



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ

**Απόφαση αριθ. 133/2026**

Θέμα: Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων–Αρτέμιδος (περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 του ν. 5314/2026, Α' 103).

Στα Σπάτα την 6 Οκτωβρίου 2026, ημέρα Τρίτη & ώρα 6:00 μ.μ. συνήλθε στο δημοτικό κατάστημα σε Τακτική, Δια Ζώσης Συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν της με αριθμό πρωτ. 80940/2-10-2026 πρόσκλησης του Προέδρου κ. Διονύση Φράγκου του Ιωάννη, η οποία γνωστοποιήθηκε στον Δήμαρχο και σε καθέναν από τους Δημοτικούς Συμβούλους με το από 2-10-2026 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 121 & 124 του ν. 5314/2026.

Στη Συνεδρίαση παρευρέθηκε ο Δήμαρχος, κ. Δημήτριος Μάρκου του Σπυρίδωνος.

Διαπιστώθηκε απαρτία, με την παρουσία αρχικά 19 μελών από συνολικά 29 μέλη και ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Νομικός Αντώνιος του Ηρακλείου
2. Σερέτης Χρήστος του Γεωργίου
3. Τσέπας Ευάγγελος του Βασιλείου
4. Πάσχος Γεώργιος του Χρήστου
5. Παραχεράκης Ιωάννης του Μιχαήλ
6. Αναγνωστοπούλου Δήμητρα του Ιωάννη
7. Τούντας Αντώνιος του Κωνσταντίνου
8. Μπέκας Γεώργιος του Σπυρίδωνος
9. Μπασινάς Ιωάννης του Στεφάνου
10. Φράγκος Διονύσιος του Ιωάννη
11. Πουλάκης Κυριάκος του Νικολάου
12. Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου
13. Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη
14. Μποτζίολης Δημήτριος του Σπυρίδωνος
15. Αργυρός Γεώργιος του Βασιλείου
16. Ζηρογιάννης Αθανάσιος του Γεωργίου
17. Γοργομύτης Βασίλειος Δημήτριος του Γεωρ.
18. Φράγκου Ελένη του Γεωργίου
19. Αργυρός Φίλιππος του Χρήστου

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Λάμπρου Παναγιώτης του Ηλία
2. Πουλάκης Πέτρος του Ιωάννη
3. Σκαλτσή Ειρήνη του Χρυσοστόμου
4. Φύτρος Αντώνιος του Παρασκευά
5. Σκιαδαρέσης Γεράσιμος του Γεωργίου
6. Δούρος Σωτήριος του Χρήστου
7. Τσάκαλη Ελένη του Ηλία
8. Κανάκης Δημήτριος του Νικολάου
9. Κρόκος Νικόλαος του Δημητρίου
10. Τσιγκούλη Μυρτώ του Πέτρου

Στη Συνεδρίαση προσήλθε και παρέστη ως γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου η κα Χρυσάνθη Μπότσαρη υπάλληλος με βαθμό Α' του Δήμου.

Επίσης προσήλθε στη Συνεδρίαση ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου κ. Αθανάσιος Τούντας.

Στη Συνεδρίαση προσήλθε και η Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Σπάτων – Λούτσας κα Άννα Δήμα Καλλιανιώτη του Θεοδώρου.

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ: Κατά την έναρξη της Συνεδρίασης προσήλθαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Πουλάκης Πέτρος – Αντιδήμαρχος, Λάμπρου Παναγιώτης – Αντιδήμαρχος & Σκαλτσή Ειρήνη.

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου αναφερόμενος στο 1^ο Θέμα της Ημερήσιας Διάταξης, έδωσε το λόγο στο Δήμαρχο κ. Δημήτριο Μάρκου, ο οποίος εισηγήθηκε τα κάτωθι:

Μας διαβιβάστηκε από το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Δημοτικών Οργάνων, το υπ' αρ. πρωτ.80943/2-10-2026 έγγραφο με θέμα «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων–Αρτέμιδος (περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 του ν. 5314/2026, Α' 103)» Σχετ.: 1. Το υπ' αριθμ. 80939/2-10-2026 έγγραφο του Δημάρχου με πρόταση εγγραφής του θέματος 2. Η υπ' αριθμ. 21 Εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών (Α.Π. 50602/14.09.2026) για τη λειτουργία του δημοτικού συμβουλίου, το οποίο έχει ως εξής:

Α. Νομικό πλαίσιο

Σύμφωνα με την περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ν. 5314/2026, Α' 103, εφεξής «Κ.Τ.Α.»), όπως ισχύει, το δημοτικό συμβούλιο καταρτίζει τον κανονισμό λειτουργίας του με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του και τον τροποποιεί με την ίδια πλειοψηφία. Η σύγκληση, η συνεδρίαση και η λήψη αποφάσεων του συμβουλίου ρυθμίζονται στα άρθρα 121 έως 134 του Κ.Τ.Α., οι ειδικές συνεδριάσεις λογοδοσίας και απολογισμού στα άρθρα 150 και 151 και οι γνωμοδοτικές επιτροπές στο άρθρο 153. Συμπληρωματικά εφαρμόζονται τα άρθρα 13 έως 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

Ο Κ.Τ.Α. παραπέμπει ρητά στον κανονισμό λειτουργίας σε τρία σημεία, ήτοι για τον καθορισμό χρονικών περιορισμών στις αγορεύσεις όλων των κατηγοριών ομιλητών (παρ. 9 του άρθρου 129), για τα θέματα διεξαγωγής της ειδικής συνεδρίασης λογοδοσίας και του χρόνου υποβολής και απάντησης των θεμάτων της (παρ. 7 του άρθρου 150) και για τη σύσταση των γνωμοδοτικών επιτροπών, εκ των οποίων δύο είναι υποχρεωτικές (παρ. 1 του άρθρου 153). Με τη σχετική Εγκύκλιο το Υπουργείο Εσωτερικών επισημαίνει την αναγκαιότητα επίσπευσης της ψήφισης νέων κανονισμών λειτουργίας για λόγους ασφάλειας δικαίου και εύρυθμης λειτουργίας των συμβουλίων.

Β. Αναγκαιότητα της ρύθμισης

Μέχρι την έναρξη ισχύος του Κ.Τ.Α. (29.6.2026) η λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου διεπόταν από το άρθρο 67 του ν. 3852/2010 και από τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου (υπ' αρ. 2804/20.01.2025 απόφαση Υφυπουργού Εσωτερικών, Β' 109), ο οποίος εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της καταργηθείσας πλέον παρ. 11 του άρθρου 67. Κατά την παρ. 4 του άρθρου 751 του Κ.Τ.Α., κανονιστικές πράξεις που εκδόθηκαν βάσει προϊσχυουσών διατάξεων εξακολουθούν να ισχύουν μόνο εφόσον δεν ανακύπτει αντίθεση με το περιεχόμενό του. Ο Πρότυπος Κανονισμός περιέχει πλήθος ρυθμίσεων που στηρίζονται σε διατάξεις οι οποίες δεν διατηρήθηκαν στον Κ.Τ.Α. ή ρυθμίζονται πλέον διαφορετικά, όπως η περιοδικότητα της ειδικής συνεδρίασης λογοδοσίας, ο τρόπος σύγκλησης, η κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και η απαρτία μετά από τρίτη πρόσκληση. Η κατά περίπτωση διάγνωση του ποιες από αυτές εξακολουθούν να ισχύουν δημιουργεί ανασφάλεια δικαίου και κίνδυνο αμφισβήτησης της νομιμότητας συνεδριάσεων και αποφάσεων.

Επιπλέον, χωρίς κανονισμό λειτουργίας δεν μπορούν να συσταθούν οι υποχρεωτικές γνωμοδοτικές επιτροπές του άρθρου 153 και δεν έχουν καθοριστεί οι χρόνοι ομιλίας και οι λεπτομέρειες της ειδικής συνεδρίασης λογοδοσίας, η πρώτη από τις οποίες, κατά την Εγκύκλιο, πρέπει να πραγματοποιηθεί πριν από την παρέλευση τεσσάρων μηνών από την έναρξη ισχύος του Κ.Τ.Α., ήτοι έως τις 29.10.2026. [Εφόσον υφίσταται προγενέστερος κανονισμός λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου, αναφέρεται εδώ ο αριθμός της σχετικής απόφασης και σημειώνεται ότι αυτός στηρίζεται στο προϊσχύσαν πλαίσιο.]

Γ. Κύρια σημεία του σχεδίου

Το συνημμένο σχέδιο αποτελείται από τριάντα έξι άρθρα σε οκτώ κεφάλαια. Ακολουθεί τη συστηματική του Κ.Τ.Α. και της Εγκυκλίου, επαναλαμβάνει τις διατάξεις του νόμου με ρητή παραπομπή και ορίζει ότι σε περίπτωση μεταγενέστερης τροποποίησής τους εφαρμόζεται η εκάστοτε ισχύουσα διάταξη, ώστε ο Κανονισμός να μη χρειάζεται τροποποίηση με κάθε νομοθετική μεταβολή.

Ως προς τη σύγκληση, το σχέδιο εξειδικεύει το περιεχόμενο της πρόσκλησης, ορίζει ότι η κοινοποίηση γίνεται στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική διεύθυνση που χορηγείται στους συμβούλους κατά την παρ. 3 του άρθρου 149, ρυθμίζει τις τεχνικές λεπτομέρειες της συνεδρίασης με τηλεδιάσκεψη και με μικτό τρόπο, περιλαμβανομένου του δικαιώματος των μελών που εγκυμονούν ή έχουν γεννήσει, και καθορίζει τη διαδικασία της κατεπείγουσας και της δια περιφοράς συνεδρίασης.

Ως προς την ημερήσια διάταξη, ρυθμίζεται η διαδικασία άσκησης του δικαιώματος των επικεφαλής των παρατάξεων της μειοψηφίας της παρ. 2 του άρθρου 126, με έγγραφη πρόταση που δηλώνει αν γίνεται χρήση του δικαιώματος υποχρεωτικής εγγραφής, έλεγχο ότι το θέμα ανήκει στην αρμοδιότητα του Συμβουλίου, σύνταξη υπηρεσιακής εισήγησης και τήρηση μητρώου από την Υπηρεσία. Με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζεται τόσο η πλήρης άσκηση του δικαιώματος όσο και η τήρηση της υποχρέωσης συνοδείας κάθε θέματος από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας.

Ως προς τη διεξαγωγή της συνεδρίασης, ορίζονται η σειρά λόγου κατά το άρθρο 129 και οι μέγιστοι χρόνοι ομιλίας για όλες τις κατηγορίες ομιλητών, όπως επιβάλλει η παρ. 9 του ίδιου άρθρου. Οι χρόνοι διαφοροποιούνται αποκλειστικά ανάλογα με τον ρόλο του ομιλητή στη συζήτηση και εφαρμόζονται ενιαία ανά κατηγορία, ενώ για τα θέματα αυξημένης σημασίας (προϋπολογισμός, τεχνικό πρόγραμμα, προγραμματισμός, χρηματοοικονομικές καταστάσεις, Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας, τέλη) διπλασιάζονται. Ρυθμίζονται επίσης η τάξη της συζήτησης, τα διαβαθμισμένα μέτρα του Προέδρου, τα προσωπικά και διαδικαστικά ζητήματα και η ψηφοφορία, σύμφωνα με το άρθρο 128.

Για την ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας καθορίζονται ο τρόπος και ο χρόνος υποβολής των θεμάτων, η δημόσια κλήρωση την επόμενη ημέρα από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, ώστε τα αρμόδια όργανα να προετοιμάζουν πλήρεις απαντήσεις, οι χρόνοι ανάπτυξης και απάντησης και η δυνατότητα έγγραφης συμπλήρωσης της απάντησης. Για τον απολογισμό πεπραγμένων καθορίζονται ο χώρος, η σειρά και οι χρόνοι των τοποθετήσεων. Για τα πρακτικά ορίζονται προθεσμίες κατάρτισης και υπογραφής και διαδικασία διόρθωσης προδήλων σφαλμάτων.

Συστήνονται οι δύο υποχρεωτικές γνωμοδοτικές επιτροπές του άρθρου 153, με συμμετοχή συμβούλων από όλες τις παρατάξεις, υπαλλήλων, εμπειρογνομόνων και εκπροσώπων φορέων, και, για την επιτροπή των σχολικών μονάδων, των διευθυντών και των εκπροσώπων γονέων που ορίζει ο νόμος. Ρυθμίζεται τέλος η διαδικασία ικανοποίησης αιτημάτων των συμβούλων για πληροφόρηση και πρόσβαση σε στοιχεία, κατ' εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 149 και με τους περιορισμούς του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και της νομοθεσίας για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Δ. Συμβατότητα με τον νόμο

Το σχέδιο δεν εισάγει ρυθμίσεις αντίθετες προς τον Κ.Τ.Α. και δεν περιορίζει δικαιώματα που ο νόμος αναγνωρίζει στα μέλη του Συμβουλίου, στις παρατάξεις, στις δημοτικές κοινότητες ή στους δημότες. Οι εξειδικεύσεις που περιέχει αφορούν τον τρόπο άσκησης των δικαιωμάτων αυτών και

κινούνται εντός της εξουσιοδότησης της περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 και των ειδικών παραπομπών των άρθρων 129, 150 και 153.

Ε. Δημοσιονομικές επιπτώσεις

Από την έγκριση του Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου. Η συμμετοχή στις γνωμοδοτικές επιτροπές είναι άμισθη. Τυχόν καταβολή εξόδων κίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης σε ιδιώτες μέλη τους απαιτεί χωριστή απόφαση κατά την παρ. 3 του άρθρου 153 του Κ.Τ.Α. και ύπαρξη πίστωσης. Η διαδικτυακή μετάδοση και η καταγραφή των συνεδριάσεων πραγματοποιούνται με τα υφιστάμενα μέσα του Δήμου [ή: με την υφιστάμενη σύμβαση υπ' αριθμ.].

ΣΤ. Διαδικασία έγκρισης και δημοσίευσης

Για την έγκριση απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου. Ο Κανονισμός, ως κανονιστική πράξη, αποκτά νόμιμη υπόσταση με τη δημοσίευσή του σε πλήρες κείμενο στην ιστοσελίδα του Δήμου, όπου παραμένει συνεχώς διαθέσιμος (παρ. 3 του άρθρου 133 Κ.Τ.Α.), και αναρτάται στο πρόγραμμα «Διαύγεια». Η Υπηρεσία θα εξετάσει εάν απαιτείται καταχώριση στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «ΜΙΤΟΣ» κατά την παρ. 5 του άρθρου 133. Η απόφαση, ως ρύθμιση κανονιστικού περιεχομένου, υπάγεται σε υποχρεωτικό έλεγχο νομιμότητας κατά το άρθρο 225 του ν. 3852/2010, όπως ισχύει, εφόσον και για όσο διάστημα εξακολουθεί να ισχύει το μεταβατικό καθεστώς της παρ. 1 του άρθρου 727 του ν. 5314/2026. Κατά της απόφασης χωρεί η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία ειδική διοικητική προσφυγή. Για όσο διάστημα εξακολουθεί να ισχύει το μεταβατικό καθεστώς της παρ. 1 του άρθρου 727 του ν. 5314/2026, εφαρμόζονται οι παρ. 1 έως 5 του άρθρου 227 του ν. 3852/2010, όπως ισχύουν.

Ζ. Πρόταση

Κατόπιν των ανωτέρω, εισηγούμαστε στο Δημοτικό Συμβούλιο να αποφασίσει, με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του:

1. Την κατάρτιση και έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων–Αρτέμιδος, όπως παρατίθεται στο συνημμένο σχέδιο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της απόφασης.
2. Ότι από την έναρξη ισχύος του Κανονισμού παύει να εφαρμόζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο ο Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου (υπ' αρ. 2804/20.01.2025 απόφαση Υφυπουργού Εσωτερικών, Β' 109) και καταργείται κάθε προγενέστερος κανονισμός λειτουργίας του.
3. Τη δημοσίευση του Κανονισμού σε πλήρες κείμενο στην ιστοσελίδα του Δήμου, την ανάρτησή του στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και την κοινοποίησή του στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου, στους εκπροσώπους και προέδρους των συμβουλίων των δημοτικών κοινοτήτων και στον Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης.
4. Την κίνηση, μετά την έναρξη ισχύος του Κανονισμού, της διαδικασίας συγκρότησης των γνωμοδοτικών επιτροπών του άρθρου 29 αυτού, σύμφωνα με το άρθρο 30.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΠΑΤΩΝ-ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ**

(περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 του ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης», Α' 103,
όπως ισχύει)

Παράρτημα της υπ' αριθμ. [...]/2026 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ – ΟΡΓΑΝΑ**

Άρθρο 1

Αντικείμενο – Νομική βάση – Σχέση με τον νόμο

1. Ο παρών Κανονισμός καταρτίζεται κατ' εφαρμογή της περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 του Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ν. 5314/2026, Α' 103), όπως ισχύει (εφεξής «Κ.Τ.Α.»), και ρυθμίζει τα ειδικότερα θέματα της σύγκλησης, της συνεδρίασης και της λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος (εφεξής «Συμβούλιο»), των ειδικών συνεδριάσεών του και των γνωμοδοτικών επιτροπών του.
2. Ο Κανονισμός εξειδικεύει τις διατάξεις του Κ.Τ.Α. και δεν εισάγει ρυθμίσεις αντίθετες προς αυτές. Όπου ο Κανονισμός επαναλαμβάνει διάταξη νόμου ή παραπέμπει σε αυτήν, εφαρμόζεται η εκάστοτε ισχύουσα διάταξη, ακόμη και αν τροποποιηθεί μεταγενέστερα. Σε περίπτωση αντίθεσης υπερισχύει ο νόμος.
3. Σε θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον Κ.Τ.Α. ή από τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται συμπληρωματικά τα άρθρα 13 έως 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45) για τα συλλογικά όργανα, στο μέτρο που είναι συμβατά με τη φύση του Συμβουλίου ως αιρετού οργάνου διοίκησης.
4. Οι προθεσμίες που ορίζονται σε ημέρες είναι ημερολογιακές, εκτός αν ορίζεται ρητά ότι είναι εργάσιμες, και υπολογίζονται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 751 του Κ.Τ.Α. Οι αριθμητικοί υπολογισμοί γίνονται σύμφωνα με την παρ. 1 του ίδιου άρθρου, εκτός αν ο νόμος ορίζει ειδικότερα.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες του Συμβουλίου

1. Το Συμβούλιο αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν τον Δήμο, εκτός από εκείνα που ανήκουν από τον νόμο στην αρμοδιότητα του Δημάρχου, της Δημοτικής Επιτροπής ή άλλου οργάνου του Δήμου ή που το ίδιο έχει μεταβιβάσει στη Δημοτική Επιτροπή. Γνωμοδοτεί όποτε δημόσιες αρχές ή αρμόδια όργανα ζητούν τη γνώμη του και εκφράζει τις θέσεις του σε θέματα τοπικού ενδιαφέροντος (περ. α' και δ' της παρ. 1 του άρθρου 120 Κ.Τ.Α.).
2. Για θέματα ιδιαίτερα σοβαρά, με ειδική αιτιολογία και με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, το Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει ότι θα ασκήσει το ίδιο αρμοδιότητες της Δημοτικής Επιτροπής (περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 120 και παρ. 5 του άρθρου 138 Κ.Τ.Α.). Η σχετική πρόταση εγγράφεται ως αυτοτελής θέμα της ημερήσιας διάταξης και συνοδεύεται από εισήγηση που τεκμηριώνει την ιδιαίτερη σοβαρότητα του συγκεκριμένου θέματος.
3. Το Συμβούλιο αποφασίζει επίσης για θέματα αρμοδιότητας της Δημοτικής Επιτροπής, όταν αυτά του παραπέμπονται με ειδική απόφασή της (παρ. 6 του άρθρου 138 Κ.Τ.Α.), όταν η Δημοτική Επιτροπή δεν έχει απαρτία μετά από δύο συνεχείς προσκλήσεις (παρ. 3 του άρθρου 145 Κ.Τ.Α.) ή

όταν δεν επιτυγχάνεται η απαιτούμενη πλειοψηφία σε δύο συνεχείς συνεδριάσεις της (παρ. 1 του άρθρου 146 Κ.Τ.Α.).

4. Έναν μήνα πριν από τη διενέργεια των αυτοδιοικητικών εκλογών και μέχρι την εγκατάσταση των νέων αρχών, το Συμβούλιο αποφασίζει μόνο για θέματα έκτακτων περιπτώσεων εξαιρετικά επείγουσας και απρόβλεπτης ανάγκης και για θέματα υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων έργων (παρ. 2 του άρθρου 120 Κ.Τ.Α.).

Άρθρο 3 **Προεδρείο του Συμβουλίου**

1. Το Προεδρείο αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τον Γραμματέα, οι οποίοι προέρχονται από τις παρατάξεις που ορίζει η παρ. 2 του άρθρου 117 του Κ.Τ.Α. και εκλέγονται σύμφωνα με τα άρθρα 117 έως 119 αυτού.

2. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου: α) συγκαλεί το Συμβούλιο και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, β) επιλέγει τον τρόπο και τον τόπο της συνεδρίασης, γ) διαπιστώνει την απαρτία, κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη της συνεδρίασης, διευθύνει τη συζήτηση και λαμβάνει κάθε κατάλληλο μέτρο για την ομαλή διεξαγωγή της, δ) μεριμνά για τη δημοσιότητα και τη μετάδοση των συνεδριάσεων, ε) καλεί στη συνεδρίαση υπαλλήλους, εκπροσώπους φορέων, ιδιώτες και τον Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης, στ) έχει, μαζί με τον Γραμματέα και τον αρμόδιο υπάλληλο, την ευθύνη τήρησης των πρακτικών και, σε συνεργασία με την Υπηρεσία, την ευθύνη δημοσίευσης των αποφάσεων, ζ) παραπέμπει θέματα σε γνωμοδοτικές επιτροπές κατά το άρθρο 30, η) ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο στις περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου 149 του Κ.Τ.Α. και θ) επιλύει τα διαδικαστικά ζητήματα που ανακύπτουν κατά τη συνεδρίαση, σύμφωνα με το άρθρο 35.

3. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο στη διεύθυνση της συνεδρίασης, όταν εκείνος απουσιάζει ή κωλύεται. Η έκδοση πρόσκλησης και η κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης ανήκουν αποκλειστικά στον Πρόεδρο και δεν ασκούνται από τον Αντιπρόεδρο. Αν απουσιάζουν ή κωλύονται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος, τα καθήκοντα του Προέδρου στη συνεδρίαση ασκεί ο παρών σύμβουλος της παράταξης του Δημάρχου που έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους, σύμφωνα με την απόφαση επικύρωσης της εκλογής (παρ. 2 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.). Η ψήφος του Αντιπροέδρου ή του συμβούλου που προεδρεύει δεν υπερσχύει σε περίπτωση ισοψηφίας (παρ. 5 του άρθρου 128 Κ.Τ.Α.).

4. Ο Γραμματέας του Συμβουλίου υπογράφει, μαζί με τον Πρόεδρο, τα πρόχειρα και τα επίσημα πρακτικά και τις αποφάσεις του Συμβουλίου, παρακολουθεί μαζί με τον αρμόδιο υπάλληλο την καταγραφή των παρόντων, των αποχωρήσεων και των ψηφοφοριών και μετέχει, ως μέλος του Προεδρείου, στη δημόσια κλήρωση του άρθρου 25. Οι διοικητικές εργασίες της γραμματειακής υποστήριξης εκτελούνται από την Υπηρεσία του άρθρου 4.

5. Δηλώσεις και έγγραφα που κατά τον νόμο απευθύνονται «προς το Προεδρείο» κατατίθενται στην Υπηρεσία του άρθρου 4, με πρωτοκόλλησή τους ή με αποστολή από την υπηρεσιακή ηλεκτρονική διεύθυνση του αποστολέα, και θεωρούνται υποβληθέντα κατά την ημερομηνία πρωτοκόλλησης ή παραλαβής τους. Η απουσία μέλους του Προεδρείου δεν κωλύει την άσκηση αρμοδιότητας που ο νόμος ή ο παρών αναθέτουν στο Προεδρείο.

Άρθρο 4**Γραμματειακή υποστήριξη – Υπηρεσία Δημοτικού Συμβουλίου**

1. Η γραμματειακή υποστήριξη των συνεδριάσεων παρέχεται από υπαλλήλους του Δήμου που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου (παρ. 10 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.) και υπάγονται στην αρμόδια οργανική μονάδα σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (εφεξής «Υπηρεσία»).
2. Η Υπηρεσία μεριμνά ιδίως για: α) την προετοιμασία, πρωτοκόλληση, ανάρτηση και αποστολή των προσκλήσεων, β) τη συγκέντρωση των εισηγήσεων των αρμόδιων υπηρεσιών και την αποστολή τους μαζί με την πρόσκληση, γ) την καταγραφή των παρόντων, των εγγραφών ομιλητών, των αποχωρήσεων και των ψηφοφοριών, δ) την τήρηση των πράξεων και την κατάρτιση των επίσημων πρακτικών, ε) την έκδοση, ανάρτηση και δημοσίευση των αποφάσεων, στ) την τήρηση μητρώου των προτάσεων του άρθρου 12 και των θεμάτων του άρθρου 25 και ζ) την τήρηση του αρχείου του Συμβουλίου.
3. Οι εισηγήσεις επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης συντάσσονται και υπογράφονται από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου. Η Υπηρεσία του παρόντος άρθρου δεν διαμορφώνει το περιεχόμενό τους. Οι αρμόδιες υπηρεσίες αποστέλλουν τις εισηγήσεις στην Υπηρεσία κατά κανόνα έως την πέμπτη εργάσιμη ημέρα πριν από την ημέρα της συνεδρίασης. Η εσωτερική αυτή προθεσμία δεν επηρεάζει την προθεσμία του άρθρου 7.
4. Τα μέλη του Συμβουλίου επικοινωνούν με τις υπηρεσίες του Δήμου για θέματα της αρμοδιότητας του Συμβουλίου μέσω της Υπηρεσίας και σύμφωνα με το άρθρο 32. Οι υπάλληλοι του Δήμου υπάγονται στην υπηρεσιακή τους ιεραρχία και δεν δέχονται εντολές από μέλη του Συμβουλίου, πέραν όσων προβλέπονται ρητά από τον νόμο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄**ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ – ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ****Άρθρο 5****Χρόνος σύγκλησης**

1. Το Συμβούλιο συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του, τουλάχιστον μία φορά τον μήνα, καθώς και όποτε το ζητήσει ο Δήμαρχος ή η Δημοτική Επιτροπή (παρ. 1 του άρθρου 123 Κ.Τ.Α.).
2. Το αίτημα του Δημάρχου ή της Δημοτικής Επιτροπής υποβάλλεται εγγράφως και περιλαμβάνει τα θέματα που ζητείται να συζητηθούν, με τις εισηγήσεις των αρμόδιων υπηρεσιών ή με μνεία του χρόνου διαβίβασής τους. Ο Πρόεδρος εκδίδει την πρόσκληση έγκαιρα, ώστε η συνεδρίαση να πραγματοποιηθεί το αργότερο εντός δέκα ημερών από την υποβολή του αιτήματος, εκτός αν στο αίτημα ορίζεται μεταγενέστερος χρόνος ή συντρέχει περίπτωση κατεπείγουσας σύγκλησης.
3. Η αδικαιολόγητη παράλειψη του Προέδρου, για δύο συνεχείς φορές, να καλέσει το Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 1 συνιστά σοβαρή παράβαση καθήκοντος (παρ. 2 του άρθρου 123 Κ.Τ.Α.).
4. Ο Πρόεδρος ορίζει την ημερομηνία και την ώρα της συνεδρίασης, λαμβάνοντας υπόψη τον χρόνο που διευκολύνει τη συμμετοχή της πλειονότητας των μελών του Συμβουλίου.

Άρθρο 6**Τρόπος και τόπος συνεδρίασης**

1. Με απόφαση του Προέδρου, που περιλαμβάνεται στην πρόσκληση, το Συμβούλιο συνεδριάζει: α) δια ζώσης, στην αίθουσα συνεδριάσεων του δημοτικού καταστήματος ή σε άλλο τόπο εντός της

χωρικής έκτασης του Δήμου, β) με τηλεδιάσκεψη, με κάθε πρόσφορο μέσο ηλεκτρονικών επικοινωνιών, ή γ) με μικτό τρόπο, δια ζώσης και με τηλεδιάσκεψη (άρθρο 121 Κ.Τ.Α.).

2. Το Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά με τηλεδιάσκεψη ή με μικτό τρόπο, εάν το ζητήσει από τον Πρόεδρο μέλος του που εγκυμονεί ή έχει γεννήσει, από τέσσερις μήνες πριν από την εκτιμώμενη ημερομηνία τοκετού έως εννέα μήνες μετά τη γέννηση (άρθρο 121 Κ.Τ.Α., όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 52 του ν. 5321/2026, Α' 114). Το αίτημα υποβάλλεται εγγράφως στην Υπηρεσία και συνοδεύεται από στοιχείο από το οποίο προκύπτει αποκλειστικά η συνδρομή της προϋπόθεσης, το οποίο τηρείται εμπιστευτικά. Σε περίπτωση μυστικής ψηφοφορίας, το μέλος αυτό μπορεί να εξουσιοδοτήσει άλλο μέλος του Συμβουλίου, τον Γενικό Γραμματέα του Δήμου ή τον προϊστάμενο της οικείας υπηρεσίας να ψηφίσει αντί αυτού. Η εξουσιοδότηση καταχωρίζεται στα πρακτικά.

3. Στη μικτή συνεδρίαση, η πρόσκληση ορίζει προθεσμία, η οποία κατά κανόνα λήγει στις 12:00 της προηγούμενης εργάσιμης ημέρας, εντός της οποίας κάθε σύμβουλος δηλώνει στην Υπηρεσία αν θα συμμετάσχει με φυσική παρουσία ή με ηλεκτρονικά μέσα. Αν δεν υποβληθεί δήλωση, τεκμαίρεται συμμετοχή με φυσική παρουσία. Ο Πρόεδρος μπορεί να επιτρέψει εκπρόθεσμη ηλεκτρονική συμμετοχή, εφόσον είναι τεχνικά εφικτή.

4. Στη συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ή με μικτό τρόπο, η πρόσκληση προσδιορίζει το μέσο ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ο σύνδεσμος αποστέλλεται στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική διεύθυνση κάθε μέλους. Το μέλος που συμμετέχει με ηλεκτρονικά μέσα οφείλει να έχει ενεργή κάμερα και μικρόφωνο κατά την εκφώνηση του καταλόγου, κατά τη διάρκεια της ομιλίας του και κατά την ψηφοφορία, ώστε να διαπιστώνεται η ταυτότητα και η παρουσία του, και ψηφίζει προφορικά κατά την ονομαστική κλήση.

5. Αν διακοπεί η σύνδεση μέλους που συμμετέχει με ηλεκτρονικά μέσα, το μέλος λογίζεται ως απόν για όσες ψηφοφορίες διεξάγονται κατά τη διάρκεια της διακοπής. Η διακοπή σύνδεσης δεν επηρεάζει την απαρτία που έχει διαπιστωθεί. Αν παρουσιαστεί γενική βλάβη στα μέσα του Δήμου, ο Πρόεδρος διακόπτει τη συνεδρίαση για χρονικό διάστημα έως τριάντα λεπτά. Αν η βλάβη δεν αποκατασταθεί, η συνεδρίαση διακόπτεται και τα θέματα που δεν συζητήθηκαν εγγράφονται σε νέα πρόσκληση ή συζητούνται κατά την παρ. 8 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.

Άρθρο 7

Πρόσκληση σε τακτική συνεδρίαση

1. Το Συμβούλιο συνεδριάζει ύστερα από γραπτή πρόσκληση του Προέδρου, η οποία φέρει αριθμό πρωτοκόλλου και ημερομηνία και αναγράφει τον τρόπο της συνεδρίασης, την ημερομηνία και την ώρα της, τον τόπο στη δια ζώσης ή μικτή συνεδρίαση και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης (παρ. 1 του άρθρου 124 Κ.Τ.Α.), καθώς και, κατά περίπτωση, τα στοιχεία της παρ. 3 και της παρ. 4 του άρθρου 6.

2. Η πρόσκληση αναρτάται αυθημερόν στην ιστοσελίδα του Δήμου και κοινοποιείται στα μέλη του Συμβουλίου με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τρεις τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης, μαζί με τις εισηγήσεις των αρμόδιων υπηρεσιών για όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης (παρ. 2 του άρθρου 124 Κ.Τ.Α.). Στις τρεις ημέρες δεν υπολογίζονται η ημέρα της κοινοποίησης και η ημέρα της συνεδρίασης.

3. Η κοινοποίηση γίνεται στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει χορηγηθεί σε κάθε σύμβουλο σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 149 του Κ.Τ.Α. και, συμπληρωματικά, σε προσωπική ηλεκτρονική διεύθυνση, εφόσον ο σύμβουλος τη δηλώσει εγγράφως στην Υπηρεσία. Η αποστολή

στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική διεύθυνση, όπως αποδεικνύεται από τα στοιχεία του συστήματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Δήμου, συνιστά νόμιμη κοινοποίηση. Κάθε σύμβουλος μεριμνά για την τακτική πρόσβαση στην υπηρεσιακή του διεύθυνση.

4. Στη συνεδρίαση προσκαλούνται υποχρεωτικά ο Δήμαρχος, αλλιώς η συνεδρίαση είναι άκυρη (παρ. 3 του άρθρου 124 Κ.Τ.Α.), ο εκπρόσωπος ή ο πρόεδρος του συμβουλίου δημοτικής κοινότητας, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν αποκλειστικά τη δημοτική κοινότητα (παρ. 1 του άρθρου 131 Κ.Τ.Α.), και ο πρόεδρος του συμβουλίου νέων, από την εκλογή του (παρ. 4 του άρθρου 124 και παρ. 6 του άρθρου 183 Κ.Τ.Α.).

5. Όταν στα θέματα της ημερήσιας διάταξης περιλαμβάνονται αιτήσεις, αναφορές ή προτάσεις δημοτών και κατοίκων, οι ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη διεύθυνση που έχουν δηλώσει, τουλάχιστον μία ημέρα πριν από τη συνεδρίαση (παρ. 2 του άρθρου 124 Κ.Τ.Α.).

6. Από την αποστολή της πρόσκλησης, ο πλήρης φάκελος κάθε θέματος τίθεται στη διάθεση των μελών του Συμβουλίου προς επισκόπηση στην Υπηρεσία, κατά τις ώρες λειτουργίας της.

Άρθρο 8

Αναβολή και ματαίωση συνεδρίασης

1. Αν μετά την αποστολή της πρόσκλησης προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας για τους οποίους δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η συνεδρίαση, ο Πρόεδρος μπορεί να την αναβάλει ή να τη ματαιώσει, αναφέροντας τους λόγους που το επιβάλλουν (παρ. 5 του άρθρου 124 Κ.Τ.Α.). Η αναβολή ή η ματαίωση αναρτάται αμελλητί στην ιστοσελίδα του Δήμου και γνωστοποιείται στα μέλη με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Σε περίπτωση αναβολής, η συνεδρίαση πραγματοποιείται με τα ίδια θέματα, μετά την άρση των λόγων αναβολής και σε χρόνο όχι μεγαλύτερο των τριών ημερών από την αρχικά ορισθείσα ημερομηνία. Διαφορετικά, η συνεδρίαση ματαιώνεται και εκδίδεται πρακτικό ματαίωσης.

Άρθρο 9

Κατεπείγουσα συνεδρίαση

1. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση μπορεί να κοινοποιηθεί από τον Πρόεδρο ακόμη και την ημέρα της συνεδρίασης, εφόσον αναρτηθεί αυθημερόν στην ιστοσελίδα του Δήμου και αποσταλεί μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα μέλη. Στην πρόσκληση αιτιολογείται υποχρεωτικά ο λόγος για τον οποίο η συνεδρίαση έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα (παρ. 1 του άρθρου 125 Κ.Τ.Α.). Οι εισηγήσεις, όπου υπάρχουν, διανέμονται στα μέλη το αργότερο κατά την έναρξη της συνεδρίασης.

2. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος εκθέτει συνοπτικά τους λόγους του κατεπείγοντος. Ο επικεφαλής κάθε παράταξης μπορεί να τοποθετηθεί επ' αυτού για χρόνο έως δύο λεπτών. Στη συνέχεια το Συμβούλιο αποφασίζει, με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, ποια από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης κρίνονται κατεπείγοντα. Θέματα που δεν κρίνονται κατεπείγοντα δεν συζητούνται στη συνεδρίαση αυτή.

Άρθρο 10

Συνεδρίαση δια περιφοράς

1. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, εφόσον ανακύπτουν θέματα για τα οποία είναι αναγκαία η άμεση λήψη απόφασης και βάσιμα πιθανολογείται κίνδυνος από την αναβολή, ο Πρόεδρος μπορεί να ορίσει

στην πρόσκληση ότι η συνεδρίαση θα πραγματοποιηθεί δια περιφοράς (παρ. 2 του άρθρου 125 Κ.Τ.Α.). Ο χαρακτηρισμός των θεμάτων ως κατεπειγόντων εναπόκειται στον Πρόεδρο.

2. Στην πρόσκληση προσδιορίζονται το θέμα, η πρόταση που τίθεται σε ψηφοφορία, η εισήγηση, η διαδικασία διεξαγωγής, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, γραπτό μήνυμα κινητής τηλεφωνίας ή τηλεφωνικώς, και το χρονικό διάστημα εντός του οποίου τα μέλη αποστέλλουν τις απόψεις και την ψήφο τους. Η ψήφος που δίνεται τηλεφωνικώς καταγράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο με αναφορά της ώρας και του περιεχομένου της.

3. Για τη νομιμότητα της διαδικασίας απαιτείται η συμμετοχή τουλάχιστον των δύο τρίτων των μελών του Συμβουλίου. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών, εκτός αν ο νόμος ορίζει μεγαλύτερη πλειοψηφία, και ανακοινώνονται από τον Πρόεδρο στην πρώτη τακτική συνεδρίαση μετά τη λήψη τους.

4. Στα πρακτικά της δια περιφοράς συνεδρίασης καταχωρίζονται η πρόσκληση, η εισήγηση, οι απόψεις που διατυπώθηκαν εγγράφως, τα μέλη που συμμετείχαν και το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας ανά μέλος.

Άρθρο 11

Κατάρτιση και περιεχόμενο της ημερήσιας διάταξης

1. Ο Πρόεδρος κατάρτιζε την ημερήσια διάταξη. Σε αυτήν αναγράφονται υποχρεωτικά όλα τα θέματα που προτείνουν ο Δήμαρχος και η Δημοτική Επιτροπή (παρ. 1 του άρθρου 126 Κ.Τ.Α.).

2. Τα θέματα αναγράφονται με σαφήνεια, ώστε να προκύπτει το αντικείμενο της απόφασης που καλείται να λάβει το Συμβούλιο. Κάθε θέμα συνοδεύεται από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας, με την επιφύλαξη των άρθρων 9, 10 και 13.

3. Ο Πρόεδρος ορίζει τη σειρά συζήτησης των θεμάτων, προτάσσοντας κατά κανόνα όσα συνδέονται με προθεσμίες ή με την υλοποίηση έργων και χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Μπορεί να ομαδοποιεί συναφή θέματα για ενιαία συζήτηση, με χωριστή απόφαση για καθένα.

4. Η εγγραφή θεμάτων που δεν προτείνονται από τον Δήμαρχο ή τη Δημοτική Επιτροπή, πλην των περιπτώσεων υποχρεωτικής εγγραφής του άρθρου 12, εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου. Θέμα επί του οποίου το Συμβούλιο έχει λάβει απόφαση εντός των τελευταίων έξι μηνών δεν εγγράφεται κατά διακριτική ευχέρεια, εκτός αν προκύπτουν νέα ουσιώδη στοιχεία, τα οποία προσδιορίζονται με την πρόταση.

Άρθρο 12

Θέματα που προτείνονται από επικεφαλής παρατάξεων της μειοψηφίας

1. Ο επικεφαλής κάθε παράταξης της μειοψηφίας, όπως αυτή υφίσταται σύμφωνα με τα άρθρα 115 και 116 του Κ.Τ.Α., μπορεί να προτείνει στον Πρόεδρο θέμα προς ένταξη στην ημερήσια διάταξη, έως και μία ημέρα πριν από τη δημοσίευση της πρόσκλησης (παρ. 2 του άρθρου 126 Κ.Τ.Α.). Πρόταση που υποβάλλεται μετά τη λήξη της προθεσμίας αυτής εξετάζεται για την επόμενη συνεδρίαση. Ανεξάρτητοι σύμβουλοι δεν ασκούν το δικαίωμα του παρόντος άρθρου.

2. Η πρόταση υποβάλλεται εγγράφως στην Υπηρεσία και περιλαμβάνει: α) σαφή διατύπωση του θέματος, β) σύντομη αιτιολογία, γ) σχέδιο της προτεινόμενης απόφασης και δ) ρητή δήλωση αν ο επικεφαλής κάνει χρήση του δικαιώματος υποχρεωτικής εγγραφής της παρ. 4.

3. Αντικείμενο της πρότασης μπορεί να είναι μόνο θέμα που ανήκει στην αρμοδιότητα του Συμβουλίου κατά το άρθρο 2. Πρόταση που αφορά θέμα αρμοδιότητας του Δημάρχου, της

Δημοτικής Επιτροπής ή άλλου οργάνου δεν εγγράφεται ως θέμα λήψης απόφασης. Ο Πρόεδρος ενημερώνει εγγράφως τον επικεφαλής για τους λόγους της μη εγγραφής και για τη δυνατότητα υποβολής του ζητήματος στην ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας του άρθρου 25. Η πρόταση που δεν εγγράφεται για τον λόγο αυτό δεν προσμετράται στο όριο της παρ. 4.

4. Ο Πρόεδρος υποχρεούται να εντάξει στην ημερήσια διάταξη θέμα που προτείνεται με ρητή χρήση του δικαιώματος υποχρεωτικής εγγραφής έως τρεις φορές ανά ημερολογιακό έτος, όταν προτείνεται από τον επικεφαλής της μείζονος μειοψηφίας, και έως μία φορά ανά ημερολογιακό έτος για κάθε μία από τις λοιπές παρατάξεις της μειοψηφίας. Κάθε εγγραφή κατ' εφαρμογή της παρούσας παραγράφου προσμετράται στο ετήσιο όριο. Αχρησιμοποίητα δικαιώματα δεν μεταφέρονται στο επόμενο έτος. Προτάσεις χωρίς τη δήλωση της περ. δ' της παρ. 2 εξετάζονται κατά τη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 11, και, αν εγγραφούν, δεν προσμετρώνται στο όριο.

5. Για θέμα υποχρεωτικής εγγραφής, ο Πρόεδρος διαβιβάζει αμελλητί την πρόταση στην καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία για τη σύνταξη της εισήγησης που προβλέπεται στην παρ. 2 του άρθρου 124 του Κ.Τ.Α. Η εισήγηση εξετάζει ιδίως την αρμοδιότητα του Συμβουλίου, τη νομιμότητα της προτεινόμενης απόφασης και, εφόσον αυτή συνεπάγεται δαπάνη, τη δημοσιονομική της επίπτωση και την ύπαρξη σχετικής πίστωσης. Το θέμα εισάγεται προς συζήτηση σε χρόνο που επιτρέπει την τήρηση των νόμιμων προθεσμιών σύγκλησης και την πλήρη υπηρεσιακή προετοιμασία του, χωρίς να αναιρείται ή να ματαιώνεται στην πράξη το δικαίωμα υποχρεωτικής εγγραφής που προβλέπει η παρ. 2 του άρθρου 126 του Κ.Τ.Α.

6. Κατά τη συζήτηση θέματος του παρόντος άρθρου, ο επικεφαλής που το πρότείνει ή σύμβουλος της παράταξής του που ορίζει παρουσιάζει την πρόταση ως εισηγητής της, ακολουθεί η εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας και κατόπιν η συζήτηση με τη σειρά του άρθρου 17. Ο εισηγητής της πρότασης δεν αθροίζει χρόνους ομιλίας, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 18. Το δικαίωμα λόγου κατά προτεραιότητα του Δημάρχου δεν θίγεται.

7. Η Υπηρεσία τηρεί μητρώο των προτάσεων του παρόντος άρθρου, με την ημερομηνία υποβολής, τη χρήση ή μη του δικαιώματος υποχρεωτικής εγγραφής, τον χειρισμό κάθε πρότασης και το υπόλοιπο του ετήσιου ορίου κάθε παράταξης.

Άρθρο 13

Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης

1. Πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, το Συμβούλιο μπορεί, μετά από εισήγηση του Προέδρου ή του Δημάρχου, να αποφασίσει χωρίς συζήτηση, με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, ότι θέμα που δεν είναι γραμμένο στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον (παρ. 3 του άρθρου 126 Κ.Τ.Α.). Ο εισηγών εκθέτει τους λόγους του κατεπείγοντος σε χρόνο έως τριών λεπτών.

2. Η απόφαση για τον κατεπείγοντα χαρακτήρα είναι διακριτή από την απόφαση επί της ουσίας. Αν το θέμα κριθεί κατεπείγον, συζητείται και αποφασίζεται με την εκάστοτε απαιτούμενη πλειοψηφία πριν από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Τα διαθέσιμα έγγραφα διανέμονται στα μέλη πριν από τη συζήτηση.

3. Όταν το θέμα αφορά αποκλειστικά δημοτική κοινότητα, η συμμετοχή του εκπροσώπου ή του προέδρου του συμβουλίου της κοινότητας διασφαλίζεται τουλάχιστον με μικτό τρόπο συνεδρίασης. Η μη συμμετοχή του δεν καθιστά την απόφαση μη νόμιμη (παρ. 4 του άρθρου 131 Κ.Τ.Α.).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ

Άρθρο 14

Δημοσιότητα – Μετάδοση – Προστασία δεδομένων

1. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου είναι δημόσιες και η πρόσβαση των δημοτών, κατοίκων και φορέων διασφαλίζεται τόσο στη δια ζώσης όσο και στη συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη (παρ. 1 του άρθρου 122 Κ.Τ.Α.). Στη δια ζώσης συνεδρίαση, η πρόσβαση του κοινού γίνεται εντός των ορίων χωρητικότητας της αίθουσας και με όρους ασφάλειας.
2. Κάθε δημόσια συνεδρίαση μεταδίδεται ταυτόχρονα μέσω διαδικτύου, με ανάρτηση συνδέσμου στην ιστοσελίδα του Δήμου ή στους επίσημους λογαριασμούς του Δήμου σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης (παρ. 2 του άρθρου 122 Κ.Τ.Α.).
3. Η συνεδρίαση δεν διεξάγεται και δεν μεταδίδεται δημόσια, αν αυτό αποφασιστεί, μετά από πρόταση του Προέδρου ή του Δημάρχου, με πλειοψηφία των τριών πέμπτων του συνολικού αριθμού των μελών, με ειδική αιτιολογία, η οποία απαγγέλλεται σε δημόσια συνεδρίαση (παρ. 3 του άρθρου 122 Κ.Τ.Α.).
4. Κατά την έναρξη κάθε δημόσιας συνεδρίασης ο Πρόεδρος ενημερώνει τα μέλη, τους συμμετέχοντες και τους παρακολουθούντες ότι η δημόσια συνεδρίαση μεταδίδεται διαδικτυακά και ότι λαμβάνει χώρα επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εικόνας και φωνής. Όποιος συμμετέχει και δεν επιθυμεί την επεξεργασία αυτή μπορεί να υποβάλει την τοποθέτηση ή την ερώτησή του εγγράφως στον Πρόεδρο, ο οποίος τη θέτει υπόψη του Συμβουλίου, και λαμβάνεται μέριμνα για τη μη μετάδοση της εικόνας ή της φωνής του (παρ. 5 του άρθρου 122 Κ.Τ.Α.). Ο Δήμος ενεργεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας και τηρεί τις οπτικοακουστικές καταγραφές μόνο για όσο χρόνο απαιτείται για την κατάρτιση των επίσημων πρακτικών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων αρχειοθέτησης.
5. Στους δημοσιογράφους και στα μέσα μαζικής ενημέρωσης παρέχεται κάθε διευκόλυνση. Η ραδιοφωνική και τηλεοπτική κάλυψη των συνεδριάσεων επιτρέπεται με απόφαση του Προέδρου (παρ. 4 του άρθρου 122 Κ.Τ.Α.).
6. Το ακροατήριο παρακολουθεί τη συνεδρίαση χωρίς να παρεμβαίνει στη συζήτηση. Ο Πρόεδρος μπορεί να αποβάλει πολίτη που διαταράσσει τη συνεδρίαση (παρ. 7 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.) και, σε περίπτωση επίμονης διατάραξης που καθιστά αδύνατη τη συνέχιση, να διατάξει την εκκένωση του χώρου του κοινού. Στην περίπτωση αυτή η δημοσιότητα της συνεδρίασης εξακολουθεί να διασφαλίζεται με τη διαδικτυακή μετάδοση και το γεγονός καταχωρίζεται στα πρακτικά.

Άρθρο 15

Απαρτία

1. Το Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα, εφόσον έχει απαρτία. Απαρτία υπάρχει όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Η απαρτία λαμβάνεται πριν από την έναρξη της συνεδρίασης, με βάση τον αριθμό των συμβούλων που έχουν ορκιστεί και εγκατασταθεί, και συντρέπει για όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης έως τη λήξη της συνεδρίασης (άρθρο 127 Κ.Τ.Α.).
2. Για τη διαπίστωση της απαρτίας, ο αρμόδιος υπάλληλος εκφωνεί τον κατάλογο των μελών και καταγράφει τους παρόντες, τους απόντες και αν η απουσία τους έχει δικαιολογηθεί. Καταγράφονται επίσης όσοι προσέρχονται ή αποχωρούν μετά την έναρξη. Ο εκπρόσωπος ή ο πρόεδρος του

συμβουλίου δημοτικής κοινότητας δεν υπολογίζεται για τη διαπίστωση της απαρτίας (παρ. 2 του άρθρου 131 Κ.Τ.Α.).

3. Η αποχώρηση μελών μετά την έναρξη δεν αναιρεί την απαρτία, επηρεάζει όμως τον υπολογισμό της πλειοψηφίας κατά την παρ. 3 του άρθρου 128 του Κ.Τ.Α.

4. Αν δεν υπάρχει απαρτία, ο Πρόεδρος αναμένει έως τριάντα λεπτά από την ώρα που ορίζεται στην πρόσκληση. Αν και τότε δεν σχηματίζεται απαρτία, συντάσσεται πρακτικό μη πραγματοποίησης της συνεδρίασης. Αν μετά από δύο συνεχείς προσκλήσεις δεν υπάρχει απαρτία, το Συμβούλιο συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση, το νωρίτερο είκοσι τέσσερις ώρες μετά τη δεύτερη, με παρόντα περισσότερα από το ένα τέταρτο των μελών, και λαμβάνει αποφάσεις μόνο για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της πρώτης συνεδρίασης (παρ. 3 του άρθρου 127 Κ.Τ.Α.).

Άρθρο 16

Έναρξη συνεδρίασης – Εγγραφή ομιλητών – Ανακοινώσεις

1. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης, οι παρατάξεις ορίζουν, με γραπτή δήλωση προς το Προεδρείο, τους ειδικούς αγορητές τους ανά θέμα, έναν για κάθε παράταξη και θέμα. Με τον ίδιο τρόπο και στον ίδιο χρόνο εγγράφονται ως ομιλητές ανά θέμα οι σύμβουλοι που επιθυμούν να τοποθετηθούν, ο Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης και ο πρόεδρος του συμβουλίου νέων (παρ. 5 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.). Η δήλωση υποβάλλεται στον αρμόδιο υπάλληλο ή, για όσους συμμετέχουν με ηλεκτρονικά μέσα, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην Υπηρεσία ή με γραπτό μήνυμα στην πλατφόρμα της τηλεδιάσκεψης. Μετά την έναρξη της συνεδρίασης δεν γίνονται δεκτές νέες εγγραφές, με εξαίρεση τα θέματα που κρίνονται κατεπείγοντα κατά το άρθρο 13, για τα οποία οι εγγραφές γίνονται αμέσως μετά την απόφαση περί του κατεπείγοντος και πριν από την έναρξη της συζήτησής τους.

2. Ο Πρόεδρος διαπιστώνει την απαρτία και κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης. Ακολουθεί η ενημέρωση της παρ. 4 του άρθρου 14.

3. Ο Πρόεδρος και ο Δήμαρχος μπορούν, πριν από τη συζήτηση των θεμάτων, να κάνουν ανακοινώσεις για ζητήματα γενικού ενδιαφέροντος, σε χρόνο έως τριών λεπτών ο καθένας. Επί των ανακοινώσεων δεν διεξάγεται συζήτηση. Ακολουθεί, εφόσον υπάρχει, η διαδικασία του άρθρου 13.

4. Θέμα που έχει προταθεί από τον Δήμαρχο μπορεί να αποσυρθεί με δήλωσή του πριν από την έναρξη της συζήτησής του. Το Συμβούλιο μπορεί, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Προέδρου, του Δημάρχου ή του εισηγητή του θέματος, να αναβάλει τη συζήτηση θέματος για συμπλήρωση στοιχείων, με απόφαση που λαμβάνεται χωρίς συζήτηση με τη συνήθη πλειοψηφία. Το θέμα που αναβάλλεται εγγράφεται σε επόμενη συνεδρίαση.

Άρθρο 17

Σειρά λόγου

1. Για κάθε θέμα ο Πρόεδρος δίνει τον λόγο με την ακόλουθη σειρά: α) στον εισηγητή του θέματος, δηλαδή στον Δήμαρχο, στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή σε δημοτικό σύμβουλο που ορίζει ο Δήμαρχος ή, στα θέματα του άρθρου 12, στον εισηγητή της πρότασης, ο οποίος μπορεί να ζητήσει από αρμόδιο υπάλληλο να παράσχει τεχνικές διευκρινίσεις, β) στους επικεφαλής των παρατάξεων της μειοψηφίας, με βάση τον αριθμό των συμβούλων κάθε παράταξης κατά φθίνουσα σειρά, γ) στους ειδικούς αγορητές, αρχής γενομένης από την παράταξη της πλειοψηφίας και ακολούθως κατά φθίνουσα σειρά μεγέθους των παρατάξεων της μειοψηφίας, δ) στον εκπρόσωπο ή στον πρόεδρο του συμβουλίου δημοτικής κοινότητας, όταν συζητείται θέμα που αφορά αποκλειστικά την κοινότητά του, ε) στους

λοιπούς συμβούλους που έχουν εγγραφεί, κατά τη σειρά εγγραφής, στ) στον Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης και στον πρόεδρο του συμβουλίου νέων, εφόσον έχουν εγγραφεί, ζ) στους υπαλλήλους, εκπροσώπους φορέων ή ιδιώτες που έχει καλέσει ο Πρόεδρος και η) σε εκπροσώπους φορέων ή πολίτες, εφόσον το Συμβούλιο το επιτρέψει κατά το άρθρο 34.

2. Ο Δήμαρχος έχει το δικαίωμα να εκφράζει τις απόψεις του κατά προτεραιότητα (παρ. 3 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.) και μπορεί να λαμβάνει τον λόγο σε οποιοδήποτε στάδιο της συζήτησης, εντός του χρόνου του άρθρου 18. Όταν ο Δήμαρχος απουσιάζει ή κωλύεται, ο νόμιμος αναπληρωτής του ασκεί το ίδιο δικαίωμα και διατηρεί το δικαίωμα ψήφου (παρ. 4 του άρθρου 128 Κ.Τ.Α.).

3. Σε περίπτωση ίσου αριθμού συμβούλων μεταξύ παρατάξεων της μειοψηφίας, η σειρά τους καθορίζεται με κλήρωση (παρ. 4 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.), η οποία διενεργείται από τον Πρόεδρο κατά την πρώτη συνεδρίαση κάθε ημερολογιακού έτους και ισχύει για όλο το έτος, εκτός αν μεταβληθεί ο αριθμός των μελών των παρατάξεων.

4. Μετά την εξάντληση του καταλόγου των ομιλητών, ο επικεφαλής κάθε παράταξης της μειοψηφίας μπορεί να λάβει τον λόγο για δευτερολογία έως ενός λεπτού, αποκλειστικά για: α) διευκρίνιση, β) αποκατάσταση ανακριβούς αναφοράς ή γ) απάντηση σε νέο ζήτημα που τέθηκε μετά την αρχική τοποθέτησή του. Κατά τη δευτερολογία δεν επιτρέπεται η ανάπτυξη νέου θέματος ούτε η επανάληψη της αρχικής τοποθέτησης και ο Πρόεδρος αφαιρεί τον λόγο σε περίπτωση υπέρβασης αυτών των ορίων. Η δευτερολογία ασκείται με την ίδια σειρά της παρ. 1 και με τους ίδιους όρους για κάθε επικεφαλής. Ακολουθεί η απάντηση του εισηγητή και, τελευταίος, ο Δήμαρχος, εφόσον επιθυμεί να τοποθετηθεί. Οι λοιποί ομιλητές δεν έχουν δικαίωμα δευτερολογίας.

5. Διευκρινιστικές ερωτήσεις προς τον εισηγητή ή τους υπαλλήλους διατυπώνονται εντός του χρόνου ομιλίας εκείνου που τις θέτει και απαντώνται κατά την απάντηση του εισηγητή.

Άρθρο 18

Χρόνοι ομιλίας

1. Κατ' εφαρμογή της παρ. 9 του άρθρου 129 του Κ.Τ.Α., οι μέγιστοι χρόνοι ομιλίας ανά θέμα ορίζονται ως εξής: α) εισηγητής: πέντε λεπτά για την εισήγηση και δύο λεπτά για την απάντηση, β) Δήμαρχος: έξι λεπτά συνολικά, τα οποία μπορεί να χρησιμοποιήσει σε οποιοδήποτε στάδιο της συζήτησης, και δύο λεπτά για την καταληκτική τοποθέτηση, γ) αρμόδιος Αντιδήμαρχος, όταν δεν είναι εισηγητής: δύο λεπτά, δ) επικεφαλής παράταξης της μειοψηφίας: τέσσερα λεπτά για την κύρια τοποθέτηση και έως ένα λεπτό δευτερολογία, μόνο υπό τους όρους της παρ. 4 του άρθρου 17, ε) ειδικός αγορητής: τρία λεπτά, στ) λοιποί σύμβουλοι: δύο λεπτά, ζ) εκπρόσωπος ή πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας: δύο λεπτά, η) Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης και πρόεδρος του συμβουλίου νέων: δύο λεπτά, θ) υπάλληλοι, εκπρόσωποι φορέων και ιδιώτες που έχουν κληθεί: δύο λεπτά και ι) εκπρόσωποι φορέων ή πολίτες που λαμβάνουν τον λόγο κατά το άρθρο 34: δύο λεπτά.

2. Για τον προϋπολογισμό και τις αναμορφώσεις του που μεταβάλλουν το σύνολο των δαπανών, το τεχνικό πρόγραμμα, το Πενταετές Σχέδιο Δράσεων και το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσεων, τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις, τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και τις κανονιστικές αποφάσεις επιβολής τελών, οι χρόνοι των περ. α', β', δ' και ε' της παρ. 1 διπλασιάζονται, με εξαίρεση τη δευτερολογία της περ. δ', η οποία παραμένει ένα λεπτό.

3. Ο Πρόεδρος μπορεί να παραχωρήσει έως ένα επιπλέον λεπτό σε ομιλητή για την ολοκλήρωση της τοποθέτησής του, με τους ίδιους όρους για κάθε ομιλητή της ίδιας κατηγορίας. Το Συμβούλιο μπορεί, μετά από πρόταση του Προέδρου, με τη συνήθη πλειοψηφία και χωρίς συζήτηση, να παρατείνει ή να

συντέμνει τους χρόνους για συγκεκριμένο θέμα. Η παράταση ή η σύντμηση εφαρμόζεται ενιαία για όλους τους ομιλητές της ίδιας κατηγορίας.

4. Ο χρόνος μετράται με χρονόμετρο ορατό στους ομιλητές. Μετά τη λήξη του χρόνου και αφού προηγηθεί προειδοποίηση, ο Πρόεδρος αφαιρεί τον λόγο και διακόπτεται η λειτουργία του μικροφώνου.

5. Όταν το ίδιο πρόσωπο δικαιούται χρόνο ομιλίας με περισσότερες από μία ιδιότητες επί του ίδιου θέματος, οι χρόνοι δεν αθροίζονται. Εφαρμόζεται ο μεγαλύτερος από τους χρόνους κύριας τοποθέτησης που αντιστοιχούν στις ιδιότητές του, εκτός αν ειδική διάταξη του νόμου ή του παρόντος Κανονισμού ορίζει διαφορετικά. Οι χρόνοι απάντησης, δευτερολογίας ή καταληκτικής τοποθέτησης επίσης δεν αθροίζονται μεταξύ τους, αλλά εφαρμόζεται ο μεγαλύτερος από αυτούς, εκτός αν προβλέπεται ρητά διαφορετικά. Οι χρόνοι της παρ. 1 δεν εφαρμόζονται στις ειδικές συνεδριάσεις των άρθρων 25 και 26, στις οποίες ισχύουν οι χρόνοι που ορίζονται σε αυτά, ο κανόνας όμως της παρούσας παραγράφου εφαρμόζεται και σε αυτές.

Άρθρο 19

Τάξη της συζήτησης

1. Κανείς δεν λαμβάνει τον λόγο χωρίς άδεια του Προέδρου. Οι ομιλητές απευθύνονται στον Πρόεδρο και στο Συμβούλιο. Οι διαλογικές συζητήσεις δεν επιτρέπονται. Διακοπή ομιλητή επιτρέπεται μόνο με τη συναίνεσή του και την άδεια του Προέδρου, για χρόνο έως ενός λεπτού, ο οποίος υπολογίζεται στον χρόνο του ομιλητή.

2. Ο ομιλητής δεν παρεκκλίνει από το υπό συζήτηση θέμα. Σε περίπτωση παρέκκλισης ο Πρόεδρος τον καλεί να επανέλθει. Αν δεν συμμορφωθεί, τον προειδοποιεί και, αν επιμένει, του αφαιρεί τον λόγο.

3. Δεν επιτρέπονται εκφράσεις υβριστικές ή προσβλητικές για πρόσωπα, καθώς και η αναφορά σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τρίτων που δεν είναι αναγκαία για τη συζήτηση του θέματος.

Άρθρο 20

Μέτρα για την ομαλή διεξαγωγή – Αποβολή

1. Ο Πρόεδρος λαμβάνει κάθε κατάλληλο μέτρο για την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης και μπορεί να αποβάλει σύμβουλο ή πολίτη που τη διαταράσσει (παρ. 7 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.). Τα μέτρα λαμβάνονται κατά τρόπο ανάλογο προς τη βαρύτητα της συμπεριφοράς και κατά κανόνα με την εξής διαβάθμιση: α) παρατήρηση, β) σύσταση με καταχώριση στα πρακτικά, γ) αφαίρεση του λόγου για το υπό συζήτηση θέμα και δ) αποβολή από τη συνεδρίαση για το υπόλοιπο θέμα ή για το υπόλοιπο της συνεδρίασης. Σε περίπτωση σοβαρής διατάραξης ο Πρόεδρος μπορεί να προχωρήσει απευθείας σε αποβολή.

2. Μέλος που αποβάλλεται λογίζεται ως αποχωρήσαν για τις ψηφοφορίες που ακολουθούν. Η αποβολή δεν επηρεάζει την απαρτία που έχει διαπιστωθεί. Στη συνεδρίαση με ηλεκτρονικά μέσα, η αποβολή εκτελείται με την αποσύνδεση του μέλους.

3. Αν η διατάραξη γενικευτεί, ο Πρόεδρος διακόπτει τη συνεδρίαση για ορισμένο χρόνο, τον οποίο ανακοινώνει. Αν μετά την επανάληψη η διατάραξη συνεχίζεται και καθιστά αδύνατη την ομαλή διεξαγωγή, ο Πρόεδρος λύει τη συνεδρίαση και τα θέματα που δεν συζητήθηκαν εγγράφονται σε επόμενη συνεδρίαση. Τα γεγονότα καταχωρίζονται στα πρακτικά.

Άρθρο 21**Προσωπικά και διαδικαστικά ζητήματα**

1. Προσωπικό ζήτημα υπάρχει όταν μέλος του Συμβουλίου ή ο Δήμαρχος δέχεται κατά τη συνεδρίαση προσβλητική για το πρόσωπό του αναφορά ή του αποδίδεται γνώμη διαφορετική από εκείνη που διατύπωσε. Το προσωπικό ζήτημα προβάλλεται αμέσως μετά την ομιλία που το προκάλεσε. Ο Πρόεδρος αποφαινεται αν συντρέχει και, αν ναι, δίνει τον λόγο για ένα λεπτό. Ο ομιλητής που προκάλεσε το ζήτημα μπορεί να απαντήσει μία φορά για ένα λεπτό.
2. Διαδικαστικό ζήτημα για την τήρηση του νόμου ή του παρόντος Κανονισμού προβάλλεται με συγκεκριμένη αναφορά στη διάταξη που θεωρείται ότι παραβιάζεται, σε χρόνο έως ενός λεπτού, και ο Πρόεδρος αποφαινεται αμέσως. Η κρίση του καταχωρίζεται στα πρακτικά, εφόσον το ζητήσει ο σύμβουλος που έθεσε το ζήτημα. Το Συμβούλιο αποφασίζει επί διαδικαστικού ζητήματος μόνο στις περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται ρητά από τον νόμο ή από ειδική διάταξη του παρόντος Κανονισμού που στηρίζεται στον νόμο.
3. Προσωπικό ή διαδικαστικό ζήτημα δεν προβάλλεται μετά την έναρξη της ψηφοφορίας.

Άρθρο 22**Ψηφοφορία – Λήψη απόφασης**

1. Μετά την εξάντληση του καταλόγου των ομιλητών ο Πρόεδρος διατυπώνει την οριστική πρόταση προς ψήφιση, όπως αυτή διαμορφώθηκε από τη συζήτηση. Τροποποιήσεις ενσωματώνονται στην πρόταση εφόσον τις αποδεχθεί ο εισηγητής. Εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπονται ρητά στον νόμο, δεν τίθενται σε ψηφοφορία εναλλακτικές προτάσεις.
2. Το Συμβούλιο λαμβάνει για κάθε θέμα ξεχωριστή απόφαση με φανερή ψηφοφορία, η οποία διεξάγεται με ονομαστική κλήση. Κάθε μέλος δηλώνει «υπέρ», «κατά» ή «απέχω». Δήλωση «παρών» ισοδυναμεί με αποχή. Ο Πρόεδρος ψηφίζει τελευταίος. Η αιτιολόγηση της ψήφου γίνεται εντός του χρόνου ομιλίας και όχι κατά την ψηφοφορία.
3. Η απόφαση λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, εκτός αν ο νόμος ορίζει μεγαλύτερη πλειοψηφία. Ως παρόντες λογίζονται όσοι ψηφίζουν θετικά ή αρνητικά. Όποιος απέχει με δήλωσή του ή δίνει λευκή ψήφο στη μυστική ψηφοφορία δεν λαμβάνεται υπόψη. Αν όσοι ψηφίζουν θετικά ή αρνητικά είναι ίσοι ή λιγότεροι από τον αριθμό που απαιτείται για την απαρτία, ή αν λόγω αποχωρήσεων δεν υπάρχει πλέον η ελάχιστη απαρτία, η απόφαση λαμβάνεται μόνο αν συγκεντρωθούν θετικές ψήφοι τουλάχιστον ίσες με την απόλυτη πλειοψηφία του αριθμού της απαρτίας (παρ. 1 έως 3 του άρθρου 128 Κ.Τ.Α.).
4. Σε περίπτωση ισοψηφίας στη φανερή ψηφοφορία επικρατεί η άποψη υπέρ της οποίας τάσσεται ο Πρόεδρος. Δεν υπερισχύει η ψήφος του Αντιπροέδρου ή του μέλους που προεδρεύει λόγω απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου (παρ. 5 του άρθρου 128 Κ.Τ.Α.).
5. Ο Δήμαρχος μετέχει στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου. Όταν αναπληρώνεται νομίμως, ο αναπληρωτής του διατηρεί το δικαίωμα ψήφου (παρ. 4 του άρθρου 128 Κ.Τ.Α.).
6. Μυστική ψηφοφορία διεξάγεται μόνο όπου προβλέπεται ρητά στον νόμο ή μετά από απόφαση του Συμβουλίου που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του. Διεξάγεται με ψηφοδέλτια. Ψηφοδέλτια με διακριτικά σημεία ακυρώνονται. Σε περίπτωση ισοψηφίας η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μία φορά και νέα ισοψηφία ισοδυναμεί με απόρριψη της πρότασης (παρ. 6 του άρθρου 128 Κ.Τ.Α.). Για τη συμμετοχή μέλους με ηλεκτρονικά μέσα σε μυστική ψηφοφορία εφαρμόζεται η παρ. 2 του άρθρου 6.

7. Μέλος που βρίσκεται σε κατάσταση της περ. δ' της παρ. 1 του άρθρου 148 του Κ.Τ.Α. το δηλώνει πριν από τη συζήτηση του θέματος και δεν μετέχει στη συζήτηση και στην ψηφοφορία. Η δήλωση καταχωρίζεται στα πρακτικά.

8. Ο αρμόδιος υπάλληλος καταγράφει την ψήφο κάθε μέλους και ο Πρόεδρος ανακοινώνει το αποτέλεσμα.

Άρθρο 23

Διακοπή και συνέχιση της συνεδρίασης

1. Όταν λόγω της σοβαρότητας και της φύσης των θεμάτων παρατείνεται η συζήτηση, το Συμβούλιο μπορεί, μετά από πρόταση του Προέδρου, να αποφασίσει τη διακοπή της συνεδρίασης, ώστε αυτή να συνεχιστεί την επόμενη ημέρα και την ίδια ώρα για τα θέματα για τα οποία δεν έλαβε απόφαση. Στην περίπτωση αυτή θεωρείται ότι η συζήτηση των θεμάτων άρχισε και τελείωσε κατά την τελευταία συνεδρίαση, αφού ο Πρόεδρος ενημερώσει πρώτα το Σώμα για όσα συζητήθηκαν στην προηγούμενη (παρ. 8 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.).

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

Άρθρο 24

Συμμετοχή εκπροσώπων και προέδρων συμβουλίων δημοτικών κοινοτήτων

1. Όταν συζητούνται θέματα που αφορούν αποκλειστικά δημοτική κοινότητα του Δήμου, προσκαλείται ο εκπρόσωπός της ή ο πρόεδρος του συμβουλίου της, ο οποίος μετέχει στη συζήτηση με δικαίωμα ψήφου. Η συνεδρίαση δεν είναι νόμιμη αν δεν έχει προσκληθεί καθόλου ή εγκαίρως, εκτός αν είναι παρών και δεν αντιλέγει (παρ. 1 του άρθρου 131 Κ.Τ.Α.).

2. Ο εκπρόσωπος ή ο πρόεδρος του συμβουλίου της κοινότητας δεν υπολογίζεται για τη διαπίστωση της απαρτίας, η ψήφος του όμως προσμετράται στον υπολογισμό της πλειοψηφίας για τη λήψη απόφασης επί του θέματος της κοινότητάς του. Για διαφοροποιημένα μέτρα ανά δημοτική κοινότητα λαμβάνεται διακριτή απόφαση για καθεμία και η ψήφος του ασκείται μόνο για όσα αφορούν αποκλειστικά την κοινότητα που εκπροσωπεί. Η μη άσκηση του δικαιώματος ψήφου δεν θίγει το κύρος της απόφασης (παρ. 2 και 3 του άρθρου 131 Κ.Τ.Α.).

3. Ο σύμβουλος που αναπληρώνει τον πρόεδρο του συμβουλίου δημοτικής κοινότητας, όταν εκείνος κωλύεται, δεν έχει δικαίωμα ψήφου στο Συμβούλιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΕΙΔΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ

Άρθρο 25

Ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας της δημοτικής αρχής

1. Το Συμβούλιο συγκαλείται υποχρεωτικά σε ειδική συνεδρίαση λογοδοσίας της δημοτικής αρχής το αργότερο κάθε τέσσερις μήνες, εκτός αν δεν υποβληθεί κανένα θέμα ή προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας (παρ. 1 του άρθρου 150 Κ.Τ.Α.). Η συνεδρίαση μπορεί να διεξαχθεί με οποιονδήποτε από τους τρόπους του άρθρου 6.

2. Ο Πρόεδρος αναρτά την πρόσκληση στην ιστοσελίδα του Δήμου δέκα τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και την κοινοποιεί αυθημερόν με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στους συμμετέχοντες. Η πρόσκληση περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον τόπο, τον τρόπο της συνεδρίασης

και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής θεμάτων (παρ. 4 του άρθρου 150 Κ.Τ.Α.), καθώς και την ημερομηνία και την ώρα της κλήρωσης της παρ. 6.

3. Κάθε σύμβουλος μπορεί να υποβάλει ένα θέμα, το οποίο αφορά τις αρμοδιότητες του Δήμου ή των νομικών προσώπων του άρθρου 186 του Κ.Τ.Α., εγγράφως προς το Προεδρείο, έως και την τρίτη ημέρα πριν από την ημέρα της συνεδρίασης (παρ. 2 του άρθρου 150 Κ.Τ.Α.). Η υποβολή γίνεται με πρωτοκόλληση στην Υπηρεσία ή με μήνυμα από την υπηρεσιακή ηλεκτρονική διεύθυνση του συμβούλου έως τις 23:59 της ημέρας αυτής. Το θέμα διατυπώνεται συγκεκριμένα και συνοπτικά και αναφέρει, κατά το δυνατόν, το όργανο στο οποίο απευθύνεται.

4. Επιπλέον εγγράφονται υποχρεωτικά: α) έως δύο θέματα που θέτουν οι εκπρόσωποι ή πρόεδροι συμβουλίων δημοτικών κοινοτήτων, με κλήρωση αν υποβληθούν περισσότερα, β) ένα θέμα που μπορεί να θέσει ο Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης, γ) ένα θέμα που μπορεί να θέσει ο Πρόεδρος του Συμβουλίου και αφορά ζήτημα του συμβουλίου ένταξης μεταναστών και προσφύγων, δ) ένα θέμα που μπορεί να θέσει ο Πρόεδρος του Συμβουλίου και αφορά προτάσεις της συνέλευσης κατοίκων δημοτικής κοινότητας του άρθρου 172 του Κ.Τ.Α. και ε) ένα θέμα που μπορεί να θέσει ο πρόεδρος του συμβουλίου νέων, από την εκλογή του (παρ. 2 και 3 του άρθρου 150 Κ.Τ.Α.).

5. Θέμα που προδήλως δεν αφορά αρμοδιότητες του Δήμου ή των νομικών του προσώπων ή δεν έχει συγκεκριμένο αντικείμενο δεν εγγράφεται, με αιτιολογημένη σημείωση του Προέδρου που κοινοποιείται στον σύμβουλο που το υπέβαλε.

6. Αν έχουν υποβληθεί από συμβούλους συνολικά περισσότερα από δέκα θέματα, διενεργείται δημόσια κλήρωση από το Προεδρείο την επόμενη ημέρα από τη λήξη της προθεσμίας της παρ. 3, στην αίθουσα συνεδριάσεων και με διαδικτυακή μετάδοση. Κληρώνονται δέκα θέματα. Από τα θέματα της κλήρωσης έως τρία προέρχονται από συμβούλους της πλειοψηφίας και, μόλις κληρωθούν τρία τέτοια θέματα, τα υπόλοιπα θέματα συμβούλων της πλειοψηφίας εξαιρούνται από την περαιτέρω κλήρωση. Αν υποβληθούν δέκα θέματα ή λιγότερα, εγγράφονται όλα. Η ημερήσια διάταξη, όπως διαμορφώνεται, αναρτάται αυθημερόν στην ιστοσελίδα του Δήμου και κοινοποιείται στους συμμετέχοντες. Η απουσία μέλους του Προεδρείου δεν κωλύει τη διενέργεια της κλήρωσης.

7. Τα θέματα συζητούνται με τη σειρά της κλήρωσης ή, αν δεν διενεργήθηκε κλήρωση, με τη σειρά υποβολής τους. Ο Πρόεδρος μπορεί, μετά από αίτημα του Δημάρχου, να ομαδοποιήσει συναφή θέματα.

8. Η παρουσία του Δημάρχου ή του αρμόδιου Αντιδημάρχου ή του προέδρου νομικού προσώπου είναι υποχρεωτική, εφόσον έχει εγγραφεί θέμα της αρμοδιότητάς τους. Ο Δήμαρχος, αν κωλύεται, αναπληρώνεται σύμφωνα με το άρθρο 113 του Κ.Τ.Α. Όταν κωλύεται ο Αντιδήμαρχος, ο Δήμαρχος ορίζει τον σύμβουλο που θα τον αναπληρώσει (παρ. 5 του άρθρου 150 Κ.Τ.Α.).

9. Για κάθε θέμα, ο σύμβουλος που το υπέβαλε το αναπτύσσει σε χρόνο έως τριών λεπτών και το αρμόδιο όργανο απαντά σε χρόνο έως πέντε λεπτών. Ακολουθεί δευτερολογία του συμβούλου έως ενός λεπτού, για διευκρίνιση επί του αρχικού θέματος, και απάντηση του αρμόδιου οργάνου έως δύο λεπτών. Ο Δήμαρχος μπορεί να λάβει επιπλέον τον λόγο έως τρία λεπτά ανά θέμα. Ο πρόσθετος χρόνος των τριών λεπτών του Δημάρχου δεν εφαρμόζεται όταν ο Δήμαρχος έχει ήδη απαντήσει στο συγκεκριμένο θέμα ως αρμόδιο όργανο. Δεν λαμβάνουν τον λόγο επί του θέματος άλλα μέλη. Για τα θέματα της παρ. 4 εφαρμόζονται οι ίδιοι χρόνοι.

10. Η απάντηση δίνεται προφορικά κατά τη συνεδρίαση. Αν για την πλήρη απάντηση απαιτούνται στοιχεία που δεν είναι άμεσα διαθέσιμα, το αρμόδιο όργανο μπορεί να τη συμπληρώσει εγγράφως εντός τριάντα ημερών. Αν το θέμα έχει ήδη απαντηθεί κατά την προηγούμενη ειδική συνεδρίαση

λογοδοσίας ή έχει συζητηθεί σε συνεδρίαση του Συμβουλίου κατά το προηγούμενο τετράμηνο, η απάντηση μπορεί να παραπέμπει στην προηγούμενη, με επικαιροποίηση όπου απαιτείται.

11. Αν ο σύμβουλος που υπέβαλε το θέμα δεν είναι παρών, το θέμα δεν συζητείται και το γεγονός καταχωρίζεται στα πρακτικά.

12. Κατά τη συνεδρίαση απαγορεύεται η συζήτηση οποιουδήποτε άλλου θέματος και η λήψη απόφασης. Δεν απαιτείται απαρτία (παρ. 6 του άρθρου 150 Κ.Τ.Α.). Οι διαλογικές συζητήσεις δεν επιτρέπονται και εφαρμόζονται αναλόγως τα άρθρα 19 έως 21.

13. Αν έως την καταληκτική ημερομηνία δεν υποβληθεί κανένα θέμα, ο Πρόεδρος, σε συνεννόηση με τον Δήμαρχο, αναρτά σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Δήμου, ενημερώνει εγγράφως τους συμμετέχοντες ότι η συνεδρίαση ματαιώνεται λόγω έλλειψης θεμάτων και συντάσσεται πρακτικό ματαίωσης.

14. Για τη συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά σύμφωνα με το άρθρο 27.

Άρθρο 26

Απολογισμός πεπραγμένων της δημοτικής αρχής

1. Σε ειδική δημόσια συνεδρίαση, η οποία διεξάγεται έως την 30ή Ιουνίου του δεύτερου, τρίτου και τέταρτου έτους της αυτοδιοικητικής περιόδου, πραγματοποιείται ο απολογισμός πεπραγμένων της δημοτικής αρχής (παρ. 1 και 2 του άρθρου 151 Κ.Τ.Α.). Στη συνεδρίαση παρουσιάζεται και συζητείται η ετήσια έκθεση του Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης (παρ. 5 του άρθρου 151 Κ.Τ.Α.), καθώς και τα θέματα εκπόνησης και υλοποίησης του Πενταετούς Σχεδίου Δράσεων και του Ετήσιου Προγράμματος Δράσεων, εφόσον υφίστανται, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 312 του Κ.Τ.Α.

2. Η συνεδρίαση ανακοινώνεται δεκαπέντε τουλάχιστον ημέρες πριν στην ιστοσελίδα του Δήμου και σε κάθε πρόσφορο μέσο κοινωνικής δικτύωσης. Ως χώρος διεξαγωγής ορίζεται η αίθουσα συνεδριάσεων του Συμβουλίου, εκτός αν το Συμβούλιο, με απόφασή του, επιλέξει άλλον προσφορότερο χώρο. Ο Δήμος μεριμνά για τη μετάδοση της συνεδρίασης από το διαδίκτυο και τα τοπικά μέσα ενημέρωσης (παρ. 2 και 4 του άρθρου 151 Κ.Τ.Α.).

3. Το κείμενο του απολογισμού αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου και κοινοποιείται στους επικεφαλής των παρατάξεων τρεις τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

4. Τη συζήτηση διευθύνει ο Πρόεδρος. Τον λόγο λαμβάνουν με την εξής σειρά και για τους εξής μέγιστους χρόνους: α) ο Δήμαρχος για την παρουσίαση του απολογισμού, έως τριάντα λεπτά, β) ο Συμπαραστάτης για την παρουσίαση της έκθεσής του, έως δέκα λεπτά, γ) οι επικεφαλής των παρατάξεων της μειοψηφίας κατά τη σειρά του άρθρου 17, έως δέκα λεπτά ο καθένας, δ) τα μέλη του Συμβουλίου που έχουν εγγραφεί, έως τρία λεπτά το καθένα, ε) οι εκπρόσωποι των δημοτικών κοινοτήτων και τα μέλη των συμβουλίων τους που έχουν εγγραφεί, έως τρία λεπτά το καθένα και στ) ο Δήμαρχος για την καταληκτική τοποθέτηση, έως δέκα λεπτά (παρ. 3 του άρθρου 151 Κ.Τ.Α.).

5. Κατά τη συνεδρίαση δεν λαμβάνονται αποφάσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΠΡΑΚΤΙΚΑ – ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ – ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ

Άρθρο 27

Πρακτικά

1. Σε κάθε συνεδρίαση τηρούνται επίσημα και πρόχειρα πρακτικά, με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα του Συμβουλίου και του αρμόδιου υπαλλήλου. Πρακτικό συντάσσεται και όταν η συνεδρίαση ματαιώνεται για οποιονδήποτε λόγο (παρ. 1 και 3 του άρθρου 132 Κ.Τ.Α.).
2. Τα πρόχειρα πρακτικά είναι συνοπτικά, έχουν προσωρινό χαρακτήρα και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα στο τέλος της συνεδρίασης, ώστε να εκδοθούν οι αποφάσεις. Αν απουσιάζει ο Γραμματέας, υπογράφονται από τον Πρόεδρο. Αν απουσιάζει ο Πρόεδρος, υπογράφονται από όποιον προήδρευσε.
3. Τα επίσημα πρακτικά καταρτίζονται με βάση την οπτικοακουστική καταγραφή της συνεδρίασης, μεταφέρονται σε κείμενο ηλεκτρονικής μορφής, υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα ψηφιακά ή, έως την εξασφάλιση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, με φυσική υπογραφή (παρ. 1 του άρθρου 752 Κ.Τ.Α.), και αναρτώνται κατά το πλήρες περιεχόμενό τους στην ιστοσελίδα του Δήμου. Ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ιδιωτών ανωνυμοποιούνται κατά την ανάρτηση (παρ. 2 του άρθρου 132 Κ.Τ.Α.).
4. Στα πρακτικά καταχωρίζονται ο αριθμός και η χρονολογία της πρόσκλησης, ο τόπος, ο τρόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, αν αυτή διεξήχθη δημόσια ή κεκλεισμένων των θυρών, το όνομα του Δημάρχου, τα ονόματα και η ιδιότητα των παρόντων κατά την έναρξη, τα ονόματα των απόντων με μνεία αν η απουσία έχει δικαιολογηθεί, η προσέλευση και η αποχώρηση μελών, τα πρόσωπα που κλήθηκαν και μετείχαν, οι συζητήσεις, οι ψηφοφορίες με την ψήφο κάθε μέλους, οι αποφάσεις και οι μειοψηφούσες γνώμες, καθώς και τα μέτρα του άρθρου 20.
5. Η Υπηρεσία καταρτίζει το σχέδιο των επίσημων πρακτικών εντός τριάντα ημερών από τη συνεδρίαση και το διαβιβάζει στον Πρόεδρο και στον Γραμματέα, οι οποίοι το υπογράφουν εντός δέκα ημερών από την παραλαβή. Μέλος του Συμβουλίου μπορεί, εντός πέντε ημερών από τη διαβίβαση του σχεδίου στα μέλη, να ζητήσει διόρθωση προδήλου σφάλματος απόδοσης, με παραπομπή στην οπτικοακουστική καταγραφή. Για το αίτημα αποφαινεται ο Πρόεδρος. Δεν επιτρέπεται μεταβολή του περιεχομένου των τοποθετήσεων.
6. Η μη τήρηση των επίσημων πρακτικών και η μη ανάρτησή τους συνιστούν σοβαρή παράβαση καθήκοντος για τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα (παρ. 4 του άρθρου 132 Κ.Τ.Α.). Η αδικαιολόγητη άρνηση ή παράλειψη υπογραφής καταχωρίζεται και ο Πρόεδρος ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο ελεγκτικό όργανο.
7. Τα επίσημα πρακτικά λαμβάνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό, με διακεκριμένη αρίθμηση κατ' έτος, και στο τέλος κάθε έτους ενοποιούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα (παρ. 3 του άρθρου 132 Κ.Τ.Α.). Οι εργασίες καταγραφής και απόδοσης σε κείμενο μπορούν να ανατίθενται σε τρίτους σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 (Α' 147) (παρ. 5 του άρθρου 132 Κ.Τ.Α.).

Άρθρο 28

Έκδοση και δημοσίευση αποφάσεων

1. Οι αποφάσεις φέρουν την υπογραφή του Προέδρου και του Γραμματέα και, με εξαίρεση τις κανονιστικές, είναι άμεσα εκτελεστές από την έκδοσή τους (παρ. 1 του άρθρου 133 Κ.Τ.Α.).

2. Έως πέντε ημέρες μετά τη συνεδρίαση, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου πίνακας με τα θέματα που συζητήθηκαν, τον αριθμό των αποφάσεων και περίληψη του περιεχομένου τους, περιλαμβανομένης της ψήφου της μειοψηφίας (παρ. 2 του άρθρου 133 Κ.Τ.Α.).

3. Οι ατομικές πράξεις δημοσιεύονται σε περίληψη στην ιστοσελίδα του Δήμου και κοινοποιούνται σε πλήρες κείμενο στον ενδιαφερόμενο. Οι κανονιστικές αποφάσεις, για τη νόμιμη υπόστασή τους, δημοσιεύονται σε πλήρες κείμενο στην ιστοσελίδα του Δήμου και παραμένουν συνεχώς διαθέσιμες, ο δε Πρόεδρος λαμβάνει μέτρα για την ευρύτερη δημοσιοποίησή τους (παρ. 3 του άρθρου 133 Κ.Τ.Α.).

4. Οι αποφάσεις αναρτώνται στο πρόγραμμα «Διαύγεια» σύμφωνα με τα άρθρα 76 και 79 του ν. 4727/2020 (Α' 184). Αποφάσεις με τις οποίες θεσπίζονται διοικητικές διαδικασίες δημοσιεύονται στο Εθνικό Μητρώο Διοικητικών Διαδικασιών «ΜΙΤΟΣ». Όπου ειδική διάταξη προβλέπει δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ή σε εφημερίδες, εφαρμόζονται η παρ. 4 του άρθρου 133 και το άρθρο 134 του Κ.Τ.Α.

5. Οι αποφάσεις που υπόκεινται σε υποχρεωτικό έλεγχο νομιμότητας υποβάλλονται σε αυτόν σύμφωνα με τις εκάστοτε εφαρμοστέες διατάξεις, κατά τα άρθρα 690 και 691 του Κ.Τ.Α., σε συνδυασμό με τη μεταβατική διάταξη του άρθρου 727 αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' **ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ**

Άρθρο 29

Σύσταση γνωμοδοτικών επιτροπών

1. Κατ' εφαρμογή του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 153 του Κ.Τ.Α., συστήνονται οι εξής γνωμοδοτικές επιτροπές του Συμβουλίου: α) Γνωμοδοτική Επιτροπή Κοινωνικής Συνοχής, Συμπερίληψης και Ισότητας, με αντικείμενο θέματα κοινωνικής συνοχής, συμπερίληψης και ισότητας των φύλων, δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρία και εξάλειψης έμφυλων, φυλετικών, κοινωνικών και θρησκευτικών διακρίσεων, και β) Γνωμοδοτική Επιτροπή Υποστήριξης Σχολικών Μονάδων, με αντικείμενο την υποστήριξη του Συμβουλίου στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων.

2. Επιτροπές που λειτουργούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος με αρμοδιότητες συναφείς προς εκείνες της παρ. 1 εξακολουθούν να λειτουργούν έως τη συγκρότηση των αντίστοιχων επιτροπών του παρόντος άρθρου και παύουν να λειτουργούν από τη συγκρότησή τους.

3. Σύσταση άλλων γνωμοδοτικών επιτροπών γίνεται μόνο με τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 30

Συγκρότηση και λειτουργία – Παραπομπή θεμάτων

1. Οι επιτροπές συγκροτούνται με απόφαση του Συμβουλίου, με την οποία ορίζεται ως πρόεδρος Αντιδήμαρχος ή δημοτικός σύμβουλος (παρ. 2 του άρθρου 153 Κ.Τ.Α.) και ορίζονται τα μέλη και οι αναπληρωτές τους.

2. Σε κάθε επιτροπή μετέχουν, πλέον του προέδρου: α) δημοτικοί σύμβουλοι που προτείνονται από όλες τις παρατάξεις, ήτοι δύο από την παράταξη της πλειοψηφίας και ένας από κάθε παράταξη της μειοψηφίας, β) ένας ή δύο υπάλληλοι της αρμόδιας διεύθυνσης του Δήμου, γ) έως δύο ιδιώτες

εμπειρογνώμονες στο αντικείμενο της επιτροπής και δ) έως τρεις εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων της περιοχής, μεταξύ των οποίων, στην επιτροπή της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 29, τουλάχιστον ένας εκπρόσωπος οργάνωσης ατόμων με αναπηρία και χρόνιες παθήσεις και των οικογενειών τους. Στην επιτροπή της περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 29 μετέχουν υποχρεωτικά, αντί των μελών της περ. δ', ένας διευθυντής σχολικής μονάδας πρωτοβάθμιας και ένας διευθυντής σχολικής μονάδας δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Δήμου, καθώς και ένας εκπρόσωπος της ένωσης γονέων ή, όπου δεν υπάρχει, ένας εκπρόσωπος των συλλόγων γονέων κατά προτεραιότητα μεγέθους σε μαθητικό δυναμικό, με τους αναπληρωτές τους. Όταν συζητείται θέμα συγκεκριμένης σχολικής μονάδας, μπορεί να καλείται ο διευθυντής της (παρ. 2 του άρθρου 153 Κ.Τ.Α.).

3. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου καλεί τις παρατάξεις να προτείνουν τα μέλη τους εντός δέκα ημερών. Αν παράταξη δεν υποβάλει πρόταση εντός της προθεσμίας, η επιτροπή συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα χωρίς μέλος από την παράταξη αυτή, το οποίο μπορεί να οριστεί μεταγενέστερα.

4. Η θητεία των μελών λήγει με τη λήξη της αυτοδιοικητικής περιόδου, εκτός αν το Συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά. Τα μέλη μπορούν να αντικατασταθούν με απόφαση του Συμβουλίου, μετά από πρόταση του φορέα ή της παράταξης που τα πρότεινε.

5. Η επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του προέδρου της, η οποία αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δύο τουλάχιστον ημέρες πριν, και μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη. Βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα και διατυπώνει γνώμη με την πλειοψηφία των παρόντων. Οι μειοψηφούσες απόψεις καταχωρίζονται στο πρακτικό. Τη γραμματειακή υποστήριξη παρέχουν υπάλληλοι που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου (παρ. 5 του άρθρου 153 Κ.Τ.Α.).

6. Οι γνώμες, μελέτες και εισηγήσεις των επιτροπών είναι συμβουλευτικές και δεν δεσμεύουν το Συμβούλιο. Οι επιτροπές δεν εκπροσωπούν τον Δήμο ή το Συμβούλιο έναντι τρίτων.

7. Θέματα που έχουν εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη μετά από πρόταση του Δημάρχου μπορούν να παραπεμφθούν σε γνωμοδοτική επιτροπή με απόφαση του Συμβουλίου, η οποία ορίζει και την προθεσμία υποβολής μελέτης ή εισήγησης. Θέματα που εισάγει η Δημοτική Επιτροπή παραπέμπονται μόνο με απόφαση της απόλυτης πλειοψηφίας του συνολικού αριθμού των μελών του Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος μπορεί να παραπέμψει οποιοδήποτε άλλο θέμα, και πριν από την εγγραφή του στην ημερήσια διάταξη (παρ. 4 του άρθρου 153 Κ.Τ.Α.). Αν η προθεσμία παρέλθει άπρακτη, το θέμα εγγράφεται και συζητείται χωρίς τη γνώμη της επιτροπής.

8. Η συμμετοχή στις επιτροπές είναι άμισθη. Η καταβολή εξόδων κίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης σε ιδιώτες μέλη επιτρέπεται μόνο κατά την παρ. 3 του άρθρου 153 του Κ.Τ.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ – ΠΑΡΑΤΑΞΕΙΣ – ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 31

Υποχρεώσεις των μελών

1. Τα μέλη του Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τα άρθρα 148 και 149 του Κ.Τ.Α., εκφράζουν τη γνώμη τους και ψηφίζουν κατά συνείδηση, αποβλέποντας στο συμφέρον του συνόλου των δημοτών και κατοίκων.

2. Τα μέλη έχουν υποχρέωση να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις. Μέλος που κωλύεται ενημερώνει την Υπηρεσία πριν από τη συνεδρίαση, αναφέροντας τον λόγο του κωλύματος. Ο Πρόεδρος κρίνει αν η απουσία είναι δικαιολογημένη και η κρίση του καταχωρίζεται στα πρακτικά. Για την

αδικαιολόγητη απουσία σε τακτικές συνεδριάσεις για τρεις συνεχόμενους μήνες, ο Πρόεδρος ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο κατά τον νόμο ελεγκτικό όργανο (παρ. 2 του άρθρου 149 Κ.Τ.Α.).

3. Τα μέλη χρησιμοποιούν τα έγγραφα και τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στις εισηγήσεις και στους φακέλους μόνο για την άσκηση των καθηκόντων τους και δεν τα δημοσιοποιούν, πέραν όσων δημοσιεύονται νόμιμα, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και τον ν. 4624/2019 (Α' 137).

Άρθρο 32

Ενημέρωση των μελών – Πρόσβαση σε στοιχεία

1. Στα μέλη παρέχεται από τις υπηρεσίες του Δήμου κάθε δυνατή διευκόλυνση για την άσκηση των καθηκόντων τους (παρ. 3 του άρθρου 149 Κ.Τ.Α.).

2. Αιτήματα μελών για πληροφορίες ή αντίγραφα εγγράφων υποβάλλονται εγγράφως μέσω της Υπηρεσίας προς τον Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, προσδιορίζουν με σαφήνεια τα ζητούμενα στοιχεία και συνδέονται με θέμα της αρμοδιότητας του Συμβουλίου ή με την άσκηση των καθηκόντων του μέλους.

3. Το αίτημα ικανοποιείται εντός εύλογου χρόνου από την αρμόδια υπηρεσία, με χορήγηση αντιγράφων ή, όταν η χορήγηση είναι δυσανάλογα επαχθής, με επισκόπηση των εγγράφων στην υπηρεσία. Η πρόσβαση μπορεί να περιοριστεί ή να αρνηθεί μόνο αιτιολογημένα, εφόσον συντρέχει νόμιμος λόγος κατά το άρθρο 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ή κατ' ειδική διάταξη νόμου, ιδίως για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή απορρήτου.

4. Αιτήματα που αφορούν στοιχεία που έχουν ήδη χορηγηθεί ή είναι δημόσια διαθέσιμα μπορούν να ικανοποιούνται με παραπομπή στη θέση όπου αυτά βρίσκονται.

Άρθρο 33

Παρατάξεις

1. Τα μέλη του Συμβουλίου ανήκουν σε παρατάξεις, ανάλογα με τον συνδυασμό με τον οποίο εκλέχθηκαν. Επικεφαλής της παράταξης της πλειοψηφίας είναι ο Δήμαρχος. Επικεφαλής των παρατάξεων της μειοψηφίας είναι όσοι ορίζει η παρ. 2 του άρθρου 115 του Κ.Τ.Α.

2. Οι δηλώσεις ανεξαρτητοποίησης, οι αποφάσεις διαγραφής, οι αποφάσεις επανένταξης και οι δηλώσεις συγκρότησης νέας παράταξης της μειοψηφίας κατά το άρθρο 116 του Κ.Τ.Α. κατατίθενται στην Υπηρεσία σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 3 και ανακοινώνονται από τον Πρόεδρο στην επόμενη συνεδρίαση. Οι συνέπειές τους επέρχονται σύμφωνα με τον νόμο.

3. Τα δικαιώματα που ο νόμος και ο παρών αναγνωρίζουν σε παρατάξεις και στους επικεφαλής τους δεν ασκούνται από ανεξάρτητους συμβούλους, οι οποίοι μετέχουν στη συζήτηση ως σύμβουλοι.

4. Η παραχώρηση εξοπλισμένου χώρου και γραμματειακής υποστήριξης στις παρατάξεις γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, εφόσον το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες, και στις παρατάξεις χορηγούνται υπηρεσιακές ηλεκτρονικές διευθύνσεις (παρ. 3 του άρθρου 115 Κ.Τ.Α.).

Άρθρο 34

Συμμετοχή πολιτών

1. Αιτήσεις, αναφορές και προτάσεις δημοτών, κατοίκων και φορέων προς το Συμβούλιο υποβάλλονται εγγράφως στην Υπηρεσία. Ο Πρόεδρος τις διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο ή, αν αφορούν θέμα αρμοδιότητας του Συμβουλίου, κρίνει για την εγγραφή τους σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 11. Σε περίπτωση εγγραφής εφαρμόζεται η παρ. 5 του άρθρου 7.

2. Με απόφαση του Συμβουλίου, που λαμβάνεται με απλή πλειοψηφία των παρόντων, μπορεί να επιτραπεί σε εκπροσώπους φορέων ή πολίτες που παρευρίσκονται στη συνεδρίαση να λάβουν τον λόγο, εφόσον το ζητήσουν (παρ. 6 του άρθρου 129 Κ.Τ.Α.). Το αίτημα υποβάλλεται στην Υπηρεσία πριν από την έναρξη της συνεδρίασης και ο χρόνος ομιλίας ορίζεται στην περ. ι' της παρ. 1 του άρθρου 18.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η' **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Άρθρο 35

Επίλυση διαδικαστικών ζητημάτων – Ερμηνεία

1. Ζητήματα εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού που ανακύπτουν κατά τη συνεδρίαση επιλύονται από τον Πρόεδρο, σε συμφωνία με τον Κ.Τ.Α. και τον Κανονισμό. Το Συμβούλιο αποφασίζει επί τέτοιων ζητημάτων μόνο όταν αυτό απαιτείται ρητά από διάταξη νόμου ή του παρόντος Κανονισμού.
2. Ο Κανονισμός ερμηνεύεται σε συμφωνία με τον Κ.Τ.Α. Για όσα δεν ρυθμίζονται εφαρμόζεται το άρθρο 1.

Άρθρο 36

Έναρξη ισχύος – Τροποποίηση – Κατάργηση

1. Ο Κανονισμός ψηφίζεται και τροποποιείται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του Συμβουλίου (περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 Κ.Τ.Α.).
2. Ο Κανονισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του σε πλήρες κείμενο στην ιστοσελίδα του Δήμου (παρ. 3 του άρθρου 133 Κ.Τ.Α.), όπου παραμένει συνεχώς διαθέσιμος, και αναρτάται στο πρόγραμμα «Διαύγεια». Με μέριμνα της Υπηρεσίας κοινοποιείται σε όλα τα μέλη του Συμβουλίου, στους εκπροσώπους και προέδρους των συμβουλίων των δημοτικών κοινοτήτων και στον Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης.
3. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος παύει να εφαρμόζεται στο Συμβούλιο ο Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου (υπ' αρ. 2804/20.01.2025 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Β' 109) και καταργείται κάθε προγενέστερος κανονισμός λειτουργίας του Συμβουλίου [αριθμός και ημερομηνία προγενέστερης απόφασης, εφόσον υφίσταται].
4. Προσκλήσεις που έχουν εκδοθεί πριν από την έναρξη ισχύος του παρόντος ολοκληρώνονται σύμφωνα με τους κανόνες που ίσχυαν κατά την έκδοσή τους.

ΔΙΑΛΟΓΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τα ανωτέρω και έλαβε υπόψη τις προαναφερθείσες διατάξεις,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Καταρτίζει και εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων–Αρτέμιδος (περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 120 του ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης», Α' 103, όπως ισχύει), όπως αναλυτικά αναφέρεται στα τριάντα έξι (36) άρθρα του και στο εισηγητικό μέρος της παρούσας απόφασης.

Μειοψήφησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Ραφτοπούλου Άννα, Μποτζίολής Δημήτριος, Αργυρός Γεώργιος, Ζηρογιάννης Αθανάσιος, Γοργομύτης Βασίλειος Δημήτριος & Αργυρός Φίλιππος, για τους λόγους που αναφέρονται στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της Συνεδρίασης.

Συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Φράγκος Διονύσιος του Ιωάννη

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Τσιγκούλη Μυρτώ του Πέτρου

ΤΑ ΜΕΛΗ

Νομικός Αντώνιος του Ηρακλείου
 Σερέτης Χρήστος του Γεωργίου
 Τσέπας Ευάγγελος του Βασιλείου
 Πάσχος Γεώργιος του Χρήστου
 Παραχεράκης Ιωάννης του Μιχαήλ
 Αναγνωστοπούλου Δήμητρα του Ιωάννη
 Λάμπρου Παναγιώτης του Ηλία
 Τούντας Αντώνιος του Κωνσταντίνου
 Πουλάκης Πέτρος του Ιωάννη
 Μπέκας Γεώργιος του Σπυρίδωνος
 Μπασινάς Ιωάννης του Στεφάνου
 Πουλάκης Κυριάκος του Νικολάου
 Σκαλτσή Ειρήνη του Χρυσοστόμου
 Κατσούλης Πέτρος του Βασιλείου
 Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη
 Μποτζίολής Δημήτριος του Σπυρίδωνος
 Αργυρός Γεώργιος του Βασιλείου
 Ζηρογιάννης Αθανάσιος του Γεωργίου
 Γοργομύτης Βασίλειος Δημήτριος του Γεωρ.
 Φράγκου Ελένη του Γεωργίου
 Αργυρός Φίλιππος του Χρήστου