

# **Κανονισμός Εσωτερικός Λειτουργίας Κλιμακίων Ελέγχου Ανελκυστήρων (Κ.Ε.Α)**

( παρ. 2.α και παρ. 2.β

του άρθρου 11 της ΚΥΑ Φ.Α./9.2/οικ. 28425/1245/2008

ΦΕΚ 2604/Β'/2008, όπως διορθώθηκε με το

ΦΕΚ 424/Β'/2009 και τροποποιήθηκε με τα

ΦΕΚ 2760/Β/3-7-2019, ΦΕΚ 2230/Β/06-05-2022 και ΦΕΚ 6764/Β/28-12-2022)

Εκδοση 2023/04/03

---

## Πίνακας περιεχομένων

|                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------|---|
| Άρθρο 1.....                                                    | 3 |
| Συγκρότηση και αποστολή των Κλιμακίων Ελέγχου Ανελκυστήρων..... | 3 |
| Άρθρο 2.....                                                    | 3 |
| Αρμοδιότητες του Προέδρου κάθε Κλιμακίου.....                   | 3 |
| Άρθρο 3.....                                                    | 3 |
| Συνεδριάσεις.....                                               | 3 |
| Άρθρο 4.....                                                    | 4 |
| Ημερήσια Διάταξη.....                                           | 4 |
| Άρθρο 5.....                                                    | 4 |
| Πρόσκληση στα μέλη.....                                         | 4 |
| Άρθρο 6.....                                                    | 5 |
| Λήψη αποφάσεων.....                                             | 5 |
| Α. Διαδικασία λήψης αποφάσεων.....                              | 5 |
| Γ. Σύνταξη κειμένου Αποφάσεων και Συμπερασμάτων.....            | 6 |
| Δ. Οριστικοποίηση και υπογραφή των συμπερασμάτων.....           | 6 |
| Ε. Κοινοποίηση συμπερασμάτων.....                               | 6 |
| Άρθρο 7.....                                                    | 6 |
| Γραμματεία – τήρηση πρακτικών.....                              | 6 |
| Άρθρο 8.....                                                    | 7 |
| Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας.....              | 7 |

## Άρθρο 1

### Συγκρότηση και αποστολή των Κλιμακίων Ελέγχου Ανελκυστήρων

Τα Κλιμάκια Ελέγχου Ανελκυστήρων (Κ.Ε.Α) συγκροτούνται στην αρχή κάθε έτους με απόφαση του Δημάρχου Λαρισαίων, σύμφωνα με τις παρ. 2.α. και παρ. 2.β. του άρθρου 11 της ΚΥΑ Φ.Α./9.2/οικ. 28425/1245/2008, ΦΕΚ 2604/Β'/2008, όπως διορθώθηκε με το ΦΕΚ 424/Β'/2009 και τροποποιήθηκε με τα ΦΕΚ 2760/Β/3-7-2019, ΦΕΚ 2230/Β/06-05-2022 και ΦΕΚ 6764/Β/28-12-2022.

Αποστολή των Κλιμακίων είναι ο έλεγχος τήρησης των νομικών υποχρεώσεων εγκατάστασης, λειτουργίας, συντήρησης, ασφάλειας των ανελκυστήρων και της χορήγησης των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών στην περίπτωση ατυχήματος, και η επιβολή των σχετικών προβλεπόμενων προστίμων.

## Άρθρο 2

### Αρμοδιότητες του Προέδρου κάθε Κλιμακίου

Ο Πρόεδρος του κάθε Κλιμακίου:

1. Συγκαλεί τις συνεδριάσεις του Κλιμακίου στο οποίο Προεδρεύει,
2. Καθορίζει την τελική ημερήσια διάταξη και αποστέλλει την πρόσκληση για τις συνεδριάσεις,
3. Διευθύνει τη συζήτηση και τις εργασίες των συνεδριάσεων,
4. Υπογράφει τα πρακτικά, τις αποφάσεις και τα συμπεράσματα,
5. Ενημερώνει τον σχετικό ιστότοπο του Δήμου Λαρισαίων με όλα τα έγγραφα προς ενημέρωση των μελών.

## Άρθρο 3

### Συνεδριάσεις

Το κάθε κλιμάκιο συνεδριάζει τουλάχιστον 1 φορά κατ' έτος είτε με πρωτοβουλία των Προέδρων είτε μετά από αίτηση τουλάχιστον του ενός τρίτου των μελών της.

Σκοπός η γνωριμία των μελών, η ενημέρωση για τυχόν αλλαγές στην Νομοθεσία, η συζήτηση για προηγούμενα περιστατικά, κλπ.

Σε περίπτωση ατυχήματος και επίκλησης των Κλιμακίων για διενέργεια σχετικής έρευνας, σύνταξης πορίσματος, απόδοσης ευθυνών, καταλογισμού προστίμων και άλλων θεμάτων, αυτά συνεδριάζουν όσο συχνά απαιτείται για την ολοκλήρωση των εν λόγω διαδικασιών.

Σε αυτές τις συνεδριάσεις συμμετέχουν μόνο τα τακτικά μέλη και σε περίπτωση κωλύματος αυτών τα αναπληρωματικά τους μέλη, τα οποία με ευθύνη τους ενημερώνουν τα τακτικά μέλη.

Οι Συνεδριάσεις προγραμματίζονται και συγκαλούνται με ευθύνη του Προέδρου μετά από συνεννόηση με τα μέλη και την πρόοδο των σχετικών διαδικασιών.

Σαν χώρος φυσικών συνεδριάσεων προτιμάται η αίθουσα του Δημοτικού Συμβουλίου, στον 3ο όροφο του Δημαρχείου Λάρισας (Ι. Δραγούμη 1 & Παπαναστασίου).

Οι Συνεδριάσεις μπορεί να γίνονται και μέσω τηλεδιάσκεψης με χρήση του Webex, αν απαιτείται, με ανάλογη έγκαιρη ενημέρωση προς τα μέλη.

Κατά τις συνεδριάσεις συζητούνται θέματα αρμοδιότητας των Κλιμακίων, διατυπώνονται θέσεις και απόψεις βελτίωσης της λειτουργίας τους, κλπ.

Στις συνεδριάσεις μπορεί να προσκληθούν, με ενέργεια των Προέδρων, μη μόνιμα μέλη, ειδικοί άλλων τεχνικών, οικονομικών, νομικών και άλλων επιστημονικών πεδίων, εφόσον ομόφωνα κριθεί από τα μέλη των Κλιμακίων, ότι οι προσκεκλημένοι μπορούν να προσφέρουν ειδικές και συγκεκριμένες γνώσεις για την λήψη βέλτιστων αποφάσεων.

## Άρθρο 4

### Ημερήσια Διάταξη

Ο Πρόεδρος καθορίζει την ημερήσια διάταξη (Agenda) και την υποβάλλει για έγκριση κατά την έναρξη της συνεδρίασης των Κλιμακίων.

Τα μέλη των Κλιμακίων, τακτικά και αναπληρωματικά, μπορούν να υποβάλουν γραπτώς θέματα, τουλάχιστον 10 εργάσιμες μέρες, πριν την ημ/νία της συνεδρίασης, προκειμένου αυτά να περιληφθούν στην ημερήσια διάταξη.

Θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη και προτείνονται προς συζήτηση ως επείγοντα, από τα μέλη των Κλιμακίων, πρέπει να κατατεθούν το αργότερο 5 μέρες πριν την συνεδρίαση.

Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης, μπορούν να κατατεθούν στα Κλιμάκια, την ημέρα της συνεδρίασης και να συζητηθούν εφόσον υπάρχει ομόφωνη γνώμη των συμμετεχόντων.

## Άρθρο 5

### Πρόσκληση στα μέλη

Η πρόσκληση για τις συνεδριάσεις των Κλιμακίων στέλνεται στο δηλωμένο λογαριασμό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας των μελών.

Οι προσκλήσεις, η ημερήσια διάταξη, καθώς και τα σχετικά έγγραφα που απαιτούνται για τις συνεδριάσεις 'γνωριμίας' των Κλιμακίων διαβιβάζονται ηλεκτρονικά στα μέλη κατά κανόνα τουλάχιστον 10 εργάσιμες μέρες πριν από τη συνεδρίασή της.

Η προθεσμία αυτή των 10 εργάσιμων ημερών σε περιπτώσεις επίκλησης των Κλιμακίων λόγω ατυχήματος, κλπ, ΔΕΝ ισχύει. Στην περίπτωση αυτή οι συνεδριάσεις γίνονται όσο συχνά χρειάζεται και σύμφωνα με τις νομικές επιταγές λειτουργίας των Κλιμακίων.

Για την ενημέρωση και προετοιμασία των μελών των Κλιμακίων, έχει δημιουργηθεί ξεχωριστή ιστοσελίδα στον ιστότοπο του Δήμου Λαρισαίων, στην οποία φιλοξενούνται όλα τα σχετικά έγγραφα (Ημερήσια διάταξη, Νομοθεσία, κατάσταση μελών, έγγραφα περιστατικών, θέσεις και προτάσεις, κλπ.

Η διαδρομή πρόσβασης είναι:

1. Κεντρική σελίδα Δήμου Λαρισαίων – <https://www.larissa-dimos.gr/el/>,
2. Επιλογή Login στο πάνω μέρος της σελίδας - <https://www.larissa-dimos.gr/el/login-employees>
3. Εισαγωγή : Ονομα Χρήστη : **keamel1** Κωδικός : **keamel1!** -- με δικαίωμα ανάγνωσης μόνο (R) (ίδια για όλα τα Μέλη και των δύο Κλιμακίων) ,  
Για τους Προέδρους (και τους αναπληρωτές τους) έχουν εκδοθεί ειδικά συνθηματικά εισόδου που θα τους αποσταλούν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο -- με πλήρη δικαιώματα (R/W/D)
4. Επιλογή κουμπιού 'ΣΥΝΔΕΣΗ',
5. Επιλογή στο πάνω μέρος της σελίδας όπου αναγράφεται "Κλιμάκια Ελέγχου Ανελκυστήρων ",
6. Είσοδος στον ιστότοπο,
7. Επιλογή "ΤΙΤΛΟΣ" για είσοδο τα σχετικά θέματα,
8. Για έξοδο πατάμε στο εικονίδιο με το βελάκι  δεξιά του Κλιμάκια Ελέγχου Ανελκυστήρων.

#### **Σημείωση:**

Τα συνθηματικά εισαγωγής κοινοποιούνται μόνο στους Προέδρους και τα Μέλη των Κλιμακίων, ώστε να έχουν εύκολη πρόσβαση στο απαραίτητο υλικό για την εκτέλεση του σχετικού έργου τους. **ΔΕΝ πρέπει να κοινοποιούνται σε άλλους για λόγους ασφαλείας.** Η χρήση τους ελέγχεται από το σύστημα εσωτερικού ελέγχου του Δήμου Λαρισαίων και παράβαση της νόμιμης χρήσης τους μπορεί να έχει νομικές συνέπειες και πιθανή διαγραφή από τα Κλιμάκια.

## **Άρθρο 6.**

### **Λήψη αποφάσεων**

#### **A. Διαδικασία λήψης αποφάσεων**

Στις συνεδριάσεις 'γνωριμίας', του κάθε Κλιμακίου, μπορεί να παρευρίσκονται όλα τα μέλη, τακτικά και αναπληρωματικά. τα. Η λήψη όμως απόφασης επιτρέπεται όταν υπάρχει απαρτία τουλάχιστον του 60% των τακτικών μελών. Στην περίπτωση που παρευρίσκονται τακτικά και αναπληρωματικά μέλη, τα αναπληρωματικά θεωρούνται παρατηρητές (observers) και δεν έχουν δικαίωμα ψήφου.

Σε περίπτωση εξέτασης ατυχήματος πρέπει να παρευρίσκονται όλα τα τακτικά μέλη ή τα αναπληρωματικά τους για την εξασφάλιση απαρτίας προς απρόσκοπτη λήψη αποφάσεων.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται σε πνεύμα συναίνεσης αλλά και τήρησης των νομικών επιταγών. Σε περίπτωση που μια απόφαση δεν μπορεί να ληφθεί με τη συναίνεση όλων των μελών της η απόφαση αυτή λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία (50%+1) των παρόντων μελών της που έχουν δικαίωμα ψήφου.

### **Γ. Σύνταξη κειμένου Αποφάσεων και Συμπερασμάτων**

Κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης των Κλιμακίων, κρατούνται πρακτικά της συζήτησης. Εκεί καταγράφονται τα συμπεράσματα και οι αποφάσεις της εκάστοτε συνεδρίασης. Στην συνέχεια αυτά κοινοποιούνται στα μέλη για λεκτικές βελτιώσεις, προσθήκες, κλπ.

### **Δ. Οριστικοποίηση και υπογραφή των συμπερασμάτων**

Το κείμενο των Πρακτικών (αποφάσεων, συμπερασμάτων, κλπ,) οριστικοποιείται, με βάση τις παρατηρήσεις των μελών των Κλιμακίων, είτε κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, είτε εντός προθεσμίας 5 εργάσιμων ημερών με την αποστολή γραπτών παρατηρήσεων επί τη βάση των συζητήσεων που έγιναν κατά τη συνεδρίαση.

### **Ε. Κοινοποίηση συμπερασμάτων**

Το τελικό κείμενο των πρακτικών εγκρίνεται, είτε κατά την έναρξη της συζήτησης της επόμενης συνεδρίασης του Κλιμακίου, είτε με γραπτή διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 6. Δ. του παρόντος Κανονισμού.

Το τελικό κείμενο των Πρακτικών (αποφάσεις και τα συμπεράσματα της συνεδρίασης), υπογράφονται από τον Πρόεδρο του εκάστοτε Κλιμακίου και καταχωρούνται στο ανάλογο πεδίο στον ιστότοπο του Δήμου Λαρισαίων για τα Κλιμάκια Ελέγχου Ανελκυστήρων και αποστέλλονται στον αρμόδιο ανώτερο Διοικητικό Φορέα προς περαιτέρω ενέργειες.

## **Άρθρο 7**

### **Γραμματεία – τήρηση πρακτικών**

Χρέη γραμματείας του Κλιμακίου, μπορεί να εκτελέσει μέλος του με εθελοντική προσφορά του και πάντα υπό την επίβλεψη του Προέδρου.

Σε κάθε συνεδρίαση η γραμματεία μπορεί να μεριμνά για τη σύνταξη της ημερήσιας διάταξης, την τήρηση μαγνητοφωνημένων πρακτικών, τη σύνταξη των πρακτικών των αποφάσεων και συμπερασμάτων, καθώς και του καταλόγου παρόντων μελών.

## **Άρθρο 8**

### **Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας**

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας των Κλιμακίων Ελέγχου Ανελκυστήρων, μπορεί να τροποποιηθεί με ομόφωνη απόφαση των τακτικών μελών τους, μετά από γραπτή εισήγηση, συζήτηση και σχετική απόφαση σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στον παρόντα Κανονισμό.