



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Α΄ ΒΑΘΜΟΥ**

**«Λειτουργία Δημοτικού Συμβουλίου»**

**Αριθμός Εγκυκλίου: 375**

**Α.Π.: 39167/ 2-6-2022**

## Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή .....	2
A. Σύγκληση δημοτικού συμβουλίου .....	2
B. Πρόσκληση σε συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου .....	4
Περιεχόμενο της πρόσκλησης .....	4
Κοινοποίηση της πρόσκλησης .....	6
Αποδέκτες της πρόσκλησης .....	8
Γ. Συνεδρίαση .....	9
Δημοσιότητα συνεδριάσεων .....	9
Απαρτία .....	9
Συζήτηση .....	10
Λήψη απόφασης .....	13
Παραδείγματα λήψης απόφασης .....	15
Δ. Κατεπείγουσα συνεδρίαση και συζήτηση θεμάτων εκτός ημερήσιας διάταξης .....	18
Συζήτηση θεμάτων εκτός ημερήσιας διάταξης .....	20
E. Τηλεδιάσκεψη .....	21
ΣΤ. Απευθείας μετάδοση συνεδριάσεων .....	23
Z. Πρακτικά συνεδριάσεων .....	23
Τήρηση πρακτικών .....	23
Απομαγνητοφωνημένα πρακτικά .....	24
Πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά .....	24
Υπογραφή και περιεχόμενο των πρακτικών .....	24
Πρόσβαση στα πρακτικά .....	26
H. Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου .....	27
Κατάρτιση απόφασης .....	27
Δημοσίευση απόφασης .....	28
Αποστολή στον Επόπτη Ο.Τ.Α. ....	30
Παράρτημα Α΄: Υπόδειγμα πρακτικού συνεδρίασης δημοτικού συμβουλίου .....	32
Παράρτημα Β΄: Υπόδειγμα απόφασης δημοτικού συμβουλίου .....	35

## Εισαγωγή

---

Το δημοτικό συμβούλιο είναι το κυρίαρχο όργανο διοίκησης του δήμου, το οποίο διαθέτει **γενική αποφασιστική αρμοδιότητα**, αποφασίζει, δηλαδή, για όλα τα θέματα που δεν ανατίθενται ρητά σε άλλο όργανο διοίκησης του δήμου<sup>1</sup>. Η εύρυθμη λειτουργία του δημοτικού συμβουλίου είναι κρίσιμη, τόσο για την ποιότητα του διαλόγου και της διαβούλευσης που αναπτύσσεται στη διάρκεια των συνεδριάσεών του, όσο και για τη ποιότητα των λαμβανόμενων αποφάσεων.

Στην παρούσα εγκύκλιο αναπτύσσεται μια σειρά θεμάτων που άπτονται όλων των πτυχών λειτουργίας του δημοτικού συμβουλίου και καταβάλλεται προσπάθεια να απαντηθούν ερωτήματα που ανακύπτουν κατά τη λειτουργία του, καθώς και να παρουσιαστούν δόκιμοι τρόποι χειρισμού αυτών. Ωστόσο, επισημαίνεται ότι, σε κάθε περίπτωση, εναπόκειται στο εκάστοτε δημοτικό συμβούλιο να αποφασίζει, εντός του οριοθετημένου πλαισίου νομιμότητας και βάσει του κανονισμού του<sup>2</sup>, για τον ειδικότερο τρόπο λειτουργίας του.

## A. Σύγκληση δημοτικού συμβουλίου

---

Η σύγκληση<sup>3</sup> του δημοτικού συμβουλίου σε συνεδρίαση πραγματοποιείται, με την έκδοση γραπτής πρόσκλησης από τον πρόεδρό του.

Η έκδοση πρόσκλησης είναι υποχρεωτική τουλάχιστον μία φορά το μήνα, με πρωτοβουλία του προέδρου, καθώς και:

- α. όποτε το ζητήσει ο δήμαρχος,

---

<sup>1</sup> Άρθρο 65, παρ. 1 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

<sup>2</sup> Σύμφωνα με το άρθρο 65, παρ. 4 του ν. 3852/2010, το δημοτικό συμβούλιο καταρτίζει με την **απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του**, μετά από εισήγηση της οικονομικής επιτροπής, τον κανονισμό λειτουργίας του. Ο κανονισμός αυτός, υπόκειται στον υποχρεωτικό έλεγχο του άρθρου 225 του ν. 3852/2010, όπως ισχύει, και αναρτάται στο Πρόγραμμα «Διαύγεια», σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4727/2020 (Α' 184). Σε περίπτωση που το δημοτικό συμβούλιο δεν έχει προχωρήσει στην κατάρτιση δικού του κανονισμού, ισχύει η απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος κανονισμός λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, [Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ](#)), για όσα θέματα δεν έρχονται σε αντίθεση με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

<sup>3</sup> Άρθρο 67, παρ. 1 και 2 του ν. 3852/2010.

- β. όποτε το ζητήσει η οικονομική επιτροπή ή η επιτροπή ποιότητας ζωής,<sup>4</sup>
- γ. όποτε το ζητήσει το ένα τρίτο (1/3), τουλάχιστον, του συνολικού αριθμού των μελών του συμβουλίου.

**Η αρμοδιότητα σύγκλησης του συμβουλίου αποτελεί βασικό καθήκον του προέδρου του**<sup>5</sup>, καθώς, για να λάβει αποφάσεις το δημοτικό συμβούλιο, πρέπει τα μέλη του να κληθούν σε ορισμένη ημέρα και ώρα για να συζητήσουν και να αποφανθούν για τα θέματα του δήμου. Για το λόγο αυτό, αδικαιολόγητη παράλειψη<sup>6</sup> του προέδρου να καλέσει δύο (2) συνεχείς φορές το συμβούλιο, σύμφωνα με τα ανωτέρω, μπορεί να επιφέρει σε βάρος του την ποινή της αργίας και, σε περίπτωση υποτροπής, την έκπτωση από το αξίωμά του, κατόπιν απόφασης του Επόπτη Ο.Τ.Α., σύμφωνα με την πειθαρχική διαδικασία του άρθρου 234 του ν. 3852/2010 (Α' 87)<sup>7</sup>.

### **Σύγκληση κατόπιν αιτήματος του ενός τρίτου (1/3) των μελών του συμβουλίου**

Σε ό,τι αφορά ειδικότερα στην περίπτωση σύγκλησης του δημοτικού συμβουλίου κατόπιν αιτήματος του ενός τρίτου (1/3) των μελών του δημοτικού συμβουλίου, επισημαίνονται τα εξής:

Για να συκληθεί το συμβούλιο, πρέπει να υποβληθεί προς τον πρόεδρο του δημοτικού συμβουλίου **γραπτή αίτηση η οποία να υπογράφεται από το ένα τρίτο (1/3) των μελών του συμβουλίου**,<sup>8</sup> ανεξαρτήτως παράταξης από την οποία προέρχεται. Στην αίτηση πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια το θέμα ή τα θέματα για τα οποία ζητείται η σύγκληση.

<sup>4</sup> Οι επιτροπές, στην περίπτωση αυτή, θέτουν τα θέματα υπόψη του προέδρου εγγράφως.

<sup>5</sup> Σημειώνεται ότι **δεν μπορεί να εκδώσει πρόσκληση ο αντιπρόεδρος** του δημοτικού συμβουλίου, του οποίου τα καθήκοντα περιορίζονται στο να προεδρεύει στη συνεδρίαση, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προέδρου (άρθρο 69 παρ. 2 του ν. 3852/2010). Περιπτώσεις που εκδίδεται πρόσκληση από άλλο, πλην του προέδρου, πρόσωπο, είναι: α) η περίπτωση σύγκλησης από το 1/3 των μελών του συμβουλίου, όπως αναλύεται στην οικεία ενότητα και β) η περίπτωση πρόσκλησης που απευθύνει ο πρώτος σε σταυρούς προτίμησης σύμβουλος του επιτυχόντος συνδυασμού για την εκλογή των μελών του προεδρείου δημοτικού συμβουλίου, σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 3852/2010.

<sup>6</sup> Η «αδικαιολόγητη παράλειψη» κρίνεται κατά την πειθαρχική διαδικασία που λαμβάνει χώρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 234 του ν. 3852/2010.

<sup>7</sup> Άρθρο 67, παρ. 3 του ν. 3852/2010. Επισημαίνεται ότι όπου στην παρούσα εγκύκλιο αναφέρεται Επόπτης Ο.Τ.Α. και μέχρι την έναρξη λειτουργίας της Αυτοτελούς Υπηρεσίας Εποπτείας Ο.Τ.Α., νοείται ο Συντονιστής της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, σύμφωνα με το άρθρο 238 του ν. 3852/2010.

<sup>8</sup> Σύμφωνα με το άρθρο 67, παρ. 2α του ν. 3852/2010 αν κατά τον υπολογισμό του ενός τρίτου (1/3) προκύπτει δεκαδικός αριθμός, τότε ο αριθμός αυτός στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα, εφόσον πρόκειται για υποδιαίρεση μεγαλύτερη ή ίση του ημίσεως (0,5). Επομένως, σε 13μελές συμβούλιο πρέπει να αιτηθούν τη σύγκληση 4 μέλη, σε 17μελές 6 μέλη, σε 21μελές 7 μέλη, σε 27μελές 9 μέλη, σε 33μελές 11 μέλη, σε 41μελές 14 μέλη, σε 45μελές 15 μέλη και σε 49μελές 16 μέλη.

Ο πρόεδρος εκδίδει σχετική **πρόσκληση** για σύγκληση του δημοτικού συμβουλίου, στην οποία είναι δυνατόν να προσθέσει στην ημερήσια διάταξη και άλλα θέματα προς συζήτηση, πέραν αυτών που έχουν ζητηθεί από το ένα τρίτο (1/3) των μελών.

Στην περίπτωση που ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου δεν εκδώσει πρόσκληση<sup>9</sup> το αργότερο μέχρι την έκτη ημέρα<sup>10</sup> από την υποβολή της αίτησης, αυτή εκδίδεται εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος από τους συμβούλους που έκαναν την αίτηση<sup>11</sup>. Η εκδιδόμενη πρόσκληση αφορά αποκλειστικά στο θέμα ή στα θέματα που έχουν αιτηθεί οι σύμβουλοι, οι οποίοι φέρουν και την ευθύνη για τη σχετική εισήγηση ενώπιον του συμβουλίου. Κατά τα λοιπά, η συνεδρίαση που έχει προκληθεί από το ένα τρίτο (1/3) των μελών του συμβουλίου δεν διαφοροποιείται από οποιαδήποτε άλλη συνεδρίαση.

## **B. Πρόσκληση σε συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου**

### **Περιεχόμενο της πρόσκλησης**

Προκειμένου το δημοτικό συμβούλιο να συνεδριάζει νόμιμα και να λαμβάνει αποφάσεις για τα θέματα αρμοδιότητάς του, πρέπει να προσκαλούνται όλα τα μέλη του. Η πρόσκληση εκδίδεται από τον **πρόεδρο<sup>12</sup> του δημοτικού συμβουλίου** και **δημοσιεύεται αυθημερόν στην ιστοσελίδα του δήμου.<sup>13</sup>** Η πρόσκληση πρέπει να φέρει αριθμό πρωτοκόλλου, χρονολογία, όνομα και υπογραφή του προέδρου.

Στην πρόσκληση αναγράφονται:

α) ο **τόπος της συνεδρίασης:**

Το δημοτικό συμβούλιο συνεδριάζει κατά κανόνα στο δημοτικό κατάστημα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί να αποφασίζει, με την πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, να συνεδριάζει μόνιμα ή κατά περίπτωση σε άλλο κατάλληλο οίκημα της έδρας, αν κρίνει ότι το δημοτικό κατάστημα είναι ακατάλληλο ή δεν επαρκεί για τη συγκεκριμένη

<sup>9</sup> Η πρόσκληση μπορεί να αφορά σε τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου.

<sup>10</sup> Η συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιηθεί και μετά την έκτη ημέρα, αρκεί η πρόσκληση να έχει εκδοθεί εντός της εξαήμερης αυτής προθεσμίας. Σημειώνεται ότι οι μέρες λογίζονται ως ημερολογιακές.

<sup>11</sup> Ευνόητο είναι ότι, σε περίπτωση που το ένα τρίτο (1/3) των μελών δεν κάνει χρήση του δικαιώματός του για σύγκληση του δημοτικού συμβουλίου για το θέμα ή τα θέματα που έχει αιτηθεί, ο πρόεδρος διατηρεί το δικαίωμα να το/τα συμπεριλάβει μεταγενέστερα σε ημερήσια διάταξη συνεδρίασης.

<sup>12</sup> Άρθρο 67, παρ. 1 του ν. 3852/2010.

<sup>13</sup> Η ανάρτηση αποτελεί μέσο ευρύτερης γνωστοποίησης της πρόσκλησης στους πολίτες.

περίπτωση<sup>14</sup>, αλλά και στην έδρα οποιασδήποτε δημοτικής<sup>15</sup> κοινότητας του δήμου<sup>16</sup>. Επίσης, μετά από προηγούμενη απόφαση των μελών του<sup>17</sup>, το δημοτικό συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει στην ιστορική έδρα του δήμου<sup>18</sup>.

### **β) ο χρόνος (ημερομηνία και ώρα)**

Ο καθορισμός της ημερομηνίας και της ώρας εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου, ο οποίος και απευθύνει την πρόσκληση<sup>19</sup>. Σκόπιμο, ωστόσο, είναι να καταβάλλεται προσπάθεια οι συνεδριάσεις να διεξάγονται σε ημέρα και ώρα που διευκολύνει την πλειονότητα των μελών του δημοτικού συμβουλίου.

### **γ) τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.**

Η ημερήσια διάταξη **καταρτίζεται από τον πρόεδρο**<sup>20</sup>, σε συνεργασία με τον δήμαρχο,<sup>21</sup> τα άλλα όργανα διοίκησης του δήμου (οικονομική επιτροπή, επιτροπή ποιότητας ζωής, εκτελεστική επιτροπή) και τις υπηρεσίες του. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια<sup>22</sup>. Σε αυτήν περιλαμβάνονται υποχρεωτικά όλα τα θέματα που προτείνει ο δήμαρχος, η εκτελεστική επιτροπή, η οικονομική επιτροπή και η επιτροπή ποιότητας ζωής. Επίσης, στην ημερήσια διάταξη συμπεριλαμβάνονται προς συζήτηση προτάσεις για την επίλυση διαφόρων ζητημάτων αρμοδιότητας του δημοτικού συμβουλίου, εφόσον έχουν κατατεθεί από τουλάχιστον είκοσι πέντε (25) άτομα (δημότες ή κατοίκους)<sup>23</sup>, καθώς και οι αποφάσεις της δημοτικής επιτροπής διαβούλευσης εντός ενός (1)

---

<sup>14</sup> Άρθρο 96, παρ. 1 του ν. 3463/2006 (Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων, Α' 114) και άρθρο 6, παρ. 2 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ).

<sup>15</sup> Με το άρθρο 85 του ν. 4804/2021, όλες οι κοινότητες των δήμων μετονομάζονται σε δημοτικές κοινότητες.

<sup>16</sup> Άρθρο 67, παρ. 12 του ν. 3852/2010.

<sup>17</sup> Η απόφαση αυτή λαμβάνεται με το συνήθη τρόπο λήψης απόφασης του δημοτικού συμβουλίου, καθώς δεν υφίσταται πρόβλεψη για αυξημένη πλειοψηφία.

<sup>18</sup> Άρθρο 6, παρ. 3 του ν. 3463/2006.

<sup>19</sup> ΣτΕ 1908/2002.

<sup>20</sup> Άρθρο 67, παρ. 7 του ν. 3852/2010. Όπως έχει ήδη επισημανθεί, η αρμοδιότητα σύγκλησης του συμβουλίου με την έκδοση γραπτής πρόσκλησης αποτελεί βασικό καθήκον του προέδρου του, ενώ η δυνατότητα των μελών του συμβουλίου να παρεμβαίνουν στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης εξαντλείται στην περίπτωση γραπτής αίτησης τουλάχιστον του 1/3 εξ αυτών.

<sup>21</sup> Γνωμοδότηση ΝΣΚ 132/2001.

<sup>22</sup> Για παράδειγμα, δεν είναι σκόπιμο να αναγράφεται ως θέμα ημερήσιας διάταξης το γενικόλογό «αιτήσεις - ανακοινώσεις». Βλ. ΣτΕ 1688/1982.

<sup>23</sup> Άρθρο 215, παρ. 3 του ν. 3463/2006.

μηνός από τη λήψη τους<sup>24</sup>. Αντίγραφο της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στους προέδρους και στα συμβούλια των δημοτικών κοινοτήτων<sup>25</sup>.

Αν ένα θέμα έχει συζητηθεί ήδη<sup>26</sup> στο δημοτικό συμβούλιο και έχει ληφθεί απόφαση επ' αυτού, είτε θετική είτε αρνητική, μπορεί να τεθεί εκ νέου στην ημερήσια διάταξη άπαξ<sup>27</sup>. Στην περίπτωση αυτή, απαιτείται αίτηση εκείνων που μπορεί να ζητήσουν σύγκληση του δημοτικού συμβουλίου (δηλ. του δημάρχου, της οικονομικής επιτροπής, της επιτροπής ποιότητας ζωής και του ενός τρίτου των μελών του δημοτικού συμβουλίου), η οποία θα πρέπει απαραίτητως να συνοδεύεται με νεότερα στοιχεία που καθιστούν αναγκαία την εκ νέου συζήτηση του θέματος. Σε αντίθετη περίπτωση, ο πρόεδρος δεν υποχρεούται να το συμπεριλάβει στην ημερήσια διάταξη.

Σε περίπτωση που προβλέπεται η πραγματοποίηση ειδικής συνεδρίασης<sup>28</sup>, συνεδρίασης δηλαδή για συγκεκριμένο σκοπό σύμφωνα με το οικείο κανονιστικό πλαίσιο, δεν μπορούν να προστεθούν στην ημερήσια διάταξη άλλα θέματα πέραν αυτού για το οποίο πραγματοποιείται η συνεδρίαση.

Οι εισηγήσεις επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης γνωστοποιούνται στους δημοτικούς συμβούλους έγκαιρα, με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο, προκειμένου αυτοί να ενημερώνονται όσο το δυνατόν πληρέστερα επί των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν και να είναι σε θέση να αποφασίσουν επ' αυτών<sup>29</sup>.

### Κοινοποίηση της πρόσκλησης

Οι δημοτικοί σύμβουλοι, αμέσως μετά την εγκατάσταση των δημοτικών αρχών, οφείλουν να δηλώνουν στον πρόεδρο του δημοτικού συμβουλίου τόσο την ταχυδρομική όσο και την ηλεκτρονική τους διεύθυνση (e-mail), καθώς και τα υπόλοιπα στοιχεία επικοινωνίας τους. Η πρόσκληση σε συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου είναι έγγραφη και

<sup>24</sup> Άρθρο 76, παρ. 5 του ν. 3852/2010.

<sup>25</sup> Άρθρο 87, παρ. 4 του ν. 3852/2010.

<sup>26</sup> Η συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος μπορεί να έχει γίνει εντός ή εκτός ημερήσιας διάταξης.

<sup>27</sup> Άρθρο 67, παρ. 2β του ν. 3852/2010.

<sup>28</sup> Ειδική συνεδρίαση προβλέπεται, για παράδειγμα, στην περίπτωση εκλογής προεδρείου του δημοτικού συμβουλίου, μελών οικονομικής επιτροπής και επιτροπής ποιότητας ζωής, ψήφισης του προϋπολογισμού, απολογισμού πεπραγμένων της δημοτικής αρχής, συζήτησης της έκθεσης πεπραγμένων της οικονομικής επιτροπής κ.ο.κ..

<sup>29</sup> Σε ό,τι αφορά στους προέδρους δημοτικών κοινοτήτων ή τους προέδρους συμβουλίων δημοτικών κοινοτήτων, πρέπει να τους αποστέλλονται οι εισηγήσεις και όλα τα στοιχεία του φακέλου των θεμάτων που τους αφορούν, όταν αυτοί συμμετέχουν στο δημοτικό συμβούλιο με δικαίωμα ψήφου.

κοινοποιείται στους συμβούλους με κάθε πρόσφορο μέσο<sup>30</sup> (τηλεφώνημα, μήνυμα μέσω κινητού τηλεφώνου ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χρήση ηλεκτρονικής εφαρμογής). Σε κάθε περίπτωση, η κοινοποίηση πρέπει να αποδεικνύεται και να τηρείται στην υπηρεσία οποιοδήποτε στοιχείο την αποδεικνύει. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιο στοιχείο<sup>31</sup>, σκόπιμη θα ήταν η καταγραφή σε ειδικό βιβλίο, αριθμημένο και με μονογραφή του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου, όπου θα σημειώνεται η χρονολογία και η ώρα της ενημέρωσης του μέλους του δημοτικού συμβουλίου και θα υπογράφει το πρόσωπο που έκανε την κοινοποίηση.

Σε περίπτωση που οι δημοτικοί σύμβουλοι δεν κατοικούν στην περιφέρεια του δήμου, στην ανωτέρω δήλωση οφείλουν να ορίσουν αντίκλητο στην έδρα του δήμου, ένα πρόσωπο δηλαδή στο οποίο θα επιδίδονται οι προσκλήσεις για το δημοτικό συμβούλιο. Επίσης, οι δημοτικοί σύμβουλοι μπορούν να ορίσουν οποιοδήποτε, κατά την επιλογή τους, πρόσφορο μέσο για τη γνωστοποίηση των ως άνω προσκλήσεων.

Η πρόσκληση γνωστοποιείται στα μέλη του δημοτικού συμβουλίου **τρεις (3) τουλάχιστον πλήρεις, ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης**<sup>32</sup>, χρονικό διάστημα επαρκές για την ενημέρωση και την προετοιμασία των συμβούλων για την επικείμενη συζήτηση. Στις ημέρες αυτές δεν περιλαμβάνεται η ημέρα της επίδοσης και η ημέρα της συνεδρίασης<sup>33</sup>. Η προθεσμία των τριών (3) ημερών μπορεί σε κατεπείγουσες περιπτώσεις να συμπτύσσεται (βλ. αναλυτικά παρακάτω στην ενότητα αναφορικά με την κατεπείγουσα συνεδρίαση).

Σημειώνεται ότι, αν μετά την αποστολή της πρόσκλησης προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας<sup>34</sup> για τους οποίους δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί η συνεδρίαση, είναι δυνατόν ο πρόεδρος να την αναβάλει ή ακόμα και να τη ματαιώσει, δεδομένου ότι εφόσον έχει το δικαίωμα σύγκλησης του δημοτικού συμβουλίου, συνακόλουθα έχει και το δικαίωμα αναβολής ή ματαίωσής της<sup>35</sup>. Στην περίπτωση αυτή, ο πρόεδρος οφείλει να γνωστοποιεί την αναβολή ή τη ματαίωση της συνεδρίασης με κάθε πρόσφορο μέσο και να αναφέρει τους

<sup>30</sup> Άρθρο 67, παρ. 4 του ν. 3852/2010, βλ. ΣτΕ 327/2012, 3007/2010. Το μέσο αυτό μπορεί να προσδιορίζεται στον κανονισμό λειτουργίας κάθε δημοτικού συμβουλίου.

<sup>31</sup> Για παράδειγμα, αν η γνωστοποίηση της πρόσκλησης έγινε μέσω κινητού τηλεφώνου.

<sup>32</sup> Άρθρο 67, παρ. 4 του ν. 3852/2010, βλ. ΣτΕ 376/2009.

<sup>33</sup> Για παράδειγμα, αν μία πρόσκληση επιδοθεί στους δημοτικούς συμβούλους ημέρα Παρασκευή, η συνεδρίαση θα πρέπει να έχει οριστεί το νωρίτερο για την ερχόμενη Τρίτη.

<sup>34</sup> Όπως, για παράδειγμα, αδυναμία πρόσβασης λόγω καιρικών συνθηκών.

<sup>35</sup> Βλ. ΣτΕ 1881/2017, σκ. 9.



λόγους που την επιβάλλουν. Στην περίπτωση της αναβολής, η συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιείται με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης, **άμεσα**, μετά την άρση των λόγων αναβολής, σε χρόνο που προσδιορίζει ο πρόεδρος, χωρίς να είναι απαραίτητο να τηρηθεί η προθεσμία των τριών (3) τουλάχιστον ημερών για τη γνωστοποίηση της πρόσκλησης<sup>36</sup>. Στην περίπτωση της ματαίωσης<sup>37</sup> είναι απαραίτητη η έκδοση νέας πρόσκλησης, με την τήρηση της τριήμερης προθεσμίας γνωστοποίησής της.

### Αποδέκτες της πρόσκλησης

Αποδέκτες της πρόσκλησης είναι υποχρεωτικά:

- ο δήμαρχος, αφού, σε περίπτωση μη πρόσκλησής του, η συνεδρίαση είναι άκυρη<sup>38</sup>,
- τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου,
- οι πρόεδροι των συμβουλίων των δημοτικών κοινοτήτων άνω των τριακοσίων (300) κατοίκων ή οι πρόεδροι των δημοτικών κοινοτήτων έως τριακόσιους (300) κατοίκους, όταν συζητούνται θέματα της κοινότητάς τους<sup>39</sup>.

Πρόσκληση δεν αποστέλλεται, όταν μέλος έχει κώλυμα συμμετοχής στη συνεδρίαση<sup>40</sup>. Αν κατά τη συνεδρίαση απουσιάσει μέλος το οποίο είτε δεν έχει προσκληθεί καθόλου είτε δεν έχει προσκληθεί εγκαίρως, η συνεδρίαση δεν είναι νόμιμη, εκτός κι αν το μέλος αυτό είναι παρόν και δεν αντιλέγει για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης<sup>41</sup>.

<sup>36</sup> Άρθρο 3, παρ. 10 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.:4ΑΓΝΚ-Θ).

<sup>37</sup> Στην περίπτωση της ματαίωσης της συνεδρίασης συντάσσεται πρακτικό (άρθρο 97, παρ. 4, δεύτερο εδάφιο του ν. 3463/2006).

<sup>38</sup> Άρθρο 67, παρ. 6 του ν. 3852/2010.

<sup>39</sup> Σημειώνεται ότι οι πρόεδροι των συμβουλίων δημοτικών κοινοτήτων δεν αναπληρώνονται στο καθήκον τους αυτό από τους νόμιμους αναπληρωτές τους όταν απουσιάζουν ή κωλύονται.

<sup>40</sup> Π.χ. στην περίπτωση που δημοτικός σύμβουλος έχει τεθεί σε αργία, οπότε και επιβάλλεται να απέχει από τα καθήκοντά του. Διαφορετική είναι η περίπτωση που δημοτικός σύμβουλος δεν μπορεί να μετάσχει στη συζήτηση ενός θέματος ή στην κατάρτιση αποφάσεως του δημοτικού συμβουλίου, εφόσον ο ίδιος ή συγγενής του έως το δεύτερο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έχει υλικό ή ηθικό συμφέρον, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 99 του ν.3463/2006, οπότε καλείται στη συνεδρίαση του συμβουλίου, πρέπει όμως να απέχει από τη συζήτηση συγκεκριμένου θέματος της ημερήσιας διάταξης.

<sup>41</sup> Άρθρο 3, παρ. 7 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ). Επίσης, ΣτΕ 4296/ 2012.

## Γ. Συνεδρίαση

### Δημοσιότητα συνεδριάσεων

Οι συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου είναι δημόσιες<sup>42</sup> και, επομένως, μπορεί να τις παρακολουθεί ελεύθερα όποιος δημότης ή πολίτης επιθυμεί. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις<sup>43</sup>, το δημοτικό συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει αιτιολογημένα και με την ειδική πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) του συνολικού αριθμού των μελών του, ότι θα συνεδριάσει κεκλεισμένων των θυρών. Η απόφασή του αυτή ανακοινώνεται στη δημόσια συνεδρίαση που προηγείται της συνεδρίασης κεκλεισμένων των θυρών.

### Απαρτία

Για να είναι νόμιμη η συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου και προκειμένου αυτό να λαμβάνει έγκυρες αποφάσεις, είναι απαραίτητο να παρευρίσκεται στη συνεδρίαση ένας ελάχιστος αριθμός μελών (απαρτία). Στο δημοτικό συμβούλιο, για να υπάρχει απαρτία, πρέπει **τα παρόντα μέλη να είναι περισσότερα από τα απόντα**<sup>44</sup>. Η απαρτία λαμβάνεται στην αρχή της συνεδρίασης<sup>45</sup>, με βάση τον αριθμό των δημοτικών συμβούλων που έχουν ορκισθεί κα εγκατασταθεί<sup>46</sup>. Τα μέλη του συμβουλίου που ήταν παρόντα κατά την έναρξη της συνεδρίασης και με την παρουσία τους υπήρξε απαρτία λογίζονται ως παρόντα μέχρι το τέλος της συνεδρίασης ως προς την ύπαρξη απαρτίας, ακόμα κι αν αποχωρήσουν<sup>47</sup>. Η

<sup>42</sup> Άρθρο 67, παρ. 1 του ν. 3852/2010.

<sup>43</sup> Για παράδειγμα, αν προκύπτει κάποιος σοβαρός κίνδυνος διαταραχής της δημόσιας τάξης ή προσβολής της προσωπικότητας και ιδιωτικότητας κάποιου προσώπου.

<sup>44</sup> Άρθρο 96, παρ. 2 του ν. 3463/2006 «Τόπος συνεδρίασης, απαρτία και λήψη αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου». Επομένως, στα 13μελή συμβούλια υπάρχει απαρτία, όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον επτά (7) σύμβουλοι, στα 17μελή όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον εννέα (9) σύμβουλοι, στα 21μελή τουλάχιστον έντεκα (11) σύμβουλοι, στα 27μελή τουλάχιστον δεκατέσσερις (14) σύμβουλοι, στα 33μελή τουλάχιστον δεκαεπτά (17) σύμβουλοι, στα 41μελή τουλάχιστον είκοσι ένας (21) σύμβουλοι, στα 45μελή τουλάχιστον είκοσι τρεις (23) σύμβουλοι, και στα 49μελή τουλάχιστον είκοσι πέντε (25) σύμβουλοι.

<sup>45</sup> Σε περίπτωση που μετέχουν στη συνεδρίαση πρόεδρος κοινότητας ή πρόεδρος συμβουλίου κοινότητας, δεν υπολογίζονται για τη διαπίστωση της απαρτίας των μελών του δημοτικού συμβουλίου. Η ύπαρξη της απαρτίας δέον να διαπιστώνεται και να εκφωνείται από τον προεδρεύοντα με την παρουσία των δημοτικών συμβούλων εντός της αίθουσας, βλ. Γνωμοδότηση ΝΣΚ 100/1995.

<sup>46</sup> Άρθρο 55, παρ. 10 του ν. 3852/2010. Επομένως, λαμβάνονται υπόψη και όσοι σύμβουλοι έχουν τεθεί σε αργία.

<sup>47</sup> Αν μέλος αποχωρήσει κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, οφείλει να το δηλώσει στον Γραμματέα του δημοτικού συμβουλίου (άρθρο 4 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος κανονισμός λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ).

απαρτία, επομένως, θεωρείται ότι συντρέχει για όλα τα θέματα που συζητούνται στη συνεδρίαση αυτή.

Αν **μετά από δύο (2) συνεχείς<sup>48</sup> προσκλήσεις** το συμβούλιο δεν έχει απαρτία, συνεδριάζει ύστερα από **τρίτη πρόσκληση** και λαμβάνει αποφάσεις μόνο για τα θέματα που είχαν εγγραφεί στην αρχική ημερήσια διάταξη, εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν το **ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών του**. Στην τρίτη πρόσκληση γίνεται ειδική αναφορά των ανωτέρω.<sup>49</sup>

## Συζήτηση

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης, ο γραμματέας του δημοτικού συμβουλίου εγγράφει σε κατάλογο τους υποψήφιους ομιλητές, είτε αυτοί είναι ειδικοί αγορητές ανά θέμα που ορίζονται από τις παρατάξεις με σχετική γραπτή δήλωσή τους είτε δημοτικοί σύμβουλοι που επιθυμούν να τοποθετηθούν ανά θέμα<sup>50</sup>. Με τον ίδιο τρόπο, εγγράφονται παρευρισκόμενοι εκπρόσωποι φορέων ή πολίτες που επιθυμούν να λάβουν το λόγο για επιμέρους θέματα της ημερήσιας διάταξης και για τους οποίους το δημοτικό συμβούλιο θα αποφασίσει στη συνέχεια εάν θα παρέμβουν ή όχι στη συζήτηση<sup>51</sup>.

Η έναρξη της συζήτησης κηρύσσεται από τον πρόεδρο του δημοτικού συμβουλίου. Ο δήμαρχος μετέχει στις συζητήσεις του συμβουλίου χωρίς ψήφο. Έχει το δικαίωμα να εκφράζει τις απόψεις του κατά προτεραιότητα. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται νομίμως από τον αρμόδιο αντιδήμαρχο. Στην περίπτωση όμως αυτή, ο αναπληρωτής δεν στερείται του δικαιώματος της ψήφου κατά τη λήψη αποφάσεων από το συμβούλιο, καθόσον δεν έχει απωλέσει την ιδιότητα του δημοτικού συμβούλου<sup>52</sup>.

Στις συνεδριάσεις των δημοτικών συμβουλίων λαμβάνουν το λόγο, εκτός του δημάρχου και του αρμόδιου αντιδημάρχου, οι επικεφαλής των παρατάξεων και οι ομιλητές που έχουν εγγραφεί πριν την έναρξη της συνεδρίασης. Με τον κανονισμό λειτουργίας του δημοτικού συμβουλίου, επιβάλλονται οι αντίστοιχοι χρονικοί περιορισμοί για τις συζητήσεις

<sup>48</sup> Οι συνεχείς προσκλήσεις μπορεί να αφορούν σε τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση.

<sup>49</sup> Άρθρο 96, παρ. 3 του ν. 3463/2006. Διευκρινίζεται ότι στη δεύτερη πρόσκληση τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τίθενται ελευθέρως από τον πρόεδρο, σύμφωνα με τα ανωτέρω διαλαμβανόμενα.

<sup>50</sup> Άρθρο 4 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.:4ΑΓΝΚ-Θ).

<sup>51</sup> Άρθρο 67, παρ. 9 του ν. 3852/2010.

<sup>52</sup> Άρθρο 67, παρ. 6 του ν. 3852/2010.

στο δημοτικό συμβούλιο και τις αγορεύσεις των ομιλητών.

Δημοτικός σύμβουλος κωλύεται<sup>53</sup> να μετάσχει τόσο στη συζήτηση όσο και στη διαδικασία λήψης απόφασης από το δημοτικό συμβούλιο, σε υποθέσεις από την έκβαση των οποίων ο ίδιος ή συγγενής του έως το δεύτερο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας εξαρτά υλικό ή ηθικό συμφέρον. Στις ανωτέρω περιπτώσεις, ο σύμβουλος υποχρεούται να ενημερώσει το δημοτικό συμβούλιο περί του κωλύματός του και συνακόλουθα να απέχει από τη συζήτηση και τη διαδικασία της ψηφοφορίας αναφορικά με τη συγκεκριμένη υπόθεση. Η ίδια υποχρέωση αποχής από τη συζήτηση και τη διαδικασία λήψης απόφασης βαρύνει και τους δημάρχους και αντιδημάρχους<sup>54</sup>, προκειμένου να διασφαλιστεί τόσο το κύρος των αιρετών της αυτοδιοίκησης, όσο και η αμερόληπτη και αντικειμενική κρίση των μελών του συλλογικού οργάνου<sup>55</sup>.

Τη συζήτηση του δημοτικού συμβουλίου διευθύνει ο πρόεδρός του, ο οποίος και λαμβάνει κάθε κατάλληλο μέτρο για την ευταξία της συνεδρίασης. Μπορεί να ζητήσει και την αποβολή κάθε προσώπου που διαταράσσει τη συνεδρίαση<sup>56</sup>.

Στην περίπτωση που ο πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος, ο οποίος τον αντικαθιστά στη διεύθυνση της συνεδρίασης. Αν απουσιάζει ή κωλύεται και ο αντιπρόεδρος, ασκεί τα καθήκοντα του προέδρου όποιος από τους παρόντες συμβούλους του **συνδυασμού του δημάρχου** έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους και, σε περίπτωση ισοψηφίας, όποιος είναι εγγεγραμμένος πρώτος στην απόφαση του δικαστηρίου<sup>57</sup>. Αν απουσιάζει ή κωλύεται ο αντιπρόεδρος ή ο γραμματέας του δημοτικού συμβουλίου, δεν αναπληρώνονται.

Το δημοτικό συμβούλιο, δια του προέδρου του, δύναται να καλεί στη συνεδρίαση δημοτικούς υπαλλήλους ή ιδιώτες για να του παρέχουν πληροφορίες σχετικές με τα θέματα

<sup>53</sup> Άρθρο 99, παρ. 1 και 2 του ν. 3463/2006, καθώς και άρθρο 10 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Δημοτικού Συμβουλίου» (Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ).

<sup>54</sup> Άρθρο 61, παρ 1, περ. γ' του ν. 3852/2010.

<sup>55</sup> Η ανωτέρω υποχρέωση αποχής από τη συζήτηση και τη λήψη σχετικής απόφασης, όταν αιρετός έχει υλικό ή ηθικό συμφέρον, εξυπηρετεί το σχηματισμό αμερόληπτης κρίσης των ασκούντων διοίκηση και θεμελιώνεται και συνταγματικά, τόσο από τις διατάξεις των άρθρων 2 και 5 του Συντάγματος όσο και από τη γενική συνταγματική αρχή του κράτους δικαίου. Βλ. Τομαρά, Η αρχή της αμεροληψίας στη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, *Θεωρία και Πράξη Διοικητικού Δικαίου*, έτος 10<sup>ο</sup>, αρ. τεύχους 94, σελ. 113 επ. Σχ. είναι και η απόφαση του ΣτΕ1576/2011.

<sup>56</sup> Άρθρο 69, παρ. 1 του ν. 3852/2010.

<sup>57</sup> Σύμφωνα με το άρθρο 69, παρ. 2 του ν. 3852/2010, «αν απουσιάζει ή κωλύεται και ο αντιπρόεδρος, όποιος από τους παρόντες συμβούλους του επιτυχόντος συνδυασμού έχει εκλεγεί με τις περισσότερες ψήφους και, σε περίπτωση ισοψηφίας, όποιος είναι γραμμένος πρώτος στην απόφαση του δικαστηρίου, ασκεί τα καθήκοντα του προέδρου».

που συζητούνται. Η παρουσία των καλούμενων υπαλλήλων είναι υποχρεωτική<sup>58</sup>.

Μολονότι δεν υφίσταται ρητή σχετική πρόβλεψη, ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου, ο οποίος έχει την ευθύνη κατάρτισης της ημερήσιας διάταξης, δύναται θέμα το οποίο έχει εγγράψει ο ίδιος στην ημερήσια διάταξη να το αποσύρει αιτιολογημένα και να μη το θέσει ενώπιον του συμβουλίου προς συζήτηση.

Μετά την ολοκλήρωση της συζήτησης, ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου διατυπώνει την πρόταση προς ψήφιση επί του θέματος<sup>59</sup>. **Σημειώνεται ότι, εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπεται ρητά, δεν επιτρέπεται η διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων προς ψήφιση.**

Το συμβούλιο λαμβάνει αποφάσεις κατά κανόνα με φανερή ψηφοφορία για κάθε θέμα ξεχωριστά. Κατά την ψηφοφορία οι σύμβουλοι καλούνται να δηλώσουν τη βούλησή τους ονομαστικά (ή δια ανάτασης χειρός) και έχουν τις εξής δυνατότητες:

- ✓ να ψηφίσουν θετικά, **υπέρ** δηλαδή της διαμορφωθείσας πρότασης,
- ✓ να ψηφίσουν αρνητικά, **κατά** δηλαδή της διαμορφωθείσας πρότασης,
- ✓ να δώσουν **λευκή ψήφο**,
- ✓ να **αρνηθούν να δώσουν ψήφο (αποχή** από την ψηφοφορία, η οποία εκφράζεται συνήθως με τη δήλωση «παρών»).

Ο πρόεδρος κηρύσσει τη λήξη της συνεδρίασης, όταν έχουν συζητηθεί όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Για τη λήξη της συνεδρίασης χωρίς να έχουν εξαντληθεί όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης (εάν για παράδειγμα η συζήτηση ενός θέματος παρατείνεται επί μακρόν), αποφαινεται το δημοτικό συμβούλιο<sup>60</sup>. Στην περίπτωση αυτή, υπάρχουν δύο δυνατότητες: είτε το δημοτικό συμβούλιο να αποφασίσει την **άμεση επανάληψη** της συνεδρίασης για τα εναπομείναντα θέματα, οπότε ορίζει συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής της χωρίς να απαιτείται η αποστολή νέας πρόσκλησης<sup>61</sup>, είτε αν αυτό δεν συμβεί, τα εναπομείναντα θέματα να συμπεριληφθούν σε νέα πρόσκληση για συνεδρίαση την οποία θα αποστείλει ο πρόεδρος.

<sup>58</sup> Για την παράστασή τους ενώπιον του δημοτικού συμβουλίου, καταβάλλεται σε αυτούς αποζημίωση αντίστοιχη με εκείνη που λαμβάνουν τα μέλη συλλογικών οργάνων, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν.4354/2015 (Α' 176).

<sup>59</sup> Άρθρο 4 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ).

<sup>60</sup> Άρθρο 7, παρ. 13 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ).

<sup>61</sup> Στην περίπτωση αυτή, οι απόντες δημοτικοί σύμβουλοι δέον είναι να ενημερωθούν με κάθε πρόσφορο μέσο.

Αν η συζήτηση ενός θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις ή αν η συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης συνεχιστεί σε επόμενη συνεδρίαση, χωρίς την αποστολή νέας πρόσκλησης, η συνεδρίαση θεωρείται ενιαία<sup>62</sup>. Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση<sup>63</sup>, αφού πρώτα ο πρόεδρος ενημερώσει το σώμα για όσα συζητήθηκαν στην προηγούμενη συνεδρίαση. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρείται στα πρακτικά<sup>64</sup>.

### Λήψη απόφασης

Το δημοτικό συμβούλιο λαμβάνει αποφάσεις με την **απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του**<sup>65</sup>. Εάν κατά τον υπολογισμό της πλειοψηφίας προκύπτει δεκαδικός αριθμός ίσος και άνω του μισού της μονάδας, τότε αυτός στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα. Τονίζεται ότι ο αριθμός των μελών που απαιτείται για να ληφθεί μία απόφαση δεν θα πρέπει, σε καμία περίπτωση, να συγχέεται με τον αριθμό των μελών που απαιτείται για τον σχηματισμό απαρτίας η οποία, όπως έχει ήδη επισημανθεί, λαμβάνεται μία φορά στην αρχή της συνεδρίασης, αποτελεί προϋπόθεση για τη λήψη έγκυρων αποφάσεων καθόλη τη διάρκεια της και θεωρείται ότι συντρέχει για κάθε θέμα που συζητείται σε αυτή.

**Η λήψη απόφασης με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών αποτελεί το γενικό κανόνα λήψης απόφασης από το δημοτικό συμβούλιο.** Περαιτέρω, επισημαίνονται οι εξής επιμέρους περιπτώσεις:

✓ Σε περίπτωση που για κάποιο θέμα υπάρχει ειδική διάταξη που ορίζει άλλη πλειοψηφία με την οποία πρέπει να ληφθεί απόφαση, **ακολουθείται η πλειοψηφία που ορίζεται από τη διάταξη αυτή**<sup>66</sup>.

<sup>62</sup> Δεν απαιτείται, επομένως, η εκ νέου διαπίστωση της απαρτίας.

<sup>63</sup> Αν τα πρόσωπα που συμμετείχαν στην τελευταία αυτή συνεδρίαση είναι διαφορετικά από αυτά που συμμετείχαν στην αρχική, δεν υπάρχει πλημμέλεια στην απόφαση (άρθρο 8, παρ. 13 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ).

<sup>64</sup> ΣτΕ 2014/2012, 2085/2011, 553/2003.

<sup>65</sup> Άρθρο 96, παρ. 4 του ν. 3463/2006.

<sup>66</sup> Άρθρο 96, παρ. 4 του ν. 3463/2006. Ο πρόεδρος του συμβουλίου οφείλει κάθε φορά να αναφέρει στο σώμα την πλειοψηφία που προβλέπει ο νομοθέτης για τη λήψη της απόφασης. Για παράδειγμα, για τη λήψη κανονιστικής απόφασης, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 3463/2006, απαιτείται απόφαση η οποία λαμβάνεται με την **απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του συμβουλίου**. Επομένως, σε ένα συμβούλιο με είκοσι επτά (27) μέλη απαιτούνται δεκατέσσερις (14) τουλάχιστον θετικές ψήφοι για τη λήψη της συγκεκριμένης

- ✓ Σε περίπτωση **ισοψηφίας** και εφόσον η ψηφοφορία είναι φανερή, **επικρατεί η άποψη υπέρ της οποίας τάσσεται ο πρόεδρος**<sup>67</sup>.
- ✓ Σε περίπτωση **αποχώρησης μελών** κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης πριν από τη λήψη απόφασης για κάποιο θέμα, η απαιτούμενη πλειοψηφία υπολογίζεται **επί των υπολοίπων, πραγματικά παρόντων μελών** κατά την ψηφοφορία (βλ. παράδειγμα Α)<sup>68</sup>.  
Επισημαίνεται στο σημείο αυτό ότι τα διαλαμβανόμενα στην ενότητα Β1 και 2 της αριθ. 93/60173/23.08.2019 εγκυκλίου (Α.Δ.Α.:ΩΓ88465ΧΘ7-ΘΙΡ) για τη λήψη απόφασης από το δημοτικό συμβούλιο σε περίπτωση πλασματικής απαρτίας δεν έχουν πλέον ισχύ, λόγω μεταγενέστερης αλλαγής στο νομοθετικό πλαίσιο<sup>69</sup>.
- ✓ Αν κάποιο μέλος του συμβουλίου **δίδει λευκή ψήφο ή αρνείται να δώσει ψήφο**<sup>70</sup>, αυτή **δεν υπολογίζεται στην καταμέτρηση ούτε των θετικών ούτε των αρνητικών ψήφων**. Τα μέλη του συλλογικού οργάνου που δίδουν λευκή ψήφο ή δηλώνουν ότι απέχουν από την ψηφοφορία, δεν προσυπολογίζονται στα παρόντα μέλη για τη λήψη απόφασης<sup>71</sup>. Στην περίπτωση αυτή, η κατά τα ανωτέρω απόλυτη πλειοψηφία των πραγματικά παρόντων, υπολογίζεται **επί των μελών που δίδουν είτε θετική είτε αρνητική ψήφο** (βλ. παράδειγμα Β)<sup>72</sup>.
- ✓ Σε περίπτωση που μετέχει στη συνεδρίαση πρόεδρος δημοτικής κοινότητας ή πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας<sup>73</sup>, η ψήφος του **είναι ισότιμη με την**

απόφασης. Αντίστοιχα, για την επιλογή του Συμπαραστάτη του Δημότη, απαιτείται απόφαση η οποία λαμβάνεται **με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) των παρόντων μελών** του δημοτικού συμβουλίου, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 77 του ν. 3852/2010. Επομένως, σε 27μελές δημοτικό συμβούλιο όπου παρευρίσκονται είκοσι πέντε (25) μέλη, απαιτούνται δεκαπέντε (15) τουλάχιστον θετικές ψήφοι, κ.ο.κ.

<sup>67</sup> Άρθρο 96, παρ. 4 του ν. 3463/2006 «Τόπος συνεδρίασης, απαρτία και λήψη αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου». Σημειώνεται ότι, ελλείψει αντίστοιχης νομοθετικής πρόβλεψης, η ψήφος του αντιπροέδρου σε περίπτωση ισοψηφίας όταν αυτός αναπληρώνει τον πρόεδρο επειδή απουσιάζει ή κωλύεται δεν υπερσχύει.

<sup>68</sup> Άρθρο 67, παρ. 10 του ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1β του άρθρου 177 του ν. 4635/2019 (Α' 167).

<sup>69</sup> Εξακολουθούν, όμως, να ισχύουν αναφορικά με την οικονομική επιτροπή και την επιτροπή ποιότητας ζωής, για τις οποίες δεν έχει τροποποιηθεί το νομοθετικό πλαίσιο.

<sup>70</sup> Άρθρο 67, παρ. 10 του ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1β του άρθρου 177 του ν. 4635/2019.

<sup>71</sup> Αφού τα μέλη αυτά λογίζονται παρόντα στη συνεδρίαση μόνο ως προς την ύπαρξη απαρτίας και όχι ως προς τον σχηματισμό της απαιτούμενης για τη λήψη απόφασης πλειοψηφίας για συγκεκριμένο θέμα, καθώς η ψήφος τους δεν προσμετράται ούτε στις θετικές ούτε στις αρνητικές ψήφους, θεωρούνται απόντα κατά τη λήψη απόφασης για το συγκεκριμένο θέμα.

<sup>72</sup> Στην περίπτωση άρνησης ψήφου ή λευκής ψήφου, αυτή καταχωρείται στα πρακτικά και η απόφαση λαμβάνεται **ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία επί των καταμετρούμενων ψήφων**, δηλ. επί των θετικών και αρνητικών.

<sup>73</sup> Άρθρο 67, παρ. 8 του ν. 3852/2010 και άρθρο 7, παρ. 7 της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών αριθ. 16852/06.04.2011 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου» (Β' 661, Α.Δ.Α.: 4ΑΓΝΚ-Θ).

ψήφο των δημοτικών συμβούλων κατά τον υπολογισμό της πλειοψηφίας και προσμετράται στον αριθμό των ψήφων που απαιτούνται για τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης<sup>74</sup> (βλ. παράδειγμα Γ).

- ✓ Στην περίπτωση ψήφισης προϋπολογισμού και τελών, έγκυρες και ως εκ τούτου προσμετρώμενες για την πλήρωση της προϋπόθεσης της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών του δημοτικού συμβουλίου προκειμένου μια πρόταση να εγκριθεί, θεωρούνται μόνο εκείνες οι ψήφοι που τοποθετούνται υπέρ κάποιας νομίμως κατατεθειμένης πρότασης (είτε αυτή προέρχεται από την οικονομική ή εκτελεστική επιτροπή είτε από άλλο μέλος ή παράταξη του συλλογικού οργάνου)<sup>75</sup>.
- ✓ Στην περίπτωση που μέλη έχουν τεθεί σε αργία και απαιτείται βάσει των οικείων διατάξεων απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του δημοτικού συμβουλίου, αυτή υπολογίζεται με βάση τον αριθμό των δημοτικών συμβούλων που έχουν ορκισθεί και εγκατασταθεί<sup>76</sup>.

### Παραδείγματα λήψης απόφασης

Για την πληρέστερη κατανόηση του τρόπου λήψης αποφάσεων από το δημοτικό συμβούλιο, χρησιμοποιείται ως παράδειγμα **συνεδρίαση 27μελούς δημοτικού συμβουλίου, στην έναρξη της οποίας παρευρίσκονται είκοσι πέντε (25) μέλη.**

Δεδομένης της απαρτίας, το συμβούλιο προχωρά στη συζήτηση των θεμάτων. Για τη λήψη απόφασης απαιτούνται, σύμφωνα με το γενικό κανόνα λήψης αποφάσεων, και με την επιφύλαξη ύπαρξης ειδικότερων διατάξεων, τουλάχιστον δεκατρείς (13) ψήφοι υπέρ ή κατά της διαμορφωθείσας πρότασης επί των είκοσι πέντε (25) παρόντων μελών (με την παραδοχή ότι κανένα μέλος του συμβουλίου δεν αρνείται να ψηφίσει ή δεν δίδει λευκή ψήφο). Αν η πρόταση προς ψήφιση συγκεντρώσει δεκατρείς (13) κατ' ελάχιστο θετικές ψήφους

Αναλυτικά, για τη λήψη απόφασης από το δημοτικό συμβούλιο στην περίπτωση αυτή, βλ. την αριθ. 8/1674/21.02.2018 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών (Β' 661, [Α.Δ.Α.: ΨΠΛΕ465ΧΘ7-35Ω](#)).

<sup>74</sup> Προκειμένου για τη λήψη απόφασης σχετικά με την ανάληψη μέτρων από το δημοτικό συμβούλιο διαφοροποιημένων ανά κοινότητα, επιβάλλεται η πρόσκληση εκείνων των προέδρων δημοτικών κοινοτήτων ή των προέδρων συμβουλίων δημοτικών κοινοτήτων, στις οποίες ασκείται διαφοροποιημένη πολιτική (ΣτΕ 4602 2015, 2185/2012). Στην περίπτωση αυτή, η σχετική απόφαση του δημοτικού συμβουλίου είναι διακριτή ανά κοινότητα, αφού ο κάθε πρόεδρος κοινότητας ή πρόεδρος συμβουλίου κοινότητας έχει δικαίωμα ψήφου μόνο για τα ζητήματα που αφορούν στην κοινότητα την οποία εκπροσωπεί.

<sup>75</sup> Σχ. οι αριθ. [90814/117/19.12.2019](#) και 108/72349/16.10.2019 εγκύκλιοι του Υπουργείου Εσωτερικών.

<sup>76</sup> Άρθρο 55, παρ. 10 του ν. 3852/2010.



εγκρίνεται (υπερψηφίζεται), αλλιώς καταψηφίζεται (απορρίπτεται). Περαιτέρω, παρατηρούνται τα εξής:

#### **A. Λήψη απόφασης όταν ορισμένα μέλη του συμβουλίου αποχωρούν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης**

Έστω ότι, μετά τη συζήτηση, π.χ. του τρίτου θέματος της ημερήσιας διάταξης, αποχωρήσουν τρία (3) μέλη και απομείνουν είκοσι δύο (22) τα οποία όλα ψηφίζουν υπέρ ή κατά της πρότασης του προέδρου (δεν υπάρχουν δηλ. μέλη που αρνούνται να ψηφίσουν ή δίδουν λευκή ψήφο). Για να ληφθεί απόφαση, η απαιτούμενη πλειοψηφία υπολογίζεται επί των είκοσι δύο (22) παρόντων μελών και, επομένως, για την υπερψήφιση της πρότασης χρειάζονται τουλάχιστον δώδεκα (12) ψήφοι υπέρ, αλλιώς ή πρόταση καταψηφίζεται<sup>77</sup>.

Με τον ίδιο τρόπο, αν μετά τη συζήτηση π.χ. του έβδομου θέματος αποχωρήσουν ακόμα εννέα (9) μέλη, η πλειοψηφία υπολογίζεται επί των υπολοίπων δεκατριών (13) παρόντων μελών και χρειάζονται τουλάχιστον επτά (7) θετικές ψήφοι για να υπερψηφιστεί η πρόταση.

#### **B. Λήψη απόφασης όταν ορισμένα μέλη του συμβουλίου δίδουν λευκή ψήφο ή απέχουν από την ψηφοφορία**

Έστω ότι τα είκοσι πέντε (25) παρευρισκόμενα μέλη του συμβουλίου ψηφίσουν ως εξής:

- δεκατέσσερα (14) μέλη τάσσονται υπέρ της πρότασης προς ψήφιση,
- εννέα (9) μέλη τάσσονται κατά αυτής,
- ένα (1) μέλος δίδει λευκή ψήφο,
- ένα (1) μέλος δηλώνει ότι απέχει από τη ψηφοφορία.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω, η λευκή ψήφος και η άρνηση ψήφου δεν καταμετρώνται και η απόφαση λαμβάνεται επί των είκοσι τριών (23) μελών που δίδουν είτε θετική είτε αρνητική ψήφο. Απαιτούνται, επομένως, τουλάχιστον δώδεκα (12) ψήφοι για να ληφθεί απόφαση. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, υπάρχουν δεκατέσσερις (14) θετικές ψήφοι, οπότε το συμβούλιο υπερψηφίζει την πρόταση.

<sup>77</sup> Στην περίπτωση ύπαρξης έντεκα (11) θετικών έναντι (11) αρνητικών ψήφων, επικρατεί η άποψη υπέρ της οποίας τάχθηκε με την ψήφο του ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου.

### **Γ. Λήψη απόφασης όταν συμμετέχει πρόεδρος δημοτικής κοινότητας ή πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας με δικαίωμα ψήφου**

Στην περίπτωση που στη συζήτηση π.χ. του δεύτερου θέματος της ημερησίας διάταξης συμμετέχει πρόεδρος συμβουλίου δημοτικής κοινότητας ή πρόεδρος δημοτικής κοινότητας με δικαίωμα ψήφου, οι παρευρισκόμενοι για τη λήψη απόφασης υπολογίζονται σε είκοσι έξι (26) και απαιτούνται τουλάχιστον δεκατέσσερις<sup>78</sup> (14) ψήφοι υπέρ ή κατά της διαμορφωθείσας πρότασης, προκειμένου αυτή να υπερψηφιστεί ή να καταψηφιστεί (με την επιφύλαξη μη ύπαρξης λευκών ψήφων ή αποχής ορισμένων συμβούλων από την ψηφοφορία, οπότε η απόφαση λαμβάνεται σύμφωνα με τα ανωτέρω). Στην καταμέτρηση των ψήφων προσμετράται και η ψήφος του προέδρου συμβουλίου δημοτικής κοινότητας ή προέδρου δημοτικής κοινότητας.

Στην περίπτωση που το συμβούλιο πρέπει να λάβει απόφαση βάσει της παρ. 2 του άρθρου 79 του ν. 3463/2006, δηλαδή με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, στο συνολικό αριθμό των μελών προσμετράται και ο πρόεδρος του συμβουλίου δημοτικής κοινότητας, οπότε επί των είκοσι οχτώ (28) συνολικά συμβούλων<sup>79</sup>, απαιτούνται τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ψήφοι υπέρ ή κατά<sup>80</sup>.

<sup>78</sup> Και σε αυτήν την περίπτωση, η απόφαση μπορεί να ληφθεί και με δεκατρείς (13) θετικές έναντι δεκατριών (13) αρνητικών ψήφων, οπότε επικρατεί η άποψη υπέρ της οποίας τάσσεται ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου.

<sup>79</sup> Με την επιφύλαξη ύπαρξης ισοψηφίας, οπότε επικρατεί η ψήφος του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου.

<sup>80</sup> Επίσης, στην περίπτωση κήρυξης, κατά την παρ. 1 του άρθρου 212 του ν. 3463/2006, απαλλοτρίωσης ή σύστασης δουλείας ακινήτου που βρίσκεται στη διοικητική περιφέρεια κοινότητας δήμου, με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, η οποία λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, η ψήφος του προέδρου της αντίστοιχης κοινότητας προσμετράται τόσο για τον σχηματισμό της απόλυτης πλειοψηφίας όσο και για τη λήψη της απόφασης (ΣτΕ 1952/ 2016).

## Δ. Κατεπείγουσα συνεδρίαση και συζήτηση θεμάτων εκτός ημερήσιας διάταξης

---

Όταν ανακύπτουν θέματα που έχουν κατεπείγοντα χαρακτήρα, για τα οποία το δημοτικό συμβούλιο πρέπει να λάβει άμεσα απόφαση, δίδονται από τον νομοθέτη οι εξής δυνατότητες:

α) Μπορεί να παρακάμπτεται η υποχρέωση για την επίδοση ή γνωστοποίηση της πρόσκλησης τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν τη συνεδρίαση και η πρόσκληση να αποστέλλεται ακόμα και την ημέρα της συνεδρίασης, η οποία διεξάγεται κατεπειγόντως είτε δια ζώσης είτε δια περιφοράς.

β) Ακόμη κι αν έχει καταρτιστεί η ημερήσια διάταξη και έχει σταλεί η πρόσκληση<sup>81</sup>, μπορεί να συζητούνται θέματα και εκτός ημερησίας διάταξης<sup>82</sup>.

Ειδικότερα επισημαίνονται τα εξής για κάθε μία από τις ανωτέρω περιπτώσεις:

### Κατεπείγουσα συνεδρίαση

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση μπορεί να επιδίδεται ή να γνωστοποιείται ακόμα και την ημέρα της συνεδρίασης. Στην περίπτωση αυτή, η πρόσκληση πρέπει να αναγράφει για ποιο λόγο η συνεδρίαση έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα και να περιλαμβάνει **μόνο θέματα που κρίνεται πραγματικά και αντικειμενικά ότι δεν χωρούν αναβολή**. Ο χαρακτηρισμός και η αιτιολογία των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης ως κατεπειγόντων επαφίεται, καταρχήν, στην κρίση του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου ο οποίος απευθύνει την πρόσκληση και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, όμως το δημοτικό συμβούλιο είναι αυτό που τελικά θα αποφανθεί, κατόπιν σχετικής συζήτησης κατά την έναρξη της συνεδρίασης, για το κατεπείγον ή μη της πρόσκλησης στο σύνολό της. Αν το δημοτικό συμβούλιο κρίνει ότι τα θέματα που περιλαμβάνονται στην πρόσκληση δεν πρέπει να συζητηθούν με τη διαδικασία του κατεπείγοντος, η συζήτησή τους αναβάλλεται.

Το δημοτικό συμβούλιο, επομένως, λαμβάνει δύο αποφάσεις:

- αν τα θέματα που εισάγονται για συζήτηση δικαιολογούν την κατεπείγουσα

<sup>81</sup> Είτε για τακτική είτε για κατεπείγουσα συνεδρίαση.

<sup>82</sup> Άρθρο 67, παρ. 7 του ν. 3852/2010.

πρόσκληση - συνεδρίαση<sup>83</sup>,

- αν κρίνει ότι τα θέματα της πρόσκλησης είναι πράγματι κατεπείγοντα, προχωρά στη συζήτησή τους και λαμβάνει απόφαση επί των συγκεκριμένων θεμάτων<sup>84</sup>.

Περαιτέρω, στις περιπτώσεις που κατά την κρίση, καταρχήν, του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου, ανακύπτουν θέματα κατεπείγοντος χαρακτήρα, για τα οποία είναι αναγκαία η άμεση λήψη απόφασης και βάσιμα πιθανολογείται κίνδυνος εκ της αναβολής<sup>85</sup>, η κατεπείγουσα συνεδρίαση μπορεί να διεξάγεται δια περιφοράς.

### **Δια περιφοράς συνεδρίαση**

Για την πραγματοποίηση της δια περιφοράς συνεδρίασης, ο πρόεδρος αποστέλλει κατεπείγουσα πρόσκληση, στην οποία παρατίθεται ο λόγος για τον οποίο είναι αναγκαία η άμεση λήψη απόφασης, η αναβολή της οποίας πιθανόν να θέσει σε κίνδυνο τα συμφέροντα του δήμου. Στην πρόσκληση, αντί τόπου, αναφέρεται ότι η συνεδρίαση θα πραγματοποιηθεί δια περιφοράς και προσδιορίζεται η διαδικασία διεξαγωγής της (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, γραπτό μήνυμα κινητής τηλεφωνίας, τηλεφωνικώς, κ.λπ.), καθώς και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο οι σύμβουλοι μπορεί να αποστέλλουν τις απόψεις τους και την ψήφο τους επί της πρότασης που τίθεται<sup>86</sup>.

Για να είναι νόμιμη η δια περιφοράς συνεδρίαση και να ληφθούν έγκυρες αποφάσεις, προϋπόθεση είναι η συμμετοχή των δύο τρίτων (2/3)<sup>87</sup> των μελών του συμβουλίου. Η δια περιφοράς συνεδρίαση διαφοροποιείται επομένως από τη δια ζώσης ή τη συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη<sup>88</sup> για τη νομιμότητα της οποίας προϋπόθεση αποτελεί ο σχηματισμός της

<sup>83</sup> Η απόφαση αυτή λαμβάνεται από το δημοτικό συμβούλιο, με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

<sup>84</sup> Η απόφαση επί των συγκεκριμένων θεμάτων λαμβάνεται, με την πλειοψηφία που απαιτείται για κάθε ιδιαίτερο θέμα.

<sup>85</sup> Άρθρο 67, παρ. 5 του ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 184 παρ.1 ν.4635/2019. **Δεν είναι, επομένως, δυνατή η πρόσκληση σε τακτική συνεδρίαση, με την τήρηση της τριήμερης, τουλάχιστον, προθεσμίας για τη γνωστοποίηση της πρόσκλησης.**

<sup>86</sup> Εύλογο είναι ότι ο πρόεδρος πρέπει να έχει αποστείλει έγκαιρα την εισήγηση επί του θέματος ή επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, καθώς και την πρόταση επί της οποίας οι σύμβουλοι καλούνται να ψηφίσουν.

<sup>87</sup> Αν κατά τον υπολογισμό των δύο τρίτων (2/3) προκύπτει στο ηλίκιο δεκαδικός αριθμός, τότε ο αριθμός αυτός πρέπει να στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα, εφόσον πρόκειται για υποδιαίρεση μεγαλύτερη ή ίση του μισού.

<sup>88</sup> Η δια περιφοράς συνεδρίαση αποτελεί ιδιαίτερο τρόπο διεξαγωγής συνεδρίασης του δημοτικού συμβουλίου, και, επομένως, δεν μπορεί να λαμβάνει χώρα παράλληλα με δια ζώσης συνεδρίαση ή συνεδρίαση μέσω τηλεδιάσκεψης.

απαιτούμενης απαρτίας στην αρχή της συνεδρίασης<sup>89</sup>. Η προϋπόθεση της αυξημένης συμμετοχής τουλάχιστον των δύο τρίτων (2/3) των μελών και όχι απλά του αριθμού της απαρτίας, σκοπό έχει την επίτευξη ευρείας συναίνεσης μεταξύ των συμβούλων για τον συγκεκριμένο τρόπο συνεδρίασης που αποκλίνει από τον κανόνα της εκ του σύνεγγυς διάσκεψης των συμβούλων<sup>90</sup>. Η απαιτούμενη συμμετοχή θεωρείται ότι εξασφαλίζεται εάν, έστω και σε ένα θέμα της ημερήσιας διάταξης, ψηφίσουν συνολικά τουλάχιστον τα δύο τρίτα (2/3) των μελών του δημοτικού συμβουλίου, αν δηλαδή δώσουν αρνητική, θετική ή λευκή ψήφο ή έστω δηλώσουν ότι απέχουν από την ψηφοφορία.

Οι αποφάσεις που λαμβάνονται με την ανωτέρω διαδικασία ανακοινώνονται από τον πρόεδρο στην πρώτη μετά τη λήψη της απόφασης τακτική συνεδρίαση.

### Συζήτηση θεμάτων εκτός ημερησίας διάταξης

Κατ' εξαίρεση, υπάρχει η δυνατότητα να συζητούνται θέματα εκτός ημερησίας διάταξης, εφόσον είναι κατεπείγοντα και πρέπει να τεθούν στο δημοτικό συμβούλιο<sup>91</sup>, μετά από πρόταση - εισήγηση αποκλειστικά του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου ή του δημάρχου ή συμβούλου επικεφαλής δημοτικής παράταξης.

Επισημαίνεται ότι η συζήτηση θέματος στο δημοτικό συμβούλιο εκτός ημερησίας διάταξης κατά τη διαδικασία της παρ. 7 του άρθρου 67 του ν. 3852/2010, πρέπει να **αιτιολογείται ειδικώς** ως προς τον κατεπείγοντα χαρακτήρα του θέματος<sup>92</sup>. Η πρόταση, επομένως, για το χαρακτηρισμό ενός θέματος ως κατεπείγοντος, δεν πρέπει να περιορίζεται σε μια γενικόλογη αναφορά ορισμένων στοιχείων, αλλά απαιτείται η παράθεση συγκεκριμένων περιστατικών ή άλλων δεδομένων, τα οποία επιτρέπουν στα μέλη του δημοτικού συμβουλίου, χωρίς συζήτηση, να σχηματίζουν ολοκληρωμένη κρίση αναφορικά

<sup>89</sup> Άρθρο 96, παρ. 2 του ν. 3463/2006.

<sup>90</sup> Για το λόγο αυτό, δεν έχει εφαρμογή, στην περίπτωση που η **τρίτη πρόσκληση αφορά δια περιφοράς συνεδρίαση**, η πρόβλεψη της παρ. 3 του άρθρου 96 του ν. 3463/2006, σύμφωνα με την οποία «αν μετά από δύο συνεχείς προσκλήσεις το συμβούλιο δεν έχει απαρτία, συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση και λαμβάνει αποφάσεις μόνο για τα θέματα που είχαν εγγραφεί στην αρχική ημερήσια διάταξη, εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών του».

<sup>91</sup> Ένα θέμα που εισάγεται προς συζήτηση εκτός ημερησίας διάταξης του δημοτικού συμβουλίου δεν μπορεί να έχει ως αντικείμενο την αναβολή της συζήτησης άλλου θέματος που έχει ήδη εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη προς συζήτηση στο δημοτικό συμβούλιο.

<sup>92</sup> ΣΤΕ 2301/2018.

με το αν ένα θέμα το οποίο δεν αναγράφεται στην ημερήσια διάταξη, είναι πράγματι κατεπείγον και πρέπει να συζητηθεί κατά παρέκκλιση της πάγιας διαδικασίας.

Στην περίπτωση που τίθενται θέματα εκτός ημερησίας διάταξης, το δημοτικό συμβούλιο αποφαινεται και χωρίς συζήτηση για το κατεπείγον ή όχι των θεμάτων. Εάν κρίνει ότι τα θέματα είναι πράγματι κατεπείγοντα, προχωρά στη συζήτησή τους πριν από αυτά που είναι ήδη εγγεγραμμένα στην ημερήσια διάταξη. Το δημοτικό συμβούλιο καλείται, επομένως, και στην περίπτωση αυτή, ακριβώς όπως και στην περίπτωση της κατεπείγουσας συνεδρίασης, να λάβει δύο (2) αποφάσεις:

- εάν ένα ή περισσότερα θέματα που εισάγονται για συζήτηση εκτός ημερησίας διάταξης είναι πράγματι κατεπείγοντα<sup>93</sup>,
- εφόσον κρίνει ότι ένα θέμα είναι πράγματι κατεπείγον, αποφασίζει επί αυτού<sup>94</sup>. Αν κρίνει ότι κάποιο θέμα δεν είναι κατεπείγον, αναβάλλει τη συζήτησή του, προκειμένου αυτό να τεθεί σε ημερήσια διάταξη τακτικής συνεδρίασης.

Σημειώνεται ότι θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερησία διάταξη, εφόσον είναι κατεπείγοντα, μπορεί να συζητούνται όχι μόνο κατά τη διεξαγωγή τακτικής συνεδρίασης, αλλά επίσης και σε περίπτωση κατεπείγουσας συνεδρίασης. Δεν είναι, ωστόσο, δυνατόν να συζητούνται στο πλαίσιο ειδικής συνεδρίασης (στις περιπτώσεις που αυτή προβλέπεται από το νόμο), της οποίας η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει αποκλειστικά ένα θέμα<sup>95</sup>.

## E. Τηλεδιάσκεψη

---

Σε **έκτακτες** περιπτώσεις, ειδικά στους **νησιωτικούς δήμους**<sup>96</sup>, το δημοτικό συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει μέσω τηλεδιάσκεψης, με τη χρήση δηλαδή ηλεκτρονικών μέσων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Με την τηλεδιάσκεψη, δίνεται η δυνατότητα σε ένα ή

<sup>93</sup> Η απόφαση αυτή λαμβάνεται από το δημοτικό συμβούλιο, με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

<sup>94</sup> Η απόφαση επί των συγκεκριμένων θεμάτων που συζητούνται εκτός ημερησίας διάταξης λαμβάνεται, με την πλειοψηφία που απαιτείται κάθε φορά.

<sup>95</sup> Θέματα εκτός ημερησίας διάταξης μπορεί να τεθούν προς συζήτηση, και στην περίπτωση που η συνεδρίαση πραγματοποιείται κατόπιν αιτήματος του 1/3 των συμβούλων, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στη σχετική ενότητα.

<sup>96</sup> Άρθρο 67, παρ. 1 του ν.3852/2010.

περισσότερα ή ακόμα και σε όλα τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου, αλλά και σε πρόσωπα που συμμετέχουν ή καλούνται στη συνεδρίαση, να λαμβάνουν μέρος στις συνεδριάσεις χωρίς τη φυσική τους παρουσία στο χώρο όπου συνεδριάζουν τα υπόλοιπα μέλη του συμβουλίου, με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων. Με τον τρόπο αυτό, διευκολύνεται η λειτουργία του συλλογικού οργάνου, σε περιπτώσεις που είναι δυσχερής η πρόσβαση στον τόπο συνεδρίασης λόγω καιρικών ή συγκοινωνιακών συνθηκών ή άλλων λόγων που συνήθως υπάρχουν σε νησιωτικές περιοχές και καθιστούν δυσχερή τη συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου.

Αν κάποιος δημοτικός σύμβουλος για λόγους αντικειμενικής αδυναμίας δεν μπορεί να μετάσχει σε συγκεκριμένη συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου, ενημερώνει με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο τον πρόεδρο του δημοτικού συμβουλίου ότι αδυνατεί να παρευρεθεί. Ο πρόεδρος ενημερώνει το συμβούλιο σχετικά και αυτό αποφαινεται πριν την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, αν όντως συντρέχουν λόγοι αντικειμενικής αδυναμίας, οπότε το συγκεκριμένο μέλος μπορεί να μετάσχει μέσω τηλεδιάσκεψης.

Για τη συνεδρίαση, εξάλλου, των συλλογικών οργάνων με τηλεδιάσκεψη, είναι σε ισχύ η κοινή υπουργική απόφαση αριθ. 429/12.03.2020 «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής Υπουργικής απόφασης (Β' 539)» ([B' 850](#)), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.37 Α.1/27/οικ.9413 ([B' 1704](#)) όμοια. Με την προαναφερθείσα απόφαση, ρυθμίζονται θέματα, όπως τα μέσα με τα οποία αυτή μπορεί να πραγματοποιηθεί, οι τεχνικές προδιαγραφές των χρησιμοποιούμενων ηλεκτρονικών μέσων<sup>97</sup>, η ταυτοποίηση των προσώπων που μετέχουν στη διαδικασία, η πιστοποίηση της απαρτίας<sup>98</sup>, η τήρηση των πρακτικών κ.ά.

<sup>97</sup> Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 2 της απόφασης αυτής, η συμμετοχή των μελών στη τηλεδιάσκεψη γίνεται μέσω διαδικασίας ταυτοποίησης με χρήση ηλεκτρονικών ή άλλων μέσων, τα οποία διασφαλίζουν την πιστοποίηση της ταυτότητας των συμμετεχόντων. Το Έργο Δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» διασφαλίζει την ασφάλεια της ηλεκτρονικής διακίνησης των πληροφοριών (φωνής, δεδομένων, εικόνας), μέσω του ελέγχου της ταυτότητας των συμμετεχόντων (αυθεντικοποίηση), της εξουσιοδοτημένης πρόσβασης (εξουσιοδότηση συμμετέχοντος), της προστασίας των πληροφοριών από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση (εμπιστευτικότητα) και της μη τροποποίησης των πληροφοριών (ακεραιότητα της πληροφορίας). Οι προδιαγραφές και κανόνες ασφάλειας της ηλεκτρονικής διακίνησης πληροφοριών του «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» πρέπει να τηρούνται και από τα άλλα δίκτυα που προσφέρουν ανάλογες υπηρεσίες, στο πλαίσιο και της πολιτικής του κάθε φορέα. Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 3 της ίδιας απόφασης, η συνεδρίαση των συλλογικών οργάνων των φορέων του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα με τηλεδιάσκεψη μπορεί να γίνεται και με χρήση της υπηρεσίας τηλεδιάσκεψης ePresence.gov.gr.

<sup>98</sup> Η απαρτία διαπιστώνεται από τον πρόεδρο, αφού ληφθεί υπόψη η παρουσία των μελών που μετέχουν με τηλεδιάσκεψη.

## ΣΤ. Απευθείας μετάδοση συνεδριάσεων

---

Η απευθείας μετάδοση των συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου είναι θεμιτή, προκειμένου να παρέχεται η δυνατότητα της μέγιστης δημοσιότητας στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας, εφόσον έχει ληφθεί από αυτό προηγούμενη σχετική απόφαση, ενημερωθούν όλοι οι παριστάμενοι και τηρείται η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα<sup>99</sup>.

## Ζ. Πρακτικά συνεδριάσεων

---

### Τήρηση πρακτικών<sup>100</sup>

Πρακτικό είναι η **συνοπτική** έκθεση της συζήτησης που έλαβε χώρα, είτε για τα θέματα ημερησίας διάταξης είτε για τα εκτός αυτής, καθώς και των σχετικών αποφάσεων που ελήφθησαν. Τα πρακτικά του δημοτικού συμβουλίου αποτελούν διοικητικά έγγραφα<sup>101</sup>. Ως δημόσια έγγραφα, έχουν πλήρη αποδεικτική ισχύ αναφορικά με τα γεγονότα που συνέβησαν στη διάρκεια της συνεδρίασης, ενώ αμφισβήτηση των διαλαμβανομένων σε αυτά χωρεί, μόνο με προσβολή τους ως πλαστά ενώπιον της δικαιοσύνης<sup>102</sup>.

Τα πρακτικά τηρούνται με ευθύνη του γραμματέα<sup>103</sup> του δημοτικού συμβουλίου και του οριζόμενου για τον ανωτέρω σκοπό δημοτικού υπαλλήλου. Η μη τήρηση των πρακτικών, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία, συνιστά πειθαρχικό αδίκημα για τον πρόεδρο και τον γραμματέα του δημοτικού συμβουλίου.

<sup>99</sup> Όπως ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός αριθ. 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) καθώς και ο ν. 4624/2019 (Α' 137).

<sup>100</sup> Άρθρα 97 του ν. 3463/2006 και 41 του π.δ. 28/2015 (Α' 34).

<sup>101</sup> Σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 2690/1999, «Ως διοικητικά έγγραφα νοούνται όσα συντάσσονται από τις δημόσιες υπηρεσίες, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις.».

<sup>102</sup> Άρθρα 438 και 460 του ΚπολΔ. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 438ΚΠολΔ., «έγγραφα που έχουν συνταχθεί κατά τους νόμιμους τύπους από δημόσιο υπάλληλο ή λειτουργό ή πρόσωπο που ασκεί δημόσια υπηρεσία ή λειτουργία αποτελούν πλήρη. Απόδειξη για όλους ως προς όσα βεβαιώνονται στο έγγραφο ότι έγιναν από το πρόσωπο που συντάξε το έγγραφο ή ότι έγιναν ενώπιόν του, αν το πρόσωπο αυτό είναι καθ' ύλην και κατά τόπον αρμόδιο να κάνει αυτή τη βεβαίωση. Ανταπόδειξη επιτρέπεται μόνον με προσβολή του εγγράφου ως πλαστού. Την ίδια ισχύ έχουν και τα ηλεκτρονικά δημόσια έγγραφα των παρ. 3 και 6 του άρθρου 13 του νόμου για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση.».

<sup>103</sup> Σε περίπτωση απουσίας του γραμματέα, τα πρακτικά τηρούνται με ευθύνη του προέδρου.



### Απομαγνητοφωνημένα πρακτικά

Τα **επίσημα πρακτικά** των συνεδριάσεων καταρτίζονται με τη βοήθεια μαγνητοφωνικής συσκευής, βίντεο ή με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο<sup>104</sup>. Τα απομαγνητοφωνημένα ή απομαγνητοσκοπημένα κείμενα μεταφέρονται στη συνέχεια σε φύλλα χαρτιού, τα οποία αριθμεί και μονογράφει ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου. Στο τέλος κάθε έτους τα πρακτικά αυτά βιβλιοδετούνται (**βιβλίο πρακτικών**) με ευθύνη του προέδρου και του γραμματέα του δημοτικού συμβουλίου.

Στην περίπτωση που σε κάποια συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου δεν είναι δυνατή η χρήση μαγνητοφωνικής συσκευής ή «βίντεο», είναι δυνατό να τηρούνται **πρόχειρα πρακτικά**. Τα πρακτικά αυτά αντιγράφονται σε φύλλα χαρτιού που έχουν τη μονογραφή του προέδρου του δημοτικού συμβουλίου. Τα φύλλα παίρνουν αρίθμηση που αποτελεί συνέχεια της αρίθμησης των απομαγνητοφωνημένων ή απομαγνητοσκοπημένων κειμένων και βιβλιοδετούνται μαζί με τα κείμενα αυτά.

Σημειώνεται ότι, στην περίπτωση διεξαγωγής δια περιφοράς συνεδρίασης, τηρούνται μόνο πρόχειρα πρακτικά, όπου αναγράφονται απαραίτητα η εισήγηση επί του θέματος, τυχόν απόψεις που έχουν αποσταλεί εγγράφως και οι καταμετρηθείσες ψήφοι.

### Πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά

Παράλληλα με τα επίσημα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά, σε κάθε συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου, ο δημοτικός υπάλληλος που έχει οριστεί για τον σκοπό αυτό, κρατά και **πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά**.

### Υπογραφή και περιεχόμενο των πρακτικών

Τα πρακτικά του δημοτικού συμβουλίου, είτε πρόκειται για τα επίσημα απομαγνητοφωνημένα κείμενα είτε για τα πρόχειρα πρακτικά που τηρούνται σε περίπτωση

<sup>104</sup> Σε περίπτωση πραγματοποίησης συνεδρίασης με τηλεδιάσκεψη, μπορεί να γίνεται ηλεκτρονική καταγραφή αυτής, με αποκλειστική ευθύνη του φορέα, προκειμένου να διευκολυνθεί η τήρηση πρακτικών. Σχετ. η κοινή υπουργική απόφαση αριθ. 429/12.03.2020 (Β' 850), όπως τροποποιήθηκε με την όμοια αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.37Α.1/27/οικ.9413/06.05.2020 (Β' 1704).

μη χρήσης ηλεκτρονικής συσκευής είτε για τα πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά, υπογράφονται από όλα τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου που μετέχουν στη συνεδρίαση. Όταν ένας σύμβουλος αρνείται να υπογράψει, η άρνηση και η αιτία της αναφέρονται στα πρακτικά. Η μη υπογραφή των πρακτικών, ωστόσο, δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης που βασίζεται σε αυτά.

Στην περίπτωση που ένα μέλος συμμετέχει στη συνεδρίαση μέσω τηλεδιάσκεψης μπορεί να του αποστέλλεται το πρακτικό με συστημένη επιστολή, προκειμένου να το υπογράψει<sup>105</sup>. Επισημαίνεται ότι η υπογραφή πρακτικών με τη μορφή επικυρωτικής απόφασης σε επόμενη συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου δεν αποτελεί αποδεκτό τρόπο, καθώς η σύνθεση του συμβουλίου μπορεί να διαφέρει κάθε φορά.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης λαμβάνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό, ο οποίος αντιστοιχεί στην πρόσκληση που έχει εκδοθεί για τη σύγκληση της ίδιας συνεδρίασης με διακεκριμένη αρίθμηση κατ' έτος. Επισημαίνεται ότι πρακτικό τηρείται, και στην περίπτωση ματαίωσης της συνεδρίασης<sup>106</sup>, οπότε το πρακτικό βεβαιώνει το γεγονός της ματαίωσης.

Δεδομένου ότι πρόκεινται για δημόσια έγγραφα, τα οποία αποδεικνύουν σε οποιονδήποτε τα γεγονότα που έλαβαν χώρα στη διάρκεια της συνεδρίασης, πρέπει στα πρακτικά να αναγράφονται<sup>107</sup> (βλ. Παράρτημα Α΄):

- ✓ ο αριθμός και η χρονολογία της πρόσκλησης στη συγκεκριμένη συνεδρίαση,
- ✓ ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και αν αυτή έγινε δημόσια ή κεκλεισμένων των θυρών,
- ✓ το όνομα του δημάρχου κι αν παρίσταται,
- ✓ τα ονόματα και η ιδιότητα των μελών που παρίστανται κατά την έναρξη της συνεδρίασης,
- ✓ τα ονοματεπώνυμα των απόντων μελών<sup>108</sup>,

<sup>105</sup> Άρθρο 2, παρ. 3 της κοινής υπουργικής απόφασης αριθ. 429/12.03.2020 «Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/19.04.2005 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 539)» (Β' 850). Επίσης, μπορεί να αποστέλλονται μέσω ψηφιακά υπογεγραμμένου και κρυπτογραφημένου e-mail από το δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» (ή από άλλο αντίστοιχων προδιαγραφών δίκτυο) στα μέλη που συμμετείχαν και να κοινοποιούνται σε όλα τα υπόλοιπα μέλη για ενημέρωσή τους.

<sup>106</sup> Άρθρο 97, παρ. 4 του ν. 3463/2006.

<sup>107</sup> Άρθρο 15, παρ. 4-6 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

<sup>108</sup> Στην περίπτωση που δημοτικός σύμβουλος έχει τεθεί σε αργία, αναγράφεται ότι δεν κλήθηκε στη συνεδρίαση λόγω θέσης σε αργία.

- ✓ η προσέλευση ή η αποχώρηση των μελών κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης,
- ✓ τα θέματα που συζητήθηκαν, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων εκτός ημερησίας διάταξης, με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους,
- ✓ οι προτάσεις και οι απόψεις που διατυπώθηκαν,
- ✓ η μορφή της ψηφοφορίας (φανερή ή μυστική),
- ✓ τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας (με αναλυτική καταγραφή των θετικών, αρνητικών ή λευκών ψήφων ή των περιπτώσεων αποχής από την ψηφοφορία),
- ✓ οι αποφάσεις που λήφθηκαν,
- ✓ οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν.

### Πρόσβαση στα πρακτικά

Οποιοσδήποτε δημοτικός σύμβουλος μπορεί, με αίτησή του, να λάβει αντίγραφα των πρακτικών ή να λάβει πλήρη γνώση αυτών στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων, είτε συμμετείχε είτε όχι στη συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου.

Περαιτέρω, **όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον** μπορεί να ζητεί αντίγραφα<sup>109</sup> συγκεκριμένων πρακτικών και αποφάσεων ή να λαμβάνει πλήρη γνώση αυτών στην περίπτωση που είναι δυσχερής η έκδοση αντιγράφων<sup>110</sup>. Το επικαλούμενο **«ειδικό έννομο συμφέρον»** πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια σε σχετική έγγραφη αίτηση που ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει στη δημοτική αρχή<sup>111</sup> και δεν αρκεί η αόριστη επίκληση ότι θα γίνει νόμιμη χρήση των αιτούμενων στοιχείων, χωρίς αναφορά του ειδικότερου λόγου που θεμελιώνει το αντίστοιχο έννομο συμφέρον.<sup>112</sup> Η συνδρομή, σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση, του «ειδικού εννόμου συμφέροντος» εναπόκειται στην κρίση της αρμόδιας

<sup>109</sup> Υπενθυμίζεται ότι, με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74), καταργήθηκε η υποχρέωση υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων από τους ενδιαφερόμενους πολίτες σχεδόν για το σύνολο των συναλλαγών τους με τις υπηρεσίες. Επομένως, δεν είναι αναγκαία η επικύρωση αντιγράφου πρακτικού του δημοτικού συμβουλίου, προκειμένου αυτό να χορηγηθεί σε πολίτη που έχει ειδικό έννομο συμφέρον.

<sup>110</sup> Άρθρο 97, παρ. 7 του ν. 3463/2006.

<sup>111</sup> Η έγγραφη αίτηση μπορεί να υποβάλλεται και ηλεκτρονικά στην υπηρεσία από την οποία ζητούνται τα αντίγραφα (ν. 2672/1998).

<sup>112</sup> Στην αίτηση πρέπει να προσδιορίζεται κατά τρόπο συγκεκριμένο η ταυτότητα των αιτούμενων πρακτικών προς ευχερή αναζήτηση και ανεύρεσή τους. Η έγγραφη αίτηση κρίνεται ως προς τη νομιμότητά της κατά το άρθρο 4 παρ. 3 του ν. 2690/1999, δηλαδή δεν πρέπει να είναι εμφανώς παράλογη, αόριστη, ακατάληπτη ή να επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό. **Το εμφανώς παράλογο ή ορισμένο ή ασαφές ή καταχρηστικό της σχετικής αίτησης εναπόκειται στην κρίση της αρμόδιας υπηρεσίας**, η οποία δύναται να αρνηθεί την ικανοποίηση του αιτήματος, καθώς το δικαίωμα πρόσβασης στα διοικητικά έγγραφα, επομένως, και στα πρακτικά, υπακούει στην απαγόρευση καταχρηστικής άσκησης του, όπως αυτή υπαγορεύεται από την παρ. 3 του άρθρου 25 του Συντάγματος, αλλά και στους περιορισμούς του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 και της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

υπηρεσίας. Σε περίπτωση απόρριψης της σχετικής αίτησης, η τελευταία οφείλει να διατυπώνει εγγράφως και αιτιολογημένα την άρνησή της να χορηγήσει τα ζητηθέντα πρακτικά<sup>113</sup>. Η απόφαση με την οποία απορρίπτεται το σχετικό αίτημα προσβάλλεται ενώπιον του Επόπτη Ο.Τ.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 227 του ν. 3852/2010.

## Η. Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου

### Κατάρτιση απόφασης

Για κάθε θέμα της ημερησίας διάταξης χωριστά, καθώς και για αυτά που συζητήθηκαν εκτός ημερησίας διάταξης, εκδίδεται απόφαση. Ως απόφαση, επομένως, νοείται η διοικητική πράξη (βλ. Παράρτημα Β') που εκδίδεται με βάση την άποψη με την οποία τάχθηκε η πλειοψηφία του δημοτικού συμβουλίου για ένα θέμα που συζητήθηκε. Κάθε απόφαση παίρνει ιδιαίτερο αριθμό και στην αρχή κάθε έτους ξεκινά νέα αρίθμηση των αποφάσεων<sup>114</sup>.

Η απόφαση του δημοτικού συμβουλίου συντάσσεται με βάση το αντίστοιχο πρακτικό<sup>115</sup>. Η μη υπογραφή των πρακτικών από κάποιο δημοτικό σύμβουλο δεν επηρεάζει το κύρος της απόφασης. Περαιτέρω, όπως έχει ήδη επισημανθεί, η αμφισβήτηση των διαλαμβανόμενων στα πρακτικά μπορεί να γίνει μόνο στα δικαστήρια. Επομένως, δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο προσφυγής στον Επόπτη Ο.Τ.Α. σύμφωνα με το άρθρο 227 του ν. 3852/2010 η ακύρωση απόφασης με τον ισχυρισμό ότι αυτή έχει συνταχθεί με βάση τα διαλαμβανόμενα στο αντίστοιχο πρακτικό τα οποία δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα.

Η συνταχθείσα απόφαση υπογράφεται από τον πρόεδρο του δημοτικού συμβουλίου

<sup>113</sup>Σύμφωνα με την αριθ. 1/2017 Γνωμοδότηση της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθηνών, σε περίπτωση άρνησης της διοίκησης να χορηγήσει αιτούμενα έγγραφα, ο πολίτης δικαιούται να προσφύγει στον αρμόδιο Εισαγγελέα Πρωτοδικών για την έκδοση σχετικής παραγγελίας. Αν η αίτηση γίνει δεκτή, εκδίδεται σχετική παραγγελία του Εισαγγελέα η οποία έχει διφυή χαρακτήρα, ήτοι τόσο ιδιότυπης πράξης διοικητικού χαρακτήρα, όσο και δικαστικής διάταξης, προερχόμενη από δικαστικό λειτουργό ενεργούντα με τη συνταγματικά κατοχυρωμένη εν λόγω ιδιότητά του. Ως εκ τούτου, **πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να μην αποτελεί απλό διαβιβαστικό της σχετικής αίτησης, χωρίς τη ρητή έκφραση γνώμης του συντάκτη της. Εφόσον φέρει τα χαρακτηριστικά αυτά είναι δεσμευτική για τη δημόσια διοίκηση με την Αρχή όπου απευθύνεται να είναι υποχρεωμένη στη χορήγηση των ζητηθέντων αντιγράφων, έστω κι αν έχει διαφορετική άποψη.** Βλ. επίσης, Γνωμοδότηση ΝΣΚ150/2012, 1/2005 ΕισΑΠ, εγκ. 6/2006ΑΠ κ.ά.

<sup>114</sup> Άρθρο 97, παρ. 4 του ν. 3463/2006.

<sup>115</sup> Συγκεκριμένα, συντάσσεται συνήθως με βάση το πρόχειρο συνοπτικό πρακτικό, το οποίο και εκδίδεται άμεσα, χωρίς να αποκλείεται η κατάρτιση απόφασης να στηρίζεται και στα άλλα είδη πρακτικών του δημοτικού συμβουλίου (επίσημα απομαγνητοφωνημένα ή πρόχειρα πρακτικά).

και δημοσιεύεται σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία<sup>116</sup>.

Μία απόφαση αποτελείται από το προοίμιο και το διατακτικό. Πριν από το προοίμιο, τίθεται ο τίτλος της υπηρεσίας, ο αριθμός και το θέμα της απόφασης. Περαιτέρω, καθένα από αυτά τα δύο μέρη εμπεριέχει τα εξής στοιχεία:

### I. Προοίμιο

- ✓ τον αριθμό και τη χρονολογία της πρόσκλησης,
- ✓ τον τόπο και το χρόνο της συνεδρίασης,
- ✓ την ύπαρξη της απαιτούμενης απαρτίας,
- ✓ σε περίπτωση που η απόφαση αφορά θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης, αν τηρήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία,
- ✓ το κείμενο της εισήγησης του θέματος, καθώς και περιληπτικά τις γνώμες που αναπτύχθηκαν κατά τη συζήτηση,
- ✓ το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας,
- ✓ τις απόψεις της τυχόν μειοψηφίας,
- ✓ τις διατάξεις που αποτελούν τη νομική βάση για την έκδοση της απόφασης. Σημειώνεται ότι η παράθεση των διατάξεων πρέπει να είναι πλήρης και συγκεκριμένη<sup>117</sup>.

### II. Διατακτικό

Το διατακτικό αρχίζει με τη λέξη «Αποφασίζουμε» και συνεχίζει με το κυρίως κείμενο της απόφασης.

### Δημοσίευση απόφασης

Τρεις (3) ημέρες<sup>118</sup> μετά τη συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου, σε συνεργασία με τον πρόεδρο του συμβουλίου, δημοσιεύεται πίνακας που περιλαμβάνει τα θέματα που συζητήθηκαν, τον αριθμό των αποφάσεων και περίληψη του

<sup>116</sup>Κατά τα οριζόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45), «η υπογραφή του προέδρου ή του αναπληρωτή του αρκεί για τη νόμιμη υπόσταση κάθε πράξης του συλλογικού οργάνου» (άρθρο 15, παρ. 8). Δεν απαιτείται, επομένως, η υπογραφή των μελών (βλ. ΣτΕ 1715/2009, 2248/2002 και 2253/2002).

<sup>117</sup>Δεν αρκεί, επομένως, η γενική αναφορά σε νόμους, χωρίς τον προσδιορισμό συγκεκριμένων άρθρων.

<sup>118</sup>Η προθεσμία των τριών ημερών δεν είναι αποκλειστική, καθώς δεν ορίζεται ρητά στη νομοθεσία ως τέτοια.

περιεχομένου τους. Οι δημοσιεύσεις γίνονται με τοιχοκόλληση σε ειδικό πίνακα του δημοτικού καταστήματος, που είναι προορισμένος για το σκοπό αυτό. Για τις εν λόγω δημοσιεύσεις, συντάσσεται αποδεικτικό ενώπιον δύο (2) μαρτύρων από δημοτικό υπάλληλο ή άλλο δημόσιο όργανο.<sup>119</sup> Ειδικότερα:

- Οι ατομικού περιεχομένου πράξεις δημοσιεύονται υπό μορφή περίληψης και κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο<sup>120</sup>.
- Οι κανονιστικού περιεχομένου αποφάσεις δημοσιεύονται σε πλήρες κείμενο<sup>121</sup>.
- Σε περίπτωση που η κανονιστική απόφαση έχει εκδοθεί βάσει των διατάξεων του άρθρου 79 του ν. 3463/2006, δημοσιεύεται επιπλέον σε περίληψη σε μία (1) τουλάχιστον έντυπη, ημερήσια ή εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα. Η μη δημοσίευση των κανονιστικών αποφάσεων κατά τον προβλεπόμενο τρόπο τις καθιστά ανυπόστατες<sup>122</sup>. Οι αποφάσεις αυτές παραμένουν συνεχώς εκτεθειμένες σε χώρο του δημοτικού καταστήματος που είναι προσιτός στο κοινό. Επιπλέον, το δημοτικό συμβούλιο λαμβάνει μέτρα για την όσο το δυνατόν ευρύτερη δημοσιοποίησή τους, μέσω των τοπικών μέσων μαζικής ενημέρωσης, εκδίδοντας ειδικούς οδηγούς ενημέρωσης των κατοίκων και των οικείων επαγγελματικών τάξεων και χρησιμοποιεί, για τον ίδιο σκοπό, οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο.
- Σε περίπτωση που ειδικές διατάξεις προβλέπουν διαφορετικό τρόπο δημοσίευσης αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου, ακολουθείται ο τρόπος αυτός.
- Αποφάσεις δημοτικού συμβουλίου όπως αυτές προβλέπονται από την παρ. 3 του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 (Α' 184), αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο «Διαύγεια», με τις επιφυλάξεις και τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο ίδιο άρθρο, καθώς και στο άρθρο 79 του ίδιου νόμου.
- Τέλος, όλες οι αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου αναρτώνται στην ιστοσελίδα

<sup>119</sup> Άρθρο 97, παρ. 6 και 284, παρ. 2 του ν. 3463/2006.

<sup>120</sup> Άρθρο 97, παρ. 6 και 284, παρ. 2 του ν. 3463/2006. Επίσης, ΣτΕ 2422/2011.

<sup>121</sup> ΣτΕ 1627/2010.

<sup>122</sup> ΣτΕ 406/2007, 643/2005. Σύμφωνα, εξάλλου, με τη Γνωμοδότηση του ΝΣΚ αριθ. 470/2012, η δημοσίευση στο δημοτικό κατάστημα κανονιστικής πράξεως οργάνου του δήμου όχι κατά το πλήρες κείμενό της, όπως απαιτεί ο νόμος, αλλά σε περίληψη, την καθιστά ανυπόστατη, **χωρίς να ασκεί οποιαδήποτε επιρροή η τυχόν ανάρτηση αυτής κατά το πλήρες κείμενό της στο διαδίκτυο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 75-83 του ν. 4727/2020 (Α' 184).**

του δήμου<sup>123</sup>.

#### Αποστολή στον Επόπτη Ο.Τ.Α.

Οι αποφάσεις του δημοτικού συμβουλίου αποστέλλονται υποχρεωτικά για έλεγχο νομιμότητας στον Επόπτη Ο.Τ.Α., **εφόσον εμπίπτουν στο άρθρο 225 του ν. 3852/2010**, μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες<sup>124</sup> από τη συνεδρίαση του συμβουλίου, συνοδευόμενες από αντίγραφο του αποδεικτικού δημοσίευσης και από τα έγγραφα στοιχεία που είναι απαραίτητα για τον έλεγχο νομιμότητας<sup>125</sup>.

Τέλος, αντίγραφο των αποφάσεων αποστέλλεται στους προέδρους και στα συμβούλια των δημοτικών κοινοτήτων<sup>126</sup>.

Για περαιτέρω διευκρινίσεις ή πληροφορίες αναφορικά με τα διαλαμβανόμενα στην παρούσα εγκύκλιο, μπορείτε να απευθύνεστε στην ηλεκτρονική διεύθυνση [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr), καθώς και στους παρακάτω υπαλλήλους:

ΟΝΟΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
Γεωργακοπούλου Παρασκευή	213 136 4337
Αντωνίου Δημήτρης	213 136 4346
Γαλάνης Κώστας	213 136 4348
Διαμάντη Μαρία	213 136 4390
Μπουδούρης Γιώργος	213 136 4362

<sup>123</sup> Άρθρο 71, παρ. 3 του ν. 3852/2010 και 97, παρ. 8 του ν. 3463/2006. Η μη ανάρτηση των αποφάσεων στην ιστοσελίδα δε συνιστά λόγο ακυρότητας αυτών, εκτός κι εάν προβλέπεται ρητά ως ειδικός τρόπος δημοσίευσης για τη νόμιμη υπόστασή τους.

<sup>124</sup> Η προθεσμία αυτή είναι ενδεικτική, όμως δεν πρέπει να υπερβαίνει ένα εύλογο διάστημα εντός του οποίου θα πρέπει να αποστέλλεται η απόφαση για τον έλεγχο.

<sup>125</sup> Αναλυτικές πληροφορίες αναφορικά με τα θέματα της κρατικής εποπτείας επί των πράξεων της αυτοδιοίκησης παρέχονται στην αριθ. 27/42203/13.08.2018 (Α.Δ.Α.: [6ΖΝ1465ΧΘ7-Δ51](#)) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

<sup>126</sup> Άρθρο 87, παρ. 4 του ν. 3852/2010.

Νάσaina Δέσποina	213 136 4378
Ντάβα Ρένια	213 136 4027
Οικονομίδης Δημήτρης	213 136 4313
Ζαγορίτης Λάζαρος	213 136 4332

Την παρούσα εγκύκλιο μπορείτε να την αναζητήσετε και στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Εσωτερικών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://www.ypes.gr>.

**Ο Γενικός Γραμματέας Εσωτερικών και Οργάνωσης**

**Μιχάλης Ι. Σταυριανουδάκης**

**Αποδέκτες**

1. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της χώρας
2. Δήμοι της χώρας

**Κοινοποίηση**

1. Κ.Ε.Δ.Ε.
2. Ε.Ε.Τ.Α.Α.



## Παράρτημα Α': Υπόδειγμα πρακτικού συνεδρίασης δημοτικού συμβουλίου

Ελληνική Δημοκρατία

Νομός .....

Δήμος .....

### ΠΡΑΚΤΙΚΟ αριθ. ....

Την ..... 2022, ημέρα .....και ώρα .....στ.....(τόπος) συνήλθε στο δημοτικό κατάστημα σε δημόσια τακτική συνεδρίαση το δημοτικό συμβούλιο, κατόπιν της αριθ. ....πρόσκλησης του προέδρου, η οποία γνωστοποιήθηκε στον δήμαρχο και σε καθέναν από τους δημοτικούς συμβούλους, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 67του ν. 3852/2010 (Α' 87).

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο δήμαρχος, κ. ....

Επίσης, προσήλθαν και παρέστησαν, οι παρακάτω:

1. ....(δήμαρχος)
2. ....(δημοτικός σύμβουλος)
3. ....(δημοτικός σύμβουλος)
4. ....(δημοτικός σύμβουλος)

κ.ο.κ.

Δεν προσήλθαν, μολοντί προσκλήθηκαν νόμιμα, οι παρακάτω:

1. ....(δημοτικός σύμβουλος)
2. ....(δημοτικός σύμβουλος)

κ.ο.κ.

Επίσης, στη συνεδρίαση προσήλθε και παρέστη ως γραμματέας του δημοτικού συμβουλίου ο κ....., υπάλληλος με βαθμό .....του δήμου.

Διαπιστώθηκε απαρτία, με την παρουσία .....μελών από συνολικά .....μέλη, και ο πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

**1<sup>ο</sup> θέμα ημερήσιας διάταξης<sup>127</sup>:**

«.....»

Ο πρόεδρος έδωσε τον λόγο στον κ. ...., εισηγητή του πρώτου θέματος, ο οποίος έθεσε υπόψη του συμβουλίου τα εξής:

.....  
.....  
.....

Στη συνέχεια, τον λόγο πήρε ο κ. ...., ο οποίος επισήμανε τα εξής:

.....  
.....  
.....

Τέλος, το λόγο πήρε ο κ....., ο οποίος είπε:

.....  
.....  
.....

Στη συνέχεια, ο πρόεδρος διατύπωσε την οριστική πρόταση προς ψήφιση και κάλεσε τα μέλη να ψηφίσουν σχετικά με το θέμα. Οι σύμβουλοι ψήφισαν ως εξής:

Υπέρ της πρότασης ψήφισαν .....μέλη, και ειδικότερα οι κύριοι:

.....  
.....  
.....

Κατά της πρότασης ψήφισαν .....μέλη και ειδικότερα:

.....  
.....  
.....

Λευκή ψήφο έδωσαν .....μέλη, οι κ.....

Ο κ. ....απείχε από την ψηφοφορία.

Κατόπιν των ανωτέρω,

---

<sup>127</sup> Τίθεται ο τίτλος του θέματος, όπως αναγράφεται στην αντίστοιχη πρόσκληση. Σε περίπτωση που το θέμα συζητήθηκε εκτός ημερήσιας διάταξης, πρέπει να φαίνεται ότι ακολουθήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία.

**Το συμβούλιο αποφάσισε (ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία<sup>128</sup>)**

.....  
 .....

Στη συνέχεια, το συμβούλιο προχώρησε στη συζήτηση του δεύτερου θέματος ημερήσιας διάταξης.

**2<sup>ο</sup> θέμα ημερήσιας διάταξης:**

«.....»

Στη συζήτηση του θέματος αυτού παρευρέθηκε με δικαίωμα ψήφου, ο κ. ...., πρόεδρος του συμβουλίου δημοτικής κοινότητας.....

.....  
 .....  
 .....

Ο πρόεδρος, αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, κήρυξε τη λήξη της συνεδρίασης του δημοτικού συμβουλίου.

**Ο πρόεδρος****Ο γραμματέας<sup>129</sup>**

.....

(υπογραφή)

(υπογραφή)

<sup>128</sup> Η απόφαση θεωρείται ομόφωνη ή κατά πλειοψηφία επί των καταμετρούμενων ψήφων, ακόμα και στην περίπτωση που σύμβουλοι έχουν αρνηθεί να μετέχουν στην ψηφοφορία ή έχουν δώσει λευκή ψήφο.

<sup>129</sup> Εννοείται ο υπάλληλος του δήμου, ο οποίος εκτελεί χρέη πρακτικογράφου.

## Παράρτημα Β΄: Υπόδειγμα απόφασης δημοτικού συμβουλίου

**Σημείωση:** το υπόδειγμα που παρατίθεται σκοπό έχει να αποτελέσει οδηγό και να διευκολύνει τις υπηρεσίες στη σύνταξη αποφάσεων του δημοτικού συμβουλίου χωρίς, ωστόσο, το ακριβές περιεχόμενο του να είναι δεσμευτικό για αυτές.

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ<sup>130</sup>

Ελληνική Δημοκρατία

.....<sup>131</sup>

Νομός .....

Δήμος .....

### Απόφαση αριθ. ..../202...

**Θέμα:« Κατάργηση θέσης περιπτέρου της δικαιούχου κας .....επί της συμβολής των οδών .....και μετατόπιση αυτής επί της συμβολής των οδών .....»**

Την ..... 2022, ημέρα .....και ώρα .....στ.....(τόπος) συνήλθε στο δημοτικό κατάστημα σε τακτική συνεδρίαση το δημοτικό συμβούλιο, κατόπιν της αριθ. ....πρόσκλησης του προέδρου, η οποία γνωστοποιήθηκε σε καθέναν από τους δημοτικούς συμβούλους, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 67του ν. 3852/2010 (Α΄ 87). Ο πρόεδρος, αφού διαπίστωσε την ύπαρξη απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου, αναφερόμενος στο δεύτερο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έδωσε το λόγο στον εισηγητή κ. ...., αντιδήμαρχο, ο οποίος εισηγήθηκε τα κάτωθι:

.....  
.....

Αφού τελείωσε η εισήγηση, ακολούθησε διαλογική συζήτηση, όπως αυτή αποτυπώνεται στο πρακτικό αριθ. ...., μετά την οποία

<sup>130</sup> Εφόσον προβλέπεται από την παρ. 3 του άρθρου 76 του ν. 4727/2020.

<sup>131</sup> Αναγράφεται ο τόπος και η χρονολογία.

### το Δημοτικό Συμβούλιο

λαμβάνοντας υπόψη<sup>132</sup>:

1. Τις διατάξεις:
  - α)της υποπαρ. ΣΤ. 2 του άρθρου πρώτου του ν.4093/12 (Α' 222).
  - β) του άρθρου 20 του ν.δ.1044/1971 (Α' 245).
  - γ).....
2. Την αριθ. ....απόφαση του συμβουλίου δημοτικής κοινότητας.....
3. Την αριθ. απόφαση της επιτροπής ποιότητας ζωής.
4. Τα στοιχεία του σχετικού φακέλου.

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ (ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία<sup>133</sup>)

«την κατάργηση θέσης περιπτέρου της δικαιούχου κας .....επί της συμβολής των οδών .....και μετατόπιση αυτής επί της συμβολής των οδών .....»

Υπέρ της πρότασης ψήφισαν οι κύριοι:

.....  
.....

Κατά της πρότασης ψήφισαν οι κ.κ. ...., επικαλούμενοι τα εξής<sup>134</sup>:

.....  
.....

Λευκή ψήφο έδωσε ο κ. ...., ενώ ο κ. ....απέχε από την ψηφοφορία.

Κατά της παραπάνω απόφασης χωρεί ειδική διοικητική προσφυγή για λόγους νομιμότητας σύμφωνα με το άρθρο227 του ν. 3852/2010,όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 118 του ν. 4555/2018 (Α' 133) μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την

<sup>132</sup> Αναφέρονται με πληρότητα όλες οι διατάξεις που αποτελούν έρεισμα για την έκδοση της διοικητικής πράξης καθώς και τυχόν ενδιάμεσες διοικητικές πράξεις, όπως π.χ. η παροχή σύμφωνη γνώμης από συμβούλιο κοινότητας ή η υποβολή πρότασης από την επιτροπή ποιότητας ζωής.

<sup>133</sup> Στην περίπτωση που σύμβουλοι έχουν αρνηθεί να μετέχουν στην ψηφοφορία ή έχουν δώσει λευκή ψήφο, η απόφαση θεωρείται ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία επί των καταμετρούμενων ψήφων.

<sup>134</sup> Πρέπον είναι να παρατίθενται οι απόψεις των μελών που μειοψήφησαν ή έδωσαν λευκή ψήφο ή αρνήθηκαν να ψηφίσουν.

κοινοποίησή της ή αφότου έλαβε πλήρη γνώση αυτής<sup>135</sup>, καθώς και δυνατότητα άσκησης αίτησης θεραπείας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 2690/1999.

**Ο πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου**

.....

**(Υπογραφή)**

---

<sup>135</sup> Σε περίπτωση που η απόφαση είναι κανονιστικού περιεχομένου, η προθεσμία των δεκαπέντε (15) ημερών άρχεται από τη δημοσίευσή της ή την ανάρτησή της στο διαδίκτυο.