

**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ 30/2008****ΑΠΟΦΑΣΗ 535/2008**

Στην Καλαμάτα σήμερα, την 06^η Νοεμβρίου 2008, ημέρα Πέμπτη και ώρα 8:00 μ.μ., στην αίθουσα του Δημοτικού Συμβουλίου του Δημαρχιακού Καταστήματος της οδού Αριστομένους αριθμός 28, συνέρχεται στην 30η/2008 συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Καλαμάτας, μετά την από 31-10-2008 πρόσκληση του κ. Προέδρου, η οποία επιδόθηκε σύμφωνα με το νόμο.

Παραβρίσκονται στη συνεδρίαση από τα μέλη του Σώματος οι κ.κ. : 1) Καρατζέας Παναγιώτης, Πρόεδρος του Σώματος, 2) Αθανασόπουλος Κων/νος, 3) Αλευράς Διονύσιος, 4) Γιαννακούλας Γρηγόριος, 5) Γουρδέας Ανδρέας, 6) Δικαιουλάκος Βασίλειος (αποχώρηση στην υπ' αριθμ. 534 απόφαση), 7) Ηλιόπουλος Αθανάσιος, 8) Ηλιόπουλος Ιωάννης (αποχώρηση στην υπ' αριθμ. 534 απόφαση), 9) Ηλιόπουλος Παναγιώτης (αποχώρηση στην υπ' αριθμ. 535 απόφαση), 10) Καμβυσίδης Ιωάννης, 11) Κλειδωνας Θεοφάνης, 12) Κοσμόπουλος Βασίλειος, 13) Κουδούνης Αργύριος, 14) Κουρκουτάς Γεώργιος, 15) Λαγανάκος Γεώργιος, 16) Μιχαλόπουλος Σωτήριος, 17) Μπάκας Ιωάννης, 18) Μπασακίδης Νικόλαος, 19) Οικονομάκου Μαρία, 20) Παπαμικρούλης Παναγιώτης, 21) Πολίτης Δημήτριος, 22) Σπίνος Γεώργιος, 23) Τσακαλάκου Σταυρούλα και 24) Τσερώνης Κων/νος (αποχώρηση στην υπ' αριθμ. 538 απόφαση).

Δεν παραβρίσκονται, αν και κλήθηκαν νόμιμα, οι δημοτικοί σύμβουλοι κ.κ.:1) Μπάκας Δημήτριος, 2) Νταγιόπουλος Γεώργιος και 3) Ράλλης Γεώργιος.

Στη συνεδρίαση κλήθηκαν επίσης και παραβρίσκονται όλοι οι Πρόεδροι των Τοπικών Συμβουλίων επειδή στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται θέματα που αφορούν στα εν λόγω Τοπικά Διαμερίσματα, ήτοι οι κ.κ.: 1) Αλάμαρας Πέτρος (Πηγών), 2) Αργυροπούλου Βασιλική (Αντικαλάμου), 3) Βασιλάκη Γεωργία (Αρτεμισίας), 4) Βεργινάδης Νικήτας (Νέδουσας), 5) Βουτσής Γεώργιος (Λαδά), 6) Κουμουνδούρος Νικόλαος (Μ. Μαντίνειας), 7) Κούτρος Χρήστος (Ελαιοχωρίου), 8) Μέλιος Ιωάννης (Αλαγονίας), 9) Περρωτής Παναγιώτης (Σπερχογείας), 10) Σπανός Αντώνιος (Ασπροχώματος), 11) Χειλάς Ευάγγελος (Βέργας) και 12) Χρυσομάλης Ιωάννης (Καρβελίου), καθώς επίσης και η αναπληρώτρια του Προέδρου του Τοπικού Συμβουλίου Λεικών κα Κάτσαρη – Τσαούση Παναγιώτα.

Στη συνεδρίαση επίσης προσκλήθηκε, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 39/2007 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, και ο επικεφαλής του συνδυασμού «Δημοτική Αγωνιστική Κίνηση Καλαμάτας» κ. Νικόλαος Διασάκος, ο οποίος δεν παραβρίσκεται.

Στη συνεδρίαση παραβρίσκεται ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου Καλαμάτας κ. Παναγιώτης Κουτσογιαννόπουλος.

Αφού επιτυγχάνεται έτσι νόμιμη απαρτία, ο κ. Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης παρουσία του Δημάρχου Καλαμάτας κ. Παναγιώτη Ε. Νίκα.

.....
Στη συνέχεια εισάγεται από τον κ. Πρόεδρο για συζήτηση το 4ο θέμα της ημερήσιας διάταξης με τίτλο :

Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Φιλαρμονικής Δήμου Καλαμάτας.

Εισηγούμενος το θέμα ο Πρόεδρος της Δημοτικής Φιλαρμονικής Καλαμάτας κ. Κουδούνης αναφέρει ότι το διοικητικό συμβούλιο του δημοτικού νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ», με την υπ' αριθμ. 18/2008 απόφασή του ψήφισε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του νομικού προσώπου.

Συνεχίζοντας ο κ. Κουδούνης αναφέρει ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 240 σε συνδυασμό με την παρ. 1 του άρθρου 236 του Δ.Κ.Κ. (Ν. 3463/2006), ο οργανισμός εσωτερικής υπηρεσίας του παραπάνω νομικού προσώπου θα πρέπει να εγκριθεί και από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Το Δημοτικό Συμβούλιο μετά από διαλογική συζήτηση, αφού λαμβάνει υπόψη του το ψηφισθέντα Ο.Ε.Υ. που ευρίσκεται στο φάκελο του θέματος, τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 240 σε συνδυασμό με την παρ. 1 του άρθρου 236 του Δ.Κ.Κ. (Ν. 3463/2006), μεταξύ των παρόντων κατά τη διάρκεια της ψηφοφορίας δημοτικών συμβούλων,

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α

Εγκρίνει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του δημοτικού νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ» όπως αυτός έχει διατυπωθεί με την υπ' αριθμ. 18/2008 απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου και ο οποίος αναλυτικά έχει ως εξής:

**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ»**

το οποίο συστήθηκε με το υπ' αριθ. Φ.Ε.Κ. 97/15-3-1939, τεύχος Α' και τροποποιήθηκε με το υπ' αριθ. Φ.Ε.Κ. 97/21-3-1940, τεύχος Α'

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ» συγκροτούν τα παρακάτω αυτοτελή γραφεία:

- **ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΥ**
- **ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ**
- **ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου σε ότι αφορά τον καλλιτεχνικό προγραμματισμό.
2. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζομένους στην Φιλαρμονική και εισηγείται αναλόγως.
3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτική Φιλαρμονική Καλαμάτας», (υπηρεσίες -εκδηλώσεις κ. α).
4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία και τάξη του Νομικού Προσώπου σε θέματα συντήρησης και καθαριότητας κατά την ώρα λειτουργίας του.
5. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες καλλιτεχνικές προμήθειες.
6. Εισηγείται στο Δ.Σ. τον χειμερινό και θερινό καλλιτεχνικό προγραμματισμό.
7. Ενημερώνει την Διοίκηση για τις τυχόν ελλείψεις μουσικών οργάνων και συντήρησης αυτών .
8. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Δ.Σ. με απόφασή του.
9. Εισηγείται στο Δ.Σ. όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.
10. Είναι υπεύθυνος της εφαρμογής του εκπαιδευτικού μέρους της Φιλαρμονικής.
11. Εισηγείται στο Δ.Σ. πολιτιστικά προγράμματα (φεστιβάλς φιλαρμονικών , εκπαιδευτικά προγράμματα ενηλίκων κ.α.), προτείνει τυχόν τεχνικό εξοπλισμό τους και αξιολογεί τα αποτελέσματα εφαρμογής τους.
12. Συντονίζει , παρακολουθεί και ελέγχει τις εβδομαδιαίες πρόβες της Φιλαρμονικής καθώς και των υπηρεσιών.

13. Μπορεί να οργανώσει μουσικά προγράμματα σε συνεργασία με την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση με σκοπό τη διάδοση και ανάπτυξη της Φιλαρμονικής και της μουσικής γενικότερα στους δημότες της πόλης.
14. Μεριμνά για την καλή λειτουργία των αιθουσών διδασκαλίας της Φιλαρμονικής και του χώρου δοκιμών.
15. Φροντίζει για την αποφυγή ατυχημάτων κατά τις ώρες εργασίας και λαμβάνει μέτρα προστασίας ανηλίκων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Τις αρμοδιότητες ασκεί Διοικητικός υπάλληλος της Φιλαρμονικής ή του Δήμου που έχει επιλεγεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία από το Δ.Σ. της Φιλαρμονικής. Στην περίπτωση που γραμματέας επιλέγεται υπάλληλος του Δήμου, αμείβεται υπερωριακά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Στα καθήκοντα του γραμματέα περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.
2. Συνεργάζεται με άλλα τμήματα ή γραφεία για τα θέματα συναρμοδιότητας (Ειδικό ταμείο Δήμου, Περιφερειακή Διοίκηση Ν.Π.Δ.Δ. κ.α).
3. Έχει την ευθύνη της κατάρτισης της ημερήσιας διάταξης των προσκλήσεων του Δ.Σ. και την έγκαιρη αποστολή τους στα μέλη του Δ.Σ.
4. Κρατά τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και εκδίδει τις αποφάσεις αυτού.
5. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους υπηρεσιακούς ατομικούς φακέλους των εργαζομένων στη Δημοτική Φιλαρμονική Καλαμάτας.
6. Εισηγείται, ύστερα από αίτηση την χορήγηση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και άλλων εγγράφων σε άτομα που έχουν σχέση με την Δημοτική Φιλαρμονική.
7. Εισηγείται για την έγκριση των κανονικών αδειών των εργαζομένων στο Ν.Π.Δ.Δ. μετά από προγραμματισμό και συνεννόηση με το Δ.Σ.
8. Ελέγχει για τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει τον Πρόεδρο του Δ.Σ. για κάθε απουσία ή ανωμαλία.
9. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη και αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία των Νομικών Προσώπων των Ο.Τ.Α., καθώς και για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.
10. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων-Εξόδων της Δημοτικής Φιλαρμονικής και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες.

11. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες της Φιλαρμονικής σε ετήσια βάση και εισηγείται την προμήθεια διαφόρων υλικών.
12. Εισηγείται την διενέργεια διαγωνισμών για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες, που αφορούν την Φιλαρμονική και συντάσσει τα προβλεπόμενα με τις ισχύουσες διατάξεις για τα Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α. έγγραφα.
13. Φροντίζει για την σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.
14. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων της Δημοτικής Φιλαρμονικής.
15. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και τις λοιπές παροχές στους εργαζόμενους (επιδόματα, παροχές σε είδος κ.α.) καθώς επίσης παρακολουθεί την αυστηρή εφαρμογή της συλλογικής σύμβασης των εργαζομένων και εισηγείται αναλόγως.
16. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών –έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρτοσήμου, Ι.Κ.Α. κ.λ.π. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των Ο.Τ.Α.
17. Παραλαμβάνει και φροντίζει για την φύλαξη το υλικό που προορίζεται για την Φιλαρμονική.
18. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού, κατόπιν αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, συντάσσοντας σχετικό πρακτικό.
19. Η ταμειακή υπηρεσία της Φιλαρμονικής καλύπτεται από την αρμόδια ταμειακή υπηρεσία του Δήμου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ

1. Διαμορφώνει την επικοινωνιακή πολιτική του Νομικού Προσώπου, μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. με συνεντεύξεις, δημοσιεύσεις, διαφημίσεις, συνεργασίες με τα Μ.Μ.Ε., εκτυπώσεις εντύπων και γενικά μεριμνά για την αναλυτική ενημέρωση των πολιτών των δραστηριοτήτων και εμφανίσεων της Φιλαρμονικής.

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

(Υπηρετούντες και προσληφθέντες αντίστοιχων ειδικοτήτων)

Οι πρόβες για τους μουσικούς ορίζονται σε τρεις φορές την εβδομάδα από (1^{1/2}) μία και μισή ώρα κάθε Δευτέρα-Τρίτη-Πέμπτη, (8:00-9.30μ.μ.τους χειμερινούς μήνες και 8:30-10:00 μ.μ.τους θερινούς μήνες). Κατά την διάρκεια των δοκιμών, στο μέσον πραγματοποιείται διάλειμμα δέκα λεπτών.

Για την καλύτερη προετοιμασία μιας εκδήλωσης της Φιλαρμονικής δύναται οι πρόβες να αυξηθούν, με ανάλογη αμοιβή στους μουσικούς και κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι υπηρεσίες στις οποίες οφείλουν να συμμετέχουν οι μουσικοί αναφέρονται λεπτομερώς στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Φιλαρμονικής.

Οι μουσικοί οφείλουν να προσέρχονται εγκαίρως στις υπηρεσίες και στις δοκιμές, ν' αποχωρούν μετά την λήξη του κανονισμένου ωραρίου, να προσφέρουν ανελλιπώς τις υπηρεσίες τους και να συμπεριφέρονται ευπρεπώς κατά την διάρκεια των δοκιμών και των υπηρεσιών.

Ιδιαίτερη ευθύνη πρέπει να επιδεικνύεται απ' όλους στην εμπιστευόμενη σ' αυτούς περιουσία της Φιλαρμονικής (στολές, όργανα, πάρτες κ.α.), την οποία πρέπει να διατηρούν σε άριστη κατάσταση και να την επιστρέφουν κατά την αποχώρησή τους λόγω σπουδών, στρατεύσεως, ή άλλων λόγων.

Οι μουσικοί οφείλουν να μελετούν τα μέρη τους πριν την πρόβα και να παρουσιάζονται μελετημένοι σ' αυτήν.

Σε περίπτωση μετακινήσεως της Φιλαρμονικής, αυτή θα μετακινείται μαζικά με μεταφορικό μέσο, που θα υποδεικνύει το Διοικ. Συμβούλιο προκειμένου να αποφεύγονται ατυχήματα κλπ.

Σχετικά με τους ανήλικους που απασχολούνται στην Φιλαρμονική, θα εφαρμόζεται ο Ν.1837/89 «για την προστασία των ανηλικών κατά την απασχόληση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 85/Α/23-3-89)

Άρθρο 5

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ

Ένας από τους μουσικούς ασκεί καθήκοντα φροντιστή της μπάντας με ελάχιστο όριο ωρών εργασίας τις τρεις (3) ώρες εβδομαδιαίως και ανώτατο όριο ωρών εργασίας τις ογδόντα (80) ώρες μηνιαίως.

Χρέη φροντιστή ασκεί ένας από τους μουσικούς, που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της Φιλαρμονικής, κατόπιν σχετικής αιτήσεως. Μεταξύ περισσοτέρων αιτήσεων της μιας, αυτές αξιολογούνται από το Δ.Σ., το οποίο και αποφαινεται τελικά.

Ο φροντιστής είναι υπεύθυνος :

- για την διαφύλαξη του υλικού της Φιλαρμονικής, όπως στολές, όργανα, ρεπερτόριο, έπιπλα, κτίριο κ.α.
- για την έγκαιρη προετοιμασία του κτιρίου (άνοιγμα και κλείσιμο) και διάθεση υλικών πριν την έναρξη των εμφανίσεων, των υπηρεσιών της μπάντας, των δοκιμών ή των μαθημάτων.
- Φροντίζει για τον σωστό κλιματισμό των αιθουσών, επιδιορθώνει τυχόν ελλείψεις σε φωτισμό, λειτουργικές ανάγκες κ.α. και εισηγείται τυχόν ελλείψεις.
- Φροντίζει έγκαιρα για την παράδοση στολών και υλικού στους μουσικούς.
- Διενεργεί απογραφή του υλικού κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ.
- Φροντίζει για τον καθαρισμό των χειμερινών στολών
- Φροντίζει για την παράδοση των προσκλήσεων στα μέλη του Δ.Σ. και γενικότερα για την αλληλογραφία της Φιλαρμονικής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ**ΥΠΑΡΧΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ****Άρθρο 1
Ο Αρχιμουσικός**

Το καθεστώς εργασιακής σχέσης που ισχύει για τον Αρχιμουσικό της Φιλαρμονικής είναι αορίστου χρόνου ιδιωτικού δικαίου πλήρους απασχόλησης, η δε θέση έχει καλυφθεί ύστερα από διαγωνισμό, όπως προβλέπεται από τα Π.Δ. 523/80 και 524/80 (Φ.Ε.Κ. 143/Α / 17-6-1980).

Ο Αρχιμουσικός κατατάσσεται με εισαγωγικό κλιμάκιο το 18ο και καταληκτικό το 1ο.

**Άρθρο 2
Οι μουσικοί**

Το καθεστώς εργασιακής σχέσης που ισχύει για τους μουσικούς της Δημοτικής Φιλαρμονικής είναι αορίστου χρόνου ιδιωτικού δικαίου μερικής απασχόλησης με ελάχιστο όριο ωρών εργασίας τις τρεις (3) ώρες εβδομαδιαίως και ανώτατο όριο ωρών εργασίας τις εξήντα (60) ώρες μηνιαίως, οι δε θέσεις καλύπτονται προσωποπαγώς. Οι μουσικοί κατατάσσονται σε κατηγορίες ΔΕ με εισαγωγικό κλιμάκιο το 18ο και καταληκτικό το 1ο.

Στην Δημοτική Φιλαρμονική Καλαμάτας μπορούν να εργάζονται και ανήλικοι σύμφωνα με τον νόμο 1837/89 «Για την προστασία των ανηλίκων κατά την απασχόληση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 85/ Α/ 23-3-89), και τον νόμο 2190 /94 (ΦΕΚ 28/Α / 3-3-1994).

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

α/α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1.	Αγγελής Αντώνης	Κρουστός-Φροντιστής
2.	Αλεξανδροπούλου Υπαπαντή	Κρουστός-Εκπαιδευτής
3.	Αντωνόπουλος Αθανάσιος	Πνευστός
4.	Ασημακόπουλος Παναγιώτης	Κρουστός
5.	Βαλαβάνης Παναγιώτης	Πνευστός
6.	Δασκαλοπούλου Παναγιώτα	Κρουστός
7.	Δαφνά Βασιλική	Πνευστός
8.	Δαφνά Μαρία	Πνευστός
9.	Δημητρακοπούλου Ευτυχία	Πνευστός-Εκπαιδευτής
10.	Δημητρακοπούλου Χρυσοθέμι	Πνευστός
11.	Δούβας Ιωάννης	Πνευστός
12.	Δούσης Κώστας	Πνευστός
13.	Δράμπαλης Παναγιώτης	Πνευστός
14.	Ηλιόπουλος Βασίλης	Πνευστός
15.	Ηλιόπουλος Νίκος	Πνευστός

α/α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
16.	Ηλιοπούλου Παναγιώτα	Πνευστός
17.	Κακοτυλημένου Ελένη	Κρουστός
18.	Καμουτσής Κυριάκος	Πνευστός
19.	Καμουτσής Μανώλης	Πνευστός
20.	Καρύδης Δημήτρης	Πνευστός
21.	Κάστανος Γεώργιος	Πνευστός
22.	Κενσαλή Μαρία	Πνευστός
23.	Κενσαλής Γεώργιος	Πνευστός
24.	Κενσαλής Αθανάσιος	Πνευστός-Εκπαιδευτής
25.	Κλειδωνας Γεώργιος	Πνευστός
26.	Κοκορόγιαννη Πηνελόπη	Πνευστός
27.	Κοσιφολόγος Αναστάσιος	Πνευστός
28.	Κοσιφολόγος Γιώργος	Πνευστός
29.	Κουτίβας Αντώνης	Κρουστός
30.	Κουτίβας Βασίλης	Κρουστός
31.	Κρανιδιώτης Παντελής	Πνευστός
32.	Λαμπρόπουλος Γεώργιος	Πνευστός
33.	Λιανός Ηλίας	Πνευστός
34.	Λιανός Νίκος	Πνευστός
35.	Λυμπερόπουλος Λουκάς	Πνευστός
36.	Λώμη Μαριάνθη	Πνευστός
37.	Μάλαμα Αθανασία	Πνευστός
38.	Μάλαμα Μαριάννα	Πνευστός
39.	Μανωλακάκης Ανδρέας	Πνευστός
40.	Μανωλακάκης Ιωάννης	Πνευστός
41.	Μαστέα Φιλοθέη	Πνευστός
42.	Μαυροειδής Ηλίας	Κρουστός
43.	Μητρόπουλος Βασίλης	Πνευστός
44.	Μητρόπουλος Κώστας	Πνευστός
45.	Μήτρου Μαρία	Πνευστός
46.	Μήτρου Νικόλαος	Πνευστός
47.	Μίντζας Αλέξανδρος του Αθαν.	Πνευστός
48.	Μίντζας Αλέξανδρος του Κων	Πνευστός-Εκπαιδευτής
49.	Μίντζας Γεώργιος	Πνευστός
50.	Μίντζας Κώστας	Πνευστός
51.	Μίντζας Νίκος	Πνευστός
52.	Μιχαλόπουλος Βασίλης	Πνευστός
53.	Μπακέας Γεώργιος	Πνευστός
54.	Νίκα Αφροδίτη	Πνευστός
55.	Ξυνός Σταύρος	Κρουστός
56.	Ξυνού Ευθυμία	Πνευστός
57.	Παναγιωτόπουλος Βασίλης	Πνευστός
58.	Πανταζόπουλος Βασίλης	Πνευστός-Εκπαιδευτής
59.	Πανταζόπουλος Παναγιώτης	Πνευστός
60.	Παπανικολοπούλου Γεωργία	Πνευστός
61.	Σγουράκη Ελένη	Πνευστός
62.	Σκιαθίτη Μαρία	Πνευστός
63.	Σμυρνιός Δημήτρης	Πνευστός
64.	Σουρέας Δημήτρης	Κρουστός

α/α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
65.	Τσιμικλή Σταυρούλα	Πνευστός
66.	Τσιμικλής Στάθης	Πνευστός
67.	Χαμριτσάκ Βαγγέλης	Πνευστός
68.	Χαρλέπας Δημήτρης	Πνευστός
69.	Ψαρρά Παναγιώτα	Πνευστός

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ ΑΡΘΡΟ 1

ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Στον παρόντα οργανισμό προβλέπονται οι εξής νέες θέσεις σύμφωνα με τα Π.Δ. 523/80 και 524/80 (Φ.Ε.Κ. 143/A / 17-6-1980):

:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΠΕ	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ	1	1	1

Σε περίπτωση έλλειψης κατηγορίας ΠΕ Αρχιμουσικού, η θέση θα καλύπτεται από κατηγορία ΔΕ Αρχιμουσικού.

Άρθρο 2

ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (άρθρο 18 παρ.12 ν.2503/1997)

Προβλέπονται:

Τριάντα **(30)** θέσεις μουσικών για την αντιμετώπιση εποχικών αναγκών, όπως π.χ. είναι οι θερινές συναυλίες που απαιτείται πλήρης στελέχωση της Φιλαρμονικής από μουσικούς όλων των ειδικοτήτων των οργάνων, οι εθνικοί επέτειοι 28ης Οκτωβρίου και 25ης Μαρτίου, οι θρησκευτικές επέτειοι κ.α.

Δύο **(2)** θέσεις γενικών καθηκόντων για την αντιμετώπιση εποχικών αναγκών.

Δύο **(2)** θέσεις καθαριότητας.

Στο εποχικό προσωπικό μπορούν να εργάζονται και ανήλικοι σύμφωνα με τον νόμο 1837/89 «Για την προστασία των ανηλίκων κατά την απασχόληση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 85/ Α/ 23-3-89), και τον νόμο 2190 /94 (ΦΕΚ 28/Α / 3-3-1994).

Άρθρο 3

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, ισχύουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι' αυτό.

Έτσι συντάσσεται αυτό το απόσπασμα πρακτικού το οποίο υπογράφεται όπως ακολουθεί :

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

Καρατζέας Ν. Παναγιώτης

ΤΑ ΜΕΛΗ

1. Αθανασόπουλος Κων/νος
2. Αλευράς Διονύσιος
3. Γιαννακούλας Γρηγόριος
4. Γουρδέας Ανδρέας
5. Ηλιόπουλος Αθανάσιος
6. Καμβυσίδης Ιωάννης
7. Κλείδωνας Θεοφάνης
8. Κοσμόπουλος Βασίλειος
9. Κουδούνης Αργύριος
10. Κουρκουτάς Γεώργιος
11. Λαγανάκος Γεώργιος
12. Μιχαλόπουλος Σωτήριος
13. Μπάκας Ιωάννης
14. Μπασακίδης Νικόλαος
15. Οικονομάκου Μαρία

16. Παπαμικρούλης Παναγιώτης
17. Πολίτης Δημήτριος
18. Σπίνος Γεώργιος
19. Τσακαλάκου Σταυρούλα
20. Τσερώνης Κων/νος

Ακριβές Απόσπασμα
Καλαμάτα, 19 Νοεμβρίου 2008
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Ν. ΚΑΡΑΤΖΕΑΣ