Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.10.13 08:29:15 EEST
Reason:
Location: Athens

**Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α**

Από το πρακτικό της αριθ.40/2026
τακτικής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Κατερίνης

**Αριθμ. Απόφασης 330/2026**
**ΠΕΡΙΛΗΨΗ: Ψήφιση Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου.**

Στο Δημαρχείο Κατερίνης, στην αίθουσα συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου, στις **12 Οκτωβρίου 2026,** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **18:30**, συνήλθε το δημοτικό συμβούλιο σε τακτική δια ζώσης συνεδρίαση, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 120 έως 134 του ν. 5314/2026 (εφεξής Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης) και ύστερα από την αριθ.34727/8-10-2026 έγγραφη πρόσκληση του προέδρου προς τα μέλη και τους προέδρους των κοινοτήτων.

Στη συνεδρίαση παρέστη ο Δήμαρχος Κατερίνης, Ιωάννης Ντούμος, που κλήθηκε σύμφωνα με την παρ.3 του ά.124 του ΚΤΑ.

Διαπιστώθηκε η ύπαρξη νόμιμης απαρτίας, διότι από τα τριάντα πέντε (35) μέλη, βρέθηκαν παρόντα τα είκοσι επτά (27):

| **ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ** | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Σκούμπας Δημήτριος | 15 | Μπρουσκέλης Χαράλαμπος |
| 2 | Αναστασιάδης Θωμάς | 16 | Μυστρίδης Ανέστης |
| 3 | Γεωργιάδης Μιχαήλ | 17 | Νταντάμης Ιωάννης |
| 4 | Γραμματικόπουλος Κωνσταντίνος | 18 | Οφείδης Σάββας |
| 5 | Γραμματικός Γεώργιος | 19 | Οφίδης Χαράλαμπος |
| 6 | Διαμαντοπούλου Ευαγγελία | 20 | Παγωνίδης Ελευθέριος |
| 7 | Ιορδανίδης Παναγιώτης | 21 | Τάπρας Ηλίας |
| 8 | Καλαμάτας Γεώργιος | 22 | Τριανταφύλλου Σωτήριος |
| 9 | Καρυπίδης Σάββας | 23 | Τσιαμπέρας Νικόλαος |
| 10 | Κυριακίδης Γεώργιος | 24 | Τσιουκάνης Κωνσταντίνος |
| 11 | Λάζος Χρήστος | 25 | Τσουπένης Νικόλαος |
| 12 | Μετενίδης Ραφαήλ | 26 | Φώτης Ορέστης |
| 13 | Μπαλαούρας Γεώργιος | 27 | Χελιδονόπουλος Γεώργιος |
| 14 | Μπογιατζής Χρήστος | | |

| **ΑΠΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ** | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Γαβρίδης Γεώργιος | 5 | Μορφακίδης Δημήτριος |
| 2 | Κεραμιδιώτης Ευστάθιος | 6 | Μπουσνάκης Αστέριος |
| 3 | Κοκαβίδης Γεώργιος | 7 | Συμεωνίδης Ιωάννης |
| 4 | Μαυρόπουλος Κωνσταντίνος | 8 | Τσίρκος Ευθύμιος |

| **ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ** | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Αλμπάνης Σταύρος: Γανόχωρας | 6 | Παπανικολάου Καλλιόπη: Φωτεινών |
| 2 | Καραπαναγιωτίδης Νικόλαος: Αρωνά | 7 | Παρλαπάνης Ιάσων -Αναστάσιος: Νεοκαισάρειας |
| 3 | Κατσαντώνης Ευθύμιος: Μοσχοχωρίου | 8 | Περιστερόπουλος Γεώργιος: Ελάφου |
| 4 | Κουκοδήμος Χρήστου Ευάγγελος: Αγίου Δημητρίου | 9 | Σιδηρόπουλος Κυριάκος: Άνω Αγίου Ιωάννη |
| 5 | Μουρατίδης Αριστείδης: Παλαιού Κεραμιδίου | 10 | Κατσάρα Αγγελική: Μοσχοποτάμου |
| Οι λοιποί (19) πρόεδροι απουσίαζαν | | | |

Ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και για το ….6ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών το σχέδιο του νέου Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ακολούθησε συζήτηση κατά την οποία διατυπώθηκαν ερωτήσεις και απόψεις επί του Σχεδίου του Κανονισμού, όπως καταγράφονται στο απομαγνητοφωνημένο πρακτικό.

Στη συνέχεια ο πρόεδρος έθεσε το θέμα σε ψηφοφορία και το συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη τα παραπάνω και τις διατάξεις των άρθρων 120 έως 134 του ΚΤΑ,

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΜΕ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

Ψηφίζει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου Κατερίνης, ως εξής:

Άρθρο 1
Σκοπός – Αντικείμενο

1. Με τον παρόντα Κανονισμό καθορίζονται οι ειδικότεροι κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Κατερίνης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5314/2026 (Α΄ 103) «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως ισχύει.

2. Σκοπός του Κανονισμού είναι η εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου, η διασφάλιση της νομιμότητας και της διαφάνειας κατά τη διαδικασία λήψης των αποφάσεών του, η ισότιμη άσκηση των δικαιωμάτων των μελών του και η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

3. Ο Κανονισμός ψηφίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του και τροποποιείται με την ίδια πλειοψηφία, σύμφωνα με την περ. γ΄ της παρ. 1 του άρθρου 120 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

4. Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται ειδικά με τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και της λοιπής κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 2
Όργανα διοίκησης του Δήμου

1. Αιρετά όργανα διοίκησης του Δήμου είναι ο Δήμαρχος, το Δημοτικό Συμβούλιο και η Δημοτική Επιτροπή, καθώς και τα λοιπά αιρετά όργανα που προβλέπονται από τον Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

2. Όργανα ενδοδημοτικής αποκέντρωσης είναι τα αιρετά όργανα των δημοτικών κοινοτήτων, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 3
Δημοτικό Συμβούλιο – Άσκηση αρμοδιοτήτων

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στον Δήμο, εκτός από εκείνα τα οποία ανήκουν από τον νόμο στην αρμοδιότητα του Δημάρχου, της Δημοτικής Επιτροπής ή άλλου οργάνου του Δήμου ή έχουν μεταβιβασθεί νομίμως σε άλλο όργανο.

2. Για θέματα ιδιαίτερα σοβαρά, το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, να αποφασίσει ότι θα ασκήσει το ίδιο αρμοδιότητα της Δημοτικής Επιτροπής.

3. Η Δημοτική Επιτροπή δύναται, με ειδική απόφαση που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών της, να παραπέμπει συγκεκριμένο θέμα της αρμοδιότητάς της στο Δημοτικό Συμβούλιο, όταν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται λόγω της ιδιαίτερης σοβαρότητάς του.

4. Το Δημοτικό Συμβούλιο καθίσταται αρμόδιο να αποφασίσει επί θέματος για το οποίο δεν κατέστη δυνατή η λήψη απόφασης σε δύο (2) συνεχείς συνεδριάσεις της Δημοτικής Επιτροπής. Αν η Δημοτική Επιτροπή δεν συνεδριάσει λόγω έλλειψης απαρτίας μετά από δύο (2) συνεχείς προσκλήσεις, το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για τα θέματα που περιλαμβάνονταν στις σχετικές ημερήσιες διατάξεις.

5. Έναν (1) μήνα πριν από τη διενέργεια των αυτοδιοικητικών εκλογών και έως την εγκατάσταση των νέων δημοτικών αρχών, το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει μόνο για έκτακτες περιπτώσεις εξαιρετικά επείγουσας και απρόβλεπτης ανάγκης και για θέματα που αφορούν στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων.

6. Το Δημοτικό Συμβούλιο γνωμοδοτεί όταν δημόσιες αρχές ή αρμόδια όργανα ζητούν τη γνώμη του και εκφράζει τις θέσεις του για θέματα τοπικού ενδιαφέροντος.

Άρθρο 4
Τρόπος και τόπος συνεδρίασης

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει:

α) δια ζώσης, στο κατάστημα της έδρας του Δήμου ή σε άλλο τόπο εντός της χωρικής έκτασης του Δήμου,

β) με τηλεδιάσκεψη, με κάθε πρόσφορο μέσο ηλεκτρονικών επικοινωνιών, ή

γ) με μικτό τρόπο, με ταυτόχρονη συμμετοχή μελών δια ζώσης και με τηλεδιάσκεψη.

2. Ο τρόπος και ο τόπος διεξαγωγής κάθε συνεδρίασης καθορίζονται από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου και αναγράφονται στην πρόσκληση.

3. Σε μικτή συνεδρίαση δύναται να τάσσεται προθεσμία εντός της οποίας οι Δημοτικοί Σύμβουλοι γνωστοποιούν στη Γραμματεία του Δημοτικού Συμβουλίου τον τρόπο με τον οποίο θα συμμετάσχουν, προκειμένου να εξασφαλίζεται η έγκαιρη τεχνική προετοιμασία της συνεδρίασης.

4. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά με τηλεδιάσκεψη ή με μικτό τρόπο, εάν μέλος του που εγκυμονεί ή έχει γεννήσει υποβάλει σχετικό αίτημα στον Πρόεδρο. Το δικαίωμα αυτό ασκείται από τέσσερις (4) μήνες πριν από την εκτιμώμενη ημερομηνία τοκετού έως και εννέα (9) μήνες μετά τη γέννηση.

5. Σε περίπτωση μυστικής ψηφοφορίας, το μέλος της προηγούμενης παραγράφου δύναται να εξουσιοδοτήσει άλλο μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου, τον Γενικό Γραμματέα ή τον προϊστάμενο της οικείας υπηρεσίας του Δήμου να ψηφίσει αντί αυτού. Η σχετική εξουσιοδότηση καταχωρίζεται στα πρακτικά.

Άρθρο 5

Χρόνος σύγκλησης του Δημοτικού Συμβουλίου

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του:

α) υποχρεωτικά τουλάχιστον μία (1) φορά κάθε μήνα και

β) όποτε το ζητήσει ο Δήμαρχος ή η Δημοτική Επιτροπή.

2. Σε όλες τις περιπτώσεις η σύγκληση του Δημοτικού Συμβουλίου πραγματοποιείται με πρόσκληση που εκδίδεται από τον Πρόεδρό του.

3. Η ημερομηνία και η ώρα της συνεδρίασης καθορίζονται από τον Πρόεδρο. Κατά τον προγραμματισμό της συνεδρίασης λαμβάνεται, κατά το δυνατόν, υπόψη ο χρόνος που διευκολύνει τη μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου.

4. Η αδικαιολόγητη παράλειψη του Προέδρου να καλέσει το Συμβούλιο για δύο (2) συνεχείς φορές, στις περιπτώσεις που η σύγκλησή του είναι υποχρεωτική, συνιστά σοβαρή παράβαση καθήκοντος.

Άρθρο 6

Δημοσιότητα συνεδριάσεων – Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

1. Οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου είναι δημόσιες. Η δυνατότητα πρόσβασης και παρουσίας πολιτών και φορέων της τοπικής κοινωνίας διασφαλίζεται ανεξάρτητα από τον τρόπο διεξαγωγής της συνεδρίασης.

2. Κάθε δημόσια συνεδρίαση μεταδίδεται υποχρεωτικά ταυτόχρονα μέσω διαδικτύου. Ο σχετικός σύνδεσμος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου ή σε επίσημο μέσο κοινωνικής δικτύωσης του Δήμου, εφόσον υπάρχει.

3. Στους δημοσιογράφους και στα μέσα μαζικής ενημέρωσης παρέχεται κάθε δυνατή διευκόλυνση. Με απόφαση του Προέδρου επιτρέπεται η ραδιοφωνική και τηλεοπτική κάλυψη της δημόσιας συνεδρίασης.

4. Κατ' εξαίρεση, η συνεδρίαση δύναται να διεξαχθεί κεκλεισμένων των θυρών και χωρίς δημόσια μετάδοση, ύστερα από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση των τριών πέμπτων (3/5) του συνολικού αριθμού των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου. Η απόφαση λαμβάνεται και απαγγέλλεται σε δημόσια συνεδρίαση.

5. Κατά τη δημόσια συνεδρίαση παρέχεται προηγούμενη ενημέρωση στα μέλη, στους συμμετέχοντες και στους παρευρισκομένους ότι η συνεδρίαση μεταδίδεται διαδικτυακά και ότι λαμβάνει χώρα επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εικόνας και φωνής.

6. Αν συμμετέχων δεν επιθυμεί τη μετάδοση της εικόνας ή της φωνής του, λαμβάνεται μέριμνα για τη μη μετάδοσή τους και παρέχεται, όπου απαιτείται, εναλλακτικός τρόπος υποβολής της παρέμβασης ή του ερωτήματός του.

7. Ο Δήμος ενεργεί ως αυτοτελώς υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων. Τα δεδομένα τηρούνται μόνο για όσο χρόνο είναι απολύτως αναγκαίο για τον σκοπό της επεξεργασίας και στη συνέχεια διαγράφονται ή ανωνυμοποιούνται, εκτός αν η περαιτέρω τήρησή τους επιβάλλεται από ειδική διάταξη ή υποχρέωση αρχειοθέτησης.

Άρθρο 7

Πρόσκληση για σύγκληση του Δημοτικού Συμβουλίου

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει ύστερα από γραπτή πρόσκληση του Προέδρου, στην οποία αναγράφονται ο τρόπος, η ημερομηνία και η ώρα της συνεδρίασης, ο τόπος, όταν πρόκειται για δια ζώσης ή μικτή συνεδρίαση, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

2. Η πρόσκληση αναρτάται αυθημερόν στην ιστοσελίδα του Δήμου και κοινοποιείται στους Δημοτικούς Συμβούλους με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τουλάχιστον τρεις (3) πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης, μαζί με τις εισηγήσεις των αρμόδιων υπηρεσιών για το σύνολο των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Για τον υπολογισμό της προθεσμίας δεν συνυπολογίζονται η ημέρα κοινοποίησης της πρόσκλησης ούτε η ημέρα της συνεδρίασης.

3. Η συνεδρίαση δεν είναι νόμιμη αν δεν έχει προσκληθεί καθόλου ή εγκαίρως έστω και ένα μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου, εκτός αν το μέλος αυτό είναι παρόν και δεν αντιλέγει στη διεξαγωγή της.

4. Στη συνεδρίαση προσκαλείται υποχρεωτικά ο Δήμαρχος, άλλως η συνεδρίαση είναι άκυρη.

Προσκαλούνται επίσης, στις περιπτώσεις που προβλέπει ο νόμος, ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Νέων και ο εκπρόσωπος δημοτικής κοινότητας ή ο πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας, όταν συζητείται θέμα της κοινότητάς του.

5. Όταν στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται αιτήσεις, αναφορές ή προτάσεις δημοτών και κατοίκων, οι ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τουλάχιστον μία (1) ημέρα πριν από τη συνεδρίαση.

6. Ο Πρόεδρος δύναται να καλεί υπαλλήλους του Δήμου, εκπροσώπους φορέων, ιδιώτες και τον Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης, προκειμένου να συμβάλουν με τις τοποθετήσεις τους στη διαμόρφωση της απόφασης.

7. Αν μετά την αποστολή της πρόσκλησης προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας που εμποδίζουν τη διεξαγωγή της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος δύναται να την αναβάλει ή να τη ματαιώσει, αναφέροντας τους λόγους.

Σε περίπτωση αναβολής, η συνεδρίαση δύναται να πραγματοποιηθεί με την ίδια ημερήσια διάταξη μετά την άρση των λόγων αναβολής και εντός τριών (3) ημερών από την αρχικώς ορισθείσα ημερομηνία. Διαφορετικά ματαιώνεται και συντάσσεται πρακτικό ματαίωσης.

8. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση μπορεί να κοινοποιηθεί ακόμη και την ημέρα της συνεδρίασης, εφόσον αναρτηθεί αυθημερόν στην ιστοσελίδα του Δήμου και αποσταλεί στους συμβούλους με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Στην πρόσκληση αιτιολογείται υποχρεωτικά ο κατεπείγων χαρακτήρας της συνεδρίασης.

9. Κατά την έναρξη της κατεπείγουσας συνεδρίασης το Δημοτικό Συμβούλιο αποφασίζει, με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, για τον κατεπείγοντα χαρακτήρα κάθε θέματος χωριστά. Θέμα που δεν κρίνεται κατεπείγον δεν συζητείται.

10. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, όταν είναι αναγκαία η άμεση λήψη απόφασης και βάσιμα πιθανολογείται κίνδυνος από την αναβολή, η συνεδρίαση δύναται να διεξαχθεί διά περιφοράς.

Στην πρόσκληση προσδιορίζονται η διαδικασία διεξαγωγής της, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, γραπτό μήνυμα κινητής τηλεφωνίας ή τηλεφωνικά, και το χρονικό διάστημα εντός του οποίου τα μέλη υποβάλλουν τις απόψεις και την ψήφο τους.

11. Για τη νομιμότητα της διά περιφοράς συνεδρίασης απαιτείται συμμετοχή τουλάχιστον των δύο τρίτων (2/3) του συνολικού αριθμού των μελών. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών, εκτός αν προβλέπεται μεγαλύτερη πλειοψηφία.

Στη διά περιφοράς συνεδρίαση δεν λαμβάνεται χωριστή απόφαση περί κατεπείγοντος. Οι αποφάσεις ανακοινώνονται στην πρώτη επόμενη τακτική συνεδρίαση.

Άρθρο 8

Περιεχόμενο ημερήσιας διάταξης

1. Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου. Τα θέματα αναγράφονται με σαφήνεια και σε αυτή περιλαμβάνονται υποχρεωτικά όλα τα θέματα που προτείνουν ο Δήμαρχος και η Δημοτική Επιτροπή.

2. Ο επικεφαλής κάθε παράταξης της μειοψηφίας μπορεί να προτείνει στον Πρόεδρο θέμα προς ένταξη στην ημερήσια διάταξη έως και μία (1) ημέρα πριν από τη δημοσίευση της πρόσκλησης.

3. Ο Πρόεδρος υποχρεούται να εντάσσει προτεινόμενο θέμα στην ημερήσια διάταξη:

α) έως τρεις (3) φορές ανά ημερολογιακό έτος, όταν το θέμα προτείνεται από τον επικεφαλής της μείζονος μειοψηφίας και

β) έως μία (1) φορά ανά ημερολογιακό έτος, όταν το θέμα προτείνεται από τον επικεφαλής καθεμίας από τις λοιπές παρατάξεις της μειοψηφίας.

Η ένταξη πρόσθετων θεμάτων πέραν των ανωτέρω ορίων εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου.

4. Στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται προς συ¬ζήτηση και προτάσεις για την επίλυση διαφόρων ζητημάτων αρμοδιότητας του Δημοτικού Συμβουλίου, εφόσον έχουν κατατεθεί από τουλάχιστον είκοσι πέντε (25) άτομα (δημότες ή κατοίκους). Οι προτάσεις κατατίθενται στο πρωτόκολλο της γραμματείας του Δημοτικού Συμβουλίου και ο Πρόεδρος τις εντάσσει υποχρεωτικά στην πρώτη πρόσκληση που θα εκδώσει μετά την κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο.

5. Όλα τα θέματα που εντάσσονται στην ημερήσια διάταξη τακτικής συνεδρίασης συνοδεύονται από τις εισηγήσεις των αρμόδιων υπηρεσιών.

6. Θέμα που δεν περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη μπορεί να συζητηθεί μόνο εφόσον έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα.

Ο χαρακτηρισμός του ως κατεπείγοντος γίνεται, χωρίς συζήτηση, μετά από εισήγηση του Προέδρου ή του Δημάρχου και με απόφαση της απόλυτης πλειοψηφίας του συνόλου των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου.

Μετά την έγκριση του κατεπείγοντος ακολουθούν η συζήτηση του θέματος και η λήψη χωριστής απόφασης επί της ουσίας του. Το θέμα συζητείται πριν από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

6. Όταν εκτός ημερήσιας διάταξης θέμα αφορά δημοτική κοινότητα, διασφαλίζεται η δυνατότητα συμμετοχής του εκπροσώπου της δημοτικής κοινότητας ή του προέδρου του συμβουλίου της με μικτό τρόπο συνεδρίασης. Η μη συμμετοχή του, εφόσον του παρασχέθηκε η δυνατότητα συμμετοχής, δεν καθιστά μη νόμιμη την απόφαση.

7. Σε ειδική συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου δεν εισάγονται προς συζήτηση άλλα θέματα πέραν εκείνων για τα οποία αυτή συγκαλείται.

Άρθρο 9

Απαρτία Δημοτικού Συμβουλίου

1. Για τη νόμιμη διεξαγωγή της συνεδρίασης και τη λήψη έγκυρων αποφάσεων απαιτείται η ύπαρξη απαρτίας.

2. Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Η απαρτία διαπιστώνεται πριν από την έναρξη της συνεδρίασης, με βάση τον αριθμό των Δημοτικών Συμβούλων που έχουν ορκισθεί και εγκατασταθεί, και συντρέχει έως τη λήξη της συνεδρίασης για όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και τα θέματα που εισάγονται νομίμως ως κατεπείγοντα εκτός αυτής.

3. Για τη διαπίστωση της απαρτίας δεν συνυπολογίζεται ο εκπρόσωπος δημοτικής κοινότητας ή ο πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας που συμμετέχει στη συνεδρίαση. Όταν όμως συζητείται θέμα που αφορά τη δημοτική κοινότητα την οποία εκπροσωπεί και συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου, η ψήφος του προσμετράται κατά τον υπολογισμό της πλειοψηφίας για τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

4. Η αποχώρηση μέλους ή μελών κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης δεν επηρεάζει την απαρτία, η οποία εξακολουθεί να συντρέχει έως τη λήξη της συνεδρίασης. Η αποχώρηση λαμβάνεται υπόψη κατά τον υπολογισμό της απαιτούμενης πλειοψηφίας για τη λήψη απόφασης.

5. Εάν, μετά από δύο (2) συνεχείς προσκλήσεις, το Δημοτικό Συμβούλιο δεν έχει απαρτία, συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση, τουλάχιστον είκοσι τέσσερις (24) ώρες μετά τη δεύτερη διαπίστωση έλλειψης απαρτίας.

Στην περίπτωση αυτή το Δημοτικό Συμβούλιο έχει απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από το ένα τέταρτο (1/4) του συνολικού αριθμού των μελών του και λαμβάνει αποφάσεις αποκλειστικά για τα θέματα που είχαν εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη της πρώτης συνεδρίασης.

Άρθρο 10

Λήψη αποφάσεων – Ψηφοφορία

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει χωριστή απόφαση για κάθε θέμα της ημερήσιας διάταξης και για κάθε θέμα που εισάγεται νομίμως προς συζήτηση εκτός αυτής.

2. Η απόφαση λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός εάν ειδική διάταξη προβλέπει μεγαλύτερη πλειοψηφία.

3. Για τον υπολογισμό της πλειοψηφίας ως παρόντες λογίζονται τα μέλη που συμμετέχουν στην ψηφοφορία, ψηφίζοντας θετικά ή αρνητικά στην πρόταση που τίθεται σε ψηφοφορία.

Η δήλωση αποχής κατά τη φανερή ψηφοφορία και η λευκή ψήφος κατά τη μυστική ψηφοφορία δεν συνυπολογίζονται για τον σχηματισμό της πλειοψηφίας.

4. Εάν ο συνολικός αριθμός των μελών που ψηφίζουν θετικά ή αρνητικά είναι ίσος ή μικρότερος από τον αριθμό των μελών που απαιτείται για τον σχηματισμό της απαρτίας, η απόφαση λαμβάνεται μόνο εφόσον συγκεντρωθεί αριθμός θετικών ψήφων ίσος τουλάχιστον με την απόλυτη πλειοψηφία επί του αριθμού της απαιτούμενης απαρτίας.

5. Ο ίδιος κανόνας εφαρμόζεται όταν, λόγω αποχώρησης μελών κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, ο αριθμός των μελών που παραμένουν είναι μικρότερος από τον αριθμό που απαιτείται για τον σχηματισμό της απαρτίας.

6. Ο Δήμαρχος συμμετέχει στις συζητήσεις του Δημοτικού Συμβουλίου χωρίς δικαίωμα ψήφου. Όταν αναπληρώνεται νομίμως, ο αναπληρωτής του διατηρεί το δικαίωμα ψήφου που έχει ως μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου.

7. Κατά τη φανερή ψηφοφορία, σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η άποψη υπέρ της οποίας τάσσεται ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου. Η ψήφος του Αντιπροέδρου ή άλλου μέλους που προεδρεύει λόγω απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου δεν έχει υπερισχύουσα ισχύ.

8. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται μόνο όταν:

α) προβλέπεται ρητά από διάταξη νόμου ή

β) αποφασισθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

9. Η μυστική ψηφοφορία διεξάγεται με ψηφοδέλτια. Ψηφοδέλτια που φέρουν διακριτικά σημεία τα οποία παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας είναι άκυρα.

10. Η λευκή ψήφος κατά τη μυστική ψηφοφορία δεν συνυπολογίζεται στις θετικές ή αρνητικές ψήφους.

11. Σε περίπτωση ισοψηφίας κατά τη μυστική ψηφοφορία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μία (1) φορά. Εάν προκύψει εκ νέου ισοψηφία, η πρόταση θεωρείται απορριφθείσα.

Άρθρο 11

Διεξαγωγή της συνεδρίασης – Συζήτηση των θεμάτων

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνέρχεται την ημέρα και ώρα και με τον τρόπο που ορίζονται στην πρόσκληση.

2. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος διαπιστώνει την ύπαρξη απαρτίας. Ο Γραμματέας εκφωνεί τον κατάλογο των μελών, καταγράφει τους παρόντες και απόντες και σημειώνει εάν η απουσία τους είναι δικαιολογημένη ή μη. Καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης καταγράφει την προσέλευση και την αποχώρηση των μελών. Ακολουθούν τυχόν ανακοινώσεις, ενημερώσεις ή ανάγνωση εγγράφων που απευθύνονται στο Δημοτικό Συμβούλιο, τα οποία εκφωνεί ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κατά μέγιστο χρόνο δύο (2) λεπτά ανά περίπτωση.

3. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης εγγράφονται, ύστερα από γραπτή δήλωσή τους προς το Προεδρείο:

α) οι ειδικοί αγορητές ανά θέμα, οι οποίοι ορίζονται από τις παρατάξεις,

β) οι Δημοτικοί Σύμβουλοι που επιθυμούν να τοποθετηθούν ανά θέμα,

γ) ο Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης και

δ) ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Νέων, εφόσον επιθυμούν να λάβουν τον λόγο.

4. Μετά τη διαπίστωση της απαρτίας ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης και διευθύνει τη συζήτηση, λαμβάνοντας κάθε αναγκαίο μέτρο για την ομαλή διεξαγωγή της.

Ο Πρόεδρος δύναται να αποβάλει από τη συνεδρίαση σύμβουλο ή πολίτη που τη διαταράσσει.

5. Κατά τη συζήτηση κάθε θέματος ο λόγος παρέχεται κατά σειρά:

α) στον Δήμαρχο ή στον νόμιμο αναπληρωτή του,

β) στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο,

γ) στους επικεφαλής των παρατάξεων της μειοψηφίας, κατά φθίνουσα σειρά ανάλογα με τον αριθμό των συμβούλων κάθε παράταξης και, σε περίπτωση ίσου αριθμού, κατόπιν κλήρωσης,

δ) στους ειδικούς αγορητές και

ε) στους εγγεγραμμένους ομιλητές.

Μετά τους ανωτέρω δύνανται να λάβουν τον λόγο υπάλληλοι του Δήμου, εκπρόσωποι φορέων ή ιδιώτες που έχουν προσκληθεί από τον Πρόεδρο.

6. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, που λαμβάνεται με την απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών, δύναται να επιτραπεί να λάβουν τον λόγο και άλλοι εκπρόσωποι φορέων ή πολίτες που παρευρίσκονται στη συνεδρίαση και το ζητούν.

7. Όταν συζητείται θέμα που αφορά αποκλειστικά συγκεκριμένη δημοτική κοινότητα, ο εκπρόσωπος της δημοτικής κοινότητας ή ο πρόεδρος του συμβουλίου της συμμετέχει στη συζήτηση με δικαίωμα λόγου και ψήφου.

Δεν συνυπολογίζεται για τη διαπίστωση της απαρτίας, η ψήφος του όμως προσμετράται για τον σχηματισμό της πλειοψηφίας επί του συγκεκριμένου θέματος.

Εάν ο πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας κωλύεται να παραστεί, ο σύμβουλος που τον αναπληρώνει δεν έχει δικαίωμα ψήφου.

8. Για την ομαλή και αποτελεσματική διεξαγωγή της συνεδρίασης καθορίζονται οι ακόλουθοι χρόνοι ομιλίας:

α) ο Δήμαρχος, έχει δικαίωμα ομιλίας έως οκτώ (8) λεπτά ανά θέμα, ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος, οι επικεφαλής των παρατάξεων και οι ειδικοί αγορητές έχουν δικαίωμα ομιλίας έως πέντε (5) λεπτά ανά θέμα,

β) οι λοιποί Δημοτικοί Σύμβουλοι, ο εκπρόσωπος δημοτικής κοινότητας ή ο πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας, ο Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης και ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Νέων έχουν δικαίωμα ομιλίας έως τρία (3) λεπτά ανά θέμα,

γ) ο Δήμαρχος, ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος, οι επικεφαλής των παρατάξεων και οι ειδικοί αγορητές έχουν δικαίωμα δευτερολογίας έως τέσσερα (4) λεπτά,

δ) ο εκπρόσωπος ή ο πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας, ο Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης και ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Νέων έχουν δικαίωμα δευτερολογίας έως δύο (2) λεπτά,

ε) οι λοιποί Δημοτικοί Σύμβουλοι δεν έχουν δικαίωμα δευτερολογίας και

στ) στους λοιπούς εκπροσώπους φορέων, υπαλλήλους, ιδιώτες ή πολίτες στους οποίους παρέχεται ο λόγος διατίθεται χρόνος έως δύο (2) λεπτά.

9. Οι διαλογικές συζητήσεις μεταξύ των ομιλητών δεν επιτρέπονται. Διακοπή ομιλητή επιτρέπεται μόνο με τη συγκατάθεση του ίδιου και του Προέδρου και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα (1) λεπτό.

10. Κάθε ομιλητής οφείλει να περιορίζεται στο υπό συζήτηση θέμα. Σε περίπτωση παρέκκλισης, ο Πρόεδρος τον καλεί να επανέλθει στο θέμα και, αν δεν συμμορφωθεί, δύναται να του αφαιρέσει τον λόγο.

11. Μετά την εξάντληση του καταλόγου των ομιλητών, ο Πρόεδρος διατυπώνει την οριστική πρόταση που τίθεται σε ψηφοφορία, όπως αυτή διαμορφώθηκε μετά τη συζήτηση. Εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπεται ρητά στον νόμο, δεν τίθενται σε ψηφοφορία εναλλακτικές προτάσεις.

12. Εάν, λόγω της σοβαρότητας ή της φύσης των θεμάτων, η συζήτηση παρατείνεται, το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται με απόφασή του να διακόψει τη συνεδρίαση και να τη συνεχίσει την επόμενη ημέρα και την ίδια ώρα, αποκλειστικά για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης επί των οποίων δεν έχει ληφθεί απόφαση.

Πριν από τη συνέχιση της συνεδρίασης ο Πρόεδρος ενημερώνει το σώμα για όσα συζητήθηκαν κατά την προηγούμενη ημέρα.

13. Μετά την εξάντληση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης ο Πρόεδρος κηρύσσει τη λήξη της συνεδρίασης.

14. Εάν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος. Αν απουσιάζει ή κωλύεται και ο Αντιπρόεδρος, τα καθήκοντα του Προέδρου ασκεί ο παρών σύμβουλος της παράταξης του Δημάρχου που έχει εκλεγεί κατά σειρά με τις περισσότερες ψήφους, σύμφωνα με την απόφαση επικύρωσης της εκλογής.

Άρθρο 12

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας της δημοτικής αρχής

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συγκαλείται υποχρεωτικά σε ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας της δημοτικής αρχής το αργότερο κάθε τέσσερις (4) μήνες, εκτός εάν δεν υποβληθεί κανένα θέμα ή συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

2. Ο Πρόεδρος αναρτά στην ιστοσελίδα του Δήμου, τουλάχιστον δέκα (10) πλήρεις ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, πρόσκληση η οποία κοινοποιείται αυθημερόν στους συμμετέχοντες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Στην πρόσκληση αναγράφονται η ημερομηνία, ο τόπος, ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης και η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προς συζήτηση θεμάτων.

3. Στην ημερήσια διάταξη εγγράφονται υποχρεωτικά και εφόσον υποβληθούν:

Α) έως (10) θέματα που τίθενται από τους δημοτικούς συμβούλους. Κάθε Δημοτικός Σύμβουλος δύναται να υποβάλει εγγράφως, έως τρεις (3) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, ένα (1) θέμα που αφορά στις αρμοδιότητες του Δήμου ή των νομικών προσώπων του και εάν υποβληθούν συνολικά περισσότερα από δέκα (10) θέματα, διενεργείται δημόσια κλήρωση από το Προεδρείο. Από τα θέματα που επιλέγονται με κλήρωση, έως τρία (3) προέρχονται από συμβούλους της πλειοψηφίας.

Β) έως δύο (2) θέματα που τίθενται από τους προέδρους των δημοτικών κοινοτήτων. Εάν υποβληθούν περισσότερα από δύο, διενεργείται κλήρωση.

Γ) ένα (1) θέμα που τίθεται από τον Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης

Δ) ένα (1) θέμα που τίθεται από τον πρόεδρο του Συμβουλίου Νέων

4. Επίσης, ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου δύναται να θέσει

ένα (1) θέμα που αφορά ζήτημα αρμοδιότητας του Συμβουλίου Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων και

ένα (1) θέμα που αφορά προτάσεις συνέλευσης κατοίκων δημοτικής κοινότητας

5. Εάν έως την καταληκτική ημερομηνία δεν υποβληθεί κανένα θέμα, ο Πρόεδρος, σε συνεννόηση με τον Δήμαρχο, αναρτά σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Δήμου και ενημερώνει εγγράφως τους συμμετέχοντες για τη ματαίωση της συνεδρίασης. Για τη ματαίωση συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

6. Για την έναρξη και διεξαγωγή της ειδικής συνεδρίασης λογοδοσίας δεν απαιτείται η ύπαρξη απαρτίας.

7. Στη συνεδρίαση παρίσταται υποχρεωτικά ο Δήμαρχος και, σε περίπτωση κωλύματός του, ο νόμιμος αναπληρωτής του. Παρίσταται επίσης ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος ή/και ο Πρόεδρος του οικείου νομικού προσώπου, όταν έχει εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη θέμα της αρμοδιότητάς του.

8. Κάθε θέμα παρουσιάζεται από το πρόσωπο που το υπέβαλε για χρόνο έως τρία (3) λεπτά.

Ο Δήμαρχος, ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος ή ο Πρόεδρος του οικείου νομικού προσώπου απαντά για χρόνο έως πέντε (5) λεπτά.

Ο υποβάλλων το θέμα δικαιούται δευτερολογία έως δύο (2) λεπτά και το πρόσωπο που απαντά δικαιούται τελική απάντηση έως δύο (2) λεπτά.

9. Στην ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας δεν επιτρέπεται η συζήτηση άλλου θέματος ούτε η λήψη οποιασδήποτε απόφασης.

Άρθρο 13

Ειδική δημόσια συνεδρίαση απολογισμού πεπραγμένων της δημοτικής αρχής

1. Σε ειδική δημόσια συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου παρουσιάζεται και συζητείται ο απολογισμός πεπραγμένων της δημοτικής αρχής.

2. Η συνεδρίαση έχει ενημερωτικό χαρακτήρα και κατά τη διάρκειά της δεν λαμβάνονται αποφάσεις. Στην ίδια συνεδρίαση παρουσιάζεται και συζητείται η ετήσια έκθεση του Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης.

3. Η ειδική δημόσια συνεδρίαση πραγματοποιείται έως την 30ή Ιουνίου του δεύτερου (2ου), τρίτου (3ου) και τέταρτου (4ου) έτους της δημοτικής περιόδου.

4. Το Δημοτικό Συμβούλιο επιλέγει τον προσφορότερο χώρο για τη διεξαγωγή της συνεδρίασης. Η διεξαγωγή της ανακοινώνεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν στην ιστοσελίδα του Δήμου και σε κάθε πρόσφορο επίσημο μέσο κοινωνικής δικτύωσης.

5. Κατά τη συνεδρίαση δύνανται να τοποθετηθούν όλες οι παρατάξεις, τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου, οι πρόεδροι των δημοτικών κοινοτήτων και τα μέλη των συμβουλίων των δημοτικών κοινοτήτων.

6. Η δημοτική αρχή μεριμνά ιδιαίτερα για την ευρεία μετάδοση της συνεδρίασης μέσω διαδικτύου, των τοπικών μέσων ενημέρωσης και κάθε άλλου πρόσφορου μέσου ενημέρωσης των δημοτών και κατοίκων.

7. Τα θέματα που αφορούν στην εκπόνηση και υλοποίηση του Πενταετούς Σχεδίου Δράσεων και του Ετήσιου Προγράμματος Δράσεων, εφόσον υφίστανται, εγγράφονται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της ειδικής δημόσιας συνεδρίασης.

8. Ως προς τους χρόνους των τοποθετήσεων εφαρμόζονται αναλόγως οι ρυθμίσεις του άρθρου 11 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 14

Πρακτικά συνεδριάσεων

1. Σε κάθε συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου τηρούνται πρόχειρα και επίσημα πρακτικά, με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου και με τη συνδρομή του αρμόδιου υπαλλήλου του Δήμου.

Πρακτικό συντάσσεται και όταν η συνεδρίαση ματαιώνεται για οποιονδήποτε λόγο.

2. Τα πρόχειρα πρακτικά έχουν προσωρινό και συνοπτικό χαρακτήρα, αποτελούν τη βάση για την κατάρτιση των επίσημων πρακτικών και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

Εάν ο Γραμματέας απουσιάζει, δύνανται να υπογραφούν μόνο από τον Πρόεδρο. Εάν απουσιάζει ο Πρόεδρος, υπογράφονται από τον Αντιπρόεδρο.

3. Τα επίσημα πρακτικά καταρτίζονται με κάθε πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο, μεταφέρονται σε κείμενο ηλεκτρονικής μορφής και υπογράφονται ψηφιακά από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.

4. Τα επίσημα πρακτικά αναρτώνται κατά το πλήρες περιεχόμενό τους στην ιστοσελίδα του Δήμου. Εφόσον περιλαμβάνουν ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ιδιωτών, τα δεδομένα αυτά ανωνυμοποιούνται κατά την ανάρτηση.

5. Τα επίσημα πρακτικά κάθε συνεδρίασης λαμβάνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό, με διακεκριμένη αρίθμηση ανά έτος, και στο τέλος του έτους ενοποιούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα.

6. Στα πρακτικά καταχωρίζονται ιδίως:

α) οι συζητήσεις, οι ψηφοφορίες, οι αποφάσεις και οι μειοψηφούσες γνώμες για κάθε θέμα,

β) ο αριθμός και η ημερομηνία της πρόσκλησης,

γ) ο τόπος, ο τρόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης,

δ) εάν η συνεδρίαση διεξήχθη δημόσια ή κεκλεισμένων των θυρών,

ε) το όνομα του Δημάρχου και τα ονόματα και η ιδιότητα των μελών που παρίστανται κατά την έναρξη,

στ) τα ονοματεπώνυμα των απόντων μελών,

ζ) η προσέλευση ή αποχώρηση μελών κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης και

η) τα πρόσωπα που έχουν κληθεί να συμμετάσχουν με δικαίωμα λόγου ή ψήφου.

7. Η καταγραφή εικόνας και ήχου και η ηλεκτρονική απόδοση των συνεδριάσεων σε μορφή κειμένου δύνανται να ανατίθενται σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων.

8. Η μη τήρηση των επίσημων πρακτικών ή η μη ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα του Δήμου συνιστά σοβαρή παράβαση καθήκοντος για τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την προβλεπόμενη πειθαρχική διαδικασία.

Άρθρο 15

Δημοσίευση αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου

1. Οι αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, με εξαίρεση τις αποφάσεις κανονιστικού χαρακτήρα, είναι άμεσα εκτελεστές από την έκδοσή τους και φέρουν την υπογραφή του Προέδρου και του Γραμματέα του Συμβουλίου.

2. Εντός πέντε (5) ημερών από τη συνεδρίαση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, πίνακας στον οποίο περιλαμβάνονται:

α) τα θέματα που συζητήθηκαν,

β) ο αριθμός των αποφάσεων,

γ) περίληψη του περιεχομένου τους και

δ) η ψήφος της μειοψηφίας.

3. Οι πράξεις ατομικού περιεχομένου δημοσιεύονται υπό μορφή περίληψης στην ιστοσελίδα του Δήμου εντός πέντε (5) ημερών από τη συνεδρίαση και κοινοποιούνται σε πλήρες κείμενο στον ενδιαφερόμενο.

4. Οι αποφάσεις κανονιστικού χαρακτήρα, για τη νόμιμη υπόστασή τους, δημοσιεύονται κατά το πλήρες περιεχόμενό τους στην ιστοσελίδα του Δήμου και παραμένουν συνεχώς διαθέσιμες. Ο Πρόεδρος λαμβάνει επιπλέον μέτρα για την όσο το δυνατόν ευρύτερη δημοσιοποίησή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

5. Όπου ειδικές διατάξεις προβλέπουν δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, στο πρόγραμμα «Διαύγεια», στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών (ΜΙΤΟΣ) ή με άλλο ειδικό τρόπο, τηρούνται επιπλέον οι προβλεπόμενες διατυπώσεις δημοσιότητας.

6. Οι αποφάσεις για τις οποίες προβλέπεται υποχρεωτική δημοσίευση στον περιφερειακό ή τοπικό Τύπο δημοσιεύονται σύμφωνα με το άρθρο 134 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τις λοιπές ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 16

Γνωμοδοτικές επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου

1. Για την υποβοήθηση του έργου του Δημοτικού Συμβουλίου δύνανται να συστήνονται γνωμοδοτικές επιτροπές, οι οποίες μελετούν και εισηγούνται θέματα που συζητά το Συμβούλιο.

2. Συνιστώνται υποχρεωτικά:

α) γνωμοδοτική επιτροπή με αντικείμενο θέματα κοινωνικής συνοχής, συμπερίληψης και ισότητας φύλων, δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρία και εξάλειψης έμφυλων, φυλετικών, κοινωνικών και θρησκευτικών διακρίσεων και

β) γνωμοδοτική επιτροπή με αντικείμενο την υποστήριξη του Δήμου στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων.

3. Το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται να προβλέπει τη σύσταση και άλλων γνωμοδοτικών επιτροπών ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.

4. Θέματα που έχουν εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη ύστερα από πρόταση του Δημάρχου δύνανται να παραπέμπονται σε γνωμοδοτική επιτροπή με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία καθορίζεται και προθεσμία για την υποβολή της σχετικής μελέτης ή εισήγησης.

Θέματα που εισάγονται προς συζήτηση από τη Δημοτική Επιτροπή παραπέμπονται σε γνωμοδοτική επιτροπή μόνο με απόφαση που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος δύναται να παραπέμπει σε γνωμοδοτική επιτροπή οποιοδήποτε άλλο θέμα, ακόμη και πριν από την εγγραφή του στην ημερήσια διάταξη.

5. Η συγκρότηση, η σύνθεση και τα ειδικότερα ζητήματα λειτουργίας των γνωμοδοτικών επιτροπών καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

6. Υφιστάμενες κατά την έναρξη ισχύος του Κώδικα γνωμοδοτικές επιτροπές με συναφές αντικείμενο προς τις υποχρεωτικές επιτροπές της παρ. 2 εξακολουθούν να λειτουργούν μέχρι τη συγκρότηση των νέων επιτροπών σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 17

Υποχρεώσεις και δικαιώματα των Δημοτικών Συμβούλων

1. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

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

β) επιδεικνύουν συμπεριφορά άξια και αρμόζουσα προς το αξίωμά τους στον δημόσιο βίο,

γ) σέβονται και διασφαλίζουν τα δικαιώματα των δημοτών και κατοίκων και μεριμνούν για την καθολική εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους προς τον Δήμο,

δ) απέχουν από κάθε ενέργεια ή πράξη που επηρεάζει την αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων τους και

ε) ενθαρρύνουν και προωθούν μέτρα και δράσεις που ενισχύουν τη διαφάνεια και την καταπολέμηση της διαφθοράς.

2. Ο Δημοτικός Σύμβουλος εκφράζει τη γνώμη του και ψηφίζει κατά συνείδηση, αποβλέποντας στην εξυπηρέτηση του συμφέροντος του συνόλου των δημοτών και κατοίκων.

3. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι υποχρεούνται να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και να εκτελούν με επιμέλεια τα καθήκοντά τους και κάθε εργασία που τους αναθέτει το Δημοτικό Συμβούλιο.

4. Αδικαιολόγητη απουσία Δημοτικού Συμβούλου από τις τακτικές συνεδριάσεις για διάστημα τριών (3) συνεχόμενων μηνών συνιστά σοβαρή παράβαση καθήκοντος.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ενημερώσει εγγράφως τον Γενικό Επόπτη Νομιμότητας. Η παράλειψη της ενημέρωσης συνιστά επίσης σοβαρή παράβαση καθήκοντος του Προέδρου.

5. Στους Δημοτικούς Συμβούλους παρέχεται από τις υπηρεσίες του Δήμου κάθε δυνατή διευκόλυνση για την άσκηση των καθηκόντων τους.

6. Με την ανάληψη των καθηκόντων τους χορηγείται στους Δημοτικούς Συμβούλους υπηρεσιακή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η οποία δημοσιεύεται στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας τους με τους πολίτες και τις υπηρεσίες.

Άρθρο 18

Εφαρμογή και ερμηνεία του Κανονισμού

1. Για κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου και δεν ρυθμίζεται ειδικά από τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και της λοιπής κείμενης νομοθεσίας.

2. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται και ερμηνεύονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Σε περίπτωση τροποποίησης του νομοθετικού ή κανονιστικού πλαισίου, οι νεότερες διατάξεις υπερισχύουν του παρόντος Κανονισμού και οι ρυθμίσεις του που αντίκεινται σε αυτές παύουν να εφαρμόζονται κατά το μέρος της αντίθεσης, χωρίς να απαιτείται προηγούμενη τροποποίηση του Κανονισμού.

3. Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου μεριμνά για την τήρηση του παρόντος Κανονισμού κατά τη σύγκληση και διεξαγωγή των συνεδριάσεων.

4. Ζητήματα διαδικαστικού χαρακτήρα που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια συνεδρίασης και δεν ρυθμίζονται από τον νόμο ή τον παρόντα Κανονισμό επιλύονται από τον Πρόεδρο, με γνώμονα την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης, την ισότιμη άσκηση των δικαιωμάτων των μελών και τη διαφάνεια της διαδικασίας.

Άρθρο 19

Τροποποίηση του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός τροποποιείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, σύμφωνα με την περ. γ΄ της παρ. 1 του άρθρου 120 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

2. Κάθε τροποποίηση ενσωματώνεται στο ενιαίο κείμενο του Κανονισμού και το επικαιροποιημένο κείμενο αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου.

Άρθρο 20

Κατάργηση προηγούμενου Κανονισμού – Δημοσίευση – Έναρξη ισχύος

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται ο προηγούμενος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και κάθε προηγούμενη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου κατά το μέρος που ρυθμίζει διαφορετικά θέματα τα οποία διέπονται από τον παρόντα Κανονισμό.

2. Η απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίνεται ο παρών Κανονισμός αναρτάται στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και δημοσιεύεται κατά το πλήρες περιεχόμενό της στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου, όπου παραμένει συνεχώς διαθέσιμη.

3. Ο παρών Κανονισμός αρχίζει να ισχύει από την ολοκλήρωση των ανωτέρω διατυπώσεων δημοσιότητας.

Εξουσιοδοτεί τον Δήμαρχο για τα περαιτέρω.

Μειοψήφησαν οι σύμβουλοι Ν. Τσουπένης (Λαϊκή Συσπείρωση) και Ρ. Μετενίδης (Εκκίνηση).

**Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό 330/2026**

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα ημερήσιας διάταξης, συντάχθηκε και διαβάστηκε το πρακτικό αυτό, υπογράφεται ως εξής:

Ο πρόεδρος Ο γραμματέας

Ακολουθούν υπογραφές

Ακριβές απόσπασμα
Κατερίνη 13-10-2026
Ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου

Δημήτριος Σκούμπας