



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΥΜΝΙΩΝ**

**Κάλυμνος, 28/03/2024
Αριθ. Απόφ.: 74
Αριθ. Πρωτ.: 7132**

ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη για την επιλογή Συμπαραστάτη του Δημότη & της Επιχείρησης»

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΛΥΜΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 77 του Ν.3852/10 όπως τροποποιήθηκε με την παρ.2 του άρθρου 58 του Ν.3966/2011, το άρθρο 7 του Ν.4623/19 και το άρθρο 51 του Ν.4873/21
2. Τις διατάξεις του αρ. 10 Ν. 5056/2023 περί κωλυμάτων και ασυμβιβάστων του Συμπαραστάτη του Δημότη
3. Την υπ' αριθ.1/661/07.01.2020 εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ, περί « Συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης (άρθρο 77 του Ν.3852/2010)
4. Την υπ' αριθ. 51/2024 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου για τον καθορισμό ελάχιστου περιεχομένου της προκήρυξης

Προκηρύσσει

Διαγωνισμό για την επιλογή Συμπαραστάτη του Δημότη & της Επιχείρησης στον ΔΗΜΟ ΚΑΛΥΜΝΙΩΝ κατά τις διατάξεις του άρθρου 77 του Ν.3852/2010, όπως επαναφέρθηκε σε ισχύ με την παρ. 1 και τροποποιήθηκε με τις παρ. 2, 3 & 5 του άρθρου 7 του Ν. 4623/2019.

Α. Κριτήρια επιλογής

Ως συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης επιλέγεται πρόσωπο εγνωσμένου κύρους και εμπειρίας. Κριτήρια που κρίνονται ικανά να εξασφαλίσουν στο πρόσωπο του Συμπαραστάτη του δημότη και της επιχείρησης τα χαρακτηριστικά του εγνωσμένου κύρους και την εμπειρία για την πλήρωση της θέσης, είναι προσόντα που θα πρέπει να τεκμηριώνονται , από τα βιογραφικά σημειώματα των υποψηφίων, τα οποία απαραίτητως πρέπει να συνοδεύουν τις υποψηφιότητες. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να κατέχουν πτυχίο Πανεπιστημιακού Επιπέδου (ΠΕ), ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ενώ θα εκτιμηθεί η γνώση ξένης γλώσσας (κατά προτίμηση της Αγγλικής).

Β. Υποβολή υποψηφιοτήτων

Υποψηφιότητες υποβάλλονται με δήλωση που κατατίθεται στο προεδρείο του δημοτικού συμβουλίου, αυτοπροσώπως ή δια πληρεξουσίου δικηγόρου κατά την έναρξη της διαδικασίας επιλογής.

Καλείται κάθε ενδιαφερόμενος κατά την έναρξη της διαδικασίας επιλογής, δηλαδή από την ημερομηνία έκδοσης και ανάρτησης της απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με την οποία καθορίζεται το ελάχιστο περιεχόμενο της προβλεπόμενης στο νόμο προκήρυξης και μέχρι την ημερομηνία έκδοσης σχετικής Πρόσκλησης του Πρόεδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, με θέμα την επιλογή του Συμπαραστάτη, η οποία θα δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου και στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία και η ώρα συνεδρίασης, να υποβάλει δήλωση- αίτηση συνοδευόμενη από βιογραφικό σημείωμα, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που κατά την κρίση του θα ενισχύσει την υποψηφιότητά του για την πλήρωση της θέσης του Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης στο Δήμο Καλυμνίων. Επίσης, ο φάκελος συμμετοχής θα πρέπει να συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 όπου θα αναφέρεται ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπο του υποψηφίου τα κωλύματα και τα ασυμβίβαστα που αναφέρονται στην παράγραφο (Γ) της παρούσης.

Με την κατάθεση της σχετικής δήλωσης - αίτησης ο υποψήφιος αποδέχεται ανεπιφύλακτα την κοινοποίηση των παραπάνω εγγράφων (δήλωση υποψηφιότητας, βιογραφικό, υπεύθυνη δήλωση) στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου Καλυμνίων.

Γ. Κωλύματα και ασυμβίβαστα

Ως συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης δεν μπορεί να επιλεγεί αιρετός δήμου, περιφέρειας ή βουλευτής.

Ως προς το αξίωμα του συμπαραστάτη του δημότη ισχύουν τα κωλύματα και τα ασυμβίβαστα που προβλέπονται στο άρθρο 10 του ν. 4804/2021 (Α' 90).

Δ. Διαδικασία επιλογής

Ο Συμπαραστάτης του δημότη και της επιχείρησης επιλέγεται με απόφαση, η οποία λαμβάνεται με μυστική ψηφοφορία και με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου. Αν δεν επιτευχθεί η επιλογή, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται κατά την ίδια ή μεταγενέστερη συνεδρίαση με την ίδια πλειοψηφία. Είναι επιτρεπτή με την ίδια πλειοψηφία και την αυτή διαδικασία η ανάκληση του συμπαραστάτη για πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η μυστική ψηφοφορία επιλογής του Συμπαραστάτη του δημότη και της επιχείρησης δύναται να πραγματοποιείται σε ειδική συνεδρίαση που διεξάγεται με τηλεδιάσκεψη για τον σκοπό της επιλογής του συμπαραστάτη, μέσω του ειδικού πληροφοριακού συστήματος με την ονομασία "Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ" της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία "Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε. (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.)". Για τη διαδικασία του πρώτου εδαφίου δεν εφαρμόζεται το δεύτερο εδάφιο της παρ. 1.

Πριν την έναρξη της ψηφοφορίας ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου δίνει τον λόγο στους υποψηφίους που το επιθυμούν προκειμένου να τοποθετηθούν σχετικά με την υποψηφιότητά τους.

Ε. Αρμοδιότητες

Ο Συμπαραστάτης αποτελεί θεσμό διαμεσολάβησης μεταξύ των πολιτών, των επιχειρήσεων και του Δήμου, αποσκοπώντας στον έγκαιρο εντοπισμό και την αποτελεσματική αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης, στη διασφάλιση της αμεροληψίας των δημοτικών αρχών και στην αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Δήμου.

Ειδικότερα, ο Συμπαραστάτης δέχεται και διερευνά επώνυμες καταγγελίες πολιτών ή επιχειρήσεων, διά των οποίων του γνωστοποιούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης δημοτικών υπηρεσιών ή δημοτικών νομικών προσώπων. Στις ανωτέρω περιπτώσεις, έργο και αποστολή του Συμπαραστάτη αποτελεί η διαμεσολάβηση μεταξύ του θιγόμενου φυσικού ή νομικού προσώπου και της αρμόδιας υπηρεσίας, καθώς και η λήψη όλων των απαραίτητων πρωτοβουλιών, προκειμένου να επιλυθεί το καταγγελθέν πρόβλημα. Με τον τρόπο αυτό, την ίδια στιγμή, εγκαθιδρύεται μία μορφή μηχανισμού εσωτερικού ελέγχου, ο οποίος έχει ως στρατηγικό στόχο τη διασφάλιση της σύννομης λειτουργίας των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του δήμου. Υπογραμμίζεται ότι δικαίωμα υποβολής αναφοράς στον Συμπαραστάτη αναγνωρίζεται μόνο στο πρόσωπο του/της άμεσα θιγόμενου πολίτη - επιχείρησης. Συνεπώς, η ύπαρξη άμεσου έννομου συμφέροντος αποτελεί προϋπόθεση του παραδεκτού της υποβαλλόμενης καταγγελίας, ενώ πρέπει να χαρακτηρίζονται, άνευ ετέρου, απαράδεκτες και να τίθενται στο αρχείο οι καταγγελίες που υποβάλλονται για υποθέσεις τρίτων. Σημειώνεται ειδικά ότι δεν υπάρχει δυνατότητα αυτεπάγγελτης διερεύνησης ατομικών υποθέσεων πολιτών.

Αναφορικά με τον τρόπο χειρισμού των καταγγελιών, ο Συμπαραστάτης διεκπεραιώνει τις ενώπιων του υποθέσεις, είτε εγγράφως, με αλληλογραφία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του δήμου και των νομικών του προσώπων, είτε προφορικά, ενημερώνοντας και στις δύο περιπτώσεις πλήρως τον/την ενδιαφερόμενο/η πολίτη ή επιχείρηση ως προς τις ενέργειες στις οποίες ο ίδιος προέβη. Η ενημέρωση πρέπει υποχρεωτικά να λαμβάνει χώρα, εγγράφως ή προφορικά, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την υποβολή της σχετικής αναφοράς - καταγγελίας. Επισημαίνεται, τέλος, ότι η υποβολή καταγγελίας ενώπιον του Συμπαραστάτη δε διακόπτει προθεσμίες για την κίνηση δικαστικών ή διοικητικών διαδικασιών, όπως, ιδίως την δεκαπενθήμερη προθεσμία για την άσκηση ειδικής διοικητικής προσφυγής ενώπιον της χωρικά αρμόδιας Αυτοτελούς Υπηρεσίας Εποπτείας ΟΤΑ, κατά των αποφάσεων των συλλογικών ή μονομελών οργάνων των δήμων και των νομικών τους προσώπων. Επίσης, η υποβολή της καταγγελίας ή αναφοράς στο Συμπαραστάτη δεν αναιρεί τη σχετική αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Πολίτη ως ανεξάρτητης αρχής, ούτε τις αρμοδιότητες άλλων ελεγκτικών οργάνων και αρχών, ιδίως του Επόπτη ΟΤΑ.

Στο πλαίσιο άσκησης της διαμεσολαβητικής αρμοδιότητάς του και προκειμένου να διαπιστώσει την ουσιαστική βασιμότητα των καταγγελλομένων και εν συνεχεία να διευθετήσει το καταγγελθέν περιστατικό κακοδιοίκησης, ο Συμπαραστάτης δύναται να αιτείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του δήμου ή των νομικών του προσώπων, κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο στοιχείο που αφορά την καταγγελλόμενη υπόθεση, υπό τη ρητή επιφύλαξη του πδ. 28/2015 για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία. Σε κάθε περίπτωση και με σκοπό την ουσιαστική εφαρμογή των προβλεπόμενων ρυθμίσεων, οι καταγγελλόμενες υπηρεσίες οφείλουν να αποκρίνονται και να απαντούν τεκμηριωμένα στην αλληλογραφία του Συμπαραστάτη, αναφέροντας, ιδίως, τις απόψεις και τις ενέργειές τους, όσον αφορά το καταγγελθέν περιστατικό.

Σε περίπτωση που οι ενέργειες ή η απάντηση της καταγγελλόμενης υπηρεσίας κριθούν ικανοποιητικές, ο Συμπαραστάτης περατώνει την υπόθεση. Σε διαφορετική, όμως, περίπτωση, όταν η καταγγελλόμενη υπηρεσία δεν παρέχει επαρκείς απαντήσεις ή δεν συμπράττει προς την κατεύθυνση της ικανοποίησης δίκαιου αιτήματος διοικουμένου, ο Συμπαραστάτης δύναται να υποβάλλει συστάσεις στην υπηρεσία για την αποτροπή επανάληψης αντίστοιχων φαινομένων κακοδιοίκησης.

Βασική υποχρέωση του Συμπαραστάτη συνιστά η σύνταξη και δημοσίευση ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων. Η ανωτέρω πρακτική αποτελεί κοινό τόπο των θεσμών ενδιάμεσου ελέγχου της κακοδιοίκησης σε ευρωπαϊκό επίπεδο, εξυπηρετώντας την ανάγκη δημοσιότητας και επικοινωνίας της δράσης των διαμεσολαβητών, καθώς και την ανάγκη επίτευξης διαφάνειας στη δράση τους. Σημειώνεται ότι, οι διατάξεις του ν. 3852/2010 δεν ορίζουν το

ελάχιστο περιεχόμενο της ετήσιας έκθεσης, επομένως η διαμόρφωσή του εναπόκειται στην ευχέρεια του Συμπαραστάτη.

Σε κάθε περίπτωση, ο Συμπαραστάτης οφείλει να μεριμνήσει ώστε η ετήσια έκθεσή του να δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα του δήμου, ενώ, εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή της έκθεσής του, οφείλει να την παρουσιάσει σε ειδική δημόσια συνεδρίαση του οικείου δημοτικού συμβουλίου για τον απολογισμό της δημοτικής αρχής, σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 217 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (κυρωτ. ν. 3463/2006).

Ο Συμπαραστάτης δύναται να καταθέτει ειδικές προτάσεις βελτίωσης της δημοτικής διοίκησης. Οι ειδικές προτάσεις αποσκοπούν, κατά κανόνα, στη βελτίωση των σχέσεων της δημοτικής διοίκησης με τους διοικουμένους, ενώ εκδίδονται επ' ευκαιρία σημαντικών φαινομένων κακοδιοίκησης που εντοπίζονται από τον Συμπαραστάτη, συνήθως μέσω των αναφορών που υποβάλλονται αλλά και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Επισημαίνεται ότι οι ειδικές προτάσεις, είτε προσαρτώνται στο σώμα της ετήσιας έκθεσης των Συμπαραστατών, είτε εκδίδονται αυτοτελώς μέσω δημοσίευσης ειδικού εγγράφου που φέρει τον τίτλο «*Ειδική Πρόταση*». Ιδίως στην δεύτερη περίπτωση ο Συμπαραστάτης υποχρεούται να υποβάλλει την Ειδική Πρόταση στον οικείο Δήμαρχο και να την κοινοποιήσει στο Δημοτικό Συμβούλιο και στο γενικό γραμματέα του Δήμου. Επίσης, υποχρεωτική είναι η δημοσίευση των ειδικών προτάσεων στην ιστοσελίδα του Δήμου, με μέριμνα των αρμόδιων δημοτικών υπηρεσιών.

ΣΤ. Θητεία

Η θητεία του συμπαραστάτη ακολουθεί τη θητεία των δημοτικών αρχών. Ωστόσο, είναι επιτρεπτή η ανάκληση του Συμπαραστάτη για πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του, μετά από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, με την ίδια πλειοψηφία και την ίδια διαδικασία που περιγράφηκε στις ανωτέρω παραγράφους.

Ζ. Δημοσιότητα

Η παρούσα θα αναρτηθεί στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Δήμου Καλυμνίων σε πλήρες κείμενο, στην ιστοσελίδα του Δήμου και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Πληροφορίες παρέχονται καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες 07:00-15:00, από το Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου Καλυμνίων, κ. Κουνενάκης Νίκος και στο τηλέφωνο : 2243360133.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΛΥΜΝΙΩΝ

Ιωάννης Στ. Μαστροκούκος

Πίνακας Αποδεκτών

1. Γραφείο Δημάρχου
2. Γραφείο Αντιδημάρχου Διοικ/κών και Οικ/κών Υπηρεσιών
3. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Δήμου Καλυμνίων