



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**  
**ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ**

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2011

# Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
ΑΡΘΡΟ 1: ΓΕΝΙΚΑ .....	3
ΑΡΘΡΟ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	3
ΑΡΘΡΟ 3: ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	3
ΑΡΘΡΟ 4: ΤΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ .....	5
ΑΡΘΡΟ 5: ΑΠΑΡΤΙΑ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	5
ΑΡΘΡΟ 6: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ/ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ/ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	6
ΑΡΘΡΟ 7: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ..	7
ΑΡΘΡΟ 8: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	8
ΑΡΘΡΟ 9: ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	8
ΑΡΘΡΟ 10: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΜΕΛΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	8
ΑΡΘΡΟ 11 .....	9
ΑΡΘΡΟ 12 .....	10
ΑΡΘΡΟ 13: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝΤΟΣ ΘΕΜΑΤΟΣ (ΑΡ.67, ΠΑΡ. 7, Ν.3852/2010) .....	10
ΑΡΘΡΟ 14: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ .....	11
ΑΡΘΡΟ 16: ΧΡΟΝΟΣ ΟΜΙΛΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ .....	12
ΑΡΘΡΟ 17: ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ .....	12
ΑΡΘΡΟ 18: ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΔΗΜΟΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΟΙΚΩΝ .....	13
ΑΡΘΡΟ 19: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΨΗΦΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ .....	13
ΑΡΘΡΟ 20: ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (ΑΡ.70, Ν.3852/2010) .....	14
ΑΡΘΡΟ 21: ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΑΞΕΙΣ (ΑΡ.66, Ν.3852/2010) .....	14
ΑΡΘΡΟ 22: ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ .....	15
ΑΡΘΡΟ 23: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ – ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	16
ΑΡΘΡΟ 24 .....	16

# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ



Με την απόφαση **367/2011** (Α.Δ.Α. **4576Ω1Ε-5ΜΜ**) το Δημοτικό Συμβούλιο Σαλαμίνας ενέκρινε τον Κανονισμό Λειτουργίας του "ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ", όπου στην απόφαση αναφέρεται:

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η σύνταξη του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Σαλαμίνας, στηρίχθηκε:

1. Στο πρόγραμμα «Καλλικράτης» (Ν.3852/2010 ΦΕΚ/Α'/87)
2. Στον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν.3463/2006), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.
3. Στην υπ' αριθμό 105/19-12-1986 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ./Διεύθυνση Δημ. Κοιν. Δ/σης,
4. Στην υπ' αριθμό 5/08-02-1999 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α./Γεν. Δ/νση Τοπ. Αυτοδιοίκησης.
5. Στους προηγούμενους Κανονισμούς Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Σαλαμίνας & πρώην Δήμου Αμπελακίων.
6. Στον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου (απόφαση 16852/06-04-2011 του ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ.).

## ΑΡΘΡΟ 1: ΓΕΝΙΚΑ

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Σαλαμίνας είναι ανεξάρτητο και κυρίαρχο όργανο για τις τοπικές υποθέσεις. Η λειτουργία του διέπεται από τις διατάξεις του Συντάγματος, του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, των σχετικών Νόμων του Ελληνικού Κράτους και τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Αποτελείται από τον/την Πρόεδρο, τον/την Αντιπρόεδρο, τον/την Γραμματέα (που εκλέγονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64, Ν.3452/210) και τα Μέλη.

## ΑΡΘΡΟ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι αρμοδιότητές του καθορίζονται και ασκούνται με τις διατάξεις του Ν.3852/2010 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, τις σχετικές διατάξεις των Νόμων, των κανονιστικών διατάξεων της διοίκησης και των κανονιστικών διατάξεων που θεσπίζει το ίδιο.

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει γενική αρμοδιότητα να αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν το Δήμο, εκτός από εκείνα που είτε ανήκουν στις αρμοδιότητες του Δημάρχου, των άλλων οργάνων του Δήμου, των συμβουλίων Δημοτικών Κοινοτήτων και του Προέδρου τους, είτε το ίδιο μεταβίβασε στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής (αρ. 65 παρ. 6 Ν. 3852/2010) ή σε Συμβούλιο Δημοτικής Κοινότητας (αρ. 83, παρ. 9, Ν.3852/2010).

2. Το Δημοτικό Συμβούλιο διατηρεί πάντα το δικαίωμα να συζητεί και να δίνει κατευθύνσεις προς τα υπόλοιπα όργανα του Δήμου επί θεμάτων γενικού ενδιαφέροντος, καθώς επίσης και επί θεμάτων που σχετίζονται γενικότερα με τη διοίκηση του Δήμου, την οικονομική του πορεία και την εν γένει λειτουργία αυτού και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που έχει συστήσει.
3. Στις βασικές αρμοδιότητες του Δημοτικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται και οι εξής:
  - α. Εκφράζει τις θέσεις του σε θέματα τοπικού ενδιαφέροντος και γνωμοδοτεί σε δημόσιες αρχές ή αρμόδια όργανα που ζητούν τη γνώμη του.
  - β. Θεσπίζει τοπικές κανονιστικές αποφάσεις, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και διατύπωση παρατηρήσεων από τη Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης.
  - γ. Ορίζει τους φόρους, τα τέλη, τα δικαιώματα και τις εισφορές μετά από εισήγηση της Οικονομικής Επιτροπής.
  - δ. Αποφασίζει για θέματα τα οποία παραπέμπουν σε αυτό η Οικονομική Επιτροπή και η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, λόγω της ιδιαίτερης σοβαρότητάς τους.
  - ε. Ασκεί το ίδιο αρμοδιότητες της Οικονομικής Επιτροπής ή της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής όταν τηρούνται οι προϋποθέσεις των αρ. 72, παρ. 3 και αρ. 73, παρ. 3 Ν.3852/2010.

## ΑΡΘΡΟ 3: ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Δημοτικό Συμβούλιο συγκαλείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 Ν.3852/2010.

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου προς τα μέλη του και τον/την Δήμαρχο:
  - α. Τουλάχιστον μια φορά το μήνα
  - β. Όποτε το απαιτούν οι τοπικές υποθέσεις και
  - γ. Όταν υπάρχουν κατεπείγουσες περιπτώσεις που δικαιολογούν την άμεση σύγκλησή του.  
**Οι συνεδριάσεις διακρίνονται σε τακτικές και κατεπείγουσες.**
2. Στην πρόσκληση τόσο για τις τακτικές όσο και για τις κατεπείγουσες συνεδριάσεις πρέπει να αναφέρονται υποχρεωτικά τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα έναρξης καθώς και ο χώρος της συνεδρίασης.
3. Ο/Η Πρόεδρος καλεί επίσης το Δημοτικό Συμβούλιο σε Συνεδρίαση με γραπτή πρόσκληση, όποτε το ζητήσει:



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

- α. Ο/Η Δήμαρχος ή
- β. Η Οικονομική Επιτροπή ή
- γ. Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής ή
- δ. Το ένα τρίτο ( $\frac{1}{3}$ ) τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των Μελών του Δημοτικού Συμβουλίου (δηλ. 11 μέλη) ή
- ε. Το σύνολο των Δημοτικών Συμβούλων της Μειοψηφίας.

Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, δηλαδή (δ) και (ε), απαιτείται γραπτή αίτηση απευθυνόμενη προς το Προεδρείο, στην οποία αναγράφονται τα προς συζήτηση θέματα. Μαζί με την αίτηση υποβάλλονται, εάν υπάρχουν, οι φάκελοι, τα έγγραφα, οι εισηγήσεις και τα λοιπά παραστατικά στοιχεία των προτεινόμενων προς συζήτηση θεμάτων. **Τα παραπάνω ισχύουν τόσο για τις τακτικές, όσο και για τις κατεπείγουσες συνεδριάσεις.**

4. Για τις περιπτώσεις **3δ και 3ε**, δεν μπορεί να επανυποβληθεί αίτημα για το ίδιο θέμα, πριν παρέλθει δίμηνο, αφότου εκδόθηκε απορριπτική απόφαση του Συμβουλίου, εκτός εάν γίνεται επίκληση νεότερων στοιχείων.
5. Στις προαναφερόμενες περιπτώσεις (**3δ και 3ε**), ο/η Πρόεδρος υποχρεούνται να συγκαλέσει Συμβούλιο το αργότερο **έξι (6) ημέρες** μετά την υποβολή της αίτησης, έχοντας τη δυνατότητα να προστεθεί στην ημερήσια διάταξη και άλλα θέματα προς συζήτηση, τα οποία όμως θα συζητηθούν μετά το τέλος της συζήτησης των θεμάτων για τα οποία είχε ζητηθεί η σύγκλησή του. Σε αντίθετη περίπτωση το Συμβούλιο συνέρχεται ύστερα από πρόσκληση εκείνων που υπέβαλαν των αίτηση και αποφασίζει μόνο για τα θέματα, για τα οποία είχε ζητηθεί η σύγκλησή του.
6. Συνεδριάσεις:
  - α. Για τις **τακτικές συνεδριάσεις** η πρόσκληση επιδίδεται με αποδεικτικό επιδόσεως ή γνωστοποιείται με FAX (και γίνεται επιβεβαίωση της παραλαβής με επιστροφή της πρόσκλησης υπογεγραμμένης μέσω FAX) ή με κάθε πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.
  - β. Για τις **κατεπείγουσες συνεδριάσεις** η πρόσκληση επιδίδεται με αποδεικτικό επιδόσεως ή γνωστοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο οποιαδήποτε ημέρα και ώρα.
7. Όταν απουσιάζει ο/η Δημοτικός Σύμβουλος, η πρόσκληση επιδίδεται σε πρόσωπο που τυχόν συγκατοικεί με αυτόν και όταν αυτό δεν μπορεί να συμβεί τότε και μόνο τότε θυροκολλείται. Αν

ο/η Δημοτικός Σύμβουλος δεν κατοικεί στη διοικητική περιφέρεια του Δήμου, οφείλει να δηλώσει στον/στην Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου τη διεύθυνση κατοικίας του και να ορίσει με την ίδια δήλωση στον/στην Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου τη διεύθυνση κατοικίας του και να ορίσει με την ίδια δήλωση αντίκλητο στην έδρα του Δήμου, στον οποίο επιδίδονται οι προσκλήσεις καθώς και κάθε πρόσφορο μέσο για τη γνωστοποίηση των προσκλήσεων. Αν δεν ορίσει αντίκλητο ή πρόσφορο μέσο για τη γνωστοποίηση, αρκεί η δημοσίευση της πρόσκλησης στην ιστοσελίδα ή η ανάρτησή της στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου.

8. Για τις **τακτικές συνεδριάσεις** η πρόσκληση επιδίδεται ή γνωστοποιείται τρεις (3) τουλάχιστον **πλήρεις ημέρες** πριν από την ημέρα που ορίζεται για τη συνεδρίαση και δημοσιεύεται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου.
9. Για τις **κατεπείγουσες συνεδριάσεις** η πρόσκληση επιδίδεται ή γνωστοποιείται όπως στην παράγραφο **6β**, αλλά είναι δυνατόν να επιδοθεί ή να γνωστοποιηθεί και την ημέρα της συνεδρίασης. Στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο η Συνεδρίαση έχει κατεπείγοντα χαρακτήρα. Πριν από τη συζήτηση το συμβούλιο αποφασίζει για το κατεπείγον των θεμάτων.
10. Αν κατά τη συνεδρίαση απουσιάσει τακτικό μέλος το οποίο είτε δεν έχει προσκληθεί, είτε δεν έχει προσκληθεί εμπρόθεσμα, η συνεδρίαση είναι μη νόμιμη εκτός αν το μέλος που δεν προσκλήθηκε, είναι παρόν και συμμετέχει στη συνεδρίαση.
11. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι έχουν τη δυνατότητα, εμπρόθεσμα, να προτείνουν θέματα στον/στην Πρόεδρο προκειμένου να συμπεριληφθούν στα θέματα ημερήσιας διάταξης.
12. Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου προσκαλείται ο/η Δήμαρχος αλλιώς η Συνεδρίαση είναι άκυρη. Ο/Η Δήμαρχος μετέχει στις συζητήσεις του Συμβουλίου χωρίς δικαίωμα ψήφου. Έχει δικαίωμα να εκφράζει τις απόψεις του/της κατά προτεραιότητα. Εάν ο/η Δήμαρχος απουσιάσει ή κωλύεται αναπληρώνεται νομίμως. Στην περίπτωση αυτή ο/η αναπληρωτής του/της έχει δικαίωμα ψήφου κατά τη λήψη αποφάσεων από το Συμβούλιο.
13. Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου προσκαλούνται και οι Πρόεδροι των Δημοτικών



Κοινοτήτων, όταν στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται **ειδικά θέματα**, που αφορούν τις αντίστοιχες Κοινότητες. Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος κωλύεται μπορεί να αναπληρωθεί από τον Αντιπρόεδρο του Συμβουλίου της Δημοτικής Κοινότητας (αρ. 81, παρ.3, Ν.3852/2010). Τα ανωτέρω πρόσωπα μετέχουν στη συζήτηση με δικαίωμα ψήφου για τα συγκεκριμένα αυτά θέματα. **Αν δεν προσκληθούν, οι σχετικές αποφάσεις είναι άκυρες.**

14. Οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου συγκαλούνται, εκτός εξαιρέσεων, κατά τις απογευματινές έως βραδινές ώρες.
15. Αν υφίστανται λόγοι ανωτέρας βίας που δεν επιτρέπουν την πραγματοποίηση της συνεδρίασης στο χρόνο που έχει ορισθεί με την πρόσκληση, ο/η Πρόεδρος γνωστοποιεί έγκαιρα στους Συμβούλους, εγγράφως ή με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, την αναβολή της συνεδρίασης αναφέροντας και τους λόγους της αναβολής. Η αναβληθείσα συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιηθεί με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης, άμεσα, μετά την άρση των λόγων αναβολής της, σε χρόνο που προσδιορίζει ο/η Πρόεδρος, χωρίς να είναι απαραίτητο να τηρηθεί η προθεσμία των τριών τουλάχιστον ημερών για τη γνωστοποίησή της.

#### ΑΡΘΡΟ 4: ΤΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ

1. Οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου γίνονται στο Δημοτικό Κατάστημα υπό την προεδρία του/της Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου ή του/της Αντιπροέδρου, που τον/την αναπληρώνει νόμιμα.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει, με την απόλυτη 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 περίπτωση.
3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει, εκτός της έδρας του, στις Δημοτικές Κοινότητες, ύστερα από απόφαση που λαμβάνεται με την πλειοψηφία των τριών πέμπτων ( $\frac{3}{5}$ ) του συνόλου των μελών του.

#### ΑΡΘΡΟ 5: ΑΠΑΡΤΙΑ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει **νόμιμα** όταν υπάρχει απαρτία.

2. Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει απαρτία όταν είναι παρόν το μισό συν ένα (+1) του αριθμού των μελών του, δηλαδή όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Οι Πρόεδροι Δημοτικών Κοινοτήτων, που κλήθηκαν και είναι παρόντες, δεν λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό της απαρτίας.
3. Το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει τις αποφάσεις του με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, αν δεν ορίζεται διαφορετικά με άλλη διάταξη. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του/της Προέδρου. Εάν κατά το υπολογισμό της πλειοψηφίας προκύπτει δεκαδικός αριθμός πάνω από το μισό της μονάδας, αυτό στρογγυλοποιείται στην αμέσως μεγαλύτερη μονάδα. Για τη λήψη απόφασης σε ειδικό θέμα που αφορά Δημοτική Κοινότητα, στον αριθμό των ψήφων που απαιτούνται για τη λήψη της απόφασης αυτής προσμετράται και η ψήφος του Προέδρου της Δημοτικής Κοινότητας ή του Αντιπροέδρου της Κοινότητας που τον αναπληρώνει.
4. Εάν μετά από δύο συνεχείς προσκλήσεις το Συμβούλιο δεν έχει απαρτία, συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση στην οποία γίνεται **ειδική αναφορά** των ανωτέρω. Τότε η συνεδρίαση είναι νόμιμη αν είναι παρόν τουλάχιστον το ένα τρίτο ( $\frac{1}{3}$ ) του συνολικού αριθμού των μελών του. Στην περίπτωση αυτή το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει αποφάσεις μόνο για τα θέματα που είχαν εγγραφεί στην αρχική ημερήσια διάταξη αναφέροντας υποχρεωτικά ότι οι προηγούμενες συνεδριάσεις ματαιώθηκαν λόγω έλλειψης νόμιμης απαρτίας.
5. Στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου (παρ. 4), το Συμβούλιο λαμβάνει τις αποφάσεις του με την απόλυτη πλειοψηφία **των παρόντων μελών, αν δεν ορίζεται διαφορετικά με άλλη διάταξη**. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του/της Προέδρου.
6. Η αποχή, η άρνηση ψήφου, η δήλωση παρόν/παρούσα και η λευκή ψήφος, υπολογίζονται ως αρνητικές ψήφοι.
7. Τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου που ήταν παρόντα κατά την έναρξη της Συνεδρίασης και με την παρουσία τους διαπιστώθηκε απαρτία, ακόμα και αν αποχωρήσουν στη συνέχεια για οποιοδήποτε λόγο, θεωρούνται παρόντα μέχρι το τέλος της συνεδρίασης ως προς την ύπαρξη απαρτίας. Η απαρτία αυτή θεωρείται ότι υπάρχει για όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης.



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

8. Στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου (παρ. 7), για τη λήψη απόφασης σε κάθε θέμα, η **απαιτούμενη πλειοψηφία υπολογίζεται βάσει του αριθμού των μελών που απαιτούνται για την απαρτία** και **δεν** υπολογίζονται επί των πραγματικών παρόντων μελών κατά την ψηφοφορία. Επομένως, αφού το Δημοτικό Συμβούλιο έχει τριάντα τρία (33) μέλη, για τη διαπίστωση της απαρτίας απαιτείται η παρουσία δεκαεπτά (17) μελών και οι αποφάσεις του λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν τα παρόντα μέλη γίνουν λιγότερα από δεκαεπτά (17), επειδή αποχώρησαν Δημοτικοί Σύμβουλοι, αυτού θεωρούνται παρόντες μέχρι τη λήξη της Συνεδρίασης. **Για τη λήψη απόφασης, η απαιτούμενη πλειοψηφία θα υπολογιστεί ως προς τον αριθμό των μελών που απαιτούνται για την απαρτία, δηλαδή δεκαεπτά (17), άρα η πλειοψηφία θα είναι εννέα (9) μέλη.**
  9. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με ψηφοφορία για κάθε θέμα χωριστά κατά την οποία οι Σύμβουλοι τάσσονται υπέρ της μιας ή της άλλης πρότασης. **Υπάρχουν δύο ειδών ψηφοφορίες, η φανερή και η μυστική.**
  10. Η **φανερή ψηφοφορία** αποτελεί τον κανόνα στα Δημοτικά Συμβούλια και γίνεται με ονομαστική κλίση κάθε Συμβούλου, ο οποίος δηλώνει ότι ψηφίζει υπέρ ή κατά της πρότασης.
  11. Η **μυστική ψηφοφορία** γίνεται με ψηφοδέλτια και ακολουθείται μόνο στις περιπτώσεις που ρητά αναγράφονται στο νόμο. Όσα ψηφοδέλτια περιέχουν διακριτικά σημεία, που παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας, ακυρώνονται.
  12. Η μυστική ψηφοφορία επαναλαμβάνεται εάν σε αυτή δε συγκεντρωθεί ο απαιτούμενος αριθμός ψήφων, όπως και στην περίπτωση που προκύψει διαφορά στην καταμέτρηση, μεταξύ αυτών που ψήφισαν και των ψηφοδελτίων. **Αποφάσεις που λαμβάνονται με μυστική ψηφοφορία όπου δεν επιτάσσει η ισχύουσα νομοθεσία, είναι άκυρες.**
  13. Για τη λήψη αποφάσεων των Δημοτικών Συμβουλίων η απαρτία και οι απαραίτητες πλειοψηφίες υπολογίζονται με βάση των αριθμό των Δημοτικών Συμβούλων που έχουν ορκιστεί και εγκατασταθεί.
- ΑΡΘΡΟ 6: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ/ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ/ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**
1. Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 67, Ν.3852/2010.
  2. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη στην οποία αναγράφονται υποχρεωτικά και όλα τα θέματα που προτείνει ο/η Δήμαρχος, η Εκτελεστική Επιτροπή, η Οικονομική Επιτροπή και η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής.
  3. Ευθύνεται για την έγκαιρη και πλήρη συγκρότηση του φακέλου με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου. Θέμα του οποίου η εισήγηση δεν είναι υπογεγραμμένη ή δεν έχει εισήγηση, αποσύρεται (πλην των αναμορφώσεων του Προϋπολογισμού του οποίου η εισήγηση μπορεί να δίνεται μέχρι και την ημέρα της συνεδρίασης).
  4. Θέτει στη διάθεση των Δημοτικών Συμβούλων το φάκελο με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και μεριμνά για τη χορήγηση οπτικών δίσκων (CD) σε όλους του Δημοτικούς Συμβούλους καθώς και φωτοαντιγράφων στους Επικεφαλής των Δημοτικών Παρατάξεων, με τα στοιχεία που αφορούν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, όταν του ζητηθεί.
  5. Υποχρεούται να γνωρίζει πλήρως τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
  6. Μεριμνά για την πληρότητα και λειτουργικότητα της αίθουσας συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και ρυθμίζει τις απαραίτητες λεπτομέρειες, για την απρόσκοπτη συνεδρίαση του Συμβουλίου.
  7. Καλεί τους προϊσταμένους ή άλλους υπαλλήλους των Δημοτικών Υπηρεσιών καθώς και το Νομικό Σύμβουλο του Δήμου να παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου εφ' όσον στην ημερήσια διάταξη υπάρχουν θέματα της αρμοδιότητάς τους για τα οποία απαιτείται να δοθούν διευκρινήσεις. Η παρουσία των καλούμενων υπαλλήλων είναι υποχρεωτική και σε αυτούς καταβάλλεται, για την παράστασή τους ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου αποζημίωση αντίστοιχη με εκείνη που λαμβάνουν τα μέλη συλλογικών οργάνων, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 17 του Ν.3205/2003 (ΦΕΚ/Α/297), όπως ισχύει.
  8. Κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου και διευθύνει αυτή.
  9. Ανακοινώνει στο Δημοτικό Συμβούλιο τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και τα εκτός ημερήσιας διάταξης.
  10. Θέτει σε ψηφοφορία τα θέματα και αναγγέλλει το αποτέλεσμα.



11. Εκπροσωπεί και εκφράζει τις απόψεις του Σώματος για θέματα που συζητήθηκαν από το Δημοτικό Συμβούλιο και ελήφθησαν αποφάσεις.
12. Επιβάλλει την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου και τηρεί την τάξη κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης.
13. Ανακαλεί στην τάξη οποιοδήποτε μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου ή άτομο από το ακροατήριο δημιουργεί οξείες αντεγκλήσεις ή χρησιμοποιεί ανάρμοστες εκφράσεις που προσβάλλουν την αξιοπρέπεια του Σώματος και το πνεύμα σύμπνοιας και συνεργασίας.
14. Δύναται να ζητά να μην καταχωρούνται στα πρακτικά εκφράσεις που προσβάλλουν την αξιοπρέπεια των μελών του Σώματος.
15. Σε περιπτώσεις ανάρμοστης συμπεριφοράς μελών του Δημοτικού Συμβουλίου, στο ενδεχόμενο άρνησης των να συμμορφωθούν και στην περίπτωση επανάληψης του φαινομένου από τα ίδια πρόσωπα δύναται να κινεί τη διαδικασία καταγραφής των ακραίων φαινομένων στα πρακτικά.
16. Λαμβάνει κάθε κατάλληλο μέτρο για την ευταξία της συνεδρίασης και μπορεί να διατάξει την αποβολή κάθε προσώπου από το ακροατήριο που διαταράσσει τη συνεδρίαση.
17. Αν κατά τη διαδικασία της συνεδρίασης δημιουργηθούν θόρυβοι που παρακωλύουν την ομαλή συνέχισή της, ο/η Πρόεδρος προειδοποιεί ότι θα τη διακόψει και να συνεχιστεί η ίδια κατάσταση, ο/η Πρόεδρος διακόπτει τη συνεδρίαση για ορισμένη ώρα, που την ανακοινώνει στο Σώμα. Κατά τη διακοπή οι Δημοτικοί Σύμβουλοι εξέρχονται της αίθουσας συνεδρίασης. Μετά την παρέλευση του χρόνου διακοπής ο/η Πρόεδρος κηρύσσει τη συνέχιση της συνεδρίασης και αν ο θόρυβος συνεχιστεί, δικαιούται να τη λύσει.
18. Μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου για μικρό χρονικό διάστημα προς ανάπαυση των μελών λόγω κόπωσης ή για την επαναφορά της ηρεμίας και της τάξης εφ' όσον έχει προκληθεί έξαψη.
19. Αν στη διάρκεια της συνεδρίασης έχει επέλθει κόπωση των μελών και δεν έχουν εξαντληθεί τα θέματα, δύναται μετά από σύμφωνη γνώμη της **απολύτου πλειοψηφίας των παρόντων μελών του Δημοτικού Συμβουλίου** να διακόπτει τη συνεδρίαση για την επόμενη εργάσιμη ημέρα και υποχρεούται να ανακοινώνει την ώρα έναρξης αυτής.
20. Δύναται να παραχωρεί ή αφαιρεί το λόγο στα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου αιτιολογώντας πάντοτε και στις δύο περιπτώσεις.
21. Καλεί κάθε ομιλητή που απομακρύνεται από το συζητούμενο θέμα, να επανέλθει σε αυτό. Αν ο συνομιλητής δε συμμορφωθεί, ο/η Πρόεδρος τον προειδοποιεί ότι θα του αφαιρέσει το λόγο. Αν και μετά τη νέα αυτή επισήμανση ο ομιλητής δεν επανέλθει στο θέμα, ο/η Πρόεδρος του αφαιρεί το λόγο.
22. Αφαιρεί το λόγο από όποιον μιλά χωρίς να έχει εγγραφεί στον κατάλογο των ομιλητών ή χωρίς τη σχετική άδεια. Στις περιπτώσεις παραβάσεων αυτής της παραγράφου, ο/η Πρόεδρος δίνει εντολή οι αντίστοιχες ομιλίες να μην καταχωρούνται στα πρακτικά.
23. Μετά την εξάντληση του καταλόγου των ομιλητών, διατυπώνει τις οριστικές προτάσεις προς ψήφιση του θέματος, όπως διαμορφώθηκαν με τις τροπολογίες που πιθανόν να έχουν επέλθει.
24. Δύναται να συνεργάζεται με το προσωπικό του Γραφείου Δημοτικού Συμβουλίου και των άλλων υπηρεσιών του Δήμου, για την προπαρασκευή των θεμάτων της συνεδρίασης.
25. Μεριμνά για την έγκαιρη ανάρτηση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου στο Δημοτικό Κατάστημα και στην ιστοσελίδα του Δήμου.
26. Μεριμνά για την έγκαιρη, σε εύλογο χρόνο, λήψη των απομαγνητοφωνήσεων πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου.
27. Υποχρεούται να ενημερώνει γραπτώς τον Ελεγκτή Νομιμότητας για κάθε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας Δημοτικού Συμβούλου σε τρεις συνεχείς συνεδριάσεις, καθώς και για κάθε περίπτωση μη εκτέλεσης των υποχρεώσεων Δημοτικού Συμβούλου για διάστημα μεγαλύτερο από τρεις (3) συνεχείς μήνες (αρθ. 68, Ν.3852/2010). Η παράλειψη αυτής της υποχρέωσης από τον/την Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου αποτελεί σοβαρή παράβαση καθήκοντος.
28. Αν ο/η Πρόεδρος απουσιάζει η κωλύεται, αναπληρώνεται νομίμως σύμφωνα με το αρ. 69, παρ. 2, Ν.3852/2010.

## ΑΡΘΡΟ 7: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Ο/Η Αντιπρόεδρος αντικαθιστά τον/την Πρόεδρο στα καθήκοντά του/της όταν απουσιάζει ή κωλύεται για οποιοδήποτε λόγο.



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

2. Ο/Η προεδρεύων/ουσα Αντιπρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου περιβάλλεται με τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις δικαιοδοσίες του/της Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου.

## ΑΡΘΡΟ 8: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Ο/Η Γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου κατά την έναρξη της συνεδρίασης εκφωνεί τον κατάλογο των Συμβούλων για τη διαπίστωση της απαρτίας.
2. Κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης σημειώνει με τη σειρά τα ονόματα των Δημοτικών Συμβούλων που ζητούν το λόγο και τηρεί το χρόνο ομιλίας κάθε Συμβούλου.
3. Αναγγέλλει τα ονόματα των Δημοτικών Συμβούλων που προσέρχονται στη συνεδρίαση μετά την έναρξή της, για να γραφεί η παρουσία τους στα πρακτικά. Το ίδιο γίνεται και για όσους/όσες αποχωρούν πρόσκαιρα ή οριστικά από την συνεδρίαση.
4. Στις ψηφοφορίες, σημειώνει την ψήφο κάθε μέλους και ανακοινώνει το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας στον/στην Πρόεδρο.
5. Έχει την ευθύνη της τήρησης των πρακτικών της συνεδρίασης, σε συνεργασία με τον/την δημοτικό υπάλληλο που εκτελεί χρέη Ειδικού Γραμματέα.

## ΑΡΘΡΟ 9: ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Όταν ο/η Αντιπρόεδρος απουσιάζει από τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου και χρειαστεί, κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, αντικατάσταση του/της Προέδρου για οποιονδήποτε λόγο, τότε αντικαταστάτης ορίζεται ο/η Δημοτικός Σύμβουλος της πλειοψηφίας που έλαβε κατά τις εκλογές τις περισσότερες ψήφους.
2. Όταν προεδρεύοντας του/της Αντιπρόεδρου (παρόντος ή απόντος του/της Προέδρου), απαιτηθεί για οποιοδήποτε λόγο αντικατάσταση αυτού/ης, τότε αντικαταστάτης ορίζεται ο/η Δημοτικός Σύμβουλος της πλειοψηφίας που έλαβε κατά τις δημοτικές εκλογές τις περισσότερες ψήφους.
3. Όταν ο/η Γραμματέας απουσιάζει από συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου, αντικαθίσταται από Σύμβουλο του συνδυασμού στον οποίο ανήκει μετά από πρόταση του/της επικεφαλής του συνδυασμού.

## ΑΡΘΡΟ 10: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΜΕΛΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο/Η Δημοτικός/η Σύμβουλος υποχρεούται:

1. Να μετέχει σε όλες τις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και να ενημερώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας του/της.
2. Να μετέχει σε όλες τις επιτροπές στις οποίες έχει εκλεγεί από το Δημοτικό Συμβούλιο, καθώς και να εκτελεί με επιμέλεια τα λοιπά καθήκοντά του/της και κάθε εργασία που του/της αναθέτει νόμιμα το Συμβούλιο.
3. Να εκφράζει ελεύθερα τη γνώμη του/της και να ψηφίζει κατά συνείδηση, αποβλέποντας πάντοτε στην εξυπηρέτηση του συμφέροντος του συνόλου των δημοτών.
4. Να συντελεί με τον τρόπο εργασίας και τη συμπεριφορά του/της στη διαρκή αναβάθμιση του θεσμού του Δημοτικού Συμβουλίου.
5. Να προσέρχεται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου εγκαίρως και πλήρως ενημερωμένος/η επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.
6. Να εφαρμόζει την κείμενη νομοθεσία (Πρόγραμμα Καλλικράτης, Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων, Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου και κάθε άλλη διάταξη που ισχύει).
7. Να διευκολύνει με τη στάση του/της και τη συμπεριφορά του/της το έργο του Προεδρείου.
8. Να συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες με τον παρόντα κανονισμό και την κείμενη νομοθεσία υποδείξεις του Προεδρείου.
9. Να μη χρησιμοποιεί το Δημοτικό Συμβούλιο ως μέσο επίλυσης προσωπικών ή άλλης μορφής διαφορών ή ως μέσο προσωπικής προβολής.
10. Να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια, αμοιβαίο σεβασμό και με τη στάση του να διευκολύνει την ομαλή λειτουργία της συνεδρίασης. Να μην εκτρέπεται σε ύβρεις ή σε καταφρονητικές εκδηλώσεις και προσωπικές επιθέσεις. Ο/Η Πρόεδρος καλεί αυτόν/την που εκτρέπεται να ανακαλέσει ή να αναιρέσει τις ύβρεις και σε κάθε περίπτωση άρνησης τον/την καλεί στην τάξη και του/της αφαιρεί το λόγο μέχρι να ολοκληρωθεί η συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος.
11. Να παραθέτει πλήρη και συγκεκριμένα στοιχεία, όταν αναπτύσσει τις απόψεις του/της επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, καθώς και των προ αυτής τιθέντων, ώστε να αποφεύγονται οι





παρανοήσεις, οι παρεξηγήσεις, καθώς και η αδυναμία κατανόησης από τα λοιπά μέλη του Συμβουλίου των λεγόμενων από αυτόν/ην.

12. **Να απέχει από τη συζήτηση και τη λήψη απόφασης ενός θέματος του Δημοτικού Συμβουλίου και να μη συμμετέχει σε συλλογικά όργανα, τα οποία γνωμοδοτούν για θέμα που θα εισαχθεί στο Δημοτικό Συμβούλιο, εφόσον ο ίδιος/α ή συγγενής του έως το Β' βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έχει υλικό ή ηθικό συμφέρον.** Ο/Η Δημοτικός Σύμβουλος στην περίπτωση αυτή έχει υποχρέωση να ενημερώσει το σώμα για το κώλυμα αυτό. **Απόφαση που έχει ληφθεί κατά παράβαση αυτής της διάταξης είναι άκυρη. Ο/Η Σύμβουλος που έλαβε μέρος στη συνεδρίαση διαπράττει σοβαρή παράβαση καθήκοντος και τιμωρείται με την ποινή της αργίας (αρ. 233 & 234, Ν.3852/2010).**
13. Να υποβάλλει ετήσια δήλωση για την περιουσιακή του κατάσταση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και να τη δημοσιοποιεί με ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Δήμου, αν είναι Αντιδήμαρχος, μέλος της Οικονομικής Επιτροπής ή της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής. Επί πλέον, πρέπει να δηλώνει κάθε προσωπικό συμφέρον (ιδιοκτησιακό ή οικογενειακό) που έχει, σε σχέση με τα θέματα του Δήμου, καθώς και να ενθαρρύνει και να προωθήι κάθε μέτρο που προάγει τη διαφάνεια και την καταπολέμηση της διαφθοράς στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του και λειτουργίας του Δήμου.
14. Να μην απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου ούτε να μην εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει τους τρεις (3) συνεχείς μήνες μέσα στο έτος, χωρίς την άδεια του Δημοτικού Συμβουλίου. Σε αντίθετη περίπτωση μπορεί να τεθεί σε αργία κατά τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν. 3852/2010 και σε περίπτωση υποτροπής να κηρυχθεί έκπτωτος.
15. Να μην απουσιάζει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες συνολικά κάθε χρόνο, χωρίς άδεια του Δημοτικού Συμβουλίου, αν είναι Αντιδήμαρχος. Η απουσία αυτή μπορεί να παρατείνεται για εξαιρετικούς λόγους έως τρεις (3) μήνες με άδεια του Συμβουλίου.
16. Οφείλει να εξοφλεί τυχόν οφειλή του/της προς το Δήμο ή τα νομικά του πρόσωπα κατά τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.3852/2010 μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών, από του κατέστη οριστική η βεβαίωση της οφειλής και έλαβε γνώση αυτής.

Ο/Η Δημοτικός/η Σύμβουλος **δικαιούται:**

17. Να λαμβάνει γνώση, τουλάχιστον μία ημέρα πριν τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου, όλων των εισηγήσεων και των στοιχείων που αφορούν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και βρίσκονται στο σχετικό φάκελο του Συμβουλίου, καθώς και να ζητά από τις υπηρεσίες του Δήμου την ενημέρωσή του με στοιχεία και πέραν αυτών.
18. Να ζητά από τον Πρόεδρο να καλεί στη συνεδρίαση υπαλλήλους και ιδιώτες για να δώσουν πληροφορίες για Δημοτικές υποθέσεις.
19. Να ζητά εγγράφως, δια του/της Προέδρου, από τον/την Δήμαρχο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και τους/τις Αντιδημάρχους, πληροφορίες και συγκεκριμένα στοιχεία, που είναι χρήσιμα για την άσκηση των καθηκόντων του. Οι παραπάνω οφείλουν να παρέχουν τα στοιχεία και τις πληροφορίες εντός μηνός.
20. Να καταθέτει γραπτές ερωτήσεις, δια του/της Προέδρου, προς τον/την Δήμαρχο και τα αρμόδια όργανα του Δήμου, οι οποίες απαντώνται εγγράφως εντός μηνός. Αν δεν απαντηθούν, οι ερωτήσεις επαναφέρονται στο Δημοτικό Συμβούλιο και απαντώνται στην πρώτη συνεδρίαση, μετά την παρέλευση του ενός μηνός από την κατάθεσή τους, με τη διαδικασία του αρ.12, παρ. 1γ του παρόντος κανονισμού. Στην ερώτηση, μετά την ανάπτυξή της, από τον/την Δημοτικό/η Σύμβουλο που έκανε την ερώτηση, απαντά ο/η Δήμαρχος ή ο/η αρμόδιος Αντιδήμαρχος.
21. Να δηλώνει αν η αποχώρηση από τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου οφείλεται σε ειδικό λόγο ώστε να γραφεί στα πρακτικά.

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

### ΑΡΘΡΟ 11

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνέρχεται σε δημόσια συνεδρίαση τη συγκεκριμένη ημέρα και ώρα που ορίζεται στην πρόσκληση.
2. Την προκαθορισμένη ώρα έναρξης του Συμβουλίου ο/η Γραμματέας αναγνώσκει τα ονόματα των Δημοτικών Συμβούλων για να διαπιστωθεί η απαρτία, καταγράφει τους παρόντες και τους απόντες σημειώνοντας αν η απουσία τους είναι δικαιολογημένη ή όχι.
3. Αμέσως μετά τη διαπίστωση της απαρτίας συνεχίζεται η Συνεδρίαση. Στην περίπτωση που δεν διαπιστώνεται απαρτία, ο/η Πρόεδρος διακόπτει



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

τη συνεδρίαση συντάσσοντας σχετικό πρακτικό και ορίζει νέα ημερομηνία και ώρα συνεδρίασης.

## ΑΡΘΡΟ 12

Μετά τη διαπίστωση της απαρτίας και μέχρι το τέλος της συνεδρίασης ακολουθείται η παρακάτω σειρά συζήτησης:

1. Υποβάλλονται προτάσεις για συζήτηση κατεπειγόντων θεμάτων προ της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις συζήτησης κατεπειγόντων θεμάτων προ ημερησίας διάταξης καθορίζονται στο αρ. 13 του παρόντος Κανονισμού.
2. Συζητούνται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η σειρά των οποίων μπορεί να αλλάξει ή κάποια από αυτά μπορεί να αποσυρθούν μετά από πρόταση αυτών που τα έχουν προτείνει και με σύμφωνη γνώμη της πλειοψηφίας των παρόντων μελών του Δημοτικού Συμβουλίου.
3. Μετά την ολοκλήρωση της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης:
  - α. Ο/Η Πρόεδρος ζητά από το σώμα την επικύρωση των πρακτικών των προηγούμενων συνεδριάσεων και στη συνέχεια ανακοινώνει κάθε έγγραφο που απευθύνεται στο Δημοτικό Συμβούλιο και αναφέρει, αν χρειαστεί, περιληπτικά το περιεχόμενό του.
  - β. Ο/Η Δήμαρχος, εφόσον παρίσταται στη συνεδρίαση, μπορεί να προβεί σε οποιαδήποτε ανακοίνωση – ενημέρωση προς το Δημοτικό Συμβούλιο.
  - γ. Μετά τον/την Δήμαρχο, μπορούν να εκφράζουν τις απόψεις του **επί των ανακοινώσεων και μόνον**, οι επικεφαλής των Δημοτικών παρατάξεων της μειοψηφίας, σύμφωνα με τη σειρά του αριθμού των εδρών που διαθέτει κάθε παράταξη στο Δημοτικό Συμβούλιο. Στη συνέχεια οι Δημοτικοί Σύμβουλοι και οι συμμετέχοντες Πρόεδροι ή Αντιπρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων μπορούν να προβούν σε ανακοινώσεις ή να απευθύνουν ερωτήσεις ή να ζητούν από τον Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, το Προεδρείο του Δημοτικού Συμβουλίου, την Οικονομική Επιτροπή και την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, συγκεκριμένα στοιχεία, χρήσιμα για την άσκηση των καθηκόντων τους.
  - δ. Ακολουθεί η διαδικασία των απαντήσεων, χωρίς διάλογο, με τη δυνατότητα και υποχρέωση του Δημάρχου και των Αντιδημάρχων

για παροχή στοιχείων και πληροφοριών εντός ενός μηνός.

4. Ο Πρόεδρος κηρύσσει τη λήξη της συνεδρίασης και όλοι οι Σύμβουλοι προσέρχονται και υπογράφουν τα πρόχειρα συνοπτικά πρακτικά.
5. Οι καθοριζόμενες στις πιο πάνω παραγράφους (1,2,3,4) διαδικασίες ακολουθούνται **υποχρεωτικά**.

## ΑΡΘΡΟ 13: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝΤΟΣ ΘΕΜΑΤΟΣ (ΑΡ.67, ΠΑΡ. 7, Ν.3852/2010)

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να αποφασίζει, μετά από σχετική πρόταση-εισήγηση, που υποβάλλεται κατά προτεραιότητα από τον Δήμαρχο, τον Πρόεδρο Δημοτικού Συμβουλίου, τους Επικεφαλής Δημοτικών Παρατάξεων, τους Δημοτικούς Συμβούλους και τους Προέδρους Δημοτικών Κοινοτήτων (αν πρόκειται για ειδικό θέμα που αφορά τη Δημοτική Κοινότητα), χωρίς συζήτηση, με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του ότι ένα θέμα, που δεν είναι γραμμένο στην ημερήσια διάταξη, είναι κατεπείγον. Κατεπείγον χαρακτηρίζεται ένα θέμα όταν, αποδεδειγμένα έχει προκύψει μετά την επίδοση της πρόσκλησης για τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου και από την αναβολή της συζήτησής του κινδυνεύουν άμεσα τα δημοτικά συμφέροντα.
2. Στις περιπτώσεις που εισάγεται ένα θέμα προ ημερησίας διάταξης ως κατεπείγον, επιβάλλεται:
  - α. Οι προτείνοντες κάθε θέμα να αναφέρουν αυτό περιληπτικά (χωρίς ανάπτυξη), καθώς επίσης και τους λόγους που συνιστούν το κατεπείγον.
  - β. Το Δημοτικό Συμβούλιο να λάβει απόφαση ότι κάθε θέμα από αυτά είναι όντως κατεπείγον με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, δηλαδή αν **τουλάχιστον δεκαεπτά (17) μέλη ψηφίσουν ΝΑΙ στο κατεπείγον**. Στην περίπτωση αυτή το θέμα συζητείται και λαμβάνεται απόφαση με την ίδια πλειοψηφία με την οποία μπήκε σε συζήτηση.
3. Στην περίπτωση που δεν υπάρξει απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου απορρίπτεται η συζήτηση του θέματος. Στην περίπτωση αυτή το θέμα συμπεριλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης εκτός αν ο προτείνων το θέμα παραιτηθεί. Σε περίπτωση που δεν παραιτηθεί, ο προτείνων υποχρεούται να υποβάλλει στο Προεδρείο, μέσα στο 1<sup>ο</sup> δεκαήμερο από τη λήξη της



συνεδρίασης, έγγραφη εισήγηση για το προτεινόμενο θέμα, καθώς και ότι άλλα παραστατικά στοιχεία διαθέτει για αυτό. Σε αντίθετη περίπτωση το θέμα δεν θα συμπεριληφθεί στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης και θα θεωρηθεί ότι ο προτείνων έχει παραιτηθεί τούτου.

4. Η διαδικασία της συζήτησης θεμάτων εκτός ημερήσιας διάταξης είναι ίδια με αυτήν της ημερήσιας διάταξης που ορίζεται στο άρθρο 14 του παρόντος Κανονισμού.
5. Ο συνολικός χρόνος για τη συζήτηση και τη λήψη απόφασης των προ ημερησίας θεμάτων δεν μπορεί να υπερβαίνει τη μία (1) ώρα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Συμβούλιο με απόφασή του μπορεί να παρατείνει τη διάρκεια αυτής κατά δεκαπέντε (15) λεπτά το πολύ.

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΤΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ**

1. Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου δίνει το λόγο κάθε φορά στον Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο ή Δημοτικό Σύμβουλο που θα εισηγηθεί το θέμα και αυτοί με τη σειρά τους μπορούν να υποδείξουν κάποιον Δημοτικό Σύμβουλο ή υπηρεσιακό παράγοντα που θα το αναλύσει.
2. Τυχόν διευκρινιστικές ερωτήσεις έπονται της εισήγησης και προηγούνται των τοποθετήσεων των ομιλητών.
3. Μετά το τέλος των διευκρινιστικών ερωτήσεων, λαμβάνουν το λόγο, εκτός του Δημάρχου και του αρμόδιου Αντιδημάρχου, οι Επικεφαλής των παρατάξεων με σειρά εκλογής. Στους Δημοτικούς Συμβούλους που επιθυμούν να μιλήσουν, ο λόγος δίδεται εναλλάξ, σε ένα μέλος της μειοψηφίας (με τη σειρά της εκλογικής δύναμης κάθε Δημοτικής Παράταξης) και σε ένα της πλειοψηφίας. Το ίδιο ισχύει και για τους Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων στα ειδικά θέματα που αφορούν κάθε Δημοτική Κοινότητα.
4. Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να επιτρέψει σε κάποιον να μιλήσει για δύο (2) λεπτά, χωρίς να έχει εγγραφεί στον κατάλογο ομιλητών όταν, με τις αποδεδειγμένες εξειδικευμένες γνώσεις του, μπορεί να βοηθήσει τη συζήτηση και τη λήψη απόφασης.
5. Σε κάθε περίπτωση, ο/η Δήμαρχος κατά τη διάρκεια της συζήτησης μπορεί να λαμβάνει το λόγο κατά προτεραιότητα απέναντι σε κάθε άλλον και να διατυπώνει τις απόψεις του. Επίσης κατά τη

δευτερολογία μπορεί να μιλήσει τελευταίος εφόσον το επιθυμεί.

6. Ανάλογα με το θέμα που συζητείται, ο/η Πρόεδρος έχει το δικαίωμα να καλεί στη συνεδρίαση εκπροσώπους φορέων ή ιδιώτες και να τους δίνει λόγο, προκειμένου να συμβάλλουν με τις τοποθετήσεις τους στην καλύτερη διαμόρφωση της απόφασης.
7. Αφού εξαντληθεί ο κατάλογος των ομιλητών με τις πρωτολογίες και δευτερολογίες, ο/η Πρόεδρος διατυπώνει τις προτάσεις επί του προς ψήφιση θέματος όπως διαμορφώθηκαν και κατατέθηκαν εγγράφως και γίνεται η ψηφοφορία.

#### **ΑΡΘΡΟ 15: ΑΡΧΕΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΟΜΙΛΗΤΩΝ – ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΕΠΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

1. Κατά τη συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου οι Σύμβουλοι ομιλούν σε κάθε περίπτωση από τη θέση τους ή αν το επιθυμούν από το βήμα.
2. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης των θεμάτων, οι ομιλητές που τοποθετούνται απευθύνονται στο Σώμα και ουδέποτε στα μέλη ή στον/στην Δήμαρχο προσωπικά εκτός από την περίπτωση που ζητούν πληροφορίες (αρ. 12, παρ. 3γ του παρόντος Κανονισμού).
3. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι εκφράζονται με απόλυτη ελευθερία, αποσκοπώντας στην εξυπηρέτηση των Δημοτών και του Δήμου γενικότερα.
4. Ο/Η ομιλητής/τρια δεν διακόπτεται παρά μόνο αν εκφεύγει του θέματος ή εκτρέπεται σε προσωπικές επιθέσεις και ύβρεις ή ξεπερνά το χρόνο ομιλίας που ο κανονισμός ορίζει. Στην περίπτωση αυτή ο/η Πρόεδρος δικαιούται να τον/την διακόψει.
5. Ο/Η Δήμαρχος, ο/η Πρόεδρος και τα υπόλοιπα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και οι κατά νόμο συμμετέχοντες στις συζητήσεις μπορούν να επικαλεστούν **διαδικαστικά ζητήματα** που αφορούν ιδίως την τήρηση του παρόντος κανονισμού, τη σειρά της ημερήσιας διάταξης και την πρόταση για αναβολή της συζήτησης οποιουδήποτε θέματος. Τα ίδια πρόσωπα μπορούν να επικαλεστούν **προσωπικό ζήτημα**, όπως η μομφή σε βάρος τους ή η υβριστική εκδήλωση εναντίον τους κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης ή η απόδοση διαφορετικής γνώμης από εκείνη που εξέφρασαν.
6. Όταν τίθεται διαδικαστικό ζήτημα, ο/η Πρόεδρος διακόπτει υποχρεωτικά τον ομιλητή και δίνει το λόγο σε αυτόν/ην που επικαλέστηκε το διαδικαστικό ζήτημα. Αυτό/η οφείλει να το προσδιορίσει



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

μέσα σε ένα (1) λεπτό της ώρας και να στηρίζει σε συγκεκριμένη διάταξη του παρόντος Κανονισμού ή της νομοθεσίας. Μετά την ανάπτυξη της άποψης του Συμβούλου ο/η Πρόεδρος δίδει υποχρεωτικά λύση και η διακοπείσα συζήτηση συνεχίζεται. Αν διατυπωθούν αντιρρήσεις για τη λύση που έδωσε ο Πρόεδρος, τότε αποφασίζει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο με ανάταση, χωρίς άλλη συζήτηση.

7. Όταν τίθεται προσωπικό ζήτημα, ο/η Πρόεδρος, μετά την αγόρευση που έδωσε αφορμή για την επίκλησή του, δίνει τον λόγο σε αυτόν που το επικαλέστηκε για να διευκρινίσει σε τι συνίσταται το προσωπικό. Αν ο/η Πρόεδρος κρίνει ότι το αίτημα είναι βάσιμο, επιτρέπει στον επικαλούμενο αυτόν να αναπτύξει τις απόψεις του σε χρόνο που δεν μπορεί να ξεπεράσει τα τρία (3) λεπτά. Μετά την ανάπτυξη της άποψης του Συμβούλου, ο/η Πρόεδρος δίδει υποχρεωτικά λύση και η διακοπείσα συζήτηση συνεχίζεται. Αν διατυπωθούν αντιρρήσεις για τη λύση που έδωσε ο Πρόεδρος, τότε αποφασίζει σχετικά το Δημοτικό Συμβούλιο με ανάταση, χωρίς άλλη συζήτηση. Αν γίνει τελικά δεκτό ότι υπάρχει προσωπικό ζήτημα, ο/η Πρόεδρος καλεί αυτόν/ην που το προκάλεσε να ανακαλέσει ή να ανασκευάσει. **Σε περίπτωση άρνησης, τον/την καλεί στην τάξη και δεν του/της δίνει το λόγο μέχρι να ολοκληρωθεί η συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος.**
8. Επίκληση διαδικαστικού ή προσωπικού ζητήματος δεν επιτρέπεται μετά την έναρξη της ψηφοφορίας για το θέμα που συζητείται.
9. Ο/Η Πρόεδρος κατά τη λειτουργία του Συμβουλίου ομιλεί πάντα από τη θέση του/της εκτός της περίπτωσης που δημιουργείται προσωπικό θέμα για αυτόν/ην. Στην περίπτωση αυτή ο/η Πρόεδρος αντικαθίσταται όπως καθορίζεται στον παρόντα Κανονισμό και ομιλεί από το βήμα μέχρι να λήξει η συζήτηση για το προσωπικό θέμα.

## ΑΡΘΡΟ 16: ΧΡΟΝΟΣ ΟΜΙΛΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

1. Ο χρόνος για κάθε ανακοίνωση, ενημέρωση, ερώτηση, αναζήτηση στοιχείων ή απάντηση που γίνονται μετά τη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης (αρ. 12, παρ. 3) δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα (1) λεπτό και η συνολική διάρκεια αυτής της διαδικασίας δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τα είκοσι (20) λεπτά χωρίς δυνατότητα παράτασης χρόνου.
2. Ο Δήμαρχος έχει δικαίωμα πρωτολογίας δέκα (10) λεπτών, δευτερολογίας πέντε (5) λεπτών και παρεμβάσεων έως δύο (2) λεπτά η καθεμιά.

3. Για κάθε θέμα είτε της Ημερήσιας Διάταξης, είτε προ Ημερησίας Διάταξης, ο/η αρμόδιος Αντιδήμαρχος ή ο εισηγητής που ορίστηκε από αυτόν, οι Επικεφαλής των παρατάξεων και οι Δημοτικοί Σύμβουλοι έχουν κατά τη συζήτηση δικαίωμα πρωτολογίας πέντε (5) λεπτών και δυνατότητα δευτερολογίας τριών (3) λεπτών.
4. Ο/Η Πρόεδρος αφού διατυπώσει τις οριστικές προτάσεις που θα τεθούν σε ψηφοφορία και εφόσον κρίνει ότι είναι αναγκαίο μπορεί να επιτρέψει στον Δήμαρχο και στους Δημοτικούς Συμβούλους να μιλήσουν **επί των προτάσεων και μόνο**, ακόμα μια φορά πέραν των όσων αναφέρονται στις παραγράφους 2, 3, 4 του παρόντος άρθρου, για χρονική διάρκεια το πολύ ενός (1) λεπτού.
5. Απαγορεύονται ρητά οι διαλογικές συζητήσεις. Διακοπή ομιλητή μπορεί να γίνει μόνο αν το επιτρέψει ο ίδιος και αν συμφωνεί ο Πρόεδρος αλλά και πάλι δεν επιτρέπεται να καταλήγουν σε διαλογική συζήτηση. Στην περίπτωση αυτή η διακοπή δεν μπορεί να υπερβεί το ένα λεπτό, χωρίς αντίστοιχη παράταση του χρόνου ομιλίας.
6. Υπεύθυνος/η για τον χρόνο είναι ο/η Γραμματέας του Συμβουλίου.

## ΑΡΘΡΟ 17: ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

1. Οι συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου είναι δημόσιες. Η παρουσία των φορέων της τοπικής κοινωνίας και πολιτών στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου αποτελεί λειτουργική συνέπεια του δημόσιου χαρακτήρα των συνεδριάσεών του. Οι ενδιαφερόμενοι για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης ενημερώνονται από τον/την Πρόεδρο.
2. Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου οι παρευρισκόμενοι πρέπει να είναι ευπρεπείς και ήσυχoi. Δεν επιτρέπεται να συνομιλούν, να σχολιάζουν, να επιδοκιμάζουν ή αποδοκιμάζουν τις απόψεις των Συμβούλων και γενικά να παρακωλύουν την ομαλή διεξαγωγή της συνεδρίασης.
3. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να αποβάλει από την αίθουσα κάθε πρόσωπο που διαταράσσει την τάξη ή παρακωλύει τη συνεδρίαση ή/και να διατάξει την εκκένωση της αίθουσας από το ακροατήριο.
4. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση ιδιώτες για να υποστηρίξουν προφορικά τα αιτήματά τους ή/και να τους δώσουν διευκρινήσεις σε συζητούμενο θέμα τους.
5. Προκειμένου για οργανωμένες κοινωνικές ομάδες, καλείται πάντα ο νόμιμος εκπρόσωπός τους

ή άλλο άτομο, εγγράφως εξουσιοδοτημένο από το νόμιμο εκπρόσωπο.

6. Στους δημοσιογράφους και γενικά σε όλα τα μέσα μαζικής ενημέρωσης παρέχεται κάθε διευκόλυνση. Επιτρέπεται μετά από έγγραφο αίτημα και απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου η ραδιοφωνική και τηλεοπτική κάλυψη των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να απορρίψει το παραπάνω αίτημα.
7. Το Δημοτικό Συμβούλιο με πλειοψηφία των τεσσάρων πέμπτων ( $\frac{4}{5}$ ) των μελών του και με αιτιολογημένη απόφαση, η οποία απαγγέλλεται σε δημόσια συνεδρίαση, μπορεί να συνεδριάζει εκκλεισμένων των θυρών (αρ. 96 Δ.Κ.Κ.).

## ΑΡΘΡΟ 18: ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΔΗΜΟΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΟΙΚΩΝ

1. Η πρόσκληση για τη σύγκληση του Δημοτικού Συμβουλίου δημοσιεύεται στο Δημοτικό Κατάστημα, σε κεντρικά σημεία του Νησιού και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου, ώστε να λαμβάνουν γνώση οι ενδιαφερόμενοι δημότες και κάτοικοι.
2. Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον, μπορεί να ζητήσει εγγράφως κυρωμένο αντίγραφο συγκεκριμένων πρακτικών και αποφάσεων ή να λάβει πλήρη γνώση αυτών, στην περίπτωση που είναι δυσχερής η εκτύπωση αντιγράφων (αρ. 97, παρ. 7, Δ.Κ.Κ.).
3. Οι Δημότες και οι κάτοικοι μπορούν να καταθέτουν προτάσεις για την επίλυση διαφόρων ζητημάτων αρμοδιότητας του Δημοτικού Συμβουλίου. Οι προτάσεις συζητούνται υποχρεωτικά στο οικείο Συμβούλιο εφόσον έχουν κατατεθεί από τουλάχιστον είκοσι πέντε (25) ΔΗΜΟΤΕΣ και ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για τη σχετική απόφαση που λαμβάνεται με επιμέλεια του/της Προέδρου και της γραμματείας του Συμβουλίου (άρ. 215, παρ. 3, Δ.Κ.Κ.).
4. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να καθορίζει τον τρόπο και τις διαδικασίες με τις οποίες θα εξασφαλίζεται στους Δημότες πλήρης πληροφόρηση για κάθε είδους προβλήματα της περιφέρειας και για τη δραστηριότητα του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου και των αρμόδιων οργάνων του Δήμου, αναφορικά με την αντιμετώπιση και λύση των προβλημάτων αυτών (αρ. 215, παρ. 4, Δ.Κ.Κ.).
5. Οι Δημότες και οι κάτοικοι μπορούν να καταθέτουν ατομικά ή συλλογικά στο Δήμου και στα

Ν.Π.Δ.Δ. αναφορές, ερωτήσεις και αιτήσεις για την ενημέρωσή τους επί αποφάσεων που τους ενδιαφέρουν (αρ. 215, παρ. 2, Δ.Κ.Κ.). Το αρμόδιο όργανο απαντά επ' αυτών, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την κατάθεσή τους.

## ΑΡΘΡΟ 19: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΨΗΦΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

1. Μετά τη συζήτηση κάθε θέματος το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση ύστερα από ψηφοφορία των μελών του. Η ψηφοφορία διεξάγεται με τη φροντίδα, την ευθύνη και τη διεύθυνση του/της Προέδρου του Συμβουλίου.
2. Ο κανόνας είναι ότι η ψηφοφορία για τη λήψη αποφάσεων είναι φανερή. Η μυστική ψηφοφορία (με ψηφοδέλτιο) διεξάγεται μόνο για τα θέματα για τα οποία ο νόμος με ρητή διάταξη το επιτάσσει κατ' εξαίρεση του κανόνα. Όπου δεν αναγράφεται ο τρόπος της, η ψηφοφορία είναι φανερή.
3. Στις φανερές (ονομαστικές) ψηφοφορίες απαγορεύεται απολύτως η δικαιολογία ή η άποψη. Η ψήφος εκφράζεται αποκλειστικά με ένα ΝΑΙ ή ΟΧΙ επί των προτάσεων. Το παρόν/παρούσα θεωρείται αρνητική ψήφος.
4. Με την ψηφοφορία και τη λήψη απόφασης για κάθε θέμα, τελειώνει η συζήτηση του θέματος και αρχίζει η συζήτηση του επόμενου.
5. Σχετικά με τις αποφάσεις:
  - α. Το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει τις αποφάσεις του για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης σύμφωνα με το άρθρο 5, παράγραφος 3 του παρόντος Κανονισμού, εκτός της περίπτωσης που έχει «σπάσει» η απαρτία, οπότε η απόφαση λαμβάνεται όπως καθορίζεται στο άρθρο 5, παράγραφος 8 του παρόντος κανονισμού.
  - β. Για τα προ Ημερησίας Διάταξης θέματα η απόφαση λαμβάνεται με την πλειοψηφία που καθορίζεται στο άρθρο 13, παράγραφος 2β του παρόντος Κανονισμού
6. Για να ληφθεί απόφαση από το Δημοτικό Συμβούλιο πρέπει αυτή να συγκεντρώσει ορισμένο αριθμό ψήφων. Αν η πρόταση που ζητείται να ψηφιστεί δεν συγκεντρώσει τον απαιτούμενο από το νόμο ελάχιστο αριθμό ψήφων, δηλαδή την απαιτούμενη πλειοψηφία, τότε δεν έχει ληφθεί καμία απόφαση.
7. Στις φανερές (ονομαστικές) ψηφοφορίες, υπερισχύει σε περιπτώσεις ισοψηφίας η ψήφος του/της Προέδρου ή του/της Αντιπροέδρου που τον αναπληρώνει.



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

## ΑΡΘΡΟ 20: ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (ΑΡ.70, Ν.3852/2010)

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο με αποφάσεις του μπορεί να προβαίνει, προς διευκόλυνση του έργου του, στη σύσταση Επιτροπών, οι οποίες θα μελετούν, θα επεξεργάζονται και θα εισηγούνται θέματα της αρμοδιότητάς τους. Με την απόφαση σύστασης καθορίζεται και η προθεσμία εντός της οποίας είναι υποχρεωμένη η Επιτροπή να υποβάλλει την έκθεση – εισήγηση της προς το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Στις επιτροπές συμμετέχουν Σύμβουλοι που προτείνονται από όλες τις Δημοτικές παρατάξεις, υπάλληλοι της αρμόδιας Διεύθυνσης του Δήμου, ιδιώτες εμπειρογνώμονες στα θέματα της Επιτροπής καθώς και εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων.
3. Οι Επιτροπές αποτελούνται από τρία (3) έως εννέα (9) μέλη. Η μειοψηφία προτείνει ένα (1) μέλος όταν πρόκειται για Επιτροπές με σύνθεση έως πέντε (5) μέλη και τουλάχιστον δύο (2) μέλη όταν πρόκειται για Επιτροπές με σύνθεση άνω των πέντε (5) μελών.
4. Στις επιτροπές προεδρεύει Δημοτικός Σύμβουλος που ορίζεται με την απόφαση της συγκρότησης. Στις Επιτροπές που συμμετέχουν ο/η Δήμαρχος, ο/η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου ή Αντιδήμαρχος, αυτοδίκαια προεδρεύουν αυτών.
5. Θέματα που έχουν εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη μπορούν, να παραπεμφθούν σε Επιτροπή, μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
6. Ο/Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παραπέμψει σε Επιτροπή οποιοδήποτε άλλο θέμα και πριν από την εγγραφή του στην ημερήσια διάταξη. Τα θέματα που εισάγει προς συζήτηση η Οικονομική Επιτροπή ή η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, δεν παραπέμπονται σε άλλη Επιτροπή.
7. Ο/Η Πρόεδρος συντονίζει και συγκαλεί την Επιτροπή που προεδρεύει. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής, εφόσον κριθεί αναγκαίο, εκτελεί Δημοτικός Υπάλληλος που ορίζεται με απόφαση του Δήμαρχου.
8. Οι Επιτροπές βρίσκονται σε απαρτία και συνεδριάζουν νόμιμα, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Οι υπηρεσίες του Δήμου παρέχουν στα μέλη των Επιτροπών όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που ζητούν για τη διευκόλυνση του έργου τους, κατόπιν συνεργασίας με τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής. Ο/Η υπάλληλος που είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία

του γραφείου του Δημοτικού Συμβουλίου μεριμνά για την παράδοση των φακέλων στις Επιτροπές και παραλαμβάνει τα πορίσματα και τις εισηγήσεις τηρώντας ιδιαίτερο πρωτόκολλο αν απαιτείται.

9. Τα πορίσματα και οι εισηγήσεις των Επιτροπών υποβάλλονται με γραπτή έκθεση προς τον/την Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, εντός της καθορισμένης προθεσμίας. Στην έκθεση αυτή αναγράφονται και τυχόν διαφορετικές απόψεις που διαμορφώθηκαν στη διάρκεια των συνεδριάσεων της Επιτροπής. Εάν η Επιτροπή καθυστερήσει αδικαιολόγητα να υποβάλλει τη σχετική Έκθεση, ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής οφείλει να επιστρέψει το φάκελο της υπόθεσης στον/στην Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου. Ο/Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου, σε περίπτωση αδικαιολόγητης καθυστέρησης, μπορεί αυτεπάγγελα να ζητήσει το φάκελο της υπόθεσης και να εγγράψει το θέμα στην ημερήσια διάταξη χωρίς την έκθεση της Επιτροπής.
10. Οι εισηγήσεις των επιτροπών έχουν συμβουλευτικό – γνωμοδοτικό χαρακτήρα και δεν δεσμεύουν το Δημοτικό Συμβούλιο.
11. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με την πλειοψηφία των δύο τρίτων ( $\frac{2}{3}$ ) του συνόλου των μελών του είναι δυνατή η καταβολή εξόδων κίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης σε ιδιώτες μέλη των επιτροπών που συγκροτούνται από το Δημοτικό Συμβούλιο, για μετακινήσεις τους στο εσωτερικό ή εξωτερικό, οι οποίες γίνονται για εκτέλεση υπηρεσίας σχετικής με το έργο της Επιτροπής. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για τις μετακινήσεις τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό καθώς και τα έξοδα κίνησης στο εξωτερικό καθορίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις σχετικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.
12. Για τα λοιπά θέματα λειτουργίας τους, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν.2690/1999.

## ΑΡΘΡΟ 21: ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΑΞΕΙΣ (ΑΡ.66, Ν.3852/2010)

1. Οι Δημοτικοί Σύμβουλοι έχουν απεριόριστο το δικαίωμα της γνώμης και της ψήφου κατά συνείδηση.
2. Τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου ανήκουν σε Δημοτικές Παρατάξεις ανάλογα με το συνδυασμό που έχουν εκλεγεί, εφόσον αυτός ο συνδυασμός έχει εκλέξει τουλάχιστον ένα Σύμβουλο.
3. Επικεφαλής της Δημοτικής Παρατάξεως είναι ο Σύμβουλος που ήταν υποψήφιος/α Δήμαρχος

και, στην περίπτωση θανάτου, παραίτησης ή αδυναμίας του, ο Σύμβουλος που εκλέγεται από την πλειοψηφία των Δημοτικών Συμβούλων που ανήκουν στην Παράταξη.

4. Μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί με γραπτή δήλωσή του προς το Προεδρείο να ανεξαρτητοποιηθεί από τη Δημοτική Παράταξη με την οποία έχει εκλεγεί.
5. Εάν η Δημοτική Παράταξη έχει τουλάχιστον τρία (3) μέλη, μπορεί με αιτιολογημένη απόφαση και με πλειοψηφία των δύο τρίτων ( $\frac{2}{3}$ ) να διαγράψει Σύμβουλο που είναι μέλος της.
6. Μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου που ανεξαρτητοποιήθηκε ή διαγράφηκε από την παράταξή του δεν μπορεί να ενταχθεί σε άλλη παράταξη και δεν μπορεί να εξακολουθήσει να είναι μέλος του Προεδρείου ή της Οικονομικής Επιτροπής ή της Ποιότητας Ζωής όπου εκλέχθηκε ως μέλος της παράταξης από την οποία ανεξαρτητοποιήθηκε ή διαγράφηκε, ούτε να ορισθεί ή να παραμείνει Αντιδήμαρχος κατά τη διάρκεια της θητείας του.
7. Δημοτικός Σύμβουλος που διαγράφηκε ή ανεξαρτητοποιήθηκε από την παράταξή του, είναι δυνατόν να επανενταχθεί στην ίδια παράταξη, εφόσον τούτο γίνει δεκτό από τα δύο τρίτα ( $\frac{2}{3}$ ) των μελών, προκειμένου για παρατάξεις που έχουν τουλάχιστον τρία (3) μέλη και από όλα τα μέλη, προκειμένου για παρατάξεις με λιγότερα από τρία (3) μέλη.
8. Οι επικεφαλής ή οι εκπρόσωποι των Δημοτικών Παρατάξεων συνεργάζονται με τον/την Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου και τον/την Δήμαρχο, προκειμένου να διευκολύνεται η λειτουργία των Δημοτικών Παρατάξεων με ενημερώσεις και παροχή συγκεκριμένων στοιχείων από τις υπηρεσίες του Δήμου. Ο/Η Δήμαρχος οφείλει να παρέχει εντός μηνός τις πληροφορίες που ζητούν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι από τον ίδιο ή την Οικονομική Επιτροπή ή την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής.
9. Μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου που ανήκουν είτε στην πλειοψηφία, είτε στη μειοψηφία, μετά την παραίτηση ή τη διαγραφή τους, ανεξαρτητοποιούνται σε ότι αφορά στην ειδικότερη συμμετοχή τους στη Δημοτική Παράταξη. Θεωρούνται όμως ότι παραμένουν υπό την ευρεία έννοια οι μεν της πλειοψηφίας σε αυτή, οι δε της μειοψηφίας στη μειοψηφία. Δεν επιτρέπεται δηλαδή προσχώρηση των παραιτηθέντων ή διαγραφέντων από την πλειοψηφούσα στη μειοψηφούσα πλειυρά ή αντίστροφα.

10. Για την αποδοτικότερη λειτουργία των δημοτικών παρατάξεων η Δημοτική Αρχή παραχωρεί σε αυτές κατάλληλα εξοπλισμένο χώρο και γραμματειακή υποστήριξη.

## ΑΡΘΡΟ 22: ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει κάθε χρόνο σε Ειδική Δημόσια Συνεδρίαση, σύμφωνα με το άρθρο 217 του Ν.3463/2006, όπου γίνεται απολογισμός των πεπραγμένων της Δημοτικής Αρχής σε ότι αφορά την διοίκηση, την εφαρμογή του ετήσιου προγράμματος δράσης και την εν γένει οικονομική κατάσταση του Δήμου. Στην ίδια Συνεδρίαση ο Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης παρουσιάζει την ετήσια έκθεσή του.
2. Η Ειδική Δημόσια Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου γίνεται μέχρι τέλος Ιουνίου και ανακοινώνεται δεκαπέντε (15) ημέρες νωρίτερα, με κάθε πρόσφορο τρόπο και με ευθύνη του/της Προέδρου. Σε αυτήν καλούνται οι κάτοικοι και όλοι οι φορείς της πόλης.
3. Το Δημοτικό Συμβούλιο επιλέγει τον προσφορότερο χώρο για τη διεξαγωγή της ανωτέρω Συνεδρίασης.
4. Ο/Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου επιμελείται, σε συνεργασία με τον Δήμαρχο και τις αρμόδιες υπηρεσίες, για τη σωστή οργάνωση της Συνεδρίασης και την εμπειριστατωμένη σύνταξη του απολογισμού των πεπραγμένων της Δημοτικής Αρχής στους τομείς που αφορούν την οικονομική κατάσταση, τη Διοίκηση του Δήμου και την εφαρμογή του προγράμματος δημοτικής δράσης. Με ευθύνη του/της Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου πέντε (5) μέρες πριν από τη Συνεδρίαση βρίσκονται στη διάθεση των Δημοτικών Παρατάξεων το κείμενο του απολογισμού πεπραγμένων με όλα τα στοιχεία που το συνοδεύουν.
5. Κατά την Ειδική Δημόσια Συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου τη συζήτηση διευθύνει ο/η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου. Ο/Η Δήμαρχος εκ μέρους του Δημοτικού Συμβουλίου ενημερώνει το ακροατήριο για τα πεπραγμένα της Δημοτικής Αρχής και στη συνέχεια τοποθετούνται όλες οι Δημοτικές Παρατάξεις, δια των εκπροσώπων τους με τη σειρά της εκλογικής τους δύναμης. Επίσης, μπορούν να πάρουν το λόγο τα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου και τα μέλη των Συμβουλίων των Δημοτικών Κοινοτήτων.



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ

6. Στη συνέχεια, κάθε φορέας, δημότης, κάτοικος ή φορολογούμενος από το Δήμο έχει δικαίωμα να διατυπώσει παρατηρήσεις σχετικές με τον απολογισμό στη Συνεδρίαση αυτή.
7. Σε περίπτωση που το χρονικό διάστημα, που προβλέπει το παρόν άρθρο, παρέλθει χωρίς να κινηθούν οι διαδικασίες για την πραγματοποίηση της Ειδικής Δημόσιας Συνεδρίασης απολογισμού, μπορούν οι Δημοτικές Παρατάξεις ή οι Δημοτικοί Σύμβουλοι να προκαλέσουν τη Συνεδρίαση αυτή σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 67, παράγραφος 2, του Ν.3852/2010.

## ΑΡΘΡΟ 23: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ – ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Στο Δήμο και στα πλαίσια του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, λειτουργεί Υπηρεσία Δημοτικού Συμβουλίου, με αρμοδιότητες διεκπεραίωσης όλων των θεμάτων, που αφορούν το Δημοτικό Συμβούλιο και το Προεδρείο του. Η Υπηρεσία αποτελείται από τον Ειδικό Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου ή άλλους υπαλλήλους, σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ. και ανάλογα με τις ανάγκες.
2. Στις αρμοδιότητες της συμπεριλαμβάνονται η τήρηση του αρχείου των αποφάσεων και των λοιπών σχετικών εγγράφων, η διεξαγωγή της αλληλογραφίας και σύνταξη των πρακτικών των Συνεδριάσεων, η προώθηση και δημοσίευση των αποφάσεων καθώς και η ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα του Δήμου, η ενημέρωση των Δημοτικών Συμβούλων και των Προέδρων των Δημοτικών Κοινοτήτων επί θεμάτων που τους αφορούν και γενικά κάθε εργασία σχετική με τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου.

3. Επισημαίνεται ιδιαίτερα η αρμοδιότητα της υπηρεσίας αυτής στην προώθηση των εργασιών σχετικά με τη συμμετοχή των πολιτών στις τοπικές υποθέσεις και την ενημέρωσή τους σε ατομική ή συλλογική βάση, επί των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου που τους αφορούν.
4. Ο υπεύθυνος για τη λειτουργία της υπηρεσίας υπάλληλος, ευθύνεται για την προώθηση των αναφερόμενων θεμάτων, ώστε οι απαντήσεις στους ενδιαφερόμενους πολίτες να δίνονται από το αρμόδιο όργανο σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών.

## ΑΡΘΡΟ 24

1. Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από την ψήφισή του και τη δημοσίευσή του.
2. Για τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου, τα οποία δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα κανονισμό, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, του Ν.3852/2010 και της ισχύουσας νομοθεσίας. Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται ρητά με τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του Ν.2690/1999 Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και επικουρικά ο κανονισμός της Βουλής των Ελλήνων.
3. Η τροποποίηση του παρόντος κανονισμού γίνεται κατόπιν αποφάσεως του Δημοτικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του.

**ΣΑΛΑΜΙΝΑ,  
25 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2011**