

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ**



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ

Άρθρο 1^ο Διοίκηση Δήμου

Όργανα διοίκησης του Δήμου είναι το Δημοτικό Συμβούλιο, η Δημαρχιακή Επιτροπή και ο Δήμαρχος.

Άρθρο 2^ο Αρμοδιότητες Δημοτικού Συμβουλίου

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα αρμοδιότητας του Δήμου, που δεν ανήκει ρητά στις αρμοδιότητες της Δημαρχιακής Επιτροπής και του Δημάρχου, και ιδιαίτερα στους τομείς της Ανάπτυξης, του Περιβάλλοντος, της Ποιότητας ζωής και Εύρυθμης λειτουργίας των Πόλεων και Οικισμών, της Απασχόλησης, της Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, της Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού και της Πολιτικής Προστασίας.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο συζητεί επί θεμάτων που σχετίζονται γενικότερα με τη διοίκηση του Δήμου, την οικονομική του πορεία και την εν γένει λειτουργία των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των δημοτικών επιχειρήσεων και δίνει κατευθύνσεις προς τα υπόλοιπα όργανα του δήμου.
3. Το Δημοτικό Συμβούλιο:
 - Διευθύνει και ρυθμίζει όλες τις τοπικές υποθέσεις σύμφωνα με τις αρχές της επικουρικότητας και της εγγύτητας, με στόχο την προστασία, την ανάπτυξη και τη συνεχή βελτίωση των συμφερόντων και της ποιότητας ζωής της τοπικής κοινωνίας
 - Ασκεί τις αρμοδιότητές του σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις των νόμων, των κανονιστικών διατάξεων της διοίκησης και των κανονιστικών διατάξεων που θεσπίζει το ίδιο. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του λαμβάνει υπόψη του:
 - i. Τις εθνικές, περιφερειακές και ευρωπαϊκές πολιτικές που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές του
 - ii. Την ανάγκη συνεργασίας και συντονισμού με άλλες τοπικές ή δημόσιες αρχές και οργανισμούς, οι οποίοι έχουν την αρμοδιότητα να δρουν και να διαθέτουν πόρους στην περιφέρεια του Δήμου
 - iii. Τους διαθέσιμους πόρους για την κάλυψη της αρμοδιότητας και την ανάγκη να διασφαλισθεί η επωφελής, η αποτελεσματική χρήση και η ισόρροπη κατανομή τους
 - iv. Την ανάγκη να οργανώνει τις παρεχόμενες υπηρεσίες με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια, η ποιότητα και αποτελεσματικότητά τους, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων
 - v. Την ανάγκη για υψηλής ποιότητας περιβαλλοντική προστασία και προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς, καθώς και την ανάγκη προώθησης της βιώσιμης ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου.
 - Εκφράζει τις θέσεις του σε θέματα τοπικού ενδιαφέροντος και γνωμοδοτεί όποτε δημόσιες αρχές ή αρμόδια όργανα ζητούν τη γνώμη του.
 - Καθορίζει τους φόρους, τα τέλη, τα δικαιώματα και τις εισφορές.
 - Έχει αποφασιστικές ή γνωμοδοτικές αρμοδιότητες σε θέματα ρυθμιστικών σχεδίων και προγραμμάτων προστασίας περιβάλλοντος, προγραμματισμού εφαρμογής ρυθμιστικών σχεδίων, οικιστικής οργάνωσης ανοικτών πόλεων, εφαρμογής Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου (Γ.Π.Σ.), πολεοδομικών μελετών, ανάπλασης περιοχών, πολεοδομικών επεμβάσεων, χρηματοδότησης προγραμμάτων ανάπλασης, ανασυγκρότησης υποβαθμισμένων περιοχών, πολεοδομικής αναμόρφωσης

προβληματικών περιοχών, αποζημίωσης ρυμοτομουμένων, πολεοδομικών ρυθμίσεων, εισφοράς σε γη ή σε χρήμα, περιοχών ειδικά ρυθμιζόμενης πολεοδόμησης (Π.Ε.Ρ.Π.Ο.), έγκρισης πολεοδομικών μελετών και καθορισμού χρήσεων γης, χωροθέτησης κοιμητηρίων, κατά τις προβλέψεις του ν. 2508/1997(ΦΕΚ 124 Α'), όπως κάθε φορά ισχύει, και κέντρων αποτέφρωσης νεκρών.

- Θεσπίζει τοπικές κανονιστικές αποφάσεις, με τις οποίες θέτει κανόνες και καθορίζει όρους και προϋποθέσεις για τα θέματα που περιοριστικά αναφέρονται στο άρθρο 79 Κ.Δ.Κ. Οι τοπικές κανονιστικές αποφάσεις εκδίδονται μετά από εισήγηση της δημαρχιακής επιτροπής, αφού πρώτα προηγηθεί διαβούλευση με τους αρμόδιους κοινωνικούς και επαγγελματικούς φορείς και ομάδες πολιτών της περιφέρειας του Δήμου, λαμβάνοντας υπόψη και τυχόν ειδικές μελέτες που έχουν εκπονηθεί για την αντιμετώπιση των ζητημάτων αυτών. Λαμβάνει μέτρα για την όσο το δυνατόν ευρύτερη δημοσιοποίηση των αποφάσεων αυτών, 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.
4. Έναν (1) μήνα πριν από τη διενέργεια των εκλογών και μέχρι την εγκατάσταση των νέων δημοτικών αρχών το δημοτικό συμβούλιο αποφασίζει μόνο για θέματα που αναφέρονται σε έκτακτες περιπτώσεις εξαιρετικά επείγουσες και απρόβλεπτης ανάγκης.

Άρθρο 3^ο

Εκλογή Προεδρείου

Στον πρώτο και στον τρίτο χρόνο της δημοτικής περιόδου, την πρώτη Κυριακή του Ιανουαρίου, το Δημοτικό Συμβούλιο συνέρχεται, ύστερα από πρόσκληση του συμβούλου του επιτυχόντος συνδυασμού που έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους και σε περίπτωση ισοψηφίας, εκείνου που είναι γραμμένος πρώτος κατά σειρά στην απόφαση του Δικαστηρίου.

Στη συνεδρίαση αυτή, στην οποία προεδρεύει ο σύμβουλος που συγκάλεσε το Συμβούλιο, το σώμα εκλέγει χωριστά και με φανερή ψηφοφορία, τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα του. Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας προτείνονται από τον πλειοψηφίσαντα συνδυασμό και ο Αντιπρόεδρος από το σύνολο της μειοψηφίας. Ο σύμβουλος που προεδρεύει αναθέτει τα καθήκοντα του ειδικού γραμματέα του συμβουλίου σε έναν από τους υπαλλήλους του Δήμου. Για την εκλογή του Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου ακολουθείται η υπό του νόμου οριζόμενη διαδικασία.

Άρθρο 4^ο

Αρμοδιότητες μελών Προεδρείου – Αναπλήρωση Προέδρου – Παραίτηση μελών Προεδρείου

1. Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου:

- Συγκαλεί το συμβούλιο σε συνεδρίαση με γραπτή πρόσκληση.
- Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη με τα θέματα που θα συζητηθούν, στην οποία συμπεριλαμβάνονται υποχρεωτικά και όλα τα θέματα που προτείνει ο Δήμαρχος. Για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης συνεργάζεται με το Δήμαρχο και τα άλλα όργανα του Δήμου και τις Υπηρεσίες αυτού.
- Φροντίζει η πρόσκληση να σταλεί, εκτός από τους Δημοτικούς Συμβούλους, υποχρεωτικά στο Δήμαρχο, τον Πρόεδρο του Τοπικού Συμβουλίου Νέων, στους επικεφαλής των Δημοτικών Παρατάξεων που έλαβαν μέρος στις Δημοτικές Εκλογές και δεν εκπροσωπούνται στο Δημοτικό Συμβούλιο καθώς και στους μαζικούς φορείς και στον

τοπικό τύπο. Επίσης, δύναται να καλεί δημοτικούς υπαλλήλους ή ιδιώτες, προκειμένου να πληροφορήσουν το Δημοτικό Συμβούλιο σχετικά με τα θέματα που συζητούνται.

- Ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους πολίτες για τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου, όταν στα θέματα της ημερήσιας διάταξης συμπεριλαμβάνονται αιτήσεις, αναφορές ή προτάσεις τους.
 - Φροντίζει ώστε, πριν από τη συνεδρίαση, να βρίσκονται στη διάθεση των επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων οι φάκελοι επί των θεμάτων που θα συζητηθούν για την ενημέρωση των δημοτικών συμβούλων.
 - Προεδρεύει των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, ορίζει τις θέσεις των δημοτικών συμβούλων κατά δημοτικές παρατάξεις, κηρύσσει την έναρξη και λήξη της συνεδρίασης, διευθύνει τη συζήτηση και λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση της τάξης και την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης.
 - Έχει την επιμέλεια της καταχώρησης των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου στην ιστοσελίδα του Δήμου.
 - Ενημερώνει το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, όταν δημοτικός σύμβουλος απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις συνεχόμενες συνεδριάσεις.
 - Φροντίζει για την τήρηση των σχετικών με το δημοτικό συμβούλιο διατάξεων του Κ.Δ.Κ. και των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.
2. Ο Αντιπρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου αναπληρώνει στα καθήκοντά του τον Πρόεδρο, όταν αυτός απουσιάζει ή όταν κωλύεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης για οποιονδήποτε λόγο.

Στην περίπτωση απουσίας ή κωλύματος και του Αντιπροέδρου, κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης η αναπλήρωση του Προέδρου γίνεται από όποιον από τους παρόντες στη συνεδρίαση συμβούλους του επιτυχόντος συνδυασμού έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους και, σε περίπτωση ισοψηφίας, από αυτόν που είναι γραμμένος πρώτος στην απόφαση του δικαστηρίου.

3. Ο Γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου:

- έχει την ευθύνη της τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, τόσο των πρόχειρων συνοπτικών, όσο και των απομαγνητοφωνημένων, σε συνεργασία με το δημοτικό υπάλληλο («πρακτικογράφο») που έχει ορισθεί για το σκοπό αυτό.
 - Ο Γραμματέας κατά την έναρξη της συνεδρίασης εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων, σημειώνει τους απόντες και κατά τη διάρκεια αυτής καταγράφει όσους συμβούλους αποχωρούν από τη συνεδρίαση.
 - Σημειώνει τους υποψήφιους ομιλητές και την ψήφο των συμβούλων κατά τη λήψη των αποφάσεων.
 - Επιμελείται στο τέλος του χρόνου για τη βιβλιοδέτηση των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και το δημοτικό υπάλληλο («πρακτικογράφο»).
4. Η παραίτηση από το αξίωμα του Προέδρου, Αντιπροέδρου και Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου υποβάλλεται στο Δημοτικό Συμβούλιο και γίνεται οριστική, αφότου το Δημοτικό Συμβούλιο την αποδεχθεί.

Για το συγκεκριμένο αυτό σκοπό, το συμβούλιο προσκαλείται σε συνεδρίαση από το σύμβουλο του επιτυχόντος συνδυασμού που έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους και σε, περίπτωση ισοψηφίας, από εκείνον που είναι γραμμένος πρώτος κατά σειρά στην απόφαση του δικαστηρίου και αν αυτός κωλύεται για οποιονδήποτε λόγο, από τον αμέσως επόμενο στην απόφαση ανακήρυξης των συμβούλων.

Στη συνεδρίαση αυτή προεδρεύει ο σύμβουλος που συγκάλεσε το συμβούλιο και, αν αυτός δεν παρίσταται, ο αμέσως επόμενος κατά την ανωτέρω σειρά.

Στην ίδια συνεδρίαση το συμβούλιο, μετά την αποδοχή της παραίτησης, προβαίνει κατά περίπτωση, στην εκλογή νέου Προέδρου, Αντιπροέδρου ή Γραμματέα κατά τον ίδιο τρόπο και την ίδια διαδικασία της παρ. 1 του άρθρου 92 του Κ.Δ.Κ.

Σε κάθε περίπτωση, η παραίτηση θεωρείται ότι γίνεται αποδεκτή μετά την παρέλευση ενός (1) μηνός από την ημερομηνία κατάθεσης της σχετικής αίτησης στο γενικό πρωτόκολλο της υπηρεσίας.

Ο παραιτούμενος παραμένει σύμβουλος και δεν μπορεί να επανεκλεγεί στο ίδιο αξίωμα μέσα στην ίδια διετία.

Το Δημοτικό Συμβούλιο δεν μπορεί να λάβει νόμιμα αποφάσεις, κατά το χρονικό διάστημα από την οριστική παραίτηση ή την αποδοχή της και μέχρι την αναπλήρωση μέλους του προεδρείου του.

Άρθρο 5^ο

Σύγκληση του Δημοτικού Συμβουλίου

A) Σύγκληση από τον Πρόεδρο

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του, στην οποία αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, ως εξής:

α) Μία φορά το μήνα υποχρεωτικά, ακόμα και αν δεν υπάρχουν θέματα για συζήτηση.

β) Όποτε το ζητήσει ο Δήμαρχος.

γ) Όποτε το ζητήσει η Δημορχιακή Επιτροπή.

δ) Όποτε το ζητήσει το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών του συμβουλίου με γραπτή αίτηση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα που θα συζητηθούν. Αν κατά τον υπολογισμό του 1/3 προκύπτει δεκαδικός αριθμός, αυτό στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα, εφόσον πρόκειται για υποδιαίρεση μεγαλύτερη του ημίσεως (0,5). Τα θέματα εισηγείται ένας εκ των Δημοτικών Συμβούλων που υπέβαλαν την αίτηση.

ε) Όποτε το ζητήσει το σύνολο των συμβούλων της μειοψηφίας με γραπτή αίτηση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα που θα συζητηθούν. Τα θέματα εισηγείται ένας εκ των Δημοτικών Συμβούλων που υπέβαλαν την αίτηση.

Στις ανωτέρω με στοιχεία δ' και ε' περιπτώσεις είναι δυνατόν να προστεθούν από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου στην ημερήσια διάταξη και άλλα θέματα προς συζήτηση, τα οποία, όμως, θα συζητηθούν μετά το πέρας της συζήτησης των θεμάτων που εισήχθησαν με τη διαδικασία των ανωτέρω περιπτώσεων.

Επίσης, στις ανωτέρω με στοιχεία δ' και ε' περιπτώσεις, δεν μπορεί να επανυποβληθεί αίτημα για το ίδιο θέμα, πριν παρέλθει δίμηνο, αφότου εκδόθηκε απορριπτική απόφαση του συμβουλίου, εκτός εάν γίνεται επίκληση νεώτερων στοιχείων. Στις ίδιες περιπτώσεις, εάν ο Πρόεδρος δεν συγκαλέσει το συμβούλιο το αργότερο έξι (6) ημέρες μετά την υποβολή της αίτησης, το συμβούλιο συνέρχεται μετά από πρόσκληση εκείνων που υπέβαλαν την αίτηση και αποφασίζει για τα θέματα που είχε ζητηθεί η σύγκλησή του.

στ) Όποτε υπάρχουν κατεπείγουσες περιπτώσεις, οι οποίες δικαιολογούν την άμεση σύγκληση του συμβουλίου για ορισμένα θέματα. Στις περιπτώσεις αυτές η πρόσκληση μπορεί να επιδοθεί ή να γνωστοποιηθεί την ημέρα της συνεδρίασης. Στην πρόσκληση αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο η συνεδρίαση έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα. Πριν από τη συζήτηση, το συμβούλιο αποφαινεται για το κατεπείγον των θεμάτων.

2. Αν ο Πρόεδρος παραλείψει αδικαιολόγητα δύο συνεχείς φορές να καλέσει το Συμβούλιο, είναι δυνατόν με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας να τεθεί σε αργία και σε περίπτωση υποτροπής να κηρυχθεί έκπτωτος, από το προεδρικό αξίωμα, με απόφαση του ιδίου οργάνου.
3. Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου προσκαλείται ο Δήμαρχος αλλιώς η συνεδρίαση είναι άκυρη. Η τυχόν οικειοθελής απουσία του Δημάρχου, εφόσον αυτός έχει προσκληθεί νόμιμα, δεν συνεπάγεται ακυρότητα των λαμβανομένων αποφάσεων. Ο Δήμαρχος μετέχει στις συζητήσεις του Συμβουλίου χωρίς ψήφο και έχει το δικαίωμα να εκφράζει τις απόψεις του κατά προτεραιότητα. Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται νομίμως. Στην περίπτωση όμως αυτή ο αναπληρωτής δεν στερείται του δικαιώματος της ψήφου, κατά τη λήψη αποφάσεων από το Συμβούλιο.
4. Οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου διεξάγονται, εκτός εξαιρέσεων, κατά τις απογευματινές έως βραδινές ώρες.
5. Η πρόσκληση δημοσιεύεται απαραίτητως στο δημοτικό κατάστημα και είναι δυνατόν να δημοσιεύεται και στην ιστοσελίδα του Δήμου, εάν τυχόν υπάρχει. Επιδίδεται με αποδεικτικό επίδοσης, με fax ή άλλο ηλεκτρονικό μέσο ή γνωστοποιείται στο Δήμαρχο και στους συμβούλους τρεις (3) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για τη συνεδρίαση, από υπάλληλο του Δήμου. Σε περίπτωση απουσίας του συμβούλου, η πρόσκληση επιδίδεται σε πρόσωπο που τυχόν συγκατοικεί με αυτόν. Αν ο σύμβουλος δεν κατοικεί στην έδρα του Δήμου, οφείλει να δηλώσει στον Πρόεδρο τη διεύθυνσή του και να ορίσει αντίκλητο στην έδρα του Δήμου, όπου θα επιδίδονται οι προσκλήσεις, καθώς επίσης οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο της επιλογής του, για τη γνωστοποίηση των προσκλήσεων. Αν δεν ορίσει αντίκλητο ή πρόσφορο μέσο για τη γνωστοποίηση, αρκεί η δημοσίευση της πρόσκλησης στο δημοτικό κατάστημα ή στην ιστοσελίδα του Δήμου.
6. Αν υφίστανται λόγοι ανωτέρας βίας, που δεν επιτρέπουν την πραγματοποίηση της συνεδρίασης στο χρόνο που είχε ορισθεί με την πρόσκληση, τότε ο Πρόεδρος γνωστοποιεί στους συμβούλους εγγράφως ή με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο έγκαιρα την αναβολή της συνεδρίασης αναφέροντας και τους λόγους της αναβολής. Στην περίπτωση αυτή η συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιηθεί με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης, άμεσα, μετά την άρση των λόγων αναβολής της, σε χρόνο, που προσδιορίζει ο Πρόεδρος, χωρίς να είναι απαραίτητο να τηρηθεί η προθεσμία των τριών τουλάχιστον ημερών για την γνωστοποίησή της.
7. Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Στην ημερήσια διάταξη αναγράφονται υποχρεωτικά και όλα τα θέματα που προτείνει ο Δήμαρχος. Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, ότι ένα θέμα το οποίο δεν είναι γραμμένο στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον, να το συζητήσει και να πάρει απόφαση γι αυτό με την ίδια πλειοψηφία, πριν από την έναρξη της συνεδρίασης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.
8. Από την ημέρα που θα κοινοποιηθεί η πρόσκληση, πρέπει να είναι στην διάθεση των Δημοτικών Συμβούλων οι φάκελοι με τα έγγραφα των θεμάτων στη Γραμματεία του Δημοτικού Συμβουλίου για την ενημέρωσή τους. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι δύνανται με έγγραφη αίτησή τους η οποία κατατίθεται στο πρωτόκολλο τουλάχιστον δυο ολόκληρες ημέρες πριν από την συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου, να ζητήσουν φωτοαντίγραφα ρητώς προσδιοριζόμενων εγγράφων και στοιχείων εκ των φακέλων των προς συζήτηση θεμάτων, κατά τρόπον μη δημιουργούντα λειτουργικά προβλήματα στην υπηρεσία. Η Υπηρεσία με βάση την τρέχουσα απασχόληση θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια να ικανοποιήσει το αίτημα.
9. Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου καλούνται υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Τοπικού Συμβουλίου Νέων του Δήμου, οι επικεφαλής των Δημοτικών Παρατάξεων που έλαβαν μέρος στις Δημοτικές Εκλογές και δεν εκπροσωπούνται στο Δημοτικό Συμβούλιο καθώς και οι μαζικοί φορείς και ο τοπικός τύπος.

B) Σύγκληση από το 1/3 των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου ή από το σύνολο των συμβούλων της μειοψηφίας

Το Δημοτικό Συμβούλιο συγκαλείται επίσης και από τους συμβούλους που έχουν υποβάλει αίτηση για σύγκληση (το 1/3 τουλάχιστον των μελών του ή το σύνολο των συμβούλων της μειοψηφίας), αν ο Πρόεδρος δεν καλέσει το συμβούλιο σε έξι (6) ημέρες το αργότερο, μετά την υποβολή της αιτήσεως, δηλαδή, αν μέχρι τότε δεν έχει εκδώσει και αποστείλει την πρόσκληση.

Το ένα τρίτο τουλάχιστον των μελών του συμβουλίου είναι επτά (7).

Άρθρο 6°

Τόπος Συνεδρίασης

1. Οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου είναι δημόσιες και γίνονται στο δημοτικό κατάστημα με την προεδρεία του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο με πλειοψηφία των τεσσάρων πέμπτων (4/5) των μελών του και με αιτιολογημένη απόφαση, η οποία απαγγέλλεται σε δημόσια συνεδρίαση, μπορεί να συνεδριάζει κλεισμένων των θυρών.
3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί με την πλειοψηφία του συνόλου των μελών του να αποφασίσει να συνεδριάζει μόνιμα ή κατά περίπτωση σε άλλο κατάλληλο οίκημα της έδρας, αν κρίνει ότι το δημοτικό κατάστημα είναι ακατάλληλο ή δεν επαρκεί για τη συγκεκριμένη περίπτωση.

Άρθρο 7°

Απαρτία – Λήψη Αποφάσεων

1. Το δημοτικό συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα εφόσον έχει απαρτία. Προϋπόθεση της απαρτίας είναι να έχουν κληθεί νόμιμα, έγκαιρα και κανονικά όλα τα μέλη του οργάνου να μετάσχουν στη συνεδρίαση. Η έλλειψη ή η μη έγκαιρη κλήση θεραπεύονται μόνον με την προσέλευση και τη συμμετοχή στη συνεδρίαση του μη κληθέντος.
2. Το Συμβούλιο έχει απαρτία όταν είναι παρόν το ήμισυ πλέον ενός του αριθμού των μελών του, χωρίς να υπολογίζεται ο δεκαδικός αριθμός, δηλ. όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα απόντα μέλη του.
3. Αν μετά από δύο συνεχείς προσκλήσεις το συμβούλιο δεν έχει απαρτία, συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση και λαμβάνει αποφάσεις μόνο για τα θέματα που είχαν εγγραφεί στην αρχική ημερήσια διάταξη, εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών του. Στην τρίτη πρόσκληση γίνεται ειδική αναφορά των ανωτέρω.
4. Το Δημοτικό Συμβούλιο λειτουργεί νόμιμα, έστω και με ελλιπή σύνθεση, που δεν μπορεί πάντως να είναι κατώτερη από τον αριθμό των μελών που απαιτείται για την απαρτία σε όλες τις περιπτώσεις που μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου αποποιηθούν την εκλογή τους, παραιτηθούν, αποβιώσουν, εκπέσουν ή τεθούν σε αργία ή αν οι έδρες μείνουν κενές για οποιονδήποτε άλλο λόγο και μέχρι οι κενές θέσεις να συμπληρωθούν με αναπλήρωση ή με εκλογές ή με τη λήξη του χρόνου της αργίας.
5. Για τη λήψη αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου η απαρτία και οι απαραίτητες πλειοψηφίες υπολογίζονται με βάση τον αριθμό των δημοτικών συμβούλων που έχουν ορκισθεί και εγκατασταθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 70 του Κ.Δ.Κ.
6. Τα μέλη του Συμβουλίου που ήταν παρόντα κατά την έναρξη της συνεδρίασης και με την παρουσία τους υπήρξε απαρτία και αν ακόμα αποχωρήσουν, μεταγενέστερα, θεωρούνται

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.

7. Το συμβούλιο λαμβάνει τις αποφάσεις του με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, αν δεν ορίζεται διαφορετικά με άλλη διάταξη. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Εάν κατά τον υπολογισμό της πλειοψηφίας προκύπτει δεκαδικός αριθμός άνω του ημίσεως της μονάδας, αυτός στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα.

Αν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης αποχώρησαν μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου για τη λήψη απόφασης η απαιτούμενη πλειοψηφία δεν υπολογίζεται επί των πραγματικά παρόντων μελών κατά τη ψηφοφορία, αλλά βάσει του αριθμού των μελών που απαιτούνται για την απαρτία.

Αν μέλος του συμβουλίου αρνηθεί να ψηφίσει ή δώσει λευκή ψήφο, λογίζεται ως παρόν κατά τη συνεδρίαση και τόσο η άρνηση όσο και η λευκή ψήφος λογίζονται ως αρνητικές ψήφοι.

8. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία για κάθε θέμα ξεχωριστά, κατά την οποία καλούνται οι σύμβουλοι ονομαστικά και τάσσονται υπέρ της μιας ή της άλλης διαμορφωθείσας πρότασης.

Αποφάσεις που λαμβάνονται με μυστική ψηφοφορία, όπου δεν το επιτάσσει ο Νόμος, είναι άκυρες.

9. Η συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου μπορεί να διακοπεί με απόφασή του και να συνεχιστεί σε άλλη συνεδρίαση, όταν λόγω της σοβαρότητας και της φύσης των θεμάτων παρατείνεται η συζήτηση. Στην περίπτωση αυτή θεωρείται ότι η συζήτηση των θεμάτων αυτών άρχισε και τελείωσε κατά την τελευταία αυτή συνεδρίαση, αφού πρώτα ο Πρόεδρος ενημερώσει το σώμα για τα όσα συζητήθηκαν στην προηγούμενη συνεδρίαση.

Άρθρο 8^ο

Πρακτικά Συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου

1. Στη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου, όπως και στην περίπτωση ματαίωσής της, τηρούνται πρακτικά με ευθύνη του Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου και του δημοτικού υπαλλήλου «πρακτικογράφου» που έχει οριστεί για το σκοπό αυτό.

Στα πρακτικά καταχωρούνται οι συζητήσεις, οι ψηφοφορίες, οι αποφάσεις και οι μειοψηφούσες γνώμες για κάθε θέμα.

2. Τα πρακτικά καταρτίζονται με τη βοήθεια μαγνητοφωνικής συσκευής ή «βίντεο» ή με κάθε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο. Ο εκτελών χρέη «πρακτικογράφου» δημοτικός υπάλληλος τηρεί παράλληλα και πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά, με ευθύνη του Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.

Τα απομαγνητοφωνημένα ή απομαγνητοσκοπημένα κείμενα μεταφέρονται, άμεσα, σε φύλλα χαρτιού, αφού πρώτα έχουν αριθμηθεί και μονογραφηθεί από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.

Στο τέλος του χρόνου βιβλιοδετούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.

Αν σε κάποια συνεδρίαση δεν είναι δυνατή η χρήση μαγνητοφωνικής συσκευής ή «βίντεο», τα πρόχειρα πρακτικά που τηρούνται, αντιγράφονται σε φύλλα χαρτιού, μονογράφονται από τον Πρόεδρο και αριθμούνται, με τρόπο ώστε η αρίθμησή τους να αποτελεί συνέχεια της αρίθμησης των απομαγνητοφωνημένων ή απομαγνητοσκοπημένων κειμένων και βιβλιοδετούνται μαζί με αυτά.

Τα πρόχειρα και τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση. Η άρνηση υπογραφής και η αιτία της αναφέρονται στα πρακτικά. Η μη υπογραφή των πρακτικών δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης.

3. Τα πρακτικά της κάθε συνεδρίασης, όπως και κάθε απόφαση, παίρνουν αύξοντα αριθμό. Κάθε χρόνο αρχίζει νέα αρίθμηση τους.
4. Οποιοσδήποτε Δημοτικός Σύμβουλος ζητήσει, μπορεί να λάβει αντίγραφα των πρακτικών ή να λάβει πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων.
Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει εγγράφως, κυρωμένα αντίγραφα συγκεκριμένων πρακτικών και αποφάσεων ή να λάβει πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων.

Άρθρο 9^ο

Δημοσίευση Αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου

1. Τρεις (3) ημέρες μετά τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου δημοσιεύεται πίνακας 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 αυτόν το σκοπό. Για τις δημοσιεύσεις αυτές συντάσσεται αποδεικτικό ενώπιον δύο μαρτύρων.

Οι κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεις δημοσιεύονται ολόκληρες στο δημοτικό κατάστημα, ενώ οι τοπικές κανονιστικές, που λαμβάνονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 79 ΚΔΚ δημοσιεύονται υποχρεωτικά, κατά το πλήρες κείμενό τους και περίληψη αυτών, σε μία ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα. Οι αποφάσεις αυτές παραμένουν συνεχώς εκτεθειμένες σε χώρο του δημοτικού καταστήματος, που είναι προσιτός στο κοινό.

Οι ατομικού περιεχομένου αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου δημοσιεύονται σε περίληψη και κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο.

Αν από άλλες διατάξεις προβλέπεται ειδικός τρόπος δημοσίευσης των αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου, ακολουθείται ο τρόπος αυτός.

2. Με φροντίδα του Προέδρου μπορεί να καταχωρούνται στην ιστοσελίδα του Δήμου όλες οι αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. Η μη δημοσίευσή τους στην ιστοσελίδα δε συνιστά λόγο ακυρότητάς τους.
3. Οι αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου που αναφέρονται στα θέματα που προβλέπονται στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 149 του Κ.Δ.Κ, αποστέλλονται υποχρεωτικά μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από τη συνεδρίαση στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, μαζί με αντίγραφο του αποδεικτικού δημοσίευσης και τα αναγκαία έγγραφα στοιχεία για τη νόμιμη έκδοσή τους, προκειμένου να ελεγχθεί αρμοδίως η νομιμότητά τους.

Άρθρο 10^ο

Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνέρχεται σε δημόσια συνεδρίαση τη συγκεκριμένη ώρα και ημέρα που ορίζεται στην πρόσκληση.
2. Ο Γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου κατά την έναρξη της συνεδρίασης εκφωνεί τον κατάλογο των παρόντων, καταγράφει τους απόντες από τη συνεδρίαση και σημειώνει εάν είναι δικαιολογημένοι ή όχι. Αφού διαπιστωθεί απαρτία, ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης και διευθύνει τη συζήτηση.

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

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

Κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης ο Γραμματέας σημειώνει τους υποψήφιους ομιλητές, την ψήφο των συμβούλων και καταγράφει όσους συμβούλους αποχωρούν από τη συνεδρίαση.

Μετά την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος ανακοινώνει στο σώμα κάθε έγγραφο που απευθύνεται στο συμβούλιο.

Στη συνέχεια ο Δήμαρχος μπορεί να προβεί σε οποιαδήποτε ανακοίνωση, ενημέρωση ή πρόταση προς το Δημοτικό Συμβούλιο.

Μετά το Δήμαρχο, οι επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων της μειοψηφίας, κατά τη σειρά της δύναμής τους, και στην συνέχεια οι λοιποί Δημοτικοί Σύμβουλοι, μπορούν να προβούν σε ανακοινώσεις προς το Δημοτικό Συμβούλιο ή να απευθύνουν ερωτήσεις προς το Δήμαρχο ή τον αρμόδιο, ανάλογα με το θέμα, Αντιδήμαρχο.

Ακολουθεί η διαδικασία των απαντήσεων, χωρίς διάλογο.

Τυχόν προτάσεις που υποβάλλονται από τους αναφερόμενους δεν επιτρέπεται να συζητηθούν κατά την ίδια συνεδρίαση, εκτός αν χαρακτηρισθούν ως κατεπείγον θέμα από το ίδιο το Δημοτικό Συμβούλιο, οπότε και εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 95 του Κ.Δ.Κ. και η συζήτηση προηγείται των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Ο χρόνος για τη συζήτηση των εκτός ημερήσιας διάταξης θεμάτων δεν μπορεί να ξεπερνά τη μία ώρα.

Ακολουθεί η συζήτηση επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Τα θέματα συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται στην πρόσκληση, εκτός αν το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίσει αλλιώς.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου δίνει το λόγο κάθε φορά στο Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο που θα εισηγηθεί το θέμα και αυτοί με τη σειρά τους μπορούν να υποδείξουν κάποιον Δημοτικό Σύμβουλο ή υπηρεσιακό παράγοντα, που θα αναλύσει το θέμα. Ανάλογα με το θέμα που συζητείται, ο Πρόεδρος έχει το δικαίωμα να καλεί στη συνεδρίαση δημοτικούς υπαλλήλους, εκπροσώπους φορέων ή ιδιώτες, προκειμένου να συμβάλουν με τις τοποθετήσεις τους στην καλύτερη διαμόρφωση της απόφασης. Η εισήγηση σε κάθε θέμα δεν μπορεί χρονικά να ξεπερνά τα δέκα (10) λεπτά της ώρας. Σε ειδικές περιπτώσεις που εκ της σπουδαιότητας του θέματος (π.χ. συζήτηση προϋπολογισμού, τεχνικό πρόγραμμα, απολογισμός Δημάρχου) απαιτείται περισσότερος χρόνος ομιλίας, τότε πριν την έναρξη του υπό συζήτηση θέματος, με ειδική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να ορισθεί μεγαλύτερος χρόνος για τους Εισηγητές Δημοτικούς Συμβούλους.

Μετά το πέρας της εισήγησης, καταρτίζεται από τον Γραμματέα κατάλογος ομιλητών και ο λόγος δίνεται σ' αυτούς κατά τη σειρά εγγραφής, προηγουμένων των επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων κατά τη σειρά της δύναμης κάθε δημοτικής παράταξης.

Η διάρκεια της πρωτομιλίας δεν ξεπερνά τα επτά (7) λεπτά της ώρας για τους επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων και πέντε (5) για τους λοιπούς Δημοτικούς Συμβούλους.

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 ομίλησαν, χωρίς να ξεπεράσουν τα τρία (3) λεπτά της ώρας.

Σε κάθε περίπτωση, ο Δήμαρχος κατά τη διάρκεια της συζήτησης μπορεί να λαμβάνει το λόγο κατά προτεραιότητα απέναντι σε κάθε άλλον και να εκφράζει τις απόψεις του.

Ο εισηγητής, εφόσον κρίνει απαραίτητο, δευτερολογεί για πέντε λεπτά της ώρας.

Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, δικαίωμα λόγου έχουν: ο Πρόεδρος του Τοπικού Συμβουλίου Νέων, οι επικεφαλής των Δημοτικών Παρατάξεων που έλαβαν μέρος στις Δημοτικές Εκλογές και δεν εκπροσωπούνται στο Δημοτικό Συμβούλιο καθώς και οι εκπρόσωποι μαζικών φορέων και ο τοπικός τύπος.

Σε κάθε περίπτωση και εφόσον ζητηθεί & χορηγηθεί προηγουμένως η σχετική άδεια από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, δύναται όποιος αποδεδειγμένα έχει άμεσο έννομο συμφέρον σχετικά με το θέμα που συζητείται, να λάβει το λόγο και να εκθέσει τις απόψεις του για πέντε λεπτά.

Σε κάθε θέμα τελευταίος ομιλητής είναι ο Δήμαρχος ή ο υπ' αυτού ορισθείς Αντιδήμαρχος ή ο Εισηγητής του θέματος. Μετά το κλείσιμο, κατά τα ανωτέρω, κάθε θέματος, ο Πρόεδρος επαναλαμβάνει την πρόταση ή τις προτάσεις και γίνεται ψηφοφορία.

3. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης των θεμάτων, οι ομιλητές που τοποθετούνται απευθύνονται προς το σώμα και όχι προσωπικά.

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

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

4. Ο Δημοτικός Σύμβουλος οφείλει να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια και αμοιβαίο προς τους άλλους σεβασμό. Δεν επιτρέπεται να εκτρέπεται σε ύβρεις ή καταφρονητικές εκδηλώσεις και προσωπικές επιθέσεις και να διαταράσσει την ομαλή λειτουργία της συνεδρίασης. 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.

Ο Δημοτικός Σύμβουλος δικαιούται να θέσει θέμα διαδικασίας κατά τη συζήτηση, αν κατά την κρίση του παραβιάζεται ο Κανονισμός Λειτουργίας και να ζητήσει να αποφανθεί το Συμβούλιο. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος θέτει άμεσα το θέμα για ψήφιση και το Συμβούλιο αποφαίνεται χωρίς αγορεύσεις και διαλογικές συζητήσεις.

5. Αν κατά τη διαδικασία της συνεδρίασης δημιουργηθούν θόρυβοι που παρακωλύουν την ομαλή συνέχισή της, ο Πρόεδρος προειδοποιεί ότι θα τη διακόψει και αν η ίδια κατάσταση συνεχιστεί, ο Πρόεδρος διακόπτει τη συνεδρίαση για ορισμένη ώρα, που την ανακοινώνει στο σώμα. Κατά τη διακοπή οι Δημοτικοί Σύμβουλοι εξέρχονται της αίθουσας συνεδρίασης. Μετά την παρέλευση του χρόνου διακοπής, ο Πρόεδρος κηρύσσει τη συνέχιση της συνεδρίασης και, αν ο θόρυβος συνεχιστεί, δικαιούται να τη λύσει.
6. Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου οι παρευρισκόμενοι πολίτες πρέπει να είναι ευπρεπείς και ήσυχοι. Δεν επιτρέπεται να συνομιλούν, να σχολιάζουν, να επιδοκιμάζουν ή να αποδοκιμάζουν τις απόψεις των συμβούλων και γενικά να παρακωλύουν την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης. Ο Πρόεδρος μπορεί να αποβάλει από την αίθουσα καθένα από αυτούς που διαταράσσει την τάξη ή παρακωλύει τη συνεδρίαση ή και να διατάξει την εκκένωση της αίθουσας από το ακροατήριο.
7. Αφού εξαντληθούν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, ο Πρόεδρος κηρύσσει τη λήξη της συνεδρίασης και όλοι οι σύμβουλοι προσέρχονται και υπογράφουν τα πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά.

8. Στους δημοσιογράφους και γενικά σε όλα τα μέσα μαζικής ενημέρωσης παρέχεται κάθε διευκόλυνση. Επιτρέπεται η ραδιοφωνική και τηλεοπτική κάλυψη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.
9. Κατά τις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου απαγορεύεται το κάπνισμα μέσα στην αίθουσα, από τον Δήμαρχο, τον Πρόεδρο και τα Μέλη, όπως και από το κοινό.

Άρθρο 11°

Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Δημοτικών Συμβούλων

1. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι έχουν υποχρέωση να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας τους τον Πρόεδρο. Έχουν υποχρέωση να μετέχουν σε όλα τα όργανα και τις επιτροπές, στις οποίες τους έχει εκλέξει το συμβούλιο, και να εκτελούν τα καθήκοντά που τους έχουν ανατεθεί με επιμέλεια.
2. Ο Δημοτικός Σύμβουλος εκφράζει τη γνώμη του και ψηφίζει με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας πάντοτε στην εξυπηρέτηση του συμφέροντος του συνόλου των δημοτών και κατοίκων του Δήμου. Μεριμνά κατά την άσκηση των καθηκόντων του για την τήρηση των αρχών της νομιμότητας, της διαφάνειας, της αποδοτικότητας και της χρηστής διοίκησης.
3. Ο Δημοτικός Σύμβουλος οφείλει να εξοφλεί τυχόν οφειλή του προς το Δήμο ή τα νομικά του πρόσωπα κατά τις διατάξεις του άρθρου 30 Κ.Δ.Κ μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών, αφότου κατέστη οριστική η βεβαίωση της οφειλής και έλαβαν γνώση αυτής.
4. Αν ένας Σύμβουλος απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου, ο Πρόεδρος οφείλει να ενημερώσει για αυτό το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, ο οποίος μπορεί να τον θέσει σε αργία με απόφαση του και, σε περίπτωση υποτροπής, να τον κηρύξει έκπτωτο.
5. Αν ένας Σύμβουλος δεν εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει τους τρεις (3) συνεχείς μήνες μέσα στο έτος, χωρίς την άδεια του δημοτικού συμβουλίου, ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας τον κηρύσσει έκπτωτο.
6. Δημοτικός Σύμβουλος δεν μπορεί να μετάσχει στη συζήτηση ενός θέματος ή στην κατάρτιση λήψης απόφασης του δημοτικού συμβουλίου ή να συμμετέχει σε γνωμοδοτικά συλλογικά όργανα, τα οποία γνωμοδοτούν για θέμα που θα εισαχθεί στο δημοτικό συμβούλιο, εφόσον ο ίδιος ή συγγενής του έως το δεύτερο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έχει υλικό ή ηθικό συμφέρον. Ο Δημοτικός Σύμβουλος στην περίπτωση αυτή έχει υποχρέωση να ενημερώσει το σώμα για το κώλυμα αυτό και να απέχει τόσο κατά τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος όσο και κατά τη λήψη της απόφασης. Σε διαφορετική περίπτωση η απόφαση είναι άκυρη. Ο Σύμβουλος που έλαβε μέρος στη συνεδρίαση διαπράττει σοβαρή παράβαση καθήκοντος και τιμωρείται με την ποινή της αργίας, σύμφωνα με τα άρθρα 142 και 143 του Κ.Δ.Κ.
7. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση, τουλάχιστον μία ημέρα πριν τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου, όλων των εισηγήσεων και των στοιχείων που αφορούν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
8. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι μπορούν να καταθέτουν γραπτές ερωτήσεις, προς το Δήμαρχο ή τον αρμόδιο, ανάλογα με το θέμα, Αντιδήμαρχο, οι οποίες απαντώνται εγγράφως ή προφορικώς εντός μηνός.
9. Δημοτικοί Σύμβουλοι που είναι αντιδήμαρχοι, μέλη δημορχιακής επιτροπής, πρόεδροι διοικητικών συμβουλίων των δημοτικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή επιχειρήσεων ΟΤΑ ή Συνδέσμων οφείλουν, κάθε χρόνο, κατά το διάστημα της θητείας τους και για τρία χρόνια μετά τη λήξη της να υποβάλλουν στον Αντιεισαγγελέα του Αρείου Πάγου δήλωση περιουσιακής κατάστασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 3213/ 2003.

Άρθρο 12°

Σύσταση Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται με απόφασή του να συνιστά Επιτροπές στις οποίες συμμετέχουν όλες οι δημοτικές παρατάξεις. Τα μέλη των επιτροπών αυτών, οι οποίες μελετούν και εισηγούνται θέματα που τους αναθέτει το Δημοτικό Συμβούλιο, προτείνονται από τις αντίστοιχες παρατάξεις.
2. Η συγκρότηση των Επιτροπών αυτών γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 101 του Κ.Δ.Κ ,του παρόντος άρθρου και του ν. 2690/1999.
3. Οι επιτροπές αποτελούνται από 5 έως 15 μέλη, τα οποία είναι Δημοτικοί Σύμβουλοι, ιδιώτες και υπάλληλοι του Δήμου, που προτείνονται από όλες τις δημοτικές παρατάξεις.
4. Οι Επιτροπές συγκαλούνται σε πρώτη συνεδρίαση από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου και εκλέγουν Πρόεδρο και Γραμματέα. Ως Πρόεδρος εκλέγεται δημοτικός σύμβουλος.
5. Οι Επιτροπές μελετούν θέματα που παραπέμπει σε αυτές το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από πρόταση του Δημάρχου, ή ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 101 Κ.Δ.Κ.
6. Οι Επιτροπές διατυπώνουν την άποψή τους, με έκθεσή τους, στην οποία αναγράφονται και τυχόν διαφορετικές απόψεις που διαμορφώθηκαν σε αυτή. Η έκθεση υποβάλλεται εντός της τασσόμενης προθεσμίας. Εάν η Επιτροπή καθυστερήσει να υποβάλλει τη σχετική έκθεση, ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να εγγράψει το θέμα στην ημερήσια διάταξη και χωρίς την έκθεση της Επιτροπής.
7. Στις ανωτέρω Επιτροπές εφόσον κριθεί αναγκαίο μπορεί να ορίζεται με απόφαση του Δημάρχου δημοτικός υπάλληλος για τη διοικητική υποστήριξη αυτής.

Άρθρο 13°

Δημοτικές Παρατάξεις

1. Τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου διακρίνονται σε δημοτικές παρατάξεις, ανάλογα με το συνδυασμό που έχουν εκλεγεί, εφόσον αυτός ο συνδυασμός έχει εκλέξει τουλάχιστον ένα σύμβουλο.
2. Επικεφαλής της δημοτικής παράταξης είναι ο σύμβουλος που ήταν υποψήφιος Δήμαρχος και, στην περίπτωση θανάτου, παραίτησης ή αδυναμίας του, ο σύμβουλος που εκλέγεται από την πλειοψηφία των δημοτικών συμβούλων που ανήκουν στην παράταξη.
3. Μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί με γραπτή δήλωσή του προς το Προεδρείο να ανεξαρτητοποιηθεί από τη δημοτική παράταξη, με την οποία έχει εκλεγεί, και να παραμείνει ως ανεξάρτητος.

Εάν η δημοτική παράταξη έχει τουλάχιστον τρία μέλη, μπορεί με αιτιολογημένη απόφαση και με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) να διαγράψει σύμβουλο που είναι μέλος της.

Οι ανεξάρτητοι ή διαγραφέντες Δημοτικοί Σύμβουλοι,

- α) δεν θεωρούνται μέλη του συνδυασμού από τον οποίο έχουν διαγραφεί ή ανεξαρτητοποιηθεί,
- β) δεν μπορούν να προσχωρήσουν σε άλλη δημοτική παράταξη του Δημοτικού Συμβουλίου,
- γ) δεν μπορούν να δημιουργήσουν δική τους παράταξη.

4. Οι επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων λαμβάνουν το λόγο στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου αμέσως μετά το Δήμαρχο και κατά προτεραιότητα έναντι των λοιπών δημοτικών συμβούλων, προκειμένου να προβούν σε ανακοινώσεις ή προτάσεις

προς το Δημοτικό Συμβούλιο ή να απευθύνουν ερωτήσεις ή να ζητήσουν ενημέρωση για κάποιο θέμα. Μπορούν επίσης να ζητούν συγκεκριμένα στοιχεία από το Δήμαρχο, το Προεδρείο του ΔΣ, τη Δημαρχιακή Επιτροπή και τους Αντιδημάρχους για οποιοδήποτε θέμα αφορά το δήμο για την πληρέστερη ενημέρωσή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων των μελών τους.

5. Στις επιτροπές που συστήνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, για τη μελέτη και εισήγηση εξειδικευμένων θεμάτων, συμμετέχουν εκπρόσωποι όλων των δημοτικών παρατάξεων, που προτείνονται από αυτές.
6. Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου και ο Δήμαρχος συνεργάζονται με τους επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων για πρακτικά ζητήματα που αποσκοπούν στη διευκόλυνση της αποστολής των μελών τους και την εν γένει λειτουργία τους.

Ειδικότερα, με ευθύνη του Προέδρου τουλάχιστον μία ημέρα πριν από τη συνεδρίαση του Δημοτικού συμβουλίου ή της Δημαρχιακής Επιτροπής βρίσκονται στη διάθεση των δημοτικών παρατάξεων όλες οι εισηγήσεις και τα στοιχεία των θεμάτων που θα συζητηθούν. Στο πλαίσιο των δυνατοτήτων του Δήμου διατίθεται στις δημοτικές παρατάξεις χώρος και η απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή (γραφική ύλη, χρήση τηλεφωνικής συσκευής, υπολογιστή κ.α.) για την απρόσκοπτη λειτουργία τους.

7. Οι επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων του Δημοτικού Συμβουλίου μπορούν να ζητούν δια του Προέδρου από το Δήμαρχο, τη Δημαρχιακή Επιτροπή και τους Αντιδημάρχους πληροφορίες και συγκεκριμένα στοιχεία, που είναι χρήσιμα για την άσκηση των καθηκόντων των μελών τους. Οι παραπάνω οφείλουν να παρέχουν τις πληροφορίες και τα στοιχεία εντός μηνός.

Άρθρο 14^ο

Συμμετοχή στις τοπικές υποθέσεις

1. Με ευθύνη του Δημοτικού Συμβουλίου:

- καταρτίζεται Χάρτα, στην οποία καταγράφεται το πλαίσιο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων που έχουν οι δημότες και οι κάτοικοι στο πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου και των υπηρεσιών που παρέχονται. Η Χάρτα με ευθύνη του Προέδρου αναρτάται στους χώρους των υπηρεσιών του Δήμου και στην ιστοσελίδα του Δήμου.
- συντάσσονται οδηγοί του δημότη, στους οποίους περιγράφονται η διαδικασία, οι όροι και οι προϋποθέσεις παροχής των υπηρεσιών τους (π.χ. για την καθαριότητα, την παιδική προστασία, τον πολιτισμό κ.λπ.).
- οργανώνονται ομάδες εθελοντισμού για πρωτοβουλίες και δράσεις που λαμβάνει ο Δήμος.

2. Το Δημοτικό Συμβούλιο:

- ενθαρρύνει με συγκεκριμένα μέτρα τη συμμετοχή των πολιτών στην έρευνα, τον εντοπισμό, την καταγραφή και την επίλυση των τοπικών προβλημάτων και αναγκών και μεριμνά για τη διαρκή βελτίωση της διαφάνειας της δράσης του και την ενδυνάμωση της κοινωνικής συνοχής.
- διασφαλίζει με τις αποφάσεις που λαμβάνει το δικαίωμα πρόσβασης στις παρεχόμενες από το δήμο υπηρεσίες όλων των κατοίκων, ανεξαρτήτως εθνικότητας, θρησκείας, φύλου, γλώσσας, φυλετικής ή κοινωνικής ομάδας στην οποία ανήκουν.
- διαβουλεύεται με τους συλλογικούς κοινωνικούς φορείς και τις ενδιαφερόμενες ομάδες πληθυσμού τόσο κατά την προεργασία εκπόνησης των προγραμμάτων δράσης και των κανονιστικών πράξεων, όσο και κατά τη λήψη αποφάσεων γενικού ενδιαφέροντος.

Άρθρο 15°

Δημοσιότητα – Αναφορές και Προτάσεις – Πληροφόρηση Δημοτών και Κατοίκων

1. Δημότες και κάτοικοι που έχουν ειδικό έννομο συμφέρον, μετά από αίτησή τους, λαμβάνουν κυρωμένα αντίγραφα συγκεκριμένων πρακτικών και αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου. Σε περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων, τίθενται τα παραπάνω στοιχεία σε πλήρη γνώση των αιτούντων για ενημέρωσή τους.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο συζητά υποχρεωτικά προτάσεις που κατατίθενται σ' αυτό από τουλάχιστον είκοσι πέντε (25) άτομα για την επίλυση ζητημάτων αρμοδιότητας του δημοτικού συμβουλίου. Ο Δήμαρχος ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους για τη σχετική απόφαση που ελήφθη.
3. Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφαινεται επί αναφορών, ερωτήσεων και αιτήσεων, αρμοδιότητάς του, που υποβάλλονται σε αυτό από δημότες και κατοίκους ατομικά ή συλλογικά εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την κατάθεσή τους.
4. Το Δημοτικό Συμβούλιο εξασφαλίζει στους δημότες πλήρη πληροφόρηση για τα κάθε είδους προβλήματα της περιφέρειάς του, καθώς και για τη δραστηριότητα του, αναφορικά με την αντιμετώπιση και λύση των προβλημάτων αυτών.

Άρθρο 16°

Απολογισμός Πεπραγμένων της Δημοτικής Αρχής

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει κάθε χρόνο σε ειδική δημόσια συνεδρίαση κατά την οποία γίνεται απολογισμός των πεπραγμένων της Δημοτικής Αρχής σε ό,τι αφορά την Διοίκηση του Δήμου, την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης και την εν γένει οικονομική κατάσταση του Δήμου.
2. Η ειδική δημόσια συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου γίνεται μέχρι τέλος Ιουνίου και ανακοινώνεται πριν από δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες με κάθε πρόσφορο τρόπο με ευθύνη του Προέδρου. Σε αυτήν καλούνται οι δημόσιες αρχές, επιμελητήρια, σύλλογοι εργαζομένων, επαγγελματιών και κατοίκων και άλλοι φορείς που δρουν στην πόλη, καθώς και οι κάτοικοι.
3. Το Δημοτικό Συμβούλιο επιλέγει τον προσφορότερο χώρο για τη διεξαγωγή της ανωτέρω συνεδρίασης.
4. Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου επιμελείται σε συνεργασία με το Δήμαρχο και τις αρμόδιες υπηρεσίες, για τη σωστή οργάνωση της συνεδρίασης και την εμπειριστατωμένη σύνταξη του απολογισμού των πεπραγμένων της Δημοτικής Αρχής στους τομείς που αφορούν την οικονομική κατάσταση, τη Διοίκηση του Δήμου και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης. Με ευθύνη του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου πέντε (5) μέρες πριν από τη συνεδρίαση βρίσκονται στη διάθεση των δημοτικών παρατάξεων το κείμενο του απολογισμού πεπραγμένων με όλα τα στοιχεία που το συνοδεύουν.
5. Στην ειδική δημόσια συνεδρίαση τη συζήτηση διευθύνει ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου. Ο Δήμαρχος εκ μέρους του Δημοτικού Συμβουλίου ενημερώνει το ακροατήριο για τα πεπραγμένα της δημοτικής αρχής και στη συνέχεια τοποθετούνται όλες οι δημοτικές παρατάξεις που συμμετείχαν στις τελευταίες δημοτικές εκλογές, δια των εκπροσώπων τους, με τη σειρά της εκλογικής τους δύναμης. Επίσης, μπορούν να πάρουν το λόγο τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου και τα μέλη του Τοπικού Συμβουλίου Νέων. Στη συνέχεια δίδεται ο λόγος στους εκπροσώπους των φορέων και σε μεμονωμένους πολίτες, προκειμένου να διατυπώσουν παρατηρήσεις σχετικές με τον απολογισμό.
6. Σε περίπτωση που παρέλθει το χρονικό διάστημα που προβλέπεται χωρίς να κινηθούν οι διαδικασίες για την πραγματοποίηση της ειδικής δημόσιας συνεδρίασης απολογισμού, μπορούν οι Δημοτικές Παρατάξεις ή οι Δημοτικοί Σύμβουλοι να προκαλέσουν τη συνεδρίαση αυτή σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 95 του Κ.Δ.Κ.

Άρθρο 17°

Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου

Το Δημοτικό Συμβούλιο υποστηρίζεται διοικητικά από την προβλεπόμενη από τον Ο.Ε.Υ., «Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου», με αρμοδιότητες διεκπεραίωσης όλων των θεμάτων που αφορούν το Δημοτικό Συμβούλιο και το Προεδρείο του.

Στις αρμοδιότητες της υπηρεσίας αυτής συμπεριλαμβάνονται η σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, η δημοσίευση των αποφάσεων που λαμβάνονται, η τήρηση του αρχείου των αποφάσεων και των λοιπών σχετικών εγγράφων, η διεξαγωγή της αλληλογραφίας και γενικά κάθε σχετική με τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου εργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Δ.Κ. και του παρόντα κανονισμού.

Η υπηρεσία του Δημοτικού Συμβουλίου είναι αρμόδια για την έγκαιρη προώθηση στο Δημοτικό Συμβούλιο των αναφορών και ερωτήσεων των πολιτών ώστε οι απαντήσεις να δίνονται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών και την ενημέρωση των ενδιαφερομένων επί των αποφάσεων που λαμβάνονται επί αυτών.

Άρθρο 18°

Ισχύς – Τροποποίηση Κανονισμού

1. Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από τη νόμιμη ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Για τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου και δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα κανονισμό και τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του Ν. 2690/1999 (Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας).
3. Η τροποποίηση του κανονισμού αυτού γίνεται κατόπιν απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΣ 250/2009) που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.