

Επίκαιρη Ημερίδα

Νέος Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου

Υ.Α.2804/2025 - ΦΕΚ.109/Β/21-01-2025

Εισηγήτρια:
Βιβή Γεωργακοπούλου



Αρ. 804/20.01.2025 Απόφαση Υφυπουργού Εσωτερικών «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου» (ΦΕΚ 109Β')

- Εκδόθηκε μετά από σύμφωνη γνώμη της ΚΕΔΕ

Έναρξη ισχύος: **21.01.2025**

Περιεχόμενα εισήγησης

- Σύντομη, **κατ' άρθρο παρουσίαση** του νέου κανονισμού
- Σύνοψη **κυριότερων αλλαγών**

Βασικοί άξονες

- ✓ Ενσωμάτωση αλλαγών που έχουν επέλθει με τη νεότερη νομοθεσία
- ✓ Εξειδίκευση του τρόπου διεξαγωγής της ειδικής συνεδρίασης λογοδοσίας
- ✓ Διαφορετική αντιμετώπιση κάποιων θεμάτων

Κατά άρθρο παρουσίαση

Σκοπός του Πρότυπου Κανονισμού (άρθρο 1)

- Η αποτύπωση των **ειδικότερων ρυθμίσεων** για την εφαρμογή των **άρθρων 67 και 67Α** του ν. 3852/2010, σε συνδυασμό με άλλα άρθρα, **για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου.**
- Η κατάρτιση από κάθε δημοτικό συμβούλιο κανονισμού λειτουργίας, **με βάση τον Πρότυπο Κανονισμό.**
- Αν δεν θεσπιστεί κανονισμός από κάθε δημοτικό συμβούλιο ισχύει ο Πρότυπος.

Όργανα διοίκησης του δήμου (άρθρο 2)

- Όργανα διοίκησης του δήμου
- Όργανα ενδοδημοτικής αποκέντρωσης
- Συμβουλευτικά όργανα και επιτροπές

Άσκηση Αρμοδιοτήτων (1/2)

(άρθρο 3)

- Τεκμήριο αρμοδιότητας
- Δυνατότητα μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στη δημοτική επιτροπή, στα συμβούλια και στους προέδρους κοινοτήτων
- Μπορεί να ασκεί αρμοδιότητες της δημοτικής επιτροπής στις ακόλουθες περιπτώσεις:

Άσκηση Αρμοδιοτήτων (2/2)

- ✓ για θέμα **ιδιαιτέρως σοβαρό** που **θα το αποφασίσει το ίδιο**
(απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου - ειδική αιτιολογία)
- ✓ για θέμα **ιδιαιτέρως σοβαρό** που θα το **παραπέμψει η δημοτική επιτροπή**
(απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου - ειδική αιτιολογία)
- ✓ αν σε **δύο συνεχείς συνεδριάσεις** η δημ. επιτροπή δεν έχει απαρτία

Τρόπος και τόπος συνεδρίασης (1/2)

(άρθρο 4)

Τρόπος

- Προσαρμογή στις διατάξεις που εισάγουν την τηλεδιάσκεψη και τη μεικτή συνεδρίαση
- Επανάληψη της πρόβλεψης ότι μία συνεδρίαση τον μήνα διεξάγεται υποχρεωτικά δια ζώσης
(εξαιρούνται οι ορεινοί – νησιωτικοί δήμοι)

Τρόπος και τόπος συνεδρίασης (2/2)

Τόπος

- η έδρα (το δημοτικό κατάστημα ή άλλο οίκημα)
- η ιστορική έδρα
- άλλη δημοτική κοινότητα

Χρόνος συνεδρίασης (άρθρο 5)

- Περιγράφεται **πότε συγκαλείται** το συμβούλιο.
- Επαναλαμβάνεται ρητά η **ευθύνη του προέδρου εάν παραλείψει τη σύγκληση** για **δύο συνεχείς φορές**, ακόμη και στην περίπτωση που αυτό έχει ζητηθεί **από το 1/3 των συμβούλων**.
- Οι συνεδριάσεις διεξάγονται, κατά κανόνα, τις απογευματινές έως βραδινές ώρες.
- Ο πρόεδρος πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τον **χρόνο που διευκολύνει** την πλειονότητα των μελών.

Δημοσιότητα των συνεδριάσεων (1/2)

(άρθρο 6)

- **Δημόσιος** χαρακτήρας συνεδριάσεων
 - εξαίρεση η συνεδρίαση κλεισμένων των θυρών
- Ο δημόσιος χαρακτήρας πρέπει να διασφαλίζεται με **όποιο τρόπο** και αν διεξάγεται η συνεδρίαση
 - ταυτόχρονη μετάδοση σε πραγματικό χρόνο
- Προσαρμόζονται οι διατάξεις για συνεδρίαση κλεισμένων των θυρών και στις συνεδριάσεις με ηλεκτρονικά μέσα.

Δημοσιότητα συνεδριάσεων (2/2)

- Δυνατότητα προέδρου να αποβάλει πολίτη ή να εκκενώσει την αίθουσα από πολίτες, αν αυτοί παρακωλύουν τη συνεδρίαση.
- Στους δημοσιογράφους και τα μέσα ενημέρωσης παρέχεται κάθε διευκόλυνση.

Πρόσκληση για σύγκληση σε τακτική ή κατεπείγουσα συνεδρίαση (1/3) (άρθρο 7)

Περιγράφονται:

- τα στοιχεία της πρόσκλησης
(σε δια ζώσης, απομακρυσμένη ή μεικτή συνεδρίαση)
- οι αποδέκτες,
- ο χρόνος κοινοποίησης,
- η περίπτωση μη πρόσκλησης.

Πρόσκληση για σύγκληση σε τακτική ή κατεπείγουσα συνεδρίαση (2/3)

Ο πρόεδρος:

- μπορεί να αναβάλει προγραμματισμένη συνεδρίαση για **λόγους ανωτέρας βίας**
- οφείλει να γνωστοποιήσει τους λόγους
- η συνεδρίαση πραγματοποιείται με τα ίδια θέματα, μετά την άρση των λόγων αναβολής, σε χρόνο **όχι μεγαλύτερο των 3 ημερών** από την προγραμματισμένη ημερομηνία.
- αν δε διεξαχθεί εντός 3 ημερών, **ματαιώνεται** οριστικά και εκδίδεται νέα πρόσκληση.

Πρόσκληση για σύγκληση σε τακτική ή κατεπείγουσα συνεδρίαση (3/3)

Κατεπείγουσα πρόσκληση

- Το δημοτικό συμβούλιο αποφασίζει **ποια θέματα κρίνονται ως κατεπείγοντα**, και αυτά συζητά.
- απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών, κατόπιν σχετικής συζήτησης
- Δια περιφοράς συνεδρίαση.

Περιεχόμενο της ημερήσιας διάταξης (1/2) (άρθρο 8)

- Καταρτίζεται από τον πρόεδρο, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες, τον δήμαρχο και τη δημοτική επιτροπή.
- Εντάσσει **υποχρεωτικά** τα θέματα που προτείνει
 - ο δήμαρχος / η δημοτική επιτροπή
 - τις **προτάσεις από τουλάχιστον 25 άτομα** (δημότες ή κατοίκους) για την επίλυση ζητημάτων αρμοδιότητας του δημ. συμβουλίου
- Οι προτάσεις περιλαμβάνονται **στην πρώτη πρόσκληση** μετά την κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο.

Περιεχόμενο της ημερήσιας διάταξης (2/2)

- Επικεφαλής παράταξης μπορεί να προτείνει ένα θέμα ως επείγον, **2 ημέρες πριν τη δημοσίευση** της πρόσκλησης
- Ο πρόεδρος **δύναται** να το εντάξει στην ημερήσια διάταξη.
- Ο πρόεδρος **οφείλει** να κοινοποιεί σχέδιο ημερήσιας διάταξης στους αρχηγούς των παρατάξεων, το αργότερο **3 ημέρες πριν την ανάρτηση της πρόσκλησης** στην ιστοσελίδα του δήμου.

Απαρτία (άρθρο 9)

Επαναλαμβάνονται οι διατάξεις αναφορικά με:

- τον σχηματισμό και τη διαπίστωση απαρτίας
- έλλειψη απαρτίας σε 2 συνεχείς συνεδριάσεις
- τη λειτουργία του δημοτικού συμβουλίου με ελλιπή σύνθεση

Λήψη απόφασης (άρθρο 10)

- πλειοψηφία που απαιτείται για τη λήψη απόφασης
- πως λαμβάνεται απόφαση σε περίπτωση πλασματικής απαρτίας
- ονομαστική κλήση στη φανερή ψηφοφορία
- λήψη απόφασης για κοινότητες
- Αν η συζήτηση παρατείνεται, το συμβούλιο με απόφασή του μπορεί να διακόψει τη συνεδρίαση προκειμένου να συνεχιστεί **την επόμενη ημέρα και ίδια ώρα**, για τα εναπομείναντα θέματα.

Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου (άρθρο 11)

Περιγράφεται το πλαίσιο οργάνωσης των
συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου

Συνεδρίαση

πριν την
έναρξη

- **Εγγραφή ομιλητών**
 - ειδικοί αγορητές
 - άλλοι δημοτικοί σύμβουλοι
- **Κήρυξη έναρξης – λήψη
απαρτίας**

Συνεδρίαση

πριν την
ημερήσια
διάταξη

- **Ανακοινώσεις, ενημερώσεις, ανάγνωση εγγράφων** από τον δήμαρχο ή τον πρόεδρο
 - έως 2 λεπτά το καθένα
- Θέματα **εκτός ημερησίας**
 - Πρόταση - εισήγηση του δημάρχου ή προέδρου **(5 λεπτά)**
 - απόφαση, χωρίς συζήτηση του συμβουλίου αν θα συζητηθούν
 - έως 1 ώρα

Συνεδρίαση

απόσυρση θέματος ημερήσιας διάταξης

- Προτείνει ο πρόεδρος αιτιολογημένα κατά την έναρξη συζήτησης της ημερήσιας διάταξης
- Το συμβούλου **αποφάινεται**, με την **απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών**, χωρίς συζήτηση

Συνεδρίαση

Συζήτηση ημερήσιας διάταξης

- **Εισήγηση**
 - Δήμαρχος / αντιδήμαρχος που μπορεί να υποδείξει κάποιον σύμβουλο ή υπάλληλο
- **Τοποθετήσεις κατά σειρά:**
 - επικεφαλής παρατάξεων
 - ειδικοί αγορητές
 - λοιποί δημοτικοί σύμβουλοι,
 - πρόεδροι κοινοτήτων,
 - δημοτικοί υπάλληλοι,
 - εκπρόσωποι φορέων ή ιδιώτες
 - απλοί πολίτες (εφόσον έχει λάβει απόφαση το δ.σ.)

Χρόνοι ομιλητών

	πρώτη ομιλία	δεύτερη ομιλία
δήμαρχος αντιδήμαρχος επικεφαλής παράταξης ειδικοί αγορητές	5'	4'
δημοτικοί σύμβουλοι	3'	
πρόεδροι κοινοτήτων	3'	2'
άλλο πρόσωπο	2'	

Χρόνοι ομιλητών

Παράταση ή σύντμηση	- Είναι δυνατή, με απόφαση του συμβουλίου, μετά από πρόταση του προέδρου
Διακοπή ομιλητή	- 1 λεπτό, χωρίς ισόχρονη παράταση - αν το επιτρέψει ο ίδιος και συμφωνεί ο πρόεδρος
Επίκληση μη τήρησης κανονισμού/προσωπικού θέματος	- 1 λεπτό - αποφαίνεται ο πρόεδρος ή το συμβούλιο χωρίς άλλη συζήτηση

Συνεδρίαση

- Δεν επιτρέπονται οι διαλογικές συζητήσεις
- Αν ο ομιλητής παρεκκλίνει από το θέμα ο πρόεδρος τον καλεί να επανέλθει
- Αν δεν συμμορφωθεί τον προειδοποιεί ότι θα του αφαιρέσει τον λόγο
- Αν δεν επανέλθει στο θέμα του αφαιρεί τον λόγο
- Αφαιρεί τον λόγο σε όποιον μιλά χωρίς τη σχετική άδεια
- Στις παραπάνω περιπτώσει ο πρόεδρος δίνει εντολή να μη γίνεται καταχώρηση στα πρακτικά

Συνεδρίαση

Παρακώλυση

- ο πρόεδρος μπορεί να διακόψει για ορισμένη ώρα
- αν δεν ομαλοποιηθεί η κατάσταση, ο πρόεδρος, με **απόφαση** που λαμβάνεται με την **απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων**, μπορεί να **αποβάλει σύμβουλο ή πολίτη** που παρακωλύει τη διαδικασία.

Συνεδρίαση

λήξη

- ολοκλήρωση της συζήτησης
- διατύπωση οριστικής πρότασης
- ψηφοφορία
- εξάντληση θεμάτων ημερησίας / λήξη συνεδρίασης
- υπογραφή πρακτικών

αν δεν έχουν εξαντληθεί τα θέματα

- το δημοτικό συμβούλιο με απόφασή του είναι δυνατόν να διακόψει
- η συνεδρίαση συνεχίζεται **την επόμενη ημέρα και ίδια ώρα.**

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (1/7) (άρθρο 12)

Διεξάγεται υποχρεωτικά **κάθε 2 μήνες**.

- δια ζώσης,
- με τηλεδιάσκεψη,
- με μεικτό τρόπο

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (2/7)

- Πρόσκληση:
 - 10 τουλάχιστον ημέρες πριν τη συνεδρίαση
 - ειδική αρίθμηση
- Η τρίτη ημέρα πριν την ημέρα της συνεδρίασης καταληκτική ημερομηνία υποβολής θεμάτων.
- Αν δεν έχουν κατατεθεί θέματα προς συζήτηση, ο Πρόεδρος, σε συνεννόηση με τον Δήμαρχο, **ενημερώνει εγγράφως** τους συμβούλους και τους Προέδρους Κοινότητας ότι **η συνεδρίαση δεν θα πραγματοποιηθεί.**

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (3/7)

- Απαντά ο δήμαρχος, ο αρμόδιος αντιδήμαρχος, ο εντεταλμένος σύμβουλος ή ο πρόεδρος Ν.Π.
- Δεν μπορεί να συζητηθεί άλλο θέμα εκτός από αυτά που έχουν θέσει οι σύμβουλοι.
- Θέματα που έχουν συζητηθεί, βάσει των πρακτικών κατά το προηγούμενο δίμηνο, με ευθύνη του Προέδρου, **δεν συζητούνται εκ νέου**, εκτός και εάν έχουν προκύψει νεότερα δεδομένα.

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (4/7) χρόνοι ομιλίας

Πρωτολογία

Ερωτών:
5 λεπτά

Απαντών:
7 λεπτά

Δευτερολογία

Ερωτών:
2 λεπτά

Απαντών:
5 λεπτά

Δήμαρχος

3 λεπτά (σε
πρωτολογία και
δευτερολογία)
μετά την
απάντηση του
αρμοδίου
οργάνου.

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (5/7)

χρόνοι ομιλίας

- Οι χρόνοι μπορεί να παρατείνονται ή να συντομεύουν
 - πρόταση του προέδρου
 - απόφαση συμβουλίου με ανάταση χεριού των περισσοτέρων
- Διακοπή ομιλητή (εφόσον το επιτρέψει)
 - έως 1 λεπτό,
 - χωρίς ισόχρονη παράταση του χρόνου της ομιλίας.
- Απαγορεύονται οι διαλογικές συζητήσεις

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (6/7)

- Αν παρατείνεται η συζήτηση, είναι δυνατή να συνεχιστεί **την επόμενη ημέρα, ίδια ώρα**
(απόφαση με ανάταση χεριού των περισσοτέρων)
- Στην περίπτωση αυτή θεωρείται ότι η συζήτηση των θεμάτων αυτών άρχισε και τελείωσε κατά την τελευταία συνεδρίαση.

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (7/7)

- Για τη διεξαγωγή της συνεδρίασης τηρούνται πρακτικά, τα οποία λαμβάνουν **ειδική ταυτόριθμη αρίθμηση** με την πρόσκληση.
- Πρακτικά συντάσσονται ακόμα και στην περίπτωση που συγκληθεί ειδική συνεδρίαση, χωρίς κανένα θέμα συζήτησης.

Απολογισμός πεπραγμένων της Δημοτικής Αρχής (άρθρο 13) (1/2)

Επαναλαμβάνονται οι ρυθμίσεις του άρθρου **217 Κ.Δ.Κ.** για απολογισμό της δημοτικής αρχής αναφορικά με:

- οικονομική κατάσταση,
- διοίκηση,
- επιχειρησιακό πρόγραμμα,
- έκθεση του Συμπαραστάτη

Απολογισμός πεπραγμένων της Δημοτικής Αρχής (2/2)

- Πραγματοποιείται ετησίως
- Ανακοινώνεται 15 ημέρες πριν
- Το κείμενο του απολογισμού στη διάθεση των παρατάξεων 5 ημέρες πριν
- Ενημερώνει ο Δήμαρχος και τοποθετούνται στη συνέχεια οι αρχηγοί των παρατάξεων, δημοτικοί σύμβουλοι, πρόεδροι κοινοτήτων, απλοί πολίτες

Πρακτικά συνεδρίασης (άρθρο 14)

- Περιγράφεται:
 - ο τρόπος τήρησής τους,
 - το περιεχόμενο,
 - η περίπτωση της δια περιφοράς συνεδρίασης.
- Αναδιατυπώνονται οι διατάξεις του ΚΔΚ για την τήρηση πρακτικών και οι οδηγίες της αρ. 98/2024 εγκυκλίου.

Ενημέρωση πολιτών (άρθρο 15)

- πλήρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε ζήτημα
- υποχρεωτική συζήτηση **πρότασης προς επίλυση** ζητήματος αρμοδιότητας δημ. συμβουλίου από 25 άτομα (ο Δήμαρχος ενημερώνει για την απόφαση)
- **αναφορές, ερωτήσεις, αιτήσεις** αρμοδιότητας δημοτικού συμβουλίου (ατομικές ή συλλογικές), στις οποίες απαντά **ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου ή ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος** εντός 30 ημερών από την κατάθεσή τους
- αντίγραφα πρακτικών και αποφάσεων (ειδικό έννομο συμφέρον)

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δημοτικών Συμβούλων (άρθρο 16) (1/3)

- συμμετοχή σε όλες τις συνεδριάσεις του συμβουλίου και των επιτροπών
- ενημέρωση του πρόεδρου σε περίπτωση απουσίας
- αδικαιολόγητη απουσία από **3 συνεχείς συνεδριάσεις: αργία ή έκπτωση**
- απουσία **πέραν των 30 ημερών και έως 3 μήνες: άδεια** από το δημοτικό συμβούλιο
- απουσία **πέραν των 3 συνεχών μηνών** χωρίς την άδεια του συμβουλίου: αργία ή έκπτωση

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δημοτικών Συμβούλων (2/3)

- **εξόφληση ή ρύθμιση** τυχόν **οφειλής** προς τον δήμο ή τα νομικά του πρόσωπα
 - αποκλειστική προθεσμία 10 ημερών
- αποχή από τη συζήτηση θέματος όταν υπάρχει **υλικό ή ηθικό συμφέρον**
 - άκυρη απόφαση – ποινή αργίας
- υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δημοτικών Συμβούλων (3/3)

Κάθε δημοτικός σύμβουλος μπορεί:

- να ζητά από τον δήμαρχο, τη δημοτική επιτροπή και τους αντιδημάρχους **συγκεκριμένα στοιχεία**.
 - ο δήμαρχος/αντιδήμαρχος πρέπει να τα παρέχει εγγράφως ή προφορικά μέσα σε **ένα μήνα, εκτός αν παρασχέθησαν στην ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας**.
- να ζητά **αντίγραφα** των **πρακτικών** των συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου.

Δημοτικές παρατάξεις (άρθρο 17)

- Αναδιατυπώνονται οι ρυθμίσεις του άρθρου 66 του ν. 3852/2010 για την ανεξαρτητοποίηση, διαγραφή ή επανένταξη στην παράταξη.
- Η διαγραφή συνιστά **επαχθή εκτελεστή διοικητική πράξη**, που **κοινοποιείται υποχρεωτικά** στον πρόεδρο του συμβουλίου και στον διαγραφέντα.
- **ο Πρόεδρος οφείλει** να ανακοινώσει την απόφαση διαγραφής, ανεξαρτητοποίησης ή επανένταξης στο Δημοτικό Συμβούλιο και να την **κοινοποιήσει στον Επόπτη Ο.Τ.Α.**

Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου κατ' άρθρο 70 του ν. 3852/2010 (άρθρο 18) (1/2)

Το δημοτικό συμβούλιο μπορεί, **κατόπιν εισήγησης του προέδρου του**, να συγκροτεί επιτροπές που **επεξεργάζονται και εισηγούνται** θέματα αρμοδιότητάς του.

Στις επιτροπές μετέχουν:

- ✓ σύμβουλοι από όλες τις παρατάξεις
- ✓ υπάλληλοι της αρμόδιας διεύθυνσης του δήμου,
- ✓ ιδιώτες εμπειρογνώμονες
- ✓ εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων της περιοχής.

Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου κατ' άρθρο 70 του ν. 3852/2010 (άρθρο 18) (2/2)

- Προεδρεύει δημοτικός σύμβουλος
- Οι επιτροπές διατυπώνουν την άποψή τους με έκθεση, εντός της τασσόμενης προθεσμίας
- Στην έκθεση αναγράφονται και τυχόν διαφορετικές απόψεις που διαμορφώθηκαν.

Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου κατ' άρθρο 30 του ν. 5056/2023 (άρθρο 19) (1/2)

Σύσταση **προαιρετικών** επιτροπών:

- για την εύρυθμη άσκηση των αρμοδιοτήτων των **καταργηθέντων νομικών προσώπων**
- μπορεί να συμμετέχουν και μη αιρετά μέλη
- ως πρόεδρος ορίζεται δημοτικός σύμβουλος ή πρόσωπο εγνωσμένου κύρους, με συναφή με το αντικείμενο της επιτροπής εμπειρία.

Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου κατ' άρθρο 30 του ν. 5056/2023 (άρθρο 19) (2/2)

Υποχρεωτική σύσταση επιτροπών:

- για αρμοδιότητες των ν.π.δ.δ. «Σχολικές Επιτροπές», που καταργήθηκαν
- έως 2 επιτροπές ή 1 ανά δημοτική κοινότητα, στους δήμους άνω των 100.000 κατοίκων
- συμμετέχει υποχρεωτικά ένας διευθυντής σχολείου και ένας εκπρόσωπος ένωσης γονέων
- ως πρόεδρος ορίζεται δημοτικός σύμβουλος ή πρόσωπο εγνωσμένου κύρους

Δημοσίευση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου (άρθρο 20)

- Πίνακας στο δημοτικό κατάστημα
- Οι ατομικές αποφάσεις σε περίληψη – οι κανονιστικές ολόκληρες
- Συγκεκριμένες αποφάσεις δημοσιεύονται σε εφημερίδα
- Ανάρτηση στην ιστοσελίδα του δήμου και αν απαιτείται στο διαύγεια.
- Αντίγραφα των αποφάσεων **στέλνονται στους προέδρους κοινοτήτων.**

Γραμματεία - Υπηρεσία Δημοτικού Συμβουλίου (άρθρο 21)

Περιγράφονται οι αρμοδιότητες της υπηρεσίας που λειτουργεί στο πλαίσιο του Ο.Ε.Υ. του δήμου και υποστηρίζει κάθε θέμα σχετικό με τη λειτουργία του συμβουλίου.

Ισχύς - Εφαρμογή άλλων διατάξεων - Τροποποίηση κανονισμού (άρθρο 22)

Απόφαση δημοτικού συμβουλίου για κατάρτιση κανονισμού:

- ισχύς: από την ανάρτηση στο «Διαύγεια» και την τοιχοκόλληση στον ειδικό πίνακα του δημοτικού καταστήματος.
- υποχρεωτικός έλεγχος νομιμότητας
- τροποποίηση με απόφαση της απόλυτης πλειοψηφίας του συνόλου των μελών του

Σύνοψη κυριότερων αλλαγών

Σύγκληση κατόπιν αιτήματος του 1/3
(άρθρο 5, παρ. 3)

Ο πρόεδρος μπορεί να συμπεριλάβει τα θέματα σε μεταγενέστερη ημερήσια διάταξη, μετά το 6ημερο, εφόσον το 1/3 δεν έχει κάνει χρήση του δικαιώματος να συγκαλέσει.

Ρητή υποχρέωση σύγκλησης από τον πρόεδρο.

Προϊσχύον πλαίσιο

Νέος κανονισμός

**Αναβολή – ματαίωση προγραμματισμένης συνεδρίασης
για λόγους ανωτέρας βίας (άρθρο 7, παρ. 6)**

Πραγματοποίηση με τα ίδια
θέματα της ημερήσιας
διάταξης άμεσα, σε χρόνο
που προσδιορίζει ο
πρόεδρος

Πραγματοποίηση με τα
ίδια θέματα της
ημερήσιας διάταξης σε
χρόνο **όχι μεγαλύτερο
των 3 ημερών**
Διαφορετικά
ματαιώνεται.

Προϊσχύον πλαίσιο

Νέος κανονισμός

Κατεπείγουσα συνεδρίαση (άρθρο 7, παρ. 7)

Το συμβούλιο αποφαινεται
για το κατεπείγον της
πρόσκλησης στο σύνολό της.

Το συμβούλιο
αποφαινεται, **ποια
θέματα** της πρόσκλησης
είναι κατεπείγοντα και
αυτά συζητά.

Κατάρτιση ημερήσιας διάταξης – κοινοποίηση στους επικεφαλής παρατάξεων (άρθρο 8, παρ. 2 και 5)

Δεν προβλέπεται ρητή υποχρέωση

Ο πρόεδρος **οφείλει να κοινοποιεί** σχέδιο στους επικεφαλής,

το αργότερο **3 ημέρες πριν την ανάρτηση** της πρόσκλησης στην ιστοσελίδα του δήμου

**Προτάσεις για συζήτηση από 25 τουλάχιστον άτομα.
(άρθρο 8, παρ. 5)**

- Περιλαμβάνονται υποχρεωτικά σε ημερήσια διάταξη
- Δεν προσδιορίζεται πότε θα συζητηθούν.

Περιλαμβάνονται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της **πρώτης πρόσκλησης μετά την κατάθεσή στο πρωτόκολλο.**

Διακοπή συνεδρίασης χωρίς να έχουν συζητηθεί όλα τα θέματα (άρθρο 10, παρ. 10)

- Το συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει να ορίσει νέα ημερομηνία, άμεσα, χωρίς νέα πρόσκληση.
- Αν δεν λάβει απόφαση για το νέο χρόνο, αποστολή νέας πρόσκλησης

Το συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει να διακόψει και να συνεχίσει **την επόμενη ημέρα και ίδια ώρα.**

Προϊσχύον πλαίσιο

Νέος κανονισμός

Πριν την έναρξη συζήτησης των θεμάτων ημερησίας διάταξης (άρθρο 11)

- Ανακοινώσεις, ενημερώσεις, ανάγνωση εγγράφων από Δήμαρχο/Πρόεδρο
- Ανακοινώσεις, ερωτήσεις, αναζήτηση στοιχείων από επικεφαλής παρατάξεων, δημοτικούς συμβούλους και προέδρους κοινοτήτων
- Απαντήσεις, χωρίς διάλογο.
- Ανακοινώσεις, ενημερώσεις, ανάγνωση εγγράφων από Δήμαρχο /Πρόεδρο
- Δεν προβλέπεται η διαδικασία ανακοινώσεων από τους επικεφαλής καθώς και ερωτήσεων – απαντήσεων.

Προϊσχύον πλαίσιο

Νέος κανονισμός

Απόσυρση από την ημερήσια διάταξη εγγεγραμμένου θέματος (άρθρο 11, παρ. 3)

- Από τον πρόεδρο, αιτιολογημένα
- Ο πρόεδρος εισηγείται αιτιολογημένα
- το συμβούλιο αποφασίζει, χωρίς συζήτηση, με **απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών**

Προϊσχύον πλαίσιο

Νέος κανονισμός

Παρακώλυση συνεδρίασης (άρθρο 11, παρ. 8)

- Ο πρόεδρος διακόπτει για ορισμένη ώρα.
- Μετά την παρέλευση του χρόνου διακοπής συνεχίζεται η συνεδρίαση.
- Αν η παρακώλυση εξακολουθεί, ο πρόεδρος δικαιούται να λύσει τη συνεδρίαση.
- Ο πρόεδρος διακόπτει για ορισμένη ώρα.
- Η συνεδρίαση συνεχίζεται.
- Αν η παρακώλυση εξακολουθεί, ο πρόεδρος εισηγείται και **το συμβούλιο αποφασίζει την αποβολή συμβούλου ή πολίτη.**

Χρονικοί περιορισμοί (άρθρο 11)

	Προϊσχύον πλαίσιο		Νέος κανονισμός	
	Πρωτ/γία	Δευτ/γία	Πρωτ/γία	Δευτ/γία
δήμαρχος αντιδήμαρχος επικεφαλής παράταξης ειδικοί αγορητές	5'	3'	5'	4'
δημοτικοί σύμβουλοι	2'		3'	
πρόεδροι κοινοτήτων	5'		3'	2'
άλλο πρόσωπο	2'		2'	
παράταση/σύντμηση	2'		Δεν προβλέπεται πόσο	
πρόταση/ εισήγηση για εκτός ημερησίας			5'	

Προϊσχύον πλαίσιο

Νέος κανονισμός

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (άρθρο 12)

- Δεν ενδείκνυται τηλεδιάσκεψη
- Πραγματοποιείται δια ζώσης /με τηλεδιάσκεψη/με μεικτό τρόπο.
- Εναπόκειται στο κάθε συμβούλιο να ρυθμίσει λεπτομέρειες (δευτερολογία, περιορισμοί στον χρόνο κλπ)
- Τίθεται συγκεκριμένο πλαίσιο συζήτησης και χρονικοί περιορισμοί.
- Διακόπτεται αν παρατείνεται και συνεχίζεται την επόμενη ημέρα ίδια ώρα.

Προϊσχύον πλαίσιο

Νέος κανονισμός

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας (άρθρο 12)

- Πραγματοποιείται ακόμα και αν δεν έχουν υποβληθεί θέματα προς συζήτηση
- Αν δεν υπάρχουν θέματα δεν πραγματοποιείται.
- Η πρόσκληση και το πρακτικό δεν ελάμβανε ειδική αρίθμηση
- Η πρόσκληση λαμβάνει ειδική αρίθμηση και το πρακτικό ταυτόριθμη.

Πρόσβαση σε στοιχεία και πληροφορίες (άρθρο 16)

Κάθε σύμβουλος μπορεί να ζητά από δήμαρχο/ δημοτική επιτροπή/αντιδημάρχους συγκεκριμένα στοιχεία που πρέπει να παρέχονται σε ένα μήνα.

Κάθε σύμβουλος μπορεί να ζητά συγκεκριμένα στοιχεία που πρέπει να παρέχονται σε ένα μήνα, **εκτός και αν παρασχέθηκαν κατά τη συνεδρίαση λογοδοσίας.**

Καθήκοντα προέδρου δημ. συμβουλίου (1/3)

- Συγκαλεί το συμβούλιο σε συνεδρίαση με γραπτή πρόσκληση.
- Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη.
- Κοινοποιεί σχέδιο ημερήσιας διάταξης στους επικεφαλής.

Καθήκοντα προέδρου δημ. συμβουλίου (2/3)

- Κηρύσσει την έναρξη και λήξη της συνεδρίασης
- διαπιστώνει την ύπαρξη απαρτίας
- διευθύνει τη συζήτηση
- λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση της τάξης και την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης
- Αριθμεί και μονογράφει τα απομαγνητοσκοπημένα πρακτικά που βιβλιοδετούνται στο τέλος του χρόνου με ευθύνη του από κοινού με τον Γραμματέα

Καθήκοντα προέδρου δημ. συμβουλίου (3/3)

- Απαντά (μαζί με τον αρμόδιο αντιδήμαρχο) σε αναφορές, ερωτήσεις, αιτήσεις δημοτών ή κατοίκων, εντός 30 ημερών.
- Ανακοινώνει την απόφαση διαγραφής, ανεξαρτητοποίησης, επανένταξης σε παράταξη στο συμβούλιο, και την κοινοποιεί στον Επόπτη Ο.Τ.Α.
- Ενημερώνει τον Επόπτη όταν δημοτικός σύμβουλος απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις συνεχόμενες συνεδριάσεις ή για πάνω από 3 συνεχείς μήνες (παράλειψη καθήκοντος)

Καθήκοντα αντιπροέδρου δημ. συμβουλίου

Προεδρεύει στη συνεδρίαση όταν απουσιάζει ή κωλύεται ο πρόεδρος.

Καθήκοντα γραμματέα δημ. συμβουλίου (1/2)

- Σημειώνει τους υποψήφιους ομιλητές.
- Εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων, σημειώνει τους απόντες και αν η απουσία τους είναι δικαιολογημένη, και όσους αποχωρούν ή προσέρχονται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης.
- Καταγράφει την ψήφο των συμβούλων.

Καθήκοντα γραμματέα δημ. συμβουλίου (2/2)

- Έχει την ευθύνη τήρησης των πρακτικών, σε συνεργασία με τον πρακτικογράφο.
- Επιμελείται στο τέλος του χρόνου τη βιβλιοδέτηση των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών σε συνεργασία με τον πρόεδρο και τον πρακτικογράφο.

Ευχαριστώ πολύ για την προσοχή σας



213 0716370 & 380



www.forum-training.gr



info@forum-training.gr



Λιοσίων 117, Πλ. Αττικής, Αθήνα