

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Άρθρο 1: Αντικείμενο του παρόντος κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει τη λειτουργία της Εκτελεστικής Επιτροπής, τις διαδικασίες προετοιμασίας και διεξαγωγής των συνεδριάσεων αυτής, λήψης και θέσης σε ισχύ των αποφάσεών της και τις σχέσεις της με τα λοιπά όργανα διοίκησης του Δήμου.

Άρθρο 2: Αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Επιτροπής

1. Η Εκτελεστική Επιτροπή είναι συλλογικό, επιτελικό και συντονιστικό - εκτελεστικό όργανο του Δήμου και παρακολουθεί την εφαρμογή της δημοτικής πολιτικής και των δημοτικών προγραμμάτων σε όλους τους τομείς δράσης του Δήμου. Ειδικότερα, προβαίνει σε συνεχή συγκριτική αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της διοίκησης που αφορούν την υλοποίηση προγραμματικών στόχων, την αντιστοιχία τους σε εγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα, στη ροή και την απόδοση των διατιθέμενων πόρων και την επιτάχυνση διαδικασιών ή την τροποποίησή τους, προκειμένου να υλοποιηθούν οι προγραμματισμένοι στόχοι εντός των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων. Παράλληλα, υποστηρίζει τις αρμοδιότητες του Δημάρχου καθώς και αυτές που μεταβιβάσθηκαν στους αντιδημάρχους και αξιολογεί συλλογικά τα αποτελέσματα της άσκησής τους.

2. Η Εκτελεστική Επιτροπή ασκεί ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- I. Παρακολουθεί και συντονίζει την εκτέλεση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.
- II. Συντονίζει την κατάρτιση του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, το εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο και παρακολουθεί την εφαρμογή του.
- III. Καταρτίζει και εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου και έχει την ευθύνη της υλοποίησής του.
- IV. Συγκεντρώνει και αξιολογεί, σύμφωνα με τις προτεραιότητες που θέτει η ίδια, τις προτάσεις του Δημάρχου, των Αντιδημάρχων, των Υπηρεσιών του Δήμου, των

Δημοτικών Κοινοτήτων και των Νομικών Προσώπων του, ιδίως στο πλαίσιο της προετοιμασίας κατάρτισης του σχεδίου Προϋπολογισμού και του ετήσιου Προγράμματος Δράσης.

- V. Εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα το προσχέδιο του Προϋπολογισμού και το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης και έχει την ευθύνη για την πιστή εκτέλεση αυτών.
- VI. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τα σχέδια του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, του Κανονισμού μέτρησης και αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία και όλα τα σχέδια των λοιπών Κανονιστικών Αποφάσεων και Κανονισμών Δημοτικής Λειτουργίας και Δράσεως, για τους οποίους επιβάλλεται ή κρίνεται σκόπιμο να ληφθεί απόφαση από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- VII. Εισηγείται ειδικότερα 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.
- VIII. Εισηγείται επίσης στο Δημοτικό Συμβούλιο το σχέδιο του Κανονισμού Πληροφόρησης των πολιτών και του Κανονισμού Διαβούλευσης.
- IX. Εισηγείται τα σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και φυσικών καταστροφών, σε εναρμόνιση με τα αντίστοιχα σχέδια της Περιφέρειας και του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη.
- X. Παρακολουθεί, αξιολογεί και συντονίζει τη δράση των νομικών προσώπων, των συμβουλίων των δημοτικών κοινοτήτων και των υπηρεσιών του Δήμου και ενημερώνει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο.

Άρθρο 3: Σύνθεση και συγκρότηση της Εκτελεστικής Επιτροπής

1. Πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι ο Δήμαρχος και μέλη της όλοι οι Αντιδήμαρχοι.

2. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν ακόμη με δικαίωμα λόγου, ο πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου και ο γενικός γραμματέας του Δήμου. Εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο αυτής, συμμετέχουν επίσης εντεταλμένοι δημοτικοί σύμβουλοι, ειδικοί σύμβουλοι και ειδικοί συνεργάτες του Δημάρχου.

3. Επίσης, στις συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής καλούνται και οι πρόεδροι Συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων, όταν συζητείται θέμα που αφορά συγκεκριμένη Κοινότητα ή και όλες τις Κοινότητες του Δήμου, καθώς και οι πρόεδροι των νομικών προσώπων του δήμου και άλλοι υπηρεσιακοί παράγοντες, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο από τον πρόεδρο αυτής.

Άρθρο 4: Σύγκληση της Εκτελεστικής Επιτροπής και προετοιμασία των συνεδριάσεών της

1. Η Εκτελεστική Επιτροπή συγκαλείται σε συνεδρίαση από το δήμαρχο ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, από τον αναπληρωτή του, με έγγραφη πρόσκληση.

2. Η πρόσκληση, με τον ορισμό της ημέρας, της ώρας και του τόπου της συνεδρίασης, αναφέρει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και αποστέλλεται στα μέλη της επιτροπής και σε όσους ακόμη καλούνται για συμμετοχή στη συνεδρίαση δύο πλήρεις ημέρες πριν από την ημερομηνία που ορίσθηκε για τη συνεδρίαση. Η πρόσκληση αποστέλλεται υποχρεωτικά και στον γενικό γραμματέα του Δήμου, καθώς και στους προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων ή και στους προέδρους των νομικών προσώπων και επιχειρήσεων του Δήμου, εφόσον η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει θέματα που αναφέρονται στους τομείς αρμοδιοτήτων τους. Σε περίπτωση κατεπείγουσας συνεδρίασης, η πρόσκληση μπορεί να αποσταλεί και την ίδια ημέρα της συνεδρίασης με τον πιο πρόσφορο τρόπο, αναφέροντας οπωσδήποτε τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

3. Οι Αντιδήμαρχοι πρέπει να καταθέτουν γραπτό σημείωμα προς το δήμαρχο με τα θέματα τα οποία επιθυμούν να συζητηθούν ενώπιον της Εκτελεστικής Επιτροπής, με συνημμένο σύντομο εισηγητικό ή επεξηγηματικό σημείωμα επ' αυτών, το οποίο διανέμεται σε όλα τα μέλη της επιτροπής με ευθύνη της γραμματείας της. Με ανάλογο τρόπο είναι δυνατό να ζητηθεί η συζήτηση θεμάτων και από τον πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου. Κάθε Αντιδήμαρχος που υπέβαλε πρόταση για συζήτηση θέματος πρέπει, παράλληλα με την αποστολή του ως άνω σημειώματος, να

ενημερώσει εγκαίρως και επαρκώς τους συναδέλφους του, οι αρμοδιότητες των οποίων σχετίζονται με το αντικείμενο της πρότασής του.

4. Με βάση τα σημειώματα που έχουν κατατεθεί, ο πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής καταρτίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης, επιλέγοντας προς συζήτηση τα θέματα που έχουν προτεραιότητα και τα οποία κατά την κρίση του είναι δυνατό να συζητηθούν κατά την επερχόμενη συνεδρίαση ή και εισάγοντας θέματα που κατά την κρίση του πρέπει να συζητηθούν. Κατά την επιλογή των θεμάτων ημερήσιας διάταξης καταβάλλεται προσπάθεια να τηρούνται οι αρχές της ισότητας και αναλογικότητας μεταξύ των θεμάτων που εισηγείται κάθε Αντιδήμαρχος. Τα θέματα αριθμούνται και προτάσσονται όσα δεν απαιτούν εκτεταμένη συζήτηση ή θέματα για τα οποία κρίνεται σκόπιμη η συμμετοχή και άλλων προσώπων κατά την παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

5. Ο Δήμαρχος μπορεί να αναθέτει σε υπηρεσιακό παράγοντα ή άλλο στέλεχος του Δήμου την κατάρτιση αναλυτικής εισηγήσης ή επεξήγησης συγκεκριμένων θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, ώστε αυτά να καταστούν ώριμα προς συζήτηση. Μαζί με την πρόσκληση για συνεδρίαση αποστέλλεται έγκαιρα και όλο το υλικό που είναι απαραίτητο για την ενημέρωση των μελών της Επιτροπής, όπως λ.χ. οι εισηγήσεις υπηρεσιακών παραγόντων καθώς και τα εισηγητικά ή επεξηγηματικά σημειώματα των Αντιδημάρχων που εισηγήθηκαν συγκεκριμένα θέματα που περιλήφθηκαν στην ημερήσια διάταξη.

Άρθρο 5: Τόπος και χρόνος συνεδριάσεων της Εκτελεστικής Επιτροπής

1. Η Εκτελεστική Επιτροπή συνεδριάζει στην έδρα του Δήμου. Εκτάκτως μπορεί να συνεδριάζει και εκτός της έδρας του Δήμου, σε τόπο που ορίζει ο δήμαρχος.

2. Οι συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι δυνατό να είναι δημόσιες, εφόσον αποφασίσει σχετικά η ίδια η επιτροπή.

3. Η Εκτελεστική Επιτροπή συνέρχεται σε τακτική, έκτακτη ή κατεπείγουσα συνεδρίαση. Σε τακτική συνεδρίαση συνέρχεται μία φορά κάθε δέκα πέντε ημέρες. Σε έκτακτη συνεδρίαση συνέρχεται για τη συζήτηση θεμάτων που έχουν ειδικό ενδιαφέρον και απαιτούν εξειδικευμένη διαχείριση η δε συζήτησή τους δεν μπορεί για αντικειμενικούς λόγους να ολοκληρωθεί σε τακτική συνεδρίαση. Σε κατεπείγουσα

συνεδρίαση συνέρχεται για την εξέταση θεμάτων που απαιτούν άμεση αντιμετώπιση, πριν από την επομένη τακτική συνεδρίαση.

Άρθρο 6: Τρόπος διεξαγωγής των συζητήσεων και λήψης αποφάσεων

1. Ο πρόεδρος διευθύνει τη συνεδρίαση, δίνει το λόγο στους μετέχοντες προκειμένου να τοποθετηθούν, διακόπτει τη συζήτηση αν τη θεωρεί περαιωθείσα και φροντίζει για την τήρηση των χρονικών ορίων της συνεδρίασης. Σε περίπτωση κωλύματος του Δήμαρχου, προεδρεύει ο Αντιδήμαρχος που έχει οριστεί από αυτόν ως αναπληρωτής του.

2. Η συζήτηση των θεμάτων ακολουθεί πιστά την απαρίθμηση της ημερήσιας διάταξης. Προηγείται σύντομη προφορική εισήγηση του θέματος από τον Δήμαρχο ή τον Αντιδήμαρχο, με πρωτοβουλία του οποίου τέθηκε το θέμα ή στον οποίο ανατέθηκε από το Δήμαρχο η εισήγηση. Θέματα που έχουν τεθεί με πρωτοβουλία του προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου τα εισηγείται είτε ο ίδιος, είτε ο Δήμαρχος, είτε ειδικός συνεργάτης που ορίζεται από αυτόν

3. Ο Δήμαρχος δίνει κατά προτεραιότητα το λόγο στους τυχόν προσκληθέντες προέδρους Δημοτικών Κοινοτήτων ή νομικών προσώπων του Δήμου, όταν συζητούνται θέματα της αρμοδιότητας ή ευθύνης τους και μπορεί να τους αναθέσει και την εισήγηση του θέματος. Ο Δήμαρχος μπορεί ακόμη να καλέσει τον αρμόδιο κατά θέμα προϊστάμενο δημοτικής υπηρεσίας ή άλλο υπηρεσιακό παράγοντα για να ενημερώσει επί του θέματος την Εκτελεστική Επιτροπή ή να του αναθέσει την παρουσίαση εισήγησης.

4. Μετά την εισήγηση ακολουθούν διευκρινιστικές ερωτήσεις και ερωτήσεις ουσίας, στις οποίες απαντά ο εισηγητής, και στη συνέχεια τοποθετούνται όσοι αντιδήμαρχοι επιθυμούν. Η διάρκεια κάθε τοποθέτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε λεπτά (5') ή το χρόνο που θα ορίσει ο πρόεδρος της Επιτροπής. Λοιποί συμμετέχοντες τοποθετούνται μόνο εφόσον το επιτρέψει ο πρόεδρος. Τυχόν μετέχοντες υπηρεσιακοί παράγοντες ή τεχνικοί σύμβουλοι παρέχουν επεξηγήσεις, εφόσον αυτές κριθούν απαραίτητες από τον πρόεδρο της επιτροπής, μετά δε το πέρας των διευκρινίσεων αποχωρούν προκειμένου να συνεχισθεί η συζήτηση μεταξύ των μελών της Επιτροπής κατά το άρθρο 3 του παρόντος.

5. Ο πρόεδρος της Επιτροπής διαπιστώνει ότι ολοκληρώθηκε η συζήτηση κάθε θέματος και προβαίνει στη διατύπωση συμπεράσματος, οδηγίας ή απόφασης,

προκειμένου να καταχωρηθεί στα πρακτικά. Εάν υπάρχει μειοψηφία, αυτή διατυπώνεται στα πρακτικά, υπό τον όρο ότι το μέλος που μειοψηφεί ή διαφοροποιείται θα καταθέσει αμελλητί έγγραφο σημείωμα με τη διατύπωση της διαφορετικής γνώμης του, αλλιώς η κατάληξη θεωρείται ομόφωνη.

6. Στο τέλος κάθε συνεδρίασης γίνονται σύντομες ανακοινώσεις από κάθε ενδιαφερόμενο αντιδήμαρχο, που εντάσσονται στο τελευταίο θέμα κάθε ημερήσιας διάταξης με τίτλο «ανακοινώσεις – προτάσεις». Με πρωτοβουλία ή έγκριση του προέδρου της Επιτροπής είναι δυνατό να προταχθούν θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης, εφόσον θεωρηθούν εξαιρετικώς επείγοντα και έχουν προκύψει μετά την κατάρτιση και διανομή της ημερήσιας διάταξης. Στην περίπτωση αυτή είναι δυνατό να αναβληθεί η συζήτηση άλλων θεμάτων για επόμενη συνεδρίαση.

Άρθρο 7: Γραμματεία και γραμματειακή υποστήριξη, τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων και δημοσιότητα της περίληψης των πρακτικών της Εκτελεστικής Επιτροπής

1. Ο πρόεδρος της Επιτροπής ορίζει τον γραμματέα της με τον αναπληρωτή του, ο οποίος μετέχει στις συνεδριάσεις της.

2. Η Εκτελεστική Επιτροπή, με πρόταση του Δημάρχου, ορίζει έναν από τους υπαλλήλους του γραφείου του ή άλλης δημοτικής υπηρεσίας ως πρακτικογράφο της επιτροπής. Με την ίδια απόφαση ορίζει επίσης και τον αναπληρωτή του.

3. Ο πρακτικογράφος συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και συντάσσει, με την καθοδήγηση του προέδρου και του γραμματέα της Επιτροπής, συνοπτικά πρακτικά αυτών, τα οποία περιλαμβάνουν οπωσδήποτε τα συμπεράσματα που εξήχθησαν ή τις οδηγίες που δόθηκαν ή τις αποφάσεις που λήφθηκαν, συνυπογράφει δε το βιβλίο πρακτικών.

4. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων εγκρίνονται και υπογράφονται από όλα τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής, περιλαμβάνουν δε και τις τυχόν αποκλίνουσες γνώμες ή μειοψηφίες που διατυπώθηκαν κατά το άρθρο 6 § 5 του παρόντος.

5. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής έχουν δημόσιο χαρακτήρα. Αποσπάσματα ή περιλήψεις αυτών, που καταρτίζονται με ευθύνη της γραμματείας της και υπογράφονται από τον πρόεδρο της Επιτροπής ή τον νόμιμο αναπληρωτή

του, αποστέλλονται σε ηλεκτρονική μορφή στους επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου ή δημοσιοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

6. Ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου, σε συνεργασία με τη γραμματεία και τον πρόεδρο της Επιτροπής ή τον εκάστοτε εισηγητή Αντιδήμαρχο, αποστέλλει περιλήψεις ή αποσπάσματα των πρακτικών προς τις υπηρεσιακές μονάδες ή τις λοιπές δομές του δήμου, τις οποίες αφορούν οι αντίστοιχες οδηγίες ή αποφάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής, με τις περαιτέρω απαραίτητες υποδείξεις ή διευκρινίσεις που απαιτούνται για την υλοποίηση αυτών.

Άρθρο 8: Ισχύς κανονισμού

1. Ο παρών κανονισμός ισχύει από την ψήφισή του και την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα του δήμου.

2. Τροποποίηση του κανονισμού επιτρέπεται με απόφαση που λαμβάνεται με ειδική πλειοψηφία των 3/5 του αριθμού των μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής και τη σύμφωνη γνώμη του Δημάρχου. Η απόφαση της τροποποίησης ισχύει από την ανάρτησή της στην ιστοσελίδα του δήμου.

**ο Δήμαρχος Θεσσαλονίκης
και πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής**

Γιάννης Μπουτάρης