115

Φαξ: 22270 29112

Ωράριο λειτουργίας: 07:30 π.μ. έως 14:30 μ.μ.

■ 2ο Κ.Ε.Π. (Τοπική Κοινότητα Μαντουδίου)

Διεύθυνση: Μαντούδι Ευβοίας, Τ.Κ. 34004

Αριθ. τηλεφ.: 22273 50248

Φαξ: 22270 23670

Ωράριο λειτουργίας: 07:30 π.μ. έως 14:30 μ.μ.

■ 3ο Κ.Ε.Π. (Τοπική Κοινότητα Αγίας Άννας)

Διεύθυνση: Αγία Άννα Ευβοίας, Τ.Κ. 34010

Αριθ. τηλεφ.: 22270 61490

Φαξ: 22270 61490

Ωράριο λειτουργίας: 07:30 π.μ. έως 14:30 μ.μ.

Η εθνική πύλη δημόσιας διοίκησης «Ermis»

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

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

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

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1502

(άρθρο 22 του Ν.2539/1997, ΦΕΚ244Α)

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

Οι τηλεφωνικές αιτήσεις μέσω του 1500

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

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

Οι αιτήσεις μέσω διαδικτύου

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

3. Η ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Το δικαίωμα για πλήρη αποζημίωση

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

Στις περιπτώσεις που δεν τηρούνται, από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου ή άλλων διοικητικών αρχών, οι προβλεπόμενες προθεσμίες για τη

διεκπεραίωση των υποθέσεών σας, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε αίτηση για πλήρη αποζημίωση.

■ **Η διαδικασία υποβολής αίτησης αποζημίωσης**

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

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

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

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

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

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

Ταχυδρομική διεύθυνση: Βενιζέλου & Βελισσαρίου 2 Τ.Κ. 341 00 Χαλκίδα

Τηλεφ. επικοινωνίας: 22210 78731

Fax: 22210 78730

Ο έλεγχος των πράξεων του Δήμου

(άρθρα 214-231 του Ν. 3852/2010)

Οι πράξεις των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης των δήμων, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών ελέγχονται, ως προς τη νομιμότητά τους, από την Αυτοτελή Υπηρεσία Εποπτείας Ο.Τ.Α., που αποτελεί

αποκεντρωμένη υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό. Ο έλεγχος συνίσταται:

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

Η ειδική διοικητική προσφυγή

(άρθρο 227 του Ν. 3852/ 2010)

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

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

Ο Ελεγκτής Νομιμότητας αποφαινεται επί της ανωτέρω προσφυγής μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της. Αν παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να εκδοθεί απόφαση, θεωρείται ότι η προσφυγή έχει σιωπηρώς απορριφθεί.

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

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

Η αναφορά στο συνήγορο του πολίτη

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

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

Η καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

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

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

Διεύθυνση αλληλογραφίας και στοιχεία επικοινωνίας:

Ο Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (The European Ombudsman)

1, Avenue du President Robert Schuman

B.P. 403

FR- 67001 Strasbourg Cedex, France

αριθμ. τηλεφώνου: 00 33 388.172.313

fax: 00 33 388.179.062

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

Το σώμα επιθεωρητών - ελεγκτών δημόσιας διοίκησης

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

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

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

- εντοπίζοντας φαινόμενα κακοδιοίκησης, διαφθοράς, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής παραγωγικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών

- καταλογίζοντας ευθύνες σε υπαλλήλους και υπηρεσίες, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο
- προτείνοντας τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί.

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

Στοιχεία επικοινωνίας:

Ταχυδ. διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 60,
Τ.Κ. 117 42, Αθήνα.

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

Τηλεφ. επικοινωνίας: 210 92.81.800, 210 92.81.921

Fax: 210 92.81.819

E-mail: seedd@seedd.gr

Ο γενικός επιθεωρητής δημόσιας διοίκησης

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

- τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- την παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και όλων των ιδιαίτερων Σωμάτων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης και Ελέγχου της Δημόσιας Διοίκησης και
- τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς και κακοδιοίκησης. Μεταξύ άλλων, ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης:
 - Διεξάγει ελέγχους, επανελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες ή διατάσσει τη διενέργειά τους, από τα ελεγκτικά σώματα της Διοίκησης, σε Υπουργεία, Δήμους, Περιφέρειες, νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις αυτών κ.λπ.
 - Αξιολογεί και διερευνά καταγγελίες ή αναφορές που υποβάλλονται στο Γραφείο του, σχετικά με φαινόμενα κακοδιοίκησης στους ανωτέρω φορείς και στα Σώματα Ελέγχου αυτών
 - Διεξάγει έλεγχο των ετήσιων δηλώσεων οικονομικής κατάστασης («πόθεν έσχες») των προϊσταμένων και υπαλλήλων των πολεοδομικών υπηρεσιών των Δήμων, των Δ.Ο.Υ. και των ελεγκτικών μηχανισμών του

Κράτους και μπορεί να δίνει εντολή άρσης του τραπεζικού, φορολογικού και χρηματιστηριακού απορρήτου

- Μπορεί να διεξάγει ένορκη διοικητική εξέταση και να ασκεί ή να διατάσσει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή τη λήψη άλλων διοικητικών μέτρων

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

Η ανταποκριτική δημόσια διοίκηση - υπηρεσίες μίας στάσης

■ Τι είναι η Ανταποκριτική Διοίκηση:

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

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

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

A. Η διαφάνεια

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

B. Η συμμετοχή των πολιτών

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

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

Γ. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων των πολιτών

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

Δ. Η προσβασιμότητα

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

■ **Τι είναι οι Υπηρεσίες μιας Στάσης**

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

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

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

■ **Ποιο είναι το συμβόλαιό μας με τους δημότες;**

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

■ **Εξυπηρέτηση από ένα σημείο**

Ο Δημότης εξυπηρετείται πλήρως από ένα μόνο σημείο. Αντί, δηλαδή, να απευθύνεται στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου μας, απευθύνεται σε ένα

μόνο σημείο, στο γραφείο Εξυπηρέτησης και Επικοινωνίας του δημότη ή στο τηλέφωνο 22270 31215, από το οποίο θα μπορεί να λαμβάνει πληροφορίες που αφορούν το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου μας.

■ **Εξυπηρέτηση από ένα πρόσωπο**

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

■ **Εξυπηρέτηση ειδικών ομάδων πολιτών**

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

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

Η πολιτική συμμετοχή του πολίτη στο Δήμο του

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

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο

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

Χωρίς να υφίσταται κάποια ιεραρχική σχέση μεταξύ των οργάνων διοίκησης του Δήμου, το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρείται ως το αρμόδιο όργανο να λάβει απόφαση για κάποιο θέμα, όταν για το χειρισμό του δεν έχει καθοριστεί ή είναι υπό αμφισβήτηση το αρμόδιο διοικητικό όργανο. Έτσι, το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν το δήμο, εκτός από εκείνα που ανήκουν εκ του νόμου στην αρμοδιότητα του

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

2. Οι Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου

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

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

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

3. Οι Αρμοδιότητες του Δημάρχου

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

4. Οι Αντιδήμαρχοι

Το Δήμαρχο επικουρούν οι Αντιδήμαρχοι, οι οποίοι είναι οι σύμβουλοι της πλειοψηφίας που ορίζει ο δήμαρχος και στους οποίους μεταβιβάζει την άσκηση αρμοδιοτήτων για κάποιο συγκεκριμένο τομέα πολιτικής (καθ' ύλην Αντιδήμαρχος) και για συγκεκριμένη περιφέρεια Δήμου ή Κοινότητας, που συνενώθηκε και δημιουργήσε το Δήμο μας (κατά τόπον Αντιδήμαρχος). Στο Δήμο μας, έχουν οριστεί για το χρονικό διάστημα 03-01-2011 έως 31-12-2012 οι ακόλουθοι Αντιδήμαρχοι:

1. Στεργίου Ιωάννης
2. Καντζούρας Ιωάννης
3. Μουστάκας Νικόλαος
4. Στάμου Ιωάννης

5. Η Εκτελεστική Επιτροπή

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

6. Η Οικονομική Επιτροπή

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

Τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου μας είναι:

Τακτικά μέλη:

1. Δράκος Ιωάννης
2. Κανελλόπουλος Ιωάννης
3. Φραγκογιαννάκης Κων/νος
4. Παπαντωνίου Κων/νος (Δημοτική παράταξη: ΝΕΑ ΠΝΟΗ)
5. Κατσούρας Δημήτριος
6. Παναγιώτου Κων/νος (Δημοτική παράταξη: ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ)

Αναπληρωματικά μέλη:

1. Στεργίου Ιωάννης
2. Μπρατζίκου – Χριστοδούλου Άννα
3. Ανδρέου Γεώργιος
4. Γιαννιός Κων/νος
5. Χαλιούλιας Ιωάννης.

7. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

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

Τακτικά μέλη:

1. Barrett Anthony (Μπάρετ Αντώνης)
2. Ριτσώνης Άγγελος
3. Στέφου Κυριακή
4. Τσούμαρης Αθανάσιος (Δημοτική παράταξη: ΝΕΑ ΠΝΟΗ)
5. Κομποθανάσης Χρήστος
6. Αγγελάρας Αγγελής (Δημοτική παράταξη: ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ)

Αναπληρωματικά μέλη:

1. Καντζούρας Ιωάννης
2. Στάμου Ιωάννης
3. Μουστάκας Νικόλαος
4. Παπαμήτσος Κων/νος
5. Ανδρίτσος Ιωσήφ

Το δημοτικό γραφείο ενημέρωσης για την απασχόληση

Ο Δήμος μας λειτουργεί ειδικό γραφείο ενημέρωσης για την απασχόληση, το οποίο αναπτύσσει συμβουλευτικές δράσεις για τους άνεργους δημότες μας, με στόχο την υποστήριξη και την ενθάρρυνση τους για την εξεύρεση απασχόλησης και την προώθηση ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας. Συνεργάζεται με τον Ο.Α.Ε.Δ., τα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης και άλλους φορείς καθώς και με τις τοπικές επιχειρήσεις. Οι

άνεργοι δημότες μας μπορούν να απευθύνονται στο γραφείο αυτό για κάθε σχετική πληροφόρηση και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας.

Το τοπικό συμβούλιο νέων

Στον Δήμο μας, έχει συγκροτηθεί το Τοπικό Συμβούλιο Νέων. Οι νέοι του Δήμου μας (ηλικίας 15-28 ετών), μπορούν να εγγραφούν στο μητρώο νέων με σκοπό την ενίσχυση της συμμετοχής του Τοπικού Συμβουλίου Νέων στη διαχείριση των τοπικών υποθέσεων που ανταποκρίνονται στα ενδιαφέροντά τους. Η συγκρότηση του Τοπικού Συμβουλίου των Νέων αποσκοπεί στον εντοπισμό, στην ανάδειξη και στην παρακολούθηση των αναγκών και των προβλημάτων της νεολαίας, σε τοπικό επίπεδο, καθώς και στην ανάληψη, σε συνεργασία με τον οικείο Ο.Τ.Α., πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.

Η συμμετοχή δημοτών - πληροφόρηση

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

Η δημοτική επιτροπή διαβούλευσης

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

Τα μέλη της Επιτροπής είναι τα ακόλουθα:

Α. Πρόεδρος της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης ορίζεται ο Δήμαρχος κ. *Ψαρρός Ανέστης* .

Β. Η σύνθεση των μελών της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης του Δήμου Μαντουδίου –Λίμνης-Αγίας Άννας, ορίζεται ως ακολούθως:

Φ Ο Ρ Ε Ι Σ

- Αναγκαστικός Συν/σμός Μαντουδίου με εκπρόσωπο τον κ. *Χονδρογιάννη Γεώργιο*
- Αναγκαστικός Δασικός συν/σμός Αγ. Άννας με εκπρόσωπο τον κ. *Βοκορόκο Χρήστο*
- Πολιτιστικός Σύλλογος παραδοσιακών χωρών «ΤΟ ΛΥΜΜΝΙ» με εκπρόσωπο τον κ. *Φλώκο Γεώργιο*
- Επιμορφωτικός & Πολιτιστικός Σύλλογος Απανταχού Αμελαδιωτών με εκπρόσωπο τον κ. *Κατσιαμάκα Ιωάννη με αναπληρωτή κόν Αλμπάνη Δήμο*
- Εμπορικός Σύλλογος Λίμνης με εκπρόσωπο τον κ. Ξυνό Κωνσταντίνο και αναπληρωτές κόν *Σικαλίδη Παναγιώτη, Καραβαγγέλη Κων/νο και Ανδριόλα Γρηγόριο*
- Εμπορικός Σύλλογος Μαντουδίου και Περιχώρων με εκπρόσωπο τον κ. *Ψαραδόπουλο Ιωάννη* με αναπληρωτή τον κ. *Χασιώτη Σταύρο*
- Πολιτιστικός Περιβαλλοντικός Σύλλογος Πηλίου «ΕΝΑΕΡΙΟΣ» με εκπρόσωπο του τον κ. *Τσιμιλιώτη Νικόλαο* με αναπληρωτή τον κ. *Μακαντάση Ιωάννη*
- Πολιτιστικός Σύλλογος Ροβιών με εκπρόσωπο την κα *Μακρή Βικτώρια* και αναπληρωτή την κα *Χατζή Σοφία*
- Σύλλογος Περιβάλλον και Πολιτισμός ΚΗΡΕΑΣ με εκπρόσωπο τον κ. *Μπαλαμπάννη Γεώργιο*
- Α.Ο ΔΟΞΑ Προκοπίου με εκπρόσωπο τον κ. *Κουτσοφλάκη Ηλία*

- Ναυτικός Όμιλος Λίμνης με εκπρόσωπο τον κ. *Διαμαντή Διαμαντή* με αναπληρωτές κόν *Καταραχιά Νικόλαο, κα Ξυνού Ανδρομάχη, κα Βοκορόκου –Δημητρίου Σοφία*
- Τοπικό Συμβούλιο Νέων Κηρέως με εκπρόσωπο την κα *Κόη Δέσποινα*
- Σύλλογος Ελυμνίων Εθελοντών Αιμοδοτών την κα *Μπλέτσου Αικατερίνη* με αναπληρωτή τον κ. *Κυπαρισσίδα Ιωάννη*
- Χορευτικός Πολιτιστικός Σύλλογος «ΜΑΚΙΣΤΟΣ» Μαντουδίου με εκπρόσωπο την κα *Αθανασιάδου Σοφία*.
- Ομάδα Τοπική Πρωτοβουλία Ροβιών με εκπρόσωπο τον κ. *Βαλλή Στέφανο*
- Σύλλογος Σαρακατσανέων Μαντουδίου με εκπρόσωπο τον κ. *Βλαχογιάννη Παναγιώτη* με αναπληρωτή τον κ. *Βλαχογιάννη Χαρίλαο*
- Κυνηγετικός Σύλλογος Μαντουδίου με εκπρόσωπο τον κ. *Γραμματικόγιαννη Σταμάτιο* και αναπληρωτή κ. *Σεγκουνα Κωνσταντίνο*
- Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων Δημ. Σχολείου Μαντουδίου με εκπρόσωπο την κα *Σταματίου Σταματική*
- Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων Νηπιαγωγείου Λίμνης με εκπρόσωπο την κα *Κατούνη Γεωργία* με αναπληρωτή την κα *Ψαρρού Ελπίδα*
- Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων Γυμνασίου Λίμνης με εκπρόσωπο την κα *Μαμουχά Αικατερίνη* με αναπληρωτή την κα *Ζουζουλή Κυριακή*
- Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων Λυκείου Λίμνης με εκπρόσωπο τον κ. *Γεραλή Νικόλαο* με αναπληρωτή τον κ. *Ευγενικό Νικόλαο*
- Δ' Κυνηγετική Ομοσπονδία Στερεάς Ελλάδας με εκπρόσωπο τον κ. *Παπατσούλη Δημήτριο*
- Πολιτιστικό Σύλλογος Ζωοδόχου Πηγής με εκπρόσωπο τον κ. *Φίφα Ιωάννη* και αναπληρωτή κόν *Παπαγγελή Αργύριο*
- Αναγκαστικός Δασικός Συνεταιρισμός Βλαχιάς με εκπρόσωπο κόν. *Τσούμαρη Ιωάννη*
- Ερασιτεχνικός Σύλλογος Αλιέων Μαντουδίου «Ο ΚΥΜΑΣΙΩΤΗΣ» με εκπρόσωπο τον κ. *Βούλγαρη Σταμάτιο* με αναπληρωτή τον κ. *Αλαφάκη Γεώργιο*.
- Εταιρεία Ευβοικών Σπουδών παράρτημα Λίμνης με εκπρόσωπο κ. *Αλεξίου Δημήτριο* με αναπληρωτή τον κ. *Βασιλείου Ανδρέα*

- Περιβάλλον Πολιτισμός Ελυμνίων «ΜΑΚΙΣΤΟΣ» με εκπρόσωπο κ. *Γαρυφάλλου Νικόλαο*
- Εκπολιτιστικός Σύλλογος Κουρκουλών με εκπρόσωπο κ. *Γερογιάννη Γεώργιο* κι αναπληρωτή τον κ. *Αλεξίου Ζήση*
- Πολιτιστικός Σύλλογος Σκεπαστής «Η ΒΕΛΑΝΙΔΙΑ» με εκπρόσωπο κ. *Θαλασσινό Αθανάσιο* με αναπληρωτή τον κ. *Γεωργίου Χρήστο*
- Αγωνιστική Λέσχη Αυτοκινήτου Μοτοσυκλέτας (ΑΛΑΜ) με εκπρόσωπο κ. *Παναγιώτου Παναγιώτη*
- Σύλλογος Συνταξιούχων Μαντουδίου με εκπρόσωπο κ. *Παλιάτσο Ιωάννη*
- Σύνδεσμος Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Εύβοιας με εκπρόσωπο κ. *Χατζηγεωργίου Κυριάκο*
- Χριστιανικός Σύλλογος Μαντουδίου Αγ, Ιωάννης ο Θεολόγος με εκπρόσωπο κα *Καραγκούνη Παναγιώτα* με αναπληρωτή την κα *Παπαδήμου Αναστασία*

Δ Η Μ Ο Τ Ε Σ (διεξήχθη κλήρωση για την ανάδειξη των έντεκα πολιτών)

1. Ζέρβας	Νικόλαος,	Δημοτική Κοινότητα Παπάδων
2. Παπαστρατής	Κων/νος,	Δημοτική Κοινότητα Μαντουδίου
3. Μανωλέας	Ηλίας,	Δημοτική Κοινότητα Αμελάντων
4. Μπίλα	Αλεξάνδρα,	Δημοτική Κοινότητα Προκοπίου
5. Γεωργιάννης	Ζήσης,	Δημοτική Κοινότητα Λίμνης
6. Κλωτσοτήρας	Δημήτριος,	Δημοτική Κοινότητα Κεχριών
7. Λύρα	Σοφία,	Δημοτική Κοινότητα Πηλίου
8. Γεωργατζής	Ευστάθιος,	Δημοτική Κοινότητα Σκεπαστής
9. Γερογιάννης	Γεώργιος,	Οικισμός Δάφνης
10. Πανταζής	Θεοφάνης,	Δημοτική Κοινότητα Λίμνης
11. Μαλάμας	Ιωάννης,	Δημοτική Κοινότητα Αγίας Άννας

Το συμβούλιο ένταξης μεταναστών

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

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των Συμβουλίων Ένταξης Μεταναστών, περιλαμβάνεται και η υποβολή εισηγήσεων προς το δημοτικό συμβούλιο για

την ανάπτυξη τοπικών δράσεων προώθησης της ομαλής κοινωνικής ένταξης των μεταναστών και, εν γένει, την επίλυση των προβλημάτων που αυτοί αντιμετωπίζουν. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί ιδίως μέσω της οργάνωσης συμβουλευτικών υπηρεσιών από τις δημοτικές υπηρεσίες, καθώς και της διοργάνωσης, σε συνεργασία με τον οικείο δήμο, εκδηλώσεων ευαισθητοποίησης και ενίσχυσης της κοινωνικής συνοχής του τοπικού πληθυσμού.

Οι δημοτικοί παιδικοί σταθμοί

Πληροφορίες / Εγγραφές: Τηλέφωνα

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

Στο Δήμο μας λειτουργούν:

1. Παιδικός Σταθμός Λίμνης, Λίμνη Ευβοίας.
2. Παιδικός Σταθμός Μαντουδίου, Μαντούδι Ευβοίας.

Η Δ/ση στην οποία μπορείτε να απευθύνεστε για οποιαδήποτε πληροφορία που αφορά τους Παιδικούς Σταθμούς κ. Καντζούρας Ιωάννης, Αντιδήμαρχος, τηλέφωνο επικοινωνίας: 22273 50200.

Σκοπός

Σκοπός των Παιδικών Σταθμών είναι:

- η βοήθεια και συμπαράσταση στην εργαζόμενη μητέρα
- η παροχή στα παιδιά ενιαίας προσχολικής αγωγής
- η σωστή και πολύπλευρη ψυχική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών και
- η ομαλή μετάβαση των παιδιών από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

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

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

Τα ΚΑΠΗ

Πληροφορίες: Καντζούρας Ιωάννης, Αντιδήμαρχος

Τηλέφωνα: 22273 50200

Στα ΚΑΠΗ, που λειτουργεί ο Δήμος μας, μπορούν οι δημότες μας της τρίτης ηλικίας να εγγραφούν και να συμμετέχουν ενεργά στον ελεύθερο χρόνο τους αναπτύσσοντας διάφορες δημιουργικές δραστηριότητες και συμμετέχοντας σε ενδιαφέρουσες ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

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

4. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Τηλεφωνικός κατάλογος υπηρεσιών του Δήμου

Γραφείο δημάρχου: 22270 31603

Γραφείο αντιδημάρχων:

Στεργίου Ιωάννης, Δημοτική ενότητα Ελυμνίων: 22270 31603

Καντζούρας Ιωάννης, Δημοτική ενότητα Κηρέως: 22273 50200

Μουστάκας Νικόλαος, Δημοτική ενότητα Νηλέως: 22273 50302

Στάμου Ιωάννης, Καθαριότητα, Πολιτική Προστασία: 2227 31400

Λογιστήριο: 22273 50114 & 22273 50110

Τμήμα Προμηθειών: 22273 50233 & 22273 50234

Τμήμα Εσόδων Λίμνη: 22270 29112

Τμήμα Εσόδων Μαντούδι: 22273 50233

Τμήμα Εσόδων Αγία Άννα: 22273 50306

Δημοτολόγιο – Ληξιαρχείο Λίμνη: 22270 31222

Δημοτολόγιο – Ληξιαρχείο Μαντουδίου: 22273 50242

Δημοτολόγιο – Ληξιαρχείο Αγίας Άννας: 22270 6121

Πρωτόκολλο: 22270 31215

Ανταποκριτής Ο.Α.Ε.Δ. Λίμνη: 22273 50120

Ανταποκριτής Ο.Α.Ε.Δ. Μαντούδι: 22273 50245
Ανταποκριτής Ο.Α.Ε.Δ. Αγία Άννα: 22273 50306
Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος: 22273 50244
Τεχνική Υπηρεσία: 22273 50217 & 22273 50221 &
22273 50223 & 22270 32110
Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου: 22270 31911
Ταμειακή Υπηρεσία: 22270 31344
Γραφείο Κίνησης: 22270 31400
Γραφείο Προσωπικού: 22270 31136 & 22273 50230

Λαογραφικό Μουσείο Λίμνης: 22270 31335
Μουσείο Δάσους Προκοπίου: 22270 41488
Μουσείο Απολιθωμένων Θηλαστικών Κερασιά: 22273 50310

Βοήθεια στο Σπίτι Λίμνη: 22270 32190
Βοήθεια στο Σπίτι Μαντούδι: 22273 50219
Βοήθεια στο Σπίτι Αγία Άννα: 22273 50314

Παιδικός Σταθμός Λίμνης: 22270 32107
Παιδικός Σταθμός Μαντουδίου: 22270 22960

ΚΑΠΗ Λίμνης: 22270 31222

Δημοτικό Στάδιο Μαντουδίου: 22270 23294

Δημοτική κοινότητα Λίμνης: 22270 32490

Τοπική κοινότητα Αγίας Άννας: 22273 50310
Τοπική κοινότητα Αμελάντων: 22273 50310
Τοπική κοινότητα Αχλαδίου: 22273 50310
Τοπική κοινότητα Βλαχιάς: 22270 91170
Τοπική κοινότητα Δαφνούσας: 22270 41284
Τοπική κοινότητα Κεράμειας: 22273 50310
Τοπική κοινότητα Κερασιάς: 22273 50310
Τοπική κοινότητα Κεχριών: 22270 92400
Τοπική κοινότητα Κηρίνου: 22270 22517

Τοπική κοινότητα Κοτσικιά: 22273 50310
Τοπική κοινότητα Κουρκουλών: 22270 92066
Τοπική κοινότητα Μαντουδίου: 22273 50200
Τοπική κοινότητα Μετοχίου: 22270 94350
Τοπική κοινότητα Παπάδων: 22273 50310
Τοπική κοινότητα Πηλίου: 22270 91035
Τοπική κοινότητα Προκοπίου: 22270 41260
Τοπική κοινότητα Ροβιών: 22270 71208
Τοπική κοινότητα Σκεπαστής: 22270 92240
Τοπική κοινότητα Σπαθαρίου: 22270 94217
Τοπική κοινότητα Στροφυλιάς: 22270 93236
Τοπική κοινότητα Φαράκλας: 22270 94248

Τηλεφωνικός κατάλογος Δημοτικών Επιχειρήσεων

ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ - ΛΙΜΝΗΣ -
ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ: 22270 32488

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ
ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ - ΛΙΜΝΗΣ - ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ: 22270 31657

Άλλα χρήσιμα τηλέφωνα

Αγροτικό Ιατρείο Λίμνης: 22270 32222
Αγροτικό Ιατρείο Ροβιών: 22270 71298
Αγροτικό Ιατρείο Αγίας Άννας: 22270 61245
Αγροτικό Ιατρείο Προκοπίου: 22270 41212
Αγροτικό Ιατρείο Στροφυλιάς: 22270 93274
Αστυνομικό Τμήμα Λίμνης: 22270 31209
Αστυνομικό Τμήμα Μαντουδίου: 22270 23333
Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης: 22270 31459
Δασαρχείο Λίμνης: 22270 31218
Δ.Ε.Η.: 22270 31225
Δ.Ο.Υ. Λίμνης: 22270 31291
Ειρηνοδικείο Λίμνης: 22270 31391
Ειρηνοδικείο Αγίας Άννας: 22270 61491
Ε.Λ.Τ.Α.: 22270 31216
Ι.Κ.Α. Λίμνης: 22270 31227
Ι.Κ.Α. Μαντουδίου: 22270 22223
Ι.Κ.Α. Αγίας Άννας: 22270 61525
Κέντρο Υγείας Μαντουδίου: 22270 22222

Κτηνιατρείο Λίμνης: 22270 31115

Λιμενικό Ταμείο Λίμνη: 22270 31796

Λιμενικός Σταθμός Λίμνης: 22270 31496

Λιμενικός Σταθμός Μαντουδίου: 22270 22020

Ο.Τ.Ε. Μαντουδίου: 22270 22299

Πυροσβεστικό Κλιμάκιο Λίμνης: 22270 32199

Πυροσβεστικό Κλιμάκιο Μαντουδίου: 22270 22199

5. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- > Σύνταγμα, Άρθρο 10 (Δικαίωμα Αναφοράς Πολιτών)
- > Ν.3463/2006 (ΦΕΚ114Α) «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»
- > Ν.2690/1999 (ΦΕΚ45Α) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας»
κ.λπ. όπως ισχύει
- > Ν.1599/1986, Άρθρα 8,14,22 (ΦΕΚ 75Α) Υπεύθυνη Δήλωση -
Επικύρωση φωτοαντιγράφων
- > Ν.2539/1997 Άρθρο 22 (ΦΕΚ 244Α) - Τηλεφωνικές αιτήσεις
- > Ν.2672/1998 Άρθρο 14 (ΦΕΚ 290Α) - Επικοινωνία με Δημόσιες
Υπηρεσίες μέσω Fax και E-mail
- > Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρο 5, Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α) Άρθρο
16, για αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών
- > Ν.1943/1991, (ΦΕΚ 50Α) Άρθρο 5, Ν.2690/1999, (ΦΕΚ 45Α),
Άρθρο δεύτερο και άρθρα 4,5, Ν.3230/2004, (ΦΕΚ 44Α), Άρθρο 11 και
Ν.3242/2004 (ΦΕΚ 102Α) Άρθρα 6,7 για τις προθεσμίες διεκπεραίωσης
υποθέσεων πολιτών
- > Νόμοι για ΚΕΠ: 3013/2002 (ΦΕΚ102Α), 3051/2002 (ΦΕΚ220Α),
3146/2003 (ΦΕΚ 125Α) 3200/2003 (ΦΕΚ 281Α), 3202/2003 (ΦΕΚ 284Α),
3230/2004 (ΦΕΚ 44Α), 3242/2004 (ΦΕΚ 102Α), 3260/2004 (ΦΕΚ 151Α),
3320/2005 (ΦΕΚ 48Α), 3345/2005 (ΦΕΚ 138Α), 3448/2006 (ΦΕΚ 57Α)
- > Ν.3051/2002, Άρθρο 2 (ΦΕΚ220Α) και Γνωμοδοτική Ολομέλεια
Ν.Σ.Κ. 591/2000 σχετικά με καταβολή αποζημίωσης και Ανεξάρτητες Αρχές
- > Ν.2477/1997 (ΦΕΚ 59Α) και Ν.3094/2003 (ΦΕΚ 10Α) «Συνήγορος
του Πολίτη»
- > Συνθήκη Ευρωπαϊκής Ένωσης 1992 σχετικά με το θεσμό του
Ευρωπαίου Μεσολαβητή
- > Ν.3443/2006 (ΦΕΚ 41Α) «Τοπικά Συμβούλια Νέων», έκδοση ΚΕΔΚΕ
- > Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9Α) σχετικά με μεταβίβαση των Κρατικών
Παιδικών Σταθμών στους Δήμους
- > Ν.3106/2003 (ΦΕΚ 30Α) Άρθρο 13, Ν.3146/2003 (ΦΕΚ 125Α)
Άρθρο 13 και
ΚΥΑ Π4Β/5814/1997 (ΦΕΚ 917Β) για υλοποίηση προγράμματος «Βοήθεια
στο Σπίτι».
- > Απόφαση Υπουργείου Εσωτερικών Δ/ΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006
(ΦΕΚ 769Β) σχετικά με το ωράριο λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών
και την εξυπηρέτηση κοινού

