



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΟΥ**

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της 33^{ης} /2025 συνεδρίασης ΜΕ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗ
του Δημοτικού Συμβουλίου Άνδρου.

Αριθ. Απόφασης : 202/2025

Περίληψη

ΘΕΜΑ 2^ο : Έγκριση σχεδίου κανονισμού Λειτουργίας
Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.

Σήμερα στις 03 Δεκεμβρίου 2025 ημέρα Τετάρτη και ώρα 18:00, συνήλθε το Δημοτικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση, που πραγματοποιήθηκε με τηλεδιάσκεψη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, τις διατάξεις του άρθρου 78 του Ν. 4954/2022, τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.5043/2023, τις διατάξεις των εγκ.375/39167/02.06.2022),1237/94548/06.11.2023, 98/8182/26-1-2024 του ΥΠΕΣ και την υπ' αριθ. 2804/2025 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 109/Β/2025), ύστερα από την με αριθμό 11577/29-11-2025 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που τοιχοκολλήθηκε στους ειδικούς χώρους ανακοινώσεων, αναρτήθηκε στην ιστοσελίδα του Δήμου και επιδόθηκε νόμιμα στους Δημοτικούς Συμβούλους, στους Προέδρους των Κοινοτήτων και στον Δήμαρχο Άνδρου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 και του άρθρου 96 του Ν. 3463/2006, όπως ισχύουν.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής η Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο δεκαεννέα (19) μελών βρέθηκαν παρόντα δεκαέξι (16), ήταν παρόντας ένας (1) από τους Προέδρους Κοινοτήτων άνω των διακοσίων κατοίκων ενώ ουδείς παρίστατο από τους Προέδρους Κοινοτήτων έως διακοσίων κατοίκων.

Στη συνεδρίαση παρέστη ο Δήμαρχος Άνδρου κ. Σουσουδης Θεοδόσιος που κλήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 67 παρ. 6 του Ν. 3852/2010.

Π α ρ ό ν τ ε ς

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Τσατσομοίρου Αθηνά (Πρόεδρος) | 8. Πολέμης Δημήτριος |
| 2. Λοτσάρης Δημήτριος
(Αποχώρησε μετά τη συζήτηση του
Ε.Η.Δ. θέματος) | 9. Θωμάς Κυριάκος |
| 3. Θεοδωράκης Διαμαντής | 10. Βολίκα Άννα |
| 4. Βιδάλης Νικόλαος | 11. Στεφάνου Νικόλαος |
| 5. Μακρή Αθηνά | 12. Σαραβάνου Ιωάννα |
| 6. Αυγουστίνος Αλέξανδρος | 13. Τσαούσης Σπυρίδωνας |
| 7. Τρανάκος Γεώργιος | 14. Μουστάκας Νικόλαος |
| | 15. Στεφάνου Λασκαρώ |
| | 16. Βόσσος Ανδρέας |

Α π ό ν τ ε ς (Οι οποίοι δεν προσήλθαν αν και κλήθηκαν νόμιμα)

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Μπάλλας Ελευθέριος | 3. Τηνιακός Δημήτριος |
| 2. Μπατής Βασίλειος | |

Πρόεδροι Δημ. Κοινοτήτων άνω των 200 κατοίκων**Π α ρ ό ν τ ε ς**

1. Κατσιώτου Αικατερίνη Άνδρου
2. Ρόμπος Γεώργιος Κορθίου
(Προσήλθε μετά την έναρξη της συνεδρίασης)

Απόντες

1. Φιλιππίδης Ιωάννης Λαμύρων
2. Σταμάτης Δημήτριος Απροβάτου
3. Σκαρώνης Θωμάς Όρμου Κορθίου
4. Πέτσας Πέτρος Στενιών
5. Κουλούρης Σταμάτιος Πιτροφού
6. Τσιώπος Λάζαρος Μεσσαριάς
7. Σπέρτος Ευστάθιος Αποικίων
8. Τουνταςάκη Σοφία Μπατσίου
9. Γρηγορίου Μαρ.– Αγγελική Γαυρίου

Πρόεδροι Δημ. Κοινοτήτων κάτω των 200 κατοίκων**Π α ρ ό ν τ ε ς**

1. Μανέτας Νικόλαος Καππαριάς
(Προσήλθε μετά την έναρξη της συνεδρίασης)

Απόντες

1. Μανδαράκας Χρήστος Βουρκωτής
2. Μέξης Ανδρέας Κατακοίλου
3. Τριδήμας Ανδρέας Μακροταντάλου
4. Δάρας Βασίλειος Φελλού
5. Λουσιδης Ευάγγελος Παλαιοκάστρου
6. Αστράς Χρήστος Συνετίου
7. Μαμάης Ευάγγελος Άνω Γαυρίου
8. Σιγάλα Χρυσούλα Παλαιόπολης
9. Αθανασίου Ιωάννα Βιταλίου
10. Μανδάλη Βασιλική Αμμολόχου
11. Λεμπέσης Πέτρος Άρνης
12. Δημητράκη Μαρία Κοχύλου

Τα πρακτικά της συνεδρίασης τηρήθηκαν από τον υπάλληλο του Δήμου κ. Ιωάννη Μήλα.

Στη συνεδρίαση επίσης ήταν παρόντες και υπηρεσιακοί παράγοντες του Δήμου Άνδρου.

Η Πρόεδρος του Δ.Σ, μετά τη διαπίστωση της απαρτίας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και ενημέρωσε ότι η συνεδρίαση βιντεοσκοπείται και μεταδίδεται ζωντανά.

Στη συνέχεια εισηγούμενη το δεύτερο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη των μελών την με αριθμό: 37/2025 (ΑΔΑ: ΡΓΧΤ46ΝΛΩΛ-17Υ) απόφαση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου ως εξής:

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΔΡΟΥ**

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της 16^{ης} /2025 συνεδρίασης
του Δημοτικού Λιμενικού
Ταμείου Άνδρου.

Αριθ. Απόφασης : 37/2025

ΘΕΜΑ: « Έγκριση σχεδίου κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου».

Στην Άνδρο σήμερα την 13^η Νοεμβρίου 2025, ημέρα της εβδομάδας Πέμπτη , και ώρα 10.00, συνήλθε σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου με μεικτό τρόπο, **Διά ζώσης και με Τηλεδιάσκεψη**. Η συνεδρίαση πραγματοποιήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 67 του Ν.3852/2010, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 6 του Ν.5056/06-10-2023 κατόπιν της υπ.αριθμ.519/2025 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου κ. Θεοδόση Σουσουόδη, η οποία δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, αναρτήθηκε στη σελίδα του Δήμου και επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη (μέσω email). Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει απαρτία (σύμφωνα με το άρθρο 96 του Ν.3463/2006) καθώς βρέθηκαν παρόντα τα κάτωθι μέλη:

Παρόντες

Θεοδόσιος Σουσουόδης (Πρόεδρος)

Ιωάννης Θεοχάρης προϊστάμενος Λιμενικής Αρχής
Άνδρου

Γεώργιος Τρανάκος (Αντιπρόεδρος)

Ανδρονίκη Μαμάη (Μέλος)

Νικόλαος Χέλμης(Μέλος)

Χρήστος Βουραζέρης(Μέλος)

Δημήτριος Λοτσάρης(Μέλος)

Απόντες

ΟΥΔΕΙΣ

Παρόντα ήταν και τα αναπληρωματικά μέλη: κ. Δημήτριος Πετρίσης, κ. Άννα Βολίκα .
Τα πρακτικά της συνεδρίασης τηρήθηκαν από την υπάλληλο του Δήμου κ. Φιλίππια Βαλμά

Ο πρόεδρος, εισηγούμενος το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης το οποίο αφορά: « Έγκριση σχεδίου κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου» ανέφερε ότι αποτελεί σημαντικό τμήμα του φορέα μας, αφορά την οργάνωση, δομή και λειτουργία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου και αποτυπώνει το νομικό και θεσμικό πλαίσιο. Στη συνέχεια παρουσίασε στα μέλη προς έγκριση το σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου , το οποίο έχει ως εξής:

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΔΡΟΥ



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	6
Εισαγωγή.....	6
Άρθρο 1 – Σκοπός και Αρμοδιότητες	6
Άρθρο 2 – Νομική Μορφή.....	6
Άρθρο 3 – Όραμα και Αξίες	7
Άρθρο 4 – Αποστολή και Σκοπός	7
Άρθρο 5 – Λειτουργίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.....	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	11
Άρθρο 6 – Διοίκηση.....	11
Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου	12
Άρθρο 8 – Αρμοδιότητες Προέδρου, Αντιπροέδρου, Γραμματέα	15
Άρθρο 9 – Υποχρεώσεις και Κώλυμα Συμμετοχής Μελών Δ.Σ.	16
Άρθρο 10 – Αναπληρωματικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.....	16
Άρθρο 11 – Τήρηση Πρακτικών Συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου	17
Άρθρο 12 – Προγραμματικές Συμβάσεις.....	17
Άρθρο 13 – Συμβάσεις Συνεργασίας με Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης	18
Άρθρο 14 – Συμβάσεις με τρίτους.....	18
Άρθρο 15 – Συμπράξεις με τον ιδιωτικό Τομέα.....	18
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	19
Άρθρο 16 – Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.....	19
Άρθρο 17– Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Δ.Λ.Τ.Α.....	19
Άρθρο 18 – Προσωπικό Δ.Λ.Τ.Α.....	22
Άρθρο 19 – Αξιολόγηση Μόνιμου Προσωπικού	22
Άρθρο 20 – Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες.....	23
Άρθρο 21 – Μονάδα Ασφάλειας και ISPS	24
Άρθρο 22 – Τεχνική Υπηρεσία	25
Άρθρο 23 – Νομική Υπηρεσία.....	25
Άρθρο 24 – Πόροι.....	26
Άρθρο 25 – Ταμειακή διαχείριση	26

Άρθρο 26 – Οικονομική διαχείριση	27
Άρθρο 27 – Διευθύνουσα Τεχνική Υπηρεσία	28
Άρθρο 28 – Τήρηση Βιβλίων και Εντύπων	28
Άρθρο 29 – Σφραγίδα	28
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	30
Άρθρο 30 – Υπέρτερη Νομοθεσία.....	30
Άρθρο 31 – Συμπληρωματικές Διατάξεις	30
Άρθρο 32 – Διαδικασία Τροποποίησης Κανονισμού	30
Άρθρο 33 – Πολιτική Ψηφιακού Μετασχηματισμού	30
Άρθρο 34 – Πολιτική Κυβερνοασφάλειας και Διαχείρισης Κινδύνων	32
Άρθρο 35 – Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας	32
Άρθρο 36 – Περιβαλλοντική Διαχείριση και Συμμόρφωση με MARPOL	32
Άρθρο 37 – Υγειονομική και Ιατρική Μέριμνα στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.	33
Άρθρο 38 – Κανονισμοί για την Οργάνωση και Διενέργεια Εμπορευματικών Δραστηριοτήτων στα Λιμάνια.....	35
Άρθρο 39– Διαχείριση Συγκρούσεων και Παραβάσεων στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.35	
Άρθρο 40 – Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Καταγγελιών	36
Άρθρο 41 – Σχέδιο Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης	37
Άρθρο 42 – Τελικές Διατάξεις	38
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.....	40
ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΑΝΤΙΤΙΜΟ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΑΡΑΣΧΕΘΕΙΣΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	42

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Δ.Λ.Τ.	Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο
Δ.Λ.Τ.Α	Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου
.	
Β.Δ.	Βασιλικό Διάταγμα
Δ.Σ.	Διοικητικό Συμβούλιο
Π.Δ.	Προεδρικό Διάταγμα
Υ.Α.	Υπουργική Απόφαση
Ν.Π.Δ.	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου
Δ.	
Ο.Ε.Υ.	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας
Κ.Δ.Κ.	Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων
Κ.Υ.Α.	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΣΔΠ	Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας
ΣΣΒΑ	Στρατηγικού Σχεδίου Βιώσιμης Ανάπτυξης
Φ.Ε.Κ.	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
ADR	Alternative Dispute Resolution
ISO	International Organization for Standardization
ISPS	International Ship and Port Facility Security Code
SOLAS	International Convention for the Safety of Life at Sea
BCP	Business Continuity Plan (Σχέδιο Επιχειρησιακής Συνέχειας)
CEF	Connecting Europe Facility
KPI	Key Performance Indicators (Δείκτες Απόδοσης)
ERP	Enterprise Resource Planning
DMS	Document Management System
eIDAS	EU Regulation on electronic Identification and Trust Services
SDGs	Sustainable Development Goals (Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης ΟΗΕ)
ESPO	European Sea Ports Organisation
IMO	International Maritime Organization
IoT	Internet of things
MARP	International Convention for the Prevention of Pollution from
OL	Ships
vs	Versus (εναντίον)
VTMIS	Vessel Traffic Management and Information System

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Εισαγωγή

Στόχος του Κανονισμού είναι η διασφάλιση της αποτελεσματικής διοίκησης και της βιώσιμης ανάπτυξης των λιμένων που υπάγονται στη δικαιοδοσία του Φορέα.

Ο Κανονισμός αυτός καλύπτει:

- Τη διοίκηση και τις αρμοδιότητες των οργάνων του Δ.Λ.Τ.Α.
- Τη διαχείριση των οικονομικών, τεχνικών και διοικητικών λειτουργιών.
- Την εφαρμογή πολιτικών βιώσιμης ανάπτυξης και προστασίας του περιβάλλοντος.
- Τις σχέσεις του Φορέα με τους χρήστες των λιμενικών ζωνών και την τοπική κοινωνία.

Προβλέπει επίσης διαδικασίες αναθεώρησης και τροποποίησης ώστε να παραμένει επίκαιρος και προσαρμοσμένος στις ανάγκες του σύγχρονου λιμενικού περιβάλλοντος.

Άρθρο 1 – Σκοπός και Αρμοδιότητες

Ο σκοπός και οι αρμοδιότητες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου προσδιορίζονται στο από 19-1-1939 Βασιλικό Διάταγμα που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 24/ΤΕΥΧΟΣ Α΄ της ίδιας ημερομηνίας, όπως έχει συμπληρωθεί, αντικατασταθεί, τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, εκτός των αρμοδιοτήτων που σύμφωνα με το άρθρο 28 του Ν. 2738/99 δεν μεταβιβάζονται στα συνιστώμενα Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα.

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου έχει ως περιοχή ευθύνης όλους τους λιμένες της νήσου Άνδρου, **εκτός του λιμένα και αλιευτικού καταφυγίου Μπατσίου**. Η Άνδρος διαθέτει έξι κύρια λιμάνια και λιμενικές εγκαταστάσεις, που εξυπηρετούν διαφορετικές ανάγκες: ακτοπλοϊκές συνδέσεις, τουρισμό, αλιεία και αναψυχή. Τα όποια είναι : Λιμάνι Γαυρίου – Το κύριο λιμάνι του νησιού / Λιμάνι Μπατσίου – Τουριστική μαρίνα / Λιμάνι Χώρας (Νειμποριό) – Αλιευτικό καταφύγιο / Λιμάνι Κορθίου – Τοπικό αλιευτικό λιμάνι / Λιμάνι Παλαιόπολης – Ιστορικό λιμάνι / Λιμάνι Βιταλίου – Μικρό αλιευτικό καταφύγιο.

Άρθρο 2 – Νομική Μορφή

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου συστάθηκε ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) με το Π.Δ. 57/2022 (ΦΕΚ 153 Α΄), με έδρα το Δήμο Άνδρου, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 1, 2 του άρθρου 28 του ν. 2738/1999 (Α΄ 180), όπως η παρ. 1 αντικαταστάθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 26 του ν. 3013/2002 (Α΄ 102) και η παρ. 2 συμπληρώθηκε με την παρ. 12 του άρθρου 11 του ν. 2839/2000 (Α΄ 196). Με το ίδιο Π.Δ. 57/2022 τροποποιήθηκε το Π.Δ. 125/2001 (ΦΕΚ 113 Α΄) και διαχωρίστηκε το υφιστάμενο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Τήνου – Άνδρου που είχε την έδρα του στο Δήμο Τήνο, σε Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου και Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Τήνου.

Το Δ.Λ.Τ.Α. απολαμβάνει διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και λειτουργεί υπό την εποπτεία του Δήμου Άνδρου και του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

Άρθρο 3 – Όραμα και Αξίες

Το όραμα του Δ.Λ.Τ.Α. είναι η δημιουργία ενός πρότυπου λιμενικού οργανισμού, με τη συνεχή βελτίωση των λιμενικών εγκαταστάσεων, την ορθή διαχείριση των υπάρχοντων υποδομών, την προστασία του περιβάλλοντος, την κοινωνική ευθύνη, για την απρόσκοπτη μετακίνηση μόνιμων κατοίκων και επισκεπτών της Άνδρου από και προς την ηπειρωτική χώρα και την υπόλοιπη νησιωτική περιοχή.

Στόχος είναι η προώθηση της τουριστικής ανάπτυξης της Άνδρου, η διευκόλυνση των εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών προς όφελος της Τοπικής Κοινωνίας και Οικονομίας καθώς και της Εθνικής Οικονομίας της χώρας.

Οι αξίες που διέπουν τη λειτουργία του Φορέα είναι:

- Σεβασμός στις θεμελιώδεις Αρχές της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαφάνεια και λογοδοσία.
- Περιβαλλοντική συνείδηση και ευαισθησία.
- Καινοτομία και ψηφιακός μετασχηματισμός.
- Κοινωνική ευθύνη, συνοχή, συνεργασία με την τοπική κοινωνία και υποστήριξη κοινωνικών δράσεων.
- Ποιότητα Υπηρεσιών (φροντίδα Πελάτη) και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού για ασφαλές εργασιακό περιβάλλον.

Άρθρο 4 – Αποστολή και Σκοπός

Η αποστολή του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.) είναι η παροχή υψηλής ποιότητας λιμενικών υπηρεσιών, η διατήρηση και ανάπτυξη βιώσιμων λιμενικών υποδομών, καθώς και η ενεργός συμβολή στην οικονομική και τουριστική ανάπτυξη της Άνδρου, με σεβασμό στο δημόσιο συμφέρον και την προστασία του θαλάσσιου και παράκτιου περιβάλλοντος.

Ο σκοπός του Δ.Λ.Τ.Α. συνίσταται στη διοίκηση και εκμετάλλευση των χώρων της Ζώνης Λιμένων δικαιοδοσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες εθνικές και ευρωπαϊκές νομοθετικές διατάξεις, και στην υλοποίηση πολιτικών βιώσιμης ανάπτυξης και καινοτομίας.

Οι επιμέρους στόχοι του Δ.Λ.Τ.Α. περιλαμβάνουν:

- ✓ **Παροχή λιμενικών υπηρεσιών** υψηλού επιπέδου προς όλους τους χρήστες, σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.
- ✓ **Συντήρηση, αναβάθμιση και ανάπτυξη** των λιμενικών υποδομών και εγκαταστάσεων.
- ✓ **Εξασφάλιση ασφαλούς ελλιμενισμού** πλοίων και σκαφών, διακίνηση επιβατών, οχημάτων και φορτίων, καθώς και υποστήριξη τουριστικών και επαγγελματικών δραστηριοτήτων.
- ✓ **Οργάνωση και εκμετάλλευση** κάθε είδους λιμενικών εγκαταστάσεων και υποδομών.
- ✓ **Υλοποίηση έργων και προγραμμάτων**, καθώς και αναζήτηση εθνικών και ευρωπαϊκών χρηματοδοτήσεων, που συνάδουν με την εθνική λιμενική πολιτική.
- ✓ **Διαχείριση λιμενικών δραστηριοτήτων**, συμπεριλαμβανομένων των παραδοσιακών υπηρεσιών (τουρισμός, αλιεία, πολιτισμός) και της οργάνωσης σύγχρονων λιμενικών εξυπηρετήσεων.
- ✓ **Ενσωμάτωση πράσινων τεχνολογιών** και καινοτόμων λύσεων για την αναβάθμιση της λειτουργικότητας και της αισθητικής των λιμένων.
- ✓ **Προώθηση της χρήσης ανανεώσιμων πηγών ενέργειας** και εφαρμογή συστημάτων βιώσιμης διαχείρισης αποβλήτων και προστασίας του θαλάσσιου περιβάλλοντος.
- ✓ **Συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες**, περιλαμβανομένων των χρηστών των λιμένων, των τοπικών αρχών, της Δημοτικής και Περιφερειακής Διοίκησης, και των υπηρεσιών ασφαλείας και υποστήριξης.
- ✓ **Άσκηση καθηκόντων διαχειριστή** των χώρων της Ζώνης Λιμένων, στο πλαίσιο του γενικού σχεδιασμού και ανάπτυξης του λιμενικού δυναμικού της χώρας.

- ✓ **Διαχείριση δραστηριοτήτων** που έχουν ανατεθεί στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ).

Άρθρο 5 – Λειτουργίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου

Οι λειτουργίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.), είναι πολυδιάστατες, θέτοντας το πλαίσιο για την ολοκληρωμένη διαχείριση και ανάπτυξη των λιμενικών υποδομών και υπηρεσιών. Οι λειτουργίες αυτές εκτείνονται από τη διαχείριση πόρων και υποδομών έως την προστασία του περιβάλλοντος και την προώθηση της τοπικής ανάπτυξης.

1. Θεσμική Λειτουργία

Η θεσμική λειτουργία του Δ.Λ.Τ.Α. αφορά τη συμμόρφωσή του με το Εθνικό και Ευρωπαϊκό Νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη διαχείριση λιμένων. Το Δ.Λ.Τ.Α. καλείται να διασφαλίζει:

- Την εφαρμογή των διεθνών κανονισμών ασφάλειας (ISPS Code, SOLAS).
- Τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό (ΕΚ) 725/2004 και τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για πράσινα και βιώσιμα λιμάνια.
- Τη συνεργασία με αρμόδιες αρχές για την τήρηση των προτύπων ασφάλειας και περιβαλλοντικής προστασίας.
- Τις ρυθμιστικές διατάξεις, όπως τελωνειακές, αστυνομικές, κλπ.

Η ενεργή συμμετοχή του Δ.Λ.Τ.Α. σε διεθνή δίκτυα λιμένων μπορεί να συμβάλει στη συνεχή αναβάθμιση της θεσμικής του λειτουργίας.

2. Διοικητική Λειτουργία

Η διοικητική λειτουργία αφορά την οργάνωση και εποπτεία όλων των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.:

- Διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, με έμφαση στην εκπαίδευση και αξιολόγηση του προσωπικού.
- Εφαρμογή πολιτικών ίσης μεταχείρισης και εργασιακής ασφάλειας.
- Δημιουργία αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών για την εξυπηρέτηση των χρηστών των λιμένων.
- Έλεγχος όλων των λειτουργιών.
- Λήψη αποφάσεων του Δ.Σ. του Δ.Λ.Τ.Α.

Η ψηφιοποίηση των διοικητικών υπηρεσιών (π.χ. ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, online κρατήσεις θέσεων ελλιμενισμού) είναι καθοριστική για την αύξηση της αποδοτικότητας.

3. Οικονομική Λειτουργία

Η οικονομική λειτουργία περιλαμβάνει:

- Την είσπραξη λιμενικών τελών και λοιπών εσόδων, όπως ενοικίων, παραχωρήσεων, τελών ISPS, ζυγίσεων, διαχείρισης αποβλήτων πλοίων, χρήσης εξοπλισμού λιμένα, υδροδότησης πλοίων, σκαφών, πλωτών ναυπηγημάτων, ηλεκτροδότησης πλοίων και σκαφών, τροχαίων παραβάσεων.
- Είσπραξη εσόδων από επιχορηγήσεις (τακτικές ή μη), κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες και εισπράξεις από το αντίτιμο πραγμάτων ή υπηρεσιών, οι πρόσοδοι από τη δική του περιουσία και κάθε άλλο έσοδο που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή νομίμως εισπράττεται από τον Φορέα.
- Τη διαχείριση προϋπολογισμού και απολογισμού.
- Την διεκπεραίωση φορολογικών και λοιπών υποχρεώσεων έναντι του Κράτους.
- Την πληρωμή των προμηθευτών και των παροχών υπηρεσιών.
- Τη διεκδίκηση και αξιοποίηση επιχορηγήσεων από Εθνικά και Ευρωπαϊκά προγράμματα (π.χ. CEF - Connecting Europe Facility).

Η θέσπιση πολιτικής διαχείρισης πόρων που βασίζεται στις αρχές της διαφάνειας και της αποδοτικότητας θα ενισχύσει την οικονομική βιωσιμότητα του Φορέα.

4. Περιβαλλοντική Λειτουργία

Η περιβαλλοντική διάσταση είναι πλέον θεμελιώδης για τα σύγχρονα λιμενικά ταμεία.

Το Δ.Λ.Τ.Α. αναλαμβάνει:

- ❖ Την προστασία του θαλάσσιου περιβάλλοντος μέσω συστημάτων ελέγχου ρύπανσης.
- ❖ Την προώθηση προγραμμάτων ανακύκλωσης και διαχείρισης αποβλήτων πλοίων.
- ❖ Τη χρήση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας για τη λειτουργία λιμενικών υποδομών.

Η εφαρμογή περιβαλλοντικών προτύπων (ISO 14001) και η συμμετοχή σε προγράμματα «Green Ports» μπορούν να καταστήσουν την Άνδρο παράδειγμα πράσινης λιμενικής διαχείρισης.

5. Εμπορική Λειτουργία

Η εμπορική λειτουργία σχετίζεται με την ανάπτυξη επιχειρηματικών δραστηριοτήτων εντός των λιμενικών ζωνών:

- Διαχείριση μισθώσεων και παραχωρήσεων χώρων.
- Προβολή των εγκαταστάσεων και των υπηρεσιών.
- Δρομολόγηση διαδικασιών για την εκμετάλλευση των περιουσιακών στοιχείων.
- Προσέλκυση ναυτιλιακών και τουριστικών εταιρειών.
- Ενίσχυση της τουριστικής προβολής των λιμανιών της Άνδρου ως προορισμού για κρουαζιέρες και ιστιοπλοΐα.

6. Παραγωγική Λειτουργία

Η **παραγωγική λειτουργία** σχετίζεται με όλες τις δραστηριότητες του Φορέα που παράγουν οικονομικό, κοινωνικό ή περιβαλλοντικό αποτέλεσμα για την τοπική κοινότητα και τους χρήστες των λιμένων. Περιλαμβάνει :

- Διαχείριση Λιμενικών Υποδομών, συντήρηση, ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός προβλητών, χερσαίων χώρων, αποθηκών, κ.λπ.
- Παροχή Υπηρεσιών, ελλιμενισμός πλοίων, τροφοδοσία νερού/ρεύματος, αποκομιδή αποβλήτων.
- Συμμετοχή σε Έργα Ανάπτυξης, προγράμματα ΕΣΠΑ, συνεργασίες για τουριστικές λιμενικές ζώνες.

Στην ουσία, η παραγωγική λειτουργία αφορά τη **βιώσιμη αξιοποίηση των λιμενικών πόρων** ώστε να εξυπηρετούνται χρήστες, να ενισχύεται η τοπική οικονομία και να παράγεται κοινωνικό όφελος.

7. Πολιτισμική Λειτουργία

Η πολιτισμική λειτουργία σχετίζεται με το ρόλο του Δ.Λ.Τ.Α. στη διατήρηση, ανάδειξη και προώθηση της πολιτιστικής κληρονομιάς και ταυτότητας του νησιού. Περιλαμβάνει:

- Ανάδειξη Ιστορικών Λιμενικών Υποδομών, συντήρηση ιστορικών μολών, φάρων, ναυτικών μνημείων (π.χ. τοποθέτηση ενημερωτικών πινακίδων).
- Υποστήριξη Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, παραχώρηση λιμενικών χώρων για φεστιβάλ, εκθέσεις, παραδοσιακές γιορτές, συναυλίες.
- Προβολή Ναυτικής Παράδοσης, συνεργασία με ναυτικούς συλλόγους, ναυτικά μουσεία, οργάνωση ημερίδων.
- Πολιτιστικός Τουρισμός, ανάπτυξη λιμενικών ζωνών που διευκολύνουν τον πολιτιστικό τουρισμό (π.χ. προσέγγιση ιστιοπλοϊκών και κρουαζιερόπλοιων με πολιτιστικές διαδρομές).
- Κώδικας ηθικής δεοντολογίας εργαζομένων, χρηστών, επισκεπτών και λοιπών συναλλασσόμενων.

Πρόκειται για τη συμβολή του Δ.Λ.Τ.Α. στην ενίσχυση της πολιτιστικής ζωής της τοπικής κοινωνίας και τη σύνδεση του λιμανιού με την ιστορία και την πολιτισμική ταυτότητα της Άνδρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 6 – Διοίκηση

Η Διοίκηση του Δ.Λ.Τ.Α. ασκείται μέσω του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο έχει την ευθύνη χάραξης στρατηγικής, έγκρισης προϋπολογισμών και εποπτείας των υπηρεσιών του Φορέα.

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο και απαρτίζεται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τέσσερα τακτικά μέλη και τον Λιμενάρχη Άνδρου ως ex officio μέλος, με τα αναπληρωματικά μέλη.

Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Άνδρου κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 240 του ΔΚΚ. Στην περίπτωση που μέλος έχει ορισθεί, από το δημοτικό συμβούλιο, ο δήμαρχος, αυτός αυτοδικαίως καθίσταται και πρόεδρος αντιστοίχως, του διοικητικού συμβουλίου. (άρθρο 240 παρ.1 ν.3463/06) (ΥΠ.ΕΣ. εγκ.43/4835/16.01.2024).

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται με την απόφαση ορισμού τους, και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Γραμματέας του διοικητικού συμβουλίου εκλέγεται από το διοικητικό Συμβούλιο.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου απαιτείται να είναι Έλληνες πολίτες και κάτοικοι του Δήμου Άνδρου. Δεν επιτρέπεται να οριστούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ιδιώτες που έχουν στερηθεί τη διαχείριση της περιουσίας τους με τελεσίδικη δικαστική απόφαση ή που έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα με αμετάκλητη δικαστική απόφαση ως αυτουργοί ή συμμετοχοί σε κακούργημα ή σε κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στο άρθρο 236 του Ν.3852/2010. Κώλυμα που δημιουργείται μετά τον ορισμό, συνεπάγεται αυτοδίκαιη έκπτωση από το αξίωμα, για την οποία εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Ελεγκτή Νομιμότητας.

Στον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, επιτρέπεται να καταβάλλονται έξοδα παράστασης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. καθορίζεται από την πράξη ορισμού τους και λήγει με την εγκατάσταση νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Εκπροσώπηση των 2 φύλων των μελών των διοικητικών συμβουλίων ή άλλων συλλογικών οργάνων διοίκησης Ν.Π.Δ.Δ. ανέρχεται σε ποσοστό ίσο **τουλάχιστον με το 1/3** των διοριζομένων ή υποδεικνυομένων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Τυχόν δεκαδικός αριθμός στρογγυλοποιείται στην επόμενη ακέραιη μονάδα, εφόσον το κλάσμα είναι ίσο με μισό της μονάδας και άνω. (άρθρο 6 παρ.1β ν.2839/00)

Εάν κατά την διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου κενωθεί θέση για οποιονδήποτε λόγο, με νέα απόφαση του αρμόδιου Δημοτικού Συμβουλίου ορίζεται νέο μέλος. Μέχρι τον ορισμό αυτού, το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί με την ελλιπή σύνθεσή του, που δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τον αριθμό που απαιτείται για απαρτία, ήτοι τέσσερα (04) μέλη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά και έκτακτα και λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία και ανάπτυξη των λιμένων.

Ο Πρόεδρος είναι το εκτελεστικό όργανο που εκπροσωπεί τον Φορέα έναντι τρίτων, συγκαλεί το Δ.Σ., υλοποιεί τις αποφάσεις του και διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών.

Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο όργανο του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου. Χαράσσει τις γενικές κατευθύνσεις των δραστηριοτήτων του ταμείου για την εκπλήρωση των σκοπών και αρμοδιοτήτων αυτού και αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικό με την διοίκηση και την εν γένει λειτουργία του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο κυρίως αποφασίζει: για τον κανονισμό εργασιών του, τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό, τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας, για την εκμετάλλευση της

κινητής και ακίνητης περιουσίας του, για την κατάρτιση του Τεχνικού Προγράμματος, την έγκριση μελετών, πρακτικών δημοπρασίας, αναθέσεων, προμηθειών, για την συντήρηση και επισκευή υφισταμένων έργων και πραγμάτων, για την προμήθεια και λειτουργία του μηχανολογικού του εξοπλισμού και για την διενέργεια κάθε αναγκαίας παρέμβασης στο λιμάνι και τη γύρω χερσαία και θαλάσσια ζώνη που συνδέεται λειτουργικά με αυτό, τη ρύθμιση κυκλοφορίας και των κατευθύνσεων κυκλοφορίας, την άδεια για ανάπτυξη τραπεζοκαθισμάτων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος που ευρίσκονται εντός των λιμενικών ζωνών ευθύνης του, την έκδοση τοπικών κανονιστικών αποφάσεων στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας, τον προσδιορισμό του χώρου στάθμευσης οχημάτων εντός των ζωνών ευθύνης του, την διάθεση πιστώσεων και οτιδήποτε άλλο εμπίπτει στους σκοπούς σύστασης του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.

Για την παραχώρηση χρήσης χώρων στα λιμάνια αρμοδιότητας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, απαιτείται και η έγκριση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου.

Για την εκτέλεση λιμενικών έργων που σχετίζονται με την εξυπηρέτηση πλοίων, φορτίων και επιβατών απαιτείται η έγκριση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης μετά την σύμφωνη γνώμη των Υπουργείων Ναυτιλίας και του Γ.Ε.Ν.

Για τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου που αφορούν τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό, τον οργανισμό της εσωτερικής υπηρεσίας, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, την εκποίηση ή την ανταλλαγή ακινήτων ή την επιβάρυνση τους με εμπράγματα δικαιώματα, την αποδοχή κληρονομιών και δωρεών που περιέχουν όρο, ή κληροδοσιών, καθώς και τη συνομολόγηση δανείων, απαιτείται και γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Άνδρου. Το Δημοτικό Συμβούλιο οφείλει να εκδώσει απόφαση και να την υποβάλει στον Γενικό Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, μέσα σε 10 ημέρες αφότου περιήλθε στον Δήμο η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Η αρνητική γνώμη του δημοτικού συμβουλίου της έδρας είναι υποχρεωτική για την αρχή που ασκεί την εποπτεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφαση του να συστήσει επιτροπές οι οποίες θα μελετούν και θα εισηγούνται θέματα που αφορούν το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου, θέτοντας και προθεσμία για την υποβολή των σχετικών προτάσεων προς αυτό, προκειμένου να λάβει απόφαση. Παραπομπή θεμάτων σε επιτροπή για μελέτη και εισήγηση εντός προθεσμίας μπορεί να γίνει και από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον το θέμα δεν έχει εγγραφεί σε ημερήσια διάταξη συνεδρίασης.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να καταβάλλονται έξοδα κίνησης και ημερήσια αποζημίωση, σε ιδιώτες μέλη επιτροπών, που συγκροτούνται από το συμβούλιο, για μετακινήσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό, που γίνονται για εκτέλεση υπηρεσίας, σχετικής με το έργο των επιτροπών. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για τις μετακινήσεις στο εσωτερικό καθορίζεται κατά τις διατάξεις του νόμου 4336/2015 (ΦΕΚ 94/14.08.2015 τεύχος Α') και της 2/73/ΔΕΠ/04.01.2016 (ΦΕΚ 20/14.01.2016 τεύχος Β') απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, ή των νόμων και υπουργικών αποφάσεων που θα αντικαταστήσουν τις προαναφερόμενες διατάξεις στο μέλλον. Επίσης μπορούν να καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης και ημερήσια αποζημίωση στα μέλη του Δ.Σ., που βρίσκονται εκτός έδρας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου προκειμένου να παραστούν στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Στον Πρόεδρο και στα μέλη του Δ.Σ. καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση και έξοδα κίνησης, όταν μεταβαίνουν εκτός έδρας προς διεκπεραίωση υποθέσεων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, δια του Προέδρου του, δύναται να καλεί στη συνεδρίαση δημοτικούς υπαλλήλους ή ιδιώτες για να του δώσουν πληροφορίες σχετικές με τα θέματα που συζητούνται. Η παρουσία των καλουμένων υπαλλήλων είναι υποχρεωτική και σε αυτούς καταβάλλεται για την παράσταση τους, ενώπιον του διοικητικού Συμβουλίου αποζημίωση αντίστοιχη με εκείνη που λαμβάνουν τα μέλη των συλλογικών οργάνων, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 21 του Ν.4354/2015, όπως κάθε φορά ισχύει.

Οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα που αφορούν τη σύγκληση του Δημοτικού Συμβουλίου, την απαρτία και λήψη αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, τα πρακτικά Συνεδρίασης, τις υποχρεώσεις των δημοτικών συμβούλων, κώλυμα συμμετοχής στη Συνεδρίαση καθώς και τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου, την αστική και πειθαρχική ευθύνη των οργάνων

διοίκησης του, έχουν ανάλογη εφαρμογή και για την λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντες ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος του, σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου και άλλα τρία τουλάχιστον μέλη του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, τουλάχιστον μία φορά το μήνα.

Το Δ.Σ. καλείται να διαδραματίσει ρόλο όχι μόνο διοικητικό αλλά και στρατηγικό, λειτουργώντας ως ο θεματοφύλακας της νομιμότητας, της βιώσιμης ανάπτυξης και της χρηστής διαχείρισης των πόρων του Δ.Λ.Τ.Α.

A. Κύριες Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. περιλαμβάνουν, ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, τα ακόλουθα:

1. Στρατηγικός Σχεδιασμός και Πολιτική Ανάπτυξης:

- Χάραξη της γενικής στρατηγικής του Δ.Λ.Τ.Α. για την ανάπτυξη των λιμενικών υποδομών.
- Έγκριση Σχεδίου Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης που ενσωματώνει τις αρχές της βιώσιμης διαχείρισης, της πράσινης λιμενικής πολιτικής και των διεθνών προτύπων (π.χ., SDGs του ΟΗΕ).
- Προγραμματισμός μακροπρόθεσμων επενδύσεων σε συνεργασία με τοπικούς, εθνικούς και διεθνείς φορείς.

2. Οικονομική Διαχείριση και Έλεγχος:

- Έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού του Δ.Λ.Τ.Α.
- Καθορισμός της τιμολογιακής πολιτικής για τη χρήση των λιμενικών υποδομών (λιμενικά τέλη, μισθώματα, τέλη ελλιμενισμού).
- Παρακολούθηση της υλοποίησης του προϋπολογισμού και λήψη διορθωτικών μέτρων όπου απαιτείται.

3. Διοίκηση και Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού:

- Στελέχωση των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.
- Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) και των κανονισμών προσωπικού.
- Έλεγχος θεμάτων στελέχωσης και εισηγήσεων του Προϊσταμένου σχετικά με το ανθρώπινο δυναμικό.

4. Έργα και Υποδομές:

- Έγκριση μελετών, έργων και προγραμμάτων συντήρησης ή αναβάθμισης των λιμενικών εγκαταστάσεων.
- Λήψη αποφάσεων για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με άλλους φορείς (π.χ., Δήμο, Περιφέρεια, Υπουργεία).

5. Συμμετοχή σε Εθνικά και Διεθνή Δίκτυα:

- Απόφαση για τη συμμετοχή του Δ.Λ.Τ.Α. σε δίκτυα λιμένων (όπως το European Sea Ports Organisation – ESPO) για ανταλλαγή τεχνογνωσίας και βέλτιστων πρακτικών.

6. Εποπτεία και Έλεγχος Εκτέλεσης Αποφάσεων:

- ο Παρακολούθηση της υλοποίησης των αποφάσεων του Δ.Σ. μέσω τακτικών αναφορών από τον Πρόεδρο και τον Προϊστάμενο.

Β. Σχέση με τοπική κοινωνία και διαφάνεια

Το Δ.Σ. είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση της συμμετοχής της τοπικής κοινωνίας και της διαφάνειας των αποφάσεών του. Για τον σκοπό αυτό:

- ✓ Υποστηρίζει τη διενέργεια δημόσιων διαβουλεύσεων πριν τη λήψη σημαντικών αποφάσεων.
- ✓ Εγκρίνει τη δημοσίευση των πρακτικών των συνεδριάσεων (πλην εμπιστευτικών θεμάτων) στην ιστοσελίδα του Δ.Λ.Τ.Α.
- ✓ Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις αρχές της χρηστής διοίκησης και της λογοδοσίας.

Γ. Συστάσεις για Ενίσχυση Λειτουργίας Δ.Σ.

- Εισαγωγή μηχανισμού αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Δ.Σ. με δείκτες απόδοσης (KPIs) και ετήσια έκθεση προς το Δημοτικό Συμβούλιο Άνδρου.
- Καθιέρωση επιμορφωτικών προγραμμάτων για τα μέλη του Δ.Σ. σε θέματα λιμενικής πολιτικής, βιώσιμης ανάπτυξης και διαχείρισης κινδύνων.
- Ψηφιοποίηση διαδικασιών: Υιοθέτηση ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την προετοιμασία, διεξαγωγή και παρακολούθηση συνεδριάσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Δ.Λ.Τ.Α. δεν είναι μόνο το ανώτατο όργανο διοίκησης αλλά και θεσμικός πυλώνας στρατηγικού σχεδιασμού και βιώσιμης ανάπτυξης. Η αποτελεσματική και διαφανής λειτουργία του επηρεάζει άμεσα τη φήμη, την οικονομική ευρωστία και τη συμβολή του Φορέα στην τοπική κοινωνία και οικονομία.

Άρθρο 8 – Αρμοδιότητες Προέδρου, Αντιπροέδρου, Γραμματέα

Ο **Πρόεδρος** είναι το κύριο εκτελεστικό όργανο του Φορέα και λειτουργεί ως σύνδεσμος μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α. Εξασφαλίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ., εποπτεύει τις υπηρεσίες και εκπροσωπεί το Δ.Λ.Τ.Α. σε όλες τις σχέσεις του με τρίτους.

Ο ρόλος του Προέδρου είναι πολυδιάστατος και συνδυάζει στοιχεία ηγεσίας, διοικητικής εποπτείας, εκπροσώπησης και διαχείρισης:

- Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί τον Φορέα ενώπιον δικαστικών και διοικητικών αρχών, σε δημόσιες σχέσεις, και σε συνεργασίες με εθνικούς ή διεθνείς φορείς.
- Εκτελεί αποφάσεις του Δ.Σ.
- Εκτελεί πράξεις διάθεσης πόρων βάσει του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και παρακολουθεί την εκτέλεσή του σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο.
- Υπογράφει όλες τις συμβάσεις, διοικητικές πράξεις και επίσημα έγγραφα του Φορέα.
- Συγκαλεί τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις, ορίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει στις συνεδριάσεις του, ασκεί τις αρμοδιότητες που του αναθέτουν ειδικές διατάξεις νόμων και δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό και διασφαλίζει την εύρυθμη διεξαγωγή τους.
- Είναι προϊστάμενος όλου των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ. και όλου του προσωπικού του Νομικού Προσώπου. Εποπτεύει τη λειτουργία των υπηρεσιών, παρακολουθεί την εκτέλεση των έργων και των προγραμμάτων και συντονίζει τους προϊσταμένους των υπηρεσιών.
- Είναι υπεύθυνος για την έγκριση εισηγήσεων του Προϊσταμένου σε θέματα προσωπικού και συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης ανώτερων στελεχών.
- Αποφασίζει για τον διορισμό του προσωπικού και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για τον διορισμό, τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές και την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου.

- Συμβάλλει στον καθορισμό της μακροπρόθεσμης στρατηγικής του Δ.Λ.Τ.Α., με έμφαση στην αειφόρο ανάπτυξη, την ψηφιακή μετάβαση και τη συμμόρφωση με διεθνή πρότυπα (π.χ., ISO, SDGs).
- Ενθαρρύνει τη συμμετοχή του Δ.Λ.Τ.Α. σε εθνικά και διεθνή δίκτυα (π.χ., ESPO – European Sea Ports Organisation) και προάγει την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών.
- Δύναται με απόφαση του να αναθέτει την υπογραφή ορισμένων εγγράφων και πιστοποιητικών σε μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή σε προϊστάμενο υπηρεσίας του νομικού προσώπου ή σε άλλο μόνιμο υπάλληλο αυτού.
- Σε βάρος του Προέδρου, διατάκτη πληρωμών επιτρέπεται καταλογισμός μόνο για δόλο ή βαριά αμέλεια.

Ο **Αντιπρόεδρος** ασκεί τα καθήκοντα του Προέδρου του Δ.Σ. όταν απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα.

Ο **Γραμματέας** του Δ.Σ. ελέγχει την τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. που ενεργείται από ειδικά ορισμένο μόνιμο υπάλληλο του Ταμείου. Σε περίπτωση που ο Γραμματέας του Δ.Σ. απουσιάζει, χρέη γραμματέα εκτελεί άλλο μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται, πριν την έναρξη της συνεδρίασης, από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 9 – Υποχρεώσεις και Κώλυμα Συμμετοχής Μελών Δ.Σ.

Τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται:

α. Να συμμετέχουν ενεργά στις συνεδριάσεις, να συμβάλλουν στη λήψη αποφάσεων και να εκτελούν με επιμέλεια τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται. Η υποχρέωση αυτή είναι θεμελιώδης για τη λειτουργία του συλλογικού οργάνου, καθώς η απουσία ή η αδράνεια μελών μπορεί να οδηγήσει σε δυσλειτουργία ή καθυστερήσεις στην υλοποίηση των έργων του Δ.Λ.Τ.Α.

β. Να τηρούν τις διατάξεις του Κανονισμού και τους κανόνες δεοντολογίας.

γ. Να απέχουν από διαδικασίες όταν έχουν προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που συνδέεται με το αντικείμενο της απόφασης. Αυτό το μέτρο διασφαλίζει την αμεροληψία των αποφάσεων και να αποτρέπει την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που θα μπορούσαν να βλάψουν την εικόνα και την αξιοπιστία του Δ.Λ.Τ.Α.

Τα μέλη του Δ.Σ. εκφράζουν την γνώμη τους και ψηφίζουν με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας πάντοτε στην εξυπηρέτηση του συμφέροντος του Λιμενικού Ταμείου και στην επίτευξη του σκοπού για τον οποίο συστάθηκε.

Μέλος του Δ.Σ. που απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις συνεχείς συνεδριάσεις του, μπορεί να τεθεί σε αργία με απόφαση του Γενικού Γραμματέα και σε περίπτωση υποτροπής, μπορεί να τιμωρηθεί με την ποινή της έκπτωσης.

Μέλος του Δ.Σ. που επιθυμεί να μην εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει τις τριάντα μέρες, πρέπει να έχει την σύμφωνη γνώμη του συμβουλίου.

Μέλος του Δ.Σ. που δεν εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει του τρεις μήνες, χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου, ο Γενικός Γραμματέας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης τον κηρύσσει έκπτωτο.

Μέλος του Δ.Σ. δεν μπορεί να πάρει μέρος στην συζήτηση ενός θέματος ή στην κατάρτιση μιας απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου αν ο ίδιος ή συγγενής του έως το δεύτερο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έχει υλικό συμφέρον. Απόφαση που λαμβάνεται κατά παράβαση αυτής της παραγράφου είναι άκυρη. Το μέλος του Δ.Σ. που έλαβε μέρος στην συνεδρίαση μπορεί να τεθεί σε αργία και σε περίπτωση υποτροπής μπορεί να τιμωρηθεί με την ποινή της έκπτωσης.

Αν δεν σχηματίζεται απαρτία εξαιτίας των συμβούλων που έχουν δηλώσει κώλυμα σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. καλεί τα αναπληρωματικά μέλη.

Άρθρο 10 – Αναπληρωματικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα Αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Οι αναπληρωτές των μελών του Δ.Σ. εφόσον παρίστανται και αυτοί στις συνεδριάσεις του, δεν έχουν δικαίωμα ψήφου και αποζημίωσης.

Κάθε πρόσκληση για τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση του Δ.Σ. απευθύνεται υποχρεωτικά στα τακτικά μέλη.

Σε περίπτωση κωλύματος τακτικού μέλους, στην θέση του μετέχει στη συνεδρίαση του Δ.Σ. ο αναπληρωτής του με πλήρη δικαιώματα. Σε περίπτωση που σε οποιαδήποτε στιγμή της συνεδρίασης εμφανιστεί το τακτικό μέλος, τότε από το σημείο αυτό και εξής μετέχει αυτό στην συνεδρίαση.

Τακτικό μέλος του Δ.Σ. που κωλύεται να μετάσχει σε συνεδρίαση για την οποία προσκλήθηκε, υποχρεούται κατά το δυνατό νωρίτερο να ενημερώσει τον αναπληρωτή του και την αρμόδια υπηρεσία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου. Η τελευταία υποχρεούται επίσης να ενεργήσει αμελλητί για την ειδοποίηση του αναπληρωματικού μέλους, ώστε να μετάσχει στη συνεδρίαση.

Πέραν της αναπλήρωσης των τακτικών μελών του Δ.Σ. από τους αντίστοιχους αναπληρωτές τους, δεν επιτρέπεται η αντιπροσώπευση [με εξουσιοδότηση, πληρεξούσιο ή άλλο τρόπο] των τακτικών ή αναπληρωματικών μελών του Δ.Σ. από οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, μέλος του Δ.Σ. ή τρίτο, κατά τις συνεδριάσεις του οργάνου και για την ενάσκηση των δικαιωμάτων ή την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την ιδιότητα του μέλους του Δ.Σ.

Κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ., οι αναπληρωτές προσμετρούνται στους παρόντες μόνο όταν αναπληρώνουν κωλύόμενο και άρα από τακτικό μέλος του Δ.Σ.

Άρθρο 11 – Τήρηση Πρακτικών Συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου

Η τήρηση πρακτικών είναι βασικό εργαλείο διαφάνειας, ιστορικής καταγραφής και λογοδοσίας, καθώς καταγράφει όλες τις αποφάσεις και συζητήσεις που λαμβάνουν χώρα.

Η τήρηση των πρακτικών είναι υποχρεωτική και προβλέπεται από τον Κ.Δ.Κ. Τα πρακτικά καταγράφουν με ακρίβεια τη θεματολογία, τις τοποθετήσεις των μελών, τις ληφθείσες αποφάσεις και τα αποτελέσματα των ψηφοφοριών. Το άρθρο εισάγει επίσης την υποχρέωση τήρησης **ψηφιακών πρακτικών**, ευθυγραμμίζοντας το Δ.Λ.Τ.Α.

Η τήρηση των υποχρεωτικών βιβλίων που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Β.Δ. 542/61 για τους Δήμους, με εξαίρεση τα βιβλία ειδικών υπηρεσιών όπως Ληξιαρχείο, Δημοτολόγιο, βιβλιοθήκες, Δημαρχιακή Επιτροπή κλπ., καταγράφουν την διοίκηση και τη διαχείριση της περιουσίας του Δ.Λ.Τ.Α.

Επίσης, από την έναρξη λειτουργίας της ειδικής ταμιακής υπηρεσίας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, θα πρέπει να τηρούνται αναλογικά και τα βιβλία που προβλέπονται στο άρθρο 6 του ίδιου Βασιλικού Διατάγματος.

Τα πρακτικά πρέπει:

1. Να συντάσσονται με πληρότητα, καταγράφοντας τα παρόντα μέλη, τη θεματολογία, τις αποφάσεις και τα αποτελέσματα ψηφοφοριών.
2. Να υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.
3. Να αρχειοθετούνται ηλεκτρονικά για εύκολη πρόσβαση.

Άρθρο 12 – Προγραμματικές Συμβάσεις

Η Προγραμματική σύμβαση είναι η συμφωνία συνεργασίας μεταξύ του Δ.Λ.Τ.Α. και ενός ή περισσότερων φορέων του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με σκοπό την εκτέλεση έργου ή την παροχή υπηρεσίας αμοιβαίου ενδιαφέροντος. Η χρήση τους καθίσταται αναγκαία για έργα που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις ή χρηματοδότηση που υπερβαίνει τις δυνατότητες του Δ.Λ.Τ.Α.

Για την μελέτη προγραμμάτων ανάπτυξης και εκτέλεσης λιμενικών έργων στην ζώνη λιμένα και στους εξομοιούμενους με ζώνη λιμένα χώρους, καθώς και για την παροχή υπηρεσιών (είσπραξη εσόδων,

καθαρισμό, αποκομιδή απορριμμάτων, συντήρηση λιμένων - ηλεκτροφωτισμού κλπ) στις ζώνες αυτές οι φορείς Διοίκησης και Εκμετάλλευσης λιμένων μπορούν να συνάπτουν προγραμματικές συμβάσεις με τους ΟΤΑ ή άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα και με φορείς του Ιδιωτικού φορέα που εποπτεύονται από το Δημόσιο, σύμφωνα και με τους όρους και τη διαδικασία του Ν. 3389/2005(ΦΕΚ 232 Α') όπως κάθε φορά ισχύει. Στις συμβάσεις αυτές είναι δυνατή η συμμετοχή και επιχειρήσεων των ΟΤΑ, Συνδέσμων Δήμων και Κοινοτήτων, συνεταιρισμών, επιμελητηρίων και επιστημονικών Φορέων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που εποπτεύονται από το Δημόσιο Οι συμβάσεις αυτές είναι εργαλείο συνεργασίας και μόχλευσης πόρων για την υλοποίηση έργων.

Οι προγραμματικές συμβάσεις προωθούν την πολιτική κοινών δράσεων για ανάπτυξη και προστασία περιβάλλοντος.

Οι προγραμματικές συμβάσεις εγκρίνονται από τον Γενικό Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης μετά από σύμφωνη γνώμη ΓΕΝ και του Υπουργείου Ναυτιλίας. Οι όροι και προϋποθέσεις των προγραμματικών συμβάσεων καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Εμπορικής Ναυτιλίας.

Στις προγραμματικές συμβάσεις ορίζονται το έργο, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, οι πόροι που θα διατεθούν, τα ποσά χρηματοδότησης, τα χρονοδιαγράμματα εκτέλεσης των έργων ή των προγραμμάτων ή παροχής υπηρεσιών, καθώς και το αρμόδιο διοικητικό όργανο επίλυσης τυχόν διαφορών που θα προκύψουν.

Άρθρο 13 – Συμβάσεις Συνεργασίας με Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου, μπορεί να συνάπτει με άλλους οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού και νομικά πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, συμβάσεις για την εκτέλεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών. Αντικείμενα των συμβάσεων μπορεί να είναι και η βεβαίωση και είσπραξη τελών, δικαιωμάτων, εισφορών και προστίμων.

Οι συμβαλλόμενοι φορείς μπορεί να χρηματοδοτούνται για την εκτέλεση των συμβάσεων και από τον Κρατικό Προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων ή τους προϋπολογισμούς άλλων φορέων του δημοσίου τομέα.

Οι όροι και οι προϋποθέσεις της σύμβασης καθορίζονται με αποφάσεις των οικείων συμβουλίων, οι οποίες λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών.

Άρθρο 14 – Συμβάσεις με τρίτους

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου μπορεί να αναθέτει με τη διενέργεια διαγωνισμού σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή κοινοπραξίες, την εκτέλεση έργων, προμηθειών, την παροχή υπηρεσιών και την εφαρμογή προγραμμάτων. Η ανάθεση του έργου ή της υπηρεσίας συνοδεύεται είτε με την καταβολή αμοιβής (δημόσια σύμβαση έργου ή της υπηρεσίας είτε με το δικαίωμα εκμετάλλευσης του ή έργου ή της υπηρεσίας σε συνδυασμό με την καταβολή αμοιβής (παραχώρηση δημοσίου έργου ή δημόσιας υπηρεσίας).

Άρθρο 15 – Συμπράξεις με τον ιδιωτικό Τομέα

Για την εκτέλεση έργων και την παροχή υπηρεσιών, το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου, μπορεί να συνάπτει συμβάσεις με νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού τομέα, σύμφωνα και με τους όρους και τη διαδικασία του ν. 3389/2005(ΦΕΚ 232Α') όπως κάθε φορά ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

Άρθρο 16 – Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.), αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο που καθορίζει τη δομή, τις αρμοδιότητες και τις διαδικασίες των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.

Ο Ο.Ε.Υ. περιλαμβάνει: α) Τη διάρθρωση των διοικητικών, τεχνικών και οικονομικών υπηρεσιών. β) Τις περιγραφές καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του προσωπικού. γ) Τις διαδικασίες αξιολόγησης, εκπαίδευσης και εξέλιξης.

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δ.Λ.Τ.Α. ρυθμίζεται με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνεται με Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, που δημοσιεύεται σε Φ.Ε.Κ.

Άρθρο 17– Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Δ.Λ.Τ.Α.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης καλείται να λειτουργεί ως ο συνδεδετικός κρίκος μεταξύ του στρατηγικού σχεδιασμού του Διοικητικού Συμβουλίου και της καθημερινής εκτέλεσης των λειτουργιών του : 1) εποπτεύει τα έργα και τις υπηρεσίες, 2) συντάσσει και παρακολουθεί τον προϋπολογισμό, 3) εισηγείται για πολιτικές και δράσεις στο Δ.Σ. και 4) διαχειρίζεται το ανθρώπινο δυναμικό.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης φροντίζει για:

- **Την εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου**, διασφαλίζοντας την ομαλή υλοποίησή τους σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας.
- **Την εκπλήρωση του σκοπού** για το οποίο συστήθηκε το Δ.Λ.Τ.Α.
- **Την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος** κατασκευής και συντήρησης των λιμενικών εγκαταστάσεων
- **Τη σύνταξη και παρακολούθηση του ετήσιου προγράμματος έργων**, που περιλαμβάνει μελέτες, κατασκευές και συντηρήσεις λιμενικών υποδομών.
- **Την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού**, καθώς και την υποβολή τους στο Δ.Σ. για έγκριση.
- **Τη διοίκηση του προσωπικού**, συμπεριλαμβανομένων εισηγήσεων για προσλήψεις, τοποθετήσεις σε θέσεις ευθύνης, χορήγηση αδειών και αξιολόγηση της απόδοσης.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης καλείται να επιβλέπει την καθημερινή εργασία του Φορέα και να διασφαλίζει ότι οι υπηρεσίες λειτουργούν με αποτελεσματικότητα, ποιότητα και συνέπεια προς τις αξίες του Δ.Λ.Τ.Α. Ο ρόλος του περιλαμβάνει επίσης την εποπτεία της εκτέλεσης των έργων, τον έλεγχο της τήρησης των χρονοδιαγραμμάτων και την παρακολούθηση των οικονομικών υποχρεώσεων.

Επιπλέον είναι αρμόδιος για:

- την εισήγηση για πρόσληψη προσωπικού, προκειμένου να καλυφθούν τακτικές και έκτακτες ανάγκες του Δ.Λ.Τ.Α.
- την τοποθέτηση του τακτικού προσωπικού στις προβλεπόμενες από τον παρόντα κανονισμό, θέσεις εργασίας και τη χορήγηση αδειών,
- τη συνεργασία με εξωτερικούς συμβούλους για την κάλυψη ειδικών αναγκών του Δ.Λ.Τ.Α.
- την εισήγηση στο Δ.Σ. της τιμολογιακής πολιτικής του Δ.Λ.Τ.Α.

- την εισήγηση του Δ.Σ. του προγράμματος εκπαίδευσης του προσωπικού
- τα θέματα που καθορίζονται στον Κανονισμό Προσωπικού,
- το συντονισμό των εργασιών του προσωπικού του Δ.Λ.Τ.Α.
- την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού του Γραφείου και τη σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης του προσωπικού,
- την εισήγηση στο Δ.Σ. του Δ.Λ.Τ.Α. σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης των επενδυτικών προγραμμάτων του Δ.Λ.Τ.Α., τη σύνταξη του ισολογισμού – απολογισμού και του προϋπολογισμού του Δ.Λ.Τ.Α.,
- την εποπτεία της εφαρμογής του οικονομικού προγράμματος του Δ.Λ.Τ.Α. και την ενημέρωση του Δ.Σ. ,
- την εποπτεία της κανονικής παρακράτησης και απόδοσης στο Δημόσιο φόρων, τελών, Φ.Π.Α., ασφαλιστικών εισφορών κ.λ.π.,
- τον έλεγχο των γραμματίων είσπραξης και πληρωμής, τα θέματα που καθορίζονται στους κανονισμούς του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη γραμματειακή υποστήριξη των εργασιών του Δ.Σ. του Δ.Λ.Τ.Α.
- την τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.,
- όλα τα θέματα σχέσεων του Δ.Λ.Τ.Α. με το προσωπικό του και η διακίνηση των διαδικασιών, που σχετίζονται με τις κάθε φύσης διοικητικές υποθέσεις του προσωπικού (προσλήψεις, απολύσεις, βεβαιώσεις, ποινές, κ.λ.π),
- την τήρηση μητρώου της εργασιακής κατάστασης των εργαζομένων, η ενημέρωση και η τήρηση αρχείου με τις περιοδικές εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης, τον υπολογισμό των αποδοχών, υπερωριών, ασφαλιστικών εισφορών, παρακρατήσεων φόρου κ.λ.π., όλου του προσωπικού και την ενημέρωση σχετικά του λογιστηρίου,
- την υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του Δ.Λ.Τ.Α. και την παρακολούθηση της εξέλιξής των,
- την μέριμνα και την επάρκεια των αναλώσιμων υλικών στα γραφεία των υπηρεσιών,
- την εισήγηση για τις σχετικές προμήθειες και τη φροντίδα για την καθαριότητα και συντήρηση των γραφείων και ολοκλήρου της λιμενικής ζώνης,
- την παραλαβή και την πρωτοκόλληση εισερχομένων εγγράφων και αποστολή των εξερχομένων,
- την τήρηση αρχείου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,
- τη διανομή των εγγράφων στις διάφορες επιχειρησιακές μονάδες του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη δακτυλογράφηση εγγράφων,
- τον έλεγχο και την τήρηση μητρώου χρηστών λιμένα, λιμενικών εγκαταστάσεων, ακινήτων, εξομοιούμενων με λιμένες χώρων κ.λ.π.,
- τον έλεγχο και την τήρηση αρχείου επιβατικής και εμπορικής κίνησης λιμένα,
- την εισήγηση για την τιμολόγηση των λειτουργιών του λιμένα,

- την καταμέτρηση των ωρών λειτουργίας των πάσης φύσεως μηχανημάτων του Δ.Λ.Τ.Α., καθώς και της παροχής νερού σε πλοία,
- τη σύνταξη συμβολαίων με τους χρήστες ή μισθωτές ακινήτων και πάσης φύσεως λιμενικών εγκαταστάσεων,
- την τήρηση των απαιτούμενων λογιστικών βιβλίων και περιοδικών καταστάσεων,
- την επεξεργασία των απαραίτητων στοιχείων για την κοστολόγηση έργων και υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη συμβολή στη διαμόρφωση των οικονομικών προγραμμάτων του Δ.Λ.Τ.Α.,
- την έκδοση και αποστολή στους χρήστες λιμένα των γραμματίων είσπραξης,
- την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων εξόδων,
- την παρακράτηση και απόδοση στο δημόσιο φόρων, τελών, Φ.Π.Α., ασφαλιστικών εισφορών κ.λ.π.,
- τη σύνταξη του ισολογισμού – απολογισμού και του προϋπολογισμού του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τον έλεγχο των παραστατικών και την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων εξόδων,
- την είσπραξη των εσόδων και την κατάθεσή τους στους τραπεζικούς λογαριασμούς του Δ.Λ.Τ.Α.
- την τήρηση των απαραίτητων βιβλίων και καταστάσεων του Ταμείου,
- την παραλαβή και αποθήκευση υλικών, καυσίμων, κ.λ.π.,
- τον περιοδικό έλεγχο ύπαρξης των απαραίτητων αποθεμάτων και την εισήγηση για τις σχετικές προμήθειες,
- την καθημερινή προμήθεια των επιχειρησιακών μονάδων του Δ.Λ.Τ.Α. με τα απαραίτητα υλικά,
- τον προγραμματισμό και συντονισμό της κίνησης των οχημάτων και μηχανημάτων του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη διάθεση και τον έλεγχο της κατανάλωσης καυσίμων και λιπαντικών,
- την τήρηση αρχείου κίνησης οχημάτων και μηχανημάτων,
- την εισήγηση για αγορά λιπαντικών και καυσίμων, την κίνηση για εργασία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δ.Λ.Τ.Α.,
- την εισήγηση για την αγορά υλικών και ανταλλακτικών

Στο σύγχρονο περιβάλλον, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης οφείλει να ηγηθεί του ψηφιακού μετασχηματισμού του Δ.Λ.Τ.Α., εφαρμόζοντας συστήματα ηλεκτρονικής διαχείρισης έργων, παρακολούθησης απόδοσης και εξυπηρέτησης χρηστών. Η υιοθέτηση ψηφιακών πλατφορμών και η εκπαίδευση του προσωπικού σε νέες τεχνολογίες αποτελούν κρίσιμες προτεραιότητες.

Άρθρο 18 – Προσωπικό Δ.Λ.Τ.Α.

Το προσωπικό του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου αποτελεί τον πυρήνα της επιχειρησιακής του λειτουργίας.

Το προσωπικό υπάγεται στις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής και διοικητικής νομοθεσίας. Τα καθήκοντα, οι άδειες, τα πειθαρχικά αδικήματα, οι ηθικές αμοιβές και οι συνθήκες εργασίας ρυθμίζονται με βάση το κανονιστικό πλαίσιο για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στην εκπαίδευση και την επαγγελματική ανάπτυξη. Η καθιέρωση προγραμμάτων συνεχούς επιμόρφωσης θα ενισχύσει τις δεξιότητες του προσωπικού σε θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης, ψηφιακών δεξιοτήτων και ασφάλειας λιμένων.

Η υιοθέτηση πολιτικών ισότητας, ενσωμάτωσης και καταπολέμησης διακρίσεων συνάδει με τις αρχές καλής διακυβέρνησης και προάγει ένα θετικό εργασιακό κλίμα.

Η εισαγωγή εσωτερικού κανονισμού προσωπικού που θα εξειδικεύει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες κάθε θέσης, καθώς και η ενσωμάτωση αξιολόγησης βάσει δεικτών απόδοσης, είναι μέτρα που μπορούν να βελτιώσουν τη λειτουργία του ανθρώπινου δυναμικού.

Άρθρο 19 – Αξιολόγηση Μόνιμου Προσωπικού

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου εφαρμόζει σύστημα αξιολόγησης για την αξιολόγηση του μόνιμου προσωπικού του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.), ως θεσμικό εργαλείο ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού, βελτίωσης της οργανωτικής αποτελεσματικότητας και ενίσχυσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Στόχος της διαδικασίας είναι να παρέχει ένα σύστημα που συνδυάζει την αντικειμενικότητα, τη διαφάνεια και την ανάπτυξη δεξιοτήτων, προσαρμοσμένο στις ανάγκες ενός σύγχρονου λιμενικού φορέα. Πραγματοποιείται σύμφωνα με το σύστημα αξιολόγησης που ισχύει κάθε φορά για τους Ο.Τ.Α..

Ο σκοπός Συστήματος Αξιολόγησης του προσωπικού επιδιώκει να:

1. Αναγνωρίσει και ενισχύσει τις ικανότητες και τα ταλέντα των εργαζομένων.
2. Εντοπίσει τομείς που απαιτούν εκπαίδευση και υποστήριξη.
3. Καλλιεργήσει κουλτούρα συνεχούς βελτίωσης και λογοδοσίας.
4. Συνδέσει την ατομική απόδοση με τους στρατηγικούς στόχους του Δ.Λ.Τ.Α.

Η θεσμοθέτηση ενός τέτοιου συστήματος αποτελεί βέλτιστη πρακτική που συναντάται σε σύγχρονους λιμενικούς οργανισμούς (π.χ., Rotterdam Port Authority, Port of Los Angeles).

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει διακριτά στάδια:

- Καθορισμός Δεικτών Απόδοσης Οι δείκτες απόδοσης καθορίζονται ανά θέση εργασίας και περιλαμβάνουν:
 - Ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων και διαδικασιών.
 - Συμβολή στη βελτίωση λειτουργιών και στην επίτευξη στόχων του Δ.Λ.Τ.Α.
 - Ετήσια Στοχοθεσία, κατά την έναρξη του έτους καθορίζονται οι ατομικοί και ομαδικοί στόχοι σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους, ώστε να είναι σαφείς και μετρήσιμοι.
 - Μέθοδοι Αξιολόγησης :
 - 360° feedback: Συλλογή ανατροφοδότησης από ανώτερους, συναδέλφους και εξωτερικούς συνεργάτες.
 - Αυτοαξιολόγηση: Συμμετοχή του ίδιου του εργαζόμενου στην αποτίμηση της απόδοσής του.
 - Συνεντεύξεις αξιολόγησης: Διεξαγωγή συζητήσεων μεταξύ προϊσταμένων και εργαζομένων για παροχή στοχευμένης ανατροφοδότησης.
 - Πρόσβαση σε εκπαιδευτικά προγράμματα και σεμινάρια.

Η αξιολόγηση του προσωπικού συνδέεται με το Στρατηγικό Σχέδιο Βιώσιμης Ανάπτυξης του Δ.Λ.Τ.Α., καθώς διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι διαθέτουν τις δεξιότητες και την παρακίνηση να υποστηρίξουν έργα πράσινης ανάπτυξης, ψηφιακού μετασχηματισμού και εξωστρέφειας.

Άρθρο 20 – Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες

Οι Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες του Δ.Λ.Τ.Α., αποτελούν τον οργανωτικό πυρήνα του Φορέα. Οι υπηρεσίες αυτές είναι υπεύθυνες για τη διαχείριση πόρων, τη διοικητική υποστήριξη και την οικονομική σταθερότητα.

A. Διοικητικές Υπηρεσίες

Οι Διοικητικές Υπηρεσίες επιφορτίζονται με την εσωτερική οργάνωση και διαχείριση του Φορέα. Στις κύριες αρμοδιότητές τους περιλαμβάνονται:

- Η διαχείριση αλληλογραφίας και εγγράφων.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου, μητρώου και αρχείων.
- Η σύνταξη και διακίνηση αποφάσεων του Δ.Σ.
- Η υποστήριξη του Προέδρου και του Προϊσταμένου στις καθημερινές διοικητικές λειτουργίες.
- Η επικοινωνία με φορείς και πολίτες.
- Η μέριμνα για έγκαιρη εξέταση των παραπόνων που υποβάλλονται από τους πολίτες και η έγκυρη πληροφόρησή τους σε θέματα που τους αφορούν,

Η καθιέρωση ηλεκτρονικών συστημάτων διαχείρισης εγγράφων (DMS) ενισχύει την αποτελεσματικότητα και τη διαφάνεια και την αποδοτική παρακολούθηση των διαδικασιών.

B. Οικονομικές Υπηρεσίες

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες του Δ.Λ.Τ.Α. διαχειρίζονται τον κύκλο των οικονομικών δραστηριοτήτων, περιλαμβάνοντας:

- Τη σύνταξη και εκτέλεση του προϋπολογισμού και του απολογισμού.
- Την έκδοση και είσπραξη λιμενικών τελών.
- Την παρακολούθηση εσόδων και δαπανών.
- Τη μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου και η πληρωμή κάθε υποχρέωσης του Δ.Λ.Τ.Α.
- Τη διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και αποζημιώσεων προσωπικού,
- Τη διαχείριση της πλατφόρμας οικονομικής διαχείρισης λιμενικών εγκαταστάσεων του κέντρου επιχειρήσεων του Δ.Λ.Τ.Α
- Την προετοιμασία προτάσεων χρηματοδότησης έργων μέσω εθνικών και ευρωπαϊκών πόρων.

Η χρήση σύγχρονων ψηφιακών εργαλείων για την οικονομική διαχείριση ενισχύει τη λογοδοσία και περιορίζει τις πιθανότητες λαθών ή παρατυπιών.

Η εισαγωγή ERP συστημάτων διασφαλίζει τη διαφάνεια και την αποδοτικότητα.

Άρθρο 21 – Μονάδα Ασφάλειας και ISPS

Η Μονάδα Ασφάλειας του Δ.Λ.Τ.Α. είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή των Σχεδίων Ασφάλειας των Λιμενικών Εγκαταστάσεων (ΣΑΛΕ) προς συμμόρφωση του Φορέα με τον Διεθνή Κώδικα για την Ασφάλεια των Πλοίων και των Λιμενικών Εγκαταστάσεων (Κώδικας ISPS), τον Κανονισμό 725/2004 (ΕΚ), καθώς και την κείμενη εθνική νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει, με την υποστήριξη της πλατφόρμας

του κέντρου επιχειρήσεων του Δ.Λ.Τ.Α., για τη διασφάλιση της ασφάλειας στις λιμενικές εγκαταστάσεις

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας είναι:

- Η εκπόνηση και αναθεώρηση Σχεδίων Ασφάλειας Λιμενικών Εγκαταστάσεων (ΣΑΛΕ).
- Ο συντονισμός ασκήσεων ετοιμότητας.
- Η συνεργασία με λιμενικές, αστυνομικές και τελωνειακές αρχές.
- Η διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων ασφαλείας.
- Η διαχείριση κρίσεων και εφαρμογή σχεδίων αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών.
- Η εφαρμογή συστημάτων παρακολούθησης και ελέγχου πρόσβασης.

Η χρήση ψηφιακών τεχνολογιών (CCTV, IoT, αισθητήρες, κ.ά) ενισχύει την αποτελεσματικότητα του Τμήματος.

Άρθρο 22 – Τεχνική Υπηρεσία

Διευθύνουσα υπηρεσία για τα έργα (μελέτες, συντηρήσεις, κ.λ.π.), είναι η τεχνική υπηρεσία του Δ.Λ.Τ.Α. (τμήμα τεχνικών Λιμενικών Υπηρεσιών). Μέχρι την πλήρη στελέχωση της ανωτέρω τεχνικής υπηρεσίας, διευθύνουσα υπηρεσία είναι η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Άνδρου

Η Τεχνική Υπηρεσία διαχειρίζεται όλα τα τεχνικά ζητήματα του Δ.Λ.Τ.Α. και είναι υπεύθυνη για:

- Σύνταξη και επίβλεψη τεχνικών μελετών.
- Εκτέλεση έργων συντήρησης και ανάπτυξης.
- Διασφάλιση της περιβαλλοντικής βιωσιμότητας των έργων.

Η ενσωμάτωση αρχών «πράσινης» μηχανικής και βιώσιμης ανάπτυξης αποτελεί στρατηγικό στόχο.

Η Τεχνική Υπηρεσία του Δ.Λ.Τ.Α. είναι υπεύθυνη για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την επίβλεψη όλων των έργων υποδομής εντός της λιμενικής ζώνης.

Οι αρμοδιότητες της είναι :

- Η σύνταξη τεχνικών μελετών για νέα έργα ή αναβαθμίσεις υφιστάμενων εγκαταστάσεων.
- Η επίβλεψη εκτέλεσης έργων για τη διασφάλιση ποιότητας και τήρησης χρονοδιαγραμμάτων.
- Η συντήρηση λιμενικών υποδομών και εξοπλισμού.
- Η συνεργασία με τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου έως την πλήρη στελέχωσή της.

Η Τεχνική Υπηρεσία θα πρέπει να διασφαλίζει ότι τα έργα είναι περιβαλλοντικά βιώσιμα, εντάσσονται σε ένα μακροπρόθεσμο σχέδιο και είναι συμβατά με τα σχέδια ασφαλείας και διαχείρισης κινδύνων.

Άρθρο 23 – Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία διασφαλίζει τη νομιμότητα των πράξεων του Δ.Λ.Τ.Α.

Το Λιμενικό Ταμείο, ως Νομικό Πρόσωπο του Δήμου, υποστηρίζεται από τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου Άνδρου και διατηρεί το δικαίωμα λήψης νομικών υπηρεσιών από εξωτερικούς συνεργάτες.

Ο ρόλος της Νομικής υπηρεσίας είναι :

- Η παροχή νομικών γνωμοδοτήσεων.
- Η εκπροσώπηση σε δικαστικές και διοικητικές διαδικασίες.
- Ο έλεγχος συμβάσεων και κανονιστικών πράξεων.
- Η συνεργασία με εξωτερικούς νομικούς συμβούλους για εξειδικευμένα ζητήματα (ναυτικό δίκαιο, περιβαλλοντικό δίκαιο) προτείνεται.

Η Νομική Υπηρεσία είναι ο θεσμικός πυλώνας που διασφαλίζει τη νομιμότητα όλων των πράξεων του Δ.Λ.Τ.Α. και προστατεύει τα συμφέροντα του Φορέα σε κάθε επίπεδο.

Άρθρο 24 – Πόροι

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 28 του Ν. 2738/99, τα Δημοτικά Λιμενικά Ταμεία του ίδιου άρθρου, με την δημοσίευση των διαταγμάτων, υπεισέρχονται σε όλα τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, πόρους, δικαιώματα και υποχρεώσεις, εν γένει των νομικών προσώπων που διαδέχονται ή και των αρμοδιοτήτων που μεταφέρονται. Επομένως πόροι του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου είναι:

- α. Τα έσοδα από το τέλος χρήσης λιμένων αρμοδιότητας του και επί εκδιδόμενων εισιτηρίων.
- β. Τα έσοδα προσόρμισης, πρύμνησης και παραβολής πλοίων στους λιμένες αρμοδιότητας του.
- γ. Τα έσοδα χρήσεως πεζοδρομίων και κοινόχρηστων χώρων των λιμένων αρμοδιότητας του.
- δ. Τα έσοδα από τέλη ύδρευσης και παροχής ηλεκτρισμού σε τρίτους.
- ε. Τα έσοδα από διάφορες επιχορηγήσεις.
- στ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.
- ζ. Εισπράξεις από το αντίτιμο πραγμάτων ή υπηρεσιών και οι πρόσοδοι από τη δική του περιουσία.
- η. Οι πόροι που θα καθοριστούν με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών και Εμπορικής Ναυτιλίας και οι οποίοι θα αποτελούν ειδικά έσοδα που θα διατίθενται αποκλειστικά για την προμήθεια και λειτουργία του μηχανολογικού εξοπλισμού του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου και για τη διενέργεια κάθε αναγκαίας παρέμβασης στο λιμάνι και τη γύρω χερσαία περιοχή που συνδέεται λειτουργικά με αυτό ή το επηρεάζει ή επηρεάζεται άμεσα ή έμμεσα από αυτό (άρθρο 28 παρ. 3 του Ν. 2738/99).
- θ. Τα έσοδα από το τέλος υποδοχής υγρών και στερεών καταλοίπων.
- ι. Τα έσοδα από τέλη διαφήμισης.
- ια. Κάθε άλλο έσοδο που προβλέπεται από διάταξη νόμου.

2. Τμήμα των εσόδων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, που προέρχεται από την εκμετάλλευση και λειτουργία των λιμένων ευθύνης του, σε ποσοστό που καθορίζεται με κοινή απόφαση του Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας, κατατίθεται σε ειδικό λογαριασμό του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης της Περιφέρειας που συνιστάται με την ίδια απόφαση (άρθρο 28 παρ. 16 του Ν. 2738/99).

Άρθρο 25 – Ταμειακή διαχείριση

Η ταμειακή διαχείριση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, ενεργείται από δική του ταμιακή υπηρεσία που προβλέπεται στον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας του. Μέχρι την στελέχωση και έναρξη λειτουργίας της υπηρεσίας αυτής, η ταμειακή διαχείριση θα γίνεται από την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου Άνδρου.

Η Ταμειακή Διαχείριση καλύπτει τη διαχείριση των καθημερινών χρηματικών ροών του Δ.Λ.Τ.Α. όπως :

- Την είσπραξη λιμενικών τελών.
- Την πληρωμή υποχρεώσεων και διαχείριση ταμειακών αποθεμάτων.
- Την σύνταξη ταμειακών αναφορών προς το Δ.Σ.

Η εισαγωγή ηλεκτρονικών πληρωμών και ψηφιακών συστημάτων διαχείρισης ενισχύει τη διαφάνεια και την αποδοτικότητα.

Άρθρο 26 – Οικονομική διαχείριση

Οι διατάξεις που ισχύουν για τους δήμους και αφορούν τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας, τον προϋπολογισμό, το οικονομικό έτος, τον απολογισμό, την ταμιακή υπηρεσία, τη διαχείριση, τα δάνεια και την περιουσία εφαρμόζονται και στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου.

Η εκτέλεση έργων και οι προμήθειες πραγμάτων ενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια πραγμάτων από τους Δήμους.

Η Οικονομική διαχείριση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, ενεργείται από δική του Οικονομική υπηρεσία που προβλέπεται στον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας του. Μέχρι την στελέχωση και έναρξη λειτουργίας της υπηρεσίας αυτής, η οικονομική διαχείριση θα γίνεται από την Οικονομική υπηρεσία του Δήμου Άνδρου.

Η Οικονομική διαχείριση αφορά:

1. Στη σύνταξη Ετήσιου Προϋπολογισμού με στόχο την ισοσκέλιση εσόδων-εξόδων.
2. Στον απολογισμό και δημοσιονομικό έλεγχο με ετήσιες εκθέσεις.
3. Στη διαχείριση Εσόδων και Δαπανών με τακτική παρακολούθηση.
4. Στην εκτέλεση των έργων και των προμήθειων υλικών και ενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών από τους δήμους.
5. Στις κρατικές επιχορηγήσεις που εγγράφονται χωριστά στα έσοδα του προϋπολογισμού. Αν η επιχορήγηση παρέχεται στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο για την εκπλήρωση ειδικού σκοπού, εγγράφεται αντίστοιχη πίστωση για το σκοπό αυτό ιδιαιτέρως στα έξοδα του προϋπολογισμού.
6. Στον ορισμό του Διατάκτη των δαπανών, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου με τον υπόλογο διαχειριστή Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δ.Λ.Τ.Α. ή οι νόμιμοι αναπληρωτές. Σε περίπτωση που η Οικονομική διαχείριση διενεργείται από τον Δήμο Άνδρου, υπόλογος διαχειριστής είναι ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Άνδρου.
7. Στην διάθεση των πόρων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου η οποία γίνεται αποκλειστικά για την συντήρηση και ανάπτυξη των λιμανιών και άλλων πάγιων στοιχείων και υποδομών της περιοχής ευθύνης του και την δημιουργία νέων.

Η οικονομική διαχείριση του Δ.Λ.Τ.Α. στηρίζεται σε βασικές αρχές:

- **Διαφάνεια:** Όλες οι οικονομικές πράξεις πρέπει να είναι σαφείς και καταγεγραμμένες σε επίσημα βιβλία.
- **Λογοδοσία:** Υποβολή τακτικών απολογισμών προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τους ελεγκτικούς μηχανισμούς της Πολιτείας.
- **Αποτελεσματικότητα:** Βέλτιστη χρήση πόρων για την επίτευξη στρατηγικών στόχων.

Η ορθολογική οικονομική διαχείριση είναι θεμέλιο για τη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα του Φορέα και τη διασφάλιση της εμπιστοσύνης της κοινωνίας.

Άρθρο 27 – Διευθύνουσα Τεχνική Υπηρεσία

Διευθύνουσα υπηρεσία για τα έργα, είναι η τεχνική υπηρεσία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, όπως προβλέπεται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του. Μέχρι την στελέχωση της ανωτέρω τεχνικής υπηρεσίας Διευθύνουσα υπηρεσία είναι η τεχνική υπηρεσία του Δήμου Άνδρου.

Άρθρο 28 – Τήρηση Βιβλίων και Εντύπων

Για την διοίκηση και την διαχείριση της περιουσίας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, τηρούνται υποχρεωτικά τα βιβλία που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Β.Δ. 542/61 για τους Δήμους, με εξαίρεση τα βιβλία ειδικών υπηρεσιών όπως Ληξιαρχείο, Δημοτολόγια, βιβλιοθήκες, Δημαρχιακή Επιτροπή κλπ.

Επίσης από την έναρξη λειτουργίας της ειδικής ταμιακής υπηρεσίας του Δ.Λ.Τ.Α., πρέπει να τηρούνται αναλογικά και τα βιβλία που προβλέπονται στο άρθρο 6 του ίδιου Βασιλικού Διατάγματος.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να καθοριστεί η τήρηση και πρόσθετων βιβλίων που έχουν σχέση με το σκοπό και τις αρμοδιότητες του Δ.Λ.Τ.Α.

Τα βιβλία των προηγούμενων παραγράφων πριν από τη χρήση τους αριθμούνται, μονογραφούνται και θεωρούνται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, αν δεν ορίζεται διαφορετικά με ειδική διάταξη νόμου.

Τα υποχρεωτικά βιβλία είναι :

- Βιβλίο Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου.
- Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων.
- Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων.
- Κατάλογος Προσωπικού.

Όλα τα βιβλία πρέπει να τηρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού και να ενημερώνονται τακτικά.

Άρθρο 29 – Σφραγίδα

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου έχει σφραγίδα στρογγυλή, η οποία φέρει στο κέντρο την ελληνική σημαία που περιβάλλεται από δάφνες και γύρω από αυτή, κυκλικά, αναγράφεται το όνομα του «ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΔΡΟΥ», δε, γύρω από το όνομα του νομικού προσώπου αναγράφεται «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ».

Με την σφραγίδα :

- Επικυρώνονται τα έγγραφα και οι αποφάσεις.
- Υπογράφονται οι συμβάσεις και τηρούνται τα αρχεία.

Η χρήση ηλεκτρονικής σφραγίδας συνιστάται για ψηφιακά έγγραφα, σύμφωνα με το eIDAS (Κανονισμός ΕΕ 910/2014).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 30 – Υπέρτερη Νομοθεσία

Η Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσίας υπερέχει έναντι του Κανονισμού του Δ.Λ.Τ.Α. Εφόσον ανακύψουν αντιφάσεις, υπερισχύει η νομοθεσία που διέπει τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Η άσκηση διοίκησης και διαχείρισης των λιμανιών ρυθμίζεται με τον παρόντα κανονισμό, τον ΔΚΚ (Ν.3463/2006) όπως κάθε φορά ισχύει και με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 15 του άρθρου 28 του Ν. 2738/99. Σε περίπτωση αντικρουόμενων διατάξεων υπερισχύουν αυτές των υπουργικών αποφάσεων.

Άρθρο 31 – Συμπληρωματικές Διατάξεις

Το Διοικητικό Συμβούλιο επιτρέπεται, με αποφάσεις του, να ρυθμίζει θέματα που δεν προβλέπονται ρητά στον Κανονισμό. Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από την συστατική πράξη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου και από αυτόν τον κανονισμό λειτουργίας, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Άνδρου, ύστερα από αιτιολογημένη και βασιζόμενη σε διάταξη νόμου πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του δημοτικού νομικού προσώπου.

Προκειμένου να εξυπηρετηθούν : α) η κάλυψη κενών που ανακύπτουν από νέες ανάγκες και β) η ενίσχυση της αποτελεσματικότητας διοίκησης.

Άρθρο 32 – Διαδικασία Τροποποίησης Κανονισμού

Ο παρών κανονισμός μπορεί να τροποποιείται και επικαιροποιείται ως ακολούθως:

1. Εισήγηση της τροποποίησης από τον Πρόεδρο ή το 1/3 των μελών του Δ.Σ.
2. Δημόσια διαβούλευση για σημαντικές αλλαγές (προαιρετικά).
3. Απόφαση Δ.Σ. με απόλυτη πλειοψηφία επί του αριθμού των μελών του Δ.Σ.
4. Τελική έγκριση από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, για την νομιμότητα της τροποποίησης.

Άρθρο 33 – Πολιτική Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Η Πολιτική Ψηφιακού Μετασχηματισμού του Δ.Λ.Τ.Α. αποτελεί κεντρικό εργαλείο εκσυγχρονισμού του οργανισμού και ενίσχυσης της αποδοτικότητάς του. Με την υιοθέτηση και εφαρμογή της, το Δ.Λ.Τ.Α. μπορεί να εξελιχθεί σε ένα **πρότυπο λιμενικό ταμείο ψηφιακής εποχής**, θέτοντας νέες βάσεις για τη διοικητική και τεχνολογική του ωρίμανση.

Το όραμα της πολιτικής είναι η δημιουργία ενός πρότυπου διοίκησης, αξιοποιώντας την τεχνολογία προς όφελος των πολιτών, των χρηστών των λιμένων και της τοπικής οικονομίας.

Κύριοι άξονες της πολιτικής είναι:

1. Η **Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση**: Ανάπτυξη ψηφιακών πλατφορμών για διαχείριση αιτημάτων, κρατήσεων ελλιμενισμού και έκδοσης αδειών.
2. Η **Κυβερνοασφάλεια**: Θέσπιση πολιτικών προστασίας δεδομένων και εφαρμογή του ISO 27001.
3. Η **Εκπαίδευση προσωπικού** σε ψηφιακές δεξιότητες, για αύξηση της αποδοτικότητας με σύγχρονες λύσεις πληροφορικής και επικοινωνιών (ICT).
4. Η **Ενσωμάτωση περιβαλλοντικών** τεχνολογιών για πράσινα λιμάνια (Green Ports).

Στρατηγικοί Άξονες Πολιτικής είναι :

1. Η Ψηφιοποίηση Διοικητικών Διαδικασιών

- Εφαρμογή **Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου** και **Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων (DMS)** για τη μείωση της γραφειοκρατίας.
- Δημιουργία **ψηφιακής πλατφόρμας** για αιτήσεις, παραχωρήσεις και αδειοδοτήσεις.
- Ενσωμάτωση ηλεκτρονικών πληρωμών και e-invoicing.

2. Υπηρεσίες προς Πολίτες και Χρήστες Λιμένων

- Ανάπτυξη **“e-Port Services”** για online κρατήσεις ελλιμενισμού, ενημέρωση θέσεων, πληρωμή λιμενικών τελών.
- Mobile εφαρμογή με πληροφορίες σε πραγματικό χρόνο για λειτουργία λιμένων, έργα και περιβαλλοντικές παραμέτρους.

3. Διαχείριση Πόρων και Υποδομών μέσω IoT

- Εγκατάσταση αισθητήρων (IoT) για την παρακολούθηση ροών πλοίων, κατανάλωσης ενέργειας, ποιότητας νερού και αέρα.
- Έξυπνα συστήματα φωτισμού και διαχείρισης ενέργειας.

4. Κυβερνοασφάλεια και Προστασία Δεδομένων

- Ανάπτυξη πολιτικής κυβερνοασφάλειας βάσει του ISO 27001.
- Τακτικοί έλεγχοι ασφαλείας και εκπαιδεύσεις προσωπικού για διαχείριση ψηφιακών απειλών.

5. Εκπαίδευση και Ανάπτυξη Δεξιοτήτων

- Προγράμματα κατάρτισης προσωπικού σε ψηφιακές δεξιότητες και νέες τεχνολογίες.
- Καθιέρωση κουλτούρας καινοτομίας σε όλα τα επίπεδα διοίκησης.

Τα οφέλη της εφαρμογής είναι:

- Η βελτίωση της εξυπηρέτησης για πολίτες και χρήστες.
- Η αύξηση της διαφάνειας με εύκολη πρόσβαση σε πληροφορίες.
- Η ενίσχυση των εσόδων μέσω αποτελεσματικής διαχείρισης πόρων.
- Η μείωση του κόστους λειτουργίας με αυτοματοποίηση διαδικασιών.
- Η συμμόρφωση με τα περιβαλλοντικά πρότυπα και τις ευρωπαϊκές οδηγίες.

Άρθρο 34 – Πολιτική Κυβερνοασφάλειας και Διαχείρισης Κινδύνων

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει τη θεσμική υποχρέωση να αναπτύξει και να εφαρμόσει Πολιτική Κυβερνοασφάλειας και Διαχείρισης Κινδύνων. Στόχος είναι η προστασία των πληροφοριακών συστημάτων, η ασφάλεια των δεδομένων και η ανθεκτικότητα απέναντι σε ψηφιακές και φυσικές απειλές.

Το Δ.Λ.Τ.Α. υποχρεούται να προστατεύει τα πληροφοριακά του συστήματα και τα δεδομένα που διαχειρίζεται. Αυτό περιλαμβάνει:

- Εγκατάσταση λογισμικού προστασίας και συστημάτων firewall.
- Εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα ψηφιακής ασφάλειας.
- Καθιέρωση διαδικασιών για την άμεση απόκριση σε ψηφιακές επιθέσεις
- Εφαρμογή του ISO 27001 για την ασφάλεια πληροφοριών.
- Ανάπτυξη σχεδίου δράσης για την πρόληψη κυβερνοεπιθέσεων.

- Εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα ψηφιακής ασφάλειας και διεξαγωγή ασκήσεων προσομοίωσης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
- Τακτικοί έλεγχοι και ενημερώσεις λογισμικού.
- Συνεργασία με τοπικές και εθνικές αρχές για συντονισμένη απόκριση.

Άρθρο 35 – Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει την υποχρέωση ανάπτυξης Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ), αναβαθμίζοντας τις υπηρεσίες του Δ.Λ.Τ.Α. και εναρμονίζοντάς τις με διεθνή πρότυπα.

Τα Διεθνή Πρότυπα που βασίζεται το ΣΔΠ είναι :

- **ISO 9001:** Ποιότητα υπηρεσιών.
- **ISO 14001:** Περιβαλλοντική διαχείριση.
- **ISO 45001:** Υγεία και ασφάλεια στην εργασία.

Η υιοθέτηση του ΣΔΠ περιλαμβάνει τον καθορισμό διαδικασιών και πολιτικών και την εκπαίδευση του προσωπικού.

Άρθρο 36 – Περιβαλλοντική Διαχείριση και Συμμόρφωση με MARPOL

Το Δ.Λ.Τ. Άνδρου οφείλει να διασφαλίζει την τήρηση των εθνικών και διεθνών υποχρεώσεων για την προστασία του θαλάσσιου και παράκτιου περιβάλλοντος. Εφαρμόζει διατάξεις της Διεθνούς Σύμβασης MARPOL, διαχειρίζεται μέσω αδειοδοτημένων φορέων όλα τα απόβλητα που προέρχονται από τα πλοία και τις δραστηριότητες της χερσαίας ζώνης, και εφαρμόζει σχεδιασμό παρακολούθησης περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Επιπλέον, φροντίζει για τη συντήρηση πράσινων σημείων και υποδομών ανακύκλωσης.»

Στόχος είναι να διασφαλιστεί ότι όλες οι δραστηριότητες στις λιμενικές ζώνες θα διεξάγονται με σεβασμό στο περιβάλλον, με πρόληψη και έλεγχο της ρύπανσης.

Η συμμόρφωση με MARPOL έχει τις ακόλουθες προβλέψεις:

1. Την υποχρεωτική τήρηση των **6 Παραρτημάτων MARPOL:**

Παράρτημα I – Πετρέλαιο (Oil Pollution)

Παράρτημα II – Χύδην επικίνδυνες ουσίες

Παράρτημα III – Συσκευασμένα επικίνδυνα φορτία

Παράρτημα IV – Απόβλητα λυμάτων

Παράρτημα V – Στερεά απορρίμματα

Παράρτημα VI – Ατμοσφαιρική ρύπανση από πλοία

2. Τη δημιουργία ειδικών χώρων συλλογής αποβλήτων (oil reception facilities, sludge tanks).
3. Τη συνεργασία με πιστοποιημένες εταιρείες αποκομιδής αποβλήτων.

Η περιβαλλοντική πολιτική του Δ.Λ.Τ.Α. απαιτεί την εκπόνηση Στρατηγικού Σχεδίου Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και την καθιέρωση **Green Port Practices** με τις ακόλουθες δράσεις :

- ❖ Ανανεώσιμες πηγές ενέργειας στις λιμενικές εγκαταστάσεις.
- ❖ Προγράμματα ανακύκλωσης για στερεά απορρίμματα.
- ❖ Μηδενική ανοχή σε απόρριψη ρυπαντών στη θάλασσα.

Η διαδικασία του ελέγχου και των επιθεωρήσεων θα γίνονται από τον Προϊστάμενο Περιβάλλοντος του Δ.Λ.Τ.Α. σε συνεργασία με το Λιμενικό Σώμα και Περιβαλλοντικές Υπηρεσίες. Θα υπάρχει ο μηχανισμός της καταγραφής συμβάντων ρύπανσης στο **Port Environmental Incident Log**.

Οι κυρώσεις και η αντιμετώπιση της ρύπανσης θα ακολουθούνται από την επιβολή διοικητικών προστίμων σε περιπτώσεις παράνομης απόρριψης αποβλήτων. Θα συνταχθεί **Σχεδίου Αντιμετώπισης Θαλάσσιας Ρύπανσης** σε συνεργασία με το Λιμεναρχείο και θα δημιουργηθεί Ομάδας Άμεσης Επέμβασης για ρύπανση.

Η εκπαίδευση του προσωπικού Δ.Λ.Τ.Α. θα γίνει σύμφωνα με τα πρότυπα ISO 14001 & ISO 45001.

Η ευαισθητοποίηση του προσωπικού των χρηστών των κατοίκων των επισκεπτών θα γίνεται με εκστρατείες ενημέρωσης για την περιβαλλοντική ευθύνη.

Άρθρο 37 – Υγειονομική και Ιατρική Μέριμνα στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.

Η υγειονομική και ιατρική μέριμνα αποτελεί θεμελιώδη υποχρέωση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.) προς τους εργαζόμενους, τους χρήστες των λιμένων και το κοινό. Το Δ.Λ.Τ.Α. δεσμεύεται για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου υγειονομικών συνθηκών και την πρόληψη κινδύνων για τη δημόσια υγεία, εφαρμόζοντας σχετικές εθνικές και διεθνείς διατάξεις.

Ο σκοπός είναι η θέσπιση συγκεκριμένων μέτρων, διαδικασιών και υποδομών για:

- ❖ Την προστασία της υγείας εργαζομένων και επισκεπτών.
- ❖ Την έγκαιρη αντιμετώπιση επειγόντων ιατρικών περιστατικών.
- ❖ Την τήρηση των υγειονομικών κανόνων στους χώρους ευθύνης του Δ.Λ.Τ.Α.
- ❖ Τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις διεθνών λιμενικών κωδίκων (ISPS Code) και των οδηγιών του IMO.

Οι Υγειονομικές Υποδομές και Εξοπλισμός πρέπει να είναι :

A. Σταθερές Υποδομές

- Δημιουργία Ιατρείου Πρώτων Βοηθειών σε κύριες λιμενικές εγκαταστάσεις (Γαύριο, Χώρα, Κόρθι).
- Πρόβλεψη χώρων απομόνωσης για την περίπτωση εμφάνισης λοιμωδών νοσημάτων (σύμφωνα με Κανονισμό Υγείας Πλοίων – WHO).
- Προσβασιμότητα σε άτομα με αναπηρίες (ΑμεΑ).

B. Εξοπλισμός

- Απινιδωτές (AED) τοποθετημένοι σε καίρια σημεία.
- Κιτ πρώτων βοηθειών πιστοποιημένα κατά ISO 13485.
- Προμήθεια φορητού ιατρικού εξοπλισμού (φορεία, οξυγόνο, PPE).

Γ. Προσωπικό και Εκπαίδευση

- Υποχρεωτική εκπαίδευση του προσωπικού του Δ.Λ.Τ.Α. σε Καρδιοαναπνευστική Αναζωογόνηση (CPR) και βασική παροχή πρώτων βοηθειών (με πιστοποίηση ΕΚΑΒ).
- Συνεργασία με το Κέντρο Υγείας Άνδρου για περιοδικά σεμινάρια υγειονομικής ετοιμότητας.
- Δημιουργία Ομάδας Υγειονομικής Ετοιμότητας του Δ.Λ.Τ.Α. για την πρώτη ανταπόκριση σε περιστατικά.

Δ. Προληπτικά Μέτρα Δημόσιας Υγείας

- Τακτικοί υγειονομικοί έλεγχοι σε χώρους εστίασης και καταστήματα εντός των λιμενικών ζωνών.
- Συμμόρφωση με τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΟΔΥ για την πρόληψη μεταδοτικών νοσημάτων (ιδίως σε περιόδους πανδημιών).

- Καθιέρωση διαδικασιών καθαριότητας και απολύμανσης στους κοινόχρηστους χώρους λιμένων.

Ε. Συνεργασίες και Συντονισμός, στρατηγικές συνεργασίες με:

- ✓ Το Κέντρο Υγείας Άνδρου.
- ✓ Το ΕΚΑΒ για άμεση κινητοποίηση ασθενοφόρων.
- ✓ Το Λιμενικό Σώμα για έκτακτες διακομιδές.
- ✓ Πρόβλεψη Μνημονίων Συνεργασίας με ιδιώτες παρόχους υγείας για ενίσχυση της ετοιμότητας.

ΣΤ. Διαχείριση Εκτάκτων Αναγκών

- Εκπόνηση Σχεδίου Υγειονομικής Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών στο πλαίσιο του Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας του Δ.Λ.Τ.Α.
- Διεξαγωγή ασκήσεων προσομοίωσης έκτακτων περιστατικών σε συνεργασία με την Πολιτική Προστασία.

Η ενσωμάτωση της υγειονομικής και ιατρικής μέριμνας στον Κανονισμό του Δ.Λ.Τ.Α. διασφαλίζει ένα επίπεδο ποιότητας που καθιστά τους λιμένες της Άνδρου ασφαλείς, υγιείς και σύγχρονους χώρους, ενισχύοντας παράλληλα την τουριστική και κοινωνική τους λειτουργία.

Άρθρο 38 – Κανονισμοί για την Οργάνωση και Διενέργεια Εμπορευματικών Δραστηριοτήτων στα Λιμάνια

Είναι αναγκαίο να υπάρχει η διασφάλιση της ασφαλούς, τακτικής και περιβαλλοντικά υπεύθυνης διεξαγωγής όλων των εμπορευματικών δραστηριοτήτων που λαμβάνουν χώρα στις λιμενικές ζώνες του Δ.Λ.Τ.Α., καθώς και η οριοθέτηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των εμπλεκόμενων φορέων και χρηστών.

Απαιτείται να ορίζονται οι χώροι και τα χρονικά όρια των δραστηριοτήτων

- Καθορίζονται συγκεκριμένες **ζώνες εμπορευματικής χρήσης** εντός των λιμένων (π.χ. περιοχές φορτοεκφόρτωσης).
- Καθορίζεται το **ωραρίου φορτοεκφορτώσεων** ώστε να αποφεύγονται επιπτώσεις στην τουριστική δραστηριότητα και την κυκλοφορία.

Να υπάρχουν κανονισμοί Λειτουργίας Φορτοεκφορτώσεων:

- ✓ Υποχρέωση χρήσης **πιστοποιημένων συνεργείων και εξοπλισμού** για τη διακίνηση εμπορευμάτων.
- ✓ Τήρηση αυστηρών **κανόνων ασφάλειας και σήμανσης** κατά τη διάρκεια των εργασιών.
- ✓ Απαγόρευση υπέρβασης των καθορισμένων ορίων θορύβου και ρύπανσης.
- ✓ Διαχείριση αποβλήτων και καταλοίπων από εμπορευματικές δραστηριότητες σύμφωνα με MARPOL και ISO 14001.
- ✓ Υποχρέωση καθαρισμού του χώρου μετά το πέρας των εργασιών.
- ✓ Υποχρέωση λήψης **ειδικής άδειας** από το Δ.Λ.Τ.Α. για τη διεξαγωγή φορτοεκφορτωτικών δραστηριοτήτων.
- ✓ Πρόβλεψη τέλους χρήσης χώρου για εμπορευματικές εργασίες.
- ✓ Δικαίωμα του Δ.Λ.Τ.Α. να διενεργεί **ελέγχους** στις δραστηριότητες και να επιβάλλει **διοικητικές κυρώσεις** σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων.

Άρθρο 39– Διαχείριση Συγκρούσεων και Παραβάσεων στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.

Η θέσπιση διαδικασιών για την πρόληψη, διαχείριση και επίλυση συγκρούσεων μεταξύ χρηστών, εργαζομένων και φορέων που δραστηριοποιούνται εντός των λιμενικών ζωνών, καθώς και για την αντιμετώπιση παραβάσεων των διατάξεων του Κανονισμού.

Για την πρόληψη συγκρούσεων απαιτείται να γίνει :

- Καθιέρωση σαφών κανόνων για τη χρήση λιμενικών χώρων (ωράρια, ζώνες χρήσης).
- Υποχρέωση όλων των χρηστών να συμμορφώνονται με τις οδηγίες του Δ.Λ.Τ.Α. και του προσωπικού ασφαλείας.
- Εκπαίδευση προσωπικού στη διαχείριση καταστάσεων έντασης.

Η διαχείριση συγκρούσεων περιλαμβάνει συγκρούσεις μεταξύ χρηστών (π.χ. επαγγελματίες vs τουρίστες, εμπορευματικές vs τουριστικές δραστηριότητες) εξετάζονται αρχικά από τον Προϊστάμενο του Δ.Λ.Τ.Α. Σε περίπτωση μη επίλυσης, παραπέμπονται στο Διοικητικό Συμβούλιο για λήψη απόφασης.

Η δημιουργία **Μηχανισμού Επίλυσης Διαφορών (Alternative Dispute Resolution – ADR)** με διαμεσολάβηση.

Η διαχείριση των παραβάσεων γίνεται με την κατηγοριοποίηση τους σε :

- Ελαφρές (π.χ. παραβίαση ωραρίου).
- Σοβαρές (π.χ. ρύπανση, μη εξουσιοδοτημένες δραστηριότητες).
- Ιδιαίτερος Σοβαρές (π.χ. παράνομη κατάληψη χώρου, επαναλαμβανόμενες παραβάσεις).

Η διαδικασία του καθορισμού της παράβασης γίνεται:

- Με την καταγραφή της παράβασης από εξουσιοδοτημένο προσωπικό.
- Την έγγραφη ενημέρωση του παραβάτη με περιγραφή και προθεσμία απολογίας.
- Την εξέταση της υπόθεσης από το Δ.Σ. και επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

Η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων είναι :

- ✓ Η επιβολή **διοικητικών προστίμων** ανάλογα με τη βαρύτητα της παράβασης.
- ✓ Η προσωρινή ή μόνιμη αφαίρεση άδειας χρήσης λιμενικών χώρων.
- ✓ Σε ιδιαίτερος σοβαρές περιπτώσεις, παραπομπή στις αρμόδιες δικαστικές και λιμενικές αρχές.

Η χρήση του δικαιώματος ένστασης απαιτεί:

- ✓ Πρόβλεψη για υποβολή ένστασης εντός 15 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης.
- ✓ Εξέταση ένστασης από το Δ.Σ. με δυνατότητα τελικής απόφασης ή παραπομπής στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση.

Είναι σημαντική η συνεργασία με το Λιμεναρχείο και τις Αστυνομικές Αρχές για παραβάσεις που υπάγονται στη δική τους αρμοδιότητα και οι κοινές περιπολίες για την πρόληψη φαινομένων παρανομίας.

Η διάταξη αυτή καθιστά το Δ.Λ.Τ.Α. θεσμικά ικανό να διαχειρίζεται παραβάσεις και συγκρούσεις με τρόπο δίκαιο, διαφανή και αποτελεσματικό, ενισχύοντας την ασφάλεια και την ομαλή λειτουργία των λιμένων.

Άρθρο 40 – Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Καταγγελιών

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει την υποχρέωση δημιουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Καταγγελιών, ενισχύοντας τη διαφάνεια και τη συμμετοχή της κοινωνίας στη βελτίωση των υπηρεσιών με :

1. Δημιουργία ψηφιακής πλατφόρμας για υποβολή παραπόνων.
2. Ορισμός τμήματος υπεύθυνου για την παραλαβή και αξιολόγηση.
3. Υποχρεωτική απάντηση εντός καθορισμένων προθεσμιών.

Η εφαρμογή του μηχανισμού ενδυναμώνει τη λογοδοσία και ενισχύει τη σχέση εμπιστοσύνης με τους πολίτες.

Άρθρο 41 – Σχέδιο Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει την υποχρέωση εκπόνησης και εφαρμογής Στρατηγικού Σχεδίου Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΣΣΒΑ) για το Δ.Λ.Τ.Α., ώστε να εξασφαλίζεται η μακροπρόθεσμη οικονομική, περιβαλλοντική και κοινωνική βιωσιμότητα των λιμενικών εγκαταστάσεων. Η ένταξη ενός τέτοιου Σχεδίου αποτελεί σημαντική τομή στον τρόπο λειτουργίας λιμενικών οργανισμών, καθώς εναρμονίζεται με διεθνή πρότυπα και τις καλύτερες πρακτικές βιώσιμης λιμενικής διαχείρισης.

Ο βασικός σκοπός του ΣΣΒΑ είναι η **ολοκληρωμένη διαχείριση και ανάπτυξη των λιμένων** που υπάγονται στο Δ.Λ.Τ.Α., με στόχο την:

- Περιβαλλοντική προστασία.
- Οικονομική ανάπτυξη.
- Κοινωνική συνοχή.
- Εφαρμογή καινοτόμων τεχνολογιών (smart ports).

Το Σχέδιο στοχεύει να καταστήσει τα λιμάνια της Άνδρου παράδειγμα αειφορίας, διασφαλίζοντας ότι οι αναπτυξιακές δραστηριότητες δεν θα υπονομεύουν το περιβάλλον ούτε την ποιότητα ζωής της τοπικής κοινωνίας.

Το ΣΣΒΑ προβλέπει την εφαρμογή μέτρων που μειώνουν το περιβαλλοντικό αποτύπωμα των λιμένων:

- Εγκατάσταση συστημάτων διαχείρισης αποβλήτων και ανακύκλωσης.
- Χρήση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας για την τροφοδοσία λιμενικών εγκαταστάσεων (π.χ. φωτοβολταϊκά).
- Προγράμματα παρακολούθησης της ποιότητας των υδάτων και του αέρα.
- Προστασία θαλάσσιας βιοποικιλότητας μέσω περιορισμού ρύπανσης.

Το ΣΣΒΑ διασφαλίζει ότι οι επενδύσεις του Δ.Λ.Τ.Α. θα είναι:

- Οικονομικά βιώσιμες και αυτοχρηματοδοτούμενες.
- Στρατηγικά προσανατολισμένες στην αύξηση εσόδων μέσω ανάπτυξης του ναυταθλητισμού, του τουρισμού και της εμπορευματικής δραστηριότητας.
- Συμβατές με τις αρχές της κυκλικής οικονομίας.

Η ανάπτυξη λιμένων πρέπει να ωφελεί τις τοπικές κοινωνίες και για αυτό προβλέπονται:

- Διαβούλευση με κατοίκους και φορείς.
- Πρόσβαση των πολιτών σε καθαρούς και ασφαλείς χώρους.
- Στήριξη της τοπικής οικονομίας μέσω συνεργασιών με επιχειρήσεις και εργαζόμενους του νησιού.

Το Δ.Λ.Τ.Α. θα ενσωματώσει «έξυπνες» λύσεις για τη διαχείριση των λιμανιών:

- Συστήματα παρακολούθησης ελλιμενισμού.
- Ψηφιακές εφαρμογές για τη διαχείριση λιμενικών τελών και κρατήσεων.
- IoT αισθητήρες για έλεγχο κατανάλωσης ενέργειας και νερού.

Το ΣΣΒΑ είναι πλήρως ευθυγραμμισμένο με τους SDGs, συμβάλλοντας ιδιαίτερα στα:

SDG 9 – Βιομηχανία, Καινοτομία και Υποδομές

- ❖ **SDG 11 – Βιώσιμες Πόλεις και Κοινότητες**
- ❖ **SDG 13 – Δράση για το Κλίμα**
- ❖ **SDG 14 – Ζωή στο Νερό**

Η εκπόνηση του ΣΣΒΑ θα ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

1. **Διαγνωστική Μελέτη:** Αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης των λιμένων.
2. **Καθορισμός Στόχων και Δεικτών Απόδοσης (KPIs):** Μέτρηση προόδου σε βασικούς τομείς.
3. **Σύνταξη Στρατηγικού Σχεδίου:** Καθορισμός δράσεων, προϋπολογισμού και χρονοδιαγράμματος.
4. **Διαβούλευση:** Ενσωμάτωση παρατηρήσεων από φορείς και πολίτες.
5. **Έγκριση και Υλοποίηση:** Από το Δ.Σ., το Δημοτικό Συμβούλιο και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση.
6. **Παρακολούθηση και Επικαιροποίηση:** Ετήσιες εκθέσεις προόδου και πενταετής αναθεώρηση.

Το Σχέδιο Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης θέτει τη βάση για έναν σύγχρονο λιμενικό φορέα που δεν περιορίζεται σε παραδοσιακές διοικητικές πρακτικές αλλά αναλαμβάνει ηγετικό ρόλο στην αιχμή ανάπτυξης. Με την εφαρμογή του ΣΣΒΑ, το Δ.Λ.Τ.Α. μπορεί να εξελιχθεί σε πρότυπο “πράσινου” και “έξυπνου” λιμανιού στο Αιγαίο.

Άρθρο 42 – Τελικές Διατάξεις

Ο Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του από τα εξής όργανα:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Δ.Λ.Τ.Α., το οποίο εισηγείται το κείμενο προς έγκριση.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο Άνδρου, ως εποπτεύουσα αρχή.
3. Την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Νοτίου Αιγαίου, η οποία επικυρώνει τη νομιμότητα του Κανονισμού.

Η άσκηση διοίκησης και διαχείρισης των λιμανιών ρυθμίζεται με τον παρόντα κανονισμό, τον ΔΚΚ (Ν.3463/2006) όπως κάθε φορά ισχύει και με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 15 του άρθρου 28 του Ν. 2738/99. Σε περίπτωση αντικρουόμενων διατάξεων υπερισχύουν αυτές των υπουργικών αποφάσεων.

Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από την συστατική πράξη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, και από αυτόν τον κανονισμό λειτουργίας, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Άνδρου, ύστερα από αιτιολογημένη και βασιζόμενη σε διάταξη νόμου πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του δημοτικού νομικού προσώπου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

- Β.Δ. 532/1967 "περί διαδικασίας επιβολής προστίμων εις περιπτώσεις ρυπάνσεως ανοικτής θαλάσσης δια πετρελαίου"
- Π.Δ 410/88 "Κώδικας προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Δημοσίου" (Α'191).
- Π.Δ. 44/2011 & 917/1979 Επιβατικοί κανόνες
- Π.Δ. 55/98, ΦΕΚ-58 Α'. Προστασία του θαλάσσιου περιβάλλοντος (Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο και μεταγλώττιση στη δημοτική όλες οι διατάξεις του Ν.743/77 και των τροποποιήσεών του)
- Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261 Α') : Περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου
- Ν. 743/1977 (ΦΕΚ Α' 319) : Περί προστασίας του θαλασσιού περιβάλλοντος και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων
- Ν.1147/81 (ΦΕΚ 110 Α') : Περί κυρώσεως της υπογραφείσης εις Λονδίνον, Πόλιν του Μεξικού, Μόσχαν και Ουάσιγκτων, το 1972 Διεθνούς Συμβάσεως "περί προλήψεως ρυπάνσεως της θαλάσσης εξ απορρίψεως καταλοίπων και άλλων υλών και άλλων τινών διατάξεων"
- Ν.1650/1986, ΦΕΚ Α' 160) Για την προστασία του περιβάλλοντος
- Ν. 2242/94 (ΦΕΚ-162 Α') : Πολεοδόμηση περιοχών δεύτερης κατοικίας σε Ζώνες Οικιστικού Ελέγχου, προστασία φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος και άλλες διατάξεις
- Ν. 2252/94 (ΦΕΚ - 192 Α): Διεθνής Σύμβαση για την ετοιμότητα, συνεργασία και αντιμετώπιση της ρύπανσης της θάλασσας από πετρέλαιο, 1990 και άλλες διατάξεις
- Ν. 2575/1998 (Α'-23), του Ν. 2971/2001(Α'-285) και του Ν. 3153/2003 (Α'-153). Σύμφωνα με τις διατάξεις του Β.Δ. 14/19-01-1939 (Α'-24) «Κωδικοποίηση διατάξεων περί Λιμενικών Ταμείων»
- Ν. 2971/2001 (Α'-285) το οποίο τιτλοφορείται "Καθεστώς χερσαίων χώρων ζώνης λιμένα"
- Ν. 2717/ 1999 (ΦΕΚ 97 Α) Ν. 2717/17-5-99 (ΦΕΚ 97 Α'): Κώδικας Διοικητικής Δικονομίας
- Ν. 2738/1999 – Δημοτικά & Νομαρχιακά Λιμενικά Ταμεία
- Ν. 2688/1999 & Ν. 2932/2001 – Μεταρρυθμίσεις στο οργανωτικό πλαίσιο λιμενικής διοίκησης
- Ν. 2881/2001 Ναυάγια & ασφάλιση
- Ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102 Α')
- Ν. 3389/2005 – ΣΔΙΤ/Συμβάσεις Παραχώρησης
- Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α') Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων
- Ν. 4547/2018 Μεταφορά περιουσίας & πόρων
- Ν. 3497/2006, (ΦΕΚ-219 Α)
- Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α')
- Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133 Α')
- Ν. 4819/2021 (ΦΕΚ 129 Α)
- Ν. 5043/23 (ΦΕΚ 91 Α')
- Ν. 4926/22 (ΦΕΚ 82 Α')
- Ν. 5193/25 (ΦΕΚ 56 Α/11-4-2025) : Ενίσχυση της κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις.

ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.43/4835/16.01.2024

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.26/37844/24.04.2024

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.102/63900/13.09.2019

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.33/οικ.39456/17.11.2017

Στη συνέχεια ο πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να αποφασίσουν σχετικά.

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών, τέθηκαν ερωτήσεις και τοποθετήσεις.

Το μέλος κ. Χρήστος Βουραζέρης ψήφισε αρνητικά καθώς –όπως ανέφερε- ο φορέας δεν έδωσε εντολή στην εταιρεία που παρέχει διοικητική στήριξη στο ΔΛΤ Άνδρου να συντάξει τον κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου αλλά κανονισμό λειτουργίας λιμένων.

Το μέλος κ. Δημήτριος Λοτσάρης ψήφισε επίσης αρνητικά καθώς, όπως ανέφερε, θα ψήφιζε θετικά μόνο αν η δημιουργία του δεν επέφερε οικονομική υποχρέωση στο φορέα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού άκουσε τον πρόεδρο και έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του Β.Δ.14/19-01/1939(Α'24) «Κωδικοποίηση των διατάξεων περί Λιμενικών Ταμείων» όπως είχε συμπληρωθεί, τροποποιηθεί και ισχύει.
- Τα άρθρα 240,241,242, και 244 του Ν.3463/06 (ΦΕΚ Α'114/2006) «Ο Νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας»
- Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ.29 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α'/07-06-2010) Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης –Πρόγραμμα Καλλικράτης
- Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν.2738/1999 (ΦΕΚ 180Α') όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Τις διατάξεις του άρθρου 225 του Ν.3463/06 (ΦΕΚ Α'114/2006) «Ο Νέος Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας»
- Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.1416/84.
- Τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν.2971/2001(ΦΕΚ 285Α)
- Τις διατάξεις του άρθρου 221 του Ν.4412/2016, όπως ισχύουν.
- Τις διατάξεις του Ν.4555/2018 (ΦΕΚ 133Α /2018)
- Το Π.Δ.57/18-8-22(ΦΕΚ Α 153) «Σύσταση Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου» και τροποποίηση του π.δ. 125/2001(Α' 113)».
- Το ανωτέρω σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει το σχέδιο Κανονισμού λειτουργίας Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου ως εξής:

Καταρτίζει τον Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικού Λιμενικού ταμείου Άνδρου ο οποίος έχει ως εξής:

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΔΡΟΥ



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	6
Εισαγωγή.....	6
Άρθρο 1 – Σκοπός και Αρμοδιότητες	6
Άρθρο 2 – Νομική Μορφή.....	6
Άρθρο 3 – Όραμα και Αξίες	7
Άρθρο 4 – Αποστολή και Σκοπός	7
Άρθρο 5 – Λειτουργίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.....	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	11
Άρθρο 6 – Διοίκηση.....	11
Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου	12
Άρθρο 8 – Αρμοδιότητες Προέδρου, Αντιπροέδρου, Γραμματέα	15
Άρθρο 9 – Υποχρεώσεις και Κώλυμα Συμμετοχής Μελών Δ.Σ.	16
Άρθρο 10 – Αναπληρωματικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.....	16
Άρθρο 11 – Τήρηση Πρακτικών Συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου	17
Άρθρο 12 – Προγραμματικές Συμβάσεις.....	17
Άρθρο 13 – Συμβάσεις Συνεργασίας με Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης	18
Άρθρο 14 – Συμβάσεις με τρίτους.....	18
Άρθρο 15 – Συμπράξεις με τον ιδιωτικό Τομέα.....	18
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	19
Άρθρο 16 – Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.....	19
Άρθρο 17– Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Δ.Λ.Τ.Α.....	19
Άρθρο 18 – Προσωπικό Δ.Λ.Τ.Α.....	22
Άρθρο 19 – Αξιολόγηση Μόνιμου Προσωπικού.....	22
Άρθρο 20 – Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες.....	23
Άρθρο 21 – Μονάδα Ασφάλειας και ISPS	24
Άρθρο 22 – Τεχνική Υπηρεσία	25
Άρθρο 23 – Νομική Υπηρεσία.....	25
Άρθρο 24 – Πόροι.....	26
Άρθρο 25 – Ταμειακή διαχείριση	26

Άρθρο 26 – Οικονομική διαχείριση	27
Άρθρο 27 – Διευθύνουσα Τεχνική Υπηρεσία	28
Άρθρο 28 – Τήρηση Βιβλίων και Εντύπων	28
Άρθρο 29 – Σφραγίδα	28
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	30
Άρθρο 30 – Υπέρτερη Νομοθεσία.....	30
Άρθρο 31 – Συμπληρωματικές Διατάξεις	30
Άρθρο 32 – Διαδικασία Τροποποίησης Κανονισμού	30
Άρθρο 33 – Πολιτική Ψηφιακού Μετασχηματισμού	30
Άρθρο 34 – Πολιτική Κυβερνοασφάλειας και Διαχείρισης Κινδύνων	32
Άρθρο 35 – Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας	32
Άρθρο 36 – Περιβαλλοντική Διαχείριση και Συμμόρφωση με MARPOL	32
Άρθρο 37 – Υγειονομική και Ιατρική Μέριμνα στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.	33
Άρθρο 38 – Κανονισμοί για την Οργάνωση και Διενέργεια Εμπορευματικών Δραστηριοτήτων στα Λιμάνια.....	35
Άρθρο 39– Διαχείριση Συγκρούσεων και Παραβάσεων στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.35	
Άρθρο 40 – Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Καταγγελιών	36
Άρθρο 41 – Σχέδιο Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης	37
Άρθρο 42 – Τελικές Διατάξεις	38
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.....	40
ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΑΝΤΙΤΙΜΟ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΑΡΑΣΧΕΘΕΙΣΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	42

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Δ.Λ.Τ.	Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο
Δ.Λ.Τ.Α	Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου
.	
Β.Δ.	Βασιλικό Διάταγμα
Δ.Σ.	Διοικητικό Συμβούλιο
Π.Δ.	Προεδρικό Διάταγμα
Υ.Α.	Υπουργική Απόφαση
Ν.Π.Δ.	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου
Δ.	
Ο.Ε.Υ.	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας
Κ.Δ.Κ.	Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων
Κ.Υ.Α.	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΣΔΠ	Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας
ΣΣΒΑ	Στρατηγικού Σχεδίου Βιώσιμης Ανάπτυξης
Φ.Ε.Κ.	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
ADR	Alternative Dispute Resolution
ISO	International Organization for Standardization
ISPS	International Ship and Port Facility Security Code
SOLAS	International Convention for the Safety of Life at Sea
BCP	Business Continuity Plan (Σχέδιο Επιχειρησιακής Συνέχειας)
CEF	Connecting Europe Facility
KPI	Key Performance Indicators (Δείκτες Απόδοσης)
ERP	Enterprise Resource Planning
DMS	Document Management System
eIDAS	EU Regulation on electronic Identification and Trust Services
SDGs	Sustainable Development Goals (Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης ΟΗΕ)
ESPO	European Sea Ports Organisation
IMO	International Maritime Organization
IoT	Internet of things
MARP	International Convention for the Prevention of Pollution from
OL	Ships
vs	Versus (εναντίον)
VTMIS	Vessel Traffic Management and Information System

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Εισαγωγή

Στόχος του Κανονισμού είναι η διασφάλιση της αποτελεσματικής διοίκησης και της βιώσιμης ανάπτυξης των λιμένων που υπάγονται στη δικαιοδοσία του Φορέα.

Ο Κανονισμός αυτός καλύπτει:

- Τη διοίκηση και τις αρμοδιότητες των οργάνων του Δ.Λ.Τ.Α.
- Τη διαχείριση των οικονομικών, τεχνικών και διοικητικών λειτουργιών.
- Την εφαρμογή πολιτικών βιώσιμης ανάπτυξης και προστασίας του περιβάλλοντος.
- Τις σχέσεις του Φορέα με τους χρήστες των λιμενικών ζωνών και την τοπική κοινωνία.

Προβλέπει επίσης διαδικασίες αναθεώρησης και τροποποίησης ώστε να παραμένει επίκαιρος και προσαρμοσμένος στις ανάγκες του σύγχρονου λιμενικού περιβάλλοντος.

Άρθρο 1 – Σκοπός και Αρμοδιότητες

Ο σκοπός και οι αρμοδιότητες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου προσδιορίζονται στο από 19-1-1939 Βασιλικό Διάταγμα που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 24/ΤΕΥΧΟΣ Α΄ της ίδιας ημερομηνίας, όπως έχει συμπληρωθεί, αντικατασταθεί, τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, εκτός των αρμοδιοτήτων που σύμφωνα με το άρθρο 28 του Ν. 2738/99 δεν μεταβιβάζονται στα συνιστώμενα Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα.

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου έχει ως περιοχή ευθύνης όλους τους λιμένες της νήσου Άνδρου, **εκτός του λιμένα και αλιευτικού καταφυγίου Μπατσίου**. Η Άνδρος διαθέτει έξι κύρια λιμάνια και λιμενικές εγκαταστάσεις, που εξυπηρετούν διαφορετικές ανάγκες: ακτοπλοϊκές συνδέσεις, τουρισμό, αλιεία και αναψυχή. Τα όποια είναι : Λιμάνι Γαυρίου – Το κύριο λιμάνι του νησιού / Λιμάνι Μπατσίου – Τουριστική μαρίνα / Λιμάνι Χώρας (Νειμποριό) – Αλιευτικό καταφύγιο / Λιμάνι Κορθίου – Τοπικό αλιευτικό λιμάνι / Λιμάνι Παλαιόπολης – Ιστορικό λιμάνι / Λιμάνι Βιταλίου – Μικρό αλιευτικό καταφύγιο.

Άρθρο 2 – Νομική Μορφή

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου συστάθηκε ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) με το Π.Δ. 57/2022 (ΦΕΚ 153 Α΄), με έδρα το Δήμο Άνδρου, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 1, 2 του άρθρου 28 του ν. 2738/1999 (Α΄ 180), όπως η παρ. 1 αντικαταστάθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 26 του ν. 3013/2002 (Α΄ 102) και η παρ. 2 συμπληρώθηκε με την παρ. 12 του άρθρου 11 του ν. 2839/2000 (Α΄ 196). Με το ίδιο Π.Δ. 57/2022 τροποποιήθηκε το Π.Δ. 125/2001 (ΦΕΚ 113 Α΄) και διαχωρίστηκε το υφιστάμενο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Τήνου – Άνδρου που είχε την έδρα του στο Δήμο Τήνο, σε Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου και Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Τήνου.

Το Δ.Λ.Τ.Α. απολαμβάνει διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και λειτουργεί υπό την εποπτεία του Δήμου Άνδρου και του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

Άρθρο 3 – Όραμα και Αξίες

Το όραμα του Δ.Λ.Τ.Α. είναι η δημιουργία ενός πρότυπου λιμενικού οργανισμού, με τη συνεχή βελτίωση των λιμενικών εγκαταστάσεων, την ορθή διαχείριση των υπάρχοντων υποδομών, την προστασία του περιβάλλοντος, την κοινωνική ευθύνη, για την απρόσκοπτη μετακίνηση μόνιμων κατοίκων και επισκεπτών της Άνδρου από και προς την ηπειρωτική χώρα και την υπόλοιπη νησιωτική περιοχή.

Στόχος είναι η προώθηση της τουριστικής ανάπτυξης της Άνδρου, η διευκόλυνση των εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών προς όφελος της Τοπικής Κοινωνίας και Οικονομίας καθώς και της Εθνικής Οικονομίας της χώρας.

Οι αξίες που διέπουν τη λειτουργία του Φορέα είναι:

- Σεβασμός στις θεμελιώδεις Αρχές της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διαφάνεια και λογοδοσία.
- Περιβαλλοντική συνείδηση και ευαισθησία.
- Καινοτομία και ψηφιακός μετασχηματισμός.
- Κοινωνική ευθύνη, συνοχή, συνεργασία με την τοπική κοινωνία και υποστήριξη κοινωνικών δράσεων.
- Ποιότητα Υπηρεσιών (φροντίδα Πελάτη) και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού για ασφαλές εργασιακό περιβάλλον.

Άρθρο 4 – Αποστολή και Σκοπός

Η αποστολή του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.) είναι η παροχή υψηλής ποιότητας λιμενικών υπηρεσιών, η διατήρηση και ανάπτυξη βιώσιμων λιμενικών υποδομών, καθώς και η ενεργός συμβολή στην οικονομική και τουριστική ανάπτυξη της Άνδρου, με σεβασμό στο δημόσιο συμφέρον και την προστασία του θαλάσσιου και παράκτιου περιβάλλοντος.

Ο σκοπός του Δ.Λ.Τ.Α. συνίσταται στη διοίκηση και εκμετάλλευση των χώρων της Ζώνης Λιμένων δικαιοδοσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες εθνικές και ευρωπαϊκές νομοθετικές διατάξεις, και στην υλοποίηση πολιτικών βιώσιμης ανάπτυξης και καινοτομίας.

Οι επιμέρους στόχοι του Δ.Λ.Τ.Α. περιλαμβάνουν:

- ✓ **Παροχή λιμενικών υπηρεσιών** υψηλού επιπέδου προς όλους τους χρήστες, σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.
- ✓ **Συντήρηση, αναβάθμιση και ανάπτυξη** των λιμενικών υποδομών και εγκαταστάσεων.
- ✓ **Εξασφάλιση ασφαλούς ελλιμενισμού** πλοίων και σκαφών, διακίνηση επιβατών, οχημάτων και φορτίων, καθώς και υποστήριξη τουριστικών και επαγγελματικών δραστηριοτήτων.
- ✓ **Οργάνωση και εκμετάλλευση** κάθε είδους λιμενικών εγκαταστάσεων και υποδομών.
- ✓ **Υλοποίηση έργων και προγραμμάτων**, καθώς και αναζήτηση εθνικών και ευρωπαϊκών χρηματοδοτήσεων, που συνάδουν με την εθνική λιμενική πολιτική.
- ✓ **Διαχείριση λιμενικών δραστηριοτήτων**, συμπεριλαμβανομένων των παραδοσιακών υπηρεσιών (τουρισμός, αλιεία, πολιτισμός) και της οργάνωσης σύγχρονων λιμενικών εξυπηρετήσεων.
- ✓ **Ενσωμάτωση πράσινων τεχνολογιών** και καινοτόμων λύσεων για την αναβάθμιση της λειτουργικότητας και της αισθητικής των λιμένων.
- ✓ **Προώθηση της χρήσης ανανεώσιμων πηγών ενέργειας** και εφαρμογή συστημάτων βιώσιμης διαχείρισης αποβλήτων και προστασίας του θαλάσσιου περιβάλλοντος.
- ✓ **Συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες**, περιλαμβανομένων των χρηστών των λιμένων, των τοπικών αρχών, της Δημοτικής και Περιφερειακής Διοίκησης, και των υπηρεσιών ασφαλείας και υποστήριξης.
- ✓ **Άσκηση καθηκόντων διαχειριστή** των χώρων της Ζώνης Λιμένων, στο πλαίσιο του γενικού σχεδιασμού και ανάπτυξης του λιμενικού δυναμικού της χώρας.

- ✓ **Διαχείριση δραστηριοτήτων** που έχουν ανατεθεί στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ).

Άρθρο 5 – Λειτουργίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου

Οι λειτουργίες του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.), είναι πολυδιάστατες, θέτοντας το πλαίσιο για την ολοκληρωμένη διαχείριση και ανάπτυξη των λιμενικών υποδομών και υπηρεσιών. Οι λειτουργίες αυτές εκτείνονται από τη διαχείριση πόρων και υποδομών έως την προστασία του περιβάλλοντος και την προώθηση της τοπικής ανάπτυξης.

1. Θεσμική Λειτουργία

Η θεσμική λειτουργία του Δ.Λ.Τ.Α. αφορά τη συμμόρφωσή του με το Εθνικό και Ευρωπαϊκό Νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη διαχείριση λιμένων. Το Δ.Λ.Τ.Α. καλείται να διασφαλίζει:

- Την εφαρμογή των διεθνών κανονισμών ασφάλειας (ISPS Code, SOLAS).
- Τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό (ΕΚ) 725/2004 και τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για πράσινα και βιώσιμα λιμάνια.
- Τη συνεργασία με αρμόδιες αρχές για την τήρηση των προτύπων ασφάλειας και περιβαλλοντικής προστασίας.
- Τις ρυθμιστικές διατάξεις, όπως τελωνειακές, αστυνομικές, κλπ.

Η ενεργή συμμετοχή του Δ.Λ.Τ.Α. σε διεθνή δίκτυα λιμένων μπορεί να συμβάλει στη συνεχή αναβάθμιση της θεσμικής του λειτουργίας.

2. Διοικητική Λειτουργία

Η διοικητική λειτουργία αφορά την οργάνωση και εποπτεία όλων των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.:

- Διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, με έμφαση στην εκπαίδευση και αξιολόγηση του προσωπικού.
- Εφαρμογή πολιτικών ίσης μεταχείρισης και εργασιακής ασφάλειας.
- Δημιουργία αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών για την εξυπηρέτηση των χρηστών των λιμένων.
- Έλεγχος όλων των λειτουργιών.
- Λήψη αποφάσεων του Δ.Σ. του Δ.Λ.Τ.Α.

Η ψηφιοποίηση των διοικητικών υπηρεσιών (π.χ. ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, online κρατήσεις θέσεων ελλιμενισμού) είναι καθοριστική για την αύξηση της αποδοτικότητας.

3. Οικονομική Λειτουργία

Η οικονομική λειτουργία περιλαμβάνει:

- Την είσπραξη λιμενικών τελών και λοιπών εσόδων, όπως ενοικίων, παραχωρήσεων, τελών ISPS, ζυγίσεων, διαχείρισης αποβλήτων πλοίων, χρήσης εξοπλισμού λιμένα, υδροδότησης πλοίων, σκαφών, πλωτών ναυπηγημάτων, ηλεκτροδότησης πλοίων και σκαφών, τροχαίων παραβάσεων.
- Είσπραξη εσόδων από επιχορηγήσεις (τακτικές ή μη), κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες και εισπράξεις από το αντίτιμο πραγμάτων ή υπηρεσιών, οι πρόσοδοι από τη δική του περιουσία και κάθε άλλο έσοδο που προβλέπεται από διάταξη νόμου ή νομίμως εισπράττεται από τον Φορέα.
- Τη διαχείριση προϋπολογισμού και απολογισμού.
- Την διεκπεραίωση φορολογικών και λοιπών υποχρεώσεων έναντι του Κράτους.
- Την πληρωμή των προμηθευτών και των παροχών υπηρεσιών.
- Τη διεκδίκηση και αξιοποίηση επιχορηγήσεων από Εθνικά και Ευρωπαϊκά προγράμματα (π.χ. CEF - Connecting Europe Facility).

Η θέσπιση πολιτικής διαχείρισης πόρων που βασίζεται στις αρχές της διαφάνειας και της αποδοτικότητας θα ενισχύσει την οικονομική βιωσιμότητα του Φορέα.

4. Περιβαλλοντική Λειτουργία

Η περιβαλλοντική διάσταση είναι πλέον θεμελιώδης για τα σύγχρονα λιμενικά ταμεία.

Το Δ.Λ.Τ.Α. αναλαμβάνει:

- ❖ Την προστασία του θαλάσσιου περιβάλλοντος μέσω συστημάτων ελέγχου ρύπανσης.
- ❖ Την προώθηση προγραμμάτων ανακύκλωσης και διαχείρισης αποβλήτων πλοίων.
- ❖ Τη χρήση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας για τη λειτουργία λιμενικών υποδομών.

Η εφαρμογή περιβαλλοντικών προτύπων (ISO 14001) και η συμμετοχή σε προγράμματα «Green Ports» μπορούν να καταστήσουν την Άνδρο παράδειγμα πράσινης λιμενικής διαχείρισης.

5. Εμπορική Λειτουργία

Η εμπορική λειτουργία σχετίζεται με την ανάπτυξη επιχειρηματικών δραστηριοτήτων εντός των λιμενικών ζωνών:

- Διαχείριση μισθώσεων και παραχωρήσεων χώρων.
- Προβολή των εγκαταστάσεων και των υπηρεσιών.
- Δρομολόγηση διαδικασιών για την εκμετάλλευση των περιουσιακών στοιχείων.
- Προσέλκυση ναυτιλιακών και τουριστικών εταιρειών.
- Ενίσχυση της τουριστικής προβολής των λιμανιών της Άνδρου ως προορισμού για κρουαζιέρες και ιστιοπλοΐα.

6. Παραγωγική Λειτουργία

Η **παραγωγική λειτουργία** σχετίζεται με όλες τις δραστηριότητες του Φορέα που παράγουν οικονομικό, κοινωνικό ή περιβαλλοντικό αποτέλεσμα για την τοπική κοινότητα και τους χρήστες των λιμένων. Περιλαμβάνει :

- Διαχείριση Λιμενικών Υποδομών, συντήρηση, ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός προβλητών, χερσαίων χώρων, αποθηκών, κ.λπ.
- Παροχή Υπηρεσιών, ελλιμενισμός πλοίων, τροφοδοσία νερού/ρεύματος, αποκομιδή αποβλήτων.
- Συμμετοχή σε Έργα Ανάπτυξης, προγράμματα ΕΣΠΑ, συνεργασίες για τουριστικές λιμενικές ζώνες.

Στην ουσία, η παραγωγική λειτουργία αφορά τη **βιώσιμη αξιοποίηση των λιμενικών πόρων** ώστε να εξυπηρετούνται χρήστες, να ενισχύεται η τοπική οικονομία και να παράγεται κοινωνικό όφελος.

7. Πολιτισμική Λειτουργία

Η πολιτισμική λειτουργία σχετίζεται με το ρόλο του Δ.Λ.Τ.Α. στη διατήρηση, ανάδειξη και προώθηση της πολιτιστικής κληρονομιάς και ταυτότητας του νησιού. Περιλαμβάνει:

- Ανάδειξη Ιστορικών Λιμενικών Υποδομών, συντήρηση ιστορικών μολών, φάρων, ναυτικών μνημείων (π.χ. τοποθέτηση ενημερωτικών πινακίδων).
- Υποστήριξη Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, παραχώρηση λιμενικών χώρων για φεστιβάλ, εκθέσεις, παραδοσιακές γιορτές, συναυλίες.
- Προβολή Ναυτικής Παράδοσης, συνεργασία με ναυτικούς συλλόγους, ναυτικά μουσεία, οργάνωση ημερίδων.
- Πολιτιστικός Τουρισμός, ανάπτυξη λιμενικών ζωνών που διευκολύνουν τον πολιτιστικό τουρισμό (π.χ. προσέγγιση ιστιοπλοϊκών και κρουαζιερόπλοιων με πολιτιστικές διαδρομές).
- Κώδικας ηθικής δεοντολογίας εργαζομένων, χρηστών, επισκεπτών και λοιπών συναλλασσόμενων.

Πρόκειται για τη συμβολή του Δ.Λ.Τ.Α. στην ενίσχυση της πολιτιστικής ζωής της τοπικής κοινωνίας και τη σύνδεση του λιμανιού με την ιστορία και την πολιτισμική ταυτότητα της Άνδρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 6 – Διοίκηση

Η Διοίκηση του Δ.Λ.Τ.Α. ασκείται μέσω του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο έχει την ευθύνη χάραξης στρατηγικής, έγκρισης προϋπολογισμών και εποπτείας των υπηρεσιών του Φορέα.

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο και απαρτίζεται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τέσσερα τακτικά μέλη και τον Λιμενάρχη Άνδρου ως *ex officio* μέλος, με τα αναπληρωματικά μέλη.

Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Άνδρου κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 240 του ΔΚΚ. Στην περίπτωση που μέλος έχει ορισθεί, από το δημοτικό συμβούλιο, ο δήμαρχος, αυτός αυτοδικαίως καθίσταται και πρόεδρος αντιστοίχως, του διοικητικού συμβουλίου. (άρθρο 240 παρ.1 ν.3463/06) (ΥΠ.ΕΣ. εγκ.43/4835/16.01.2024).

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται με την απόφαση ορισμού τους, και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Γραμματέας του διοικητικού συμβουλίου εκλέγεται από το διοικητικό Συμβούλιο.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου απαιτείται να είναι Έλληνες πολίτες και κάτοικοι του Δήμου Άνδρου. Δεν επιτρέπεται να οριστούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ιδιώτες που έχουν στερηθεί τη διαχείριση της περιουσίας τους με τελεσίδικη δικαστική απόφαση ή που έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα με αμετάκλητη δικαστική απόφαση ως αυτουργοί ή συμμετοχοί σε κακούργημα ή σε κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στο άρθρο 236 του Ν.3852/2010. Κώλυμα που δημιουργείται μετά τον ορισμό, συνεπάγεται αυτοδίκαιη έκπτωση από το αξίωμα, για την οποία εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Ελεγκτή Νομιμότητας.

Στον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, επιτρέπεται να καταβάλλονται έξοδα παράστασης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. καθορίζεται από την πράξη ορισμού τους και λήγει με την εγκατάσταση νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Εκπροσώπηση των 2 φύλων των μελών των διοικητικών συμβουλίων ή άλλων συλλογικών οργάνων διοίκησης Ν.Π.Δ.Δ. ανέρχεται σε ποσοστό ίσο **τουλάχιστον με το 1/3** των διοριζομένων ή υποδεικνυομένων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Τυχόν δεκαδικός αριθμός στρογγυλοποιείται στην επόμενη ακέραιη μονάδα, εφόσον το κλάσμα είναι ίσο με μισό της μονάδας και άνω. (άρθρο 6 παρ.1β ν.2839/00)

Εάν κατά την διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου κενωθεί θέση για οποιονδήποτε λόγο, με νέα απόφαση του αρμόδιου Δημοτικού Συμβουλίου ορίζεται νέο μέλος. Μέχρι τον ορισμό αυτού, το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί με την ελλιπή σύνθεσή του, που δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τον αριθμό που απαιτείται για απαρτία, ήτοι τέσσερα (04) μέλη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά και έκτακτα και λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία και ανάπτυξη των λιμένων.

Ο Πρόεδρος είναι το εκτελεστικό όργανο που εκπροσωπεί τον Φορέα έναντι τρίτων, συγκαλεί το Δ.Σ., υλοποιεί τις αποφάσεις του και διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών.

Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο όργανο του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου. Χαράσσει τις γενικές κατευθύνσεις των δραστηριοτήτων του ταμείου για την εκπλήρωση των σκοπών και αρμοδιοτήτων αυτού και αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικό με την διοίκηση και την εν γένει λειτουργία του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο κυρίως αποφασίζει: για τον κανονισμό εργασιών του, τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό, τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας, για την εκμετάλλευση της

κινητής και ακίνητης περιουσίας του, για την κατάρτιση του Τεχνικού Προγράμματος, την έγκριση μελετών, πρακτικών δημοπρασίας, αναθέσεων, προμηθειών, για την συντήρηση και επισκευή υφισταμένων έργων και πραγμάτων, για την προμήθεια και λειτουργία του μηχανολογικού του εξοπλισμού και για την διενέργεια κάθε αναγκαίας παρέμβασης στο λιμάνι και τη γύρω χερσαία και θαλάσσια ζώνη που συνδέεται λειτουργικά με αυτό, τη ρύθμιση κυκλοφορίας και των κατευθύνσεων κυκλοφορίας, την άδεια για ανάπτυξη τραπεζοκαθισμάτων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος που ευρίσκονται εντός των λιμενικών ζωνών ευθύνης του, την έκδοση τοπικών κανονιστικών αποφάσεων στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας, τον προσδιορισμό του χώρου στάθμευσης οχημάτων εντός των ζωνών ευθύνης του, την διάθεση πιστώσεων και οτιδήποτε άλλο εμπίπτει στους σκοπούς σύστασης του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.

Για την παραχώρηση χρήσης χώρων στα λιμάνια αρμοδιότητας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, απαιτείται και η έγκριση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου.

Για την εκτέλεση λιμενικών έργων που σχετίζονται με την εξυπηρέτηση πλοίων, φορτίων και επιβατών απαιτείται η έγκριση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης μετά την σύμφωνη γνώμη των Υπουργείων Ναυτιλίας και του Γ.Ε.Ν.

Για τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου που αφορούν τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό, τον οργανισμό της εσωτερικής υπηρεσίας, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, την εκποίηση ή την ανταλλαγή ακινήτων ή την επιβάρυνση τους με εμπράγματα δικαιώματα, την αποδοχή κληρονομιών και δωρεών που περιέχουν όρο, ή κληροδοσιών, καθώς και τη συνομολόγηση δανείων, απαιτείται και γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Άνδρου. Το Δημοτικό Συμβούλιο οφείλει να εκδώσει απόφαση και να την υποβάλει στον Γενικό Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, μέσα σε 10 ημέρες αφότου περιήλθε στον Δήμο η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Η αρνητική γνώμη του δημοτικού συμβουλίου της έδρας είναι υποχρεωτική για την αρχή που ασκεί την εποπτεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφαση του να συστήσει επιτροπές οι οποίες θα μελετούν και θα εισηγούνται θέματα που αφορούν το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου, θέτοντας και προθεσμία για την υποβολή των σχετικών προτάσεων προς αυτό, προκειμένου να λάβει απόφαση. Παραπομπή θεμάτων σε επιτροπή για μελέτη και εισήγηση εντός προθεσμίας μπορεί να γίνει και από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον το θέμα δεν έχει εγγραφεί σε ημερήσια διάταξη συνεδρίασης.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να καταβάλλονται έξοδα κίνησης και ημερήσια αποζημίωση, σε ιδιώτες μέλη επιτροπών, που συγκροτούνται από το συμβούλιο, για μετακινήσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό, που γίνονται για εκτέλεση υπηρεσίας, σχετικής με το έργο των επιτροπών. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για τις μετακινήσεις στο εσωτερικό καθορίζεται κατά τις διατάξεις του νόμου 4336/2015 (ΦΕΚ 94/14.08.2015 τεύχος Α') και της 2/73/ΔΕΠ/04.01.2016 (ΦΕΚ 20/14.01.2016 τεύχος Β') απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, ή των νόμων και υπουργικών αποφάσεων που θα αντικαταστήσουν τις προαναφερόμενες διατάξεις στο μέλλον. Επίσης μπορούν να καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης και ημερήσια αποζημίωση στα μέλη του Δ.Σ., που βρίσκονται εκτός έδρας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου προκειμένου να παραστούν στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Στον Πρόεδρο και στα μέλη του Δ.Σ. καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση και έξοδα κίνησης, όταν μεταβαίνουν εκτός έδρας προς διεκπεραίωση υποθέσεων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, δια του Προέδρου του, δύναται να καλεί στη συνεδρίαση δημοτικούς υπαλλήλους ή ιδιώτες για να του δώσουν πληροφορίες σχετικές με τα θέματα που συζητούνται. Η παρουσία των καλουμένων υπαλλήλων είναι υποχρεωτική και σε αυτούς καταβάλλεται για την παράσταση τους, ενώπιον του διοικητικού Συμβουλίου αποζημίωση αντίστοιχη με εκείνη που λαμβάνουν τα μέλη των συλλογικών οργάνων, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 21 του Ν.4354/2015, όπως κάθε φορά ισχύει.

Οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα που αφορούν τη σύγκληση του Δημοτικού Συμβουλίου, την απαρτία και λήψη αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, τα πρακτικά Συνεδρίασης, τις υποχρεώσεις των δημοτικών συμβούλων, κώλυμα συμμετοχής στη Συνεδρίαση καθώς και τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου, την αστική και πειθαρχική ευθύνη των οργάνων

διοίκησης του, έχουν ανάλογη εφαρμογή και για την λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντες ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος του, σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου και άλλα τρία τουλάχιστον μέλη του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, τουλάχιστον μία φορά το μήνα.

Το Δ.Σ. καλείται να διαδραματίσει ρόλο όχι μόνο διοικητικό αλλά και στρατηγικό, λειτουργώντας ως ο θεματοφύλακας της νομιμότητας, της βιώσιμης ανάπτυξης και της χρηστής διαχείρισης των πόρων του Δ.Λ.Τ.Α.

A. Κύριες Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. περιλαμβάνουν, ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, τα ακόλουθα:

7. Στρατηγικός Σχεδιασμός και Πολιτική Ανάπτυξης:

- Χάραξη της γενικής στρατηγικής του Δ.Λ.Τ.Α. για την ανάπτυξη των λιμενικών υποδομών.
- Έγκριση Σχεδίου Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης που ενσωματώνει τις αρχές της βιώσιμης διαχείρισης, της πράσινης λιμενικής πολιτικής και των διεθνών προτύπων (π.χ., SDGs του ΟΗΕ).
- Προγραμματισμός μακροπρόθεσμων επενδύσεων σε συνεργασία με τοπικούς, εθνικούς και διεθνείς φορείς.

8. Οικονομική Διαχείριση και Έλεγχος:

- Έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού του Δ.Λ.Τ.Α.
- Καθορισμός της τιμολογιακής πολιτικής για τη χρήση των λιμενικών υποδομών (λιμενικά τέλη, μισθώματα, τέλη ελλιμενισμού).
- Παρακολούθηση της υλοποίησης του προϋπολογισμού και λήψη διορθωτικών μέτρων όπου απαιτείται.

9. Διοίκηση και Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού:

- Στελέχωση των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.
- Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) και των κανονισμών προσωπικού.
- Έλεγχος θεμάτων στελέχωσης και εισηγήσεων του Προϊσταμένου σχετικά με το ανθρώπινο δυναμικό.

10. Έργα και Υποδομές:

- Έγκριση μελετών, έργων και προγραμμάτων συντήρησης ή αναβάθμισης των λιμενικών εγκαταστάσεων.
- Λήψη αποφάσεων για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με άλλους φορείς (π.χ., Δήμο, Περιφέρεια, Υπουργεία).

11. Συμμετοχή σε Εθνικά και Διεθνή Δίκτυα:

- Απόφαση για τη συμμετοχή του Δ.Λ.Τ.Α. σε δίκτυα λιμένων (όπως το European Sea Ports Organisation – ESPO) για ανταλλαγή τεχνογνωσίας και βέλτιστων πρακτικών.

12. Εποπτεία και Έλεγχος Εκτέλεσης Αποφάσεων:

- ο Παρακολούθηση της υλοποίησης των αποφάσεων του Δ.Σ. μέσω τακτικών αναφορών από τον Πρόεδρο και τον Προϊστάμενο.

Β. Σχέση με τοπική κοινωνία και διαφάνεια

Το Δ.Σ. είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση της συμμετοχής της τοπικής κοινωνίας και της διαφάνειας των αποφάσεών του. Για τον σκοπό αυτό:

- ✓ Υποστηρίζει τη διενέργεια δημόσιων διαβουλεύσεων πριν τη λήψη σημαντικών αποφάσεων.
- ✓ Εγκρίνει τη δημοσίευση των πρακτικών των συνεδριάσεων (πλην εμπιστευτικών θεμάτων) στην ιστοσελίδα του Δ.Λ.Τ.Α.
- ✓ Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις αρχές της χρηστής διοίκησης και της λογοδοσίας.

Γ. Συστάσεις για Ενίσχυση Λειτουργίας Δ.Σ.

- Εισαγωγή μηχανισμού αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Δ.Σ. με δείκτες απόδοσης (KPIs) και ετήσια έκθεση προς το Δημοτικό Συμβούλιο Άνδρου.
- Καθιέρωση επιμορφωτικών προγραμμάτων για τα μέλη του Δ.Σ. σε θέματα λιμενικής πολιτικής, βιώσιμης ανάπτυξης και διαχείρισης κινδύνων.
- Ψηφιοποίηση διαδικασιών: Υιοθέτηση ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την προετοιμασία, διεξαγωγή και παρακολούθηση συνεδριάσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Δ.Λ.Τ.Α. δεν είναι μόνο το ανώτατο όργανο διοίκησης αλλά και θεσμικός πυλώνας στρατηγικού σχεδιασμού και βιώσιμης ανάπτυξης. Η αποτελεσματική και διαφανής λειτουργία του επηρεάζει άμεσα τη φήμη, την οικονομική ευρωστία και τη συμβολή του Φορέα στην τοπική κοινωνία και οικονομία.

Άρθρο 8 – Αρμοδιότητες Προέδρου, Αντιπροέδρου, Γραμματέα

Ο **Πρόεδρος** είναι το κύριο εκτελεστικό όργανο του Φορέα και λειτουργεί ως σύνδεσμος μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α. Εξασφαλίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ., εποπτεύει τις υπηρεσίες και εκπροσωπεί το Δ.Λ.Τ.Α. σε όλες τις σχέσεις του με τρίτους.

Ο ρόλος του Προέδρου είναι πολυδιάστατος και συνδυάζει στοιχεία ηγεσίας, διοικητικής εποπτείας, εκπροσώπησης και διαχείρισης:

- Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί τον Φορέα ενώπιον δικαστικών και διοικητικών αρχών, σε δημόσιες σχέσεις, και σε συνεργασίες με εθνικούς ή διεθνείς φορείς.
- Εκτελεί αποφάσεις του Δ.Σ.
- Εκτελεί πράξεις διάθεσης πόρων βάσει του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και παρακολουθεί την εκτέλεσή του σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο.
- Υπογράφει όλες τις συμβάσεις, διοικητικές πράξεις και επίσημα έγγραφα του Φορέα.
- Συγκαλεί τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις, ορίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει στις συνεδριάσεις του, ασκεί τις αρμοδιότητες που του αναθέτουν ειδικές διατάξεις νόμων και δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό και διασφαλίζει την εύρυθμη διεξαγωγή τους.
- Είναι προϊστάμενος όλου των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ. και όλου του προσωπικού του Νομικού Προσώπου. Εποπτεύει τη λειτουργία των υπηρεσιών, παρακολουθεί την εκτέλεση των έργων και των προγραμμάτων και συντονίζει τους προϊσταμένους των υπηρεσιών.
- Είναι υπεύθυνος για την έγκριση εισηγήσεων του Προϊσταμένου σε θέματα προσωπικού και συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης ανώτερων στελεχών.
- Αποφασίζει για τον διορισμό του προσωπικού και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για τον διορισμό, τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές και την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου.

- Συμβάλλει στον καθορισμό της μακροπρόθεσμης στρατηγικής του Δ.Λ.Τ.Α., με έμφαση στην αιεφόρο ανάπτυξη, την ψηφιακή μετάβαση και τη συμμόρφωση με διεθνή πρότυπα (π.χ., ISO, SDGs).
- Ενθαρρύνει τη συμμετοχή του Δ.Λ.Τ.Α. σε εθνικά και διεθνή δίκτυα (π.χ., ESPO – European Sea Ports Organisation) και προάγει την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών.
- Δύναται με απόφαση του να αναθέτει την υπογραφή ορισμένων εγγράφων και πιστοποιητικών σε μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή σε προϊστάμενο υπηρεσίας του νομικού προσώπου ή σε άλλο μόνιμο υπάλληλο αυτού.
- Σε βάρος του Προέδρου, διατάκτη πληρωμών επιτρέπεται καταλογισμός μόνο για δόλο ή βαριά αμέλεια.

Ο **Αντιπρόεδρος** ασκεί τα καθήκοντα του Προέδρου του Δ.Σ. όταν απουσιάζει ή κωλύεται τα καθήκοντα.

Ο **Γραμματέας** του Δ.Σ. ελέγχει την τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. που ενεργείται από ειδικά ορισμένο μόνιμο υπάλληλο του Ταμείου. Σε περίπτωση που ο Γραμματέας του Δ.Σ. απουσιάζει, χρέη γραμματέα εκτελεί άλλο μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται, πριν την έναρξη της συνεδρίασης, από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 9 – Υποχρεώσεις και Κώλυμα Συμμετοχής Μελών Δ.Σ.

Τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται:

α. Να συμμετέχουν ενεργά στις συνεδριάσεις, να συμβάλλουν στη λήψη αποφάσεων και να εκτελούν με επιμέλεια τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται. Η υποχρέωση αυτή είναι θεμελιώδης για τη λειτουργία του συλλογικού οργάνου, καθώς η απουσία ή η αδράνεια μελών μπορεί να οδηγήσει σε δυσλειτουργία ή καθυστερήσεις στην υλοποίηση των έργων του Δ.Λ.Τ.Α.

β. Να τηρούν τις διατάξεις του Κανονισμού και τους κανόνες δεοντολογίας.

γ. Να απέχουν από διαδικασίες όταν έχουν προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που συνδέεται με το αντικείμενο της απόφασης. Αυτό το μέτρο διασφαλίζει την αμεροληψία των αποφάσεων και να αποτρέπει την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που θα μπορούσαν να βλάψουν την εικόνα και την αξιοπιστία του Δ.Λ.Τ.Α.

Τα μέλη του Δ.Σ. εκφράζουν την γνώμη τους και ψηφίζουν με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας πάντοτε στην εξυπηρέτηση του συμφέροντος του Λιμενικού Ταμείου και στην επίτευξη του σκοπού για τον οποίο συστάθηκε.

Μέλος του Δ.Σ. που απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις συνεχείς συνεδριάσεις του, μπορεί να τεθεί σε αργία με απόφαση του Γενικού Γραμματέα και σε περίπτωση υποτροπής, μπορεί να τιμωρηθεί με την ποινή της έκπτωσης.

Μέλος του Δ.Σ. που επιθυμεί να μην εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει τις τριάντα μέρες, πρέπει να έχει την σύμφωνη γνώμη του συμβουλίου.

Μέλος του Δ.Σ. που δεν εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει του τρεις μήνες, χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου, ο Γενικός Γραμματέας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης τον κηρύσσει έκπτωτο.

Μέλος του Δ.Σ. δεν μπορεί να πάρει μέρος στην συζήτηση ενός θέματος ή στην κατάρτιση μιας απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου αν ο ίδιος ή συγγενής του έως το δεύτερο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έχει υλικό συμφέρον. Απόφαση που λαμβάνεται κατά παράβαση αυτής της παραγράφου είναι άκυρη. Το μέλος του Δ.Σ. που έλαβε μέρος στην συνεδρίαση μπορεί να τεθεί σε αργία και σε περίπτωση υποτροπής μπορεί να τιμωρηθεί με την ποινή της έκπτωσης.

Αν δεν σχηματίζεται απαρτία εξαιτίας των συμβούλων που έχουν δηλώσει κώλυμα σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. καλεί τα αναπληρωματικά μέλη.

Άρθρο 10 – Αναπληρωματικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα Αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Οι αναπληρωτές των μελών του Δ.Σ. εφόσον παρίστανται και αυτοί στις συνεδριάσεις του, δεν έχουν δικαίωμα ψήφου και αποζημίωσης.

Κάθε πρόσκληση για τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση του Δ.Σ. απευθύνεται υποχρεωτικά στα τακτικά μέλη.

Σε περίπτωση κωλύματος τακτικού μέλους, στην θέση του μετέχει στη συνεδρίαση του Δ.Σ. ο αναπληρωτής του με πλήρη δικαιώματα. Σε περίπτωση που σε οποιαδήποτε στιγμή της συνεδρίασης εμφανιστεί το τακτικό μέλος, τότε από το σημείο αυτό και εξής μετέχει αυτό στην συνεδρίαση.

Τακτικό μέλος του Δ.Σ. που κωλύεται να μετάσχει σε συνεδρίαση για την οποία προσκλήθηκε, υποχρεούται κατά το δυνατό νωρίτερο να ενημερώσει τον αναπληρωτή του και την αρμόδια υπηρεσία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου. Η τελευταία υποχρεούται επίσης να ενεργήσει αμελλητί για την ειδοποίηση του αναπληρωματικού μέλους, ώστε να μετάσχει στη συνεδρίαση.

Πέραν της αναπλήρωσης των τακτικών μελών του Δ.Σ. από τους αντίστοιχους αναπληρωτές τους, δεν επιτρέπεται η αντιπροσώπευση [με εξουσιοδότηση, πληρεξούσιο ή άλλο τρόπο] των τακτικών ή αναπληρωματικών μελών του Δ.Σ. από οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο, μέλος του Δ.Σ. ή τρίτο, κατά τις συνεδριάσεις του οργάνου και για την ενάσκηση των δικαιωμάτων ή την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την ιδιότητα του μέλους του Δ.Σ.

Κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ., οι αναπληρωτές προσμετρούνται στους παρόντες μόνο όταν αναπληρώνουν κωλύόμενο και άρα απόν τακτικό μέλος του Δ.Σ.

Άρθρο 11 – Τήρηση Πρακτικών Συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου

Η τήρηση πρακτικών είναι βασικό εργαλείο διαφάνειας, ιστορικής καταγραφής και λογοδοσίας, καθώς καταγράφει όλες τις αποφάσεις και συζητήσεις που λαμβάνουν χώρα.

Η τήρηση των πρακτικών είναι υποχρεωτική και προβλέπεται από τον Κ.Δ.Κ. Τα πρακτικά καταγράφουν με ακρίβεια τη θεματολογία, τις τοποθετήσεις των μελών, τις ληφθείσες αποφάσεις και τα αποτελέσματα των ψηφοφοριών. Το άρθρο εισάγει επίσης την υποχρέωση τήρησης **ψηφιακών πρακτικών**, ευθυγραμμίζοντας το Δ.Λ.Τ.Α.

Η τήρηση των υποχρεωτικών βιβλίων που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Β.Δ. 542/61 για τους Δήμους, με εξαίρεση τα βιβλία ειδικών υπηρεσιών όπως Ληξιαρχείο, Δημοτολόγια, βιβλιοθήκες, Δημαρχιακή Επιτροπή κλπ., καταγράφουν την διοίκηση και τη διαχείριση της περιουσίας του Δ.Λ.Τ.Α.

Επίσης, από την έναρξη λειτουργίας της ειδικής ταμιακής υπηρεσίας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, θα πρέπει να τηρούνται αναλογικά και τα βιβλία που προβλέπονται στο άρθρο 6 του ίδιου Βασιλικού Διατάγματος.

Τα πρακτικά πρέπει:

1. Να συντάσσονται με πληρότητα, καταγράφοντας τα παρόντα μέλη, τη θεματολογία, τις αποφάσεις και τα αποτελέσματα ψηφοφοριών.
2. Να υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.
3. Να αρχειοθετούνται ηλεκτρονικά για εύκολη πρόσβαση.

Άρθρο 12 – Προγραμματικές Συμβάσεις

Η Προγραμματική σύμβαση είναι η συμφωνία συνεργασίας μεταξύ του Δ.Λ.Τ.Α. και ενός ή περισσότερων φορέων του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, με σκοπό την εκτέλεση έργου ή την παροχή υπηρεσίας αμοιβαίου ενδιαφέροντος. Η χρήση τους καθίσταται αναγκαία για έργα που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις ή χρηματοδότηση που υπερβαίνει τις δυνατότητες του Δ.Λ.Τ.Α.

Για την μελέτη προγραμμάτων ανάπτυξης και εκτέλεσης λιμενικών έργων στην ζώνη λιμένα και στους εξομοιούμενους με ζώνη λιμένα χώρους, καθώς και για την παροχή υπηρεσιών (είσπραξη εσόδων,

καθαρισμό, αποκομιδή απορριμμάτων, συντήρηση λιμένων - ηλεκτροφωτισμού κλπ) στις ζώνες αυτές οι φορείς Διοίκησης και Εκμετάλλευσης λιμένων μπορούν να συνάπτουν προγραμματικές συμβάσεις με τους ΟΤΑ ή άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα και με φορείς του Ιδιωτικού φορέα που εποπτεύονται από το Δημόσιο, σύμφωνα και με τους όρους και τη διαδικασία του Ν. 3389/2005(ΦΕΚ 232 Α') όπως κάθε φορά ισχύει. Στις συμβάσεις αυτές είναι δυνατή η συμμετοχή και επιχειρήσεων των ΟΤΑ, Συνδέσμων Δήμων και Κοινοτήτων, συνεταιρισμών, επιμελητηρίων και επιστημονικών Φορέων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που εποπτεύονται από το Δημόσιο. Οι συμβάσεις αυτές είναι εργαλείο συνεργασίας και μόχλευσης πόρων για την υλοποίηση έργων.

Οι προγραμματικές συμβάσεις προωθούν την πολιτική κοινών δράσεων για ανάπτυξη και προστασία περιβάλλοντος.

Οι προγραμματικές συμβάσεις εγκρίνονται από τον Γενικό Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης μετά από σύμφωνη γνώμη ΓΕΝ και του Υπουργείου Ναυτιλίας. Οι όροι και προϋποθέσεις των προγραμματικών συμβάσεων καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Εμπορικής Ναυτιλίας.

Στις προγραμματικές συμβάσεις ορίζονται το έργο, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, οι πόροι που θα διατεθούν, τα ποσά χρηματοδότησης, τα χρονοδιαγράμματα εκτέλεσης των έργων ή των προγραμμάτων ή παροχής υπηρεσιών, καθώς και το αρμόδιο διοικητικό όργανο επίλυσης τυχόν διαφορών που θα προκύψουν.

Άρθρο 13 – Συμβάσεις Συνεργασίας με Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου, μπορεί να συνάπτει με άλλους οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού και νομικά πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, συμβάσεις για την εκτέλεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών. Αντικείμενα των συμβάσεων μπορεί να είναι και η βεβαίωση και είσπραξη τελών, δικαιωμάτων, εισφορών και προστίμων.

Οι συμβαλλόμενοι φορείς μπορεί να χρηματοδοτούνται για την εκτέλεση των συμβάσεων και από τον Κρατικό Προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων ή τους προϋπολογισμούς άλλων φορέων του δημοσίου τομέα.

Οι όροι και οι προϋποθέσεις της σύμβασης καθορίζονται με αποφάσεις των οικείων συμβουλίων, οι οποίες λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών.

Άρθρο 14 – Συμβάσεις με τρίτους

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου μπορεί να αναθέτει με τη διενέργεια διαγωνισμού σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή κοινοπραξίες, την εκτέλεση έργων, προμηθειών, την παροχή υπηρεσιών και την εφαρμογή προγραμμάτων. Η ανάθεση του έργου ή της υπηρεσίας συνοδεύεται είτε με την καταβολή αμοιβής (δημόσια σύμβαση έργου ή της υπηρεσίας είτε με το δικαίωμα εκμετάλλευσης του ή έργου ή της υπηρεσίας σε συνδυασμό με την καταβολή αμοιβής (παραχώρηση δημοσίου έργου ή δημόσιας υπηρεσίας).

Άρθρο 15 – Συμπράξεις με τον ιδιωτικό Τομέα

Για την εκτέλεση έργων και την παροχή υπηρεσιών, το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου, μπορεί να συνάπτει συμβάσεις με νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού τομέα, σύμφωνα και με τους όρους και τη διαδικασία του ν. 3389/2005(ΦΕΚ 232Α') όπως κάθε φορά ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

Άρθρο 16 – Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.), αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο που καθορίζει τη δομή, τις αρμοδιότητες και τις διαδικασίες των υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.

Ο Ο.Ε.Υ. περιλαμβάνει: α) Τη διάρθρωση των διοικητικών, τεχνικών και οικονομικών υπηρεσιών. β) Τις περιγραφές καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του προσωπικού. γ) Τις διαδικασίες αξιολόγησης, εκπαίδευσης και εξέλιξης.

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δ.Λ.Τ.Α. ρυθμίζεται με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνεται με Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, που δημοσιεύεται σε Φ.Ε.Κ.

Άρθρο 17– Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Διεύθυνσης Δ.Λ.Τ.Α.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης καλείται να λειτουργεί ως ο συνδεδετικός κρίκος μεταξύ του στρατηγικού σχεδιασμού του Διοικητικού Συμβουλίου και της καθημερινής εκτέλεσης των λειτουργιών του : 1) εποπτεύει τα έργα και τις υπηρεσίες, 2) συντάσσει και παρακολουθεί τον προϋπολογισμό, 3) εισηγείται για πολιτικές και δράσεις στο Δ.Σ. και 4) διαχειρίζεται το ανθρώπινο δυναμικό.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης φροντίζει για:

- **Την εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου**, διασφαλίζοντας την ομαλή υλοποίησή τους σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας.
- **Την εκπλήρωση του σκοπού** για το οποίο συστήθηκε το Δ.Λ.Τ.Α.
- **Την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος** κατασκευής και συντήρησης των λιμενικών εγκαταστάσεων
- **Τη σύνταξη και παρακολούθηση του ετήσιου προγράμματος έργων**, που περιλαμβάνει μελέτες, κατασκευές και συντηρήσεις λιμενικών υποδομών.
- **Την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού**, καθώς και την υποβολή τους στο Δ.Σ. για έγκριση.
- **Τη διοίκηση του προσωπικού**, συμπεριλαμβανομένων εισηγήσεων για προσλήψεις, τοποθετήσεις σε θέσεις ευθύνης, χορήγηση αδειών και αξιολόγηση της απόδοσης.

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης καλείται να επιβλέπει την καθημερινή εργασία του Φορέα και να διασφαλίζει ότι οι υπηρεσίες λειτουργούν με αποτελεσματικότητα, ποιότητα και συνέπεια προς τις αξίες του Δ.Λ.Τ.Α. Ο ρόλος του περιλαμβάνει επίσης την εποπτεία της εκτέλεσης των έργων, τον έλεγχο της τήρησης των χρονοδιαγραμμάτων και την παρακολούθηση των οικονομικών υποχρεώσεων.

Επιπλέον είναι αρμόδιος για:

- την εισήγηση για πρόσληψη προσωπικού, προκειμένου να καλυφθούν τακτικές και έκτακτες ανάγκες του Δ.Λ.Τ.Α.
- την τοποθέτηση του τακτικού προσωπικού στις προβλεπόμενες από τον παρόντα κανονισμό, θέσεις εργασίας και τη χορήγηση αδειών,
- τη συνεργασία με εξωτερικούς συμβούλους για την κάλυψη ειδικών αναγκών του Δ.Λ.Τ.Α.
- την εισήγηση στο Δ.Σ. της τιμολογιακής πολιτικής του Δ.Λ.Τ.Α.

- την εισήγηση του Δ.Σ. του προγράμματος εκπαίδευσης του προσωπικού
- τα θέματα που καθορίζονται στον Κανονισμό Προσωπικού,
- το συντονισμό των εργασιών του προσωπικού του Δ.Λ.Τ.Α.
- την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού του Γραφείου και τη σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης του προσωπικού,
- την εισήγηση στο Δ.Σ. του Δ.Λ.Τ.Α. σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης των επενδυτικών προγραμμάτων του Δ.Λ.Τ.Α., τη σύνταξη του ισολογισμού – απολογισμού και του προϋπολογισμού του Δ.Λ.Τ.Α.,
- την εποπτεία της εφαρμογής του οικονομικού προγράμματος του Δ.Λ.Τ.Α. και την ενημέρωση του Δ.Σ. ,
- την εποπτεία της κανονικής παρακράτησης και απόδοσης στο Δημόσιο φόρων, τελών, Φ.Π.Α., ασφαλιστικών εισφορών κ.λ.π.,
- τον έλεγχο των γραμματίων είσπραξης και πληρωμής, τα θέματα που καθορίζονται στους κανονισμούς του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη γραμματειακή υποστήριξη των εργασιών του Δ.Σ. του Δ.Λ.Τ.Α.
- την τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ.,
- όλα τα θέματα σχέσεων του Δ.Λ.Τ.Α. με το προσωπικό του και η διακίνηση των διαδικασιών, που σχετίζονται με τις κάθε φύσης διοικητικές υποθέσεις του προσωπικού (προσλήψεις, απολύσεις, βεβαιώσεις, ποινές, κ.λ.π),
- την τήρηση μητρώου της εργασιακής κατάστασης των εργαζομένων, η ενημέρωση και η τήρηση αρχείου με τις περιοδικές εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης, τον υπολογισμό των αποδοχών, υπερωριών, ασφαλιστικών εισφορών, παρακρατήσεων φόρου κ.λ.π., όλου του προσωπικού και την ενημέρωση σχετικά του λογιστηρίου,
- την υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του Δ.Λ.Τ.Α. και την παρακολούθηση της εξέλιξής των,
- την μέριμνα και την επάρκεια των αναλώσιμων υλικών στα γραφεία των υπηρεσιών,
- την εισήγηση για τις σχετικές προμήθειες και τη φροντίδα για την καθαριότητα και συντήρηση των γραφείων και ολοκλήρου της λιμενικής ζώνης,
- την παραλαβή και την πρωτοκόλληση εισερχομένων εγγράφων και αποστολή των εξερχομένων,
- την τήρηση αρχείου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,
- τη διανομή των εγγράφων στις διάφορες επιχειρησιακές μονάδες του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη δακτυλογράφηση εγγράφων,
- τον έλεγχο και την τήρηση μητρώου χρηστών λιμένα, λιμενικών εγκαταστάσεων, ακινήτων, εξομοιούμενων με λιμένες χώρων κ.λ.π.,
- τον έλεγχο και την τήρηση αρχείου επιβατικής και εμπορικής κίνησης λιμένα,
- την εισήγηση για την τιμολόγηση των λειτουργιών του λιμένα,

- την καταμέτρηση των ωρών λειτουργίας των πάσης φύσεως μηχανημάτων του Δ.Λ.Τ.Α., καθώς και της παροχής νερού σε πλοία,
- τη σύνταξη συμβολαίων με τους χρήστες ή μισθωτές ακινήτων και πάσης φύσεως λιμενικών εγκαταστάσεων,
- την τήρηση των απαιτούμενων λογιστικών βιβλίων και περιοδικών καταστάσεων,
- την επεξεργασία των απαραίτητων στοιχείων για την κοστολόγηση έργων και υπηρεσιών του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη συμβολή στη διαμόρφωση των οικονομικών προγραμμάτων του Δ.Λ.Τ.Α.,
- την έκδοση και αποστολή στους χρήστες λιμένα των γραμματίων είσπραξης,
- την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων εξόδων,
- την παρακράτηση και απόδοση στο δημόσιο φόρων, τελών, Φ.Π.Α., ασφαλιστικών εισφορών κ.λ.π.,
- τη σύνταξη του ισολογισμού – απολογισμού και του προϋπολογισμού του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τον έλεγχο των παραστατικών και την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων εξόδων,
- την είσπραξη των εσόδων και την κατάθεσή τους στους τραπεζικούς λογαριασμούς του Δ.Λ.Τ.Α.
- την τήρηση των απαραίτητων βιβλίων και καταστάσεων του Ταμείου,
- την παραλαβή και αποθήκευση υλικών, καυσίμων, κ.λ.π.,
- τον περιοδικό έλεγχο ύπαρξης των απαραίτητων αποθεμάτων και την εισήγηση για τις σχετικές προμήθειες,
- την καθημερινή προμήθεια των επιχειρησιακών μονάδων του Δ.Λ.Τ.Α. με τα απαραίτητα υλικά,
- τον προγραμματισμό και συντονισμό της κίνησης των οχημάτων και μηχανημάτων του Δ.Λ.Τ.Α.,
- τη διάθεση και τον έλεγχο της κατανάλωσης καυσίμων και λιπαντικών,
- την τήρηση αρχείου κίνησης οχημάτων και μηχανημάτων,
- την εισήγηση για αγορά λιπαντικών και καυσίμων, την κίνηση για εργασία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δ.Λ.Τ.Α.,
- την εισήγηση για την αγορά υλικών και ανταλλακτικών

Στο σύγχρονο περιβάλλον, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης οφείλει να ηγηθεί του ψηφιακού μετασχηματισμού του Δ.Λ.Τ.Α., εφαρμόζοντας συστήματα ηλεκτρονικής διαχείρισης έργων, παρακολούθησης απόδοσης και εξυπηρέτησης χρηστών. Η υιοθέτηση ψηφιακών πλατφορμών και η εκπαίδευση του προσωπικού σε νέες τεχνολογίες αποτελούν κρίσιμες προτεραιότητες.

Άρθρο 18 – Προσωπικό Δ.Λ.Τ.Α.

Το προσωπικό του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου αποτελεί τον πυρήνα της επιχειρησιακής του λειτουργίας.

Το προσωπικό υπάγεται στις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής και διοικητικής νομοθεσίας. Τα καθήκοντα, οι άδειες, τα πειθαρχικά αδικήματα, οι ηθικές αμοιβές και οι συνθήκες εργασίας ρυθμίζονται με βάση το κανονιστικό πλαίσιο για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στην εκπαίδευση και την επαγγελματική ανάπτυξη. Η καθιέρωση προγραμμάτων συνεχούς επιμόρφωσης θα ενισχύσει τις δεξιότητες του προσωπικού σε θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης, ψηφιακών δεξιοτήτων και ασφάλειας λιμένων.

Η υιοθέτηση πολιτικών ισότητας, ενσωμάτωσης και καταπολέμησης διακρίσεων συνάδει με τις αρχές καλής διακυβέρνησης και προάγει ένα θετικό εργασιακό κλίμα.

Η εισαγωγή εσωτερικού κανονισμού προσωπικού που θα εξειδικεύει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες κάθε θέσης, καθώς και η ενσωμάτωση αξιολόγησης βάσει δεικτών απόδοσης, είναι μέτρα που μπορούν να βελτιώσουν τη λειτουργία του ανθρώπινου δυναμικού.

Άρθρο 19 – Αξιολόγηση Μόνιμου Προσωπικού

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου εφαρμόζει σύστημα αξιολόγησης για την αξιολόγηση του μόνιμου προσωπικού του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.), ως θεσμικό εργαλείο ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού, βελτίωσης της οργανωτικής αποτελεσματικότητας και ενίσχυσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Στόχος της διαδικασίας είναι να παρέχει ένα σύστημα που συνδυάζει την αντικειμενικότητα, τη διαφάνεια και την ανάπτυξη δεξιοτήτων, προσαρμοσμένο στις ανάγκες ενός σύγχρονου λιμενικού φορέα. Πραγματοποιείται σύμφωνα με το σύστημα αξιολόγησης που ισχύει κάθε φορά για τους Ο.Τ.Α..

Ο σκοπός Συστήματος Αξιολόγησης του προσωπικού επιδιώκει να:

5. Αναγνωρίσει και ενισχύσει τις ικανότητες και τα ταλέντα των εργαζομένων.
6. Εντοπίσει τομείς που απαιτούν εκπαίδευση και υποστήριξη.
7. Καλλιεργήσει κουλτούρα συνεχούς βελτίωσης και λογοδοσίας.
8. Συνδέσει την ατομική απόδοση με τους στρατηγικούς στόχους του Δ.Λ.Τ.Α.

Η θεσμοθέτηση ενός τέτοιου συστήματος αποτελεί βέλτιστη πρακτική που συναντάται σε σύγχρονους λιμενικούς οργανισμούς (π.χ., Rotterdam Port Authority, Port of Los Angeles).

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει διακριτά στάδια:

- Καθορισμός Δεικτών Απόδοσης Οι δείκτες απόδοσης καθορίζονται ανά θέση εργασίας και περιλαμβάνουν:
 - Ποιότητα παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων και διαδικασιών.
 - Συμβολή στη βελτίωση λειτουργιών και στην επίτευξη στόχων του Δ.Λ.Τ.Α.
- Ετήσια Στοχοθεσία, κατά την έναρξη του έτους καθορίζονται οι ατομικοί και ομαδικοί στόχοι σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους, ώστε να είναι σαφείς και μετρήσιμοι.
- Μέθοδοι Αξιολόγησης :
 - 360° feedback: Συλλογή ανατροφοδότησης από ανώτερους, συναδέλφους και εξωτερικούς συνεργάτες.
 - Αυτοαξιολόγηση: Συμμετοχή του ίδιου του εργαζόμενου στην αποτίμηση της απόδοσής του.
 - Συνεντεύξεις αξιολόγησης: Διεξαγωγή συζητήσεων μεταξύ προϊσταμένων και εργαζομένων για παροχή στοχευμένης ανατροφοδότησης.
 - Πρόσβαση σε εκπαιδευτικά προγράμματα και σεμινάρια.

Η αξιολόγηση του προσωπικού συνδέεται με το Στρατηγικό Σχέδιο Βιώσιμης Ανάπτυξης του Δ.Λ.Τ.Α., καθώς διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι διαθέτουν τις δεξιότητες και την παρακίνηση να υποστηρίξουν έργα πράσινης ανάπτυξης, ψηφιακού μετασχηματισμού και εξωστρέφειας.

Άρθρο 20 – Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες

Οι Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες του Δ.Λ.Τ.Α., αποτελούν τον οργανωτικό πυρήνα του Φορέα. Οι υπηρεσίες αυτές είναι υπεύθυνες για τη διαχείριση πόρων, τη διοικητική υποστήριξη και την οικονομική σταθερότητα.

A. Διοικητικές Υπηρεσίες

Οι Διοικητικές Υπηρεσίες επιφορτίζονται με την εσωτερική οργάνωση και διαχείριση του Φορέα. Στις κύριες αρμοδιότητές τους περιλαμβάνονται:

- Η διαχείριση αλληλογραφίας και εγγράφων.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου, μητρώου και αρχείων.
- Η σύνταξη και διακίνηση αποφάσεων του Δ.Σ.
- Η υποστήριξη του Προέδρου και του Προϊσταμένου στις καθημερινές διοικητικές λειτουργίες.
- Η επικοινωνία με φορείς και πολίτες.
- Η μέριμνα για έγκαιρη εξέταση των παραπόνων που υποβάλλονται από τους πολίτες και η έγκυρη πληροφόρησή τους σε θέματα που τους αφορούν,

Η καθιέρωση ηλεκτρονικών συστημάτων διαχείρισης εγγράφων (DMS) ενισχύει την αποτελεσματικότητα και τη διαφάνεια και την αποδοτική παρακολούθηση των διαδικασιών.

B. Οικονομικές Υπηρεσίες

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες του Δ.Λ.Τ.Α. διαχειρίζονται τον κύκλο των οικονομικών δραστηριοτήτων, περιλαμβάνοντας:

- Τη σύνταξη και εκτέλεση του προϋπολογισμού και του απολογισμού.
- Την έκδοση και είσπραξη λιμενικών τελών.
- Την παρακολούθηση εσόδων και δαπανών.
- Τη μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου και η πληρωμή κάθε υποχρέωσης του Δ.Λ.Τ.Α.
- Τη διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και αποζημιώσεων προσωπικού,
- Τη διαχείριση της πλατφόρμας οικονομικής διαχείρισης λιμενικών εγκαταστάσεων του κέντρου επιχειρήσεων του Δ.Λ.Τ.Α
- Την προετοιμασία προτάσεων χρηματοδότησης έργων μέσω εθνικών και ευρωπαϊκών πόρων.

Η χρήση σύγχρονων ψηφιακών εργαλείων για την οικονομική διαχείριση ενισχύει τη λογοδοσία και περιορίζει τις πιθανότητες λαθών ή παρατυπιών.

Η εισαγωγή ERP συστημάτων διασφαλίζει τη διαφάνεια και την αποδοτικότητα.

Άρθρο 21 – Μονάδα Ασφάλειας και ISPS

Η Μονάδα Ασφάλειας του Δ.Λ.Τ.Α. είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή των Σχεδίων Ασφάλειας των Λιμενικών Εγκαταστάσεων (ΣΑΛΕ) προς συμμόρφωση του Φορέα με τον Διεθνή Κώδικα για την Ασφάλεια των Πλοίων και των Λιμενικών Εγκαταστάσεων (Κώδικας ISPS), τον Κανονισμό 725/2004 (ΕΚ), καθώς και την κείμενη εθνική νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει, με την υποστήριξη της πλατφόρμας

του κέντρου επιχειρήσεων του Δ.Λ.Τ.Α., για τη διασφάλιση της ασφάλειας στις λιμενικές εγκαταστάσεις

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας είναι:

- Η εκπόνηση και αναθεώρηση Σχεδίων Ασφάλειας Λιμενικών Εγκαταστάσεων (ΣΑΛΕ).
- Ο συντονισμός ασκήσεων ετοιμότητας.
- Η συνεργασία με λιμενικές, αστυνομικές και τελωνειακές αρχές.
- Η διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων ασφαλείας.
- Η διαχείριση κρίσεων και εφαρμογή σχεδίων αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών.
- Η εφαρμογή συστημάτων παρακολούθησης και ελέγχου πρόσβασης.

Η χρήση ψηφιακών τεχνολογιών (CCTV, IoT, αισθητήρες, κ.ά) ενισχύει την αποτελεσματικότητα του Τμήματος.

Άρθρο 22 – Τεχνική Υπηρεσία

Διευθύνουσα υπηρεσία για τα έργα (μελέτες, συντηρήσεις, κ.λ.π.), είναι η τεχνική υπηρεσία του Δ.Λ.Τ.Α. (τμήμα τεχνικών Λιμενικών Υπηρεσιών). Μέχρι την πλήρη στελέχωση της ανωτέρω τεχνικής υπηρεσίας, διευθύνουσα υπηρεσία είναι η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Άνδρου

Η Τεχνική Υπηρεσία διαχειρίζεται όλα τα τεχνικά ζητήματα του Δ.Λ.Τ.Α. και είναι υπεύθυνη για:

- Σύνταξη και επίβλεψη τεχνικών μελετών.
- Εκτέλεση έργων συντήρησης και ανάπτυξης.
- Διασφάλιση της περιβαλλοντικής βιωσιμότητας των έργων.

Η ενσωμάτωση αρχών «πράσινης» μηχανικής και βιώσιμης ανάπτυξης αποτελεί στρατηγικό στόχο.

Η Τεχνική Υπηρεσία του Δ.Λ.Τ.Α. είναι υπεύθυνη για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την επίβλεψη όλων των έργων υποδομής εντός της λιμενικής ζώνης.

Οι αρμοδιότητες της είναι :

- Η σύνταξη τεχνικών μελετών για νέα έργα ή αναβαθμίσεις υφιστάμενων εγκαταστάσεων.
- Η επίβλεψη εκτέλεσης έργων για τη διασφάλιση ποιότητας και τήρησης χρονοδιαγραμμάτων.
- Η συντήρηση λιμενικών υποδομών και εξοπλισμού.
- Η συνεργασία με τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου έως την πλήρη στελέχωσή της.

Η Τεχνική Υπηρεσία θα πρέπει να διασφαλίζει ότι τα έργα είναι περιβαλλοντικά βιώσιμα, εντάσσονται σε ένα μακροπρόθεσμο σχέδιο και είναι συμβατά με τα σχέδια ασφάλειας και διαχείρισης κινδύνων.

Άρθρο 23 – Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία διασφαλίζει τη νομιμότητα των πράξεων του Δ.Λ.Τ.Α.

Το Λιμενικό Ταμείο, ως Νομικό Πρόσωπο του Δήμου, υποστηρίζεται από τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου Άνδρου και διατηρεί το δικαίωμα λήψης νομικών υπηρεσιών από εξωτερικούς συνεργάτες.

Ο ρόλος της Νομικής υπηρεσίας είναι :

- Η παροχή νομικών γνωμοδοτήσεων.
- Η εκπροσώπηση σε δικαστικές και διοικητικές διαδικασίες.
- Ο έλεγχος συμβάσεων και κανονιστικών πράξεων.
- Η συνεργασία με εξωτερικούς νομικούς συμβούλους για εξειδικευμένα ζητήματα (ναυτικό δίκαιο, περιβαλλοντικό δίκαιο) προτείνεται.

Η Νομική Υπηρεσία είναι ο θεσμικός πυλώνας που διασφαλίζει τη νομιμότητα όλων των πράξεων του Δ.Λ.Τ.Α. και προστατεύει τα συμφέροντα του Φορέα σε κάθε επίπεδο.

Άρθρο 24 – Πόροι

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 28 του Ν. 2738/99, τα Δημοτικά Λιμενικά Ταμεία του ίδιου άρθρου, με την δημοσίευση των διαταγμάτων, υπεισέρχονται σε όλα τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, πόρους, δικαιώματα και υποχρεώσεις, εν γένει των νομικών προσώπων που διαδέχονται ή και των αρμοδιοτήτων που μεταφέρονται. Επομένως πόροι του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου είναι:

- α. Τα έσοδα από το τέλος χρήσης λιμένων αρμοδιότητας του και επί εκδιδόμενων εισιτηρίων.
- β. Τα έσοδα προσόρμισης, πρύμνησης και παραβολής πλοίων στους λιμένες αρμοδιότητας του.
- γ. Τα έσοδα χρήσεως πεζοδρομίων και κοινόχρηστων χώρων των λιμένων αρμοδιότητας του.
- δ. Τα έσοδα από τέλη ύδρευσης και παροχής ηλεκτρισμού σε τρίτους.
- ε. Τα έσοδα από διάφορες επιχορηγήσεις.
- στ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.
- ζ. Εισπράξεις από το αντίτιμο πραγμάτων ή υπηρεσιών και οι πρόσοδοι από τη δική του περιουσία.
- η. Οι πόροι που θα καθοριστούν με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών και Εμπορικής Ναυτιλίας και οι οποίοι θα αποτελούν ειδικά έσοδα που θα διατίθενται αποκλειστικά για την προμήθεια και λειτουργία του μηχανολογικού εξοπλισμού του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου και για τη διενέργεια κάθε αναγκαίας παρέμβασης στο λιμάνι και τη γύρω χερσαία περιοχή που συνδέεται λειτουργικά με αυτό ή το επηρεάζει ή επηρεάζεται άμεσα ή έμμεσα από αυτό (άρθρο 28 παρ. 3 του Ν. 2738/99).
- θ. Τα έσοδα από το τέλος υποδοχής υγρών και στερεών καταλοίπων.
- ι. Τα έσοδα από τέλη διαφήμισης.
- ια. Κάθε άλλο έσοδο που προβλέπεται από διάταξη νόμου.

2. Τμήμα των εσόδων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, που προέρχεται από την εκμετάλλευση και λειτουργία των λιμένων ευθύνης του, σε ποσοστό που καθορίζεται με κοινή απόφαση του Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας, κατατίθεται σε ειδικό λογαριασμό του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης της Περιφέρειας που συνιστάται με την ίδια απόφαση (άρθρο 28 παρ. 16 του Ν. 2738/99).

Άρθρο 25 – Ταμειακή διαχείριση

Η ταμειακή διαχείριση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, ενεργείται από δική του ταμιακή υπηρεσία που προβλέπεται στον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας του. Μέχρι την στελέχωση και έναρξη λειτουργίας της υπηρεσίας αυτής, η ταμειακή διαχείριση θα γίνεται από την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου Άνδρου.

Η Ταμειακή Διαχείριση καλύπτει τη διαχείριση των καθημερινών χρηματικών ροών του Δ.Λ.Τ.Α. όπως :

- Την είσπραξη λιμενικών τελών.
- Την πληρωμή υποχρεώσεων και διαχείριση ταμειακών αποθεμάτων.
- Την σύνταξη ταμειακών αναφορών προς το Δ.Σ.

Η εισαγωγή ηλεκτρονικών πληρωμών και ψηφιακών συστημάτων διαχείρισης ενισχύει τη διαφάνεια και την αποδοτικότητα.

Άρθρο 26 – Οικονομική διαχείριση

Οι διατάξεις που ισχύουν για τους δήμους και αφορούν τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας, τον προϋπολογισμό, το οικονομικό έτος, τον απολογισμό, την ταμιακή υπηρεσία, τη διαχείριση, τα δάνεια και την περιουσία εφαρμόζονται και στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου.

Η εκτέλεση έργων και οι προμήθειες πραγμάτων ενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια πραγμάτων από τους Δήμους.

Η Οικονομική διαχείριση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, ενεργείται από δική του Οικονομική υπηρεσία που προβλέπεται στον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας του. Μέχρι την στελέχωση και έναρξη λειτουργίας της υπηρεσίας αυτής, η οικονομική διαχείριση θα γίνεται από την Οικονομική υπηρεσία του Δήμου Άνδρου.

Η Οικονομική διαχείριση αφορά:

8. Στη σύνταξη Ετήσιου Προϋπολογισμού με στόχο την ισοσκέλιση εσόδων-εξόδων.
9. Στον απολογισμό και δημοσιονομικό έλεγχο με ετήσιες εκθέσεις.
10. Στη διαχείριση Εσόδων και Δαπανών με τακτική παρακολούθηση.
11. Στην εκτέλεση των έργων και των προμήθειων υλικών και ενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών από τους δήμους.
12. Στις κρατικές επιχορηγήσεις που εγγράφονται χωριστά στα έσοδα του προϋπολογισμού. Αν η επιχορήγηση παρέχεται στο Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο για την εκπλήρωση ειδικού σκοπού, εγγράφεται αντίστοιχη πίστωση για το σκοπό αυτό ιδιαιτέρως στα έξοδα του προϋπολογισμού.
13. Στον ορισμό του Διατάκτη των δαπανών, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου με τον υπόλογο διαχειριστή Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δ.Λ.Τ.Α. ή οι νόμιμοι αναπληρωτές. Σε περίπτωση που η Οικονομική διαχείριση διενεργείται από τον Δήμο Άνδρου, υπόλογος διαχειριστής είναι ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Άνδρου.
14. Στην διάθεση των πόρων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου η οποία γίνεται αποκλειστικά για την συντήρηση και ανάπτυξη των λιμανιών και άλλων πάγιων στοιχείων και υποδομών της περιοχής ευθύνης του και την δημιουργία νέων.

Η οικονομική διαχείριση του Δ.Λ.Τ.Α. στηρίζεται σε βασικές αρχές:

- **Διαφάνεια:** Όλες οι οικονομικές πράξεις πρέπει να είναι σαφείς και καταγεγραμμένες σε επίσημα βιβλία.
- **Λογοδοσία:** Υποβολή τακτικών απολογισμών προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τους ελεγκτικούς μηχανισμούς της Πολιτείας.
- **Αποτελεσματικότητα:** Βέλτιστη χρήση πόρων για την επίτευξη στρατηγικών στόχων.

Η ορθολογική οικονομική διαχείριση είναι θεμέλιο για τη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα του Φορέα και τη διασφάλιση της εμπιστοσύνης της κοινωνίας.

Άρθρο 27 – Διευθύνουσα Τεχνική Υπηρεσία

Διευθύνουσα υπηρεσία για τα έργα, είναι η τεχνική υπηρεσία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, όπως προβλέπεται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του. Μέχρι την στελέχωση της ανωτέρω τεχνικής υπηρεσίας Διευθύνουσα υπηρεσία είναι η τεχνική υπηρεσία του Δήμου Άνδρου.

Άρθρο 28 – Τήρηση Βιβλίων και Εντύπων

Για την διοίκηση και την διαχείριση της περιουσίας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, τηρούνται υποχρεωτικά τα βιβλία που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Β.Δ. 542/61 για τους Δήμους, με εξαίρεση τα βιβλία ειδικών υπηρεσιών όπως Ληξιαρχείο, Δημοτολόγια, βιβλιοθήκες, Δημαρχιακή Επιτροπή κλπ.

Επίσης από την έναρξη λειτουργίας της ειδικής ταμιακής υπηρεσίας του Δ.Λ.Τ.Α., πρέπει να τηρούνται αναλογικά και τα βιβλία που προβλέπονται στο άρθρο 6 του ίδιου Βασιλικού Διατάγματος.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να καθοριστεί η τήρηση και πρόσθετων βιβλίων που έχουν σχέση με το σκοπό και τις αρμοδιότητες του Δ.Λ.Τ.Α.

Τα βιβλία των προηγούμενων παραγράφων πριν από τη χρήση τους αριθμούνται, μονογραφούνται και θεωρούνται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, αν δεν ορίζεται διαφορετικά με ειδική διάταξη νόμου.

Τα υποχρεωτικά βιβλία είναι :

- Βιβλίο Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου.
- Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων.
- Μητρώο Περιουσιακών Στοιχείων.
- Κατάλογος Προσωπικού.

Όλα τα βιβλία πρέπει να τηρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού και να ενημερώνονται τακτικά.

Άρθρο 29 – Σφραγίδα

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου έχει σφραγίδα στρογγυλή, η οποία φέρει στο κέντρο την ελληνική σημαία που περιβάλλεται από δάφνες και γύρω από αυτή, κυκλικά, αναγράφεται το όνομα του «ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΔΡΟΥ», δε, γύρω από το όνομα του νομικού προσώπου αναγράφεται «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ».

Με την σφραγίδα :

- Επικυρώνονται τα έγγραφα και οι αποφάσεις.
- Υπογράφονται οι συμβάσεις και τηρούνται τα αρχεία.

Η χρήση ηλεκτρονικής σφραγίδας συνιστάται για ψηφιακά έγγραφα, σύμφωνα με το eIDAS (Κανονισμός ΕΕ 910/2014).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 30 – Υπέρτερη Νομοθεσία

Η Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσίας υπερέχει έναντι του Κανονισμού του Δ.Λ.Τ.Α. Εφόσον ανακύψουν αντιφάσεις, υπερισχύει η νομοθεσία που διέπει τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

Η άσκηση διοίκησης και διαχείρισης των λιμανιών ρυθμίζεται με τον παρόντα κανονισμό, τον ΔΚΚ (Ν.3463/2006) όπως κάθε φορά ισχύει και με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 15 του άρθρου 28 του Ν. 2738/99. Σε περίπτωση αντικρουόμενων διατάξεων υπερισχύουν αυτές των υπουργικών αποφάσεων.

Άρθρο 31 – Συμπληρωματικές Διατάξεις

Το Διοικητικό Συμβούλιο επιτρέπεται, με αποφάσεις του, να ρυθμίζει θέματα που δεν προβλέπονται ρητά στον Κανονισμό. Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από την συστατική πράξη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου και από αυτόν τον κανονισμό λειτουργίας, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Άνδρου, ύστερα από αιτιολογημένη και βασιζόμενη σε διάταξη νόμου πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του δημοτικού νομικού προσώπου.

Προκειμένου να εξυπηρετηθούν : α) η κάλυψη κενών που ανακύπτουν από νέες ανάγκες και β) η ενίσχυση της αποτελεσματικότητας διοίκησης.

Άρθρο 32 – Διαδικασία Τροποποίησης Κανονισμού

Ο παρών κανονισμός μπορεί να τροποποιείται και επικαιροποιείται ως ακολούθως:

5. Εισήγηση της τροποποίησης από τον Πρόεδρο ή το 1/3 των μελών του Δ.Σ.
6. Δημόσια διαβούλευση για σημαντικές αλλαγές (προαιρετικά).
7. Απόφαση Δ.Σ. με απόλυτη πλειοψηφία επί του αριθμού των μελών του Δ.Σ.
8. Τελική έγκριση από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, για την νομιμότητα της τροποποίησης.

Άρθρο 33 – Πολιτική Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Η Πολιτική Ψηφιακού Μετασχηματισμού του Δ.Λ.Τ.Α. αποτελεί κεντρικό εργαλείο εκσυγχρονισμού του οργανισμού και ενίσχυσης της αποδοτικότητάς του. Με την υιοθέτηση και εφαρμογή της, το Δ.Λ.Τ.Α. μπορεί να εξελιχθεί σε ένα **πρότυπο λιμενικό ταμείο ψηφιακής εποχής**, θέτοντας νέες βάσεις για τη διοικητική και τεχνολογική του ωρίμανση.

Το όραμα της πολιτικής είναι η δημιουργία ενός πρότυπου διοίκησης, αξιοποιώντας την τεχνολογία προς όφελος των πολιτών, των χρηστών των λιμένων και της τοπικής οικονομίας.

Κύριοι άξονες της πολιτικής είναι:

5. Η **Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση**: Ανάπτυξη ψηφιακών πλατφορμών για διαχείριση αιτημάτων, κρατήσεων ελλιμενισμού και έκδοσης αδειών.
6. Η **Κυβερνοασφάλεια**: Θέσπιση πολιτικών προστασίας δεδομένων και εφαρμογή του ISO 27001.
7. Η **Εκπαίδευση προσωπικού** σε ψηφιακές δεξιότητες, για αύξηση της αποδοτικότητας με σύγχρονες λύσεις πληροφορικής και επικοινωνιών (ICT).
8. Η **Ενσωμάτωση περιβαλλοντικών** τεχνολογιών για πράσινα λιμάνια (Green Ports).

Στρατηγικοί Άξονες Πολιτικής είναι :

1. Η Ψηφιοποίηση Διοικητικών Διαδικασιών

- Εφαρμογή **Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου** και **Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων (DMS)** για τη μείωση της γραφειοκρατίας.
- Δημιουργία **ψηφιακής πλατφόρμας** για αιτήσεις, παραχωρήσεις και αδειοδοτήσεις.
- Ενσωμάτωση ηλεκτρονικών πληρωμών και e-invoicing.

2. Υπηρεσίες προς Πολίτες και Χρήστες Λιμένων

- Ανάπτυξη **“e-Port Services”** για online κρατήσεις ελλιμενισμού, ενημέρωση θέσεων, πληρωμή λιμενικών τελών.
- Mobile εφαρμογή με πληροφορίες σε πραγματικό χρόνο για λειτουργία λιμένων, έργα και περιβαλλοντικές παραμέτρους.

3. Διαχείριση Πόρων και Υποδομών μέσω IoT

- Εγκατάσταση αισθητήρων (IoT) για την παρακολούθηση ροών πλοίων, κατανάλωσης ενέργειας, ποιότητας νερού και αέρα.
- Έξυπνα συστήματα φωτισμού και διαχείρισης ενέργειας.

4. Κυβερνοασφάλεια και Προστασία Δεδομένων

- Ανάπτυξη πολιτικής κυβερνοασφάλειας βάσει του ISO 27001.
- Τακτικοί έλεγχοι ασφαλείας και εκπαιδεύσεις προσωπικού για διαχείριση ψηφιακών απειλών.

5. Εκπαίδευση και Ανάπτυξη Δεξιοτήτων

- Προγράμματα κατάρτισης προσωπικού σε ψηφιακές δεξιότητες και νέες τεχνολογίες.
- Καθιέρωση κουλτούρας καινοτομίας σε όλα τα επίπεδα διοίκησης.

Τα οφέλη της εφαρμογής είναι:

- Η βελτίωση της εξυπηρέτησης για πολίτες και χρήστες.
- Η αύξηση της διαφάνειας με εύκολη πρόσβαση σε πληροφορίες.
- Η ενίσχυση των εσόδων μέσω αποτελεσματικής διαχείρισης πόρων.
- Η μείωση του κόστους λειτουργίας με αυτοματοποίηση διαδικασιών.
- Η συμμόρφωση με τα περιβαλλοντικά πρότυπα και τις ευρωπαϊκές οδηγίες.

Άρθρο 34 – Πολιτική Κυβερνοασφάλειας και Διαχείρισης Κινδύνων

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει τη θεσμική υποχρέωση να αναπτύξει και να εφαρμόσει Πολιτική Κυβερνοασφάλειας και Διαχείρισης Κινδύνων. Στόχος είναι η προστασία των πληροφοριακών συστημάτων, η ασφάλεια των δεδομένων και η ανθεκτικότητα απέναντι σε ψηφιακές και φυσικές απειλές.

Το Δ.Λ.Τ.Α. υποχρεούται να προστατεύει τα πληροφοριακά του συστήματα και τα δεδομένα που διαχειρίζεται. Αυτό περιλαμβάνει:

- Εγκατάσταση λογισμικού προστασίας και συστημάτων firewall.
- Εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα ψηφιακής ασφάλειας.
- Καθιέρωση διαδικασιών για την άμεση απόκριση σε ψηφιακές επιθέσεις
- Εφαρμογή του ISO 27001 για την ασφάλεια πληροφοριών.
- Ανάπτυξη σχεδίου δράσης για την πρόληψη κυβερνοεπιθέσεων.

- Εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα ψηφιακής ασφάλειας και διεξαγωγή ασκήσεων προσομοίωσης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
- Τακτικοί έλεγχοι και ενημερώσεις λογισμικού.
- Συνεργασία με τοπικές και εθνικές αρχές για συντονισμένη απόκριση.

Άρθρο 35 – Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει την υποχρέωση ανάπτυξης Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ), αναβαθμίζοντας τις υπηρεσίες του Δ.Λ.Τ.Α. και εναρμονίζοντάς τις με διεθνή πρότυπα.

Τα Διεθνή Πρότυπα που βασίζεται το ΣΔΠ είναι :

- **ISO 9001:** Ποιότητα υπηρεσιών.
- **ISO 14001:** Περιβαλλοντική διαχείριση.
- **ISO 45001:** Υγεία και ασφάλεια στην εργασία.

Η υιοθέτηση του ΣΔΠ περιλαμβάνει τον καθορισμό διαδικασιών και πολιτικών και την εκπαίδευση του προσωπικού.

Άρθρο 36 – Περιβαλλοντική Διαχείριση και Συμμόρφωση με MARPOL

Το Δ.Λ.Τ. Άνδρου οφείλει να διασφαλίζει την τήρηση των εθνικών και διεθνών υποχρεώσεων για την προστασία του θαλάσσιου και παράκτιου περιβάλλοντος. Εφαρμόζει διατάξεις της Διεθνούς Σύμβασης MARPOL, διαχειρίζεται μέσω αδειοδοτημένων φορέων όλα τα απόβλητα που προέρχονται από τα πλοία και τις δραστηριότητες της χερσαίας ζώνης, και εφαρμόζει σχεδιασμό παρακολούθησης περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Επιπλέον, φροντίζει για τη συντήρηση πράσινων σημείων και υποδομών ανακύκλωσης.»

Στόχος είναι να διασφαλιστεί ότι όλες οι δραστηριότητες στις λιμενικές ζώνες θα διεξάγονται με σεβασμό στο περιβάλλον, με πρόληψη και έλεγχο της ρύπανσης.

Η συμμόρφωση με MARPOL έχει τις ακόλουθες προβλέψεις:

4. Την υποχρεωτική τήρηση των **6 Παραρτημάτων MARPOL:**

Παράρτημα I – Πετρέλαιο (Oil Pollution)

Παράρτημα II – Χύδην επικίνδυνες ουσίες

Παράρτημα III – Συσκευασμένα επικίνδυνα φορτία

Παράρτημα IV – Απόβλητα λυμάτων

Παράρτημα V – Στερεά απορρίμματα

Παράρτημα VI – Ατμοσφαιρική ρύπανση από πλοία

5. Τη δημιουργία ειδικών χώρων συλλογής αποβλήτων (oil reception facilities, sludge tanks).
6. Τη συνεργασία με πιστοποιημένες εταιρείες αποκομιδής αποβλήτων.

Η περιβαλλοντική πολιτική του Δ.Λ.Τ.Α. απαιτεί την εκπόνηση Στρατηγικού Σχεδίου Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και την καθιέρωση **Green Port Practices** με τις ακόλουθες δράσεις :

- ❖ Ανανεώσιμες πηγές ενέργειας στις λιμενικές εγκαταστάσεις.
- ❖ Προγράμματα ανακύκλωσης για στερεά απορρίμματα.
- ❖ Μηδενική ανοχή σε απόρριψη ρυπαντών στη θάλασσα.

Η διαδικασία του ελέγχου και των επιθεωρήσεων θα γίνονται από τον Προϊστάμενο Περιβάλλοντος του Δ.Λ.Τ.Α. σε συνεργασία με το Λιμενικό Σώμα και Περιβαλλοντικές Υπηρεσίες. Θα υπάρχει ο μηχανισμός της καταγραφής συμβάντων ρύπανσης στο **Port Environmental Incident Log**.

Οι κυρώσεις και η αντιμετώπιση της ρύπανσης θα ακολουθούνται από την επιβολή διοικητικών προστίμων σε περιπτώσεις παράνομης απόρριψης αποβλήτων. Θα συνταχθεί **Σχέδιου Αντιμετώπισης Θαλάσσιας Ρύπανσης** σε συνεργασία με το Λιμεναρχείο και θα δημιουργηθεί Ομάδας Άμεσης Επέμβασης για ρύπανση.

Η εκπαίδευση του προσωπικού Δ.Λ.Τ.Α. θα γίνει σύμφωνα με τα πρότυπα ISO 14001 & ISO 45001.

Η ευαισθητοποίηση του προσωπικού των χρηστών των κατοίκων των επισκεπτών θα γίνεται με εκστρατείες ενημέρωσης για την περιβαλλοντική ευθύνη.

Άρθρο 37 – Υγειονομική και Ιατρική Μέριμνα στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.

Η υγειονομική και ιατρική μέριμνα αποτελεί θεμελιώδη υποχρέωση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου (Δ.Λ.Τ.Α.) προς τους εργαζόμενους, τους χρήστες των λιμένων και το κοινό. Το Δ.Λ.Τ.Α. δεσμεύεται για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου υγειονομικών συνθηκών και την πρόληψη κινδύνων για τη δημόσια υγεία, εφαρμόζοντας σχετικές εθνικές και διεθνείς διατάξεις.

Ο σκοπός είναι η θέσπιση συγκεκριμένων μέτρων, διαδικασιών και υποδομών για:

- ❖ Την προστασία της υγείας εργαζομένων και επισκεπτών.
- ❖ Την έγκαιρη αντιμετώπιση επειγόντων ιατρικών περιστατικών.
- ❖ Την τήρηση των υγειονομικών κανόνων στους χώρους ευθύνης του Δ.Λ.Τ.Α.
- ❖ Τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις διεθνών λιμενικών κωδίκων (ISPS Code) και των οδηγιών του IMO.

Οι Υγειονομικές Υποδομές και Εξοπλισμός πρέπει να είναι :

A. Σταθερές Υποδομές

- Δημιουργία Ιατρείου Πρώτων Βοηθειών σε κύριες λιμενικές εγκαταστάσεις (Γαύριο, Χώρα, Κόρθι).
- Πρόβλεψη χώρων απομόνωσης για την περίπτωση εμφάνισης λοιμωδών νοσημάτων (σύμφωνα με Κανονισμό Υγείας Πλοίων – WHO).
- Προσβασιμότητα σε άτομα με αναπηρίες (ΑμεΑ).

B. Εξοπλισμός

- Απινιδωτές (AED) τοποθετημένοι σε καίρια σημεία.
- Κιτ πρώτων βοηθειών πιστοποιημένα κατά ISO 13485.
- Προμήθεια φορητού ιατρικού εξοπλισμού (φορεία, οξυγόνο, PPE).

Γ. Προσωπικό και Εκπαίδευση

- Υποχρεωτική εκπαίδευση του προσωπικού του Δ.Λ.Τ.Α. σε Καρδιοαναπνευστική Αναζωογόνηση (CPR) και βασική παροχή πρώτων βοηθειών (με πιστοποίηση ΕΚΑΒ).
- Συνεργασία με το Κέντρο Υγείας Άνδρου για περιοδικά σεμινάρια υγειονομικής ετοιμότητας.
- Δημιουργία Ομάδας Υγειονομικής Ετοιμότητας του Δ.Λ.Τ.Α. για την πρώτη ανταπόκριση σε περιστατικά.

Δ. Προληπτικά Μέτρα Δημόσιας Υγείας

- Τακτικοί υγειονομικοί έλεγχοι σε χώρους εστίασης και καταστήματα εντός των λιμενικών ζωνών.
- Συμμόρφωση με τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΟΔΥ για την πρόληψη μεταδοτικών νοσημάτων (ιδίως σε περιόδους πανδημιών).

- Καθιέρωση διαδικασιών καθαριότητας και απολύμανσης στους κοινόχρηστους χώρους λιμένων.

Ε. Συνεργασίες και Συντονισμός, στρατηγικές συνεργασίες με:

- ✓ Το Κέντρο Υγείας Άνδρου.
- ✓ Το ΕΚΑΒ για άμεση κινητοποίηση ασθενοφόρων.
- ✓ Το Λιμενικό Σώμα για έκτακτες διακομιδές.
- ✓ Πρόβλεψη Μνημονίων Συνεργασίας με ιδιώτες παρόχους υγείας για ενίσχυση της ετοιμότητας.

ΣΤ. Διαχείριση Εκτάκτων Αναγκών

- Εκπόνηση Σχεδίου Υγειονομικής Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών στο πλαίσιο του Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας του Δ.Λ.Τ.Α.
- Διεξαγωγή ασκήσεων προσομοίωσης έκτακτων περιστατικών σε συνεργασία με την Πολιτική Προστασία.

Η ενσωμάτωση της υγειονομικής και ιατρικής μέριμνας στον Κανονισμό του Δ.Λ.Τ.Α. διασφαλίζει ένα επίπεδο ποιότητας που καθιστά τους λιμένες της Άνδρου ασφαλείς, υγιείς και σύγχρονους χώρους, ενισχύοντας παράλληλα την τουριστική και κοινωνική τους λειτουργία.

Άρθρο 38 – Κανονισμοί για την Οργάνωση και Διενέργεια Εμπορευματικών Δραστηριοτήτων στα Λιμάνια

Είναι αναγκαίο να υπάρχει η διασφάλιση της ασφαλούς, τακτικής και περιβαλλοντικά υπεύθυνης διεξαγωγής όλων των εμπορευματικών δραστηριοτήτων που λαμβάνουν χώρα στις λιμενικές ζώνες του Δ.Λ.Τ.Α., καθώς και η οριοθέτηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των εμπλεκόμενων φορέων και χρηστών.

Απαιτείται να ορίζονται οι χώροι και τα χρονικά όρια των δραστηριοτήτων

- Καθορίζονται συγκεκριμένες **ζώνες εμπορευματικής χρήσης** εντός των λιμένων (π.χ. περιοχές φορτοεκφόρτωσης).
- Καθορίζεται το **ωραρίου φορτοεκφορτώσεων** ώστε να αποφεύγονται επιπτώσεις στην τουριστική δραστηριότητα και την κυκλοφορία.

Να υπάρχουν κανονισμοί Λειτουργίας Φορτοεκφορτώσεων:

- ✓ Υποχρέωση χρήσης **πιστοποιημένων συνεργείων και εξοπλισμού** για τη διακίνηση εμπορευμάτων.
- ✓ Τήρηση αυστηρών **κανόνων ασφάλειας και σήμανσης** κατά τη διάρκεια των εργασιών.
- ✓ Απαγόρευση υπέρβασης των καθορισμένων ορίων θορύβου και ρύπανσης.
- ✓ Διαχείριση αποβλήτων και καταλοίπων από εμπορευματικές δραστηριότητες σύμφωνα με MARPOL και ISO 14001.
- ✓ Υποχρέωση καθαρισμού του χώρου μετά το πέρας των εργασιών.
- ✓ Υποχρέωση λήψης **ειδικής άδειας** από το Δ.Λ.Τ.Α. για τη διεξαγωγή φορτοεκφορτωτικών δραστηριοτήτων.
- ✓ Πρόβλεψη τέλους χρήσης χώρου για εμπορευματικές εργασίες.
- ✓ Δικαίωμα του Δ.Λ.Τ.Α. να διενεργεί **ελέγχους** στις δραστηριότητες και να επιβάλλει **διοικητικές κυρώσεις** σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων.

Άρθρο 39– Διαχείριση Συγκρούσεων και Παραβάσεων στο Πλαίσιο Λειτουργίας του Δ.Λ.Τ.Α.

Η θέσπιση διαδικασιών για την πρόληψη, διαχείριση και επίλυση συγκρούσεων μεταξύ χρηστών, εργαζομένων και φορέων που δραστηριοποιούνται εντός των λιμενικών ζωνών, καθώς και για την αντιμετώπιση παραβάσεων των διατάξεων του Κανονισμού.

Για την πρόληψη συγκρούσεων απαιτείται να γίνει :

- Καθιέρωση σαφών κανόνων για τη χρήση λιμενικών χώρων (ωράρια, ζώνες χρήσης).
- Υποχρέωση όλων των χρηστών να συμμορφώνονται με τις οδηγίες του Δ.Λ.Τ.Α. και του προσωπικού ασφαλείας.
- Εκπαίδευση προσωπικού στη διαχείριση καταστάσεων έντασης.

Η διαχείριση συγκρούσεων περιλαμβάνει συγκρούσεις μεταξύ χρηστών (π.χ. επαγγελματίες vs τουρίστες, εμπορευματικές vs τουριστικές δραστηριότητες) εξετάζονται αρχικά από τον Προϊστάμενο του Δ.Λ.Τ.Α. Σε περίπτωση μη επίλυσης, παραπέμπονται στο Διοικητικό Συμβούλιο για λήψη απόφασης.

Η δημιουργία **Μηχανισμού Επίλυσης Διαφορών (Alternative Dispute Resolution – ADR)** με διαμεσολάβηση.

Η διαχείριση των παραβάσεων γίνεται με την κατηγοριοποίηση τους σε :

- Ελαφρές (π.χ. παραβίαση ωραρίου).
- Σοβαρές (π.χ. ρύπανση, μη εξουσιοδοτημένες δραστηριότητες).
- Ιδιαίτερος Σοβαρές (π.χ. παράνομη κατάληψη χώρου, επαναλαμβανόμενες παραβάσεις).

Η διαδικασία του καθορισμού της παράβασης γίνεται:

- Με την καταγραφή της παράβασης από εξουσιοδοτημένο προσωπικό.
- Την έγγραφη ενημέρωση του παραβάτη με περιγραφή και προθεσμία απολογίας.
- Την εξέταση της υπόθεσης από το Δ.Σ. και επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

Η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων είναι :

- ✓ Η επιβολή **διοικητικών προστίμων** ανάλογα με τη βαρύτητα της παράβασης.
- ✓ Η προσωρινή ή μόνιμη αφαίρεση άδειας χρήσης λιμενικών χώρων.
- ✓ Σε ιδιαίτερος σοβαρές περιπτώσεις, παραπομπή στις αρμόδιες δικαστικές και λιμενικές αρχές.

Η χρήση του δικαιώματος ένστασης απαιτεί:

- ✓ Πρόβλεψη για υποβολή ένστασης εντός 15 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης.
- ✓ Εξέταση ένστασης από το Δ.Σ. με δυνατότητα τελικής απόφασης ή παραπομπής στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση.

Είναι σημαντική η συνεργασία με το Λιμεναρχείο και τις Αστυνομικές Αρχές για παραβάσεις που υπάγονται στη δική τους αρμοδιότητα και οι κοινές περιπολίες για την πρόληψη φαινομένων παρανομίας.

Η διάταξη αυτή καθιστά το Δ.Λ.Τ.Α. θεσμικά ικανό να διαχειρίζεται παραβάσεις και συγκρούσεις με τρόπο δίκαιο, διαφανή και αποτελεσματικό, ενισχύοντας την ασφάλεια και την ομαλή λειτουργία των λιμένων.

Άρθρο 40 – Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Καταγγελιών

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει την υποχρέωση δημιουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Καταγγελιών, ενισχύοντας τη διαφάνεια και τη συμμετοχή της κοινωνίας στη βελτίωση των υπηρεσιών με :

4. Δημιουργία ψηφιακής πλατφόρμας για υποβολή παραπόνων.
5. Ορισμός τμήματος υπεύθυνου για την παραλαβή και αξιολόγηση.
6. Υποχρεωτική απάντηση εντός καθορισμένων προθεσμιών.

Η εφαρμογή του μηχανισμού ενδυναμώνει τη λογοδοσία και ενισχύει τη σχέση εμπιστοσύνης με τους πολίτες.

Άρθρο 41 – Σχέδιο Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης

Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Άνδρου αναλαμβάνει την υποχρέωση εκπόνησης και εφαρμογής Στρατηγικού Σχεδίου Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΣΣΒΑ) για το Δ.Λ.Τ.Α., ώστε να εξασφαλίζεται η μακροπρόθεσμη οικονομική, περιβαλλοντική και κοινωνική βιωσιμότητα των λιμενικών εγκαταστάσεων. Η ένταξη ενός τέτοιου Σχεδίου αποτελεί σημαντική τομή στον τρόπο λειτουργίας λιμενικών οργανισμών, καθώς εναρμονίζεται με διεθνή πρότυπα και τις καλύτερες πρακτικές βιώσιμης λιμενικής διαχείρισης.

Ο βασικός σκοπός του ΣΣΒΑ είναι η **ολοκληρωμένη διαχείριση και ανάπτυξη των λιμένων** που υπάγονται στο Δ.Λ.Τ.Α., με στόχο την:

- Περιβαλλοντική προστασία.
- Οικονομική ανάπτυξη.
- Κοινωνική συνοχή.
- Εφαρμογή καινοτόμων τεχνολογιών (smart ports).

Το Σχέδιο στοχεύει να καταστήσει τα λιμάνια της Άνδρου παράδειγμα αειφορίας, διασφαλίζοντας ότι οι αναπτυξιακές δραστηριότητες δεν θα υπονομεύουν το περιβάλλον ούτε την ποιότητα ζωής της τοπικής κοινωνίας.

Το ΣΣΒΑ προβλέπει την εφαρμογή μέτρων που μειώνουν το περιβαλλοντικό αποτύπωμα των λιμένων:

- Εγκατάσταση συστημάτων διαχείρισης αποβλήτων και ανακύκλωσης.
- Χρήση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας για την τροφοδοσία λιμενικών εγκαταστάσεων (π.χ. φωτοβολταϊκά).
- Προγράμματα παρακολούθησης της ποιότητας των υδάτων και του αέρα.
- Προστασία θαλάσσιας βιοποικιλότητας μέσω περιορισμού ρύπανσης.

Το ΣΣΒΑ διασφαλίζει ότι οι επενδύσεις του Δ.Λ.Τ.Α. θα είναι:

- Οικονομικά βιώσιμες και αυτοχρηματοδοτούμενες.
- Στρατηγικά προσανατολισμένες στην αύξηση εσόδων μέσω ανάπτυξης του ναυταθλητισμού, του τουρισμού και της εμπορευματικής δραστηριότητας.
- Συμβατές με τις αρχές της κυκλικής οικονομίας.

Η ανάπτυξη λιμένων πρέπει να ωφελεί τις τοπικές κοινωνίες και για αυτό προβλέπονται:

- Διαβούλευση με κατοίκους και φορείς.
- Πρόσβαση των πολιτών σε καθαρούς και ασφαλείς χώρους.
- Στήριξη της τοπικής οικονομίας μέσω συνεργασιών με επιχειρήσεις και εργαζόμενους του νησιού.

Το Δ.Λ.Τ.Α. θα ενσωματώσει «έξυπνες» λύσεις για τη διαχείριση των λιμανιών:

- Συστήματα παρακολούθησης ελλιμενισμού.
- Ψηφιακές εφαρμογές για τη διαχείριση λιμενικών τελών και κρατήσεων.
- IoT αισθητήρες για έλεγχο κατανάλωσης ενέργειας και νερού.

Το ΣΣΒΑ είναι πλήρως ευθυγραμμισμένο με τους SDGs, συμβάλλοντας ιδιαίτερα στα:

SDG 9 – Βιομηχανία, Καινοτομία και Υποδομές

- ❖ **SDG 11 – Βιώσιμες Πόλεις και Κοινότητες**
- ❖ **SDG 13 – Δράση για το Κλίμα**
- ❖ **SDG 14 – Ζωή στο Νερό**

Η εκπόνηση του ΣΣΒΑ θα ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

7. **Διαγνωστική Μελέτη:** Αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης των λιμένων.
8. **Καθορισμός Στόχων και Δεικτών Απόδοσης (KPIs):** Μέτρηση προόδου σε βασικούς τομείς.
9. **Σύνταξη Στρατηγικού Σχεδίου:** Καθορισμός δράσεων, προϋπολογισμού και χρονοδιαγράμματος.
10. **Διαβούλευση:** Ενσωμάτωση παρατηρήσεων από φορείς και πολίτες.
11. **Έγκριση και Υλοποίηση:** Από το Δ.Σ., το Δημοτικό Συμβούλιο και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση.
12. **Παρακολούθηση και Επικαιροποίηση:** Ετήσιες εκθέσεις προόδου και πενταετής αναθεώρηση.

Το Σχέδιο Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης θέτει τη βάση για έναν σύγχρονο λιμενικό φορέα που δεν περιορίζεται σε παραδοσιακές διοικητικές πρακτικές αλλά αναλαμβάνει ηγετικό ρόλο στην αιχμή ανάπτυξης. Με την εφαρμογή του ΣΣΒΑ, το Δ.Λ.Τ.Α. μπορεί να εξελιχθεί σε πρότυπο “πράσινου” και “έξυπνου” λιμανιού στο Αιγαίο.

Άρθρο 42 – Τελικές Διατάξεις

Ο Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του από τα εξής όργανα:

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Δ.Λ.Τ.Α., το οποίο εισηγείται το κείμενο προς έγκριση.
5. Το Δημοτικό Συμβούλιο Άνδρου, ως εποπτεύουσα αρχή.
6. Την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Νοτίου Αιγαίου, η οποία επικυρώνει τη νομιμότητα του Κανονισμού.

Η άσκηση διοίκησης και διαχείρισης των λιμανιών ρυθμίζεται με τον παρόντα κανονισμό, τον ΔΚΚ (Ν.3463/2006) όπως κάθε φορά ισχύει και με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εμπορικής Ναυτιλίας που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 15 του άρθρου 28 του Ν. 2738/99. Σε περίπτωση αντικρουόμενων διατάξεων υπερισχύουν αυτές των υπουργικών αποφάσεων.

Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από την συστατική πράξη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, και από αυτόν τον κανονισμό λειτουργίας, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Άνδρου, ύστερα από αιτιολογημένη και βασιζόμενη σε διάταξη νόμου πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του δημοτικού νομικού προσώπου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

- Β.Δ. 532/1967 "περί διαδικασίας επιβολής προστίμων εις περιπτώσεις ρυπάνσεως ανοικτής θαλάσσης δια πετρελαίου"
- Π.Δ 410/88 "Κώδικας προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Δημοσίου" (Α'191).
- Π.Δ. 44/2011 & 917/1979 Επιβατικοί κανόνες
- Π.Δ. 55/98, ΦΕΚ-58 Α'. Προστασία του θαλάσσιου περιβάλλοντος (Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο και μεταγλώττιση στη δημοτική όλες οι διατάξεις του Ν.743/77 και των τροποποιήσεών του)
- Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261 Α') : Περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου
- Ν. 743/1977 (ΦΕΚ Α' 319) : Περί προστασίας του θαλασσιού περιβάλλοντος και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων
- Ν.1147/81 (ΦΕΚ 110 Α') : Περί κυρώσεως της υπογραφείσης εις Λονδίνον, Πόλιν του Μεξικού, Μόσχαν και Ουάσιγκτων, το 1972 Διεθνούς Συμβάσεως "περί προλήψεως ρυπάνσεως της θαλάσσης εξ απορρίψεως καταλοίπων και άλλων υλών και άλλων τινών διατάξεων"
- Ν.1650/1986, ΦΕΚ Α' 160) Για την προστασία του περιβάλλοντος
- Ν. 2242/94 (ΦΕΚ-162 Α') : Πολεοδόμηση περιοχών δεύτερης κατοικίας σε Ζώνες Οικιστικού Ελέγχου, προστασία φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος και άλλες διατάξεις
- Ν. 2252/94 (ΦΕΚ - 192 Α): Διεθνής Σύμβαση για την ετοιμότητα, συνεργασία και αντιμετώπιση της ρύπανσης της θάλασσας από πετρέλαιο, 1990 και άλλες διατάξεις
- Ν. 2575/1998 (Α'-23), του Ν. 2971/2001(Α'-285) και του Ν. 3153/2003 (Α'-153). Σύμφωνα με τις διατάξεις του Β.Δ. 14/19-01-1939 (Α'-24) «Κωδικοποίηση διατάξεων περί Λιμενικών Ταμείων»
- Ν. 2971/2001 (Α'-285) το οποίο τιτλοφορείται "Καθεστώς χερσαίων χώρων ζώνης λιμένα"
- Ν. 2717/ 1999 (ΦΕΚ 97 Α) Ν. 2717/17-5-99 (ΦΕΚ 97 Α'): Κώδικας Διοικητικής Δικονομίας
- Ν. 2738/1999 – Δημοτικά & Νομαρχιακά Λιμενικά Ταμεία
- Ν. 2688/1999 & Ν. 2932/2001 – Μεταρρυθμίσεις στο οργανωτικό πλαίσιο λιμενικής διοίκησης
- Ν. 2881/2001 Ναυάγια & ασφάλιση
- Ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102 Α')
- Ν. 3389/2005 – ΣΔΙΤ/Συμβάσεις Παραχώρησης
- Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α') Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων
- Ν. 4547/2018 Μεταφορά περιουσίας & πόρων
- Ν. 3497/2006, (ΦΕΚ-219 Α)
- Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α')
- Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133 Α')
- Ν. 4819/2021 (ΦΕΚ 129 Α)
- Ν. 5043/23 (ΦΕΚ 91 Α')
- Ν. 4926/22 (ΦΕΚ 82 Α')
- Ν. 5193/25 (ΦΕΚ 56 Α/11-4-2025) : Ενίσχυση της κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις.

ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.43/4835/16.01.2024

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.26/37844/24.04.2024

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.102/63900/13.09.2019

ΥΠ.ΕΣ. εγκ.33/οικ.39456/17.11.2017

Η απόφαση αυτή πήρε α/α 37/2025

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ (Υπογραφή)

ΤΑ ΜΕΛΗ (υπογραφές)

ΘΕΟΔΟΣΙΟΣ ΣΟΥΣΟΥΔΗΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΘΕΟΧΑΡΗΣ
ΑΝΔΡΟΝΙΚΗ ΜΑΜΑΗ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΡΑΝΑΚΟΣ
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΧΕΛΜΗΣ
ΒΟΥΡΑΖΕΡΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
ΛΟΥΤΣΑΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣΑκριβές απόσπασμα
Ο πρόεδρος του Δ.Σ.
ΘΕΟΔΟΣΙΟΣ ΣΟΥΣΟΥΔΗΣ

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση, η οποία αποτυπώνεται στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της συνεδρίασης.

Ο δημοτικός σύμβουλος κ. Θωμάς Κυριάκος δήλωσε πως θα απέχει της ψηφοφορίας αναφέροντας ότι κακώς εισάγεται στην ημερήσια διάταξη.

Κατόπιν η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κάλεσε το Συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του :

- Τις διατάξεις του άρθρου 65 του Ν.3852/2010 όπως ισχύουν,
- Τις διατάξεις του άρθρου 79 του Ν. 3463/2006
- Την υπ' αριθμ. 37/2025(ΑΔΑ: Ρ3Α346ΝΛΩΛ-7Β7) απόφαση του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου

κι έπειτα από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ομόφωνα

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Άνδρου, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 37/2025(ΑΔΑ: Ρ3Α346ΝΛΩΛ-7Β7) απόφαση του, η οποία αυτούσια περιλαμβάνεται στο εισηγητικό μέρος και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας απόφασης .

Οι δημοτικοί σύμβουλοι κκ. Θωμάς Κυριάκος, και, Μακρή Αθηνά απείχαν της ψηφοφορίας.

Οι δημοτικοί σύμβουλοι κκ. Στεφάνου Νικόλαος και Σαραβάνου Ιωάννα απουσίαζαν κατά την ψήφιση του θέματος.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό 202/2025.

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύθηκε η συνεδρίαση

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής:

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
(υπογραφή)

Τσατσομοίρου Αθηνά

ΤΑ ΜΕΛΗ
(υπογραφές)

Θεοδωράκης Διαμαντής
Βιδάλης Νικόλαος
Μακρή Αθηνά

Αυγουστίνος Αλέξανδρος
Τρανάκος Γεώργιος
Πολέμης Δημήτριος
Θωμάς Κυριάκος
Βολίκα Άννα
Στεφάνου Νικόλαος
Σαραβάνου Ιωάννα
Τσαούσης Σπυρίδωνας
Μουστάκας Νικόλαος
Στεφάνου Λασκαρώ
Βόσσος Ανδρέας

Ακριβές Απόσπασμα
Η Πρόεδρος του Δ.Σ.
Τσατσομοίρου Αθηνά