



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
& ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
Πληροφορίες: Ε. Πατσού
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 213-2004-616

INFORMATICS
DEVELOPMENT
T AGENCY

Digitally signed by
INFORMATICS
DEVELOPMENT AGENCY
Date: 2016.02.11 14:18:08
EET
Reason:
Location: Athens

ΑΔΑ: Ω3Ζ0Ω6Υ-ΠΚ1

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Αγία Παρασκευή, 11.02.2016
Αρ. Πρωτ.: 4122

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από τα πρακτικά της **4 / 2016** Συνεδρίασης

Αριθμ. Αποφ. 25/2016

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

*Έγκριση Στρατηγικού σχεδιασμού (Α΄ Φάση
Επιχειρησιακού Προγράμματος) του Δήμου Αγίας
Παρασκευής 2015-2019.*

Στην Αγία Παρασκευή και στο Δημοτικό Κατάστημα σήμερα την **10-02-2016** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **19.30** συνήλθε σε **Τακτική Συνεδρίαση** το **Δημοτικό Συμβούλιο** Αγίας Παρασκευής ύστερα από την υπ' αριθμ. πρωτ. **3459/05-02-2016** έγγραφη πρόσκληση του **Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου** που επιδόθηκε σε καθέναν από τους Δημοτικούς Συμβούλους σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α΄/87/7-6-10). Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει απαρτία δεδομένου ότι από το σύνολο των -33- μελών βρέθηκαν παρόντα τα -17- αρχίζει η συνεδρίαση. Κληθείς νόμιμα, θα παραστεί ο κ. Δήμαρχος μετά το πέρας υποχρεώσεων του για το Δήμο.

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Βλάχος Γεράσιμος - Πρόεδρος Δ.Σ
2. Πετσατώδη Ελισάβετ
3. Κονταξής Δημήτριος
4. Σταθουλοπούλου Βασιλική
5. Γκιόκα Τερψιχόρη
6. Ψύλλα Στυλιανή
7. Παπαγεωργίου Σπυρίδων
8. Λογοθέτης Ιωάννης
9. Μυλωνάκης Ιωάννης
10. Δημητρίου-Καβρουδάκη Μαργαρίτα
11. Κοντοπούλου Μαρία
12. Τσιαμπάς Κωνσταντίνος
13. Ρεμπούτσικα Μαρία
14. Χατζηανδρέου Κωνσταντίνος
15. Κολώνια Χρύσα
16. Αϊδίνη-Παπασιδέρη Σοφία
17. Ζορμπάς Βασίλειος

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Παπασταθάκης Αθανάσιος
2. Ησαΐας Σωτήριος
3. Αλεξίου Σπυρίδων
4. Λέκκας Διονύσιος
5. Φωτεινού Ζωή
6. Γιαννακόπουλος Βασίλειος
7. Σιδέρης Ιωάννης
8. Γκόνης Παναγιώτης
9. Βοσταντζόγλου Ιωάννης
10. Γιώτσας Σπυρίδων
11. Κρητικίδης Κωνσταντίνος
12. Καψοκεφάλου Ευπρέπεια
13. Μπαλτόπουλος Ιωάννη
14. Μουστογιαννης Αλέξανδρος
15. Παπαμιχαήλ Σωτήριος
16. Γκιζιώτης Ανδρέας

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

1. Κατά τη διάρκεια των ανακοινώσεων προσήλθαν οι κ.κ. Σιδέρης Ι., Γκιζιώτης Α. και Παπαμιχαήλ Σ.
2. Πριν την ψηφοφορία για το κατ' ουσίαν του 2^{ου} Ε.Η.Δ. θέματος προσήλθαν οι κ.κ. Παπασταθάκης Α. και Μπαλτόπουλος Ι.
3. Πριν την ψηφοφορία για το 2^ο Η.Δ. θέμα προσήλθε ο κ. Γκόνης Π.
4. Κατά τη διάρκεια του 2^{ου} Η.Δ. θέματος ο κ. Λογοθέτης βρισκόταν εκτός αίθουσας.
5. Ερωτήσεις – Τοποθετήσεις.
6. Κατά τη διάρκεια των ερωτήσεων-τοποθετήσεων προσήλθαν οι κ.κ. Λέκκας Δ. και Ησαΐας Σ.
7. Κατά τη διάρκεια των ερωτήσεων-τοποθετήσεων αποχώρησαν οι κ.κ. Παπαγεωργίου Σ., Παπασταθάκης Α. και η κ. Ρεμπούτσικα Μ.
8. Πριν την ψηφοφορία για το 3^ο Η.Δ. θέμα αποχώρησε ο κ. Μπαλτόπουλος Ι.
9. Πριν την ψηφοφορία για το 7^ο Η.Δ. θέμα αποχώρησε η κ. Καβρουδάκη – Δημητρίου Μ.
10. Το 7^ο Η.Δ. θέμα αποσύρεται.
11. Πριν την ψηφοφορία για το 8^ο Η.Δ. θέμα αποχώρησαν οι κ.κ. Γκίοκα Τ., Ψύλλα Σ. και οι κ.κ. Λογοθέτης Ι. και Λέκκας Δ.

Επί του 3^{ου} Η.Δ. θέματος

ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Σας θέτω υπόψη σας το θέμα που αφορά στη «Έγκριση Στρατηγικού σχεδιασμού (Α΄ Φάση Επιχειρησιακού Προγράμματος) του Δήμου Αγίας Παρασκευής 2015-2019» και παρακαλώ την Αντιδήμαρχο κ. Ε. Πετσατώδη να το εισηγηθεί.

ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ: Σας υποβάλουμε το Σχέδιο της Α΄ Φάσης του Επιχειρησιακού Προγράμματος και του Στρατηγικού Σχεδιασμού 2015-2019 του Δήμου Αγίας Παρασκευής και παρακαλούμε για την έγκρισή του. Επιπρόσθετα θα γίνει παρουσίαση στο πλαίσιο της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

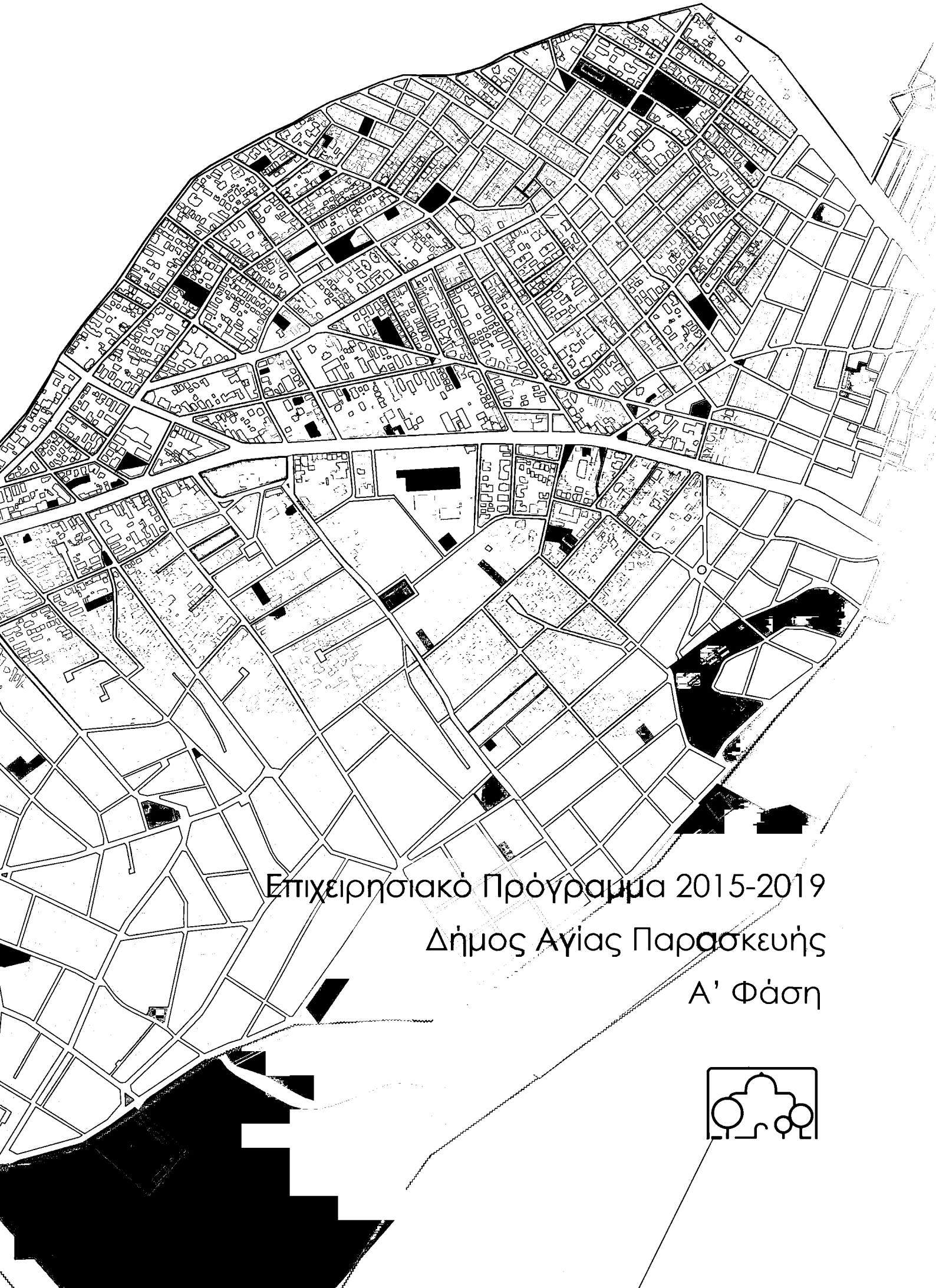
Το Δημοτικό Συμβούλιο

Κατόπιν διαλογικών συζητήσεων

μειοψηφούντος του κ. Γκιζιώτη Α., ο οποίος δήλωσε «Παρών»

Κατά πλειοψηφία**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ**

Εγκρίνει το Στρατηγικό Σχεδιασμό (Α΄ Φάση Επιχειρησιακού Προγράμματος) του Δήμου Αγίας Παρασκευής 2015-2019 ως κάτωθι:



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα 2015-2019
Δήμος Αγίας Παρασκευής
Α' Φάση





Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	3
Θεσμικό πλαίσιο	3
Σκοπός του Επιχειρησιακού Προγράμματος.....	3
Κύρια χαρακτηριστικά του Επιχειρησιακού Προγράμματος	5
Μεθοδολογία κατάρτισης	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1:	8
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ.....	8
Βασικά χαρακτηριστικά του δήμου	8
Δημογραφικά χαρακτηριστικά.....	9
Πολεοδομική πληροφόρηση - Υποδομές	12
Περιβάλλον - Ενέργεια	14
Καθαριότητα - Απορρίμματα	16
Τοπική οικονομία - Απασχόληση	20
Κοινωνική Πολιτική	21
Παιδεία, πολιτισμός & αθλητισμός	27
Συνεργασίες με φορείς	31
Χρηματοδοτικά εργαλεία περιόδου 2014-2019	33
Εσωτερικό Περιβάλλον του δήμου	51
Οργάνωση του δήμου.....	57
Περιουσία του δήμου.....	110
Οικονομικά Στοιχεία	118
Swot analysis.....	125
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΚΑΙ Ο ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	126
Το Όραμα και οι Αρχές του δήμου	126
Άξονες και Μέτρα για την περίοδο 2015-2019.....	132



ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Θεσμικό πλαίσιο

Η υποχρέωση κατάρτισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων από τους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού θεσπίστηκε για πρώτη φορά με τα άρθρα 203-207 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006) και επιβεβαιώθηκε με το άρθρο 266 του Ν. 3852/2010 (Πρόγραμμα «Καλλικράτης»). Τις σχετικές κατευθύνσεις για την κατάρτιση των Ε.Π. στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού έδωσε το Υπουργείο Εσωτερικών (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α) με τις εξής σχετικές υπουργικές αποφάσεις και εγκυκλίους:

1. την Υπουργική Απόφαση 18183, ΦΕΚ534Β/13-4-2007, με την οποία καθορίστηκε η δομή και το περιεχόμενο των επιχειρησιακών προγραμμάτων των Ο.Τ.Α.
2. την υπ'αρ. 45/58939/25-10-2006 Εγκύκλιο του Υφυπουργού Εσωτερικών για το σκοπό, τη διάρθρωση και τους στόχους των Ε.Π.
3. την υπ'αρ. 66/50837/14-9-2007 Εγκύκλιο του Υφυπουργού Εσωτερικών, σχετικά με τις διαδικασίες κατάρτισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Ο.Τ.Α. Α' βαθμού
4. το Προεδρικό Διάταγμα 185/2007 «Όργανα και διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α' βαθμού»
5. την Υπουργική Απόφαση 5694/3-2-2011 με την οποία τροποποιείται η Υ.Α. 18183/13-4-2007
6. την Υπουργική Απόφαση 41179, ΦΕΚ2970Β/4-11-2014, που καθορίζει το περιεχόμενο, τη δομή και τον τρόπο υποβολής των Πενταετών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α' βαθμού για την δημοτική περίοδο 2014-2019.

Σκοπός του Επιχειρησιακού Προγράμματος

Σκοπός των πενταετών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων των Δήμων είναι η προώθηση της δημοτικής και της εσωτερικής ανάπτυξης του Δήμου, σε εναρμόνιση με τις κατευθύνσεις του αναπτυξιακού σχεδιασμού σε τοπικό και εθνικό επίπεδο και τις νέες αρμοδιότητες που ορίζει το Πρόγραμμα «Καλλικράτης».

Οι αναπτυξιακοί στόχοι που θέτουν για τους Δήμους αναλύονται ως εξής:

Α) Προώθηση της τοπικής ανάπτυξης

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα κατά κύριο λόγο προσδιορίζει τις δραστηριότητες που θα πρέπει να εκτελέσει ο Δήμος στο πλαίσιο των θεσμοθετημένων αρμοδιοτήτων του, με απώτερο σκοπό:

α) την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος της περιοχής και τη διασφάλιση της ποιότητας ζωής, με παρεμβάσεις στους τομείς (ενδεικτικά):

- της προστασίας και της αειφόρου διαχείρισης του φυσικού περιβάλλοντος
- της βελτίωσης και διαχείρισης του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος
- των τεχνικών υποδομών και των δικτύων εξυπηρέτησης



β] τη βελτίωση της κοινωνικής και οικονομικής ευημερίας των κατοίκων της περιοχής του, με παρεμβάσεις στους τομείς (ενδεικτικά):

- της Κοινωνικής Πολιτικής και της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης
- της Υγείας
- της Παιδείας / του Πολιτισμού / του Αθλητισμού
- της Ισότητας των Φύλων και των Ευκαιριών

γ] τη βελτίωση της τοπικής οικονομίας και απασχόλησης, με παρεμβάσεις στους τομείς (ενδεικτικά):

- των οικονομικών και παραγωγικών δραστηριοτήτων
- της απασχόλησης

Β) Εσωτερική ανάπτυξη του Δήμου ως οργανισμού

Εκτός από τις δράσεις για την προώθηση της δημοτικής και τοπικής ανάπτυξης, το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα περιλαμβάνει δράσεις για τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας του Δήμου ως δημόσιου οργανισμού (ως φορέα παροχής συλλογικών αγαθών και υπηρεσιών, αλλά και ως θεσμού διασφάλισης της υλοποίησης πολιτικών σε περιφερειακό επίπεδο, σύμφωνα με τις αρχές της αειφόρου ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών), με σκοπό τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας, της αποδοτικότητας και της νομιμοποίησης της λειτουργίας του. Οι σχετικές δράσεις ειδικότερα αποσκοπούν :

- στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας και στην καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη
- στη βελτίωση της παραγωγικής ικανότητας των υπηρεσιών, της ανάπτυξης του υφιστάμενου προσωπικού, της μηχανοργάνωσης, της προμήθειας εξοπλισμού και της εξασφάλισης γης και κτιριακών εγκαταστάσεων
- στη βελτίωση της οικονομικής κατάστασης του Δήμου, μέσω του μεσοπρόθεσμου οικονομικού προγραμματισμού, της παρακολούθησης του κόστους των παρεχόμενων υπηρεσιών και της ορθολογικότερης οικονομικής διαχείρισης.

Γ) Ανάπτυξη των συνεργασιών του Δήμου

Ο ρόλος του Δήμου, πλέον των οριοθετημένων από το θεσμικό πλαίσιο αρμοδιοτήτων, είναι να μεριμνά για τη συνολική ευημερία της περιοχής του. Η διοίκηση γίνεται αντιληπτή, όχι μόνο ως διοίκηση για την παροχή ορισμένων πάγιων υπηρεσιών του Δήμου, αλλά και ως μέριμνα για το σύνολο των τοπικών υποθέσεων.

Σε αυτή την κατεύθυνση το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου θα πρέπει να επισημαίνει τη συμβολή που μπορούν να έχουν στην ανάπτυξη:

- οι τοπικοί κοινωνικοί και οικονομικοί φορείς (ιδιωτικές επιχειρήσεις, σύλλογοι και μη κυβερνητικές οργανώσεις)
- οι γειτονικοί όμοροι Δήμοι
- οι λοιποί φορείς του πολιτικο-διοικητικού συστήματος της χώρας (Κεντρικοί φορείς και Περιφέρεια).

Επομένως, το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα εκτός από τις υπηρεσίες, τα έργα και τις ρυθμίσεις, για τα οποία είναι αρμόδιος ο Δήμος, είναι δυνατό να εντοπίζει δραστηριότητες που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλων φορέων και να προσδιορίζει τις αναγκαίες ενέργειες συνεργασίας και συντονισμού με αυτούς. Το Ε.Π., εκτός των



άλλων στοχεύει στην αναβάθμιση του επιπέδου συνεργασίας του Δήμου με φορείς του ιδιωτικού, δημόσιου και κοινωνικού τομέα, σε τοπικό, διαδημοτικό, διαπεριφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο, για τη συντονισμένη προώθηση της τοπικής ανάπτυξης και την από κοινού παροχή υπηρεσιών ή υλοποίηση δράσεων και συμφωνιών.

Κύρια χαρακτηριστικά του Επιχειρησιακού Προγράμματος

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα κάθε Δήμου αποτελεί το εργαλείο για την άσκηση του αναπτυξιακού του ρόλου έχοντας τα εξής χαρακτηριστικά:

α. Είναι ολοκληρωμένο πρόγραμμα τοπικής ανάπτυξης και βελτίωσης της διοικητικής ικανότητας του Ο.Τ.Α: Αποτελεί πρόγραμμα αναπτυξιακών υποδομών και επενδύσεων, αλλά και πρόγραμμα για τη βελτίωση της υφιστάμενης λειτουργίας των υπηρεσιών του ίδιου του Δήμου, αλλά και των Νομικών Προσώπων, που εποπτεύονται από τον Δήμο. Είναι πρόγραμμα πολυτομεακού χαρακτήρα, με εύρος θεματικών αντικειμένων, φάσματος αντίστοιχου των θεμάτων που απασχολούν την καθημερινή λειτουργία του Ο.Τ.Α. Καλύπτει, λοιπόν, όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων του Ο.Τ.Α. και εν δυνάμει το σύνολο των τοπικών υποθέσεων.

β. Αποτελεί το πενταετές πρόγραμμα δράσης του Ο.Τ.Α. και των Νομικών Προσώπων του: Στις προτεραιότητες του προγράμματος αντανακλάται η βούληση και το όραμα της Δημοτικής Αρχής, καθώς και οι προτεραιότητες του αναπτυξιακού σχεδιασμού σε περιφερειακό και εθνικό επίπεδο. Το όραμα της εκάστοτε Δημοτικής Αρχής αποτυπώνεται στη στρατηγική και αναλύεται καταρχάς σε πενταετές πρόγραμμα δράσης του Ο.Τ.Α. και των Νομικών Προσώπων του και τέλος σε ετήσιο πρόγραμμα δράσης της κάθε υπηρεσίας του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του.

γ. Είναι οργανικό στοιχείο της καθημερινής λειτουργίας και διοίκησης του Δήμου και μέρος του προγραμματικού του κύκλου: Η σύνταξη του Ε.Π. είναι η αρχική φάση της διαδικασίας προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης της δράσης του Δήμου. Η διαδικασία αυτή αποτελεί το διαρκές αντικείμενο ενασχόλησης της Εκτελεστικής Επιτροπής, των αιρετών οργάνων, των προϊσταμένων και της αρμόδιας Υπηρεσίας Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του Δήμου.

δ. Υλοποιείται μέσω του ετήσιου προγράμματος δράσης του Ο.Τ.Α. και των Νομικών Προσώπων του: Σκοπός της σύνταξης του ετήσιου προγράμματος δράσης είναι η εξειδίκευση του συνολικού πενταετούς Ε.Π. σε ετήσιο πρόγραμμα των υπηρεσιών. Ο ετήσιος προγραμματισμός στοχεύει στον επιμερισμό των δράσεων του πενταετούς προγράμματος στις υπηρεσίες που υλοποιούν τμήματά του.

ε. Εκπονείται με τη συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων: Κατά τη διαδικασία σύνταξης του συμμετέχουν με σαφώς καθορισμένο τρόπο:

- αιρετά όργανα (Δημ. Συμβούλιο, Επιτροπές, Αντιδήμαρχοι, Δ.Σ. Νομικών Προσώπων, Συμβούλια Τοπικών και Δημοτικών Κοινοτήτων, στελέχη της Υπηρεσίας Προγραμματισμού και Ανάπτυξης)
- υπηρεσιακά στελέχη (Διευθυντές και Προϊστάμενοι Υπηρεσιών, Διευθυντές Νομικών Προσώπων)
- τοπικοί φορείς και ομάδες δημοτών με σημαντικό βαθμό συμβολής στην τοπική ανάπτυξη ή/και στη λειτουργία του Ο.Τ.Α.
- φορείς του διοικητικού συστήματος της χώρας (π.χ. Περιφέρεια)



στ. Αξιοποιεί δείκτες επίδοσης: Το Ε.Π. διατυπώνει μετρήσιμους στόχους, η επίτευξη των οποίων παρακολουθείται μέσω της αξιοποίησης συστήματος δεικτών επίδοσης. Για την παρακολούθηση της τιμής των δεικτών αξιοποιούνται τα στοιχεία που τηρούνται στις βάσεις δεδομένων του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (Ο.Π.Σ.) ενός Ο.Τ.Α. (εσόδων/ δαπανών, πόρων, εκροών, αποτελεσμάτων στους αποδέκτες).

Η λήψη των αποφάσεων προγραμματισμού δεν στηρίζεται μόνο στην ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης, αλλά και στις ανάγκες και προσδοκίες των κατοίκων και του ανθρωπίνου δυναμικού του Δήμου, όπως αυτές διατυπώνονται στις διαδικασίες συμμετοχής.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα αποτελεί το βασικό πλαίσιο κατεύθυνσης, προσδιορισμού και συντονισμού των ενεργειών όλων των οργάνων της Διοίκησης και των Υπηρεσιών και είναι ευρύτερα γνωστό στους εργαζόμενους του Ο.Τ.Α., προκειμένου να υλοποιηθούν οι στόχοι του. Είναι προϊόν συλλογικής εργασίας όλων των δομών του Ο.Τ.Α. και οδηγεί στην ανάληψη δεσμεύσεων μεταξύ των διαδοχικών ιεραρχικών επιπέδων σε ό,τι αφορά την υλοποίηση του τμήματος εκείνου στο οποίο αυτά εμπλέκονται.

Μεθοδολογία κατάρτισης

Στο πλαίσιο εκπόνησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου Αγίας Παρασκευής συστάθηκε η Ομάδα Έργου για την εκπόνηση του πενταετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου Αγίας Παρασκευής (απόφαση Δημάρχου αρ. 23 /23-1-2015).

Η Ομάδα Έργου αποτελείται από τους:

- Πετσατώδη Ελισάβετ, Αντιδήμαρχο Τεχνικών Υπηρεσιών
- Χατζηανδρέου Κωνσταντίνο, Αντιδήμαρχο Διοικητικών Υπηρεσιών
- Κασαπίδη Στέφανο, Γενικό Γραμματέα του Δήμου
- Καπετανάκη Αικατερίνη, Υπάλληλο του Γραφείου Πληροφορικής Στρατηγικού Προγραμματισμού & Οργάνωσης
- Πιτταρά Δήμητρα, Υπάλληλο του Γραφείου Δημάρχου

Η διαδικασία εκπόνησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος διαιρείται σε τρεις φάσεις:

Α' φάση: Συνοπτική περιγραφή και αξιολόγηση της κατάστασης της περιοχής και εντοπισμός των σημαντικότερων ζητημάτων τοπικής ανάπτυξης.

Β' φάση: Δημοσιοποίηση του Στρατηγικού Σχεδίου μέσω των διαθέσιμων μέσων επικοινωνίας και δημόσια διαβούλευση επ' αυτού.

Γ' φάση: Κατάρτιση σχεδίων δράσεων για την επίτευξη των στόχων που θέτει το Στρατηγικό Σχέδιο, προγραμματισμός των δράσεων πρώτης προτεραιότητας και οικονομικός προγραμματισμός.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα περιλαμβάνει τον **Στρατηγικό Σχεδιασμό**, τον **Επιχειρησιακό / Οικονομικό Προγραμματισμό**, καθώς και δείκτες παρακολούθησης και αξιολόγησης. Η παρούσα Α' Φάση περιλαμβάνει τον Στρατηγικό Σχεδιασμό και η Β' Φάση που θα ακολουθήσει τον Επιχειρησιακό / Οικονομικό προγραμματισμό. Η πρόταση του Στρατηγικού Σχεδίου, υποβάλλεται στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση, μετά από εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής. Στη συνέχεια παρουσιάζεται στη



Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, αποστέλλεται σε τοπικούς φορείς και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου. Με βάση την Υ.Α. και το Π.Δ., οι διαδικασίες διαβούλευσης αναλύονται ως εξής:

1. Έγκριση του Στρατηγικού Σχεδίου από το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής.
2. Παρουσίαση του Στρατηγικού Σχεδίου στη Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης και στα Συμβούλια των Δημοτικών Κοινοτήτων.
3. Αξιοποίηση των διαθέσιμων δυνατοτήτων επικοινωνίας για την ευρύτερη κυκλοφορία του Στρατηγικού Σχεδίου.
4. Διοργάνωση δημόσιων εκδηλώσεων.
5. Τα σχόλια και οι παρατηρήσεις που θα προκύψουν από τη δημόσια διαβούλευση ενσωματώνονται στο Στρατηγικό Σχέδιο, αφού ενημερωθούν οι αρμόδιες υπηρεσίες και η Εκτελεστική Επιτροπή.
6. Εφόσον κριθεί απαραίτητο από την Εκτελεστική Επιτροπή, με βάση τα συμπεράσματα της διαβούλευσης, αναθεωρούνται σημεία του Στρατηγικού Σχεδίου.

Συνοπτικά τα βήματα που ακολουθούνται για την κατάρτιση του Επιχειρησιακού Προγράμματος είναι τα παρακάτω:

ΒΗΜΑΤΑ
<u>ΒΗΜΑ 1:</u> ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ
<u>ΒΗΜΑ 2:</u> ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
<u>ΒΗΜΑ 3:</u> ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ – ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ
<u>ΒΗΜΑ 4:</u> ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΟΜΟΡΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ
<u>ΒΗΜΑ 5:</u> ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗΣ
<u>ΒΗΜΑ 6:</u> ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ
<u>ΒΗΜΑ 7:</u> ΠΕΝΤΑΕΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΟΥ Ε.Π.
<u>ΒΗΜΑ 8:</u> ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΔΕΙΚΤΩΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
<u>ΒΗΜΑ 9:</u> ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

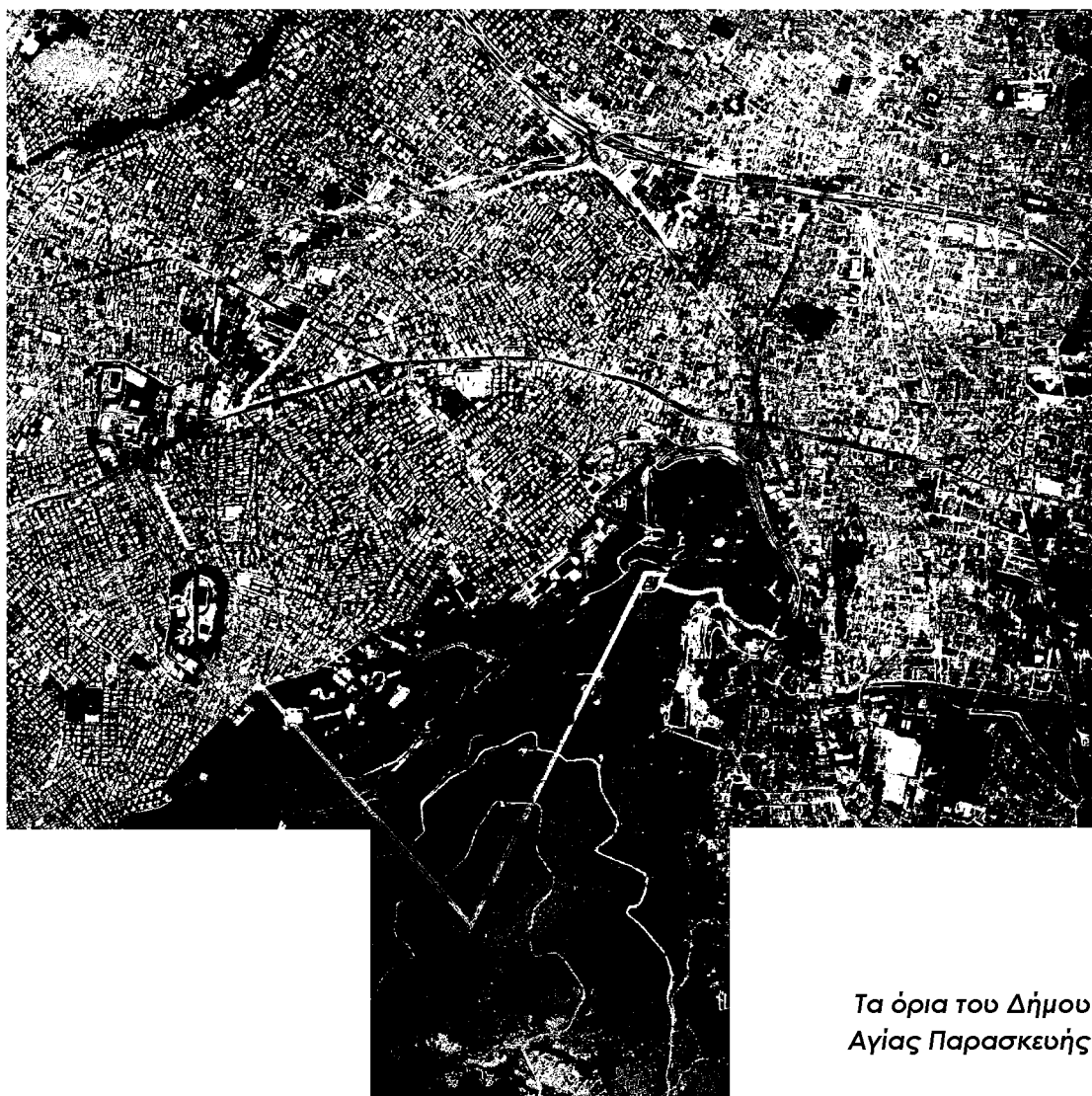


ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Βασικά χαρακτηριστικά του δήμου

Η Αγία Παρασκευή ξεκίνησε να αναπτύσσεται ως αστική εξοχή με σκόρπιες παραθεριστικές κατοικίες και αγροκτήματα με αμπέλια, όπου πολλές φορές προσέρχονταν φυματικοί για ανάρρωση, λόγω του υγιεινού κλίματος και των χαμηλών ποσοστών υγρασίας. Από την ίδρυση του συνοικισμού το 1931, η πόλη αναπτύσσεται άναρχα με κατοικίες ξεκούρασης και ημιπαραμονής. Το 1963 η κοινότητα αναβαθμίζεται οριστικά σε Δήμο και αστικοποίηση του χώρου συνεχίζει γοργά.



Τα όρια του Δήμου
Αγίας Παρασκευής



Στις αρχές της δεκαετίας του 1970 γίνεται διοικητική διαίρεση του Νομού Αττικής σε διαμερίσματα. Το 1973, ιδρύεται Νομαρχία Ανατολικής Αττικής και η Αγία Παρασκευή γίνεται έδρα και κέντρο αυτής. Αρκετές διοικητικές υπηρεσίες, ασφαλιστικά ιδρύματα, το ΙΚΑ, Πολεοδομία, Τράπεζες, η Εφορία συγκεντρώνονται εδώ. Με την εγκατάσταση της Νομαρχίας και όλων των άλλων υπηρεσιών ο πληθυσμός και η οικονομική δραστηριότητα αυξάνεται σημαντικά. Δημιουργούνται οι συνθήκες για την εγκατάσταση μιας σειράς επαγγελματικών δραστηριοτήτων, όπως γιατροί, μηχανικοί, δικηγόροι, έμποροι κλπ, λόγω του μεγάλου όγκου ημερήσιων επισκεπτών που δέχεται η πόλη ως διοικητικό κέντρο. Την δεκαετία του 1980 εγκαθίσταται η ΕΡΤ, η οποία προσθέτει μεγάλο αριθμό εργαζομένων στην περιοχή.

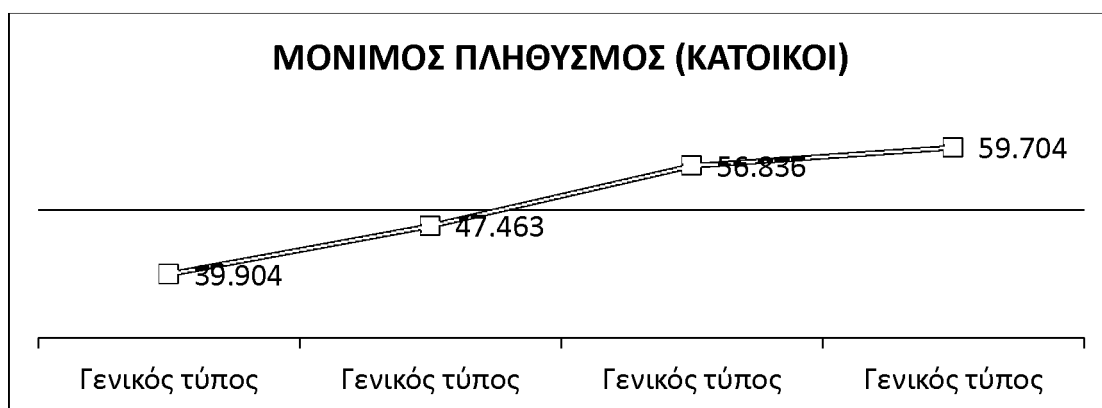
Σήμερα η Αγία Παρασκευή υπάγεται διοικητικά στο Βόρειο Τομέα της Περιφέρειας Αττικής και διατηρεί αρκετές από τις υπερτοπικής σημασίας υπηρεσίες κεντρικών φορέων και οργανισμών. Βασικοί δρόμοι του Δήμου, όπως η Λεωφόρος Μεσογείων και η οδός Αγίας Παρασκευής, έχουν εξελιχθεί σε υπερτοπικής σημασίας γραμμικά εμπορικά κέντρα. Είναι μια από τις πλέον αναπτυγμένες περιοχές μόνιμης κατοικίας, καθώς γεινιάζει με μεγάλες οδικές αρτηρίες όπως η Αττική Οδός, η Περιφερειακή Υμηττού και οι λεωφόροι Μεσογείων-Μαραθώνος και απέχει μόλις 15 λεπτά από το Διεθνές Αεροδρόμιο των Σπατών «Ελ. Βενιζέλος», 20 λεπτά από το λιμάνι της Ραφήνας και 20 λεπτά από το κέντρο της Αθήνας.

Ο κεντρικός οικισμός αναπτύσσεται αμφίπλευρα της Λεωφόρου Μεσογείων, γύρω από την Κεντρική Πλατεία της Αγίας Παρασκευής. Νοτιοανατολικά, στους πρόποδες του Υμηττού εκτείνεται ο οικισμός του «Αϊ-Γιάννη», νοτιοδυτικά εντοπίζεται η γειτονιά της «Νέας Ζωής» και δυτικότερα, στα σύνορα με τον Χολαργό, ο «Τσακός». Στο βόρειο τμήμα της Αγίας Παρασκευής εντοπίζεται το «Κοντόπευκο», μεταξύ της Λεωφόρου Μεσογείων και της οδού Γαρυττού, που αποτελεί και το σύνορο με τον Δήμο Χαλανδρίου, βορειοανατολικά ο «Παράδεισος» και ανατολικότερα, τα «Πευκάκια», που γεινιάζουν με τον Γέρακα του Δήμου Παλλήνης.

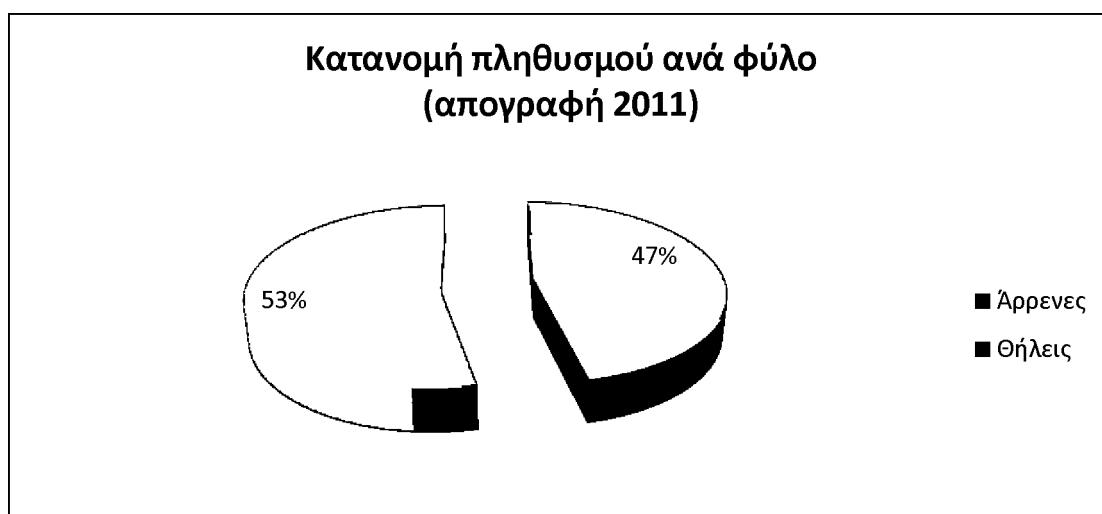
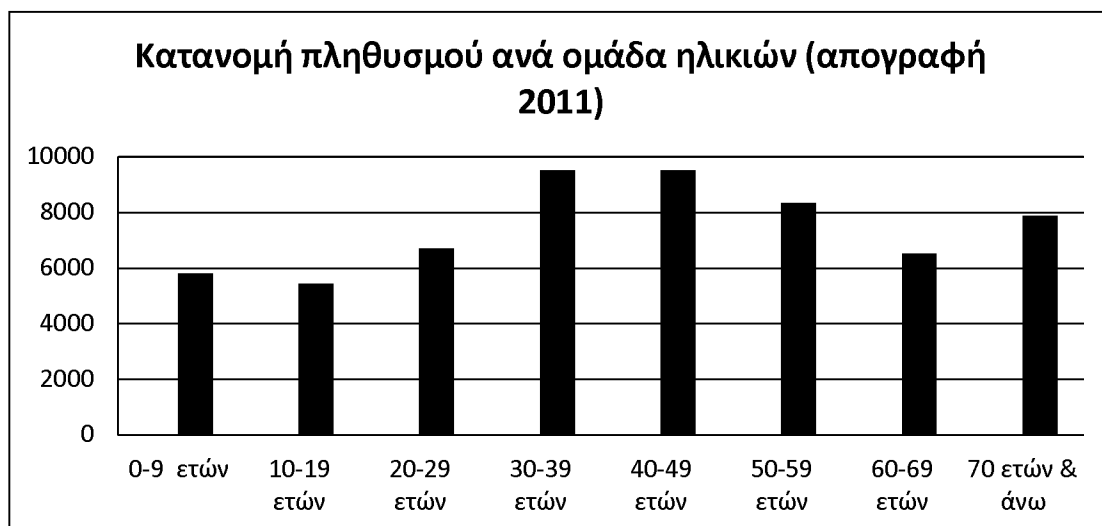
Το «Κοντόπευκο» και ο «Παράδεισος» αναπτύχθηκαν οικιστικά κυρίως κατά τις δεκαετίες 1970, 1980 και 1990 λόγω του μέτρου της αντιπαροχής, το οποίο δημιούργησε τετραώροφες πολυκατοικίες (πενταώροφες από τη δεκαετία του 1990 μέχρι τα μέσα της δεκαετίας του 2000) σε μέχρι πρότινος ελεύθερα οικόπεδα ή στη θέση παλαιών μονοκατοικιών. Τα «Πευκάκια» είναι η πιο πρόσφατα ενταγμένη στο σχέδιο συνοικία του Δήμου και βρίσκεται σε φάση ανάπτυξης τόσο οικιστικά όσο και πολεοδομικά.

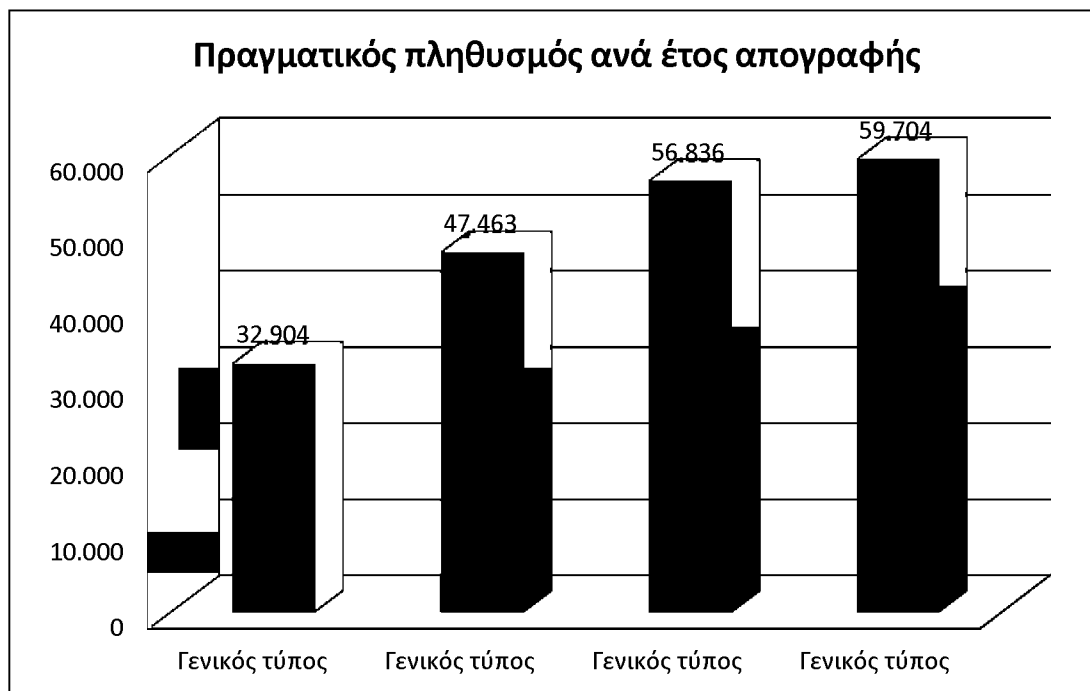
Δημογραφικά χαρακτηριστικά

ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	
ΜΟΝΙΜΟΣ ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ	59.704
ΜΕΣΗ ΗΛΙΚΙΑ	42
ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΩΝ	23.667
ΜΕΣΟ ΜΕΓΕΘΟΣ ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΟΥ	2,47



Από την ανάλυση των βασικών στοιχείων για την μεταβολή του πληθυσμού του Δήμου Αγίας Παρασκευής προκύπτει ότι το διάστημα 1991-2011 ο πληθυσμός παρουσίασε αύξηση κατά 26%. Συγκρινόμενος με τον μέσο όρο της Περιφερειακής Ενότητας του Βόρειου Τομέα Αθηνών (4.263 κατοίκους ανά τ.χμ.), ο Δήμος Αγίας Παρασκευής θεωρείται ιδιαίτερα πυκνοκατοικημένος (6.785 άτομα ανά τ.χμ.), με πολύ υψηλότερο του αντίστοιχου μεγέθους της Περιφέρειας Αττικής (1.001 ανά τ.χμ.), ενώ υπερβαίνει κατά πολύ και τον αντίστοιχο εθνικό μέσο όρο (81,75 άτομα ανά τ.χμ.).





ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ								
Έκταση (τ.χμ.):		8,8						
Πραγματικός Πληθυσμός:								
	1991	47.463	2001	56.836	2011	59.704		
Πυκνότητα Πληθυσμού:								
	1991	5.393,52	2001	6.458,64	2011	6.784,55		
Ηλικιακή κατανομή πραγματικού πληθυσμού (2011):								
Σύνολο	0-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 ετών και άνω
59.704	5.808	5.436	6.700	9.519	9.517	8.332	6.521	7.871
Δημογραφικοί δείκτες (2011) :								
Δείκτης Γήρανσης						2,48		
Δείκτης Εξάρτησης						0,92		
Δείκτης Αντικατάστασης						1,35		



Πολεοδομική πληροφόρηση - Υποδομές

Η πόλη μας, σήμερα πια, φιλοξενεί και εξυπηρετεί περίπου 90-100.000 κατοίκους σε επιφάνεια 8 km² (κατά την τελευταία απογραφή του 2011 59.704 εκ των οποίων στους Δημοτικούς Καταλόγους εγγεγραμμένοι είναι 45.525), με τις σημαντικές παραμέτρους βιωσιμότητας να αναλύονται ως εξής:

- Το μήκος του αστικού **οδικού δικτύου** στην Αγία Παρασκευή ανέρχεται σε 128 km. Από αυτά είναι ασφαλτοστρωμένο το 95%, τσιμεντοστρωμένο το 2%, πλακοστρωμένο 1%, ενώ το 2% παραμένει χωμάτινο και ένα μικρό τμήμα του τοπικού οδικού δικτύου αδιάνοιχτο. Αντίστοιχα από το συνολικό **δασικό δίκτυο** των 26,5 km το μεγαλύτερο μέρος είναι ασφαλτοστρωμένο και τσιμεντοστρωμένο, ενώ 500 μ εξ αυτών είναι χωμάτινα σε κακή κατάσταση.
- Σε 270km **πεζοδρομίων** έχουμε μόλις 24km αναπλάσεων, και 7km ποδηλατοδρόμων.
- Από τα 128km δημοτικών δρόμων μόλις το 15% διαθέτει υποδομή **δικτύου απορροής όμβριων υδάτων**. Το δίκτυο συλλογής και αποχέτευσης των όμβριων υδάτων για το σύνολο της έκτασης του Δήμου είναι αρμοδιότητα πολλών και διαφορετικών υπηρεσιών (Δήμου, ΕΥΔΑΠ, Περιφέρειας), γεγονός που καθιστά δυσχερή τον προγραμματισμό της ολοκλήρωσής του. Ο Δήμος μεταξύ των άλλων μέριμνα και για τον καθαρισμό και την συντήρηση των φρεατίων. Σε πολλές εντός σχεδίου περιοχές του Δήμου εμφανίζονται συγκεντρώσεις υδάτων στα οδοστρώματα και πλημμυρικά φαινόμενα, ειδικά σε περιπτώσεις έντονων βροχοπτώσεων.
- Το **δίκτυο ακάθαρτων** έχει σχεδόν ολοκληρωθεί στο σύνολο της έκτασης του Δήμου, με την εξαίρεση των εκτός σχεδίου περιοχών. Στις εντός σχεδίου περιοχές το δίκτυο ακάθαρτων είναι ολοκληρωμένο, έχει μήκος 110 χμ, αλλά στις εκτός σχεδίου χρησιμοποιούν ακόμα ιδιωτικούς βόθρους. Τα λύματα της Αγίας Παρασκευής είναι κυρίως οικιακά, με την εξαίρεση των λυμάτων του ΕΚΕΦΕ «Δημόκριτος», και οδηγούνται από το τοπικό δίκτυο του Δήμου στους κεντρικούς αγωγούς της ΕΥΔΑΠ και από εκεί στο Κέντρο Επεξεργασίας Λυμάτων (ΚΕΛ) της Ψυτάλλειας.
- Ο Δήμος δεν διαθέτει **Δημοτική Συγκοινωνία**. Εξυπηρετείται από τα μπλε λεωφορεία του **ΟΑΣΑ** και ο αριθμός των δρομολογίων, όπου υπάρχουν, θα μπορούσε να χαρακτηριστεί ικανοποιητικός, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι εξυπηρετούνται όλες οι περιοχές του Δήμου. Η εξυπηρέτηση των κατοίκων για την πρόσβασή τους στο κέντρο της Αθήνας κρίνεται ικανοποιητική, ωστόσο παρουσιάζονται έντονα προβλήματα στην εξυπηρέτησή τους στο εσωτερικό του Δήμου (πρόσβαση στις εμπορικές περιοχές, στις υπηρεσίες, και κυρίως στους περιφερειακούς σταθμούς του Μετρό). Ο Δήμος και εξυπηρετείται από το **ΚΤΕΛ**, αφού όλες του οι γραμμές (προς Μεσόγεια, Σούνιο, Λαύριο, Ραφήνα, Νέα Μάκρη, Μαραθώνα κ.λπ.) διέρχονται από την Λ. Μεσογείων.
- Στην περίμετρο του Δήμου λειτουργούν τέσσερις σταθμοί του **Μετρό** («ΝΟΜΙΣΜΑΤΟΚΟΠΕΙΟ», «ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ», «ΧΑΛΑΝΔΡΙ» και «ΔΟΥΚΙΣΣΗΣ ΠΛΑΚΕΝΤΙΑΣ»), όλοι ουσιαστικά εντός των διοικητικών ορίων του γειτονικού Δήμου Χαλανδρίου και με κακή σύνδεση με το κέντρο και τις εμπορικές ζώνες του Δήμου. Οι σταθμοί «ΝΟΜΙΣΜΑΤΟΚΟΠΕΙΟ» και «ΔΟΥΚΙΣΣΗΣ ΠΛΑΚΕΝΤΙΑΣ» διαθέτουν επιφανειακούς σταθμούς μετεπιβίβασης από και προς λεωφορειακές



γραμμές, και υπέργειους ή υπόγειους χώρους στάθμευσης, εκ των οποίων μόνο οι πρώτοι παρουσιάζουν έντονη επισκεψιμότητα.

- Οι αστικοί **ελεύθεροι χώροι** καταλαμβάνουν επιφάνεια περίπου 95στρ. έναντι 450στρ. που απαιτούνται βάσει πληθυσμού, οι **αθλητικές εγκαταστάσεις** 60στρ. έναντι 310στρ. και οι **πολιτιστικές χρήσεις** 15στρ. έναντι 45στρ., συμπεριλαμβανομένων και των θεσμοθετημένων χώρων χωρίς ανάπτυξη των απαραίτητων υποδομών.

Αν και η πόλη βρίσκεται στους πρόποδες του Υμηττού, είναι στην πραγματικότητα ασύνδετη με αυτόν. Οι περιφραγμένες εκτάσεις του στρατοπέδου Κυρίτση, του Αμερικάνικου Κολλεγίου, του Υπουργείου Γεωργίας και του ΕΚΕΦΕ Δημόκριτος, διαμορφώνουν αδιαπέραστα όρια αποκλείοντας τους κατοίκους της πόλης από το εγγύτερο σε αυτούς φυσικό περιβάλλον. Το απροσπέλαστο όριο των ειδικών χρήσεων στους πρόποδες του βουνού καταλήγει να είναι ασφυκτικός κλοιός εξαιτίας της Περιφερειακής Υμηττού. Βορειότερα, το αδιαπέραστο στοιχείο που διχοτομεί την πόλη, η λεωφόρος Μεσογείων, «εγκλωβίζει» τη νότια Αγία Παρασκευή (ιστορικό κέντρο Αγίου Ιωάννη, Τσακός, Νέα Ζωή, Δασκαλικά) και την αποκόπτει αδιαμφισβήτητα από το βόρειο τμήμα (Κοντόπευκο, Παράδεισος, Πευκάκια). Το δαχτυλίδι γύρω μας που σχηματίζει η Αττική Οδός με την Περιφερειακή Υμηττού, ολοκληρώνει μέσω της επέκτασης της Ελ. Βενιζέλου η οδός Γαρυττού, στις παρυφές της εκτός σχεδίου περιοχής του Δήμου Χαλανδρίου, που παρουσιάζει εικόνα εγκατάλειψης.

Πολεοδομική Πληροφορία		
Α. Ανάλυση εντός σχεδίου εκτάσεων		
	στρ.	% κάλυψης
Σύνολο εντός σχεδίου εκτάσεων [στρ.]	6000	75,6
Οικοδομήσιμοι χώροι	3600	45,3
Κοινόχρηστοι χώροι	1500	18,9
Κοινωφελείς χώροι	900	11,3
Β. Ανάλυση κοινόχρηστων χώρων		
	στρ.	% κάλυψης
Χώροι κυκλοφορίας	910	11,4
Οργανωμένοι κοινόχρηστοι χώροι	51	0,6
Χώροι αστικού πρασίνου	60	0,7

Μεγάλο πρόβλημα της πόλης, το οποίο ανέδειξε η οικονομική κρίση και επέτεινε η απότομη αφαίμαξη πόρων, είναι η υποβάθμιση του δημόσιου χώρου, ο οποίος παρουσιάζει έλλειψης και προβλήματα ακόμα και στα θεμελιώδη (δρόμοι, πεζοδρόμια, καθαριότητα, δίκτυο ομβρίων). Στην υποβάθμιση του δημόσιου χώρου και της ποιότητας ζωής των κατοίκων έχουν συντελέσει επίσης:



- η έντονη συγκέντρωση εμπορικών δραστηριοτήτων και χρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος σε όλους τους κεντρικούς άξονες, και όχι μόνο, συμπεριλαμβανομένου και του άξονα της λεωφ. Μεσογείων,
- η εξάπλωση της αυθαιρεσίας με την κατάληψη των προκηπίων, τον εξοστρακισμό του πρασίνου και την κατάργηση υποχρεωτικών χώρων στάθμευσης να προκαλούν ασφυκτικές συνθήκες εξαπρίας της πληθυσμιακής συγκέντρωσης που προκαλούν,
- οι συνθήκες κορεσμού που επικρατούν στην κυκλοφορία και τη στάθμευση των αυτοκινήτων,
- η παντελής ανυπαρξία εναλλακτικών τρόπων μετακίνησης στο εσωτερικό της πόλης.

Περιβάλλον - Ενέργεια

Οι τοπικές αρχές παίζουν καθοριστικό ρόλο στον μετριασμό των επιπτώσεων της κλιματικής αλλαγής, ιδιαίτερα εάν ληφθεί υπόψη ότι το 80% της κατανάλωσης ενέργειας και των εκπομπών CO₂ συνδέονται με την αστική δραστηριότητα. Ως προς το ενεργειακό αποτύπωμα του Δήμου Αγίας Παρασκευής, η συνολική ετήσια κατανάλωση ενέργειας του δήμου εκτιμάται σε 492.521.138 kWh, οι οποίες αντιστοιχούν σε 253.426,5 τόνους CO₂ και προέρχονται από:

- τα κτίρια (κυρίως τις κατοικίες), τα οποία παράγουν συνολικά το 88% των ετήσιων εκπομπών CO₂, καθώς το μεγαλύτερο μέρος του δήμου είναι χαρακτηρισμένο ως αμιγής κατοικία.
- τα οχήματα, στα οποία αντιστοιχεί το 11% των συνολικών εκπομπών CO₂ του Δήμου Αγίας Παρασκευής, με το μεγαλύτερο ποσοστό να αντιστοιχεί στα ιδιωτικά επιβατικά οχήματα, ενώ τα δημόσια οχήματα συνεισφέρουν μόλις στο 1% των εκπομπών του τομέα των μεταφορών.
- τον δημοτικό φωτισμό του Δήμου Αγίας Παρασκευής, στον οποίο οφείλονται ετήσιες εκπομπές CO₂ που αντιστοιχούν στο 1% των συνολικών εκπομπών.

Συνολική απογραφή των εκπομπών του Δήμου Αγίας Παρασκευής	
Τομέας	tnCO ₂ /yr
Δημόσια κτίρια και εγκαταστάσεις	19.767,4
Κτίρια τριτογενούς τομέα	62.605,8
Κατοικίες	140.741,4
Οχήματα	27.793,1
Δημοτικός φωτισμός	2.518,8
Σύνολο	253.426,5

Το «**Σύμφωνο των Δημάρχων**» αποτελεί την κυριότερη ευρωπαϊκή κίνηση στην οποία συμμετέχουν τοπικές και περιφερειακές αρχές με στόχο τη μείωση της ποσότητας εκπομπών CO₂ κατά τουλάχιστον 20% έως το 2020. Δηλώνοντας



συμμετοχή σε αυτή τη πρωτοβουλία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για εθελοντική δέσμευση που αφορά την αύξηση της ενεργειακής απόδοσης και τη χρήση των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας τοπικά, ο Δήμος Αγίας Παρασκευής εκπόνησε το **Σχέδιο Δράσης Αειφόρου Ενέργειας του Δήμου Αγίας Παρασκευής (ΣΔΑΕ)**, που αποτελεί και τη στρατηγική του Δήμου για την επίτευξη του στόχου αυτού.

Σύμφωνα με το Σχέδιο Δράσης Αειφόρου Ενέργειας, η συνολική κατανάλωση ενέργειας και οι συνολικές εκπομπές CO₂ του Δήμου Αγίας Παρασκευής θα μειωθούν μέσω μιας σειράς δράσεων και παρεμβάσεων που αποσκοπούν:

- στην εξοικονόμηση και την ορθολογική διαχείριση της ενέργειας, προκειμένου να βελτιωθεί η ενεργειακή απόδοση των υφιστάμενων δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων,
- στην εξοικονόμηση και την ορθολογική διαχείριση της ενέργειας στο δημοτικό φωτισμό,
- στη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης των οχημάτων του δημοτικού στόλου.
- στην αξιοποίηση Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ),
- στη βελτίωση ενεργειακής απόδοσης τεχνικών υποδομών του Δήμου,
- στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των υπαλλήλων του Δήμου προς την κατεύθυνση εξοικονόμησης ενέργειας στα κτίρια όπου εργάζονται καθημερινά,
- στην εξοικονόμηση οικονομικών πόρων και διάθεσή τους προς την ανάπτυξη αειφόρων επενδύσεων και αντίστοιχης ευαισθητοποίησης του κοινού,
- στη βελτίωση της αστικής κινητικότητας και της ήπιας κυκλοφορίας,
- στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των δημοτών προς την κατεύθυνση της εξοικονόμησης ενέργειας.

Για να επιτύχει το στόχο της μείωσης της εκπομπής CO₂ κατά τουλάχιστον 20%, έως το 2020, ο Δήμος Αγίας Παρασκευής επέλεξε τις δράσεις με τις οποίες θα εξοικονομηθεί ενέργεια στους διαφορετικούς τομείς, οι οποίες συνοψίζονται ως εξής:

- Δράσεις για τα κτίρια (δημοτικά κτίρια, δημόσια κτίρια, κτίρια τριτογενούς τομέα, κατοικίες).
- Δράσεις για το δημόσιο φωτισμό.
- Δράσεις για τον τομέα των μεταφορών.

και περιλαμβάνουν τις εξής δράσεις:

- για τα **κτίρια του Δήμου** Αγίας Παρασκευής:
 - εξωτερική θερμομόνωση του κελύφους των κτιρίων,
 - αντικατάσταση των κουφωμάτων με νέα υψηλής ενεργειακής κλάσης,
 - αντικατάσταση των παλαιών λεβήτων με νέους υψηλότερης ενεργειακής απόδοσης,
 - εγκατάσταση συστημάτων διαχείρισης κτιρίων,
 - αντικατάσταση των λαμπτήρων που χρησιμοποιούνται στα κτίρια στο σύνολο του δήμου,
 - εγκατάσταση ΑΠΕ σε δημοτικά κτίρια,
 - αντικατάσταση του παλαιού και ενεργοβόρου ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.
- για το **δημόσιο φωτισμό**:
 - αντικατάσταση των λαμπτήρων παλαιού τύπου σε δρόμους και πλατείες με νέους λαμπτήρες μικρότερης κατανάλωσης,



- εγκατάσταση αυτόματων κολόνων δημοτικού φωτισμού με φωτοβολταϊκό πάνελ και μπαταρία για την αποθήκευση της ενέργειας (οι οποίες δεν απαιτείται να συνδεθούν στο τοπικό δίκτυο).
- για **τον τομέα των μεταφορών**:
 - εκπαίδευση όλων των οδηγών (πολιτών, επαγγελματιών και δημοτικών υπαλλήλων) στην οικολογική (και ταυτόχρονα οικονομική) οδήγηση,
 - προώθηση της χρήσης οχημάτων φυσικού αερίου,
 - προμήθεια ηλεκτροκίνητων οχημάτων από το Δήμο Αγίας Παρασκευής.

Η συνολική συνεισφορά των δράσεων του ΣΔΑΕ του Δήμου Αγίας Παρασκευής θα επιτύχει μείωση των εκπομπών CO₂ κατά 56.425,4 τόνους/έτος, οι οποίες αντιστοιχούν στο 22% των υφιστάμενων εκπομπών.

Καθαριότητα - Απορρίμματα

Καθαριότητα					
Όγκος Απορριμμάτων (tn/ημέρα)	Μήκος Δικτύου (χμ)	Απορριμματοφώρα (συμβατικά)	Απορριμματοφόρα (ανακύκλωσης)	Διαχείριση Απορριμμάτων (ΧΥΤΑ)	Πλήθος
140	121	13	2+1 ΦΟΡΤΗΓΟ		1
Ογκώδη (μ3/ημέρα)	Οχήματα συλλογής ογκωδών				
30	4				
Οχήματα (πλύσιμο κάδων)	Κάδοι (συμβατικοί)	Κάδοι (ανακύκλωσης)	Οχήματα - Σκούπες		
2	3000	827	3		
Πολιτική Προστασία	Πλήθος	Περιγραφή			
Υποδομές Εξοπλισμός	- 2	Πυροσβεστικά με πλήρη βοηθητικό εξοπλισμό			

Η σημερινή πολιτική αποβλήτων της ΕΕ στηρίζεται στην ιεραρχία διαχείρισης των αποβλήτων, η οποία, σύμφωνα με την Οδηγία Πλαίσιο 2008/98/ΕΚ για τα Απόβλητα, περιλαμβάνει κατά σειρά προτεραιότητας:



- Πρόληψη
- Ελαχιστοποίηση
- Προετοιμασία για επαναχρησιμοποίηση
- Ανακύκλωση
- Άλλου είδους ανάκτηση, π.χ. ανάκτηση ενέργειας
- Διάθεση

Η Αναθεώρηση του Εθνικού Σχεδίου Διαχείρισης Αποβλήτων (ΕΣΔΑ) προβάλλει ένα καινούργιο μοντέλο στη διαχείριση αποβλήτων με άξονες προτεραιότητας την αποκέντρωση των δραστηριοτήτων σε δημοτικό επίπεδο, την αναβάθμιση του ρόλου των Δήμων στη διαχείριση αποβλήτων και στην ανακύκλωση, τη μικρή κλίμακα των μονάδων επεξεργασίας και την ενθάρρυνση της κοινωνικής συμμετοχής και προτείνει την εξάλειψη, σχεδόν ολοκληρωτικά, της υγειονομικής ταφής μέχρι το 2030, την ενίσχυση της επαναχρησιμοποίησης και ανακύκλωσης των αστικών αποβλήτων για όλα τα υλικά που ανακτώνται και αξιοποιούνται, ενώ θέτει σαφείς στόχους εκτροπής από την ταφή με χωριστή συλλογή ανακυκλώσιμων και βιοαποβλήτων.

Τέλος, στη 2η Μελέτη Αναθεώρησης του Περιφερειακού Σχεδίου Διαχείρισης Αποβλήτων (ΠΕΣΔΑ) Αττικής, επισημαίνεται τόσο η εκπόνηση, όσο και η εφαρμογή των τοπικών σχεδίων διαχείρισης από όλους τους Δήμους. Για την υλοποίηση της αποκεντρωμένης διαχείρισης ο Δήμος εκπόνησε το **Τοπικό Σχέδιο Αποκεντρωμένης Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων του Δήμου Αγίας Παρασκευής** (απόφαση ΔΣ υπ' αριθμ. 299/2015). Οι προβλέψεις και τα αποτελέσματά του θα ληφθούν υπόψη κατά τη διαμόρφωση του περιφερειακού σχεδιασμού και του εθνικού σχεδιασμού, που, σύμφωνα με τον Ν. 4042/2012(ΦΕΚ 24/Α/13-2-2012), περιλαμβάνει και τη διαχείριση, σε εθνικό επίπεδο, ειδικών ρευμάτων αποβλήτων.

Σύμφωνα με τα τελευταία διαθέσιμα στοιχεία η ετήσια παραγωγή Αστικών Στερεών Αποβλήτων (ΑΣΑ) ανά νοικοκυριό στον Δήμο Αγίας Παρασκευής είναι 1,78 τόνοι, ενώ γενικά παρατηρείται μία πτωτική πορεία στην συνολική παραγωγή των ΑΣΑ και επομένως στην ποσότητα που οδηγείται προς ταφή, ως επακόλουθο της οικονομικής κρίσης των τελευταίων ετών.

Σύνολο ποσοτήτων προς ταφή- Συνολική παραγωγή ΑΣΑ Δήμου Αγίας Παρασκευής

	2010	2011	2012	2013	2014
Σύνολο προς ταφή	31.113,68	26.970,24	25.326,29	24.036,68	23.059,49
Παραγωγή ΑΣΑ	33.924,42	29.419,22	27.394,20	25.819,68	24.904,01

Η αποκομιδή των πράσινων και των μικρών ογκωδών απορριμμάτων γίνεται με διακριτά προγράμματα συλλογής από ειδικά οχήματα του Δήμου. Βάσει των εκτιμήσεων, η ετήσια ποσότητα συλλογής ανέρχεται περίπου στους 1.800 τόνους τον χρόνο, με τα πράσινα να αποτελούν το 68% (1.200 τόνους) και τα μικρά ογκώδη το 32% (600 τόνοι). Η ανακύκλωση συσκευασιών (μπλε κάδος) του Δήμου, είναι πολύ παραπάνω από τον μέσο όρο της Αττικής, που συνολικά, βέβαια, είναι πολύ χαμηλός.

**Αποτελέσματα ανακύκλωσης συσκευασιών (στοιχεία 2013)**

	ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΥΜΜΕΙΚΤΑ	22.361	1.667.820
ΜΕΙΚΤΑ ΚΔΔΥ	3.458	122.123
ΥΠΟΛΕΙΜΜΑ	1.675	74.836
ΚΑΘΑΡΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΑ	1.783	47.287
ΣΥΝΟΛΟ ΑΣΑ	25.820	1.789.943
ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	6,91%	2,64%

Σε ό,τι αφορά τα Απόβλητα Ηλεκτρικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού (ΑΗΗΕ), ο Δήμος έχει υπογράψει σύμβαση συνεργασίας με σχετικό φορέα, ενώ σε ό,τι αφορά τα υπόλοιπα ρεύματα (ογκώδη, Απόβλητα Εκσκαφών Κατασκευών & Κατεδαφίσεων (ΑΕΚΚ), Απόβλητα Λιπαντικών Ελαίων (ΑΛΕ), ελαστικά κλπ), υπάρχουν συμβάσεις με αντίστοιχους φορείς συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης. Στην παρούσα φάση επανεξετάζεται το σχέδιο σύμβασης με τον φορέα συστημάτων Οχημάτων στο Τέλος Κύκλου Ζωής τους (ΟΤΚΖ), ενώ ο Δήμος συνεργάζεται με το Σύστημα Ανταποδοτικής Ανακύκλωσης και λειτουργεί Ολοκληρωμένο Κέντρο στην Κεντρική Πλατεία Αγίας Παρασκευής.

Το κόστος διαχείρισης των απορριμμάτων είναι χαμηλότερο, σε σχέση με άλλους δήμους, γεγονός που οφείλεται στην καλή λειτουργία και οργάνωση των υπηρεσιών καθαριότητας. Ωστόσο, η χαμηλή εκτροπή και ανάκτηση υλικών, επιφέρει και δυσμενείς οικονομικές επιπτώσεις στον Δήμο. Μεγάλο μέρος του κόστους διαχείρισης των ΑΣΑ οφείλεται στο κόστος μεταφοράς στο ΧΥΤΑ και στο κόστος διάθεσης (χρεώσεις ΕΔΣΝΑ).

Σύμφωνα με το Τοπικό Σχέδιο Αποκεντρωμένης Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων, ο Δήμος Αγίας Παρασκευής στοχεύει σε μία τοπική κοινωνία μηδενικών αποβλήτων, με έμφαση (α) στη διαρκή βελτίωση των υπηρεσιών διαχείρισης στερεών αποβλήτων και ανακύκλωσης, (β) στον συστηματικό έλεγχο και τη μείωση του κόστους διαχείρισης και (γ) στη σταδιακή απεξάρτηση από κεντρικές μονάδες επεξεργασίας και διάθεσης. Η επίτευξη αυτού του στόχου, σύμφωνα με το πιο ρεαλιστικό σενάριο που παρουσιάζεται αναλυτικά στο Τοπικό Σχέδιο, θα επιτευχθεί με την υλοποίηση των ακόλουθων δράσεων:

- Σταδιακή μείωση της ποσότητας προς ταφή
 - Διαλογή στην πηγή με 3 ρεύματα (σύμμεικτα, ανακυκλώσιμα, γυαλί).
 - Πρόγραμμα διαλογής βιοαποβλήτων από χώρους εμπορικών δραστηριοτήτων.
 - Εντατικές καμπάνιες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης.



- Κατασκευή και λειτουργία Πράσινου Σημείου και δορυφορικών συστάδων
 - Κατασκευή μεγάλου Πράσινου Σημείου.
 - Κατασκευή δορυφορικών συστάδων.
 - Ανταποδοτική κάρτα του πολίτη.
- Βελτιστοποίηση του συστήματος συλλογής των οικιακών στερεών αποβλήτων
 - Κατασκευή σύγχρονου αμαξοστασίου.
 - Λειτουργία ΣΜΑ με διαδημοτική συνεργασία Ζωγράφου, Χολαργού-Παπάγου.
 - Εγκατάσταση και λειτουργία βυθιζόμενων κάδων στην κεντρική πλατεία.
 - Επαναπροσδιορισμός δρομολογίων και επαναχωροθέτηση κάδων.
- Σταδιακή εισαγωγή Πράσινων Δημόσιων Συμβάσεων
 - Αφορά στο Τμήμα Προμηθειών του Δήμου.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να διατηρείται ένας Δήμος καθαρός είναι η συνεργασία και η ενεργός συμμετοχή των πολιτών και στο πλαίσιο αυτό εγκρίθηκε ο νέος **Κανονισμός Καθαριότητας** (Απόφαση ΔΣ υπ' αρ. 54/2015), ο οποίος είναι σχεδιασμένος να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της καθημερινότητας και να υπηρετεί αρχές και στόχους που αφορούν την τήρηση της καθαριότητας σε κοινόχρηστους και ιδιωτικούς υπαίθριους χώρους του Δήμου, την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας, τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων, την ανάδειξη των κοινόχρηστων και κοινωφελών χώρων, την ενίσχυση της λειτουργικότητας των εμπορικών περιοχών, την εφαρμογή της ανακύκλωσης, την ευαισθητοποίηση και την ενεργό συμμετοχή των πολιτών.

Άλλες δράσεις του Δήμου Αγίας Παρασκευής στον τομέα της ενημέρωσης των δημοτών για την ορθολογική διαχείριση των απορριμμάτων είναι:

- *Η Μεγάλη γιορτή Ανακύκλωσης*

Ο Δήμος, σε συνεργασία με το Σύστημα Ανταποδοτικής Ανακύκλωσης, λειτουργεί Ολοκληρωμένο Κέντρο στην Κεντρική Πλατεία, στο οποίο μπορούν όλοι οι Δημότες να ανακυκλώνουν άδειες συσκευασίες, συμβάλλοντας ενεργά στην προστασία του περιβάλλοντος. Στο πλαίσιο αυτό, πραγματοποιήθηκε η Μεγάλη Γιορτή Ανακύκλωσης για τους μαθητές και τις μαθήτριες έως τον Μάιο του 2015, μία πρωτοβουλία που συνέβαλλε στην ευαισθητοποίηση και την ενεργό συμμετοχή των μαθητών.

- *Το Λούνα Παρκ Ανακύκλωσης*

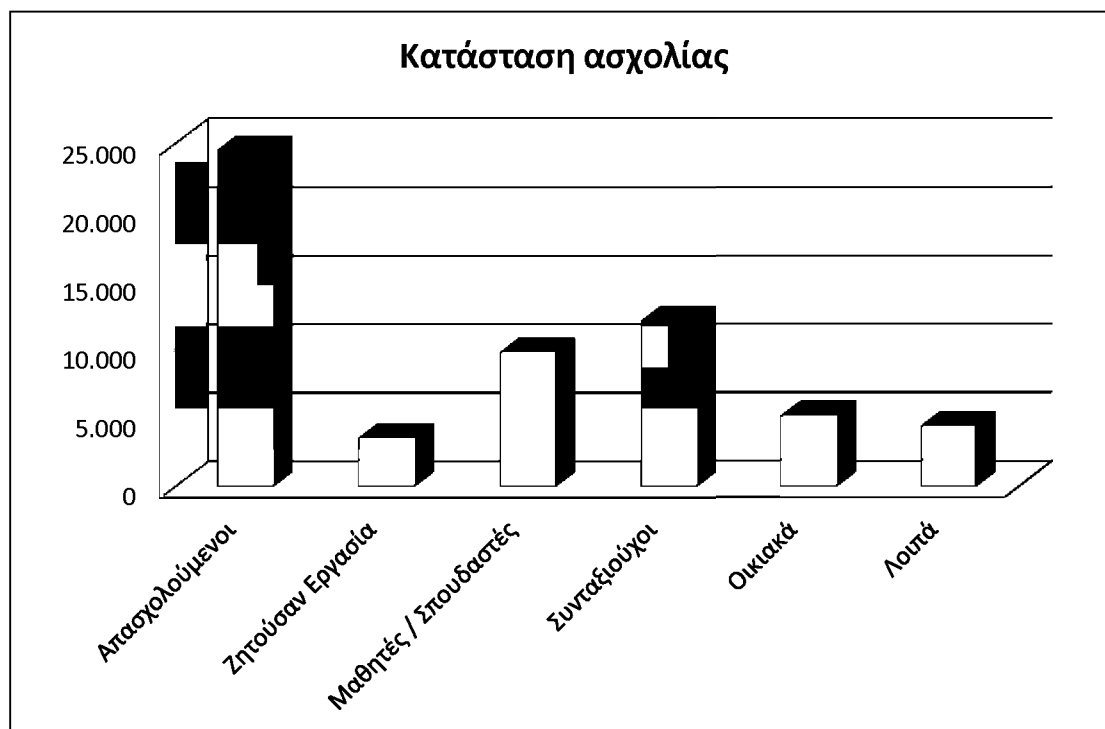
Με αφορμή την Παγκόσμια Ημέρα Περιβάλλοντος, η Διεύθυνση Περιβάλλοντος του Δήμου διοργάνωσε στις 6 Ιουνίου 2015 δράση για την ανακύκλωση σε συνεργασία με την ΕΕΑΑ, προσκαλώντας τους γονείς των μαθητών του Δημοτικού να έρθουν με τα παιδιά τους να παίξουν και να μάθουν για την Ανακύκλωση.

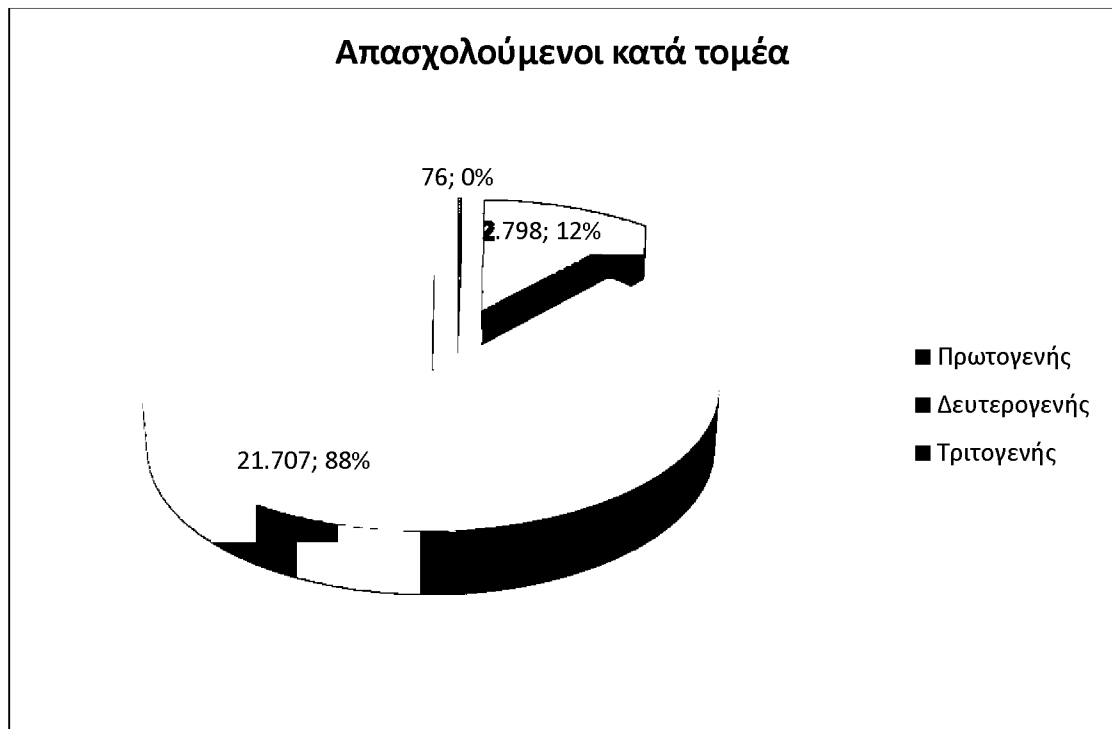


Τοπική οικονομία - Απασχόληση

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου αναφορικά με την εργασιακή συμβουλευτική, διαθέτει οργανωμένο γραφείο απασχόλησης το οποίο παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- ✓ Ενημέρωση – πληροφόρηση για τις ανοικτές θέσεις στην αγορά εργασίας σε τοπικό και υπερτοπικό επίπεδο.
- ✓ Συμβουλευτική στη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος.
- ✓ Συμβουλευτική στην ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων.
- ✓ Ενημέρωση για τα προγράμματα δια βίου μάθησης και το λαϊκό Πανεπιστήμιο του Δήμου μας.
- ✓ Συνεργασία με τον Ο.Α.Ε.Δ για επιδόματα και θέσεις απασχόλησης.
- ✓ Συνεργασία με την ΕΝΕΒΑΠ (τοπική ένωση Επαγγελματοβιοτεχνών του Δήμου μας)
- ✓ Υλοποίηση δύο Τ.Ο.Π.Σ.Α. σε συνεργασία με τους όμορους δήμους:
 - Σε συνεργασία με το Δήμο Χαλανδρίου για την δημιουργία επιχειρήσεων στον τομέα του Πολιτισμού (FESTIVAL FACTORY)
 - Σε συνεργασία με τους Δήμους Βριλησσιών & Αμαρουσίου για το Περιβάλλον & τις Κοινωνικές Δομές
- ✓ Συμβουλευτική υποστήριξη για την απασχόληση μέσω του πολυχώρου γυναικών





Κοινωνική Πολιτική

Ο Δήμος Αγίας Παρασκευής, πάνω από τριάντα χρόνια έχει οργανωμένη & στελεχωμένη Κοινωνική Υπηρεσία και είναι από τους πρώτους της χώρας. Οι ανάγκες των καιρών οδήγησαν σε αύξηση τόσο του αριθμού τόσο και των δυνητικά δικαιούχων, όσο και των αιτημάτων τους, που αφορούν φαινόμενα φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού στην τοπική κοινωνία.

Ειδικότερα, η κοινωνική πολιτική του Δήμου στηρίζει δομές που καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα πολιτικών και δράσεων με αποδέκτες κοινωνικά ευπαθείς ομάδες πληθυσμού (άστεγοι, γυναίκες, μονογονεϊκές οικογένειες, ηλικιωμένοι, ΑμεΑ, μετανάστες, παιδιά, άνεργοι/ες, θύματα βίας, ρατσισμού κ.α.). επίσης, ενισχύοντας και διευρύνοντας τις ήδη υπάρχουσες κοινωνικές δομές, προχώρησε σε σύμπραξη με τη Μη Κυβερνητική Εθελοντική Οργάνωση «Δράσεις Εθελοντών» (ΔΡΑΣ.Ε), για την υλοποίηση του προγράμματος «ΔΡΑΣΕ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΑ» στο πλαίσιο του Ε.Σ.Π.Α. 2007-2013. Μαζί με το ανωτέρω πρόγραμμα, ο Δήμος Αγίας Παρασκευής λειτουργεί και υποστηρίζει : το Γραφείο Διαμεσολάβησης, το Κοινωνικό Παντοπωλείο, το Κοινωνικό Μαγειρείο, το Κοινωνικό Ανταλλακτήριο ρούχων και ειδών ένδυσης, το Κοινωνικό Φαρμακείο και την Τράπεζα Χρόνου.

Στόχος της Κοινωνικής Πολιτικής είναι, αφενός, να συνεχίσει τη λειτουργία των υπάρχουσών δομών, αφετέρου να αναπτύξει παράλληλα νέες δομές και δραστηριότητές τους και να τις οργανώσει με τέτοιο τρόπο, ώστε σταδιακά και σε βάθος χρόνου, οι διαφορετικές δράσεις να καταστούν αλληλοσυνδεόμενες & αλληλοτροφοδοτούμενες.



Μέσω των δομών αυτών έχει γίνει, όχι μόνο λεπτομερής καταγραφή των περιπτώσεων, αλλά υπάρχει και συνεχής επαφή με τα άτομα και τις οικογένειες και συνεχής συνεργασία για την υποστήριξη τους στην αντιμετώπιση των πολυποίκιλων αναγκών τους.

Συγκεκριμένα, ως προς το θέμα της στέγασης, ο Δήμος παρέχει υπηρεσίες ανάλογα με τις εξατομικευμένες ανάγκες της κάθε οικογένειας για:

- ✓ την πληροφόρηση σχετικά με τις παροχές και διασύνδεση των ενδιαφερόμενων με τις σχετικές υποστηρικτικές υπηρεσίες και οργανώσεις,
- ✓ τις διαδικασίες έκδοσης επιδόματος ενοικίου από τα ασφαλιστικά ταμεία των δικαιούχων,
- ✓ τις παρεμβάσεις μέσω της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου για τη βελτίωση των συνθηκών κατοικίας, λόγω της επιδείνωσης των συνθηκών υγιεινής & επικινδυνότητας σε δυνητικά αστέγους,
- ✓ την έκδοση έκτακτων οικονομικών βοηθημάτων για την πληρωμή μέρους του ενοικίου σε περιπτώσεις αδυναμίας πληρωμής,
- ✓ την έκδοση έκτακτων οικονομικών βοηθημάτων για την πληρωμή λογαριασμών Δ.Ε.Κ.Ο και Κοινοχρήστων,
- ✓ την κινητοποίηση οργανωμένων κοινωνικών ομάδων και συλλόγων (ομάδες αλληλοβοήθειας Κ.Α.Π.Η., Φιλόπρωχο Εκκλησίας, Σύλλογοι Γονέων και Κηδεμόνων κλπ) για την υποστήριξη οικογενειών σε κρίση και τον εξοπλισμό των οικιών τους με έπιπλα, οικιακές συσκευές κλπ,
- ✓ τη συνεργασία με την Υπηρεσία Πρασίνου, ώστε να εφοδιάζονται με καυσόξυλα από τα δέντρα που κόβονται, οι οικογένειες που θερμαίνονται με ξυλόσομπες ή τζάκια,
- ✓ τη φροντίδα για τη στέγαση αστέγων, που κατά διαστήματα παραμένουν στο ύπαιθρο σε δημόσιους χώρους του Δήμου,
- ✓ τη δομή ΣΥΔ: με την 57/2014 απόφασή ΔΣ (ΑΔΑ: ΒΙΚΥΩ6Υ-ΑΣ0), τροποποιήθηκε το Ρυμοτομικό Σχέδιο του Δήμου, προκειμένου να χαρακτηρίσει οικόπεδο ιδιοκτησίας του ως Χώρο Πρόνοιας – ΣΥΔ (Στέγη Υποστηριζόμενης Διαβίωσης Ατόμων με Αναπηρία). Η διαδικασία προχωρά κανονικά και η Υπηρεσία θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ολοκλήρωση της δομής.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής του Δήμου μας, μέσα από ίδιους πόρους του Δήμου, αλλά και ενεργοποιώντας ένα δίκτυο χορηγών & δωρεών παρέχει στους δικαιούχους των υπηρεσιών της:

- ✓ τρόφιμα μακράς διάρκειας,
- ✓ γεύματα,
- ✓ είδη ατομικής υγιεινής,
- ✓ είδη ρουχισμού,
- ✓ μικροέπιπλα / μικροσυσκευές,
- ✓ παιχνίδια,
- ✓ δωροεπιταγές από συμβεβλημένα σουπερ μάρκετ,
- ✓ έκτακτες οικονομικές ενισχύσεις,
- ✓ δωρεάν συμμετοχή σε κατασκηνωτικά προγράμματα παιδιών & ενηλίκων,
- ✓ δωρεάν συμμετοχή στα προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης κατά τους θερινούς μήνες,



- ✓ κοινωνική έρευνα για έγκριση μερικής / ολικής απαλλαγής τροφείων σε παιδιά άπορων οικογενειών από το Δ.Σ. των Παιδικών Σταθμών Δήμου Αγίας Παρασκευής,
- ✓ προνοιακά επιδόματα στους ωφελούμενους 11 δήμων του Β.Τ. Αθηνών,
- ✓ ψυχοκοινωνική υποστήριξη,
- ✓ εργασιακή συμβουλευτική,
- ✓ συνεργασία με φορείς που στόχο έχουν την πρόληψη της παραβατικότητας, την επανένταξη και την επαγγελματική κατάρτιση νέων (Κέντρο Πρόληψης ΑΡΓΩ, Τοπικό Συμβούλιο Παραβατικότητας, Συμβούλιο Μεταναστών).

Οι **κοινωνικές δομές** στο Δήμο Αγίας Παρασκευής παρουσιάζονται ως ακολούθως:

Α. Γραφείο Διαμεσολάβησης

Το γραφείο διαμεσολάβησης λειτουργώντας με πλήρη διαφάνεια και οργάνωση, στοχεύει μέσω ενός συνόλου ενεργειών να συμβάλλει αποτελεσματικά στην αντιμετώπιση και καταπολέμηση της φτώχειας που έχει παρουσιαστεί στον Δήμο μας. Κύριο μέλημα είναι η δημιουργία μιας κοινωνίας, όπου όλοι οι άνθρωποι θα έχουν πρόσβαση σε βασικές υπηρεσίες, όπως ιατρική περίθαλψη, σίτιση και στέγαση, ζώντας με αξιοπρέπεια και ασφάλεια. Παρέχει έγκαιρη, έγκυρη και αξιόπιστη πληροφόρηση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, για τις δραστηριότητες και τις ερευνητικές δυνατότητες του Δήμου, καθώς και για τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

Β. Κοινωνικό Παντοπωλείο και Ανταλλακτήριο

Κατανοώντας την επιδείνωση της καθημερινότητάς που επέφερε η οικονομική κρίση και για την ανακούφιση των συμπολιτών που έχουν ανάγκη, ο Δήμος έχει δημιουργήσει από το 2011 το Κοινωνικό Παντοπωλείο της Αγίας Παρασκευής. Η δομή βρίσκεται επί της οδού Μεσογείων 419, σε οίκημα το οποίο έχει παραχωρηθεί χωρίς αντάλλαγμα στον Δήμο και λειτουργεί καθημερινά για να εξυπηρετήσει τους πολίτες που έχει αναλάβει να στηρίξει. Οι δημότες που εξυπηρετεί το Παντοπωλείο επιλέγονται με βάση συγκεκριμένα κοινωνικά κριτήρια και κατόπιν κοινωνικής έρευνας που διενεργεί κοινωνικός λειτουργός. Το Κοινωνικό Παντοπωλείο προσφέρει εντελώς δωρεάν, 2 φορές το μήνα, είδη πρώτης ανάγκης, τρόφιμα, είδη οικιακού καθαρισμού, είδη ατομικής υγιεινής, κατεψυγμένα προϊόντα, βιβλία, παιχνίδια, cd κλπ, σε άτομα που το έχουν ανάγκη. Τα προϊόντα που διατίθενται στους δικαιούχους, προέρχονται είτε από ίδιες προμήθειες του Δήμου μας είτε από προσφορές συλλόγων και ιδιωτών. Εξαιρετικά αυστηρές προδιαγραφές τηρούνται για όλα τα προϊόντα, ώστε να εξασφαλίζονται όλες οι απαραίτητες προϋποθέσεις και συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας. Το παντοπωλείο στελεχώνεται τόσο από το απαιτούμενο προσωπικό όσο και από εθελοντές και συνδέεται με τοπικές επιχειρήσεις, σχολεία και την τοπική κοινωνία για τη συλλογή των παραπάνω προϊόντων.

Γ. Κοινωνικό Μαγειρείο

Το Κοινωνικό Μαγειρείο αποτελεί έναν νέο θεσμό προσφοράς. Η δομή στεγάζεται επί της οδού Ρόδων 13 και λειτουργεί καθημερινά. Είναι στελεχωμένο από 6 άτομα, προσωπικό αλλά και εθελοντές, και προετοιμάζει καθημερινά 150 μερίδες φαγητό, τα οποία διανέμει κατ' οίκον τρεις φορές την εβδομάδα σε συμπολίτες μας που αδυνατούν να καλύψουν ακόμα και βασικές βιοτικές ανάγκες. Αξιοποιώντας τον κήπο του οικήματος που στεγάζεται το κοινωνικό μαγειρείο, έχει δημιουργηθεί ο



κοινωνικός λαχανόκηπος, στον οποίο εθελοντές μας παράγουν λαχανικά βιολογικής καλλιέργειας για τις ανάγκες του κοινωνικού μαγειρείου. Βασικό μέλημα είναι η διευκόλυνση πολιτών με σοβαρή οικονομική αδυναμία που έχουν ανάγκη αυτά τα είδη χωρίς να προσφέρουν κάτι προς ανταλλαγή και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση.

Δ. Κοινωνικό Φαρμακείο

Παρακινούμενοι από μια ισχυρή πρωτοβουλία αλληλεγγύης, ιδρύσαμε το Κοινωνικό Φαρμακείο που περιθάλπει δεκάδες άτομα καθημερινά και απασχολεί 2 φαρμακοποιούς και μια κοινωνική λειτουργό. Σκοπός του είναι η δωρεάν παροχή φαρμάκων σε άτομα που ζουν κάτω από το όριο της φτώχειας και είναι ανασφάλιστα.

Ε. Τράπεζα Χρόνου

Η Τράπεζα Χρόνου είναι ένα δίκτυο αχρήματης και αλληλέγγυας οικονομίας, ένα δίκτυο ανταλλαγής υπηρεσιών και γνώσεων που υποστηρίζεται από τη δική του μονάδα συναλλαγής, το χρόνο. Αποτελεί μια δομή, η οποία παρέχει τη δυνατότητα στα ωφελούμενα άτομα να συναλλάσσονται σε συγκεκριμένη γεωγραφική ενότητα, για τις ανταλλαγές αγαθών και υπηρεσιών με μονάδες εναλλακτικού συστήματος. Το περιεχόμενο των υπηρεσιών εξισώνεται έτσι ώστε μια ώρα υπηρεσίας είναι ίση με οποιαδήποτε άλλη ώρα υπηρεσίας ανεξάρτητα εάν είναι πνευματική ή χειρωνακτική εργασία. Ο χρόνος που κερδίζουμε από κάθε συναλλαγή μπορεί να ξοδευτεί κάνοντας χρήση υπηρεσίας από οποιοδήποτε άλλο μέλος της Τράπεζας. Έτσι για παράδειγμα:

- μία ώρα μαθήματος Ισπανικών εξισώνεται με μία ώρα babysitting
- μία ώρα επίσκεψης σε κάποιο γιατρό γίνεται ίση με μία ώρα μαθήματος αυτοάμυνας

Επίσης υποστηρίζονται οι ακόλουθες δράσεις:

Α. Δράσεις κοινωνικής δικτύωσης

- ✓ Επικοινωνία με φορείς που προσφέρουν υπηρεσίες και προγράμματα σε νέους για να υποστηρίξουν το έργο προσέλκυσης εθελοντών μέσα από τα προγράμματα τους (π.χ. Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς).
- ✓ Πραγματοποίηση ενημερωτικών συναντήσεων σε Γραφεία Διασύνδεσης ΤΕΙ - ΑΕΙ και ΙΕΚ που διαθέτουν ειδικότητες κοινωνικών και ανθρωπιστικών σπουδών, με στόχο την ενημέρωση & κινητοποίηση των φοιτητών τους να συμμετέχουν στο έργο εθελοντικά.
- ✓ Πραγματοποίηση συναντήσεων σε σχολεία της Αγίας Παρασκευής προκειμένου να ενημερωθούν και να ευαισθητοποιηθούν οι μαθητές και οι καθηγητές και να συνεισφέρουν προσφέροντας εθελοντικά είτε προϊόντα είτε υπηρεσίες.
- ✓ Καταχωρήσεις με γενικές πληροφορίες σε ιστοσελίδες κοινωνικής δικτύωσης.
- ✓ Παρακολούθηση της λειτουργίας του δικτύου τόσο για τον αριθμό των ωφελουμένων που εξυπηρετήθηκαν, όσο και για τις υπηρεσίες που τους παρασχέθηκαν ώστε να ελέγχεται η αποτελεσματικότητα και η απόδοση της λειτουργίας της δομής.
- ✓ Πολιτιστικές εκδηλώσεις (συναυλίες, εικαστικές εκθέσεις, bazaar κ.α.) που στόχο έχουν την συγκέντρωση τροφίμων & ειδών πρώτης ανάγκης για τους συμπολίτες μας που ζουν κάτω απ' το όριο της φτώχειας.



Β. Εθελοντικές δράσεις

- ✓ Εξορμήσεις εθελοντών σε supermarkets και διάφορες τοπικές επιχειρήσεις για συγκέντρωση προϊόντων και φαρμάκων.
- ✓ Διανομή φυλλαδίων σε γειτονίες για γνωστοποίηση κοινωνικών δράσεων του Δήμου μας με σκοπό την ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση των δημοτών για προσφορά σε συμπολίτες τους.
- ✓ Συμμετοχή εθελοντών σε καμπάνιες και εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται σε συγκεκριμένα σημεία (πλατείες, σχολεία, supermarkets, δομές του δήμου κ.λπ.).
- ✓ Ενεργή δράση των εθελοντών μέσα στις κοινωνικές δομές (διανομή τροφίμων και άλλων βασικών ειδών, τακτοποίηση και ταξινόμηση τροφίμων, ρούχων κ.α., μαγειρική, κατ' οίκον διανομή συσσιτίων, παραγωγή και καλλιέργεια προϊόντων στον κοινωνικό λαχανόκηπο, διάθεση και ανταλλαγή χρόνου, δεξιοτήτων και εμπειριών μέσω του προγράμματος της Τράπεζας Χρόνου).
- ✓ Αξιοποίηση εθελοντών με ιδιαίτερες καλλιτεχνικές ικανότητες για σχεδίαση φυλλαδίων και αφισών, τεχνοτροπίες τοίχων, graffiti κ.α.
- ✓ Δημιουργία ομάδων εθελοντών επιδείξεων σε μουσικά όργανα, τραγούδι, υποκριτική, αθλητισμό, συγγραφή κ.α. με στόχο την πραγματοποίηση εκδηλώσεων (θεατρικές παραστάσεις, μουσικές βραδιές, κουκλοθέατρο, γυμναστικές επιδείξεις) για την προσέλκυση πολιτών και τη συγκέντρωση χρηματικού ποσού.

Γ. Κοινωνική δομή (πολυχώρος γυναικών)

Νεοσύστατη δομή (Μάρτιος 2014) με στόχο την απόκτηση νέων δεξιοτήτων, την ψυχαγωγία, την ψυχοκοινωνική στήριξη και τη συμβουλευτική γυναικών, από 18 έως 60 ετών, κατοίκων της πόλης μας. Στην ουσία πρόκειται για όχημα με το οποίο επιδιώκεται η αναχαίτιση των κοινωνικών προκαταλήψεων και στερεοτύπων για τη διάσταση του φύλου, μέσα από δραστηριότητες που προάγουν την ισότητα, την πολυπολιτισμικότητα και μέσω αυτών την κοινωνική επανένταξη.

Δ. Μουσικοκινητικό εργαστήριο για ΑμεΑ

Οι Δραστηριότητές του απευθύνονται σε άτομα με αναπηρίες. Συνολικά, την περίοδο 2013-2014, εικοσιτέσσερα (24) μέλη του εργαστηρίου συμμετείχαν σε 34 προγράμματα & δραστηριότητες με στόχο την ψυχοκινητική ανάπτυξη και την κοινωνική ένταξη και ενσωμάτωση, ενώ παράλληλα αναπτύχθηκαν δράσεις συμβουλευτικής των γονέων τους.

Ε. ΚΑΠΗ

Το ΚΑΠΗ ιδρύθηκε το 1985 και σκοπό έχει την παροχή ιατροκοινωνικών υπηρεσιών σε ηλικιωμένα άτομα άνω των 60 ετών. Στον Δήμο Αγίας Παρασκευής λειτουργούν 2 δομές, μια στην οδό Γούναρη 30 και μια στην οδό Μπουμπουλίνας 15, στις οποίες εξυπηρετούνται περισσότερα από 800 άτομα.

Σκοπός τους είναι:

- ✓ η παροχή ιατροκοινωνικών υπηρεσιών στα άτομα της κοινότητας άνω των 60 ετών,
- ✓ η ένταξη τους σε ομάδες δραστηριοτήτων, με στόχο την προαγωγή της σωματικής και ψυχικής τους υγείας,



- ✓ η οργάνωση ψυχαγωγικών εκδηλώσεων, ενημερωτικών ομιλιών, εκδρομών, θερινών διακοπών, με στόχο τη διατήρηση καλής φυσικής κα πνευματικής κατάστασης.

Άλλες δραστηριότητες που οργανώνει το ΚΑΠΗ είναι: πρωινόι περίπατοι, ημερήσιες και πολυήμερες εκδρομές, θαλάσσια μπάνια, πολιτιστικές επισκέψεις, ομιλίες, επετειακές εκδηλώσεις, κατασκηνωτικά προγράμματα, ψυχαγωγικές εκδηλώσεις κλπ.

Στ. Δημοτικά Ιατρεία

Λειτουργούν 2 δομές, μία στην περιοχή του «Κοντόπευκου» (Χίου & Σωτήρος 2) και μία στην περιοχή του «Τσακού» (Χειμάρρας 22) και οι δράσεις τους εστιάζονται:

- ✓ στην άσκηση προληπτικής ιατρικής μετά από διενέργεια εξετάσεων και ερευνών (μαθητές, γυναίκες κλπ) σε συνεργασία με νοσοκομεία, τις ιατρικές και οδοντιατρικές σχολές κλπ,
- ✓ στην οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων με στόχο την ευαισθητοποίηση των Δημοτών σε ζητήματα υγείας (Αιμοδοσία, Οικογενειακός Προγραμματισμός, χρήση φαρμάκων, επιδημίες κλπ),
- ✓ στη συμβουλευτική υποστήριξη των εγκύων και της μητέρας, και γενικότερα των γυναικών, της τρίτης ηλικίας και άλλων ευπαθών ομάδων,
- ✓ στην ενημέρωση για το πρόβλημα με το AIDS και τα ναρκωτικά.

Στα Δημοτικά Ιατρεία λειτουργούν τα τμήματα:

- Αγγειολογικό-Χειρουργικό
- Μικροβιολογικό-Βιοχημικό
- Γυναικολογικό
- Καρδιολογικό
- Κυτταρολογικό
- Μαστού
- Ορθοπεδικό
- Παθολογικό
- Πνευμονολογικό-Σπιρομετρήσεις
- Ψυχιατρικό
- Οδοντιατρικό(έλεγχος πρόληψη)
- Στα Δημοτικά Ιατρεία λειτουργούν ακόμη:
- Ιατρείο Ψυχολόγου-Ψυχοθεραπευτή
- Ιατρείο Διακοπής Καπνίσματος

Ζ. Τράπεζα Αίματος

Η Δημοτική Τράπεζα Αίματος λειτουργεί υπό την αιγίδα των Δημοτικών Ιατρείων και σκοπός της είναι:

- ✓ Η ενημέρωση και η ευαισθητοποίηση των κατοίκων του Δήμου μας, για την αναγκαιότητα και τη διάδοση της εθελοντικής αιμοδοσίας.
- ✓ Η συμβολή στον αγώνα να γίνει η χώρα μας αυτάρκης σε αίμα.
- ✓ Η εξασφάλιση αίματος για όλους τους κατοίκους της πόλης μας, αφού η τράπεζα και τα αποθέματά της ανήκουν σ' αυτούς.



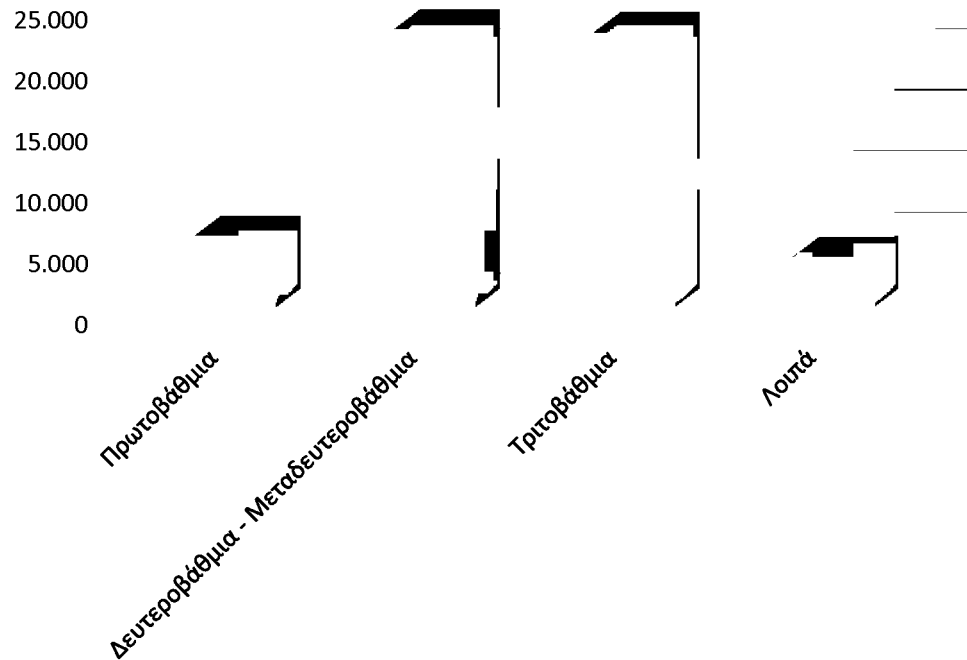
Παιδεία, πολιτισμός & αθλητισμός

Σχολεία στο Δήμο Αγίας Παρασκευής

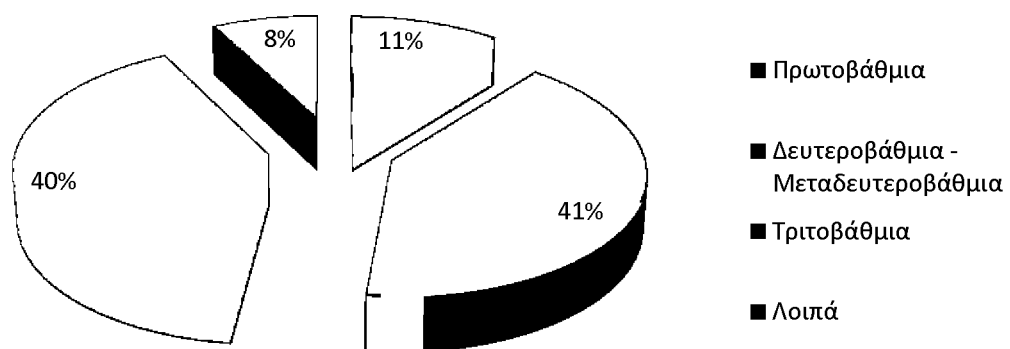
1ο Νηπιαγωγείο	Αγίου Ιωάννου 27
2ο & 10ο Νηπιαγωγείο	Λεωνίδου 8
3ο Νηπιαγωγείο	Ψαρρών 11
5ο Νηπιαγωγείο	Ζεφύρων 21
6ο Νηπιαγωγείο	Αιτωλίας 30
8ο Νηπιαγωγείο	Χείλωνος 19
9ο Νηπιαγωγείο	Ευαγγελιστρίας 11Α
12ο Νηπιαγωγείο	Δερβενακίων 20
1ο Δημοτικό	Αγίου Ιωάννου 27
2ο Δημοτικό	Ζεφύρων 21
3ο Δημοτικό & 11ο Νηπιαγωγείο	Κυκλάδων & Μπουμπουλίνας
4ο Δημοτικό & 4ο Νηπιαγωγείο	Δραγατσανίου 2
5ο & 11ο Δημοτικό	Ψαρρών 11
6ο Δημοτικό	Χειμάρρας & Αιτωλίας
7ο Δημοτικό & 13ο Νηπιαγωγείο	Λυκούργου & Αρτέμωνος
8ο Δημοτικό	Ρ. Φερραίου & Ευαγγελιστρίας
9ο Δημοτικό & 7ο Νηπιαγωγείο	Αγ. Δημητρίου & Ναυπακτίας
1ο Γυμνάσιο	Αιτωλίας 31
2ο Γυμνάσιο	Νεαπόλεως 7
3ο Γυμνάσιο	Δερβενακίων & Σ Καράγιωργα
4ο Γυμνάσιο	Δημοκρατίας 1
5ο Γυμνάσιο	Καραϊσκάκη 75 και Αρκαδίου
Γυμνάσιο Κωφών & Βαρηκόνων	Πίνδου 27
1ο Λύκειο	Νεαπόλεως 5
2ο Λύκειο	Υακίνθου 25
3ο Λύκειο	Χρυσ. Σμύρνης & Πλαταιών
4ο Λύκειο	Ζαχ. Παπαντωνίου 13
Λύκειο Κωφών & Βαρηκόνων	Πίνδου 27
1ο Τ.Ε.Ε.-1ο ΕΠΑΛ.	Αιτωλίας 6
ΤΕΕ/ΕΑ Κωφών & Βαρηκόνων (Τεχν. Επαγ. Σχολή Ειδικής Αγωγής)	Πίνδου 27
Σ.Ε.Κ. (Σχολικό Εργαστηριακό Κέντρο)	Λεωφ. Μεσογείων 463



Ολοκληρωμένο επίπεδο εκπαίδευσης



Ποσοστά ανά κατηγορία εκπαίδευσης





Σύλλογοι	
1	Περιβαλλοντικός -Πολιτιστικός Σύλλογος Κοντοπεύκου-Παραδείσου-Πευκακίων Αγίας Παρασκευής
2	Εξωραϊστικός-Φυσιολατρικός Σύλλογος Πευκακίων Αγίας Παρασκευής "Η ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΙΣ"
3	Σύλλογος Κατοίκων Τσακού Αγίας Παρασκευής-Αττικής
4	Εξωραϊστικός Σύλλογος "ΑΓ.ΙΩΑΝΝΗΣ" Αγ. Παρασκευής
5	Εθνικοτοπικός Όμιλος Αιτωλοακαρνανών "ΧΑΡΙΛΑΟΣ ΤΡΙΚΟΥΠΗΣ"
6	Σύλλογος Αρκάδων Αγίας Παρασκευής "ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗΣ"
7	Λύκειο των Ελληνίδων -Περιφερειακό Τμήμα Αγ. Παρασκευής
8	Πολιτιστικός Σύλλογος Αγ. Παρασκευής "ΚΟΡΥΒΑΝΤΕΣ"
9	Πολιτιστικός Σύλλογος Κρητών & Φίλων Κρήτης Αγίας Παρασκευής
10	Σύλλογος Μικρασιατών Ανατολικής Αττικής
11	Σύλλογος Επτανησίων "ΤΑ ΙΟΝΙΑ"
12	Σύλλογος Ηπειρωτών Αγ. Παρασκευής "Ο ΠΥΡΡΟΣ"
13	Σύλλογος Μεσσηνίων Αγ. Παρασκευής "Ο ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΗΣ"
14	Πολιτιστικός Σύλλογος- Χορός-Παράδοση-Λαογραφία ΧΟΡΟΣΤΑΣΙ
15	Σύλλογος Μεσογωνιατών Θήρας "ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΕΠΙΣΚΟΠΗ"
16	Σύλλογος "ΑΓΙΟΣ ΚΟΣΜΑΣ Ο ΑΙΤΩΛΟΣ"
17	Πολιτιστικός Μορφωτικός Θρησκευτικός Σύλλογος Προφήτη Ηλία "Ο ΘΕΣΒΙΤΗΣ"
18	Σύλλογος Ανεγέρσεως Ι.Ν. Αγ. Αναργύρων- Πευκακίων
19	Μικτή Βυζαντινή Χορωδία Αγίας Παρασκευής
20	Μουσικός Σύλλογος "BYZANTINEΣ ΦΩΝΕΣ"
21	Σύλλογος Σπουδαστών Εργαστηρίων Τέχνης Δήμου Αγ. Παρασκευής
Αδελφοποιήσεις/Δικτυώσεις Πόλεων	
1.	ΓΑΛΛΙΑ: Saint Brieuc
2.	ΚΥΠΡΟΣ : Γεροσκήπου



Αθλητικοί Φορείς και Σωματεία	
1	Αθλητικός Όμιλος Αγ. Παρασκευής SANTA (Ποδόσφαιρο)
2	Αθλητικός Όμιλος "ΠΗΓΑΣΟΣ" Αγ. Παρασκευής
3	Αθλητικός Όμιλος Τοξοβολίας "ΑΧΑΙΟΙ"
4	Αθλητική Ένωση Αγ. Παρασκευής -Α.Ε.Α.Π.(volley)
5	Αθλητικός Γυμναστικός Σύλλογος "ΟΙ ΠΑΜΜΑΧΟΙ"
6	Αθλητικός Σύλλογος Ολυμπιάδας Αγ. Παρασκευής-Ποδόσφαιρο Σάλας
7	Αθλητικός Σύλλογος Φίλων ΤΑΕ KWON DO Αγ. Παρασκευής
8	Αθλητικός Σύλλογος "ΔΥΝΑΜΙΚΑ ΓΑΝΤΙΑ"-POWER GLOVES
9	ΠΟΛΥΔΑΜΑΣ judo
10	Γυμναστικός Σύλλογος Αγ.Παρασκευής (Γ.Σ.Α.Π.)-(Μπάσκετ Ανδρών)
11	Καλαθοσφαίριση Αγίας Παρασκευής
12	Όμιλος Αντισφαίρισης Αγίας Παρασκευής(TENNIS)
13	Ο.Ρ.Α.Μ.Α.(Ομάδα Αθλητών Μαραθωνίου Αθηνών)
14	Αθλητικός & Πολιτιστικός Σύλλογος ΑΜΕΑ"ΑΡΓΩ"
15	Πολιτιστικό & Αθλητικό Σωματείο "ΠΡΩΤΟΠΟΡΙΑ"
16	Αθλητικός Όμιλος "ΙΦΙΤΟΣ"(& εκδρομές χιονοδρομίας)
Διοργανώσεις - Εκδηλώσεις - Αγώνες	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τελετή Λήξεως Προγραμμάτων Μαζικού Αθλητισμού ➤ Γύρος Υγείας Αγίας Παρασκευής ➤ Παιδικός Μαραθώνιος, Μπάσκετ 3×3, ➤ Τουρνουά Βόλεϊ «ΦΑΝΟΥΡΗΣ ΑΓΑΘΟΣ» ➤ Καλοκαιρινό CAMP ➤ Σχολικά Αθλητικά Πρωταθλήματα ➤ Τουρνουά Αντισφαίρισης ➤ Αθλητισμός στη Γειτονιά ➤ Εξορμήσεις πεζοπορίας-ράφτινγκ-σκι ➤ Βόλτα με ποδήλατα στο βουνό ➤ Ποδηλατικός Γύρος 	

Αθλητικές Υποδομές & Δραστηριότητες	
Αθλητικοί Χώροι	Πλήθος
Γήπεδα	2
Κλειστά Γυμναστήρια	3
Αθλητικά Κέντρα	3
Λοιποί αθλητικοί Χώροι	2



Συνεργασίες με φορείς

Α. Σύνδεσμος Προστασίας και Ανάπτυξης του Υμηττού

Ο Σύνδεσμος Προστασίας και Ανάπτυξης του Υμηττού (ΣΠΑΥ) έχει σκοπό την προστασία και ανάπτυξη του Υμηττού (ΦΕΚ ίδρυσης 189/20-3-1992) και έχει δεκαπέντε (15) μέλη. Στον σύνδεσμο αυτό συμμετέχουν οι εννέα αρχικοί Δήμοι που έχουν απόληξη στον Υμηττό (Αγίας Παρασκευής, Χολαργού, Παπάγου, Ζωγράφου, Καισαριανής, Βύρωνα, Ηλιούπολης, Αργυρούπολης και Γλυφάδας) και πρόσφατα εντάχθηκαν και οι άλλοι έξι (6) Δήμοι της Ανατολικής πλευράς του Υμηττού (Βούλας, Βουλιαγμένης, Βάρης, Κρωπίας, Παιανίας και Γλυκών Νερών).

Στόχος της κοινής προσπάθειας είναι η προστασία και η αξιοποίηση του Υμηττού ως πνεύμονα πρασίνου με παράλληλη διαφύλαξη του περιβάλλοντος, αναδάσωση και αποκατάσταση των ζημιών από τις πυρκαγιές κλπ.

Ο ΣΠΑΥ διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) 23 Μελών. Τα μέλη του ΔΣ είναι Δημοτικοί Σύμβουλοι των Δήμων μελών και εκπροσωπούν τους Δήμους με πληθυσμιακή κατανομή. Τα μέλη του ΔΣ εκλέγουν τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και την τριμελή (3) Εκτελεστική Επιτροπή που είναι υπεύθυνοι για την λειτουργία του Συνδέσμου και την εφαρμογή του προγράμματος που έχει εγκριθεί από το ΔΣ. Ο Σύνδεσμος απασχολεί επτά (7) στελέχη.

Το έργο του Συνδέσμου, όπως αναφέρεται στο καταστατικό της ίδρυσης του, είναι να υλοποιεί προγράμματα προστασίας του Υμηττού, μετά από έγκριση κατατεθειμένων μελετών στις αρμόδιες Αρχές και να εκτελεί έργα αναδασώσεων, δασικής αναφυχής, καθαρισμούς εύφλεκτης βιομάζας και κάθε είδους παρεμβάσεις ήπιας μορφής, με διαδικασίες που προβλέπονται από τον νόμο και την επίβλεψη των αρμοδίων οργάνων της Πολιτείας.

Ο Σύνδεσμος έχει επίσης την ευθύνη για τον συντονισμό των δραστηριοτήτων των Εθελοντικών Ομάδων Δασοπροστασίας που δρουν στους Δήμους Μέλη και μεριμνά για την εκπαίδευση τους στην δασοπροστασία, στην πυρόσβεση, στην αντιμετώπιση εκτάκτων καιρικών φαινομένων και τις πρώτες βοήθειες. Η υλοποίηση όλων των πιο πάνω χρηματοδοτείται από την συμβολική ετήσια συνδρομή των Δήμων Μελών και επιχορηγήσεις της Πολιτείας.

Β. Σύνδεσμος για τη Βιώσιμη ανάπτυξη των Πόλεων

Ο Δήμος Αγίας Παρασκευής αποτελεί ενεργό μέλος του Σύνδεσμος για τη Βιώσιμη ανάπτυξη των Πόλεων Συνδέσμου ο οποίος ιδρύθηκε από 21 ΟΤΑ του Β. και Α. Τομέα της Νομαρχίας Αθήνας, με περισσότερους από 1 εκατομμύριο κατοίκους, ίδρυσαν τον Σύνδεσμο για την προώθηση των αρχών και των στόχων της Βιώσιμης Ανάπτυξης στην προοπτική του 21ου αιώνα, «μιας ανάπτυξης που να καλύπτει τις σημερινές ανάγκες των πολιτών, χωρίς να θέτει σε κίνδυνο τη δυνατότητα των μελλοντικών γενεών να ικανοποιήσουν τις δικές τους ανάγκες».

Οι 21 ΟΤΑ υιοθέτησαν τους βασικούς άξονες δράσης για:

- ✓ την προστασία του περιβάλλοντος



- ✓ την πρόβλεψη για το μέλλον
- ✓ την βελτίωση της ποιότητας ζωής και
- ✓ την επιδίωξη κοινωνικής δικαιοσύνης

και με βάση αυτούς τους άξονες αποφάσισαν να διαμορφώνονται οι πολιτικές προτάσεις τους για την περιοχή τους, ενσωματώνοντας έτσι τους περιβαλλοντικούς, αναπτυξιακούς, κοινωνικούς και οικονομικούς προβληματισμούς, με δημοκρατικές συμμετοχικές διαδικασίες σχεδιασμού.

Γ. Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Υγιών Πόλεων - Προαγωγής Υγείας

Ο Δήμος Αγίας Παρασκευής συμμετέχει στο Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Υγιών Πόλεων - Προαγωγής Υγείας που δημιουργήθηκε ως αποτέλεσμα της πολυπλοκότητας της λειτουργίας των Δομών Υγείας (ιατρικές υπηρεσίες, κοινωνικές, ψυχολογικές) στα πλαίσια των ΟΤΑ καθώς και της έλλειψης θεσμικού πλαισίου για την ανάπτυξη μηχανισμών πρόληψης της υγείας διαμέσου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Η δραστηριότητα του Διαδημοτικού Δικτύου αναπτύχθηκε με άξονα τους παρακάτω σκοπούς:

- ✓ Η συνένωση των δυνάμεων των Δήμων στον τομέα της πρόληψης της υγείας για τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών τους.
- ✓ Η ανάγκη δημιουργίας ενός ενιαίου πλαισίου λειτουργίας των Δομών Υγείας στους ΟΤΑ όσον αφορά την παροχή υπηρεσιών υγείας στον τομέα της πρόληψης.
- ✓ Η ανάπτυξη προγραμμάτων Πρόληψης της Υγείας στους Δήμους - μέλη.
- ✓ Η διαδημοτική συνεργασία για τη διεκδίκηση πόρων, κρατικών και Ευρωπαϊκών.
- ✓ Η πραγματοποίηση ετήσιων συνεδρίων και τοπικών εκδηλώσεων για την ανάπτυξη θεμάτων πρόληψης της υγείας που αφορούν στην Τοπική Αυτοδιοίκηση.

Οι στόχοι του Δικτύου είναι:

- ✓ Η αξιοποίηση της πρόσφατης συμφωνίας μεταξύ του Υπουργείου Υγείας και του Διαδημοτικού Δικτύου Υγείας στον τομέα της Πρόληψης, ώστε το Δίκτυο να αποτελέσει θεσμικό Σύμβουλο του Υπουργείου στα θέματα αυτά. Διοχέτευση των κρατικών ενισχύσεων σε προγράμματα των Δήμων - μελών.
- ✓ Η ανάπτυξη συνεργασιών με δημόσιους οργανισμούς και ιδιωτικούς φορείς σε θέματα πρόληψης (π.χ. υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων, ανάληψη σχετικών προγραμμάτων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης κλπ) προς όφελος των Δήμων όπου έχουν έδρα οι οργανισμοί και οι φορείς αυτοί.
- ✓ Η επιδίωξη επίσημης συμμετοχής σε Ευρωπαϊκά όργανα χάραξης πολιτικής και σχεδιασμού προγραμμάτων σε θέματα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης.
- ✓ Ο σχεδιασμός και εκτέλεση κοινών προγραμμάτων με ΜΚΟ που δραστηριοποιούνται στο τομέα της υγείας και της κοινωνικής αλληλεγγύης στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
- ✓ Η συνεργασία με επιστημονικούς φορείς Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας του Δημόσιου και του Ιδιωτικού τομέα με στόχο την πραγματοποίηση κοινών, για όλους τους Δήμους, προγραμμάτων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της κοινότητας.



Χρηματοδοτικά εργαλεία περιόδου 2014-2019

Για την υλοποίηση των προγραμματιζόμενων έργων τους, οι ΟΤΑ Α' Βαθμού μπορούν :

- να διεκδικήσουν χρηματοδότηση από το ΕΣΠΑ 2014-2020, τα ευρωπαϊκά προγράμματα (Ευρώπη για τους πολίτες, ΟΡΙΖΟΝΤΑΣ 2020 - Έξυπνες πόλεις, LIFE+, Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία κ.α.) ή από το Πράσινο Ταμείο
- να προχωρήσουν μέσω Δανεισμού από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή από χρηματοδοτικά εργαλεία (πχ JESSICA κ.α.)
- να ενεργοποιήσουν ιδιωτικές επενδύσεις (Συμπράξεις Δημοσίου – Ιδιωτικού Τομέα ΣΔΙΤ).

Στη συνέχεια περιγράφονται οι κύριες δράσεις των προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, της Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας και του Πράσινου Ταμείου που παρουσιάζουν ενδιαφέρον για τους ΟΤΑ Α' βαθμού.

Α. Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας

URBACT Programme 2014-2020

Το URBACT III (πρόγραμμα δικτύου για την αστική ανάπτυξη) είναι ένα πρόγραμμα ανταλλαγής και εκμάθησης για πόλεις που συμβάλλουν στην πρωτοβουλία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής «Περιφέρειες για την οικονομική αλλαγή».

Σκοπός του προγράμματος:

Το πρόγραμμα URBACT αφορά στη δικτύωση, συνεργασία και ανταλλαγή καλών πρακτικών μεταξύ πόλεων, φορέων τοπικής αυτοδιοίκησης και πανεπιστημίων, με σκοπό την προώθηση της αειφόρου αστικής ανάπτυξης. Οι άξονες προτεραιοτήτων του Προγράμματος στοχεύουν να αναδείξουν τις: «πόλεις ως μοχλούς ανάπτυξης και απασχόλησης» και τις «ελκυστικές και συνεκτικές πόλεις».

Κάθε έργο αναλαμβάνεται ουσιαστικά από πόλεις, αλλά οι τοπικές αρχές, τα πανεπιστήμια και τα ερευνητικά κέντρα μπορούν επίσης να συμμετάσχουν.

Οφέλη για τους συμμετέχοντες δήμους:

Τα οφέλη από τη συμμετοχή ενός δήμου στο πρόγραμμα URBACT είναι (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά) τα εξής:

- ✓ Απόκτηση ευρωπαϊκής τεχνογνωσίας και εμπειρίας σε θέματα αστικής ανάπτυξης και απασχόλησης, η οποία είναι δυνατό να αξιοποιηθεί για τη διεκδίκηση σχετικών έργων από το ΕΣΠΑ ή τα επιχειρησιακά προγράμματα της περιόδου 2014 – 2020 με ανάλογη χρηματοδότηση από Κοινοτικούς πόρους.
- ✓ Ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους ευρωπαϊκούς δήμους για συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα.
- ✓ Ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του δήμου μέσω των σεμιναρίων, των διακρατικών συναντήσεων εργασίας και της συμμετοχής τους στις λοιπές δράσεις του Δικτύου. Δικτύωση με το ανθρώπινο δυναμικό από τις συνεργαζόμενες πόλεις και θεμελίωση συμμαχιών και συνεργασιών ευρύτερου ενδιαφέροντος.



- ✓ Βελτίωση του επιπέδου λειτουργίας του δήμου σε θέματα αστικής ανάπτυξης και απασχόλησης και βελτίωση του επιπέδου των παρεχόμενων υπηρεσιών στους πολίτες.

INTERREG EUROPE Programme

Το INTERREG EUROPE, το διάδοχο πρόγραμμα του INTERREG IVC, στοχεύει στην διαπεριφερειακή συνεργασία στους τομείς:

- ✓ Έρευνα και καινοτομία
- ✓ Ανταγωνιστικότητα των ΜΜΕ
- ✓ Ανάπτυξη με χαμηλή εκπομπή ρύπων και Περιβάλλον
- ✓ Αποδοτικότητα ενεργειακών πόρων.

Το Πρόγραμμα, που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΠΠΑ), παράσχει χρηματοδότηση για τη διαπεριφερειακή συνεργασία στην Ευρώπη. Ο γενικός **στόχος** του Προγράμματος είναι να βελτιώσει την αποτελεσματικότητα των περιφερειακών πολιτικών και μηχανισμών. Κάθε έργο στηρίζεται στην ανταλλαγή εμπειριών μεταξύ των εταίρων, που είναι υπεύθυνοι για την ανάπτυξη των τοπικών και περιφερειακών πολιτικών των περιοχών τους.

Οι τομείς ενδιαφέροντος είναι η καινοτομία και η οικονομία της γνώσης, το περιβάλλον και η πρόληψη κινδύνων. Ως εκ τούτου, το Πρόγραμμα στοχεύει στην ενίσχυση του οικονομικού εκσυγχρονισμού και της ανταγωνιστικότητας στην Ευρώπη. Τα τυπικά εργαλεία ανταλλαγής εμπειριών είναι δραστηριότητες δικτύωσης, όπως θεματικά εργαστήρια, σεμινάρια. Συνέδρια, έρευνες και εκπαιδευτικές επισκέψεις. Οι εταίροι των έργων συνεργάζονται για την ανάδειξη και τη μεταφορά καλών πρακτικών. Τα πιθανά αποτελέσματα των έργων περιλαμβάνουν, για παράδειγμα, συστάσεις σε ζητήματα πολιτικών, στρατηγικές κατευθύνσεις ή σχέδια δράσης.

Τύποι παρέμβασης:

Το πρόγραμμα υποστηρίζει δύο διαφορετικούς τύπους παρεμβάσεων που αλληλοσυμπληρώνονται και συμβάλλουν μαζί στην επίτευξη των στόχων του προγράμματος.

- ✓ Ο πρώτος τύπος περιλαμβάνει τις Περιφερειακές Πρωτοβουλίες, έργα που ξεκινούν από φορείς στο περιφερειακό και τοπικό επίπεδο και που έχουν ως στόχο την ανταλλαγή εμπειριών σε ένα συγκεκριμένο πεδίο πολιτικής.
- ✓ Ο δεύτερος τύπος παρεμβάσεων καλείται Επιλογή Ταχείας Οδού και λαμβάνει τη μορφή δικτύων τα οποία ενώνουν περιφέρειες με μεγάλη εμπειρία σε ένα συγκεκριμένο πεδίο πολιτικής και περιφέρειες που επιθυμούν να βελτιωθούν στο πεδίο αυτό.

Β. Το Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2014-2020

Την προγραμματική περίοδο 2014 – 2020, η Πολιτική Συνοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα χρηματοδοτηθεί από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία (ΕΔΕΤ) και συγκεκριμένα:

- (α) το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης,



- (β) το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο,
- (γ) το Ταμείο Συνοχής,
- (δ) το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και
- (ε) το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας.

Οι κύριες αναπτυξιακές ανάγκες, καθώς και οι δυνατότητες που καλείται να καλύψει η Ελλάδα κατά την προγραμματική περίοδο 2014-2020 μέσω του Συμφώνου Εταιρικής Σχέσης 2014-2020 περιγράφονται στους 11 θεματικούς στόχους (ΘΣ) που αποτελούν και τις κατευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Αναλυτικά οι **θεματικοί στόχοι** είναι:

- ΘΣ 1:** Ενίσχυση της Έρευνας, της Τεχνολογικής Ανάπτυξης και της Καινοτομίας.
- ΘΣ 2:** Βελτίωση της πρόσβασης σε Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), της χρήσης και της ποιότητάς τους.
- ΘΣ 3:** Βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, συμπεριλαμβανομένων και αυτών του γεωργικού τομέα (για το ΕΓΤΑΑ) και του τομέα της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας (για το ΕΤΘΑ).
- ΘΣ 4:** Υποστήριξη της μετάβασης σε μια οικονομία χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα σε όλους τους τομείς.
- ΘΣ 5:** Προώθηση της προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή και της πρόληψης των κινδύνων.
- ΘΣ 6:** Διατήρηση και προστασία του περιβάλλοντος και προώθηση της αποδοτικής χρήσης των πόρων.
- ΘΣ 7:** Προώθηση των βιώσιμων μεταφορών και άρση των εμποδίων σε βασικές υποδομές δικτύων.
- ΘΣ 8:** Προώθηση της βιώσιμης και ποιοτικής απασχόλησης και υποστήριξη της κινητικότητας των Εργαζομένων.
- ΘΣ 9:** Προώθηση της κοινωνικής ένταξης και της καταπολέμησης της φτώχειας και κάθε διάκρισης.
- ΘΣ 10:** Επένδυση στην εκπαίδευση και κατάρτιση για την απόκτηση δεξιοτήτων και στη δια βίου Μάθηση.
- ΘΣ 11:** Ενίσχυση της θεσμικής ικανότητας των δημόσιων υπηρεσιών και των φορέων, καθώς και της αποτελεσματικής δημόσιας διοίκησης.

Στο πλαίσιο της εφαρμογής της Στρατηγικής, οι πόροι κατανέμονται σε επιλεγμένους θεματικούς στόχους και επενδυτικές προτεραιότητες, σύμφωνα με τις ακόλουθες πέντε **χρηματοδοτικές προτεραιότητες**:

- Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των επιχειρήσεων (ιδιαίτερα των ΜΜΕ), μετάβαση στην ποιοτική επιχειρηματικότητα, με αιχμή την καινοτομία και αύξηση της εγχώριας προστιθέμενης αξίας.
- Ανάπτυξη και αξιοποίηση ικανοτήτων ανθρώπινου δυναμικού – ενεργός κοινωνική Ενσωμάτωση.
- Προστασία του περιβάλλοντος – μετάβαση σε μία οικονομία φιλική στο περιβάλλον.
- Ανάπτυξη – εκσυγχρονισμός – συμπλήρωση υποδομών για την οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη.
- Βελτίωση της θεσμικής επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.



Το **νέο ΕΣΠΑ** περιλαμβάνει τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα καθώς και τα ακόλουθα Τομεακά προγράμματα:

- Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» .
- Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη».
- Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού – Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση».
- Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα».
- Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τεχνική Βοήθεια».

1. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον & Αειφόρος Ανάπτυξη 2014-2020

Άξονας προτεραιότητας 10: Εφαρμογή στρατηγικών επίτευξης χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα με έμφαση στις αστικές περιοχές (ΕΤΠΑ)

2.Α.10.3.1. Επενδυτική προτεραιότητα 1: Στήριξη της ενεργειακής απόδοσης, της έξυπνης διαχείρισης της ενέργειας και της χρήσης ανανεώσιμων πηγών ενέργειας στις δημόσιες υποδομές, συμπεριλαμβανομένων των δημόσιων κτηρίων, και στον τομέα της στέγασης.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Εξοικονόμηση ενέργειας στο Δημόσιο και ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.

Δράσεις που πρόκειται να υποστηριχθούν στο πλαίσιο της επενδυτικής προτεραιότητας:

- Δράση 1: Ενεργειακές αναβαθμίσεις Δημόσιων Κτιρίων.
- Δράση 2: Παραγωγή ενέργειας από μονάδες ΣΗΘΥΑ σε Δημόσιες Υποδομές.

Κατευθυντήριες αρχές για την επιλογή των πράξεων:

Κατά προτεραιότητα θα επιλεγούν Πράξεις που αφορούν Δημόσια Κτίρια της κεντρικής δημόσιας διοίκησης άνω των 500m², ώστε να εξασφαλιστεί η τήρηση των υποχρεώσεων της χώρας, σύμφωνα με την οδηγία 2012/27/ΕΕ. Κριτήριο θα αποτελεί επίσης η επίτευξη του μεγαλύτερου δυνατού δυναμικού εξοικονόμησης Ενέργειας σε Δημόσια Κτίρια, σε συνδυασμό με τον επιδεικτικό χαρακτήρα των ίδιων των Κτιρίων και των συστημάτων που θα εφαρμοσθούν, ώστε να συμβάλουν τόσο στην ευαισθητοποίηση του Πληθυσμού, όσο και στην κινητοποίηση του ιδιωτικού τομέα. Θα επιλεγούν, εφόσον θεωρείται δεδομένη η τήρηση των υποχρεώσεων της χώρας, και Πράξεις που αφορούν ιδιόκτητα κτίρια σε επίπεδο κατώτερο από την κεντρική δημόσια διοίκηση και σε κτίρια της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με τα παραπάνω χαρακτηριστικά. Θα επιλεγούν, επίσης, εμβληματικά Δημόσια Κτίρια που χωροθετούνται σε άζονες παρεμβάσεων αστικής αναζωογόνησης, συμβάλλοντας στην εφαρμογή «ολοκληρωμένων παρεμβάσεων» (λ.χ. μέσω υιοθέτησης I.T.I.s), σε συνεργασία με την Τοπική Αυτοδιοίκηση σε επιλεγμένες Περιφέρειες.



2.Α.10.3.2.1. Επενδυτική προτεραιότητα 2: Προαγωγή στρατηγικών χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα για όλους τους τύπους περιοχών, ιδιαίτερα για τις αστικές περιοχές, συμπεριλαμβανομένης της προώθησης της αειφόρου πολυτροπικής αστικής κινητικότητας και των μέτρων προσαρμογής σχετικά με τον περιορισμό των επιπτώσεων.

Ειδικοί στόχοι που αντιστοιχούν στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Προώθηση της Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης και Αναζωογόνησης (εμβληματικού / επιδεικτικού χαρακτήρα).
- Διεύρυνση της εφαρμογής επενδύσεων επεξεργασίας (κομποστοποίησης) Βιοαποβλήτων.

2.Α.10.3.3. Επενδυτική προτεραιότητα 3: Προώθηση της χρήσης συμπαραγωγής θερμότητας και ηλεκτρισμού με υψηλή απόδοση βάσει της ζήτησης για χρήσιμη θερμότητα.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Διεύρυνση της χρήσης της τηλεθέρμανσης.

Κατευθυντήριες αρχές:

Θα επιλεγούν Πράξεις με έμφαση στην εξοικονόμηση πρωτογενούς ενέργειας μέσω εφαρμογής ολοκληρωμένων παρεμβάσεων συμπαραγωγής θερμότητας και ηλεκτρισμού, σε υποδομές και εγκαταστάσεις, με γνώμονα τον συνδυασμό του επιδεικτικού / εμβληματικού χαρακτήρα των εγκαταστάσεων και της επίτευξης ΣΗΘΥΑ υψηλής απόδοσης, ώστε να συμβάλλουν τόσο στην ευαισθητοποίηση του Πληθυσμού, όσο και στην κινητοποίηση του ιδιωτικού τομέα.

Άξονας προτεραιότητας 11: Εφαρμογή στρατηγικών προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή, της πρόληψης και διαχείρισης κινδύνων.

2.Α.11.3.1. Επενδυτική προτεραιότητα 1: Στήριξη επενδύσεων για την προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή, συμπεριλαμβανομένων των βασιζόμενων στο οικοσύστημα προσεγγίσεων.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Ενίσχυση της προσαρμοστικότητας στις κλιματικές αλλαγές ως προς τους κινδύνους πλημμυρικών φαινομένων.

Η επενδυτική προτεραιότητα υποστηρίζεται από διαφορετικές κατηγορίες **δράσεων:**

- Δράση 1: Μελέτες για τις επιπτώσεις και την προσαρμογή στις κλιματικές αλλαγές.
- Δράση 2: Εθνικό σχέδιο δράσης για τη διαχείριση των φθοριούχων αερίων που βλάπτουν τη στοιβάδα του όζοντος.
- Δράση 3: Ενίσχυση της προσαρμοστικότητας των οικοσυστημάτων, της βιοποικιλότητας και των δασών.



2.Α.11.3.2. Επενδυτική προτεραιότητα 2: Προαγωγή επενδύσεων για την αντιμετώπιση ειδικών κινδύνων, εξασφαλίζοντας την ανθεκτικότητα σε καταστροφές και αναπτύσσοντας συστήματα διαχείρισης καταστροφών.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Πρόληψη, διαχείριση και αποκατάσταση καταστροφών από φυσικές ή απρόβλεπτες αιτίες (π.χ. δασικές πυρκαγιές, πλημμύρες, διάβρωση εδάφους /ακτών, σεισμών κλπ).

Η επενδυτική προτεραιότητα υποστηρίζεται από διαφορετικές κατηγορίες **δράσεων**:

- Δράση 1: Ανάπτυξη και εφαρμογή μέτρων διαχείρισης των κινδύνων πλημμυρών
 - Επικαιροποίηση/αναθεώρηση των Σχεδίων Διαχείρισης των κινδύνων πλημμύρας και του δικτύου καταγραφής των πλημμυρικών συμβάντων
 - Έργα διευθέτησης χειμάρρων/ρεμάτων για την πρόληψη και αντιμετώπιση πλημμυρών και φυσικών καταστροφών
 - Ανάπτυξη δικτύου καταγραφής των υδρολογικών πληροφοριών και κατάρτιση/εκσυγχρονισμός Εθνικού Μητρώου υδρολογικής πληροφορίας (περιλαμβάνει προμήθεια εξοπλισμού, αναβάθμιση λογισμικού, προμήθεια και εγκατάσταση αυτόματων τηλεμετρικών μετεωρολογικών και υδρομετρικών σταθμών και τεχνική υποστήριξη των αρμόδιων υπηρεσιών)
 - Ενημέρωση ευαισθητοποίηση του κοινού για θέματα διαχείρισης κινδύνων πλημμύρας
 - Υποστήριξη της Ειδικής γραμματείας στην υλοποίηση των δράσεων που σχετίζονται με την εφαρμογή της οδηγίας.

Άξονας προτεραιότητας 12: Στρατηγικές και Δράσεις προώθησης της ενσωμάτωσης του Ευρωπαϊκού Περιβαλλοντικού Κεκτημένου (ΕΤΠΑ).

2.Α.12.3.1. Επενδυτική προτεραιότητα 1: Επενδύσεις στον τομέα των υδάτων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων του κεκτημένου της Ένωσης στον τομέα του περιβάλλοντος και για την αντιμετώπιση των αναγκών που έχουν προσδιορισθεί από τα κράτη μέλη, για επενδύσεις που υπερβαίνουν τις εν λόγω απαιτήσεις - Υποδομές και Διαχείριση Υγρών Αποβλήτων και Υδάτινων Πόρων.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Διασφάλιση της συνολικής, ορθολογικής και αειφόρου διαχείρισης των υδατικών πόρων της Χώρας μέσω οριζόντιων δράσεων εφαρμογής της Οδηγίας 2000/60/ΕΚ.

Η επενδυτική προτεραιότητα υποστηρίζεται από διαφορετικές κατηγορίες **δράσεων**:

- Δράση 1: Οργανωτική, λειτουργική, και διοικητική εφαρμογή της Οδηγίας 2000/60/ΕΚ και των λοιπών θυγατρικών οδηγιών.
- Δράση 2: Υλοποίηση οριζόντιων δράσεων που απαιτούνται από την εφαρμογή των Σχεδίων Διαχείρισης Λεκανών Απορροής Ποταμών και γενικότερα την εθνική και κοινοτική νομοθεσία για την προστασία και διαχείριση των υδατικών πόρων.



2.Α.12.3.2. Επενδυτική προτεραιότητα 2: Προστασία και αποκατάσταση της βιοποικιλότητας και του εδάφους και προαγωγής των υπηρεσιών των οικοσυστημάτων μέσω και του δικτύου NATURA 2000 και των «πράσινων» υποδομών.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Βελτίωση του πλαισίου διατήρησης, διαχείρισης και αποκατάστασης των οικοσυστημάτων της βιοποικιλότητας

Η επενδυτική προτεραιότητα υποστηρίζεται από διαφορετικές κατηγορίες **δράσεων**:

- Δράση 1: Ολοκλήρωση Εθνικού Συστήματος Προστατευόμενων Περιοχών και διαχειριστικών δομών περιοχών Natura 2000.
- Δράση 2: Εποπτεία, παρακολούθηση και σχεδιασμός της διαχείρισης των περιοχών Natura 2000.
- Δράση 3: Οργάνωση και λειτουργία συστήματος ερμηνείας περιβάλλοντος - Δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης για την βιοποικιλότητα και τις περιοχές Natura 2000.
- Δράση 4: Σχέδια διαχείρισης οικοτόπων / ειδών και εφαρμογή της διαχείρισης για την μετρήσιμη βελτίωση της κατάστασης διατήρησης.
- Δράση 5: Δράσεις αναβάθμισης της λειτουργίας και οργάνωσης της διαχείρισης των Ζωνών Ειδικής Προστασίας (ΖΕΠ).
- Δράση 6: Διαχειριστικά μέτρα για τη μείωση των επιπτώσεων από τα εισβάλλοντα είδη.
- Δράση 7:
 - Δράση προστασίας δασικών εκτάσεων/φυσικού περιβάλλοντος και ευαισθητοποίησης του κοινού.
 - Εφαρμογή των Κανονισμών 995/2010 και 2173/2005 (FLEGT).
 - Εθνικά και Περιφερειακά Συστήματα και Μητρώα, ιδίως στο πλαίσιο του Κανονισμού (ΕΕ) 995/2010.
 - Δράσεις δικτύωσης, φορέων και ευαισθητοποίησης του γενικού και ειδικού πληθυσμού σε ζητήματα πυροπροστασίας και ασφάλειας (σε συνδυασμό με δράσεις ΕΓΤΑΑ σε θέματα αγροτικής ασφάλειας και παραβάσεων , φυτοϋγείας , λαθροϋλοτόμησης κ.λπ).

2.Α.12.3.1. Επενδυτική προτεραιότητα 3: Ανάληψη δράσης για τη βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος, για την ανάπτυξη των πόλεων, αναζωογόνησης και απολύμανσης των υποβαθμισμένων περιβαλλοντικά εκτάσεων (συμπεριλαμβανομένων των προς ανασυγκρότηση περιοχών), τη μείωση της ατμοσφαιρικής ρύπανσης και την προώθηση μέτρων για τον περιορισμό του θορύβου.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος μέσω αστικού/πολεοδομικού και χωροταξικού σχεδιασμού, προστασίας της ποιότητας της ατμόσφαιρας και αντιμετώπισης του θορύβου.

Η επενδυτική προτεραιότητα υποστηρίζεται από διαφορετικές κατηγορίες **δράσεων**:



- Δράση 1: Δράσεις Χωροταξικού Σχεδιασμού για την προώθηση ενιαίας και βιώσιμης εθνικής στρατηγικής και ανάπτυξης.
- Δράση 2: Δράσεις Πολεοδομικού Σχεδιασμού για την Ανάπτυξη βιώσιμων και έξυπνων Πόλεων.
- Δράση 3: Δράσεις για τη μείωση της ατμοσφαιρικής ρύπανσης του αέρα.
- Δράση 4: Δράσεις για προώθηση μέτρων περιορισμού του θορύβου.

Άξονας προτεραιότητας 13: Αναβάθμιση Ποιότητας Ζωής με Διατήρηση και Προστασία του Περιβάλλοντος και Προώθηση της Αποδοτικότητας των Πόρων (Ταμείο Συνοχής).

2.Α.13.3.1. Επενδυτική προτεραιότητα 1: Προαγωγή επενδύσεων στον τομέα των αποβλήτων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων του κεκτημένου της Ένωσης στον τομέα του περιβάλλοντος και για την αντιμετώπιση των αναγκών, που έχουν προσδιορισθεί από τα κράτη μέλη, για επενδύσεις που υπερβαίνουν τις εν λόγω απαιτήσεις.

Ειδικοί στόχοι που αντιστοιχούν στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Μείωση, επαναχρησιμοποίηση, κομποστοποίηση, χωριστή συλλογή και ανακύκλωση αποβλήτων, συμπεριλαμβανομένης ιλύος από Εγκαταστάσεις Επεξεργασίας Λυμάτων.
- Βελτίωση της αποτελεσματικότητας της ολοκληρωμένης διαχείρισης αποβλήτων, με βάση τους επικαιροποιημένους ΠΕΣΔΑ.
- Βελτίωση της διαχείρισης Επικίνδυνων Αποβλήτων και Περιβαλλοντικές Αποκαταστάσεις Ρυπασμένων Χώρων.

Η επενδυτική προτεραιότητα υποστηρίζεται από διαφορετικές κατηγορίες **δράσεων:**

- Δράση 1: Προώθηση οικιακής κομποστοποίησης.
- Δράση 2: Ανάπτυξη Συστημάτων συλλογής βιοαποβλήτων.
- Δράση 3: Δημιουργία "Πράσινων Σημείων" και Δικτύωσή τους.
- Δράση 4: Δημιουργία μονάδων επεξεργασίας ιλύων από εγκαταστάσεις επεξεργασίας λυμάτων.
- Δράση 5: Δράσεις ολοκληρωμένης διαχείρισης αστικών στερεών αποβλήτων σε νησιά και μικρούς απομακρυσμένους οικισμούς.
 - ΧΥΤΥ και ΜΕΑ νήσων
 - Μικρές μονάδες επεξεργασίας νήσων
 - ΣΜΑ
 - ΜΕΑ
- Δράση 6: (13.2.2) Ολοκλήρωση και συμπλήρωση υποδομών ολοκληρωμένης διαχείρισης αποβλήτων, με βάση τους ΠΕΣΔΑ.
 - ΜΕΑ – ΧΥΤΥ – ΣΜΑ – ΟΕΔΑ
 - Αναβαθμίσεις υφιστάμενων Μονάδων
- Δράση 7: Ανάπτυξη μονάδων διάθεσης αποβλήτων κατασκευών και κατεδαφίσεων σε νησιά.
 - Μονάδες Διαχείρισης Αδρανών Νήσων
- Δράση 8: Δράσεις υποστήριξης ΦοΔΣΑ και ευαισθητοποίησης κοινού.
- Δράση 9: Δημιουργία Μονάδων Διαχείρισης Επικινδύνων Αποβλήτων



(βιομηχανικών, νοσοκομειακών κλπ).

- Δράση 10: Πρότυπες περιβαλλοντικές αποκαταστάσεις ρυπασμένων χώρων, στο πλαίσιο ολοκληρωμένων εγκαταστάσεων διαχείρισης αποβλήτων ή/και αποκατάσταση εγκαταλελειμμένων ρυπασμένων χώρων και περιοχών.

2.Α.13.3.2. Επενδυτική προτεραιότητα 2: Επενδύσεις στον τομέα των υδάτων για την ικανοποίηση των απαιτήσεων του κεκτημένου της Ένωσης στον τομέα του περιβάλλοντος και για την αντιμετώπιση των αναγκών που έχουν προσδιορισθεί από τα κράτη μέλη για επενδύσεις που υπερβαίνουν τις εν λόγω απαιτήσεις - Υποδομές και Διαχείριση Υγρών Αποβλήτων και Υδάτινων Πόρων.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Συμπλήρωση και σταδιακή Ολοκλήρωση Υποδομών συλλογής και επεξεργασίας αστικών λυμάτων κατά κατηγορία Οικισμών με βάση τις κατευθύνσεις της Οδηγίας για την επεξεργασία αστικών λυμάτων (91/271/ ΕΟΚ).

Δράσεις που πρόκειται να υποστηριχθούν στο πλαίσιο της επενδυτικής προτεραιότητας:

- Δράση 1: Επέκταση και εκσυγχρονισμός συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας αστικών λυμάτων.
- Δράση 2: Ολοκλήρωση υποδομών συλλογής και επεξεργασίας αστικών λυμάτων (ΕΕΛ) για την κάλυψη των υπολειπόμενων οικισμών Β' προτεραιότητας (πληθυσμός>15.000 ι.π. και διάθεση σε κανονικό αποδέκτη) και Γ' προτεραιότητας (πληθυσμός 2.000 - 15.000 ι.π.) που απαιτούνται από την Οδηγία 91/271/ ΕΟΚ.
- Δράση 3: Αναβάθμιση και εκσυγχρονισμός Εγκαταστάσεων επεξεργασίας λυμάτων για την επίτευξη ποιοτικών χαρακτηριστικών εξόδου.
- Δράση 4: Παρακολούθηση της λειτουργίας των Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων (ΕΕΛ) και της πορείας εφαρμογής της Οδηγίας 91/271/ΕΟΚ.
- Δράση 5: Δράσεις για την εφαρμογή της Οδηγίας για τα ύδατα κολύμβησης την περίοδο 2014- 2020.
- Δράση 6: Οδηγία σχετικά με την Ολοκληρωμένη Πρόληψη και Έλεγχο της Ρύπανσης (Integrated Pollution Prevention and Control), (96/61/ΕΚ).
- Δράση 7: Οδηγία για την προστασία των υδάτων από τη νιτρορύπανση γεωργικής προέλευσης (91/676/ΕΟΚ).
- Δράση 8: Προστασία του περιβάλλοντος και ιδίως του εδάφους κατά τη χρησιμοποίηση της ιλύος καθαρισμού λυμάτων στη γεωργία (Οδηγία 86/278/ΕΟΚ).
- Δράση 9: Παρακολούθηση και καταγραφή της κατάστασης των θαλάσσιων υποπεριοχών/ Αναβάθμιση και λειτουργική επικαιροποίηση του δικτύου παρακολούθησης.
- Δράση 10: Δράσεις για την εφαρμογή της αρχής ανάκτησης κόστους, κατάλληλα για τους σκοπούς του Άρθρου 9 της Οδηγίας 2000/60/ΕΚ.
- Δράση 11:
 - Έργα ενίσχυσης ύδρευσης και έργα αποκατάστασης υφιστάμενων υποδομών.
 - Ανάπτυξη και ενίσχυση υποδομών για την εξασφάλιση της επάρκειας του νερού για όλες τις χρήσεις (Υποδομές συλλογής, μεταφοράς,



αποθήκευσης, επεξεργασίας και διανομής νερού, με ειδική μέριμνα για προβληματικές περιοχές, π.χ. νησιά όπου υπάρχει έλλειψη νερού και αύξηση ζήτησης κατά την τουριστική περίοδο) και λοιπές δράσεις και έργα διασφάλισης της ποιότητας του νερού που προορίζεται για πόσιμο.

- Εφαρμογή συστημάτων αφαλάτωσης για την ικανοποίηση αναγκών σε νησιωτικές ή παράκτιες περιοχές με ειδικές τοπικές και κλιματικές συνθήκες.
- Δράση 12: Δράσεις προσδιορισμού, καταγραφής ελέγχου και παρακολούθησης των απολήψεων επιφανειακού και υπόγειου νερού και αποθήκευσης επιφανειακού νερού.
- Δράση 13: Δράσεις για τις σημειακές πηγές απορρίψεων που ενδέχεται να προκαλέσουν ρύπανση.
 - Δράση 14: Αντιμετώπιση αρνητικών επιπτώσεων στην κατάσταση ύδατος
 - Ορθολογική διαχείριση λυμάτων από οικισμούς με πληθυσμό αιχμής <2000 ΜΙΠ, που προβλέπονται στα ΣΔ.
- Δράση 15: Ενίσχυση εκπαιδευτικών δράσεων για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της εφαρμογής των Σχεδίων Διαχείρισης, καθώς επίσης και της ευαισθητοποίησης ειδικών στοχευμένων ομάδων καταναλωτών νερού.
- Δράση 17: Παρακολούθηση και καταγραφή της κατάστασης (ποιότητα, ποσότητα, πιέσεις, χρήση) των υδάτων της χώρας.
- Δράση 18: Δράσεις για την προώθηση αποδοτικής και αειφόρου χρήσης του νερού.

2.Α.13.3.3. Επενδυτική προτεραιότητα 3: Ανάληψη δράσης για τη βελτίωση του αστικού περιβάλλοντος, για την ανάπλαση των πόλεων, αναζωογόνησης και απολύμανσης των υποβαθμισμένων περιβαλλοντικά εκτάσεων (συμπεριλαμβανομένων των προς ανασυγκρότηση περιοχών), τη μείωση της ατμοσφαιρικής ρύπανσης και την προώθηση μέτρων για τον περιορισμό του θορύβου.

Ειδικός στόχος που αντιστοιχεί στην επενδυτική προτεραιότητα και αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Ολοκληρωμένες πολεοδομικές/αστικές παρεμβάσεις εμβληματικού χαρακτήρα για τη Βιώσιμη Αστική Ανάπτυξη και την προώθηση της ευρύτερης αστικής αναζωογόνησης.

2. Επιχειρησιακό Πρόγραμμα: Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα» έχει δύο διακριτούς στρατηγικούς στόχους:

- A. Ενίσχυση της οργανωτικής, θεσμικής και επιχειρησιακής ικανότητάς της κεντρικής κυβέρνησης και της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας τοπικής αυτοδιοίκησης, μέσω του εκσυγχρονισμού τους, σύμφωνα με τις αρχές της αποτελεσματικότητας, αποδοτικότητας, διαφάνειας και λογοδοσίας και της βελτίωσης του συντονισμού του δημόσιου τομέα, με στόχο την καλλίτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και των επιχειρήσεων.
- B. Ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του δημόσιου τομέα, μέσω της βελτίωσης της διαχείρισης του προσωπικού, της ορθολογικής κατανομής των ανθρώπινων πόρων, της ενίσχυσης του ρόλου, της σημασίας και της διαχείρισης των υψηλόβαθμων στελεχών καθώς και της παροχής



αναβαθμισμένων υπηρεσιών κατάρτισης/εκπαίδευσης, με στόχο την ατομική ανάπτυξη των υπαλλήλων και την ανταπόκρισή τους στις ανάγκες των διαρθρωτικών και θεσμικών αλλαγών των μεταρρυθμίσεων.

Οι παραπάνω στρατηγικοί στόχοι εξειδικεύονται σε επιμέρους ειδικούς στόχους, προαναγγέλλουν, εκτός των οριζόντιων, τομεακές πολιτικές και δράσεις, και προϋποθέτουν την χρήση εξειδικευμένων εργαλείων με αιχμή τις ΤΠΕ καταρτίζοντας έτσι μια συνεκτική στρατηγική για την Μεταρρύθμιση του Δημοσίου Τομέα.

Οι μεταρρυθμίσεις που περιλαμβάνονται στους 2 στρατηγικούς στόχους παρέμβασης εξειδικεύονται σε 5 ειδικούς στόχους οι οποίοι αποτελούν τον οδηγό για τη δημόσια διοίκηση του μέλλοντος. Περιγράφουν λεπτομερώς αλλαγές στις δομές, στις διαδικασίες και στη διαχείριση ανθρώπινων πόρων που οδηγούν σε μια εξορθολογισμένη διοικητική δομή, η οποία θα παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες προς τους πολίτες.

Ο πρώτος στρατηγικός στόχος διαρθρώνεται στους κάτωθι ειδικούς στόχους:

1] Βελτίωση του επιτελικού χαρακτήρα της διοίκησης και οικοδόμηση ενός καλά συντονισμένου δημοσίου τομέα: ο στόχος αφορά στη διάδραση μεταξύ των φορέων του δημοσίου τομέα και στον σχεδιασμό και λειτουργία μιας διοικητικής δομής που θα μπορεί να παρέχει ενοποιημένη και ολοκληρωμένη διαχείριση των συναλλαγών του πολίτη με τις υπηρεσίες του δημοσίου τομέα.[ΑΠ5] Επίσης στόχο αποτελεί η αύξηση των επιτελικών αρμοδιοτήτων των φορέων που ασκούν διοίκηση ώστε να βελτιωθεί η οργάνωση των εποπτευόμενων μονάδων τους[ΑΠ6]

2] Βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας των φορέων του Δημοσίου Τομέα: Αφορά στον εκσυγχρονισμό των δομών, στην απλοποίηση και προτυποποίηση τόσο των εσωτερικών διαδικασιών και κανόνων λειτουργίας των φορέων του δημοσίου τομέα όσο και των υπηρεσιών που παρέχονται σε πολίτες και επιχειρήσεις. Επίσης θα προωθηθεί η λειτουργία μιας διοίκησης που θα είναι προσανατολισμένη στις ανάγκες των πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό θα απλοποιηθούν υφιστάμενες εξωστρεφείς διαδικασίες που συνδέονται με την ικανοποίηση των πολιτών, θα τροποποιηθεί κατάλληλα το θεσμικό πλαίσιο και θα σχεδιαστούν νέες διαδικασίες, υπηρεσίες και εργαλεία για την ταχύτερη και καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

3] Βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης: Αφορά στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας μέσω της αξιολόγησης της εφαρμογής δημόσιων πολιτικών και της εφαρμογής συστημάτων διοίκησης μέσω στόχων. Παράλληλα η ενδυνάμωση των διαδικασιών και μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου της διοίκησης, σε συνδυασμό με την ενίσχυση της συμμετοχής των πολιτών θα οδηγήσει στην ενίσχυση της διαφάνειας, της διαβούλευσης και λογοδοσίας και στην καταπολέμηση της διαφθοράς στο δημόσιο τομέα.

Ο δεύτερος στρατηγικός στόχος διαρθρώνεται στους κάτωθι ειδικούς στόχους:

1] Βελτίωση της διοίκησης των ανθρωπίνων πόρων του δημοσίου τομέα: Αφορά στην εξασφάλιση της ορθής κατανομής, της βέλτιστης διαχείρισης των ανθρωπίνων πόρων του δημοσίου τομέα καθώς και της εφαρμογής πολιτικών αξιολόγησης αυτών. Θα σχεδιαστεί ένα ενιαίο και ολοκληρωμένο σύστημα πολιτικών διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων στο οποίο θα εμπλέκονται όλοι οι



κύριοι δρώντες. Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στη διαχείριση των υψηλόβαθμων στελεχών της δημόσιας διοίκησης.

2] Αναβάθμιση των ικανοτήτων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του δημοσίου τομέα: Αφορά στην ανάπτυξη δράσεων, προγραμμάτων και εργαλείων στοχευόμενης κατάρτισης ώστε να στηριχθεί η ατομική ανάπτυξη των υπαλλήλων του δημοσίου τομέα και να μπορεί το προσωπικό να ανταποκριθεί στις ανάγκες της διοίκησης, των πολιτών και του συνεχώς μεταβαλλόμενου περιβάλλοντος. Οι προκλήσεις που καλείται να αντιμετωπίσει το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα είναι μεγάλες. Το γεγονός αυτό σε συνδυασμό με την διαρκή συρρίκνωσή του οδηγεί στην αύξηση των ευθυνών του. Προκειμένου να ανταποκριθεί στις σύγχρονες προκλήσεις κρίνεται απαραίτητη η συστηματική του κατάρτιση, μέσω εντοπισμού των αναγκών, σε θέματα δημόσιας διοίκησης αλλά και η εκπαίδευσή του σε νέες τεχνολογίες που αποτελούν βασικό μέσο αποδοτικότητας.

3. Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΠΕΠ) ΑΤΤΙΚΗΣ 2014-2020

ΑΞΟΝΑΣ	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	ΔΡΑΣΗ
1. Ενίσχυση των Μηχανισμών και των Επενδύσεων των ΜΜΕ της Περιφέρειας Αττικής στην Έρευνα και την Καινοτομία	1b	1.β.1 - Αύξηση των δαπανών των επιχειρήσεων για έρευνα, τεχνολογική ανάπτυξη και καινοτομία	Ανάπτυξη νέων προϊόντων και υπηρεσιών με σκοπό την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τις ειδικές πληθυσμιακές ομάδες, από τους Δήμους και τους Φορείς Κοινωνικής Φροντίδας της Περιφέρειας (π.χ. τηλέιατρική στα νησιά, εξειδικευμένη εκπαίδευση ΑΜΕΑ στις Τ.Π.Ε.)
2. Διάδοση και Ανάπτυξη Καινοτόμων Προϊόντων και Υπηρεσιών των ΜΜΕ με τη χρήση ΤΠΕ	2c	2.γ.1 - Αξιοποίηση των ΤΠΕ στους τομείς του πολιτισμού, των μεταφορών και της κοινωνικής ενσωμάτωσης	Ανάπτυξη και χρήσης συστημάτων ΤΠΕ στις αστικές λειτουργίες όπως στη διαχείριση δικτύων, του οδοφωτισμού και εν γένει στις λειτουργίες της Αυτοδιοίκησης.
3. Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των ΜΜΕ – Βελτίωση της ελκυστικότητας της Περιφέρειας Αττικής για προσέλκυση Επενδύσεων και προαγωγή της Καινοτομίας	3α	3.α.1 - Αύξηση του αριθμού των επιχειρήσεων σε τομείς υψηλής προστιθέμενης αξίας (Στρατηγική RIS)	Στο πλαίσιο της παρούσας Ε.Π. προωθείται η δημιουργία νέων επιχειρήσεων και η προσαρμογή υφιστάμενων σε τομείς υψηλής προστιθέμενης αξίας, όπως αυτοί θα προσδιορισθούν από την ΠΣΕΕ, με στόχο τη διευκόλυνση της οικονομικής αξιοποίησης νέων ιδεών, την επιχειρηματική ανακάλυψη και τη δικτύωση των ΜΜΕ.
4. Προώθηση της ενεργειακής απόδοσης της χρήσης ΑΠΕ και της Συμπαράγωγής και προώθηση Χαμηλών	4c	4.γ.1 - Μείωση της κατανάλωσης ενέργειας στα κτίρια	Πιλοτικές/εμβληματικές παρεμβάσεις βελτίωσης της ενεργειακής αποδοτικότητας σε Δημόσια κτίρια και κτίρια της Αυτοδιοίκησης, ιδίως μέσω Ο.Χ.Ε.
	4g	4.γ.1 - Αύξηση της χρήσης μεθόδων	• Πιλοτικές/εμβληματικές παρεμβάσεις παραγωγής ενέργειας από μονάδες



εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα στις Αστικές Περιοχές		φιλικών προς το περιβάλλον για την παραγωγή Ενέργειας	ΣΗΘΥΑ σε Δημόσιες Υποδομές της Περιφέρειας Αττικής, ιδίως μέσω Ο.Χ.Ε. • Επεμβάσεις σε υφιστάμενες διατάξεις εφεδρικής ηλεκτροπαραγωγής με σκοπό τη χρήση καθαρότερων καυσίμων, την ανάκτηση και αποθήκευση θερμότητας προς χρήση στο κτίριο και την ένταξη του όλου εξοπλισμού σε πρόγραμμα κανονικής λειτουργίας
5. Προώθηση της Προσαρμογής στην Κλιματική Αλλαγή, καθώς και της Πρόληψης και Διαχείρισης Κινδύνων	5α	5.α.1 - Μείωση των επιπτώσεων των πλημμυρικών φαινομένων από τις επιπτώσεις της κλιματικής αλλαγής στο ανθρωπογενές και φυσικό περιβάλλον	<ul style="list-style-type: none"> • Δημιουργία υποδομών και υλοποίηση δράσεων για την πρόληψη πλημμυρικών συμβάντων (έργα διευθέτησης ροής υδάτων, έργα βιώσιμης διαχείρισης επιφανειακών υδάτων, έργα αντισπλημμυρικής προστασίας σε περιοχές υψηλών οικιστικών αναγκών και απαιτήσεων) με στόχο πέραν της αντισπλημμυρικής προστασίας και την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και του μικροκλίματος της περιοχής. • Παρεμβάσεις αντισπλημμυρικής προστασίας που αφορούν στην ολοκλήρωση των έργων αντισπλημμυρικής προστασίας της προηγούμενης περιόδου, εφόσον καλύπτουν τις απαιτήσεις του σχεδίου αξιολόγησης κινδύνων πλημμύρας κατ' εφαρμογή της Οδηγίας 2007/60/ΕΚ • Ανάπτυξη εκτεταμένου δικτύου λειτουργικών υποδομών φιλικών στους ποδηλάτες, στους ανθρώπους με αναπηρία και σε ηλικιωμένους, για ίσες δυνατότητες και ευκαιρίες μετακίνησης και ήπιας άθλησης. • Ανάπτυξη δικτύου μονοπατιών σε δασικές περιοχές, για αναψυχή και ήπιας μορφής αθλητική δραστηριότητα. • Έργα αποτροπής από τη διάβρωση παραθαλάσσιων περιοχών, εκτός τουριστικής εκμετάλλευσης και προστασία θαλάσσιας ζωής της Αττικής
6. Βελτίωση της Ποιότητας Ζωής στο Αστικό Περιβάλλον	6α	6.α.1 - Εναρμόνιση της Περιφέρειας με τις απαιτήσεις της περιβαλλοντικής νομοθεσίας για τα υγρά απόβλητα	Ανάπτυξη δικτύου «Πράσινων Σημείων» (ενδεικτική αναφορά στο πιλοτικό πρόγραμμα ανακύκλωσης του Δ. Αθηναίων) Προώθηση μονάδων διαχείρισης βιοαποβλήτων (ενδεικτική αναφορά στο πιλοτικό πρόγραμμα κομποστοποίησης του Δ. Αθηναίων) Αποκατάσταση – απόδοση ρυπασμένων χώρων σε νέες χρήσεις που συμβάλλουν στην αστική αναζωογόνηση
	6β	6.β.1 - Επέκταση δικτύων ύδρευσης σε οικισμούς που δεν έχουν πρόσβαση σε υψηλής ποιότητας πόσιμο νερό	<ul style="list-style-type: none"> • Εγκαταστάσεις- Υποδομές για την ύδρευση νησιών και μικρών οικισμών με στόχο την κάλυψη των απαιτήσεων της Οδηγίας 98/83/ΕΚ • Εκσυγχρονισμός - αναβάθμιση υφιστάμενων συστημάτων ύδρευσης (τηλεχειρισμός κλπ)



			<ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη συστημάτων ελέγχου διαρροών σε εγκαταστάσεις επεξεργασίας και συστήματα υδροληψίας, καθώς και σε δίκτυα μεταφοράς και διανομής
	6c	6.c.1 - Ανάδειξη υποδομών πολιτισμού – τουρισμού μητροπολιτικής εμβέλειας	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάδειξη – αξιοποίηση αστικών «τοπώσεων» που συμβάλλουν στην αστική αναζωογόνηση και στην ελκυστικότητα των αστικών κέντρων • Υποδομές μνημείων – μουσείων που έχουν ξεκινήσει την προηγούμενη προγραμματική περίοδο και οι οποίες εντάσσονται στο πλαίσιο της τίς3 • Ανάδειξη μεμονωμένων τοπώσεων της Περιφέρειας Αττικής, εκτός αστικού ιστού, που έχουν ιστορική σχέση με αντίστοιχα των υπό παρέμβαση περιοχών • Προστασία, ανάδειξη, βελτίωση επισκεψιμότητας δασικών & φυσικών περιοχών της Περιφέρειας, που σχετίζονται πολιτισμικά ή ιστορικά με τις περιοχές παρέμβασης, προστατευόμενων ή όχι, στα πλαίσια κοινωνικών πρωτοβουλιών αειφόρου επιχειρηματικής δράσης
	6.e	6.e.1 - Βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Αστικό Περιβάλλον	<ul style="list-style-type: none"> • Ολοκληρωμένες παρεμβάσεις αστικής αναβάθμισης και αναζωογόνησης με επίκεντρο «υποβαθμισμένες» ή «ειδικές δυναμικού χαρακτήρα» περιοχές ή συνδυασμού αυτών. • Πιλοτικές ή επιδεικτικού χαρακτήρα παρεμβάσεις μείωσης της χρήσης του Ι.Χ.Ε. με κατάλληλες χωρικές παρεμβάσεις και ανασχεδιασμό –συμπλήρωση υφιστάμενων δικτύων ΜΜΜ για την εξυπηρέτηση των αναγκών των μετακινήσεων, με ιδιαίτερη μέριμνα για τα άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑμΕΑ) και σε πράσινες μετακινήσεις, σε συνδυασμό με την ΠΣΕΕ • Βιώσιμη αστική κινητικότητα και ενιαίος πολεοδομικός και κυκλοφοριακός σχεδιασμός με έμφαση σε «πράσινες» διαδρομές, ιδίως σε υποβαθμισμένες περιοχές
9. Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης και Καταπολέμηση της Φτώχειας και Διακρίσεων – Διασφάλιση της Κοινωνικής Συνοχής	9i	9.i.1 Ενίσχυση της πρόσβασης στην απασχόληση για μειονεκτούντα άτομα που βρίσκονται εκτός αγοράς εργασίας, με έμφαση σε άτομα που έχουν την ευθύνη της φροντίδας παιδιών σε νοικοκυριά που απειλούνται από	Παροχή υπηρεσιών φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών (παιδικοί / βρεφικοί / βρεφονηπιακοί σταθμοί, κ.λπ.) για άτομα που έχουν την ευθύνη φροντίδας παιδιών σε νοικοκυριά που απειλούνται από φτώχεια και κοινωνικό αποκλεισμό



		φτώχεια και κοινωνικό αποκλεισμό	
	9ii	9ii1 Βελτίωση απασχολησιμότητας και ποιότητας ζωής των ατόμων περιθωριοποιημένων ομάδων μέσω της ενίσχυσης των βασικών, κοινωνικών τους δεξιοτήτων	<ul style="list-style-type: none"> • Δράσεις ενεργοποίησης μελών που ανήκουν σε περιθωριοποιημένες κοινότητες του πληθυσμού (π.χ. Ρομά) καθώς και ατόμων που αντιμετωπίζουν προβλήματα κοινωνικής και πολιτισμικής ενσωμάτωσης (που ανήκουν σε ειδικές ομάδες, όπως μετανάστες, πρόσφυγες κ.λπ.). • Λειτουργία κέντρων υποδοχής αστέγων με πρόβλεψη κινητών μονάδων, όπου απαιτείται • Λειτουργία one stop shops / Κέντρων Κοινότητας ευπαθών ομάδων με διευρυμένες και ολοκληρωμένες υπηρεσίες (συμπεριλαμβανομένων μεταξύ των άλλων παρεχόμενων υπηρεσιών και όπου απαιτείται χώρων υγιεινής (δημόσια λουτρά, κοινόχρηστοι χώροι πλυντηρίων), ξενώνες ύπνου (για παροχή προσωρινής φιλοξενίας και ανακούφιση των «αστέγων στο δρόμο») που αφορούν αποκλειστικά σε υπηρεσίες διανυκτέρευσης, υγιεινής
	9iii	9iii1 Βελτίωση της ποιότητας ζωής των Ευάλωτων (μεταξύ των οποίων ΑΜΕΑ) και των Λοιπών Ομάδων του Πληθυσμού της Περιφέρειας	<ul style="list-style-type: none"> • Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης για παιδιά και εφήβους με νοητική υστέρηση ή/και αναπηρίες • Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Ολοκληρωμένης Φροντίδας • Κέντρα Δημέρευσης ατόμων με αναπηρία, ΣΥΔ ΑΜΕΑ, Θεραπευτήρια χρόνιων παθήσεων • Συμβουλευτικά κέντρα και ξενώνες φιλοξενίας κακοποιημένων γυναικών • Ενέργειες ευαισθητοποίησης τοπικής κοινωνίας και φορέων • Εξειδικευμένη εκπαιδευτική υποστήριξη για ένταξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και υποστήριξη της μεταφοράς τους προς τα ειδικά σχολεία.
	9iv	9iv Προαγωγή της πρόσβασης μειονεκτούντων ατόμων σε υπηρεσίες πρόνοιας / κοινωνικής φροντίδας και υγείας	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη Περιφερειακού Δικτύου Κοινωνικών Δομών Άμεσης Αντιμετώπισης της Φτώχειας (κέντρα διαμεσολάβησης, κοινωνικά παντοπωλεία, υπνωτήρια, κοινωνικά φαρμακεία και ιατρεία, τράπεζες χρόνου, κλπ) και παροχής συνοδευτικών υπηρεσιών ενδυνάμωσης (για το σύνολο των ευπαθών, ομάδων του Πληθυσμού της Περιφέρειας). Έμφαση θα δοθεί στην εκπόνηση κώδικα αρχών και λειτουργίας του εν λόγω δικτύου. • Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων • Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης
	9v	9.v.1 Ενίσχυση	Δικτύωση Κοινωνικών Φορέων,



		ίδρυσης και λειτουργίας κοινωνικών επιχειρήσεων	Κοινωνικών Επιχειρήσεων και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για την προαγωγή, προώθηση και δρομολόγηση πρωτοβουλιών ανάπτυξης «αναγνωρίσιμων πόλων» Κοινωνικής Οικονομίας στην Περιφέρεια Αττικής και τη δημιουργία πιλοτικών ομάδων για τη ζύμωση, την ωρίμανση και την προετοιμασία μιας κοινωνικής επιχείρησης.
	9α	9.α.1 Βελτίωση των όρων ισότιμης προώθησης της κοινωνικής ένταξης και της πρόσβασης των ευπαθών & ευάλωτων ομάδων σε ποιοτικές υπηρεσίες, μέσω βελτίωσης των αντίστοιχων υποδομών σε υποβαθμισμένες περιοχές	Προβλέπονται δράσεις συμπλήρωσης και βελτίωσης των κοινωνικών υποδομών της Περιφέρειας στους τομείς της υγείας, της πρόνοιας και της κοινωνικής φροντίδας (υποδομές α' βαθμιας υγείας, της ψυχικής υγείας και της πρόνοιας, παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, κ.λπ.) καθώς και σε υποδομές που αποσκοπούν στην κάλυψη αναγκών για ανοιχτές δομές για αιτούντες άσυλο και διεθνούς προστασίας.
10 Ανάπτυξη – Αναβάθμιση Στοχευμένων Κοινωνικών Υποδομών και Υποδομών Υγείας	10α	10.1 - Βελτίωση και εκσυγχρονισμός υποδομών και εξοπλισμού της Εκπαίδευσης και της Δια βίου μάθησης στην Αττική	Οι παρεμβάσεις στο πλαίσιο της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και της δια βίου μάθησης θα στοχοθετούνται με τη λογική διαμόρφωσης ενός συνεκτικού περιφερειακού δικτύου Εκπαίδευσης και της Δια βίου μάθησης, το οποίο θα αντιμετωπίζει ιεραρχημένα ελλείψεις στο σύστημα εκπαίδευσης, προβλήματα σχολικής διαρροής κ.λπ., με βάση τα αποτελέσματα αφενός των σχεδίων δράσης αντιμετώπισης του φαινομένου «Πρόωρης Εγκατάλειψης του Σχολείου» και, αφετέρου, των «χαρτών φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού», ώστε να αντιμετωπίζεται αποτελεσματικά και στοχευμένα η αυξημένη ζήτηση παροχής αντίστοιχων υπηρεσιών και αναγκών σε περιοχές με αυξημένα προβλήματα.

Γ. Το Πράσινο Ταμείο

Σκοπός του Πράσινου Ταμείου είναι η ενίσχυση της ανάπτυξης μέσω της προστασίας του περιβάλλοντος με την διαχειριστική, οικονομική, τεχνική και χρηματοπιστωτική υποστήριξη προγραμμάτων, μέτρων, παρεμβάσεων και ενεργειών που αποβλέπουν στην ανάδειξη και αποκατάσταση του περιβάλλοντος, η στήριξη της περιβαλλοντικής πολιτικής της χώρας και η εξυπηρέτηση του δημόσιου και κοινωνικού συμφέροντος μέσω της διοίκησης, διαχείρισης και αξιοποίησης των πράσινων πόρων.



Στην ισχύουσα νομοθεσία προβλέπονται διάφορες κατηγορίες εσόδων και πόρων που διατίθενται για την προστασία του περιβάλλοντος και ενδεικτικά:

1. οι Πράσινοι Πόροι (πόροι πρώην ΕΤΕΡΠΣ, Ειδικού Φορέα Δασών, πόροι Ταμείου Περιβαλλοντικού Ισοζυγίου, εισφορές διανομένων ενέργειας, των διαχειριστών δικτύων διανομής και των επιχειρήσεων λιανικής πώλησης ενέργειας, άλλα τέλη και ειδικά πρόστιμα),
2. χρηματοδοτήσεις από προγράμματα και πρωτοβουλίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και διεθνείς οργανισμούς,
3. χορηγίες και δωρεές από φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου,
4. επιχορηγήσεις από τον Κρατικό Προϋπολογισμό και χρηματοδοτήσεις από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και κάθε άλλο έσοδο από νόμιμη αιτία.
5. κέρδη, τόκοι ή άλλα έσοδα που παράγονται από τη δραστηριότητα και την περιουσία του Πράσινου Ταμείου.

Οι παραπάνω πόροι, σύμφωνα με το Ν. 3889/2010 (ΦΕΚ Α/182/2010), αποτελούν πηγή χρηματοδότησης των παρεμβάσεων αναβάθμισης και αποκατάστασης του φυσικού και αστικού περιβάλλοντος και αντιμετώπισης της κλιματικής αλλαγής. Η αξιοποίηση των πόρων γίνεται μέσω Προγραμμάτων για τη χρηματοδότηση δράσεων προστασίας, αναβάθμισης και αποκατάστασης του περιβάλλοντος που υλοποιούν τρίτοι (φορείς υλοποίησης) και μπορεί να έχει τη μορφή επιχορηγήσεων, δανείων, κεφαλαιακής συμμετοχής ή άλλης ισοδύναμης μορφής κεφαλαιακής ενίσχυσης. Οι δράσεις αυτές επιτρέπεται ταυτόχρονα να συγχρηματοδοτούνται ή να ενισχύονται και από άλλες δημόσιες ή ευρωπαϊκές πηγές ή και ιδιωτικούς πόρους που δανειοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων ή άλλους φορείς.

Στη συνέχεια αναλύονται τα χρηματοδοτικά προγράμματα του Πράσινου Ταμείου:

- Το χρηματοδοτικό πρόγραμμα του Πράσινου Ταμείου **«Αστική Αναζωογόνηση»** έχει ως σκοπό τη χρηματοδότηση έργων και δράσεων εντός του αστικού χώρου τα οποία διέπονται από τις βασικές αρχές περιβαλλοντικού σχεδιασμού και αειφόρου ανάπτυξης και θα προάγουν τη λειτουργική και αισθητική αναβάθμιση των πόλεων, την περιβαλλοντική βελτίωση και το βιοκλιματικό σχεδιασμό.

Οι χρηματοδοτήσεις δύνανται να αφορούν, σε έργα μητροπολιτικού χαρακτήρα μεγάλης κλίμακας, σε παρεμβάσεις για την αναδιοργάνωση πόλεων, μικρής ή μεσαίας κλίμακας, σε παρεμβάσεις για την αισθητική αναβάθμιση του αστικού τοπίου, τη βελτίωση της κινητικότητας των κατοίκων, τη διαμόρφωση κοινόχρηστων χώρων, την προστασία και ανάδειξη του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος των πόλεων, την αποκατάσταση υποβαθμισμένων περιοχών, καθώς επίσης και σε λοιπές δράσεις που αποσκοπούν στην προστασία, αναβάθμιση και περιβαλλοντικά, οικονομικά και κοινωνικά ισόρροπη και βιώσιμη ανάπτυξη των πόλεων.

- Πάγιο πρόβλημα των ελληνικών πόλεων αποτελεί η έλλειψη ελεύθερων - Κοινόχρηστων Χώρων και χώρων πρασίνου καθώς και η διαφύλαξη της πολιτιστικής κληρονομιάς μέσα από τη διατήρηση κτιρίων που έχουν ιδιαίτερη πολεοδομική και ιστορική σημασία. Μέσω του Χρηματοδοτικού Προγράμματος **«Απόκτηση και διαμόρφωση ελεύθερων Κοινόχρηστων Χώρων και**



Διατηρητέων Κτιρίων στις πόλεις το Πράσινο Ταμείο στοχεύει στην κατά το δυνατόν αντιμετώπιση του παραπάνω προβλήματος. Δηλαδή αφενός μεν στη διασφάλιση όσο το δυνατόν περισσότερων ελεύθερων Κοινόχρηστων Χώρων στον αστικό ιστό που θα συμβάλουν αποφασιστικά στην αποκατάσταση του «Περιβαλλοντικού Ισοζυγίου» μέσω της βελτίωσης της αναλογίας του δομημένου προς τον αδόμητο χώρο και αφετέρου δε στην απόκτηση και απόδοση σε κοινή χρήση διατηρητέων κτιρίων που έχουν ιδιαίτερη πολεοδομική και ιστορική σημασία και τα οποία αποτελούν σημαντικό τοπόσημα στον ιστό των πόλεων.

Αντικείμενο του χρηματοδοτικού προγράμματος όσον αφορά τους Άξονες Προτεραιότητας 1, 2 και 3, είναι η συμβολή στη χρηματοδότηση για την απόκτηση ελεύθερων χώρων, που προβλέπονται από τα ισχύοντα Ρυμοτομικά Σχέδια των πόλεων ως «Κοινόχρηστοι Χώροι» και χώρων των οποίων η απαλλοτρίωση δεν έχει ακόμη συντελεστεί. Για τον Άξονα Προτεραιότητας 4 αντικείμενο του χρηματοδοτικού προγράμματος αποτελεί η συμβολή στη χρηματοδότηση για την απόκτηση κτιρίων μέσα στις πόλεις που έχουν χαρακτηριστεί ως «Διατηρητέα» και έχουν ιδιαίτερη πολεοδομική και ιστορική σημασία.

Δικαιούχοι του χρηματοδοτικού προγράμματος είναι οι ΟΤΑ Α' και Β' Βαθμού, στη διοικητική περιφέρεια των οποίων βρίσκονται οι χώροι που έχουν δηλωθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3843/2010 και ΝΠΔΔ.

- Το χρηματοδοτικό πρόγραμμα του Πράσινου Ταμείου **«Ολοκλήρωση Πολεοδομικού Σχεδιασμού»** έχει ως κύριο σκοπό τη χρηματοδότηση της ολοκλήρωσης **εκκρεμών** μελετών πολεοδομικού σχεδιασμού πρώτου και δεύτερου επιπέδου, που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της πολεοδομικής οργάνωσης στους Καλλικρατικούς Δήμους, καθώς επίσης και η συμπλήρωση του πολεοδομικού σχεδιασμού με αναγκαίες μελέτες του δεύτερου επιπέδου, προκειμένου να επιτευχθεί η εφαρμογή των σχεδίων για την βιώσιμη ανάπτυξη των πόλεων και την περιβαλλοντική αναβάθμισή τους.

Επιλέξιμες προς χρηματοδότηση μελέτες στο πλαίσιο του παρόντος προγράμματος αποτελούν ιδίως:

- Ρυθμιστικά Σχέδια
- Γενικά Πολεοδομικά Σχέδια
- Σχέδια Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης
- Πολεοδομικές Μελέτες
- Πράξεις Εφαρμογής
- καθώς επίσης και υποστηρικτικές μελέτες των παραπάνω, στο βαθμό που αυτές απαιτούνται για την προώθηση και ολοκλήρωση του πολεοδομικού σχεδιασμού, όπως μεταξύ άλλων: γεωλογικές μελέτες, Στρατηγικές Μελέτες Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, μελέτες οριοθέτησης ρεμάτων, κλπ.



Εσωτερικό Περιβάλλον του δήμου

1. ΝΠΔΔ «Πολιτιστικός και Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Αγίας Παρασκευής»

Ο Πολιτιστικός και Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Αγίας Παρασκευής (ΠΑΟΔΑΠ) συστάθηκε με την Υπ. Αρ. 36/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αγίας Παρασκευής περί συστάσεως του ΝΠΔΔ (ΦΕΚ 621/Β'/18-5-2011). Ο ΠΑΟΔΑΠ ιδρύθηκε το 2011 με σκοπό, εκτός των πολιτιστικών δράσεων, την ανάπτυξη κάθε είδους αθλητικής δραστηριότητας για όλους τους Δημότες.

Ο ΠΑΟΔΑΠ αποτελεί τον κύριο εκφραστή της πολιτικής του Δήμου στον Πολιτισμό και τον Αθλητισμό υλοποιώντας προγράμματα και πολιτιστικές παρεμβάσεις στην προοπτική διαμόρφωσης ενός δυναμικού πολιτιστικού και αθλητικού ιστού που εντάσσει όλες τις δημιουργικές δυνάμεις της πόλης. Οι χρήστες των υπηρεσιών και οι συμμετέχοντες στις δραστηριότητες του Νομικού Προσώπου φθάνουν ή και ξεπερνούν τις 18.000 άτομα: 300 περίπου σπουδαστές του Λαϊκού Πανεπιστημίου, 280 περίπου σπουδαστές του Δημοτικού Ωδείου, 500 περίπου σπουδαστές των Εργαστηρίων Τέχνης, 15.000 περίπου θεατές του θερινού κινηματογράφου (για 2 παραστάσεις την ημέρα), 30 περίπου παιδιά για τα θεατρικά παιχνίδια, 30 περίπου άτομα στην Θεατρική Ομάδα και 500 περίπου παιδιά από την Θεατρική Αγωγή στα σχολεία και 2000 αθλούμενοι στις αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου ετησίως.

Διοικείται από 15μελές Διοικητικό Συμβούλιο, που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο και απασχολεί το παρακάτω προσωπικό:

α. Αορίστου Χρόνου: 17 άτομα (2 ΠΕ, 12 ΔΕ, 3 ΥΕ)

β. Με προσωρινούς πίνακες ΑΣΕΠ: 1 άτομο (1 ΥΕ)

γ. Αριθμό Εθελοντών, που ποικίλει αναλόγως των συνθηκών, οι οποίοι συμβάλλουν σημαντικά στην λειτουργία των διάφορων δομών του ΠΑΟΔΑΠ (π.χ. Πανεπιστημιακοί Καθηγητές που διδάσκουν στο Λαϊκό Πανεπιστήμιο).

Στον τομέα του αθλητισμού, οι δραστηριότητες του ΠΑΟΔΑΠ εντοπίζονται στο Μαζικό και Σχολικό Αθλητισμό, ενώ ο αγωνιστικός και ο πρωταθλητισμός αφορά στα Αθλητικά Σωματεία που δραστηριοποιούνται στην Αγία Παρασκευή, τα οποία επίσης ενισχύει με διάφορους τρόπους συμπληρωματικά ο Δήμος, ανάλογα με τις δυνατότητές του. Ο Οργανισμός είναι το επίκεντρο της αθλητικής δραστηριότητας εντός του Δήμου. Σε ετήσια βάση στις δραστηριότητες του Οργανισμού συμμετέχουν περίπου 6.000 άτομα (το 8,5% του πληθυσμού) είτε στα μεμονωμένα αθλήματα είτε στα προγράμματα μαζικού αθλητισμού.

Στον Δήμο Αγίας Παρασκευής, έναν δήμο 60.000 εγγεγραμμένων στους καταλόγους δημοτών και άλλων 40.000 μη εγγεγραμμένων κατοίκων, υπάρχουν:

- δύο οργανωμένοι αθλητικοί χώροι,
 - το Δημοτικό Γυμναστήριο της περιοχής Αγίου Ιωάννου, επί των οδών Νότου και Αιγαίου Πελάγους, με κλειστό και ανοιχτό γήπεδο μπάσκετ, γήπεδο βόλεϊ, γήπεδο 5x5, γήπεδο ποδοσφαίρου, 2 γήπεδα τένις, κλειστό γυμναστήριο με όργανα και βάρη, κλειστό γυμναστήριο ενόργανης και ρυθμικής, αίθουσα εκμάθησης χορών και Παιδική χαρά,



- το Δημοτικό Γυμναστήριο Κοντοπεύκου, με κλειστό γήπεδο μπάσκετ, γήπεδο τένις και αίθουσα γυμναστικής,
- ένας με υποτυπώδη αθλητική υποδομή, το Αθλητικό και Πολιτιστικό Πάρκο «Σταύρος Κώτσης» (πρώην Στρατόπεδο «Σπυρούδη»), με υπαίθριο γυμναστήριο για ατομικές προπονήσεις, γήπεδο 9x9 για προπονήσεις των ομάδων ποδοσφαίρου παιδών και ένα ανοικτό γήπεδο καλαθοσφαίρισης ημιδιαμορφωμένο,
- ένας εντελώς αδιαμόρφωτος, το Αθλητικό Κέντρο στο ΟΤ451 της περιοχής «Πευκάκια», έκτασης 23 στρ και με μόνη υποδομή ένα ανοικτό ημιδιαμορφωμένο γήπεδο καλαθοσφαίρισης,
- ένα ανοικτό Γήπεδο Μπάσκετ στην Κεντρική Πλατεία της Αγίας Παρασκευής επί της οδού Στρ. Τόμπρα,
- ένα ημιτελές κολυμβητήριο στο ΟΤ111, της περιοχής «Τσακός».

Στις αθλητικές εγκαταστάσεις συνωστίζονται πάνω από 2000 αθλούμενοι του ερασιτεχνικού αθλητισμού, είτε ως ανεξάρτητα μέλη είτε ενταγμένοι σε ερασιτεχνικά σωματεία που εκπροσωπούνται σχεδόν σε όλες τις εθνικές κατηγορίες. Κάθε χρόνο τα μόλις δύο οργανωμένα αθλητικά κέντρα εξαντλούν κάθε δυνατότητα επέκτασης του ωραρίου λειτουργίας τους προκειμένου να φιλοξενήσουν 7 αθλητικά σωματεία και ακαδημίες παιδικών, εφηβικών, γυναικείων και ανδρικών ομάδων, στην καλαθοσφαίριση, την πετοσφαίριση, το ποδόσφαιρο, το ποδόσφαιρο σάλας και την αντισφαίριση. Οι οργανωμένοι κλειστοί χώροι διαθέτουν την απαραίτητη άδεια λειτουργίας, όπως και το μεγάλο γήπεδο του ποδοσφαίρου, κάτι που βέβαια δε συμβαίνει με τους υπόλοιπους ανοικτούς χώρους και με τους χώρους που αναγκαστικά μισθώνουμε. Μεγάλο μειονέκτημα αποτελεί και η πλήρης αδυναμία εξυπηρέτησης ΑΜΕΑ, πρόβλημα που απαιτεί άμεση επίλυση στις υπάρχουσες εγκαταστάσεις.

Στον τομέα του πολιτισμού, οι δραστηριότητες του ΠΑΟΔΑΠ, όπως το ανοικτό Πανεπιστήμιο, τα εργαστήρια Τέχνης, οι θεατρικές ομάδες, οι χορωδίες, κλπ, καθιστούν το Δήμο αναγνωρίσιμο σε εθνικό επίπεδο και ξεχωρίζουν σε πανελλήνια κλίμακα. Οι δραστηριότητες αναλυτικά είναι οι εξής:

A. Εργαστήρια Τέχνης

Τα Εργαστήρια Τέχνης του Δήμου Αγίας Παρασκευής ξεκίνησαν να λειτουργούν το 1985 υπό την αιγίδα του Πνευματικού Κέντρου του Δήμου και στεγάζονται στο πρώην Στρατόπεδο «Σπυρούδη», νυν Πολιτιστικό και Αθλητικό πάρκο «Σταύρος Κώτσης», στην οδό Σπάρτης και περιλαμβάνουν:

- ΠΑΙΔΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ: Απευθύνεται σε παιδιά ηλικίας 4 έως 16 χρονών και τα τμήματα διαμορφώνονται ανάλογα με τις ηλικίες. Διδάσκεται Ιστορία της Τέχνης για παιδιά. Τα ταλέντα που αναδύονται από τα παιδικά τμήματα εισέρχονται στα τμήματα των ενηλίκων με συγκεκριμένο στόχο την εισαγωγή σε ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα καλλιτεχνικών σπουδών. Οι δάσκαλοι είναι απόφοιτοι της ΑΣΚΤ και ειδικευμένοι στην διδακτική της τέχνης.
- ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΕΝΗΛΙΚΩΝ: Τα Εργαστήρια ενηλίκων μπορούν να τα παρακολουθήσουν άτομα άνω των 16 ετών. Στόχος είναι η εξοικείωση τους με την ελληνική και διεθνή καλλιτεχνική δημιουργία. Το εργαστήριο τέχνης ενηλίκων διοργανώνει εκθέσεις εντός και εκτός του ελλαδικού χώρου για το ευρύ κοινό, διαλέξεις και ξεναγήσεις σε χώρους τέχνης στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Όλοι



οι διδάσκοντες είναι απόφοιτοι της ΑΣΚΤ ή εξειδικευμένοι επιστήμονες με πλούσια διδακτική πείρα.

- ΘΕΑΤΡΙΚΟ ΠΑΙΧΝΙΔΙ για παιδιά
- ΥΠΟΚΡΙΤΙΚΗ - ΑΥΤΟΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ για ενήλικες

Β. Θεατρικό Τμήμα

Λειτουργεί με 30 περίπου ερασιτέχνες ηθοποιούς. Μετέχει στο Διαδημοτικό Φεστιβάλ Ερασιτεχνικού Θεάτρου και επί πλέον επί δύο μήνες παρουσιάζει το έργο στους Δημότες του Δήμου Αγίας Παρασκευής.

Γ. Δημοτικό Ωδείο

Δραστηριοποιείται από το 1993 προσφέροντας μουσική παιδεία σε περισσότερους από 300 σπουδαστές ηλικίας 3 ετών και άνω. Στεγάζεται σε δημοτικό κτίριο επί των οδών Μπουμπουλίνας & Λάδωνος. Σε αυτό λειτουργούν σχολές πιάνου, κιθάρας, πνευστών, εγχόρδων, σύγχρονης μουσικής, παραδοσιακής μουσικής, τραγουδιού, ανώτερων θεωρητικών, μουσικής προπαιδείας. Λειτουργεί, επίσης, τμήμα μαθητικής χορωδίας και Τμήμα Μουσικής Εκπαίδευσης για άτομα με δυσκολίες στη μάθηση και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες. Το Δημοτικό Ωδείο λειτουργεί με περισσότερους από 30 καθηγητές. Επίσης λειτουργεί Συμφωνική Ορχήστρα με μαθητές του Ωδείου. Το Δημοτικό Ωδείο έχει το δικαίωμα να χορηγεί Πτυχία και Διπλώματα αναγνωρισμένα από το Υπουργείο Πολιτισμού.

Δ. Λαϊκό Πανεπιστήμιο

Το Λαϊκό Πανεπιστήμιο του Δήμου Αγίας Παρασκευής λειτουργεί από το 1999, με τρεις κύκλους μαθημάτων. Τα μαθήματα μπορούν να παρακολουθήσουν όλοι οι κάτοικοι της πόλης και η συμμετοχή είναι δωρεάν. Διδάσκουν καθηγητές πανεπιστημίου που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους αφίλοκερδώς. Σε αυτό διδάσκονται φιλολογία, φιλοσοφία, διοίκηση επιχειρήσεων, ιστορία, ψυχολογία κ.ά. Οι παραδόσεις των μαθημάτων γίνονται στο 2ο Γυμνάσιο Αγ. Παρασκευής.

Ε. Χορωδία με 80 περίπου συμμετέχοντες

Στ. Δημοτικός Κινηματογράφος

Το ΣΙΝΕ «ΘΑΝΑΣΗΣ ΒΕΓΓΟΣ» είναι ο Δημοτικός Κινηματογράφος της Αγίας Παρασκευής και αποτελεί έναν από τους σημαντικότερους ενεργούς πολιτιστικούς θεσμούς για την πόλη μας και έναν από τους καλύτερους θερινούς κινηματογράφους της Αθήνας. Λειτουργούσε από το 1999 ως το 2013 αυλή του 2ου Γυμνασίου και από το καλοκαίρι του 2015 λειτουργεί στον φυσικό του χώρο, το Πολιτιστικό και Αθλητικό Πάρκο «Σταύρος Κώτσης».

Ε. Φιλαρμονική

Αυτή την στιγμή η Φιλαρμονική διαθέτει μόνον τον μαέστρο της. Στόχος είναι η επανασύστασή της, επί νέας βάσεως, υπό τον ΠΑΟΔΑΠ. Κύριες αρμοδιότητες της Φιλαρμονικής είναι:

- Η ψυχαγωγία των πολιτών μέσα από τη συμμετοχή της Φιλαρμονικής στις τοπικές και εθνικές γιορτές,
- Η προαγωγή του μουσικού αισθήματος των δημοτών, κυρίως των νέων μέσα από τη διδασκαλία μουσικών οργάνων,



- Η συμμετοχή της σε πολιτιστικές ανταλλαγές μουσικού περιεχομένου με άλλους δήμους και φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής,
- Η ανάπτυξη του εθελοντισμού μέσω της ενεργού συμμετοχής των δημοτών,
- Η διοργάνωση συναυλιών και άλλων μουσικών εκδηλώσεων με συμμετοχή και άλλων καλλιτεχνών,
- Η δημιουργία φυτωρίου νέων μουσικών,
- Η εκμάθηση μουσικών οργάνων και θεωρίας της μουσικής.

Η φιλαρμονική συμμετέχει στους εορτασμούς και τις εκδηλώσεις της πόλης μας και των Εκκλησιών της, ενώ στους απώτερους στόχους της εντάσσεται η προσπάθεια επέκτασης και αναβάθμισης της καλλιτεχνικής δράσης της φιλαρμονικής με την δημιουργία νέων συνόλων ποικίλης μουσικής.

2. ΝΠΔΔ «Δημοτική Βιβλιοθήκη Αγίας Παρασκευής – Μουσείο Αλέκου Κοτόπουλου»

Η Δημοτική Βιβλιοθήκη Αγίας Παρασκευής – Μουσείο Αλέκου Κοττόπουλου αναπτύσσει μια πολύχρονη και εκτεταμένη δραστηριότητα που συνδυάζει βιβλιοθηκονομικές και μουσειολογικές λειτουργίες σε ένα συγκεκριασμό που καταδεικνύει την πολυμορφικότητα και τον πολυδιάστατο χαρακτήρα του φορέα και περιλαμβάνει:

- α) δανεισμό βιβλίων,
- β) εξυπηρέτηση χρηστών για έρευνα κάθε είδους,
- γ) επιμόρφωση χρηστών στα πλαίσια της «δια βίου μάθησης»
- δ) επισκέψεις-ξεναγήσεις κοινού,
- ε) εκπαιδευτικά προγράμματα,
- στ) Λέσχες Ανάγνωσης,
- ζ) διοργάνωση σεμιναρίων,
- η) πολιτιστικές εκδηλώσεις.

Σκοπός της Δημοτικής Βιβλιοθήκης είναι:

- α) η εξυπηρέτηση και κάλυψη των πνευματικών, πληροφοριακών και εκπαιδευτικών αναγκών των κατοίκων του Δήμου Αγίας Παρασκευής και των γειτονικών Δήμων, ανεξάρτητα από φύλλο, ηλικία, εθνικότητα ή θρήσκευμα
- β) η στήριξη του έργου της εκπαιδευτικής κοινότητας του Δήμου
- γ) η «δια βίου» εκπαίδευση των πολιτών
- δ) η διάδοση του βιβλίου στους δημότες, έτσι ώστε να συντελέσει στην προσωπική και πνευματική τους εξέλιξη και να αποτελέσει στοιχείο της καθημερινής τους ζωής

Μέσα για την επίτευξη του σκοπού αποτελούν:

- α) ο εμπλουτισμός και η συνεχής ενημέρωση της συλλογής της Βιβλιοθήκης με έντυπο ή μη υλικό που εξυπηρετεί τον σκοπό της
- β) η χρήση των νέων τεχνολογιών (ηλεκτρονικοί υπολογιστές κ.α.) για την αξιοποίηση του υλικού της και την επικοινωνία με το κοινό και άλλους φορείς
- γ) η προβολή του βιβλίου και της Βιβλιοθήκης μέσα από εκδηλώσεις
- δ) η συνεργασία με φορείς του Δήμου, συλλόγους, ιδρύματα.

Οι παρακάτω χρονολογίες προσδιορίζουν χρονικά την **πορεία** του Νομικού Προσώπου:



- 1982 Σύσταση Νομικού Προσώπου με το όνομα Δημοτική Βιβλιοθήκη Δήμου Αγίας Παρασκευής (ΦΕΚ 22/7/1982, τεύχ. Πρώτο, αριθ. φύλ. 90 – Π.Δ. υπ' αριθ. 485).
- 1983 Έναρξη λειτουργίας Δημοτικής Βιβλιοθήκης Δήμου Αγίας Παρασκευής με δύο τμήματα, Τμήμα Ενηλίκων και Παιδικό Τμήμα, σε ενοικιαζόμενη αίθουσα στην Αγίου Ιωάννου 58B.
- 1988 Δημιουργία και λειτουργία Παραρτήματος της Δημοτικής Βιβλιοθήκης στο Κοντόπευκο με δύο τμήματα, Τμήμα Ενηλίκων και Παιδικό Τμήμα.
- 1989 Μεταστέγαση Παιδικού Τμήματος Κεντρικής Βιβλιοθήκης στο νεόκτιστο κτίριο της οδού Κοντοπούλου 13, ιδιοκτησίας Δήμου Αγίας Παρασκευής, μετά από τη δωρεά του οικοπέδου και της οικίας του ζωγράφου Αλέκου Κοντόπουλου, από τη σύζυγο του κα Μαρσέλ Κοντοπούλου.
- 1994 Μεταστέγαση Τμήματος Ενηλίκων Κεντρικής Βιβλιοθήκης στους δύο επιπλέον ορόφους που οικοδομήθηκαν στο κτίριο της οδού Κοντοπούλου 13, ιδιοκτησίας Δήμου Αγίας Παρασκευής.
- 1999 Εγκαίνια Μουσείου Αλέκου Κοντόπουλου. Το Μουσείο συστεγάζεται με τη Δημοτική Βιβλιοθήκη και αποτελείται από το καθιστικό και το εργαστήριο του ζωγράφου Αλέκου Κοντόπουλου, καθώς επίσης και από έργα του καλλιτέχνη και τη βιβλιοθήκη του.
- 2000 Τροποποίηση επωνυμίας του φορέα σε Δημοτική Βιβλιοθήκη Αγίας Παρασκευής - Μουσείο Αλέκου Κοντόπουλου (ΦΕΚ 11/05/2000, τεύχος Β', αριθ. φύλλου 624)
- 2005 Τροποποίηση του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ (ΦΕΚ 30/12/2005, τεύχος Β', αριθ. φύλλου 1879)
- 2011 Διατήρηση αυτοτέλειας Ν.Π.Δ.Δ. (ΦΕΚ 05/08/2011, τεύχος Β', αριθ. φύλλου 1765)

Η Κεντρική Βιβλιοθήκη λειτουργεί σε τρεις ορόφους συνολικής έκτασης 306μ2 και περιλαμβάνει το Τμήμα Ενηλίκων που αποτελείται από το Δανειστικό Τμήμα (1ο όροφος), το Αναγνώστηριο (2ος όροφος) και το Παιδικό Τμήμα (ισόγειο). Ο αριθμός των βιβλίων είναι 32.900 τόμοι και ο αριθμός των μελών της Κεντρικής Βιβλιοθήκης είναι 13.386.

- Το δανειστικό τμήμα διαθέτει τον κύριο όγκο των βιβλίων που δανείζονται.
- Το αναγνώστηριο διαθέτει τα βιβλία που αποτελούν την πληροφοριακή συλλογή, τα περιοδικά, τη συλλογή οπτικοακουστικού υλικού, τη συλλογή βιβλίων για την τεχνολογία καθώς και τέσσερις ηλεκτρονικούς υπολογιστές για χρήση του κοινού.
- Το Παιδικό Τμήμα διαθέτει τη συλλογή παιδικών βιβλίων.

Το Παράρτημα Κοντόπευκου

Λειτουργεί σε ένα όροφο έκτασης 170μ2 περιλαμβάνει Τμήμα Ενηλίκων και Παιδικό Τμήμα καθώς και δύο ηλεκτρονικούς υπολογιστές για χρήση του κοινού. Ο αριθμός των βιβλίων είναι 17.500 τόμοι και ο αριθμός των μελών της βιβλιοθήκης του Παραρτήματος είναι 8.059.



Το Μουσείο Αλέκου Κοντόπουλου

Αποτελεί ενιαίο ΝΠΔΔ με τη Δημοτική Βιβλιοθήκη Αγίας Παρασκευής με την οποία συστεγάζεται. Ως μουσειακός χώρος έχει διατηρηθεί ο διάδρομος και το καθιστικό της οικίας όπου έζησε ο καλλιτέχνης Αλέκος Κοντόπουλος από το 1963 έως το 1975 καθώς και το εργαστήριο. Να σημειωθεί και η ύπαρξη μικρής συλλογής αρχαίων αντικειμένων με άδεια κατοχής από το ΥΠΠΟΤ (απόφαση ΥΠΠΟ /ΓΔΑΠΚ /ΔΜΕΕΠ /Γ2/Φ25/ 96951 /1687). Έκταση χώρων Μουσείου: 1) Ισόγειο 117,24μ2, 2) Εργαστήριο (ατελιέ) 53,45μ2, 3) Υπόγειο 53,45μ2.

ΝΠΔΔ «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Αγίας Παρασκευής»

Το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Αγίας Παρασκευής (ΠΑΙΣΔΑΠ) προήλθε από τα δύο προγενέστερα ΝΠΔΔ «Κέντρο Παιδιού Δήμου Αγίας Παρασκευής» και «Παιδικός Σταθμός (πρώην ΙΒΣΑ) Δήμου Αγίας Παρασκευής». Το ΠΑΙΣΔΑΠ διοικείται από 13 μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελεί μία Διεύθυνση και χωρίζεται σε τέσσερα τμήματα με γεωγραφικά κριτήρια .

Το Νομικό Πρόσωπο ΠΑΙΣΔΑΠ **σκοπό** έχει:

- Να παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθά τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλείφει, όσο είναι εφικτό, διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων.
- Να εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και να τους ευαισθητοποιούν σε θέματα παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- Να βοηθά τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να παρέχει ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άλλες δραστηριότητες που υλοποιεί το ΠΑΙΣΔΑΠ είναι :

- εκδηλώσεις εθνικών επετείων
- εορταστικές εκδηλώσεις
- σύζευξη γενεών Παιδικού Σταθμού – Κ.Α.Π.Η.
- θεατρικές εκδηλώσεις των παιδιών
- συγκεντρώσεις γονέων – εκπαιδευτικών
- διαλέξεις από ειδικευμένους επαγγελματίες προς τους γονείς
- παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων
- παιδαγωγικές, ψυχαγωγικές, κοινωνικές επισκέψεις σε Μουσεία, εργοστάσια, αεροδρόμιο, κρυφό σχολείο κλπ.

Η προσχολική αγωγή παρέχεται υπεύθυνα, από εξειδικευμένο προσωπικό, πτυχιούχους βρεφονηπιαγωγούς και νηπιαγωγούς, με προγράμματα εκπαίδευσης σχεδιασμένα και οργανωμένα με βάση το αναλυτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Παιδείας, ώστε το παιδί να δημιουργήσει μια ολοκληρωμένη προσωπικότητα πριν την ένταξη του στο Δημοτικό Σχολείο.



Οι ΠΑΙΣΔΑΠ απασχολεί 179 εργαζόμενους με δύναμη αριθμού 867 εξυπηρετούμενων παιδιών, στεγάζεται σε 12 κτίρια, κάνει χρήση 5 σχολικών αυτοκινήτων για τις ανάγκες μεταφοράς των βρεφονηπίων, λειτουργεί 11 Σταθμούς σε 8 κτήρια εντός του Δήμου εκ των οποίων τα δύο είναι ιδιόκτητα – Α' Βρεφονηπιακός Σταθμός Βορρά 7 στην περιοχή του Αι-Γιάννη και Β' Βρεφονηπιακός Σταθμός στην Λάδωνος 5 στην περιοχή του Τσακού. Κάθε χρόνο φιλοξενούνται περίπου 880 παιδιά ηλικίας από 1 έτους έως 5 ετών. Τα τελευταία χρόνια εντάσσεται στο χρηματοδοτούμενο από το ΕΣΠΑ πρόγραμμα «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής», καλύπτοντας 180 θέσεις παιδιών για το σκοπό αυτό.

Οργάνωση του Δήμου

Ανάλυση Αρμοδιοτήτων Υπηρεσιών του Δήμου

(Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αγίας Παρασκευής. αρ. απόφασης 58098/50865 ΦΕΚ Β'/126/28-1-2013 και 7874/6608 ΦΕΚ Β'/2686/9-10-2014)

<p>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ</p> <p>Το Γραφείο Δημάρχου, Διαφάνειας και Επικοινωνίας αποτελείται από το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου και τους Ειδικούς Συμβούλους Ειδικούς Συνεργάτες Επιστημονικούς Συνεργάτες του Δημάρχου, ενώ ασχολείται επίσης με τις αρμοδιότητες της επικοινωνίας-προβολής μέσω των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (Μ.Μ.Ε.) της πολιτικής του Δήμου, των δημοσίων σχέσεων, καθώς και με τα θέματα διαφάνειας. Αναλυτικά το Γραφείο αυτό έχει τις εξής κάτωθι αρμοδιότητες:</p>
<p>1. Αρμοδιότητες Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου</p> <p>Το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς το Δήμαρχο, στη διεκπεραίωση των πάσης φύσεως καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του και ιδίως:</p>
<p>1. Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις του Δημάρχου</p>
<p>2. Διεξάγει και διεκπεραιώνει την προσωπική αλληλογραφία του Δημάρχου και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.</p>
<p>3. Συγκεντρώνει κάθε στοιχείο και έγγραφο που πρέπει να υπογραφεί από το Δήμαρχο και μεριμνά για την υπογραφή και τη διεκπεραίωσή του</p>
<p>4. Τηρεί αρχείο των κάθε είδους αποφάσεων του Δήμου προς χρήση του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου.</p>
<p>5. Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τους Αντιδημάρχους, το Γενικό Γραμματέα και τους κατέχοντες θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.</p>
<p>6. Συμβάλλει στην τήρηση των διαδικασιών τέλεσης Πολιτικών Γάμων.</p>
<p>7. Διεξάγει κάθε υπηρεσία που αναθέτει ο Δήμαρχος στο Γραφείο αυτό και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των υπηρεσιών του Δήμου.</p>
<p>2. Αρμοδιότητες Ειδικών Συμβούλων Ειδικών Συνεργατών-Επιστημονικών Συνεργατών</p> <p>Οι Ειδικοί Σύμβουλοι Ειδικό Συνεργάτες και Επιστημονικοί Συνεργάτες του Δημάρχου ασκούν επιτελικά καθήκοντα και δεν έχουν αποφασιστικές αρμοδιότητες. Παρέχουν συμβουλές και διατυπώνουν εξειδικευμένες προτάσεις και γνώμες για συγκεκριμένους τομείς δραστηριοτήτων τους οποίους έχουν οριστεί να εξυπηρετούν. Το συμβουλευτικό τους έργο απευθύνεται στο Δήμαρχο, στο Δημοτικό</p>



Συμβούλιο, στην Οικονομική Επιτροπή, στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και στην Εκτελεστική Επιτροπή.
3. Αρμοδιότητες Επικοινωνίας Αποστολή του ανωτέρω Γραφείου είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της επικοινωνιακής πολιτικής του Δήμου, καθώς και η προβολή του στο εσωτερικό και εξωτερικό μέσω του Τύπου και των ηλεκτρονικών Μ.Μ.Ε., καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν τη διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Δήμου με τρίτους. Ειδικότερα
1. Σχεδιάζει και εισηγείται την επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του Δήμου και αντίστοιχα σχεδιάζει, εισηγείται και προωθεί την εφαρμογή των προγραμμάτων και ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της πολιτικής αυτής.
2. Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του Δήμου (π.χ. συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές, κλπ.), καθώς και προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος.
3. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.
4. Συνεργάζεται και επικοινωνεί με δημόσιες αρχές της πόλης, διευθύνσεις σχολείων, διοικήσεις συλλόγων σωματείων, με τα νομικά πρόσωπα του Δήμου και με κάθε φορέα της πόλης στα πλαίσια της επικοινωνιακής πολιτικής.
5. Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου, μεριμνώντας για την προετοιμασία ανάλογων δημοσιεύσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων κάθε μορφής που αφορούν την Τοπική Αυτοδιοίκηση γενικά, αλλά και το Δήμο ειδικότερα, καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Δήμου.
6. Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Δήμου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο (και ιδιαίτερα τον τοπικό) και τα Μ.Μ.Ε. και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Δήμου. Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα Μ.Μ.Ε.
7. Προωθεί το θεσμό των αδελφοποιήσεων με άλλες πόλεις.
8. Προωθεί το θεσμό της Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (Ε.Κ.Ε.) σε συνεργασία με επιχειρήσεις, επαγγελματίες και φορείς της πόλης, με στόχο πάντα την προώθηση των συμφερόντων του Δήμου.
4. Αρμοδιότητες Διαφάνειας 1. Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν τη διαφάνεια στις σχέσεις του Δήμου με τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.). 2. Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων, μελετών και την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες. 3. Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τη δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς, τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από το Δήμο υπηρεσιών στους δημότες. 4. Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει ο Δήμος και απευθύνονται στους δημότες και μεριμνά για την εξασφάλιση της αρχής της ίσης πρόσβασης των δημοτών στις δραστηριότητες αυτές. 5. Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους. Μεριμνά επίσης για τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα. 6. Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί ο Δήμος.



7. Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Δήμου και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.
<p>8. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση, σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή, ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων. – Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου. – Κανονισμού Πληροφόρησης των πολιτών και Κανονισμού Διαβούλευσης. – Χάρτας Δημότη. – Μεριμνά για την τήρηση μητρώου πολιτών προς τους οποίους ο Δήμος προσφέρει συγκεκριμένες υπηρεσίες. – Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Δήμο, σε συνεργασία με το Τμήμα Υποστήριξης Δημοτικών Οργάνων. – Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με το Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή την παροχή διοικητικών ή άλλου είδους πληροφοριών προς τους πολίτες. <p>Το ανωτέρω Γραφείο μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες και με την προϋπόθεση ότι η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στο ανωτέρω Γραφείο.</p> <p>Επίσης ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας του, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, καθώς και την επίτευξη των ανωτέρω σκοπών του.</p>
<p>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ</p> <p>Το Γραφείο αυτό είναι αρμόδιο για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Ειδικότερα το Γραφείο έχει τις εξής κάτωθι αρμοδιότητες:</p>
1. Σχεδιάζει και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των δημοτών που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα Κ.Ε.Π. και χρειάζεται να έλθουν σε επαφή με τις επιμέρους υπηρεσίες για συγκεκριμένες ανάγκες τους.
2. Μεριμνά για τη δημιουργία και την αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών, που αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των ανωτέρω δημοτών για την εκτέλεση των δοσοληψιών τους με τις δημοτικές υπηρεσίες και τα Κ.Ε.Π., για λογαριασμό τους.
3. Δέχεται αιτήματα των ανωτέρω δημοτών με βάση τις σχετικές διαδικασίες και μεριμνά για την ικανοποίησή τους, με την αξιοποίηση τόσο των υπαλλήλων του Γραφείου όσο και των δικτύων εθελοντών.
4. Συνεργάζεται με τα αρμόδια Κ.Ε.Π. για τη διεκπεραίωση υποθέσεων των ανωτέρω δημοτών σε ζητήματα αρμοδιότητας των Κ.Ε.Π.
<p>5. Σχεδιάζει και προωθεί, μέσω των υπαλλήλων δημοτικών ανταποκριτών του Γραφείου, κάθε άλλη σχετική ενέργεια για την καλύτερη εξυπηρέτηση, ακόμα και κατ' οίκον, των δημοτών με αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα Κ.Ε.Π.</p> <p>Το ανωτέρω Γραφείο μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες και με την προϋπόθεση ότι η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στο ανωτέρω Γραφείο.</p> <p>Επίσης ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας του, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, καθώς και την επίτευξη των ανωτέρω σκοπών του.</p>
<p>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ</p> <p>Το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού-Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και το</p>



<p>σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών. Επίσης είναι αρμόδιο και για θέματα Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) του Δήμου. Το Γραφείο αυτό έχει τις εξής κάτωθι αρμοδιότητες:</p>
<p>1. Αρμοδιότητες Στρατηγικού Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Ανάπτυξης</p>
<p>Α) Αρμοδιότητες μελετών και έρευνας</p>
<p>1. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.</p>
<p>2. Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου, κ.λπ.).</p>
<p>3. Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (π.χ. έργα, ενέργειες, προγράμματα, κλπ.) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.</p>
<p>4. Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.</p>
<p>Β) Αρμοδιότητες σχεδιασμού και παρακολούθησης προγραμμάτων</p>
<p>1. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.</p>
<p>2. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που ενσωματώνουν την ισότητα των φύλων και τη λήψη θετικών μέτρων υπέρ των γυναικών στις προτάσεις του Δήμου στα εθνικά και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής.</p>
<p>3. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.</p>
<p>4. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην εφαρμογή προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.</p>
<p>5. Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (π.χ. προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση, κοινοτικά προγράμματα, εθνικά προγράμματα, έργα Συμπράξεων Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα Σ.Δ.Ι.Τ., έργα αυτοχρηματοδοτούμενα, κ.λπ.).</p>
<p>6. Μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων του Δήμου σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα, για την παρακολούθηση της υλοποίησής τους και τη σχετική ενημέρωση των αρμοδίων αρχών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.</p>
<p>7. Υποστηρίζει τη σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων. Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής συνεργασίας και συντονίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς.</p>
<p>8. Συντάσσει σχέδιο Επιχειρησιακού Προγράμματος σε συνεργασία με τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.</p>
<p>9. Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται ετησίως το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.</p>



10. Συγκεντρώνει τα απαιτούμενα στοιχεία από τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και τις εισηγήσεις τους σχετικά με την υφιστάμενη κατάσταση και τις προτάσεις τους για τις αναπτυξιακές προτεραιότητες του Δήμου και συντάσσει σχέδιο στρατηγικού σχεδιασμού του Δήμου, το οποίο υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.
11. Επεξεργάζεται τις προτάσεις των υπηρεσιών του Δήμου, τις αποφάσεις των Νομικών του Προσώπων και τις προτάσεις που προέκυψαν από τη διαδικασία διαβούλευσης και συντάσσει το σχέδιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, το οποίο υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.
12. Επικουρεί την Εκτελεστική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο στο συντονισμό της κατάρτισης και στην παρακολούθηση της εκτέλεσης του Επιχειρησιακού Προγράμματος.
13. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή. Επίσης, υποβάλλει περιοδικές εκθέσεις στο Δημοτικό Συμβούλιο, ενώ μετά την ενδιάμεση έκθεση αξιολόγησης είναι δυνατή η αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
14. Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνει τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων, καθώς και κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας, που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.
15. Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή στη συγκέντρωση και αξιολόγηση των έγγραφων προτάσεων των υπηρεσιών του Δήμου, με σκοπό τη σύνταξη προσχεδίου του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του Δήμου.
16. Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και απολογισμού των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου.
Ειδικότερα: α) κατά τη διάρκεια εφαρμογής του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του Δήμου συντάσσει εκθέσεις παρακολούθησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ανά τακτά χρονικά διαστήματα που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και οι οποίες υποβάλλονται στην Εκτελεστική Επιτροπή και β) πριν από τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού, αφού λάβει υπόψη τις απολογιστικές εκθέσεις των υπηρεσιών, συντάσσει έκθεση με τον απολογισμό του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του προηγούμενου έτους την οποία υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.
Π) Αρμοδιότητες αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας
1. Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (π.χ. διαδικασίες, δείκτες, κ.λπ.). Επίσης, σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
2. Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.
3. Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.
4. Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων.
5. Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας, προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες, επιβλέπει την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.
6. Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών.
7. Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.
8. Εισηγείται και επιβλέπει την υλοποίηση προγραμμάτων, έργων και δράσεων για τη βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του.
9. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των κατάλληλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των κατάλληλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες.



10. Ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα διοίκησης του Δήμου, σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.
Δ) Αρμοδιότητες ποιότητας και οργάνωσης
1. Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επιμέρους λειτουργιών του Δήμου.
2. Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στο σχεδιασμό και παραγωγή έργων.
3. Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων, έργων και δράσεων για τη βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα, μεριμνά για το σχεδιασμό/ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων, κ.λπ.
4. Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών κανονισμών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (π.χ. Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών με προσδιορισμό της περιγραφής θέσεων και καθηκόντων των υπαλλήλων, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες, κλπ.) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
5. Συντάσσει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου και εισηγείται ιεραρχικά τις τροποποιήσεις καθώς και τις προσαρμογές αυτού στις ισχύουσες διατάξεις, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοίκησης, Τοπικής Ανάπτυξης και Ανθρώπινου Δυναμικού.
6. Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκών θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με το Τμήμα Διοίκησης, Τοπικής Ανάπτυξης και Ανθρώπινου Δυναμικού για τον προγραμματισμό της κάλυψης των θέσεων (με νέα στελέχη ή με ανακατανομή των υφιστάμενων στελεχών).
7. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την επίβλεψη της καλής εφαρμογής των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.
8. Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικειμένου ή κατάργησης των Νομικών Προσώπων του Δήμου, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοίκησης, Τοπικής Ανάπτυξης και Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Αρμοδιότητες Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)
1. Μεριμνά για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) του Δήμου και των Νομικών Προσώπων αυτού και έχει τη γενική ευθύνη για την όσο το δυνατό ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών μηχανογράφησης και μηχανοργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, υλοποιώντας τη σχετική στρατηγική της Διοίκησης.
2. Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων Τ.Π.Ε. και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
3. Συγκεντρώνει στοιχεία, προσδιορίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις και εισηγείται για τα αναγκαία έργα ανάπτυξης και βελτίωσης των συστημάτων Τ.Π.Ε. που πρέπει να αξιοποιεί ο Δήμος για την υποστήριξη των λειτουργιών του.
4. Προδιαγράφει και εισηγείται τη μεθοδολογία ανάπτυξης των αναγκών συστημάτων Τ.Π.Ε. και την υλοποίηση μηχανισμών επιχειρησιακής υποστήριξης των συστημάτων και των χρηστών των εφαρμογών.
5. Μεριμνά για τη μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων Τ.Π.Ε. με την αξιοποίηση και εξειδικευμένων τρίτων (αναγνωρισμένα και έγκυρα δημόσια και ιδιωτικά γραφεία του είδους) επιβλέποντας την καλή εκτέλεση των σχετικών εργολαβικών συμβάσεων.
6. Προδιαγράφει τα νέα συστήματα ή τις νέες λειτουργίες συστημάτων Τ.Π.Ε., παρακολουθεί την ανάπτυξή τους και παραλαμβάνει τα συστήματα.
7. Σχεδιάζει, εγκαθιστά και παρέχει υπηρεσίες συνεχούς συντήρησης δικτυακών τόπων, ιστοσελίδων και ηλεκτρονικής επικοινωνίας καλύπτοντας τις σχετικές ανάγκες του Δήμου.
8. Παρακολουθεί την ποιότητα των δεδομένων που τηρούνται στα συστήματα Τ.Π.Ε. του Δήμου.
9. Διαχειρίζεται και συντηρεί τις εφαρμογές και τις βάσεις δεδομένων που σχεδιάζει και εγκαθιστά ο Δήμος για τις ανάγκες του.
10. Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα συστήματα Τ.Π.Ε. που λειτουργούν στο Δήμο.
11. Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων σύμφωνα με τις σχετικές ανάγκες



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

του Δήμου.
12. Εκπαιδεύει τους χρήστες των συστημάτων Τ.Π.Ε. του Δήμου και μεριμνά για την παροχή κάθε είδους υποστήριξης προς τους χρήστες ώστε να είναι σε θέση να λειτουργούν και να αξιοποιούν αποτελεσματικά τα συστήματα. Μεριμνά για τη λειτουργία σχετικών Helpdesk για τις ανάγκες των χρηστών.
13. Μεριμνά για τη δημιουργία των κατάλληλων αναφορών επιτελικής πληροφόρησης (M.I.S.) με την αξιοποίηση των στοιχείων που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου
14. Μεριμνά για τη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας (back-up) και την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητά τους.
15. Μεριμνά για την ασφάλεια των δεδομένων και τη βελτίωση της χρηστικότητας των ιστοσελίδων και των βάσεων δεδομένων του Δήμου
16. Προσδιορίζει τις ανάγκες των δημοτικών υπηρεσιών σε εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών, προσδιορίζει τις απαιτήσεις του εξοπλισμού αυτού σε αναβάθμιση και εισηγείται τα αναγκαία προγράμματα για την προμήθεια και εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού.
17. Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και εισηγείται τη μεθοδολογία προμήθειας και εγκατάστασης του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής και τηλεπικοινωνιακής υποδομής. Μεριμνά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού Τ.Π.Ε
18. Μεριμνά για την άρτια λειτουργία του δικτύου των κεντρικών και περιφερειακών συστημάτων. Εισηγείται για τη θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των συστημάτων Τ.Π.Ε. και παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των κανόνων αυτών.
19. Μεριμνά για τη συνεχή συντήρηση, αποκατάσταση βλαβών, τη μεταφορά και τη διαφύλαξη του εξοπλισμού Τ.Π.Ε. του Δήμου.
20. Μεριμνά για τα ηλεκτρονικά συστήματα φύλαξης και ασφάλειας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Δήμου.
21. Υποστηρίζει την εκπλήρωση του έργου της διαρκούς συντονιστικής επιτροπής του Δήμου με την επωνυμία ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) που έχει ως σκοπό τη διαχείριση των γεωχωρικών δεδομένων και υπηρεσιών, όπως προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.
22. Έχει την ευθύνη για τη συμμετοχή του Δήμου στο έργο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» και την ηλεκτρονική διασύνδεση του Δήμου με άλλους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.
23. Αξιοποιεί τις δράσεις της Κοινωνίας της Πληροφορίας και άλλων εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων ψηφιακής σύγκλισης.
24. Επιβλέπει και συντονίζει τις αντίστοιχες υπηρεσίες Τ.Π.Ε. των Νομικών Προσώπων του Δήμου, ώστε να υλοποιείται κοινή στρατηγική στον τομέα αυτό.
25. Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία και στοιχεία κατά λόγο αρμοδιότητας.
Το ανωτέρω Γραφείο μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες και με την προϋπόθεση ότι η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στο ανωτέρω Γραφείο.
Επίσης ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας του, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, καθώς και την επίτευξη των ανωτέρω σκοπών του.
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Η Νομική Υπηρεσία παρέχει νομική υποστήριξη προς τα αιρετά όργανα του Δήμου, τις δημοτικές υπηρεσίες και τα Νομικά Πρόσωπα αυτού, μέσω του Δημάρχου, σε κάθε δικαστική ή εξώδικη υπόθεση για την προώθηση των επιδιώξεων/ στόχων/συμπεριόντων του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα, η Υπηρεσία αυτή αποτελείται από το Γραφείο Γνωμοδοτήσεων Κατάρτισης Συμβάσεων και Διεξαγωγής Δικών και από το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, με τις εξής κάτωθι αρμοδιότητες:
1.ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ και ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΔΙΚΩΝ
1. Σύνταξη γνωμοδοτήσεων σχετικά με αμφισβητούμενα, περί την εφαρμογή της νομοθεσίας, νομικά ζητήματα.
2. Υποθέσεις που έχουν σχέση με την εφαρμογή της νομοθεσίας των απαλλοτριώσεων, κήρυξης απαλλοτριώσεων, καθορισμού προσωρινής τιμής μονάδος, οριστικής τιμής μονάδος, αναγνώρισης δικαιούχων, συντέλεσης απαλλοτριώσεων, καθώς και οι σχετικές γνωμοδοτήσεις, κλπ.
3. Υποθέσεις δημοτικής περιουσίας μισθώσεων: Ενδεικτικά, διεκδικητικές αγωγές, συμβάσεις



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

εκμισθώσεων - μισθώσεων κινητών και ακινήτων, καταγγελίες συμβάσεων, αναπροσαρμογές μισθώσεων, εξώσεις και εκτέλεση αποφάσεων, καθώς και οι σχετικές γνωμοδοτήσεις, κλπ.
4. Φορολογικές και διοικητικές υποθέσεις: Ενδεικτικά, οι διαφορές που προκύπτουν εκ της εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας περί προσόδων Δήμων, οι υποθέσεις που ανακύπτουν από την εφαρμογή της νομοθεσίας της περί εισπράξεως των ως άνω εσόδων, καθώς και οι σχετικές γνωμοδοτήσεις, κλπ.
5. Ποινικές και πειθαρχικές υποθέσεις: Ενδεικτικά, όλες οι ποινικές υποθέσεις, οι πειθαρχικές υποθέσεις του εν γένει υπαλληλικού και εργατικού προσωπικού του Δήμου, καθώς και οι σχετικές γνωμοδοτήσεις, κλπ.
6. Νομιμοποιήσεων-συμβάσεων, επιλύσεων διαφορών εκ συμβάσεων και διαγωνισμών και υποθέσεων πολεοδομικής νομοθεσίας: Ενδεικτικά, οι υποθέσεις που αφορούν στον έλεγχο νομιμοποίησης των συμβαλλομένων με το Δήμο στις καταρτιζόμενες εκάστοτε συμβάσεις, καθώς και στην επίλυση των διαφορών που αναφέρονται από τη μη τήρηση των όρων των συμβάσεων αυτών, οι διαφορές που ανακύπτουν από τη μη τήρηση των όρων των εκάστοτε διαγωνισμών, οι διαφορές από πολεοδομικές υποθέσεις, καθώς και οι σχετικές γνωμοδοτήσεις, κλπ.
7. Διενεργεί σε τελικό στάδιο τη νομική επεξεργασία και τον προληπτικό έλεγχο των συντασσόμενων από τις υπηρεσίες του Δήμου σχεδίων συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους (π.χ. συμβάσεις εργασίας, προγραμματικές συμβάσεις, δανειακές και χρηματοδοτικές συμβάσεις, συμβάσεις μελετών, έργων, προμηθειών, παροχής υπηρεσιών, κλπ.), καθώς και των προκηρύξεων του Δήμου για πρόσληψη κάθε είδους προσωπικού, για την ανάθεση μελετών, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους, για αγορά, πώληση, εκμίσθωση και μίσθωση κινητών και ακινήτων, κλπ.
8. Εργατικές διαφορές: Ενδεικτικά, υποθέσεις που ανακύπτουν από την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και υπάγονται στα πολιτικά ή διοικητικά δικαστήρια, καθώς και οι σχετικές γνωμοδοτήσεις, κλπ.
9. Υποθέσεις χορήγησης και ανάκλησης αδειών καταστημάτων και θεαμάτων: Εδώ υπάγονται υποθέσεις που ανακύπτουν από την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας (π.χ. αδειών λειτουργίας καταστημάτων, κλπ.), η νομική, δικαστική ή εξώδικη υποστήριξη των υποθέσεων αυτών, καθώς και οι σχετικές γνωμοδοτήσεις, κλπ.
10. Έχει την ευθύνη νομικής υπεράσπισης των υπαλλήλων του Δήμου για υποθέσεις που σχετίζονται καθαρά με τις αρμοδιότητες τους ως υπαλλήλων του Δήμου.
11. Γενικότερα, εκπροσωπεί το Δήμο σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου και παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και νομολογία.
2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
1. Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας και διεκπεραιώνει κάθε διοικητική εργασία (π.χ. επεξεργασία κειμένων δικογράφων, γνωμοδοτήσεων, παραλαβή εγγράφων από το γενικό πρωτόκολλο του Δήμου, κλπ.) για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
2. Τακτοποιεί και ενημερώνει διαρκώς το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο των δικαστικών υποθέσεων, των δικασίμων και των σχετικών αποφάσεων. Διεκπεραιώνει την παραλαβή δικογράφων και εξώδικων εγγράφων που στρέφονται κατά του Δήμου, την κατάρτιση δικαστικών φακέλων και την εν γένει διακίνηση, αρχειοθέτηση, συσχέτισμό και παράδοση εγγράφων και δικογράφων.
Γενικά η Νομική Υπηρεσία ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση και συνάφεια με τη λειτουργία της, ενώ συνεργάζεται με όλες τις οργανικές μονάδες του Δήμου και ιδιαίτερα με τις Δ/νσεις Οικονομικών Υπηρεσιών και Τεχνικών Υπηρεσιών για την προστασία και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος είναι αρμόδια για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων και των δημοτικών κτιρίων, καθώς και τη διαχείριση-συντήρηση των οχημάτων και του εξοπλισμού-μηχανημάτων του Δήμου. Επίσης είναι αρμόδια για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος και των θεμάτων πολιτικής προστασίας, καθώς και για την ευθύνη του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της συντήρησης και επέκτασης των χώρων πρασίνου της πόλης.
Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Οι αρμοδιότητες των τριών (3) Τμημάτων της Διεύθυνσης είναι οι εξής κάτωθι:

**1. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ-ΟΧΗΜΑΤΩΝ**

Το Τμήμα Καθαριότητας και Διαχείρισης Μηχανημάτων-Οχημάτων είναι αρμόδιο για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών και την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων και δημοτικών κτιρίων. Επίσης είναι αρμόδιο για την επισκευή, συντήρηση και καλή λειτουργία όλων των οχημάτων και μηχανημάτων (π.χ. μηχανολογικού εξοπλισμού, μηχανημάτων έργου, κλπ.) του Δήμου, καθώς και ότι άλλο απαιτείται για την κίνηση των οχημάτων. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής κάτωθι:

Α) Αρμοδιότητες Σχεδιασμού και Εποπείας Καθαριότητας

1. Μελετά την οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς και μεριμνά για την έκδοση της προβλεπόμενης άδειας συλλογής και μεταφοράς.
2. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων και δημοτικών κτιρίων-εγκαταστάσεων του Δήμου.
3. Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (π.χ. οχήματα, τεχνικά μέσα, κάδοι, κλπ.).
4. Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
5. Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας (π.χ. αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμός, ειδικά συνεργεία, κλπ.).
6. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.
7. Συγκροτεί και οργανώνει συνεργεία άμεσης επέμβασης σε περιπτώσεις επείγουσών αναγκών.
8. Παρακολουθεί και συντονίζει τις ενέργειες για την εφαρμογή των σχεδιασμών και προγραμμάτων των προηγούμενων αρμοδιοτήτων.
9. Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και κάδων ανακύκλωσης.
10. Μεριμνά για την προμήθεια, επισκευή, συντήρηση και καλή λειτουργία των κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης, καθώς και όλου του μικροεξοπλισμού (π.χ. υλικά, εργαλεία, μηχανήματα, σακούλες, καθαθάκια, δοχεία, κλπ.) που είναι αναγκαία για τους διάφορους τομείς καθαριότητας.
11. Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.
12. Παρακολουθεί τη διαθεσιμότητα των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργασιών και συνεργάζεται με το Γραφείο Κίνησης Οχημάτων για την καλύτερη αξιοποίηση των τεχνικών μέσων που διαθέτει ο Δήμος.
13. Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού της Διεύθυνσης.
14. Ενημερώνει και εκπαιδεύει το προσωπικό-οδηγούς στην τήρηση των κανόνων κυκλοφορίας και ασφάλειας.
15. Συγκεντρώνει τα ημερήσια δελτία εργασίας και ελέγχει την παρουσία του προσωπικού.
16. Μελετά και εισηγείται τρόπους αύξησης της παραγωγικότητας, με χρησιμοποίηση πρακτικών και σύγχρονων τεχνολογικών μέσων.
17. Μεριμνά για την προμήθεια γάλατος και ειδών-μέσων ατομικής προστασίας σε όλους τους νόμιμους δικαιούχους του Δήμου, μετά από σχετική γνωμοδότηση του Τεχνικού Ασφαλείας και του Ιατρού Εργασίας, όπου απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.
18. Συντάσσει και παρακολουθεί όλα τα αιτήματα δαπάνης για την προμήθεια προϊόντων καθαριότητας, παρακολουθώντας τις πιστώσεις του προϋπολογισμού.
19. Συντάσσει απαντήσεις σε αιτήματα, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών.

Β) Αρμοδιότητες Αποκομιδής Απορριμμάτων, Ανακυκλώσιμων Υλικών και Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων

1. Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία: α) για την αποκομιδή



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και τη μεταφορά τους στους Χώρους Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων (Χ.Υ.Τ.Α.) ή σε άλλους ομοειδείς χώρους ή στα εργοστάσια επεξεργασίας τους, β) για τον καθαρισμό των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου, γ) για τον καθαρισμό των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων και τη συγκέντρωση των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.
2. Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα:
α) το έργο της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και τη μεταφορά τους στους Χώρους Υγειονομικής Ταφής Απορριμμάτων (Χ.Υ.Τ.Α.) ή σε άλλους ομοειδείς χώρους ή στα εργοστάσια επεξεργασίας τους,
β) το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου,
γ) το έργο του καθαρισμού των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.
3. Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Τμήματος.
4. Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποκομιδής των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών, καθώς και των προγραμμάτων καθαρισμού των κοινοχρήστων χώρων/δημοτικών κτιρίων.
5. Μεριμνά για το πλύσιμο και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των κάδων και των απορριμματοδοχείων συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.
6. Τοποθετεί όπου είναι αναγκαίο μηχανικούς κάδους απορριμμάτων και έχει την ευθύνη καθαρισμού τους.
7. Συντάσσει στατιστικά στοιχεία του ημερήσιου όγκου και βάρους των αποκομιζομένων απορριμμάτων ελέγχοντας τα σχετικά ζυγολόγια.
8. Φροντίζει για τον καθαρισμό και μεταφορά των απορριμμάτων και ογκωδών αντικειμένων κοινοχρήστων και ιδιωτικών χώρων (οικοπέδων μετά από αυτεπάγγελτη παρέμβαση και κατόπιν μη συμμόρφωσης των ιδιοκτητών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία).
9. Καθορίζει ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες, προγράμματα περισυλλογής και απόρριψης ακრυστών αντικειμένων που δεν μεταφέρονται με τα κλειστά απορριμματοφόρα αυτοκίνητα (ογκώδη).
10. Εκτελεί, ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες, προγράμματα περισυλλογής και απόρριψης ακρυστών αντικειμένων με ανοικτά φορτηγά αυτοκίνητα.
11. Μεριμνά για την απομάκρυνση των βαρέων αντικειμένων με μηχανικά μέσα ή άλλα οχήματα εκτός απορριμματοφόρων.
12. Μεριμνά για τα θέματα της ανακύκλωσης απορριμμάτων.
13. Εισηγείται και μεριμνά για την ανάγκη προμήθειας κάδων ανακύκλωσης που στη συνέχεια τοποθετεί σε συγκεκριμένα σημεία της πόλης.
14. Φροντίζει για την περισυλλογή από τους υπάρχοντες κάδους, των υλικών ανακύκλωσης (π.χ. πλαστικό, γυαλί, κλπ.) τα οποία στη συνέχεια διατίθενται στους καθορισμένους νομίμως αγοραστές.
15. Μεριμνά για την επάνδρωση όλων των οχημάτων (π.χ. απορριμματοφόρα αυτοκίνητα, μηχανικά σάρωθρα, κλπ.) με κατάλληλο προσωπικό.
16. Υλοποιεί κάθε πρόγραμμα που έχει στόχο την καθαριότητα σε δημοτικούς χώρους και σε εγκαταλελειμμένα κτίρια (εσωτερικά και εξωτερικά) και προβαίνει στον καθαρισμό αυτών και στο κλείσιμο των εισόδων αυτών.
17. Φροντίζει για την απομάκρυνση από τους κοινόχρηστους χώρους (π.χ. άλση, πλατείες, νησίδες, κλπ.) κάθε ξένου αντικειμένου (π.χ. σκουπίδια, ξερά φύλλα, κλπ.).
18. Μεριμνά για τον καθαρισμό των λαικών αγορών.
19. Φροντίζει για τον οδοκαθαρισμό και καθαρισμό όλων των κοινοχρήστων χώρων με χειροκίνητα



καροτσάκια και μηχανικά σάρωθρα.
20. Έχει την ευθύνη απομάκρυνσης παράνομων αφισών, πανό, κλπ.
21. Μεριμνά για την πλύση των δρόμων, πεζοδρομών, πεζοδρομίων, πλατειών, νησίδων, ρείθρων και γενικότερα των ανοικτών χώρων με ειδικά οχήματα.
22. Μεριμνά των διαδικασιών ανάθεσης σε ειδικά συνεργεία απολυμάνσεων (π.χ. εντομοκτονίας, μικροβιοκτονίας, μυοκτονίας, κλπ. για την απολύμανση δημοτικών κτιρίων, σχολείων ή κτιρίων δημοτικού ενδιαφέροντος).
23. Μεριμνά για τον εσωτερικό και εξωτερικό καθαρισμό των δημοτικών κτιρίων, εγκαταστάσεων και των δημοτικών αφοδευτηρίων.
24. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων οδοκαθαρισμού με μηχανικά μέσα.
25. Μεριμνά για την αποκομιδή απορριμμάτων σε δρόμους όπου δεν είναι δυνατή η πρόσβαση απορριμματοφόρων οχημάτων.
26. Συντάσσει και παρακολουθεί τα προγράμματα εργασίας (βάρδιες) του προσωπικού του Τμήματος.
27. Φροντίζει για τη μεταφορά αντικειμένων εντός των δημοτικών κτιρίων, όπως επίσης και εκτός των δημοτικών κτιρίων κατόπιν εντολής των αρμοδίων υπηρεσιών.
Γ) Αρμοδιότητες Διαχείρισης Μηχανημάτων Οχημάτων
1. Τηρεί μητρώο όλων των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου και διαχειρίζεται το στόλο αυτών (π.χ. απορριμματοφόρα, διάφορα αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορητά, μηχανάκια και επιβατηγά οχήματα, κλπ.) μεριμνώντας για τη στελέχωσή τους, την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό με όλα τα σχετικά με την κίνηση έγγραφα.
2. Τηρεί καρτέλες ηλεκτρονικά για κάθε όχημα ή μηχανήμα όπου καταγράφονται οι υπηρεσίες στις οποίες έχουν διατεθεί και παρακολουθεί και εποπτεύει την κίνησή τους, την κατανάλωση καυσίμων και την ανάγκη περιοδικής προληπτικής τους συντήρησης.
3. Μεριμνά όπου χρειάζεται για την άμεση αποστολή των οχημάτων και μηχανημάτων σε εξωτερικά συνεργεία επισκευών.
4. Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.
5. Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.
6. Τηρεί μητρώο όλων των εντολών και διαπιστώσεων για βλάβες από τους οδηγούς των οχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.
7. Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επισκευή των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών.
8. Τηρεί τη φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.
9. Φροντίζει για την εκποίηση του άχρηστου τεχνολογικού και μηχανολογικού εξοπλισμού.
10. Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
Στο Τμήμα συστήνεται ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ με τις εξής αρμοδιότητες:
1. Έχει την ευθύνη γενικότερα όλων των ενεργειών που απαιτούνται για να μπορέσει ένα όχημα να κινηθεί νόμιμα από τον εκάστοτε διαθέσιμο οδηγό του Δήμου.
2. Μεριμνά για την έκδοση εντολών κίνησης και διαταγών πορείας όλων των οχημάτων του Δήμου σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα που χρησιμοποιούν τα οχήματα.
3. Τηρεί Βιβλίο Μητρώου όλων των εντολών κίνησης και διαταγών πορείας όλων των οχημάτων του Δήμου.
4. Μεριμνά για την παράδοση και παραλαβή των ταχογράφων από τους οδηγούς των οχημάτων.
5. Μεριμνά για τα τέλη κυκλοφορίας των οχημάτων.
6. Μεριμνά για την ασφαλιστική κάλυψη των οχημάτων και διεκπεραιώνει τις δηλώσεις ατυχημάτων από τους οδηγούς.
7. Μεριμνά για τη διέλευση όλων των οχημάτων του Δήμου από τα διόδια της «Αττικής Οδού» και των εθνικών οδών αν απαιτείται.
8. Εκδίδει Δελτίο Εντολής ανά όχημα για προμήθεια καυσίμων από τα συμβεβλημένα πρατήρια.



9. Παρακολουθεί με επιμέλεια την προμήθεια και κατανάλωση των καυσίμων.
10. Ελέγχει και καταγράφει όλες τις ποσότητες των καυσίμων ανά χιλιόμετρο για κάθε όχημα σε συγκεντρωτικό πίνακα ανά μήνα όλων των οχημάτων, σε συνδυασμό με τα εκδιδόμενα τιμολόγια των προμηθευτών για πετρέλαιο και βενζίνη.
11. Μεριμνά για τις απαιτούμενες ενέργειες που αφορούν την έκδοση πινακίδων κυκλοφορίας, πιστοποιητικών, αδειών, κλπ., ή την τυχόν επανέκδοση αυτών λόγω αλλαγών, απώλειας ή καταστροφής.
12. Μεριμνά για τον έλεγχο αναγόμωσης των πυροσβεστήρων των οχημάτων.
13. Μεριμνά για τον τεχνικό έλεγχο Κ.Τ.Ε.Ο. όλων των οχημάτων.
2. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ και ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ Το Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας είναι αρμόδιο για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος και για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού και το συντονισμό δράσεων για την πρόληψη, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου και γενικότερα θεμάτων πολιτικής προστασίας και διαχείρισης κρίσεων. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής κάτωθι:
Α) Αρμοδιότητες Περιβάλλοντος
1. Σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή τοπικών πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.
2. Εκπονεί περιβαλλοντικές μελέτες ακόμα και σε συνεργασία με αναγνωρισμένα και έγκυρα ιδιωτικά γραφεία, εφόσον οι μελέτες αυτές απαιτούν εξειδίκευση και ιδιαίτερη τεχνογνωσία.
3. Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.
4. Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στη γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.
5. Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για: α) τη διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης, λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης, β) την αποκατάσταση υφιστάμενων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ), γ) τη διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών που αναλαμβάνει την κατασκευή και συντήρηση των συστημάτων αυτών.
6. Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως: α) την παροχή γνώμης για τον καθορισμό χώρων δημιουργίας κοιμητηρίου και αποτέφρωσης νεκρών, β) την παροχή γνώμης για την εγκατάσταση και περιβαλλοντική αδειοδότηση των σταθμών βάσης κινητής τηλεφωνίας, καθώς και τις απαιτούμενες ενέργειες σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τον έλεγχο νομιμότητας της λειτουργίας εγκατεστημένων σταθμών, γ) την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών, δ) την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κлимτικής Αλλαγής (Υ.Π.Ε.ΚΑ.), ε) τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων και ιδιαίτερα των χώρων διάθεσης απορριμμάτων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά, σύμφωνα με τις ισχύουσες πυροσβεστικές διατάξεις, για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα καθαριότητας της Διεύθυνσης, των οικοπεδικών και λοιπών ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελτο καθαρισμό των χώρων αυτών, επιβάλλεται πρόστιμο πενήντα (€0,50) λεπτών του Ευρώ ανά τ.μ. του οικείου χώρου, το οποίο αποτελεί έσοδο του Δήμου, βεβαιούται εις βάρος τους η ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου προς καθαρισμό και υποβάλλεται μήνυση για το αδίκημα του άρθρου 433 του Ποινικού Κώδικα.
7. Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται, υλοποιεί και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων (συμπεριλαμβανομένου του συστήματος εναλλακτικής διαχείρισης οχημάτων τέλους κύκλου ζωής (Ο.Τ.Κ.Ζ.)- εγκαταλελειμμένα οχήματα) στην περιοχή του Δήμου, καθώς και προγράμματα ανακύκλωσης απορριμμάτων και επεξεργάζεται και αξιολογεί τις διαδικασίες αυτών.
8. Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών και για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινόχρηστους χώρους.
9. Μεριμνά για την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (π.χ. δημοτικά κτίρια, σχολεία, αυτοκίνητα, κλπ.) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. Στο πλαίσιο αυτό: α) μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος



ενεργειακής διαχείρισης σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης, β) μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας, γ) μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία, δ) μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και τη χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, καθαρών οχημάτων από το Δήμο.
10. Παρακολουθεί πρωτοβουλίες που αναλαμβάνουν διάφοροι φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό σε θέματα που αφορούν το φυσικό περιβάλλον και την ποιότητα ζωής στην πόλη.
11. Παρέχει τεχνογνωσία στη Δημοτική Αρχή για την αντιμετώπιση θεμάτων που σχετίζονται με το φυσικό περιβάλλον και την ποιότητα ζωής στην πόλη.
12. Μεριμνά για τη συμμετοχή του Δήμου σε δίκτυα ανταλλαγής πληροφοριών και τεχνογνωσίας με άλλους Δήμους για την αντιμετώπιση περιβαλλοντικών θεμάτων, καθώς και την ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με την ποιότητα ζωής και την αστική αναβάθμιση.
13. Παρακολουθεί την ελληνική και ευρωπαϊκή περιβαλλοντική νομοθεσία.
14. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των έργων και εργασιών που σχεδιάζει σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
15. Διασφαλίζει την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, συνεργαζόμενο και με τον Ιατρό Εργασίας και τον Τεχνικό Ασφαλείας, ώστε να τηρούνται και εξασφαλίζονται οι κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
16. Φροντίζει σε συνεννόηση με τα συντονιστικά όργανα των υπηρεσιών για την εξάλειψη ή τον περιορισμό των φαινομένων μόλυνσης της ατμόσφαιρας και των υδάτων της πόλης και εισηγείται τη λήψη βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων μέτρων.
17. Εξετάζει την καταλληλότητα του νερού του δικτύου του Δήμου.
18. Μεριμνά για την ορθή λειτουργία και συντήρηση των δημοτικών γεωτρήσεων, καθώς και την καταγραφή των ιδιωτικών γεωτρήσεων.
19. Συνεργάζεται με τους αρμόδιους κρατικούς φορείς για τη σωστή εξυπηρέτηση των πολιτών σε θέματα που αφορούν τις γεωτρήσεις.
20. Ελέγχει τις τιμές των ατμοσφαιρικών ρύπων μέσω κινητού σταθμού μέτρησης της ατμοσφαιρικής ρύπανσης και συντάσσει και εκδίδει δελτία σχετικών μετρήσεων.
21. Σχεδιάζει προγράμματα στολισμού και διακόσμησης των εξωτερικών χώρων του Δήμου, σε συνεργασία με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών.
22. Αναζητά νέα υλικά για το στολισμό και τη διακόσμηση του Δήμου και διενεργεί τη σχετική έρευνα αγοράς για την εκτίμηση του κόστους.
23. Παρακολουθεί τα προγράμματα στολισμού και διακόσμησης που υλοποιούνται σε άλλους Δήμους στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
24. Επιμελείται του εορταστικού στολισμού του Δήμου στις εθνικές εορτές, κατά την περίοδο των Χριστουγέννων, του Πάσχα και γενικώς όποτε αυτό απαιτείται.
25. Παρακολουθεί και επιβλέπει την εφαρμογή των σχεδίων του και ελέγχει τα συνεργεία ως προς το χρονικό προγραμματισμό και την ποιότητα των εργασιών.
26. Ενεργεί για τη φωταγώγηση των χώρων στους οποίους ο Δήμος οργανώνει κάθε μορφής εκδηλώσεις.
27. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στα εγκαταλειμμένα οχήματα και μεριμνά για την απομάκρυνσή τους (Νέα αρμοδιότητα)
Β) Αρμοδιότητες Πολιτικής Προστασίας
1. Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.
2. Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση κρίσεων και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.
3. Μεριμνά για τη διάθεση και συντονίζει τη δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων (με τη συγκρότηση των απαραίτητων συνεργείων) για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.
4. Παρέχει συνδρομή στην αρμόδια πυροσβεστική υπηρεσία με κάθε πρόσφορο μέσο που διαθέτει, για την αντιμετώπιση πυρκαγιών, ιδίως σε περιοχές που έχουν δασικό χαρακτήρα.
5. Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και



διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών. Στο Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας υπάγονται οι φύλακες δασών και πλατειών.
6. Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου και του έκτακτου προσωπικού σε θέματα αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών και διαχείρισης κρίσεων.
7. Ενημερώνει τους πολίτες για τη λήψη προληπτικών μέτρων, ενώ υλοποιεί προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών ή άλλων καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.
3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
Το Τμήμα αυτό έχει την ευθύνη του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, συντήρησης και επέκτασης του αστικού πρασίνου στους δημοτικούς κοινόχρηστους χώρους της πόλης (π.χ. άλση, πάρκα, πλατείες, παιδικές χαρές, νησίδες, δενδροστοιχίες πεζοδρομίων, παρτέρια, κλπ.) και στις αυλές και κήπους δημοτικών κτιρίων (π.χ. Βρεφονηπιακών Σταθμών, Βιβλιοθηκών, Κ.Α.Π.Η., Δημοτικών Ιατρείων, κλπ.), Δημοτικού Κοιμητηρίου, Ιερών Ναών και Δημόσιων Σχολείων.
Α) Αρμοδιότητες Σχεδιασμού και Εποπτείας Πρασίνου
1. Προετοιμάζει το πρόγραμμα δράσης του Τμήματος που αφορά στον καθορισμό των αναγκαίων έργων, επεμβάσεων και προτεραιοτήτων, με στόχο την υλοποίηση προγραμμάτων και πρωτοβουλιών για την αειφόρο περιβαλλοντική ανάπτυξη της πόλης.
2. Μεριμνά για την ασφαλή και αποτελεσματική ένταξη του πρασίνου στους ανοικτούς χώρους του Δήμου με στόχο την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής μέσα στον αστικό χώρο.
3. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου (π.χ. νέες μέθοδοι καλλιέργειών και φυτοπροστασίας, κλπ.).
4. Συντάσσει μελέτες και τεχνικές προδιαγραφές: α) για την προμήθεια των απαιτούμενων τεχνικών μέσων και υλικών για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ανάπτυξης και συντήρησης του πρασίνου (π.χ. κηποτεχνικών μηχανημάτων και εργαλείων, υλικών αυτόματου ποτίσματος, χρώματος, πασσάλων, μέσων βιολογικής αντιμετώπισης εντομολογικών ασθενειών δένδρων, κλπ.), β) για την προμήθεια του απαιτούμενου φυτοτεχνικού υλικού (π.χ. λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων, σπόρων, φυτών, θάμνων, δένδρων, κλπ.), γ) για εργασίες που εκτελούνται από τρίτους (π.χ. κλαδέματος δένδρων ύψους μεγαλύτερου των 15,00 μ., χημική αντιμετώπιση εντομολογικών ασθενειών δένδρων, κλπ.).
5. Μεριμνά για την αποδοτική λειτουργία του φυτωρίου του Δήμου και των χώρων αποθήκευσης μηχανημάτων, εργαλείων, λιπασμάτων και λοιπών υλικών.
6. Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επέκτασης πρασίνου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
7. Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης και επέκτασης πρασίνου (π.χ. φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα, κοπές δένδρων, μηχανική και βιολογική αντιμετώπιση εντομολογικών ασθενειών δένδρων, κλπ.).
8. Εξετάζει τα αιτήματα κοπής δένδρων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και εισηγείται σχετικά.
9. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων εκτέλεσης εργασιών συντήρησης και επέκτασης πρασίνου και εισηγείται σχετικά προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.
10. Συγκροτεί και οργανώνει συνεργεία άμεσης επέμβασης σε περιπτώσεις επείγουσών αναγκών και σε ότι αφορά τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
11. Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών συντήρησης και επέκτασης πρασίνου και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.
12. Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού συντήρησης του πρασίνου του Δήμου.
13. Μεριμνά για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Δήμου με τους απαραίτητους σπόρους, φυτά, θάμνους, δένδρα και κάθε είδους φυτοτεχνικό υλικό, εργαλεία-μηχανήματα, που χρησιμοποιούνται για συντήρηση, εμπλουτισμό και διάδοση του πρασίνου στο Δήμο.
14. Επιβλέπει τις εργασίες που εκτελούνται από τρίτους στον τομέα ευθύνης του.
Β) Αρμοδιότητες Συντήρησης και Επέκτασης Πρασίνου
1. Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επέκτασης πρασίνου και κηποτεχνίας.
2. Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της συντήρησης και επέκτασης πρασίνου και κηποτεχνίας (π.χ. καλλιέργεια και φροντίδα φυτών, δενδρυλλίων, προστασία



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

δένδρων-φυτών από εχθρούς και ασθένειες, νέες φυτεύσεις-αναδασώσεις, εγκατάσταση και συντήρηση αυτόματου ποτίσματος, κλαδέματα και κοπές δένδρων με ανυψωτικό καλαθοφόρο μηχανήμα, κλπ.).
3. Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.
4. Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων πρασίνου του Τμήματος.
5. Εκτελεί εργασίες άμεσης επέμβασης κατόπιν ακραίων καιρικών φαινομένων (π.χ. σε περίπτωση πτώσης δένδρων σε κοινόχρηστους χώρους, κλπ.)
6. Εκτελεί εργασίες αποψίλωσης σε όλους τους χώρους που ανήκουν στο Δήμο.
Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος με τα επιμέρους Τμήματά της μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες (π.χ. προμήθεια οχημάτων, μηχανημάτων και εξοπλισμού, ελαστικών, λιπαντικών, καυσίμων, ανταλλακτικών, υλικών, εργαλείων, ασφάλιση οχημάτων, εργασίες με τα απαιτούμενα ανταλλακτικά σε εξωτερικά συνεργεία, προμήθεια ειδών και εξοπλισμού πρασίνου, κλπ.) και γενικότερα με αντικείμενο γενικού περιβαλλοντικού περιεχομένου με το οποίο ασχολείται η Διεύθυνση/Τμήμα και με την προϋπόθεση ότι η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στην καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση Περιβάλλοντος.
Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος με τα επιμέρους Τμήματά της ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας της, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, καθώς και για την τήρηση των όρων, μέτρων και διατάξεων που προβλέπονται στην κείμενη περιβαλλοντική νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις (π.χ. Κανονισμός Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, Περιβαλλοντική Πολιτική Δήμου, Τοπικό Συντονιστικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων, κλπ.) που εκδίδει η δημοτική αρχή.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων, καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Συγχρόνως η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, του Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Οι αρμοδιότητες των τριών (3) Τμημάτων της Διεύθυνσης είναι οι εξής:
1. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ και ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Αρμοδιότητες Σχεδιασμού / Συντονισμού / Παρακολούθησης και Εφαρμογών Κοινωνικής Πολιτικής
1.Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (π.χ. παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περίθαλψης, ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κλπ.).
2.Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
3.Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών και προγραμμάτων που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
4.Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των δημοτών με την ίδρυση και λειτουργία εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή της ψυχικής υγείας (με τη δημιουργία δημοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, κέντρων συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συννοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών).
5.Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων για τη νεολαία, καθώς και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

Δήμου με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.
6.Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση κοινωνικής πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (π.χ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).
7.Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως: <ul style="list-style-type: none"> – οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, – οι κοινωνικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του Δήμου, – οι Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (Μ.Κ.Ο.), – οι υπηρεσίες και δομές κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους, – ο τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων χρηστών.
8.Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής, συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά:
– Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας σε συνεργασία με την υπηρεσία Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας.
– Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.
– Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.
– Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (π.χ. AIDS, ναρκωτικά, κλπ.) και σε συνεργασία με τους συλλόγους γονέων διοργανώνει Σχολές Γονέων.
– Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (π.χ. προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπεργολάβων κλπ.).
– Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.
– Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.
– Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες άλλων φορέων, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου και ενδεικτικά:
– Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης, σε συνεργασία και με το Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού και με άλλους φορείς.
– Μεριμνά για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας. Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.
2. Αρμοδιότητες οργάνωσης δικτύου κοινωνικού εθελοντισμού και αλληλεγγύης
1. Προωθεί την επικοινωνία και συνεργασία για τη δημιουργία δικτύου κοινωνικής υποστήριξης και αλληλοβοήθειας.
2. Προωθεί το θεσμό του εθελοντισμού ως μία ευρείας μορφής κοινωνική πολιτική και έχει την ευθύνη για την εκπαίδευση, την εποπτεία και την υποστήριξη του έργου των εθελοντών.
3. Ευαισθητοποιεί τους πολίτες του Δήμου και φροντίζει να τους δοθούν ευκαιρίες για συμμετοχή στην κοινωνική ζωή και ανάπτυξη της πόλης.
4. Συγκροτεί ομάδες εθελοντών σύμφωνα με την εκδήλωση ενδιαφέροντος, τις ιδιαίτερες γνώσεις και ικανότητές τους, καθώς και τις ανάγκες της πόλης μας. Οι εθελοντές υποστηρίζουν δράσεις όπως αιμοδοσία, «Βοήθεια στο Σπίτι», τα Κ.Α.Π.Η., τα Δημοτικά Ιατρεία, τους Παιδικούς Σταθμούς, τη Δανειστική Παιγνιοθήκη για παιδιά με αναπηρίες. κ.α.
5. Παράλληλα, ενθαρρύνει και προωθεί νέες δράσεις για τους υποψήφιους εθελοντές και συνεργάζεται με τοπικές, εθνικές και παγκόσμιες οργανώσεις.
6. Συγκροτεί και οργανώνει το εθελοντικό κίνημα για την αποφυγή της αποσπασματικής δράσης των εθελοντών, σε συνεργασία με φορείς και συλλόγους που προωθούν εθελοντικές δράσεις.
3. Αρμοδιότητες για την οργάνωση δράσεων στήριξης Ατόμων με Αναπηρίες (ΑΜΕΑ) και ευπαθών κοινωνικών ομάδων



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

1. Διεξάγει κοινωνικές έρευνες και καταγράφει άτομα με αναπηρίες στην περιοχή του Δήμου.
2. Προωθεί δράσεις όπως μείωση δημοτικών τελών για άτομα με αναπηρίες.
3. Ερευνά προγράμματα υποστήριξης για εύρεση εργασίας των ατόμων με αναπηρίες, τους ενημερώνει και τους κατευθύνει. Παράλληλα ενημερώνει και ευαισθητοποιεί την τοπική κοινωνία με σκοπό την αύξηση των θέσεων εργασίας που αφορούν ΑΜΕΑ.
4. Προτείνει προς το Τμήμα την ίδρυση κέντρου δημιουργικής απασχόλησης παιδιών με αναπηρία (ΚΔΑΠΑΜΕΑ) και έχει την ευθύνη της λειτουργίας του.
5. Προτείνει την ίδρυση κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κατασκηνώσεις, κ.α. Έχει την ευθύνη για προγράμματα κοινωνικής ένταξης των ατόμων αυτών.
6. Υλοποιεί προγράμματα ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.
7. Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών αναγκών ή οικογενειακών προβλημάτων προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων.
8. Στα πλαίσια των δραστηριοτήτων υλοποιείται η επιμέρους δράση με την επωνυμία «Μουσικοκινητικό Εργαστήρι για ΑΜΕΑ.» του Δήμου η οποία:
1. Μεταφέρει στα παιδιά ένα σύνολο γνώσεων που τους ωφελεί πολλαπλά και τους ομορφύνει τη ζωή.
2. Βελτιώνει το γνωστικό τους επίπεδο, τις δεξιότητες τους, την κινητική ή κοινωνική τους συμπεριφορά ή κατάσταση.
3. Βελτιώνει την κοινωνικότητα και την ανεξαρτητοποίηση τους.
4. Ασκήν θετική επίδραση και ενθαρρύνει τους κουρασμένους ή σε πολλές περιπτώσεις αποκαρδιωμένους κηδεμόνες των παιδιών.
5. Μέσα από το Μουσικοκινητικό Εργαστήρι προσφέρεται η σύνθετη εκείνη εκπαιδευτική και παιδαγωγική δραστηριότητα που αφορά όλους τους ανθρώπους με αναπηρίες και που χρησιμοποιεί συνυφασμένα τη μουσική (μελωδία, ρυθμό, αρμονία) και την προσαρμοσμένη κινητική αγωγή (Ειδική Φυσική Αγωγή).
6. Παράλληλα, παρέχεται Ψυχοκοινωνική Υποστήριξη των συμμετεχόντων ατόμων και των οικογενειών τους. Καταγράφονται οι ανάγκες τους μέσω ερωτηματολογίων για το σχεδιασμό και την οργάνωση καινούργιων προγραμμάτων και ενημερώνονται για τις κοινωνικοπρονοιακές παροχές.
7. Μέσα από κατάλληλα βοηθήματα ή προσαρμογές επιδιώκεται η ανάπτυξη αισθητικοκινητικών ή αισθητικοανιληπτικών ικανοτήτων βοηθώντας στην ικανότητα επικοινωνίας, δραστηριοποίησης και οργάνωσης της καθημερινής τους ζωής.
8. Εφαρμόζονται προγράμματα Δημιουργικής Απασχόλησης, Ψυχαγωγίας και Κοινωνικοποίησης των Ατόμων (π.χ. εικαστικά, παρακολούθηση θεατρικών έργων ή κινηματογραφικών προβολών σε κεντρικό κινηματογράφο του Δήμου, επισκέψεις σε Μουσεία και περίπατοι στην πόλη, γνωριμία με υπηρεσίες κλπ.).
9. Επίσης προωθούνται δράσεις όπως μείωση δημοτικών τελών για άτομα με αναπηρίες. Ερευνά προγράμματα υποστήριξης για εύρεση εργασίας των ατόμων με αναπηρίες, τους ενημερώνει και τους κατευθύνει. Παράλληλα ενημερώνει και ευαισθητοποιεί την τοπική κοινότητα με σκοπό την αύξηση των θέσεων εργασίας που αφορούν ΑΜΕΑ.
4. Αρμοδιότητες Εποπτείας και Ελέγχου
1. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.
2. Ασκήν έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνεται για την λειτουργία των παιδικών εξοχών.
3. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.



4. Ασκήει εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωνικές σκοπούς.
5. Μεριμνά για το διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).
6. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.
7. Μεριμνά για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στο Δήμο.
8. Επιμελείται των θεμάτων που αφορούν ασφαλισμένους του Ο.Γ.Α. δημότες και εκδίδει βιβλιάρια και βεβαιώσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τους ασφαλισμένους αυτούς.
5. Αρμοδιότητες Πολιτικών Ισότητας των Φύλων
Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:
1. Τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών.
2. Την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεοτύπων με βάση το φύλο.
3. Την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών.
4. Την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση.
5. Την λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων
6. Την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.
6. Αρμοδιότητες Κοινωνικών Δομών και Προγραμμάτων
α) Κ.Α.Π.Η. (Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων)
1. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων (π.χ. Δημιουργική Απασχόληση, Κοινωνική Επανένταξη, Εθελοντισμός, κλπ.) και μέτρων που αφορούν στην προαγωγή της υγείας και της ποιότητας ζωής των ηλικιωμένων ατόμων (Γ' και Δ' ηλικίας).
2. Παρέχει δωρεάν κοινωνικές υπηρεσίες (π.χ. κοινωνική εργασία, ψυχολογική στήριξη, οικονομική ενίσχυση, κλπ.) και υπηρεσίες υγείας (π.χ. φυσικοθεραπεία, εργοθεραπεία, νοσηλευτική φροντίδα, κλπ.)
3. Εφαρμόζει προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής επανένταξης (π.χ. ψυχαγωγικά, ιατρο-κοινωνικά, ψυχολογικής στήριξης, ομάδες δραστηριοτήτων, κλπ.).
β) Κοινωνικές Δομές
Οργανώνει και λειτουργεί κοινωνικά προγράμματα (π.χ. «Βοήθεια στο Σπίτι», κλπ.) προκειμένου να εξυπηρετήσει μοναχικά, άπορα, ασθενή άτομα της Γ' και Δ' ηλικίας και ΑΜΕΑ. που υστερούνται κοινωνικού δικτύου και οικογένειας ώστε να παραμείνουν ενεργά στο δικό τους περιβάλλον (αποφυγή ιδρυματοποίησης). Η βοήθεια συνίσταται σε παροχή υπηρεσιών που αφορούν κατ' οίκον επισκέψεις για: κοινωνική εργασία, οικονομική ενίσχυση, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, καθημερινή σίτιση σε απόρους, καθαριότητα και ευπρεπισμό του χώρου κατοικίας των ηλικιωμένων, ατομική υγιεινή, αγορά τροφίμων, κλπ., καθώς και συνοδεία σε νοσοκομεία, ιατρεία και υπηρεσίες που έχει ανάγκη ο ηλικιωμένος.
γ) Κ.Η.Φ.Η. (Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων)
1. Συντονίζει, οργανώνει, εποπτεύει και εφαρμόζει προγράμματα (π.χ. ψυχαγωγικά, κλπ.) και δράσεις που αφορούν στην ποιότητα των παρεχόμενων κοινωνικών υπηρεσιών και υπηρεσιών υγείας του Κ.Η.Φ.Η. που λειτουργεί σαν ξενώνας φιλοξενίας ατόμων Γ' και Δ' ηλικίας, καθώς επίσης και ατόμων με ειδικές παθήσεις, (π.χ. ανοϊκούς ασθενείς, κλπ.).



2. Συνεργάζεται με όλους τους φορείς που ασχολούνται με την Γ' και Δ' ηλικία σε τοπικό και κρατικό επίπεδο.
δ) Δημοτικό Γηροκομείο
1. Ελέγχει, οργανώνει και συντονίζει τη λειτουργία των προγραμμάτων και των δράσεων του Δημοτικού Γηροκομείου
2. Παρέχει κοινωνικές υπηρεσίες (π.χ. κοινωνική εργασία, ψυχολογική στήριξη, κλπ.) και υπηρεσίες υγείας (π.χ. ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, φυσικοθεραπεία, εργοθεραπεία, νοσηλευτική φροντίδα, κλπ.) και εφαρμόζει προγράμματα ψυχαγωγικά, καθημερινής σίτισης, ατομικής υγιεινής και δράσης που έχουν σαν σκοπό να προάγουν και να βελτιώσουν την ποιότητα ζωής των χρηστών
3. Φροντίζει για την αξιοπρεπή και άνετη διαμονή και διαβίωση των χρηστών μέσα στα πλαίσια της κλειστής περίθαλψης, ενώ ταυτόχρονα συνεργάζεται με τους φορείς ανοικτής περίθαλψης του Δήμου (π.χ. Κ.Α.Π.Η., Κ.Η.Φ.Η., Κ.Ψ.Υ., κλπ.).
ε) Δημοτικό Κοινωνικό Παντοπωλείο
Το δημοτικό κοινωνικό παντοπωλείο είναι υπηρεσία παροχής ειδών πρώτης ανάγκης για τη σίτιση και την ένδυση άπορων κατοίκων, προερχόμενα από δωρεές και χορηγίες. Στο πλαίσιο αυτό ο Δήμος μπορεί να διοργανώνει και συστήνει για τη διανομή φαγητού σε άπορους κατοίκους. Κάθε λεπτομέρεια για την ίδρυση, οργάνωση, διαχείριση και λειτουργία του δημοτικού κοινωνικού παντοπωλείου ρυθμίζεται από αντίστοιχο νομοθετικό πλαίσιο.
2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ και ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
1. Αρμοδιότητες Εποπτείας, Ελέγχου και Προαγωγής Δημόσιας Υγείας
1. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
α) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.
β) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων.
γ) Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα.
2. Σχεδιάζει και υλοποιεί, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών σε θέματα που σχετίζονται με τη διατροφή, την υγιεινή και ασφάλεια, κλπ.
3. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εφαρμογή του προγράμματος περισυλλογής, περίθαλψης και διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς και δημιουργίας και λειτουργίας καταφυγίων και δημοτικών ή διαδημοτικών κτηνιατρείων, σε συνεργασία με φιλοζωικά σωματεία και ενώσεις ή εθελοντές κλπ., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (Ν. 4039/2012 (ΦΕΚ 15/τ.Α'/02-02-2012) «Για τα δεσποζόμενα και τα αδέσποτα ζώα συντροφιάς και την προστασία των ζώων από την εκμετάλλευση ή τη χρησιμοποίηση με κερδοσκοπικό σκοπό»).
4. Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα ευαισθητοποίησης των πολιτών σε θέματα προστασίας αδέσποτων ζώων συντροφιάς και πτηνών.
5. Αντιμετωπίζει τις ανθυγιεινές καταστάσεις και τα έκτακτα περιστατικά (π.χ. νόσος των πτηνών, κλπ.) σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες και άλλους φορείς (π.χ. Αστυνομία, Εισαγγελία, Γενική Δ/νση Δημόσιας Υγείας Περιφέρειας, κλπ.).
6. Εφαρμόζει προγράμματα για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων.
7. Η επιβολή ή άρση υγειονομικών μέτρων, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.
8. Η εφαρμογή, οργάνωση και εποπτεία της τεχνητής σπερματέγχυσης και του συγχρονισμού του οίστρου των ζώων.
9. Η παροχή γνωμάτευσης από τον αρμόδιο κτηνίατρο για υγειονομική καταλληλότητα των ζώων όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.



10. Η χορήγηση άδειας για τη λειτουργία κτηνιατρικού γραφείου για τα παραγωγικά ζώα, καθώς και ειδικής άδειας για αποθήκευση φαρμακευτικών προϊόντων.
11. Η εφαρμογή και ο έλεγχος του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του Δήμου (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών μητρώων).
12. Χορηγεί άδειες λειτουργίας καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.
13. Η χορήγηση αδειών, ανανέωσης, ανάκλησης και μεταβίβασης λειτουργίας καταστημάτων λανικής πώλησης κτηνιατρικών και αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
14. Χορηγεί σχετικές άδειες για την καταλληλότητα των αυτοκινήτων που μεταφέρουν ζώα.
15. Η χορήγηση αδειών λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών, κλινικών ιατρικών.
16. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που αφορά «Αγροτική Ανάπτυξη-Κτηνοτροφία-Αλιεία» που αναφέρεται στην παρ. 5, άρθρο 94 του Ν. 3852/2010 και προκύπτει και από την κείμενη νομοθεσία.
17. Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.
18. Παρέχει συνδρομή στο έργο του Ε.Φ.Ε.Ι. και διενεργεί ελέγχους ή άλλες πράξεις που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Ι. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους.
19. Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής.
20. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
α) Μεριμνά για την εφαρμογή και διενέργεια προγραμμάτων εμβολιασμών.
β) Μεριμνά για την υλοποίηση i) προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου, ii) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση, iii) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
γ) Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.
δ) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.
ε) Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
21. Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
α) Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.
β) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.
γ) Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού Ο.Γ.Α. για τα Ν.Π.Δ.Δ. της περιοχής του Δήμου.
δ) Χορηγεί άδεια άσκησης επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών-ποδιών και συγκροτεί κάθε σχετική εξεταστική επιτροπή και πειθαρχικό συμβούλιο.
2. Αρμοδιότητες Δημοτικών Ιατρείων και Προληπτικής Ιατρικής
Τα Δημοτικά Ιατρεία παρέχουν υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας και προληπτικής ιατρικής και αγωγής υγείας και φροντίδας για όλες τις κοινωνικές ομάδες και ειδικότερα:
1. Λειτουργούν ιατρεία όλων των ειδικοτήτων με έμφαση στην πρόληψη και αποκατάσταση για την εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου.
2. Διενεργούν εξετάσεις αίματος και ενεσοθεραπείες σε όλους τους κατοίκους του Δήμου.



3. Διοργανώνουν τακτικές αιμοδοσίες και συνεργάζονται με νοσοκομεία λειτουργώντας τράπεζα αίματος του Δήμου.
4. Φροντίζουν για τη διενέργεια εμβολιασμών στους νόμιμους δικαιούχους-υπαλλήλους του Δήμου κατόπιν σχετικής γνωμοδότησης του Ιατρού Εργασίας.
5. Συνεργάζονται με την υπηρεσία Εθελοντισμού για την ενίσχυση του θεσμού του εθελοντή αιμοδότη.
3. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ και ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
1. Αρμοδιότητες Παιδείας
1. Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
α) Μεριμνά για τη συντήρηση, τη βελτίωση, την καθαριότητα και τη φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις.
β) Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
γ) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.
δ) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία διαχείρισης της ακίνητης περιουσίας του Δήμου.
ε) Συνεργάζεται με τη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.
2. Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας της προσχολικής εκπαίδευσης και των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
α) Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.
β) Μεριμνά για την μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
γ) Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.
δ) Εγκρίνει την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.
ε) Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.
στ) Μεριμνά για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.
ζ) Εγκρίνει οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.
η) Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους. θ) Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.
ι) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν



εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
ια) Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου Δήμου.
2. Αρμοδιότητες Δια Βίου Μάθησης και Προγραμμάτων
1. Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για τη γενική παιδεία των κατοίκων. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες όπως:
α) Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.
β) Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
γ) Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.
2. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
α) Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (Ν. 3879/2010, άρθρο 8). Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επιμέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.
β) Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου.
γ) Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης και τα οποία οργανώνονται είτε στο πλαίσιο του Τμήματος, είτε στο πλαίσιο νομικού προσώπου του Δήμου.
δ) Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.
ε) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.
στ) Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3879/2010.
3. Αρμοδιότητες Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς
Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς του Πολιτισμού, του Αθλητισμού και της Νέας Γενιάς, συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου.
1. Τηρεί το μητρώο νέων και συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.
2. Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους και συμμετέχει στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.
3. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού, για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:
α) Δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων, θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής, κλπ.



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

β) Διοργάνωση και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων (π.χ. θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες και άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις, κλπ.)
γ) Προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής. δ) Επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους.
ε) Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
στ) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.
4. Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
α) Εισηγείται για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.
β) Εισηγείται για την επιχορήγηση Ν.Π.Ι.Δ. τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου, καθώς και όσον συμβάλουν στην τουριστική ανάπτυξη και προβολή του. γ) Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).
5. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:
α) Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων (π.χ. δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης).
β) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.
γ) Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με διυπουργική απόφαση.
6. Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών και νομικών προσώπων που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του πολιτισμού, του αθλητισμού και της Νέας Γενιάς.
7. Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (π.χ. τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κλπ.).
8. Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού και προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου και μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών, καθώς και την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης/πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.
Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής με τα επιμέρους Τμήματά της μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες και γενικότερα με αντικείμενο γενικού κοινωνικού περιεχομένου με το οποίο ασχολείται η Διεύθυνση/Τμήμα και με την προϋπόθεση ότι οι μελέτες αυτές δεν απαιτούν, λόγω της φύσης τους, εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία τεχνικού/τεχνολογικού περιεχομένου ειδικοτήτων των θετικών επιστημών και η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στην καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής.
Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής με τα επιμέρους Τμήματά της ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας της, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, καθώς και την επίτευξη των κοινωνικών σκοπών του Δήμου.
4 ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΩΓΗΣ
1. Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:
2. Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για



παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας.
3. Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.
4. Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους, τετραπληγικούς, παραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.
5. Εισηγείται τη δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.
6. Προβάνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.
7. Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινοτικής προστασίας.
8. Εισηγείται τη χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.
9. Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.
10. Χορηγεί βιβλιάρια ανασφαλιστών έπειτα από έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.
11. Τηρεί πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στο τμήμα, επιμελείται τη διακίνηση της αλληλογραφίας του τμήματος
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
<p>Η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Διοικητικών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη της σύννομης, εύρυθμης και αποτελεσματικής διαχείρισης των διαδικασιών που έχουν σχέση με τη λειτουργία του Δήμου ως διοικητική μονάδα. Έχει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν τη δημοτική κατάσταση και το σχεδιασμό και το συντονισμό εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση/διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Επίσης, είναι αρμόδια για την ίδρυση, λειτουργία, εποπτεία και υποστήριξη δημοτικών υπηρεσιών, νομικών προσώπων, ιδρυμάτων, επιχειρήσεων, κλπ., και για την υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου και τη λειτουργία του κεντρικού πρωτοκόλλου.</p> <p>Επίσης, είναι αρμόδια για την παραλαβή, αποσφράγιση της αλληλογραφίας του Δήμου, κατανομή αυτής στα επιμέρους τμήματα και υπηρεσίες, και γνωστοποίηση αυτής στο Δήμαρχο και στο Γενικό Γραμματέα. Παραλαμβάνει δικόγραφα που αφορούν τις υποθέσεις του Δήμου, καταχωρεί αυτά σε ειδικό βιβλίο και τα προωθεί στις αρμόδιες διευθύνσεις με άμεση ενημέρωση της Νομικής Υπηρεσίας και της διοίκησης του Δήμου. Έχει την ευθύνη για τη διοίκηση των κλητήρων του Δήμου και διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας εκτός του κτίριου του Δήμου. Επίσης φροντίζει για τη φύλαξη και την ασφάλεια του Δημαρχείου και των άλλων δημοτικών κτιρίων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες (π.χ. Δημοτική Αστυνομία, κλπ.). Τέλος είναι υπεύθυνη για τη λειτουργία των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.). Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Οι αρμοδιότητες των πέντε (5) Τμημάτων της Διεύθυνσης είναι οι εξής:</p>
1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ και ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
1. Αρμοδιότητες Διοίκησης
1. Μεριμνά για την ορκωμοσία και την εγκατάσταση του Δημάρχου και των Δημοτικών Συμβούλων, τον ορισμό Αντιδημάρχων και τηρεί αρχείο Δημοτικών Αρχών, καθώς και μητρώο προσώπων που διετέλεσαν Δήμαρχοι και Δημοτικοί Σύμβουλοι.
2. Επιμελείται των διαδικασιών μετάβασης στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό Δημάρχου, Δημοτικών Συμβούλων, θεσμικών παραγόντων, υπηρεσιακών παραγόντων και μη, σε διεθνείς συναντήσεις, σεμινάρια, συνέδρια που γίνονται στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, με θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών του Δήμου και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
3. Μεριμνά για την ανάρτηση των επιδόσεων στο Δήμο αποφάσεων, κλήσεων, προγραμμάτων, κλπ.
4. Εισηγείται στο Δήμαρχο ή στα Δημοτικά Συλλογικά Όργανα τη συγκρότηση συλλογικών οργάνων και



επιτροπών (πλην των συλλογικών οργάνων διοίκησης για τη διεξαγωγή δημόσιων διαγωνισμών ή την ανάθεση ή την αξιολόγηση, παρακολούθηση, παραλαβή προμηθειών-υπηρεσιών) που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και σε συνεργασία με άλλους φορείς του δημοσίου, όπου προβλέπεται σχετικά.
5. Εποπτεύει τα νομικά πρόσωπα και τις επιχειρήσεις του Δήμου (π.χ. διοίκηση, λειτουργία αυτών, κατάργηση ή αλλαγή σκοπού, κλπ.). Ειδικότερα:
α) Επιμελείται των διαδικασιών σύστασης από το Δήμο νομικών προσώπων, ιδρυμάτων, επιχειρήσεων, οποιασδήποτε μορφής, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας
β) Επιμελείται των διαδικασιών τροποποίησης συστατικών πράξεων των νομικών προσώπων.
6. Παρέχει κατευθύνσεις και οδηγίες σχετικά με τη σύνταξη Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας, Κανονισμών Λειτουργίας, κλπ. θεμάτων που αφορούν τη διοίκηση και λειτουργία αυτών, σε συνεργασία με το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού-Οργάνωσης και Πληροφορικής.
7. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.
8. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο του Δήμου.
9. Μεριμνά για την εκκαθάριση του αρχείου του Δήμου τηρώντας τις σχετικές με το θέμα αυτό διατάξεις.
10. Επιδίδει τα πάσης φύσεως έγγραφα του Δήμου και άλλων Δημοτικών Αρχών εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου (νέα αρμοδιότητα)
2. Αρμοδιότητες Πρωτοκόλλου
1. Έχει την ευθύνη για την ολική διακίνηση των εγγράφων του Δήμου. Ειδικότερα:
α) Καταχωρεί στο γενικό πρωτόκολλο (φυσικό ή/και ηλεκτρονικό) όλα τα εισερχόμενα έγγραφα.
β) Επιμελείται την εσωτερική διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας του Δήμου.
γ) Διεκπεραιώνει τα εξερχόμενα έγγραφα (καταχώρηση, ταχυδρομική αποστολή ή αποστολή με κλητήρα).
3. Αρμοδιότητες Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης
Α) Ρύθμιση εμπορικών δραστηριοτήτων
1. Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και την ποιότητα ζωής των κατοίκων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:
α) Τον προσδιορισμό των ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων για την ίδρυση και εγκατάσταση καταστημάτων και επιχειρήσεων, στο βαθμό που επηρεάζουν το περιβάλλον και τις λειτουργίες της πόλης.
β) Τον προσδιορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα.
γ) Τον καθορισμό των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των ναυτεργατών και των αρτεργατών.
δ) Τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων.
ε) Τον καθορισμό του ανώτατου αριθμού των αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου και τη συγκρότηση της Επιτροπής Υπαίθριου Πλανόδιου Εμπορίου.
στ) Την έγκριση της λειτουργίας Κυριακάτικων Αγορών.
ζ) Τη συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των λαϊκών αγορών.
η) Την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων και πώλησης προϊόντων καπνού, καθώς και παραχώρησης του δικαιώματος εκμετάλλευσης κυλικείου καφενείου κατά τις κείμενες διατάξεις.
θ) Τη λήψη απόφασης σχετικά με τον καθορισμό των ωρών ανοίγματος, μεσημβρινής διακοπής και κλεισίματος των φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, καθώς και τον καθορισμό για κάθε έτος του αριθμού των φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν.
2. Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεων των σχετικών με τα προηγούμενα θέματα



εμπορικής δραστηριότητας και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
3. Εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις που αφορούν τη λειτουργία καταστημάτων και επιχειρήσεων, των οποίων την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας χορηγεί η δημοτική αρχή(νέα αρμοδιότητα)
Β) Προστασία του Καταναλωτή
1. Μεριμνά για την προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσής του (π.χ. Γραφείο Ενημέρωσης Καταναλωτή).
2. Εισηγείται για τη σύσταση της Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού για την εξώδικη επίλυση των διαφορών ανάμεσα σε προμηθευτές και σε καταναλωτές ή ενώσεις καταναλωτών, τηρεί αρχεία των πορισμάτων της οικείας επιτροπής, καθώς και μητρώο καταναλωτών.
Γ) Χορήγηση αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων
1. Εισηγείται τη χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:
α) Την ίδρυση, λειτουργία και εγκατάσταση των καταστημάτων και επιχειρήσεων οι όροι λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις.
β) Την ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (άρθρο 80 του Κ.Δ.Κ.).
γ) Την εγκατάσταση και λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και τη διενέργεια των προβλεπόμενων επιθεωρήσεων.
δ) Την ίδρυση και λειτουργία παιδοτόπων και διαφόρων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (π.χ. λούνα πάρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων), που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
ε) Τα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου.
στ) Τη λειτουργία μουσικών οργάνων.
ζ) Την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμπορο-πανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών.
η) Τα ζώηλατα οχήματα.
θ) Την εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα.
ι) Τη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτο-ποδηλάτων.
ια) Την ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου.
ιβ) Την άσκηση υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου.
ιγ) Τη συμμετοχή σε Κυριακάτικες Αγορές.
ιδ) Την παροχή άδειας σε πρόσωπο που διατηρεί κατάστημα πώλησης σκύλων ή γάτων, καθώς και σχετικής άδειας λειτουργίας του καταστήματος.
ιε) Τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου.
ιστ) Την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας τους και την εποπτεία αυτών.
ιζ) Την καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων, στεγασμέ-νων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.
2. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι ανωτέρω άδειες και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (π.χ. ανάκληση άδειας, αφαίρεση άδειας, επιβολή προστίμων, κλπ.).
3. Ασκήι κάθε άλλη αρμοδιότητα που αφορά «Αγροτική Ανάπτυξη-Κτηνοτροφία-Αλιεία» που αναφέρεται στην παρ.5, άρθρο 94 του Ν. 3852/2010 και προκύπτει και από την κείμενη νομοθεσία.
4. Αρμοδιότητες Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

1. Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή των διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το προσωπικό του, στο πλαίσιο πάντοτε των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας.
2. Στο πλαίσιο και των πολιτικών ανθρώπινου δυναμικού που θεσπίζει η Πολιτεία για το δημόσιο τομέα, μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας ανά διοικητική ενότητα του Δήμου σε συνεργασία με το Τμήμα Στρατηγικού Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής και την κατάρτιση/επικαιροποίηση των περιγραφών αρμοδιοτήτων των επιμέρους θέσεων (περιγράμματα θέσης – job descriptions).
3. Παρακολουθεί την κάλυψη των διαφόρων θέσεων εργασίας στις διοικητικές ενότητες του Δήμου με στόχο τόσο την αξιοποίηση των προσόντων των στελεχών όσο και την απρόσκοπτη και διαρκή κάλυψη των αναγκών των δημοτικών υπηρεσιών.
4. Εισηγείται, έπειτα από σχετικά αιτήματα των αρμόδιων προϊσταμένων, τις κατάλληλες εσωτερικές μετακινήσεις στελεχών για την αποτελεσματικότερη κάλυψη των επιμέρους θέσεων εργασίας με βάση τα προσόντα των στελεχών.
5. Αξιολογεί τα προσόντα των νεοπροσλαμβανομένων στελεχών και διαμορφώνει σχετικές προτάσεις προς τους προϊσταμένους των προς κάλυψη θέσεων.
6. Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.
7. Εκδίδει εσωτερικές εγκυκλίους σχετικές με θέματα προσωπικού.
8. Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση μέτρων επιπρόσθετης στήριξης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (π.χ. οργάνωση μετακινήσεων του προσωπικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου, κλπ).
9. Μεριμνά για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου με τον προσδιορισμό των αναγκών βελτίωσης των προσόντων και ικανοτήτων των εργαζομένων και την εισήγηση και την παρακολούθηση της υλοποίησης των συμφωνουμένων μέτρων βελτίωσης.
10. Μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών και προκηρύξεων που αφορούν την πρόσληψη ανθρώπινου δυναμικού (τακτικό-έκτακτο προσωπικό) για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις ισχύουσες διατάξεις.
11. Σχεδιάζει, εισηγείται και οργανώνει προγράμματα (εσωτερικά και εξωτερικά) συνεχιζόμενης κατάρτισης, εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων και μεριμνά για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών στην πράξη.
12. Μεριμνά για τη βελτίωση των ανθρώπινων σχέσεων μέσα στο Δήμο με το σχεδιασμό, την εισήγηση και την οργάνωση σχετικών προγραμμάτων (π.χ. εκδηλώσεις, ταξίδια, κλπ.).
13. Μεριμνά για την τήρηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε και ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το ανθρώπινο δυναμικό του (π.χ. θέματα μισθολογικά, τοποθετήσεων, μετακινήσεων, εκθέσεων αξιολόγησης, εφαρμογής πειθαρχικού δικαίου, ωραρίου, αδειών, ασθενειών, υπερωριών, απολύσεων, συνταξιοδοτήσεων, διεκδικήσεων, κλπ.).
14. Μεριμνά για την ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες (π.χ. αποφάσεις πρόσληψης, κατάταξης, τοποθέτησης, κατάρτισης συμβάσεων εργασίας, κλπ.).
15. Τηρεί Μητρώο του Προσωπικού στο οποίο καταγράφονται τα στοιχεία της ατομικής και οικογενειακής του κατάστασης, οι κάθε είδους μεταβολές στην εργασιακή του ζωή (π.χ. προσλήψεις, απολύσεις, αλλαγές θέσεων εργασίας, αμοιβές, άδειες, απουσίες, αξιολογήσεις, κλπ.) και τα προσόντα του.
16. Σχεδιάζει και εισηγείται βελτιώσεις και παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (π.χ. τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών, κλπ.).
17. Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.



18. Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των επιμέρους υπηρεσιών του Δήμου και τους ενημερώνει για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα (π.χ. διαχείριση παρουσιών, υπερωριών, βεβαιώσεων προς το προσωπικό, κλπ.).
19. Επιμελείται των διαδικασιών για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης μαθητών, σπουδαστών και φοιτητών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
20. Εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.
21. Μεριμνά για τη θέσπιση και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, σύμφωνα με τη νομοθεσία. Μεριμνά για την πρόσληψη και παρέχει κάθε διοικητική υποστήριξη στον Τεχνικό Ασφαλείας και στον Ιατρό Εργασίας που προσφέρουν τις αντίστοιχες υπηρεσίες τους στο Δήμο σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους που καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες αυτές:
α) Ο Τεχνικός Ασφαλείας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή/και προφορικά, σε θέματα σχετικά με την ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.
β) Ο Ιατρός Εργασίας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή/και προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων και επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων.
γ) Ο Τεχνικός Ασφαλείας και ο Ιατρός Εργασίας καταχωρούν τις γραπτές υποδείξεις τους σε ειδικό βιβλίο. Τα όργανα διοίκησης του Δήμου λαμβάνουν γνώση των υποδείξεων αυτών ενυπογράφως.
2. ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
1. Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου (π.χ. οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων, κλπ.). Ειδικότερα όσον αφορά την υποστήριξη στο Δημοτικό Συμβούλιο, στην Οικονομική Επιτροπή, στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και στην Εκτελεστική Επιτροπή:
α) Μεριμνά για τη σύνταξη της ημερήσιας διάταξης των προς συζήτηση θεμάτων.
β) Μεριμνά για τη συγκέντρωση των φακέλων των θεμάτων με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τις εισηγήσεις των εντεταλμένων διοικητικών οργάνων του Δήμου, τις οποίες θέτει υπόψη των ενδιαφερομένων Δημοτικών Συμβούλων για ενημέρωσή τους.
γ) Μεριμνά για την κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης των προς συζήτηση θεμάτων των συλλογικών οργάνων, σύμφωνα με τα όσα ο νόμος ορίζει.
δ) Μεριμνά για την τήρηση και σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων, την υπογραφή και επικύρωση αυτών, τη βιβλιοδέτησή τους όπως ο νόμος ορίζει καθώς και την τήρηση αρχείου αυτών.
ε) Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων που λαμβάνονται, με τον τρόπο που ορίζεται κάθε φορά από τη νομοθεσία και την κοινοποίησή τους στις αρμόδιες για την εκτέλεσή τους υπηρεσίες του Δήμου και την υποβολή τους στην αρμόδια για τον έλεγχο νομιμότητας αυτών διοικητική αρχή.
στ) Μεριμνά για την τήρηση των από το νόμο προβλεπόμενων βιβλίων κατά λόγο αρμοδιότητας.
ζ) Τηρεί βιβλίο επιτροπών που συγκροτούνται από το Δημοτικό Συμβούλιο καθώς και τα πρακτικά των συνεδριάσεων τους.
2. Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου και προς όλες τις Επιτροπές και τα Συμβούλια και όργανα (π.χ. Εκτελεστική, Οικονομική, Ποιότητας Ζωής, Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών, Συμπαραστάτης του Δημότη και της Επιχείρησης, κλπ.).
3. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις δημοτικές παρατάξεις.



4. Μεριμνά για την εκλογή Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου καθώς και των μελών όλων των ανωτέρω Επιτροπών και Συμβουλίων.
5. Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του Δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του Δήμου.
6. Τηρεί αρχείο των εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στο Δήμο.
3. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΗΣ και ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
1. Αρμοδιότητες Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης
1. Τηρεί και ενημερώνει τα μητρώα του δημοτολογίου και τα μητρώα αρρένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες και τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία για τη δημιουργία και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.
2. Μεριμνά για την πρόσληψη και αλλαγή επωνύμου, καθώς και την πρόσληψη πατρωνύμου και μητρωνύμου από παιδιά, που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.
3. Μεριμνά για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών, που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοστησάντων ομογενών, που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.
4. Ενημερώνει περιοδικά τις δημόσιες υπηρεσίες για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία και συνεργάζεται με άλλους Δήμους και υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί.
5. Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά που απορρέουν από την τήρηση του δημοτολογίου και του μητρώου αρρένων (π.χ. ατομικής και οικογενειακής κατάστασης, στρατολογίας, εγγυτέρων συγγενών, κλπ.), καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, πάσης φύσεως βεβαιώσεις μόνιμου κατοικίας, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.
6. Μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία, συντάσσει εκλογικούς καταλόγους και εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με την προετοιμασία και τη διεξαγωγή των εκλογών, όπως αυτές προβλέπονται από την ισχύουσα κάθε φορά εκλογική νομοθεσία (π.χ. προμήθειες εκλογικού υλικού, συγκρότηση συνεργείων για την ομαλή διεξαγωγή των εκλογών, κλπ.)
7. Διενεργεί αυτοψία για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του δήμου και ιδίως διενεργεί αυτοψία και συντάσσει έκθεση για την έκδοση πρωτοκόλλου διοικητικής αποβολής και για τη χορήγηση μόνιμου κατοικίας (νέα αρμοδιότητα)
2. Αρμοδιότητες Ληξιαρχείου
1. Εκδίδει άδειες πολιτικού γάμου και μεριμνά για την τέλεση αυτών.
2. Τηρεί και ενημερώνει αρχεία στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι), καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. βαπτίσεις, διαζύγια, κλπ.), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.
3. Τηρεί αρχεία επίσημων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.
4. Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.
5. Ενημερώνει τα αντίστοιχα τμήματα άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα τμήματα αυτά και τις δημόσιες αρχές για γεννήσεις, γάμους, θανάτους που συνέβησαν στην περιοχή του Δήμου.
6. Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.
3. Αρμοδιότητες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης Αφορά τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

1. Τηρεί Μητρώο Αλλοδαπών.
2. Παραλαμβάνει αιτήσεις, ελέγχει τα δικαιολογητικά και τα προωθεί στην αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας για τη χορήγηση και ανανέωση αδειών παραμονής αλλοδαπών στην Ελλάδα.
3. Παραλαμβάνει αιτήσεις και δικαιολογητικά για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και τις προωθεί στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών.
4. Επιδίδει σχετικές με τα ανωτέρω αποφάσεις σε αλλοδαπούς.
4. ΤΜΗΜΑ ΕΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ <p>Το Τμήμα αυτό είναι αρμόδιο για την παροχή διοικητικών πληροφοριών και τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες και σύμφωνα με τον κεντρικό σχεδιασμό του Υπουργείου Εσωτερικών. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι κάτωθι, σύμφωνα με το Ν.</p> <p>3013/2002 (ΦΕΚ 102/τ.Α'/01-05-2002) «Αναβάθμιση της πολιτικής προστασίας και λοιπές διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει:</p>
1. Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.
2. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο, ενώ διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999).
3. Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
4. Διαβιβάζει άμεσα πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
5. Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί από τον πολίτη, είτε μέσω του Κ.Ε.Π.
6. Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με το γενικό σχεδιασμό των Κ.Ε.Π. (π.χ. επικύρωση διοικητικών εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, υπεύθυνων δηλώσεων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS, κλπ.).
7. Παρέχει βεβαίωση της ταυτοπροσωπίας ανηλίκων κάτω των δώδεκα (12) ετών, οι οποίοι δεν είναι κάτοχοι δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου συναφούς δημοσίου εγγράφου, επειδή δεν έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη από το νόμο ηλικία και για τους οποίους απαιτείται βεβαίωση των στοιχείων της ταυτότητάς τους για έκδοση διαβατηρίου ή για άλλο νόμιμο λόγο.
8. Με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, καθορίζονται οι διοικητικές διαδικασίες με τα αντίστοιχα έντυπά τους, που πραγματοποιούνται και από τα Κ.Ε.Π. Με κοινές υπουργικές αποφάσεις μπορούν να καθορίζονται διαδικασίες του ευρύτερου δημόσιου τομέα οι οποίες μπορούν να πραγματοποιούνται και από τα Κ.Ε.Π.
9. Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από τη δράση των Κ.Ε.Π. του Δήμου. Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία και στοιχεία κατά λόγο αρμοδιότητας.
5. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ <p>Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι κάτωθι, σύμφωνα με το Ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102/τ.Α'/01-05-2002) «Αναβάθμιση της πολιτικής προστασίας και λοιπές διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει:</p>
1. Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου.
2. Προωθεί τα ανωτέρω αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.



3. Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.
4. Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία.
5. Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.
6. Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία και στοιχεία κατά λόγο αρμοδιότητας.
<p>Η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Διοικητικών Υπηρεσιών με τα επιμέρους Τμήματά της μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες και γενικότερα με αντικείμενο γενικού διοικητικού περιεχομένου με το οποίο ασχολείται η Διεύθυνση/Τμήμα και με την προϋπόθεση ότι οι μελέτες αυτές δεν απαιτούν, λόγω της φύσης τους, εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία τεχνικού-τεχνολογικού περιεχομένου ειδικοτήτων των θετικών επιστημών και η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στην καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Διοικητικών Υπηρεσιών.</p> <p>Η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη και Διοικητικών Υπηρεσιών με τα επιμέρους Τμήματά της ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας της, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, καθώς και την επίτευξη των διοικητικών σκοπών του Δήμου και εξυπηρέτησης των πολιτών.</p>
<p>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</p> <p>Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη σύννομη, εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση της οικονομικής λειτουργίας του Δήμου, την πλήρη και ορθή απεικόνιση των οικονομικών καταστάσεων και πράξεων, καθώς και τη διαχείριση και έλεγχο των εσόδων και δαπανών του. Συγχρόνως η Διεύθυνση μεριμνά για την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια ειδών (π.χ. προϊόντων, υλικών, εξοπλισμού, κλπ.) και της ανάθεσης-εκτέλεσης υπηρεσιών του Δήμου. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τρία (3) Τμήματα, ήτοι το Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών, το Τμήμα Εσόδων και το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων. Οι αρμοδιότητες των τριών (3) Τμημάτων της Διεύθυνσης είναι οι εξής:</p>
1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ και ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
1. Αρμοδιότητες Προϋπολογισμού-Χρηματοδοτήσεων
1. Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης του προϋπολογισμού του Δήμου.
2. Συνεργάζεται με τις επιμέρους δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή οικονομικών στοιχείων και προτάσεων, που θα επιτρέπουν την κατάρτιση του προϋπολογισμού του Δήμου και την εισήγησή του προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.
3. Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες (π.χ. με την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών έκτακτων πιστώσεων, κλπ.).
4. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση και την αναθεώρηση του προϋπολογισμού (π.χ. συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών για τη σωστή και πλήρη κατάρτιση του Τεχνικού Προγράμματος ή με το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού-Οργάνωσης και Πληροφορικής για την κατάρτιση του Επιχειρησιακού Προγράμματος και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης, κλπ.).
5. Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Δήμου των περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων (π.χ. τριμηνιαίες εκθέσεις εκτέλεσης προϋπολογισμού, κλπ.), σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.
6. Παρακολουθεί την κατάρτιση και την εξέλιξη των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου. Διερευνά τις ταμειακές ανάγκες και εισηγείται τις κατάλληλες μεθόδους για την αντιμετώπιση των ταμειακών αναγκών



του Δήμου (π.χ. δανεισμός). Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Δήμου.
7. Μεριμνά για τη σύναψη δανείων και την εξόφλησή τους, παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια του Δήμου και τηρεί πίνακες ετησίων τοκοχρεολυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση, ενημερώνοντας συνεχώς τη Διεύθυνση και τη Διοίκηση του Δήμου για τις υποχρεώσεις αυτές.
8. Συνεργάζεται με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα και χρηματοδοτικούς οργανισμούς και μεριμνά για την αξιοποίηση των διαθεσίμων του Δήμου.
9. Μεριμνά για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων και εισηγείται την αποδοχή επιχορηγήσεων, δωρεών, κλπ.
2. Αρμοδιότητες Λογιστηρίου Δημοσιονομικής Πληροφόρησης
1. Τηρεί το διπλογραφικό σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (Γενική και Αναλυτική Λογιστική). Τηρεί τις σχετικές λογιστικές διαδικασίες καθώς και τα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία και στοιχεία που προβλέπονται από τη νομοθεσία, καθώς και τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών που απαιτούνται για την ενημέρωση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου.
2. Παρακολουθεί και ελέγχει τη λογιστική συμφωνία των δοσοληπτικών λογαριασμών με τράπεζες, προμηθευτές, πιστωτές και άλλους συναλλασσόμενους με το Δήμο, καθώς και των δοσοληπτικών λογαριασμών με τα νομικά πρόσωπα και τα ιδρύματα του Δήμου.
3. Καταρτίζει και εκδίδει τις λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (π.χ. ισολογισμοί, αποτελέσματα χρήσης, προσάρτημα, πίνακας διάθεσης κερδών) και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα του Δήμου με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες.
4. Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες και εποπτευόμενες Αρχές (π.χ. «Βάση Δεδομένων: Οικονομικά Στοιχεία Δήμων» του Υπουργείου Εσωτερικών, περιληπτικός πίνακας εκκρεμών δεσμεύσεων, απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών προς το Υπουργείο Οικονομικών/Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, κλπ.) σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε και παρέχει κάθε είδους πληροφόρηση προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου και τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες για την εξέλιξη των λογιστικών μεγεθών του Δήμου.
5. Τηρεί ειδικά συστήματα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης προγραμμάτων και έργων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους (π.χ. τήρηση αρχείου παραστατικών διαχείρισης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους ειδικούς κανονισμούς των φορέων χρηματοδότησης) και μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων.
6. Παραλαμβάνει και ελέγχει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και ελέγχει την ύπαρξη των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοίχων συμβάσεων.
7. Τηρεί τη διαδικασία ελέγχου όλων των αναλήψεων υποχρεώσεων κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού σύμφωνα με την ισχύουσα κείμενη δημοσιολογιστική νομοθεσία (π.χ. Π.Δ. 113/2010: πριν την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης απαιτείται απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του αρμόδιου διατάκτη, έγκριση πραγματοποίησης δαπάνης, δέσμευση αναγκαίας πίστωσης, καταχώριση στο Μητρώο Δεσμεύσεων, κλπ.).
8. Ελέγχει την πρόβλεψη των οφειλών στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου και ελέγχει την επάρκεια των αντίστοιχων πιστώσεων, ενώ εισηγείται στην Οικονομική Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο τη ψήφιση/διάθεση πιστώσεων, λαμβάνοντας υπόψη αθροιστικά και όλα τα υπόλοιπα από τη διάθεση των πιστώσεων που είχαν εγκριθεί σε προγενέστερες της ανάληψης υποχρέωσης χρονικές περιόδους.
9. Παρακολουθεί τις τυχόν κατατιθέμενες εγγυήσεις και την ανάληψή τους ως και τους τόκους αυτών, ενημερώνοντας το σχετικό βιβλίο, ενώ αναλαμβάνει τη σύσταση, ενεργοποίηση και απόδοση της πάγιας προκαταβολής και τη διαχειρίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις και οδηγίες.
10. Μεριμνά για τη βεβαίωση των, με αποφάσεις του Ελεγκτικού Συνεδρίου και των με διοικητικές



αποφάσεις, καταλογιζόμενων σε βάρος κάθε υπόλογου, καθώς και την απόδοση των αχρεωστήτως λόγω καταλογισμού εισπραττομένων, τηρώντας προς τούτο βιβλίο σχετικών αποφάσεων.
11. Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής πάσης φύσεως οφειλών του Δήμου, φροντίζει για την υπογραφή τους από το Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, την καταχώρισή τους στο μηχανογραφικό σύστημα και σε ειδικό βιβλίο με αύξοντα αριθμό ενταλμάτων και τα αποστέλλει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις στο Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας για πληρωμή και αρχειοθετεί σε ειδικούς φακέλους το στέλεχος κάθε εντάλματος σε πλήρη σειρά (αντιγράφων) δικαιολογητικών. Μεριμνά για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών των αποδόσεων των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
12. Ελέγχει τα δικαιολογητικά και παραστατικά κάθε δαπάνης ώστε να είναι σύνομη, σχετίζει αυτή με τυχόν προηγούμενη και παρακολουθεί την ύπαρξη σχετικής πίστωσης και της τήρησης της διαδικασίας που ορίζεται με το Π.Δ. 113/2010 ως αναγκαίας προϋπόθεσης για την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση αντίστοιχων δαπανών.
13. Απεικονίζει λογιστικά στο διπλογραφικό σύστημα τα πάγια στοιχεία του Δήμου και τις μεταβολές τους, τηρεί το αρχείο των παγίων περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (π.χ. ακίνητα, μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός, έργα σε εξέλιξη, κλπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις υπηρεσίες του Δήμου.
14. Έχει την ευθύνη της μισθοδοσίας (με την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής) του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (τακτικού: μόνιμου και με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, έκτακτου: με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, με σύμβαση μίσθωσης έργου, κλπ.) συμπεριλαμβανομένων και των ατομικών διοικητικών αιρετών οργάνων (Δήμαρχος, Αντιδήμαρχοι, Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου), καθώς και του Γενικού Γραμματέα και των Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.
15. Παρακολουθεί τις οικονομικές μεταβολές στη μισθοδοσία του προσωπικού βάσει των σχετικών αποφάσεων και της κείμενης νομοθεσίας. Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών και τα παραστατικά στοιχεία των αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, που έχουν επίδραση στη διαμόρφωση των αμοιβών του και μεριμνά για την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων και την πληρωμή των αμοιβών αυτού.
16. Μεριμνά για την έκδοση βεβαιώσεων μισθοδοσίας-καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό του Δήμου και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντιστοίχων ασφαλιστικών εισφορών.
17. Τηρεί καρτέλες ετήσιας μισθοδοσίας για κάθε μισθοδοτούμενο με σκοπό την έκδοση φορολογικής ενημερότητας.
3. Αρμοδιότητες Προμηθειών Διαχείρισης Αποθήκης
1. Σχεδιάζει τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Ν. 3316/2005 περί μελετών του Δήμου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις εκδήλωσης αναγκών των δημοτικών υπηρεσιών, παραλαμβάνει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης του αρμόδιου διατάκτη και διαμορφώνει περιοδικά προγράμματα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού, κινητών πραγμάτων και ανάθεσης υπηρεσιών και εκτέλεσης εργασιών και εισηγείται αυτά για έγκριση στα αρμόδια όργανα του Δήμου (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: υλικά για την εκτέλεση τεχνικών έργων, συντηρήσεις, επισκευές, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα και είδη γραφείου, αναλώσιμα, ρούχα, τρόφιμα, φάρμακα, ιατρικά είδη, μισθώσεις μεταφορικών μέσων και γενικά κινητών πραγμάτων, χρηματοδοτικές μισθώσεις κινητών ή ακινήτων, κάθε είδους ασφαλίσεις, μελέτες-προγράμματα-υπηρεσίες οικονομικές-λογιστικές-μηχανογραφικές-διοικητικές, κλπ.).
2. Μεριμνά για την τήρηση των διατάξεων και τη διενέργεια ηλεκτρονικών προμηθειών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
3. Εκπονεί μελέτες που αφορούν την προμήθεια αναλωσίμων ειδών γραφείου (π.χ. γραφική ύλη, φωτοαντιγραφικό χαρτί, μικροαντικείμενα γραφείου, κλπ.), ειδών καθαριότητας, υγιεινής και ευπρεπισμού και ειδών τροφίμων και προμηθειών, που αφορούν όλο το προσωπικό του Δήμου.
4. Συντάσσει σχέδιο εσωτερικού κανονισμού εκπόνησης μελετών και διενέργειας προμηθειών αγαθών και ανάθεσης παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σε συνεργασία με το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού-Οργάνωσης και Πληροφορικής.



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

5. Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας.
6. Μεριμνά για τη σύνταξη του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών (Ε.Π.Π.) και ενημερώνει τις Δημόσιες/ Ελεγκτικές υπηρεσίες και εποπτευόμενες Αρχές με στατιστικά-οικονομικά και λοιπά στοιχεία προμηθειών.
7. Επιμελείται για την έγκαιρη έναρξη των απαιτούμενων προμηθευτικών διαδικασιών, λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη συντονισμού των προμηθειών σε ενιαία κατηγορία προμηθειών, την αποφυγή κατάτμησης, κλπ. σύμφωνα με τον εκάστοτε Ενιαίο Κανονισμό Προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), ενώ ενημερώνει άμεσα τις δημοτικές υπηρεσίες σε περίπτωση αλλαγής του θεσμικού πλαισίου προμηθειών.
8. Διενεργεί όλες τις απαραίτητες νόμιμες διαδικασίες και ενέργειες προετοιμασίας, διεξαγωγής και ολοκλήρωσης για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μεριμνά για την κατάρτιση των κάθε είδους προδιαγραφών των προμηθειών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά Τμήματα του Δήμου, καταρτίζει σύμφωνα με την ισχύουσα κείμενη νομοθεσία και νομολογία (σε συνεργασία και μετά από σχετική γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας) τα σχέδια των διακηρύξεων, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων έγκρισης τρόπου διενέργειας προμήθειας, επιλογής αναδόχου και τελικής ανάθεσης, εισηγείται, σε συνεργασία με τις αρμόδιες εμπλεκόμενες υπηρεσίες, τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διεξαγωγής δημόσιων διαγωνισμών, ανάθεσης, αξιολόγησης των προσφορών, παρακολούθησης και παραλαβής των προμηθειών-υπηρεσιών) στο κάθε φορά αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολουθεί τη λειτουργία τους και γενικά μεριμνά για όλα τα ζητήματα που αφορούν την εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι και την οριστική παραλαβή της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
9. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/ εξοπλισμού ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης τους.
10. Τηρεί τα πληροφοριακά αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (π.χ. αρχείο προμηθευόμενων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών).
11. Μεριμνά για την παραλαβή από τους αντίστοιχους προμηθευτές των κάθε είδους προμηθευόμενων ειδών (π.χ. μηχανήματα-εξοπλισμός, κλπ.) ή αναλωσίμων που απαιτεί η λειτουργία του Δήμου, τη διάθεσή τους στις υπηρεσίες του Δήμου, με βάση τα αποδεικτικά παραλαβής των αρμόδιων προϊσταμένων και τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών των γενόμενων δαπανών προμηθειών και τα υποβάλλει στην υπηρεσία λογιστηρίου για την εκκαθάρισή τους.
12. Μεριμνά για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών (κατά ποσότητα και αξία) με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη και την τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται στα αποθέματα των αποθηκών του Δήμου. Μεριμνά για την υλοποίηση των ετήσιων και περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου.
13. Παρακολουθεί τα αποθέματα των αποθηκών και διατυπώνει εισηγήσεις για την ανάγκη ανανέωσής τους. Μεριμνά για τη φύλαξη και καλή συντήρηση της αποθήκης. Ενεργεί τα νόμιμα για τη βεβαίωση του αντιτίμου κάθε ζημίας που προκύπτει λόγω απώλειας ειδών ή υλικών γενικά σε βάρος του έχοντος την ευθύνη γι' αυτή υπολόγου.
14. Συνεργάζεται σχετικά με τις δημοτικές υπηρεσίες που κάνουν χρήση των υλικών των αποθηκών και ιδιαίτερα με την υπηρεσία λογιστηρίου.
2.ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ
1. Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη (π.χ. ανταποδοτικά τέλη καθαριότητας και φωτισμού, τέλος ακίνητης περιουσίας, τέλος χρήσεως κοινόχρηστων χώρων, τέλος διαφήμισης, κλπ.), δικαιώματα (π.χ. άδεια ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, κλπ.) που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.
2. Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων, κλπ.
3. Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.



4. Επεξεργάζεται στοιχεία και υπολογίζει περιοδικά το ύψος των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υποχρεών και αντίστοιχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Συντάσσει μηνιαίες καταστάσεις βεβαιωμένων εσόδων.
5. Μεριμνά για την ενημέρωση των υποχρεών για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υποχρεών όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών. Επιμελείται και παρακολουθεί την άσκηση ή μη εφέσεων σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου.
6. Οριστικοποιεί τους χρηματικούς βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.
7. Τηρεί τις σχετικές διαδικασίες και επιμελείται της συγκέντρωσης των απαιτούμενων στοιχείων (π.χ. για ένδικα μέσα, προσκλήσεις, αποφάσεις, σχετικές εκθέσεις απόψεων επί προσφυγών δημοτών, κλπ.) προς τις αρμόδιες επιτροπές επίλυσης φορολογικών διαφορών.
8. Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών (π.χ. Δ.Ε.Η., Ι.Α.Π., κλπ.). Ελέγχει τα στοιχεία της επιφάνειας των ακινήτων και τη χρήση των επαγγελματικών χώρων για την επιβολή του σωστού συντελεστή δημοτικού τέλους και διενεργεί μεταβολές-διορθώσεις τετραγωνικών μέτρων.
9. Συντάσσει και βεβαιώνει τους χρηματικούς καταλόγους για οφειλές που προκύπτουν από την προσκύρωση ή ρυμοτόμηση εδαφικών εκτάσεων, ενώ μεριμνά για τη βεβαίωση χρηματικών καταλόγων μετά την κύρωση της πράξης εφαρμογής ή της οίκοθεν είσπραξης οφειλών.
10. Μεριμνά για τη βεβαίωση των μισθωμάτων που εισπράττει ο Δήμος από δημοτικά ακίνητα (π.χ. γραφεία, καταστήματα, οικόπεδα, κληροδοτήματα, κλπ.) και των οποιασδήποτε μορφής εσόδων από την εν γένει αξιοποίηση και ανάπτυξη της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και συνεργάζεται για τους σκοπούς αυτούς με την αρμόδια υπηρεσία διαχείρισης ακίνητης περιουσίας του Δήμου.
11. Μεριμνά για τη βεβαίωση των χρηματικών καταλόγων επιβολής προστίμων ανέγερσης και διατήρησης αυθαιρέτων κατασκευών (Γ.Ο.Κ.).
12. Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω του κοιμητηρίου, των δημοτικών αγορών, της ύδρευσης, κλπ.
13. Παραλαμβάνει τις εκθέσεις ελέγχου των αρμοδίων οργάνων, εισηγείται την επιβολή νόμιμων κυρώσεων και προστίμων σε περίπτωση υπέρβασης αδειών ή αυθαίρετης χρήσης κοινοχρήστων χώρων, συντάσσει τις σχετικές αποφάσεις επιβολής κυρώσεων και μεριμνά για την οριστική είσπραξη των τελών από το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.
14. Παραλαμβάνει και ελέγχει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων για διαφήμιση, τα αιτήματα και τις καταγγελίες σχετικά με θέματα διαφήμισης απαντώντας σχετικά, τηρεί τη διαδικασία είσπραξης των τελών και εκδίδει τις σχετικές άδειες διενέργειας διαφήμισης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, όπου απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.
15. Μεριμνά για την είσπραξη τέλους διαφήμισης προηγούμενων οικονομικών ετών και τηρεί τα σχετικά αρχεία αδειών, τελών, προστίμων, κλπ.
16. Παραλαμβάνει τις εκθέσεις ελέγχου διαφημίσεων αρμοδίων οργάνων και τις αξιοποιεί σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, ελέγχει και εφαρμόζει την επιβολή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τους όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
17. Γενικά έχει την ευθύνη συντονισμού και εφαρμογής του σχετικού νομοθετικού πλαισίου των διαφημίσεων και στις περιπτώσεις που προβλέπει ο νόμος συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Τεχνικών Υπηρεσιών και Δημοτικής Αστυνομίας.
18. Μεριμνά για την ταξινόμηση των κλήσεων που επιδίδονται από τη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας για παράνομη στάθμευση και την ειδοποίηση των παραβατών για την καταβολή των χρηματικών προστίμων (π.χ. μέσω ΕΛ.ΤΑ.), καθώς και την τήρηση της διαδικασίας για την εξόφληση των προστίμων και την είσπραξή τους από το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.
19. Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και



τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.
20. Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα βελτίωσης και ανανέωσης κοινών και οικογενειακών τάφων.
21. Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.
22. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων και γεγονότων που σχετίζονται με τη λειτουργία του δημοτικού κοιμητηρίου.
23. Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία του κοιμητηρίου και για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.
24. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων του κοιμητηρίου, καθώς και για την κατασκευή/ συντήρηση των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και των χώρων πρασίνου του κοιμητηρίου.
25. Ενημερώνει τη διοίκηση του Δήμου με περιοδικές αναφορές για ζητήματα που προκύπτουν από τη λειτουργία του κοιμητηρίου και προτείνει μέτρα βελτίωσης της λειτουργίας του, ενδεχόμενης επέκτασής του, ανεύρεσης άλλων νόμιμων χώρων, κλπ., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου (π.χ. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών, Δ/νση Περιβάλλοντος, κλπ.).
26. Γενικά διερευνά τις δυνατότητες ανεύρεσης άλλων πηγών εσόδων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες, με σκοπό την οικονομική βιωσιμότητα του Δήμου.
27. Ελέγχει την τήρηση των όρων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδει η Δημοτική Αρχή για τη χρήση και λειτουργία των δημοτικών αγορών, των εμποροπα- νηγύρεων, των χριστουγεννιάτικων αγορών και γενικά των υπαίθριων δραστηριοτήτων (νέα αρμοδιότητα)
28. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων και την επιβολή διοικητικών μέτρων για παράνομη στάθμευση οχημάτων στους ειδικά σημειωμένους χώρους με αντίτιμο (νέα αρμοδιότητα)
3. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
1. Έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης των διαδικασιών είσπραξης των οφειλών προς το Δήμο και πληρωμής δαπανών του Δήμου.
2. Διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με βάση τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.
3. Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους χρηματικά εντάλματα πληρωμής.
4. Παραλαμβάνει τους χρηματικούς βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντιστοιχών οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.
5. Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς το Δήμο, εκδίδει τριπλότυπο είσπραξης και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές. Ελέγχει επίσης τις εισπράξεις του Δήμου από τους δημοτικούς εισπράκτορες.
6. Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές. Αποστέλλει ατομικές ειδοποιήσεις, ενώ ελέγχει άγνωστους οφειλέτες από την επιστροφή ειδοποιήσεων.
7. Μεριμνά και παρακολουθεί την καταβολή των μισθωμάτων και άλλων συμβατικών εξόδων από τους μισθωτές των δημοτικών ακινήτων και συνεργάζεται με τη Νομική Υπηρεσία και την αρμόδια υπηρεσία διαχείρισης ακίνητης περιουσίας του Δήμου για την αποβολή των δύστροπων μισθωτών και την είσπραξη των οφειλομένων μισθωμάτων.
8. Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών και διενεργεί κάθε είδους χρηματικές δοσοληψίες με τράπεζες, Τ.Π.Δ., Δ.Ο.Υ., Ι.Κ.Α., Ταμεία, κλπ.
9. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

10. Τηρεί αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου με τις ταμειακές εγγραφές.
11. Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και προγραμματίζει τις πληρωμές σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.
12. Αποδίδει έγκαιρα τις ασφαλιστικές εισφορές στα ταμεία και κάθε άλλη είσπραξη υπέρ του δημοσίου ή τρίτων από φόρους, τέλη, εισφορές, κρατήσεις, κλπ.
13. Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου.
14. Διεξάγει την ταμειακή υπηρεσία των Νομικών Προσώπων του Δήμου, όσο αυτά δεν διαθέτουν τη δική τους ταμειακή υπηρεσία.
15. Ελέγχει τα έσοδα των Νομικών Προσώπων (τηρεί γραμμάτια είσπραξης).
16. Συντάσσει απολογιστικά στοιχεία κάθε οικονομικού έτους για το Δήμο και ξεχωριστά για τα Νομικά Πρόσωπα.
17. Παρακολουθεί και ελέγχει τους λογαριασμούς του Δήμου και των Νομικών Προσώπων.
18. Τηρεί βιβλία ταμειακής υπηρεσίας εσόδων-εξόδων, καθολικό χειρόγραφο και μηχανογραφημένο, του Δήμου και των Νομικών Προσώπων.
19. Διατηρεί/συγκεντρώνει απολογιστικά στατιστικά στοιχεία
20. Εξασφαλίζει τη λήψη όλων των μέτρων που απαιτούνται για την είσπραξη όλων των νομοθετημένων εσόδων και την πληρωμή-εξόφληση των νόμιμων δαπανών. Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία βιβλία και στοιχεία και υποβάλλει στο Δήμαρχο, όποτε απαιτείται, αναλυτικό λογαριασμό εσόδων-εξόδων και χρηματικού υπολοίπου.
<p>Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών με τα επιμέρους Τμήματά της μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες και γενικότερα με αντικείμενο γενικού οικονομικού περιεχομένου με το οποίο ασχολείται η Διεύθυνση/Τμήμα και με την προϋπόθεση ότι οι μελέτες αυτές δεν απαιτούν, λόγω της φύσης τους, εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία τεχνικού/τεχνολογικού περιεχομένου ειδικοτήτων των θετικών επιστημών και η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στην καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών με τα επιμέρους Τμήματά της ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας της, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου, καθώς και την επίτευξη των οικονομικών σκοπών του Δήμου.</p>
<p>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</p> <p>Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους. Συγχρόνως η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την εξασφάλιση βελτιωμένων συνθηκών ασφαλούς μετακίνησης και κυκλοφορίας των δημοτών και των οχημάτων τους, καθώς και για τον έλεγχο εγκαταστάσεων και την έκδοση αδειών εγκαταστάσεων και εγκαταστατών κυρίως στον τομέα των μεταφορών. Επίσης μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων που επηρεάζουν τις λειτουργίες της πόλης και αφορούν π.χ. λαϊκές αγορές, υπαίθρια διαφήμιση, κλπ.</p> <p>Εκπονεί το Ετήσιο Τεχνικό Πρόγραμμα αναλυτικά για κάθε υπηρεσία και κατά κωδικό αριθμό του ετήσιου προϋπολογισμού του Δήμου των προς εκτέλεση τεχνικών έργων. Κοστολογεί κάθε τεχνικό έργο σύμφωνα με τις διατιθέμενες πιστώσεις του προϋπολογισμού και υποβάλλει το σχέδιο του Τεχνικού Προγράμματος για την τελική του διαμόρφωση, στα πλαίσια κατάρτισης των σχεδίων και δράσεων, στο Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής για την περαιτέρω έγκριση από τα αρμόδια συλλογικά όργανα διοίκησης του Δήμου.</p> <p>Φροντίζει για την κατανομή των διατιθέμενων τεχνικών μέσων και του ανθρώπινου δυναμικού μεταξύ των Τμημάτων. Διευθύνει, εποπτεύει και συντονίζει όλα τα Τμήματα της Διεύθυνσης έτσι ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι του Δήμου στον τεχνικό τομέα. Ενημερώνει, μέσω των Τμημάτων, το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων και δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης. Επίσης έχει ως γενικές αρμοδιότητες τη μελέτη, διαχείριση και εκτέλεση προγραμμάτων οικιστικής και πολεοδομικής ανάπτυξης, τη λήψη μέτρων, εάν χρειάζεται, για την</p>



αποκατάσταση και ανάπτυξη των περιοχών της περιφέρειας του Δήμου, κυρίως σε περιοχές όπου αναπτύσσεται εκμετάλλευση ορυκτού πλούτου και εγκαθίστανται μονάδες επεξεργασίας αποβλήτων και η συμμετοχή της σε θέματα πολεοδομίας, χωροταξίας και χρήσεων γης, όπως αυτή προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και το σχεδιασμό, προγραμματισμό και εφαρμογή δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών. Ειδικότερα, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για τη μελέτη, διαχείριση και εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, την έγκριση και αδειοδότηση των αδειών δόμησης και τον έλεγχο εφαρμογής αυτών, την επιβολή προστίμων για την κατασκευή των αυθαίρετων κτισμάτων, κατά την κείμενη νομοθεσία, υπό την επιφύλαξη της περίπτωσης 45 του άρθρου 280 του Ν.3852/2010, την προστασία, διαχείριση και εξοικονόμηση των φυσικών πόρων, ενέργειας κλπ. και την αναβάθμιση της αισθητικής και της ποιότητας ζωής στην πόλη.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

1. ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ και ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Το Τμήμα αυτό έχει γενικότερα αρμοδιότητα για τη μελέτη, διαχείριση και εκτέλεση προγραμμάτων οικιστικής και πολεοδομικής ανάπτυξης, πολεοδομικών μελετών και ρυθμίσεων, μελετών για την αποκατάσταση και ανάπτυξη των περιοχών της περιφέρειας του Δήμου, συμμετοχή σε θέματα πολεοδομίας, χωροταξίας και χρήσεων γης και εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού, όπως αυτή προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και για την καταγραφή, διαχείριση, εκμετάλλευση, αξιοποίηση και ανάπτυξη της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (ιδιωτικής και δημόσιας) του Δήμου.

1. Αρμοδιότητες Αστικού Σχεδιασμού

1. Παρακολουθεί την εξέλιξη των ρυθμιστικών σχεδίων και των πολεοδομικών μελετών για την επέκταση/τροποποίηση των σχεδίων πόλεων στην περιοχή του Δήμου.

2. Μελετά και εισηγείται για τις ανάγκες τροποποιήσεων/αναθεώρησης των ρυμοτομικών σχεδίων των πόλεων στην περιοχή του Δήμου, χρήσεων γης, Γ.Π.Σ., κλπ.

3. Συγκεντρώνει στοιχεία, καταγράφει και τεκμηριώνει τις αδυναμίες του δομημένου χώρου της πόλης που έχουν σχέση με το ρυθμιστικό-πολεοδομικό, ρυμοτομικό-οικιστικό σχεδιασμό, χρήσεις γης, κτηματολόγιο κλπ.

4. Εκπονεί και εισηγείται για ανάθεση μελετών που αφορούν την πολεοδομική και οικιστική ανάπτυξη της πόλης.

5. Μελετά και εισηγείται την προκαταρκτική πρόταση ανάπτυξης ορισμένης περιοχής, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις των άρθρων 9 και 10 του Ν. 2508/1997 (ΦΕΚ124/Α'/1997).

6. Συντάσσει και ελέγχει την εφαρμογή ρυμοτομικών και πολεοδομικών σχεδίων, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις και για τις αρμοδιότητες του Τμήματος. Οι εφαρμογές αυτές περιλαμβάνουν ιδίως:

1. Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος πριν την έγκριση των πινακίδων εφαρμογής.

2. Την εφαρμογή πολεοδομικών σχεδίων και συναφών εκτελεστών πράξεων που δεν έχουν γενικότερο χαρακτήρα.

3. Τον έλεγχο εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, κατ' άρθρο 115 του Κώδικα Βασικής Πολεοδομικής Νομοθεσίας (Κ.Β.Π.Ν.).

4. Την εφαρμογή εγκεκριμένων σχεδίων επί του εδάφους κατά την πρόβλεψη της παρ. 1 του άρθρου 155 Κ.Β.Π.Ν.

5. Τη σύνταξη-ενημέρωση τοπογραφικών διαγραμμάτων ακινήτων του Δήμου.

6. Τη σύνταξη τοπογραφικών και κτηματολογικών διαγραμμάτων για τη σύνταξη πράξεων προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

7. Τη σύνταξη και εφαρμογή υψομετρικών μελετών.

8. Τη χάραξη οδών και γενικότερα την τοπογραφική υποστήριξη των έργων και των υπηρεσιών του Δήμου.



9. Την επίβλεψη τοπογραφικών μελετών και μελετών Πράξεων Εφαρμογής Σ.Π.
10. Τον έλεγχο τοπογραφικών διαγραμμάτων που προορίζονται για σύνταξη πράξεων εφαρμογής.
11. Τη σύνταξη Πράξεων Εφαρμογής (Π.Ε.) του άρθρου 12 του Ν. 1337/1983 (Συνολική Π.Ε., Μεμονωμένη Π.Ε., Διορθωτική Π.Ε., οικοδομησιμότητες πριν τη σύνταξη Πράξεων Εφαρμογής κλπ.), συμπεριλαμβανομένων και όλων των προβλεπόμενων διαδικασιών.
12. Την επιμέλεια μεταγραφής ή καταχώρισης των Πράξεων Εφαρμογής του άρθρου 12 του Ν. 1337/1983 σε Υποθηκοφυλακείο ή Κτηματολόγιο.
13. Τη σύσταση επιτροπής του άρθρου 1 του Π.Δ. 5/1986 (2/Α') για τον προσδιορισμό της αξίας ακινήτων για την εισφορά σε χρήμα
14. Τη σύνταξη χρηματικών καταλόγων των εισφορών σε γη και χρήμα.
7. Συνεργάζεται με αντίστοιχου αντικειμένου Περιφερειακές, Κεντρικές Υπηρεσίες, Υπουργεία, Κτηματολόγιο, κλπ. αρμόδιους φορείς για την από κοινού ρύθμιση θεμάτων πολεοδομικού, αστικού σχεδιασμού για την ανάπτυξη κοινών προγραμμάτων.
8. Συνεργάζεται με αντίστοιχου αντικειμένου Περιφερειακές, Κεντρικές Υπηρεσίες, Υπουργεία, Κτηματολόγιο, κλπ. αρμόδιους φορείς για τις απαιτούμενες εγκρίσεις και αποφάσεις θεμάτων πολεοδομικών εφαρμογών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
9. Συμμετέχει στις αντίστοιχες Επιτροπές που σχετίζονται με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και με θέματα σχετικά με την Γεωγραφική Πληροφορία διαδικτυακών εφαρμογών.
10. Παρέχει σε κάθε ενδιαφερόμενο πληροφορίες που σχετίζονται με το σχέδιο πόλης και γενικά την πολεοδομική ανάπτυξη αυτής και χορηγεί βεβαιώσεις για τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
11. Επιβάλλει την εφαρμογή του σχεδίου πόλης, υλοποιεί τις πράξεις αναλογισμού, προσκυρώσεων, απαλλοτριώσεων, κλπ.
12. Γνωμοδοτεί για παρέκκλιση από τους όρους δόμησης κατασκευής κτιρίων που προορίζονται για γεωκτηνοτροφικές, γεωπτηνοτροφικές ή υδατοκαλλιεργητικές εγκαταστάσεις, καθώς και για εγκαταστάσεις αποθήκευσης λιπασμάτων, φαρμάκων, ιχθυοτροφών, γεωργικών και αλιευτικών εφοδίων, γεωργικών και αλιευτικών προϊόντων, στεγάστρων σφαγής ζώων και δεξαμενών από οποιοδήποτε υλικό (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες αγροτικής παραγωγής και αλυσίδας).
13. Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στον καθορισμό των χώρων για την τοποθέτηση πλασιών προβολής υπαίθριας διαφήμισης, στην παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς και στον καθορισμό των χώρων και των όρων για την προσωρινή διαμονή μετακινούμενων πληθυσμών.
14. Μεριμνά για την ονομασία οδών και πλατειών και την αρίθμηση ακινήτων.
15. Τηρεί τα αντίστοιχα αρχεία, αρμοδιότητας του Τμήματος, χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων και πράξεων εφαρμογής, διορθωτικών πράξεων, οικοδομησιμότητων, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού, βεβαιώσεων, χρηματικών καταλόγων κλπ., καθώς και των αντίστοιχων εγκρίσεων και των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων και υπηρεσιών, υπουργείων, κλπ.
16. Τηρεί τα αντίστοιχα αρχεία διαταγμάτων, τροποποιήσεων, μελετών κλπ. πολεοδομικών ρυθμίσεων που αφορούν το Δήμο και των εγκρίσεων και των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων και υπηρεσιών Περιφέρειας, Υπουργείων, Οργανισμών, κλπ. σχετικών με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
17. Τηρεί αρχείο αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων και υπηρεσιών του Δήμου σχετικών με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Αρμοδιότητες Αστικών Εφαρμογών
Αφορά γενικά την αρμοδιότητα για τη μελέτη, καταγραφή, διαχείριση, εκμετάλλευση και εκτέλεση προγραμμάτων ανάπτυξης και αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας του Δήμου, είτε μόνο του είτε σε συνεργασία με τρίτους, τη συμμετοχή σε θέματα ανάπτυξης γεωγραφικών πληροφοριακών συστημάτων (G.I.S.) και την τήρηση και εφαρμογή του εθνικού και δημοτικού κτηματολογίου, όπως αυτή προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
Α) Αρμοδιότητες Διαχείρισης-Αξιοποίησης Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

1. Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς το Δήμο, σύμφωνα με τους αντίστοιχους όρους.
2. Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (π.χ. φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα, κλπ.).
3. Μεριμνά για τη διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (ακόμα και με ανάθεση σε έγκυρα και αναγνωρισμένα ιδιωτικά γραφεία, όταν απαιτείται λόγω της ιδιαίτερης εξειδίκευσης και τεχνογνωσίας που έχουν τα θέματα αξιοποίησης ακινήτων) και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.
4. Μεριμνά για την προώθηση της αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δήμου και τη διαχείριση της εκμετάλλευσης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (π.χ. κατάρτιση συμβάσεων εκμισθώσεων, αναπροσαρμογές μισθωμάτων, παρατάσεις, κλπ.).
5. Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλείας.
6. Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή τη καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της πυροσβεστικής υπηρεσίας.
7. Μεριμνά για τη συντέλεση απαλλοτρίωσης ακινήτων (συγκέντρωση στοιχείων εμπλεκόμενων στην απαλλοτρίωση για καθορισμό τιμής μονάδος, κλπ.).
8. Μεριμνά για την προσκύρωση μικρών εδαφικών εκτάσεων ιδιοκτησίας του Δήμου σε παρόδιες ιδιοκτησίες (συγκέντρωση στοιχείων τρίτων, εκτιμητική επιτροπή, σύνταξη συμβολαίων, κλπ.).
9. Μεριμνά για την αγορά ακινήτων με δημοπρασία ή με τη διαδικασία της απ' ευθείας αγοράς από το Δήμο (εκτιμητική επιτροπή, Σ.Ο.Ε., σύνταξη συμβολαίων, κλπ.).
10. Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης ή κυριότητας ακινήτων του Δημοσίου προς το Δήμο.
11. Τηρεί αρχείο φακέλων.
12. Συνεργάζεται με το Υπουργείο Οικονομικών, την Κτηματική Εταιρία Δημοσίου, την Κτηματική Υπηρεσία Αθηνών, τις Δ.Ο.Υ. και το Σώμα Ορκωτών Εκτιμητών (Σ.Ο.Ε.) για τον υπολογισμό της αξίας των ακινήτων (αντικειμενική και αγοραία-εμπορική αξία).
13. Τηρεί το αρχείο των κληροδοτημάτων του Δήμου και μεριμνά για την αξιοποίηση των ακινήτων αυτών όπως αναφέρεται παραπάνω.
14. Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την αποδοχή κληροδοτημάτων σύμφωνα με αιτήσεις ενδιαφερομένων για την κληροδότηση.
15. Μεριμνά για την ολοκλήρωση της διαδικασίας προκειμένου να περιέλθουν στο Δήμο τα κληροδοτούμενα ακίνητα.
16. Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για την κάλυψη των στεγαστικών αναγκών του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
17. Συντάσσει και αποστέλλει κάθε τέλος μηνός στην αρμόδια λογιστική υπηρεσία του Δήμου, βεβαιώσεις για τη συνέχιση χρήσεως των μισθωμένων ακινήτων από τις υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων καταβολής μισθωμάτων.
18. Συντάσσει, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία, τα σχετικά μισθωτήρια συμφωνητικά και επιμελείται την έγκυρη υπογραφή των μισθωτηρίων συμβολαίων και την ακριβή από κάθε άποψη εκτέλεση των όρων από τους υπόχρεους μισθωτές.
19. Μεριμνά για την επωφελέστερη διάθεση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου και γενικά των πάσης φύσεως μονίμων ή πρόχειρων εγκαταστάσεων αυτού.
20. Μεριμνά για τη σύνταξη διακηρύξεων των δημοπρασιών προς εκμίσθωση-μίσθωση-αγορά-πώληση των δημοτικών ακινήτων, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία.
21. Τηρεί βιβλία από τα οποία φαίνονται κατά τάξη οι μισθωτές για κάθε ένα από τα δημοτικά ακίνητα, το σκοπό της χρήσεως, το μίσθωμα του χρόνου ενάρξεως και λήξεως της μίσθωσης, καθώς και ιδιαίτερο φάκελο για κάθε μίσθωση.



22. Παρακολουθεί το χρόνο λήξης των μισθωμάτων των ακινήτων του Δήμου και την έγκαιρη ενέργεια για τη διεξαγωγή δημοπρασιών προς επαναμίσθωση αυτών.
23. Παρακολουθεί τις ενοικιοστατικές διατάξεις και σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία εφαρμόζει αυτές επί των μισθώσεων των δημοτικών ακινήτων.
24. Παρακολουθεί τη χρήση μισθωμένων ακινήτων από τους μισθωτές που έχουν υπογράψει το σχετικό συμφωνητικό και δεν επιτρέπει την υπεκμίσθωση σε τρίτους χωρίς έγγραφη συναίνεση.
25. Παρακολουθεί την καταβολή από τους μισθωτές του μισθώματος στο δημόσιο ταμείο και ενεργεί σε συνεργασία με το δημοτικό ταμείο και τη Νομική Υπηρεσία την αποβολή των δόστροπων μισθωτών και την πάρα πέρα διαδικασία για την είσπραξη οφειλομένων μισθωμάτων.
Β) Αρμοδιότητες θεμάτων Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών (G.I.S.) και Κτηματολογίου Αφορά γενικά την αρμοδιότητα για τις μελέτες και εφαρμογές καταγραφής, διαχείρισης και εκτέλεσης προγραμμάτων ανάπτυξης του Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών και την αξιοποίησή τους από τις υπηρεσίες του Δήμου, την καταγραφή των ακινήτων του Δήμου στο Εθνικό Κτηματολόγιο και τη συνεργασία με αντίστοιχου αντικειμένου Περιφερειακές Κεντρικές Υπηρεσίες, Υπουργεία, Κτηματολόγιο, όπως αυτή προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Οι αρμοδιότητες περιλαμβάνουν:
1. Καταγραφή υπάρχουσας κατάστασης. Καταχωρεί στη βάση δεδομένων όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τη δημιουργία μια αξιόπιστης και πολυθεματικής βάσης δεδομένων, έτοιμης προς χρήση, (π.χ. πολεοδομικά στοιχεία της δομημένης, αδόμητης έκτασης και δασικής περιοχής του Δήμου, κυκλοφοριακά, έργα υποδομής, ακίνητη περιουσία, οικονομικά στοιχεία, στατιστικά πληθυσμιακά στοιχεία του Δήμου, επικίνδυνα ακίνητα, σχέδια έκτακτης ανάγκης, πολιτικής προστασίας κλπ.).
2. Συνεχή επικαιροποίηση και επέκταση του συστήματος με τα σημερινά δεδομένα: Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου, οι οποίες οφείλουν να παρέχουν υπεύθυνα και έγκαιρα τα απαιτούμενα στοιχεία για τη συμπλήρωση της βάσης δεδομένων, ώστε να είναι πάντα επικαιροποιημένη.
3. Προγραμματισμό έργων, μελετών, ρυθμίσεων: Αξιοποιεί τα δεδομένα και συμβάλλει στον αξιόπιστο χρονικό και οικονομικό προγραμματισμό δράσεων του Δήμου (π.χ. έργων, μελετών κλπ.). Οι εφαρμογές αυτές περιλαμβάνουν ιδίως:
1. Διαχείριση Πολεοδομικών Δεδομένων – Σχεδίων.
2. Παρακολούθηση Οικοδομικής Δραστηριότητας – Δημοσίων Έργων.
3. Μελέτες Χωροθέτησης Υπηρεσιών ή Επιχειρήσεων– Απαλλοτριώσεων.
4. Υποστήριξη Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων.
5. Διαχείριση – Παρακολούθηση Κυκλοφοριακών Δεδομένων (π.χ. φόρτοι, ταχύτητες κυκλοφορίας, χαρακτηριστικά στάθμευσης, ατυχήματα) υποστήριξη μελετών κυκλοφορίας και στάθμευσης – μελετών οδικής ασφάλειας.
6. Υποστήριξη Μελετών Δημοτικής Συγκοινωνίας – Μεταφορών (π.χ. μέσα μαζικών μεταφορών, δρομολόγια απορριμματοφόρων, μεταφορά μαθητών, κλπ.).
7. Διαχείριση – Συντήρηση Οδικής Υποδομής (π.χ. πεζοδρόμια, οδοστρώματα, εξοπλισμός οδών, κατακόρυφη και οριζόντια σήμανση, φωτεινή σηματοδότηση, ηλεκτροφωτισμός, κλπ.).
8. Διαχείριση – Συντήρηση Δικτύων Σωληνωτών Αγωγών (Υδρευσης – Ομβρίων – Αποχέτευσης).
9. Διαχείριση – Συντήρηση Εξοπλισμού Πρασίνου Πάρκων, Συγκοινωνίας, Καθαριότητας (π.χ. αστικός εξοπλισμός, στάσεις, στέγαστρα, κιόσκια πληροφοριών, κάδοι απορριμμάτων ανακύκλωσης).
10. Καταγραφή – Γεωκωδικοποίηση Παραπόνων – Συμβάντων.
11. Σχεδιασμός Χαρτών Χαρτογραφική Υποστήριξη στην παραγωγή υλικού τουριστικών πληροφοριών, υποστήριξης τοπικών επιχειρήσεων.
4. Κατασκευή Διαδικτυακών Εφαρμογών και Υπηρεσιών που σχετίζονται με τη Γεωγραφική Πληροφορία.
5. Συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες: Συνεργάζεται με αρμόδιες Υπηρεσίες Δήμων, Περιφέρειας, Υπουργείων, Κτηματολογίου, κλπ. για την δημιουργία Διαδικτυακών Εφαρμογών και Υπηρεσιών που σχετίζονται με τη Γεωγραφική Πληροφορία και συμμετέχει στις αντίστοιχες Επιτροπές, όπως ορίζεται από



την ισχύουσα νομοθεσία.
6. Συγκέντρωση των πάσης φύσεως τίτλων της ακίνητης και της κοινόχρηστης περιουσίας του Δήμου και σύνταξη σχετικού για κάθε ακίνητο σχεδιαγράμματος.
7. Κατάρτιση για κάθε ακίνητο του Δήμου φακέλου που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας του Δήμου, όπως τίτλοι ιδιοκτησίας, κτηματολογικές εγγραφές, αποσπάσματα, διαγράμματα, κλπ.
8. Περιφρούρηση επί της ακίνητης περιουσίας των δικαιωμάτων κυριότητας και νομής και κατοχής τους από το Δήμο.
9. Κατάρτιση των ιδιαίτερων φακέλων για κάθε έναν από τους κοινόχρηστους χώρους που περιέχουν όλα τα στοιχεία επί των οποίων στηρίζονται τα επ' αυτών δικαιώματα του Δήμου ως και τα σχετικά για κάθε ένα από αυτούς σχεδιαγράμματα.
10. Κατάρτιση πλήρους δημοτικού κτηματολογίου για όλα τα ακίνητα του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
11. Εγγραφή όλων των ακινήτων του Δήμου στο ΕθνικόΚτηματολόγιο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
3. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
1. Συνεργάζεται και ενημερώνει, μέσω της Διεύθυνσης, το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού – Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης (π.χ. Τεχνικό Πρόγραμμα, κλπ.) του Δήμου που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος για την υλοποίηση έργων υποδομής (π.χ. κατασκευές νέων έργων οδοποιίας, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση υφιστάμενου οδικού δικτύου, κρασπεδορείθρων, ασφαλτοτάπητων, κατασκευές πεζοδρομίων, κόμβων και διαβάσεων, έργων αποχέτευσης, κατασκευές αγωγών ομβρίων υδάτων, φρεατίων υδροσυλλογής και καθαρισμού ρεμάτων, κλπ.). Επίσης το Τμήμα διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, καθώς και η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.
2. Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων, εργασιών, προμηθειών του Τμήματος (εκπόνηση είτε από το προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους–ιδιώτες μελετητές επιβλέποντας την καλή εκπόνηση των μελετών).
3. Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προϋπολογισμούς και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό, ανθρώπινο δυναμικό, κλπ. και εισηγείται τη μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (π.χ. με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).
4. Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες, διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
5. Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
6. Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση και τη συντήρηση των εργαλείων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού (πλην μηχανολογικού, αρμοδιότητας του Τμήματος Καθαριότητας και Διαχείρισης ΜηχανημάτωνΟχημάτων) που χρησιμοποιεί το εργατοτεχνικό προσωπικό του Τμήματος.
7. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία άμεσης επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος, αρμοδιότητας του.
8. Εκδίδει άδειες τομών–εργασιών επί οδοστρωμάτων και πεζοδρομίων από τρίτους (π.χ. Ο.Κ.Ω., υπηρεσίες τηλεφωνιών, φυσικού αερίου, κλπ.). Επιβλέπει την έντεχνη αποκατάσταση των παραπάνω τομών και ορίζει τις σχετικές προδιαγραφές.
9. Μετά από σχετικό αίτημα των ενδιαφερομένων, προεγκρίνει άδειες κατάληψης κοινοχρήστων χώρων (π.χ. περίπτερα, κλπ.) από τρίτους σε οδόστρωμα–πεζοδρόμια και μετά την εξόφληση των σχετικών τελών στο Τμήμα Εσόδων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, εκδίδει την ανωτέρω άδεια κατάληψης.
10. Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (π.χ. αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, στοιχεία κόστους, κλπ.) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.
11. Μεριμνά για την εξασφάλιση ικανοποιητικού δικτύου αστικών συγκοινωνιών στο Δήμο και τη ρύθμιση σχετικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό:



α) Μεριμνά για την άσκηση, με δυνατότητα επιβολής κομίστρου, συγκοινωνιακού έργου για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης των κατοίκων της περιοχής, εφόσον το έργο αυτό δεν εξυπηρετείται από υφιστάμενη γραμμή. Η άσκηση συγκοινωνιακού έργου είναι δυνατόν να γίνεται είτε με ιδιότητα μέσα, είτε με τη χρήση μισθωμένων μέσων και υπηρεσιών.
β) Μεριμνά για τη διενέργεια μεταφορών για τη με-τακίνηση κατοίκων που ανήκουν σε κοινωνικές ομάδες (π.χ. άτομα με αναπηρία, ηλικιωμένοι, παιδιά, κλπ.), είναι εργαζόμενοι στο Δήμο και τα νομικά του πρόσωπα, ή είναι μαθητές που μετακινούνται στον τόπο που λειτουργεί το σχολείο.
γ) Καθορίζει της αστικές γραμμές λεωφορείων, καθώς και την αφετηρία, τη διαδρομή, τις στάσεις και το τέρμα των αντίστοιχων γραμμών.
δ) Εισηγείται τον καθορισμό κομίστρων των αστικών φορέων παροχής συγκοινωνιακού έργου.
ε) Καθορίζει τις προδιαγραφές των στάσεων και των στεγάστρων αναμονής επιβατών των αστικών και υπεραστικών γραμμών.
στ) Εισηγείται την ανάκληση άδειας κυκλοφορίας αστικού λεωφορείου, από τον κύκλο εργασίας, εντός του ιδίου ημερολογιακού έτους.
12. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την επέκταση, όπου απαιτείται και προβλέπεται, του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
13. Μεριμνά και εισηγείται τη λήψη μέτρων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας και τη διευκόλυνση των μετακινήσεων. Στο πλαίσιο αυτό:
α) Μεριμνά για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τον καθορισμό πεζοδρομών, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας.
β) Ρυθμίζει τα θέματα στάθμευσης των αυτοκινήτων και μεριμνά για τη δημιουργία χώρων στάθμευσης τροχοφόρων και με δυνατότητα μίσθωσης ακινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
γ) Λαμβάνει μέτρα για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινόχρηστους χώρους.
δ) Μεριμνά για την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών.
ε) Απαγορεύει τη δημιουργία θέσεων στάθμευσης σε συγκεκριμένους χώρους.
στ) Μεριμνά για την παραλαβή των αποσυρομένων δικύκλων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, όπου δεν υπάρχουν υποκαταστήματα του Ο.Δ.Δ.Υ.
ζ) Καθορίζει το εξωτερικό χρώμα των ΤΑΞΙ.
14. Μεριμνά και λαμβάνει μέτρα για την προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους, σε συνεργασία και με τη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας. Στο πλαίσιο αυτό:
α) Ελέγχει τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς.
β) Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς.
γ) Λαμβάνει και ελέγχει την εφαρμογή μέτρων για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές και από έλλειψη μέτρων ασφάλειας και υγιεινής και ελέγχει τα υφιστάμενα μέτρα ασφάλειας σε εργασίες που εκτελούνται.
15. Μελετά και εκτελεί έργα που αφορούν:
α) Στην εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (π.χ. πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων, κλπ.).
β) Στην εκτέλεση εργασιών της απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων, είτε με ίδια μέσα είτε με ανάθεση σε τρίτους.
γ) Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.
16. Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων



17. Χορηγεί, ανανεώνει, ανακαλεί και αφαιρεί τις άδειες εκγυμναστών, καθώς και ίδρυσης και λειτουργίας σχολών υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.
18. Χορηγεί εξουσιοδοτήσεις σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.
19. Θεωρεί τις Κάρτες Επιθεώρησης και Επισκευών των ενοικιαζόμενων οχημάτων.
20. Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων που επηρεάζουν τις λειτουργίες της πόλης και αφορούν: α) Στον καθορισμό των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων της που είναι οι λαϊκές αγορές και οι εμποροπανηγύρεις. β) Στην τεχνική έγκριση τοποθέτησης και μεταγενέστερου ελέγχου των πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης σε καθορισμένους και εγκεκριμένους χώρους, όπου απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.
21. Συνεργάζεται με το Τμήμα Αστικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών για την τοπογραφική υποστήριξη των τεχνικών έργων του Δήμου.
Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην υπαίθρια διαφήμιση, καθώς και τον έλεγχο της τήρησης ειδικότερων προδιαγραφών κατασκευής και προϋποθέσεων τοποθέτησης διαφημιστικών πλαισίων που τυχόν έχουν τεθεί με τοπικές κανονιστικές αποφάσεις της δημοτικής αρχής (νέα αρμοδιότητα)
22. Συστήνεται ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΥΤΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ με τις εξής κάτωθι αρμοδιότητες:
1. Υπάγεται οργανικά στο ανωτέρω Τμήμα, συντονίζεται από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των Τμημάτων για τον καθορισμό στόχων, προτεραιοτήτων και χρονοδιαγραμμάτων και υποστηρίζει, εργάζεται και λειτουργεί υπό τον έλεγχο, τις οδηγίες και κατευθύνσεις όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης ανάλογα με το είδος και την ευθύνη υλοποίησης του τεχνικού έργου. Οργανώνεται καθημερινά σε συνεργεία, από τον υπεύθυνο του Γραφείου, ανάλογα με τις ανάγκες και το διατιθέμενο προσωπικό.
2. Έχει ως κύρια αποστολή την εξυπηρέτηση της καθημερινότητας του πολίτη, εκτελώντας τις παρακάτω εργασίες υπό την προϋπόθεση ότι είναι επανδρωμένο με το απαραίτητο εξειδικευμένο προσωπικό κατά ειδικότητα, τα απαραίτητα μηχανήματα και εργαλεία και διαθέτει τα αναγκαία υλικά:
3. Την αποκατάσταση φθορών και τη συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου.
4. Τη συντήρηση των υδραυλικών εγκαταστάσεων των κτιρίων και χώρων του Δήμου.
5. Τη συντήρηση και επισκευή των σιδηροκατασκευών και αλουμινοκατασκευών των εγκαταστάσεων του Δήμου.
6. Τη συντήρηση και επισκευή των ξυλουργικών εγκαταστάσεων και επίπλων του Δήμου.
7. Τις κατασκευές, επισκευές και συντηρήσεις του υφιστάμενου οδικού δικτύου, των κρασπεδοειθρών των ασφαλτοτάπητων, των πεζοδρομίων, τον καθαρισμό των ρεμάτων, κλπ.
8. Την τοποθέτηση πινακίδων: α) σήμανσης και ονομασίας οδών και πλατειών και β) αρίθμησης κτιρίων.
9. Την απομάκρυνση παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.
10. Την εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.
11. Τη συντήρηση και επισκευή των δημοτικών κτιρίων, εγκαταστάσεων, σχολείων, κλπ.
12. Τον εξωραϊσμό των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (π.χ. πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, κλπ.).
13. Την επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαίθριων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής.
14. Τη συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων του Δήμου.
15. Κάθε εργασία που εξυπηρετεί τον πολίτη, ενώ υποστηρίζει και εξυπηρετεί τις υπηρεσίες του Δήμου



στο αντικείμενο της αρμοδιότητάς του.
16. Ο υπεύθυνος του Γραφείου της Αυτεπιστασίας μεριμνά για τη συντήρηση και διατήρηση των μηχανημάτων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το προσωπικό σε άριστη και λειτουργική κατάσταση.
23. Συστήνεται ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ με τις εξής κάτωθι αρμοδιότητες: Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της (πλην του Τμήματος Υπηρεσιών Δόμησης που διαθέτει το δικό του αυτόνομο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης) και συγκεκριμένα:
α) Τήρηση πρωτοκόλλου, διακίνηση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
β) Διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και εκτύπωση κειμένων, παραγωγή φωτοαντιγράφων, αποστολή και λήψη μηνυμάτων τηλεομοιοτυπίας (fax) και ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail), κλπ.).
γ) Δέχεται και επεξεργάζεται σύμφωνα με τις οδηγίες των προϊσταμένων τμημάτων και των μηχανικών που επιβλέπουν τα έργα, την αλληλογραφία που αφορούν αυτά και στη συνέχεια τη διαβιβάζει στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία.
δ) Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Τεχνικής Υπηρεσίας.
ε) Τακτοποιεί και ενημερώνει διαρκώς το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο.
στ) Ενημερώνει τους αντίστοιχους φακέλους με την εξέλιξη κάθε έργου.
12.4. ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
1. Συνεργάζεται και ενημερώνει, μέσω της Διεύθυνσης, το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης (π.χ. Τεχνικό Πρόγραμμα, κλπ.) του Δήμου που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος για την υλοποίηση αρχιτεκτονικών έργων (π.χ. κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμός των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων, σχολείων, αθλητικών εγκαταστάσεων, κλπ.), έργων κατασκευής, διαμόρφωσης, ανάπλασης και εξωραϊσμού των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (π.χ. πεζόδρομοι, οδοί ήπιας κυκλοφορίας, πεζοδρόμια, πλατείες, παιδικές χαρές, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου, αθλητικοί χώροι, αρχαιολογικοί χώροι και διατηρητέα μνημεία, κοιμητήρια, κλπ.), σύμφωνα με το εύρος της δικαιοδοσίας των Δήμων.
2. Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών (π.χ. αρχιτεκτονικών, στατικών, κλπ.) για την υλοποίηση των έργων, εργασιών και προμηθειών του Τμήματος (εκπόνηση είτε από το προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους-ιδιώτες μελετητές, επιβλέποντας την καλή εκπόνηση των μελετών).
3. Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προϋπολογισμούς και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό, ανθρώπινο δυναμικό, κλπ. και εισηγείται τη μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου.
4. Επιβλέπει την εκτέλεση των εργασιών από την εφαρμογή των μελετών του Τμήματος.
5. Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους.
6. Παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες, διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει της πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
7. Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
8. Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση και τη συντήρηση των εργαλείων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού (πλην μηχανολογικού, αρμοδιότητας του Τμήματος Καθαριότητας και Διαχείρισης Μηχανημάτων/Οχημάτων) που χρησιμοποιεί το εργατοτεχνικό προσωπικό του Τμήματος.
9. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία άμεσης επέμβασης σε περιπτώσεις επείγοντων περιστατικών εκτός προγράμματος, αρμοδιότητάς του.
10. Επιμελείται των διαδικασιών των αρχιτεκτονικών διαγωνισμών, κλπ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
11. Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (π.χ. αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, στοιχεία κόστους, κλπ.) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.



12. Συνεργάζεται με το Τμήμα Αστικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών για την τοπογραφική υποστήριξη των τεχνικών έργων του Δήμου.
13. Ελέγχει την τήρηση των όρων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδει η δημοτική αρχή για τη χρήση των αλσών, των κήπων, των πλατειών, των παιδικών χαρών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων. Επισημαίνεται ότι οι ανωτέρω αρμοδιότητες θα ασκούνται παράλληλα με την Ελληνική Αστυνομία. (νέα αρμοδιότητα)
12.5. ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ και ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
1. Μεριμνά για τη μελέτη και εκτέλεση ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) έργων και εγκαταστάσεων που αφορούν:
2. Στην επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαίθριων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής.
3. Στη συντήρηση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
4. Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων του Δήμου.
5. Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων Η/Μ μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (εκπόνηση είτε από το προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους-ιδιώτες μελετητές επιβλέποντας την καλή εκπόνηση των μελετών).
6. Συνεργάζεται και ενημερώνει, μέσω της Διεύθυνσης, το Γραφείο Στρατηγικού Προγραμματισμού Ορ-γάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης (π.χ. Τεχνικό Πρόγραμμα, κλπ.) του Δήμου που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος.
7. Συνεργάζεται με το Τμήμα Έργων Υποδομής στη σύνταξη μελετών και στην επίβλεψη των έργων στο αντικείμενο αρμοδιότητάς του (π.χ. ηλεκτροφωτισμός σε πεζοδρόμια, πλατείες, πεζόδρομους, κτίρια, κλπ.).
8. Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προϋπολογισμούς και προσδιορίζει της ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό, ανθρώπινο δυναμικό, κλπ. και εισηγείται τη μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου.
9. Επιβλέπει την εκτέλεση των εργασιών από την εφαρμογή των μελετών του Τμήματος.
10. Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους.
11. Παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες, διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει της πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.
12. Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.
13. Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση και τη συντήρηση των εργαλείων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού (πλην μηχανολογικού, αρμοδιότητας του Τμήματος Καθαριότητας και Διαχείρισης Μηχανημάτων/Οχημάτων) που χρησιμοποιεί το εργατοτεχνικό προσωπικό του Τμήματος.
14. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία άμεσης επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος, αρμοδιότητάς του.
15. Ρυθμίζει κάθε θέμα το οποίο αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και στη χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
16. Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και τις άδειες λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ελέγχει την λειτουργία τους.
17. Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδερωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων
18. Μεριμνά για την αδειοδότηση επιχειρήσεων και επαγγελματιών στον τομέα των μεταφορών, κλπ. Στο πλαίσιο αυτό:
α) Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων,



μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.
β) Εκδίδει τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων και διενεργεί επιθεωρήσεις και ηλεκτρολογικούς ελέγχους.
γ) Χορηγεί εξουσιοδοτήσεις σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για διάθεση Κάρτας Ελέγχου Κausaeρίων (Κ.Ε.Κ.) και παρακολουθεί και ελέγχει τα Κέντρα Ελέγχου Κausaeρίων.
Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών με τα επιμέρους Τμήματά της μεριμνά για τη σύνταξη μελετών που έχουν σχέση με τις ανωτέρω αρμοδιότητες και γενικότερα με αντικείμενο γενικού τεχνικού-τεχνολογικού περιεχομένου με το οποίο ασχολείται η Διεύθυνση/Τμήμα και με την προϋπόθεση ότι οι μελέτες αυτές απαιτούν εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία τεχνικού-τεχνολογικού περιεχομένου ειδικοτήτων των θετικών επιστημών και η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί σε κωδικό προϋπολογισμού που αντιστοιχεί στην καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση. Επίσης εκπονεί μελέτες άλλων οργανικών μονάδων του Δήμου που απαιτούν εξειδικευμένη τεχνική γνώση και εμπειρία και δεν δύνανται οι άλλες μονάδες να εκπονήσουν.
Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών με τα επιμέρους Τμήματά της ασκεί γενικά κάθε άλλη εργασία και αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. και έχει σχέση με το αντικείμενο λειτουργίας της, ενώ συνεργάζεται με τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες για τη νόμιμη, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Δήμου και την προώθηση του αστικού σχεδιασμού και των τεχνικών έργων του Δήμου.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ
Η Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης εγκρίνει, χορηγεί άδειες δόμησης, ελέγχει την πληρότητα των δικαιολογητικών και διαγραμμάτων, ελέγχει την τήρηση των γενικών και ειδικών διατάξεων και προδιαγραφών, δι- εκπαιδώνει ηλεκτρονικά τη διαδικασία έκδοσης των «αδειών δόμησης», προστίμων αυθαιρέτων κ.λπ., τηρεί τις διαδικασίες ελέγχου αδειών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία για διακοπή εργασιών, αναθε- ωρήσεις κλπ., τηρεί και ενημερώνει το αρχείο αδειών, τηρεί τις διαδικασίες ηλεκτρονικής ενημέρωσης, πληρο- φόρησης, υποβολής και αποστολής στοιχείων, αρχείων, μητρώων στις υπηρεσίες, φορείς κλπ. και γενικότερα τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης. Συγκεκριμένα η Διεύθυνση ασκεί τις κάτωθι αρμοδιότητες, ενώ συστή- νεται και Τμήμα Υποστήριξης της εν λόγω Διεύθυνσης
Τμήμα Έκδοσης Εγκρίσεων και Αδειών Δόμησης (ΤΕΕΑΔ)
1. Χορηγεί τις εγκρίσεις δόμησης μετά από τον έλεγχο των απαιτούμενων μελετών και δικαιολογητικών.
2. Ελέγχει τον αριθμό μητρώου των μελετητών μηχανικών.
3. Διατυπώνει με αιτιολογία παρατηρήσεις και ελλείψεις ή λάθη στα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά και διαγράμματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Γνωστοποιεί και καλεί τους ιδιοκτήτες και μηχανικούς για συμπληρώσεις ή διορθώσεις.
5. Επιστρέφει τις αιτήσεις όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.
6. Αναρτά τις εγκρίσεις και τις άδειες δόμησης στο διαδίκτυο (παρ. 5 άρθρου 5 του Ν. 3861/2010 – ΦΕΚ 112/τ. Α').
7. Αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς (π.χ. Ο.Κ.Χ.Ε., Κτηματολόγιο Α.Ε., Υ.Π.Ε.ΚΑ., κ.λπ.) τα στοι- χεία και διαγράμματα, τις εγκρίσεις και άδειες δόμησης, όπως ορίζονται από τις διαδικασίες και την αντίστοιχη περίπτωση από την ισχύουσα νομοθεσία.
8. Εκδίδει τις άδειες δόμησης μετά από τη διαπίστωση της πληρότητας του φακέλου και του ελέγχου όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
9. Αναθεωρεί τις εγκρίσεις και άδειες δόμησης σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
10. Εκτελεί τις προβλεπόμενες αυτοψίες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
11. Ενημερώνει τους φακέλους των αδειών δόμησης –οικοδομικών αδειών
12. Υποβάλλει τα αναθεωρούμενα ή μεταβαλλόμενα στοιχεία των αναθεωρούμενων αδειών δόμησης στις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς και όπου απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία (π.χ. Η.Μ.Ε, Ταυτότητα Κτιρίου, κ.λπ.).



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

13. Ελέγχει τα στοιχεία και τις μελέτες μετά την έκδοση σχετικού πορίσματος από τον Ελεγκτή Δόμησης.
14. Τηρεί τις προθεσμίες που ορίζονται για κάθε διαδικασία.
15. Τηρεί τη διαδικασία αντικατάστασης του επιβλέποντα μηχανικού σε περίπτωση αποχής του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
16. Εκδίδει τις εγκρίσεις εγκαταστάσεων κεραιών σταθμών στην ξηρά (κεραίες κινητής τηλεφωνίας).
17. Εκδίδει τις εγκρίσεις εργασιών μικρής κλίμακας.
18. Εκδίδει αποφάσεις ανάκλησης εγκρίσεων και αδειών δόμησης, αν κριθεί σκόπιμο.
19. Ελέγχει τα αποδεικτικά καταβολής εισφορών και κρατήσεων για τις υπηρεσίες μηχανικού για τη χορήγηση εγκρίσεων δόμησης (στοιχείο γγ της παρ. 1α του άρθρου 5 του Ν. 4030/2011 – ΦΕΚ 249/τ. Α'/25-11-2011), ελέγχει τα αποδεικτικά κατάθεσης κρατήσεων και καταβολής εισφορών των μελετητών για την έκδοση αδειών δόμησης (στοιχείο ιδ της παρ. 2 του άρθρου 3 του ανωτέρω Νόμου), αναθεωρήσεων αδειών δόμησης κ.λπ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Ελέγχει τις κρατήσεις και εισφορές για τις υπηρεσίες των μηχανικών σύμφωνα με την παρ. 6γ του άρθρου 11 του Ν. 4178/2013.
20. Ελέγχει τα αποδεικτικά κατάθεσης αμοιβών και κρατήσεων των επιβλέψεων των μηχανικών για τη σύνδεση με τα δίκτυα κοινής ωφελείας και αντικατάστασης επιβλέποντος μηχανικού. Ελέγχει τις κρατήσεις και εισφορές για τις υπηρεσίες των μηχανικών σύμφωνα με την παρ. 6γ του άρθρου 11 του Ν. 4178/2013.
21. Ελέγχει όλες τις μελέτες και τα στοιχεία που υποβλήθηκαν για την έκδοση της άδειας δόμησης στην περίπτωση διακοπής των οικοδομικών εργασιών ή και σε όποια περίπτωση προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.
22. Παραλαμβάνει τις προσφυγές κατά πράξεων ή παραλήψεων των οργάνων της Υπηρεσίας Δόμησης (Υ.ΔΟΜ.) του Δήμου.
23. Διαβιβάζει τους φακέλους των υποθέσεων που αφορούν στις προσφυγές, κ.λπ. στο αρμόδιο Συμβούλιο Πολεοδομικών Θεμάτων και Αμφισβητήσεων (ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α.) για έκδοση απόφασης.
24. Τηρεί τη διαδικασία διακοπής και συνέχισης των οικοδομικών εργασιών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
25. Εγκρίνει την εκτέλεση εργασιών αυθαιρέτων κατασκευών της παρ. 5 του άρθρου 25 του Ν. 4178/2013.
26. Διαβιβάζει τις απόψεις της υπηρεσίας και τους φακέλους σε άλλες υπηρεσίες και στα Διοικητικά Δικαστήρια για προσφυγές κατά πράξεων του τμήματος.
27. Εξυπηρετεί προφορικά και γραπτά τους πολίτες επί πολεοδομικών θεμάτων του τμήματος.
28. Παρατείνει την ισχύ της άδειας δόμησης και της αναθεώρησής της σύμφωνα με την παρ. 11 του άρθρου 6 του Ν. 4030/2011 (Φ.Ε.Κ. 249/2011).
29. Εκδίδει το πιστοποιητικό Ελέγχου Κατασκευής της παρ. 12 άρθρου 7 του Ν. 4030/2011.
30. Τήρηση αρχείου αλληλογραφίας του τμήματος και διεκπεραίωσης εγγράφων.
Τμήμα εφαρμογής πολεοδομικών σχεδίων (ΤΕΠΣ)
1. Βεβαιώνει την οριστική στάθμη του κρασπέδου (βεβαίωση υψομέτρου) στο τοπογραφικό διάγραμμα.
2. Ελέγχει και θεωρεί τα τοπογραφικά διαγράμματα για την τήρηση των προδιαγραφών και της ισχύουσας πολεοδομικής νομοθεσίας κ.λπ.
3. Διατυπώνει με αιτιολογία παρατηρήσεις και ελλείψεις ή λάθη στα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά και διαγράμματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Γνωστοποιεί και καλεί τους ιδιοκτήτες και μηχανικούς για συμπληρώσεις ή διορθώσεις.
5. Συμμετέχει στη διαδικασία ελέγχων των αδειών, όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος (π.χ. τοπογραφικού διαγράμματος, υψομέτρων, κ.λπ.).
6. Συνεργάζεται με το Τμήμα Αστικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών.
7. Τηρεί και διεκπεραιώνει τις διαδικασίες κ.λπ.



8. Χορηγεί στοιχεία διαγραμμάτων εφαρμογής, τεχνικών εκθέσεων, διαταγμάτων κ.λπ. για την ορθή εφαρμογή του ρυμοτομικού σχεδίου, ρεμάτων κ.λπ.
9. Χορηγεί βεβαιώσεις χρήσεων γης και όρων δόμησης.
10. Μεριμνά για την άσκηση σχετικών ενεργειών προς αρμόδιες υπηρεσίες κ.λπ.
11. Μεριμνά για τον καθορισμό προσωρινών οριογραμμών ρέματος.
12. Ελέγχει τοπογραφικά διαγράμματα που προορίζονται για σύνταξη πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού αποζημίωσης.
13. Συντάσσει διαγράμματα εφαρμογής και διαγράμματα διαμορφωμένης κατάστασης.
14. Συντάσσει Πράξεις τακτοποίησης-αναλογισμού αποζημίωσης, προσκύρωσης κατά τις διατάξεις του ν.δ. 17-7-1923 συμπεριλαμβανομένων και όλων των προ-βλεπόμενων διαδικασιών.
15. Χορηγεί βεβαιώσεις αρτιότητας-οικοδομησιμότητας οικοπέδων-γεωτεμαχίων.
16. Χορηγεί βεβαιώσεις για το εντός ή εκτός σχεδίου οικοπέδων-γεωτεμαχίων.
17. Τηρεί τα αντίστοιχα αρχεία, αρμοδιότητας του Τμήματος, χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, όρων δόμησης, διαγραμμάτων και πράξεων εφαρμογής και τεχνικών εκθέσεων, Ζ.Ο.Ε., Ζ.Ε.Α., ειδικών διαταγμάτων, κλπ., καθώς και των αντίστοιχων εγκρίσεων και των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων και υπηρεσιών, υπουργείων, κ.λπ.
Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών
1. Ενημερώνεται για κάθε στάδιο ελέγχου της οικο-δομής μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία:
1) για τον ορισμό της ημερομηνίας ελέγχου από τους Ελεγκτές Δόμησης,
2) για παραβάσεις των οικοδομικών εργασιών από τον Γενικό Επιβλέποντα ή Επιβλέποντα Μηχανικό, ανά περίπτωση.
2. Ενημερώνει ηλεκτρονικά την Ειδική Υπηρεσία Επιθεώρησης Δόμησης (Ε.Υ.Ε.Δ.) του Υ.Π.Ε.ΚΑ. για κάθε στάδιο της οικοδομής για τον ορισμό ημερομηνίας ελέγχων.
3. Παραλαμβάνει τα πορίσματα των Ελεγκτών Δόμησης και διαβιβάζει τα αντίγραφα στην Ε.Υ.Ε.Δ.
4. Επιβάλλει τις προβλεπόμενες κυρώσεις και πρόστιμα σύμφωνα με το πόρισμα του Ελεγκτή Δόμησης στην περίπτωση διαπίστωσης παραβάσεων.
5. Ενημερώνει τον κύριο του έργου και τον επιβλέποντα μηχανικό για τη συνέχιση των εργασιών εφόσον δεν διαπιστωθούν παραβάσεις.
6. Αποστέλλει αντίγραφο της πράξης κύρωσης ή του προστίμου με επισυναπτόμενο το πόρισμα του Ελεγκτή Δόμησης στον κύριο του έργου και στον επιβλέποντα μηχανικό και στην αρμόδια αστυνομική αρχή.
7. Μεριμνά για την τοιχοκόλληση των εκθέσεων στο Δημοτικό Κατάστημα αυθημερόν.
8. Εκδίδει το Πιστοποιητικό Ελέγχου Κατασκευής (Π.Ε.Κ.) μετά την τελευταία αυτοψία των επιβλεπόντων μηχανικών και ενημερώνει ηλεκτρονικά την αρμόδια υπηρεσία του Υ.Π.Ε.ΚΑ. και τον κύριο του έργου για τυχόν αντιρρήσεις.
9. Εκδίδει τις βεβαιώσεις για τη σύνδεση με τα δίκτυα κοινής ωφελείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
10. Παραλαμβάνει τις προσφυγές κατά των πορισμάτων των Ελεγκτών Δόμησης, της επιβολής προστίμων και των πράξεων ή παραλήψεων των οργάνων της Υ.ΔΟΜ.
11. Διαβιβάζει τους φακέλους των υποθέσεων που αφορούν στις προσφυγές κ.λπ. στο αρμόδιο ΣΥ.ΠΟ.ΘΑ. για έκδοση απόφασης.
12. Αποστέλλει τα πρόστιμα αυθαιρέτων κατασκευών εντός των προθεσμιών στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. για βεβαίωση και είσπραξη.
13. Αποστέλλει αντίγραφα των σχετικών πράξεων στον Πρόεδρο του αρμόδιου ΣΥ.ΠΟ.ΘΑ.



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

14. Εφαρμόζει τις διατάξεις του Π.Δ. 13/22-04-1929 περί κατεδαφίσεων επικινδύνων οικοδομών.
15. Εκδίδει τις αποφάσεις εξαίρεσης από την κατε- δάφιση μικρών παραβάσεων (ΦΕΚ 372/τ. Β'/2004) και επιβάλλει εφόπταξ πρόστιμα.
16. Διαβιβάζει τα οριστικώς κριθέντα ως κατεδαφιστέα κτίσματα στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής.
17. Επαναβεβαιώνει τα πρόστιμα διατήρησης παλαιών αυθαιρέτων.
Αρμοδιότητες Ελέγχου Κατασκευών (για όσο χρόνο η άσκησή τους προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία)
1. Προγραμματισμός αυτοψιών-καθορισμοί και διενέργεια αυτοψιών αυθαιρέτων.
2. Σύνταξη εκθέσεων αυθαιρέτων και κοινοποίηση αυτών.
3. Παραλαβή και έλεγχος εμπρόθεσμης υποβολής αποδοχής ή ενστάσεων κατά εκθέσεων αυτοψίας.
4. Σύνταξη εισήγησης και διαβίβαση της με αντίγραφο της ένστασης προς ΣΥΠΟΘΑ.
5. Διαβίβαση των φακέλων των υποθέσεων που αφορούν τις ενστάσεις-προσφυγές κ.λπ. στο αρμόδιο ΣΥΠΟΘΑ για έκδοση απόφασης.
6. Διαβίβαση προσφυγών κατά δηλώσεων με τους Ν. 4014/2011 και 4178/2013 προς ΣΥΠΟΘΑ.
7. Ανάκληση δήλωσης στο Ν. 4014/2011 και 4178/2013 μετά από απόφαση ΣΥΠΟΘΑ.
8. Βεβαίωση προστίμων ανέγερσης και διατήρησης και επαναβεβαίωση προστίμων διατήρησης.
9. Διενέργεια αυτοψιών επικινδύνων σε α' και β' βαθμό και σύνταξη σχετικών εκθέσεων.
10. Αποστολή απαντήσεων σε αιτήσεις-καταγγελίες (π.χ. διακοπή οικοδομικών εργασιών, καθορισμός αυτοψίας, προθεσμίες καθαίρεσης, κ.λπ.).
11. Έλεγχος φακέλων, σύνταξη εισηγήσεων για εξαί-ρεση από την κατεδάφιση και τήρηση αρχείου με βάση τους νόμους 410/1968, 720/1977 και 1337/1983.
12. Διενεργεί τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Ν. 3843/2010 (ΦΕΚ 62/τ. Α'/28-04-2010) «Ταυτότητα κτιρίων, υπερβάσεις δόμησης και αλλαγές χρήσης, μητροπολιτικές αναπλάσεις και άλλες διατάξεις», όπως π.χ. περαίωση διαδικασίας, αρχειοθέτηση φακέλων αυθαιρέτων, κ.λπ.
13. Εξυπηρέτηση πολιτών (προφορικώς και εγγράφως) επί πολεοδομικών θεμάτων.
14. Αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες (π.χ. Υ.Π.Ε.Κ.Α., Περιφέρεια, Συνήγορος του Πολίτη, Επιθεωρητές Δημόσιας Διοίκησης, κ.λπ.).
15. Σύνδεση οικοδομών με δίκτυα κοινής ωφέλειας κατόπιν αυτοψίας ή χωρίς αυτοψία.
16. Τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου αυθαιρέτων και επικινδύνων.
17. Αναφορά αξιόποινης πράξης προς τον Εισαγγελέα μετά από έκθεση αυτοψίας.
18. Ποινική Δίωξη για κοπή δέντρου χωρίς άδεια.
19. Ποινική δίωξη και λοιπές ενέργειες για τη μη εμπρόθεσμη άρση του επικινδύνου.
20. Ενημέρωση του Ι.Κ.Α. περί αυθαιρέτων κατασκευών.
21. Αποστολή στοιχείων στο Διοικητικό Εφετείο κατόπιν αιτήσεων ακυρώσεως.
22. Διαδικασία σφράγισης ακινήτων λόγω μη επιτρεπόμενης χρήσης.
23. Χορήγηση αντιγράφων τήρηση αρχείου και διεκπεραίωση εγγράφων.
24. Σύνταξη πινάκων κατεδαφιστέων και αποστολή ιστορικού κατεδαφιστέων στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής.
25. Σύνταξη συγκεντρωτικών πινάκων προστίμων και σύνταξη ετήσιων πεπραγμένων.
26. Συγκρότηση Τριμελούς Επιτροπής Επικινδύνων.



27. Έκδοση προστίμων με βάση το άρθρο 4 του Ν. 4067/2012.
28. Λήψη μέτρων ασφαλείας.
29. Αναστολή κυρώσεων και διαγραφή ανείσπρακτων βεβαιωθέντων προστίμων αυθαιρέτων προς Δ.Ο.Υ. κατόπιν δήλωσης με τους νόμους 3775/2009, 3843/2010, 4014/2011, 4178/2013.
30. Διαδικασίες που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 4178/2013, σχετικά με την οριστική εξαίρεση από κατεδάφιση και την έντυπη διαδικασία υποβολής δηλώσεων.
Τμήμα Υποστήριξης της Διεύθυνσης (ΤΥΔ)
1. Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών και διεκπεραιώνει κάθε διοικητική και γραμματειακή εργασία για τις ανάγκες της Διεύθυνσης (π.χ. τήρηση ξεχωριστού ειδικού πρωτοκόλλου εφόσον προβλέπεται, παραλαβή εγγράφων από το γενικό πρωτόκολλο του Δήμου, διακίνηση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και εκτύπωση κειμένων, παραγωγή φωτοαντιγράφων, αποστολή και λήψη μηνυμάτων τηλεομοιοτυπίας (fax) και ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail), κ.λπ.).
2. Τακτοποιεί και ενημερώνει διαρκώς το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο του Τμήματος.
3. Υποστηρίζει τις εργασίες όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης.
4. Αρχειοθέτηση φακέλων οικοδομικών αδειών και διαχείριση αυτών καθώς και παροχή στοιχείων στους πολίτες.

Ανθρώπινο Δυναμικό του Δήμου Αγίας Παρασκευής

Ανθρώπινο Δυναμικό Αυτοτελούς Γραφείου Δημάρχου

Πλήθος	Κλάδος/ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
8	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ
1	ΕΡΓΑΤΩΝ	ΥΕ
3	ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ	ΠΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Υπηρεσιών Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Πλήθος	Κλάδος/ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
1	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ
1	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ
1	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Υπηρεσιών Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών

Πλήθος	Κλάδος/ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
5	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΠΕ
2	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΠΕ
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ
11	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ
1	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	ΔΕ
1	ΕΠΟΠΤΩΝ	ΔΕ
1	ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ	ΥΕ
3	ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	ΥΕ
3	ΙΔΟΧ ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	ΥΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Υπηρεσιών Πολεοδομίας

Πλήθος	Κλάδος-Ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
3	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	ΠΕ
5	ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

1	ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ
1	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ
1	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ
2	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ
1	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΤΕ
1	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΤΕ
2	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΤΕ
1	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ	ΤΕ
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΤΕ
2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ
2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	ΔΕ
1	ΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ
1	ΕΡΓΑΤΩΝ	ΥΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Δ/σης Εξυπηρέτησης του πολίτη & Διοικητικών Υπηρεσιών

Πλήθος	Κλάδος-Ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
4	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΠΕ
2	ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΤΕ
2	ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΕ
3	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	ΔΕ
14	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ
1	ΚΛΗΤΗΡΩΝ-ΘΥΡΩΡΩΝ	ΥΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής

Πλήθος	Κλάδος-Ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
6	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ
1	ΙΑΤΡΩΝ-ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΩΝ	ΠΕ
1	ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ
2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ
1	ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΡΙΑ	ΔΕ
7	ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ
1	ΑΔΕΛΦΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ	ΤΕ
1	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΤΕ
1	ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	ΤΕ
5	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	ΤΕ
1	ΜΑΙΑ	ΤΕ
1	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	ΤΕ
10	ΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ-ΡΙΩΝ	ΥΕ
1	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

Πλήθος	Κλάδος-Ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
2	ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ
3	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ
1	ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ-ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΟΣ	ΠΕ
1	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ
2	ΑΓΡ.ΤΟΠ.ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΠΕ
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΠΕ
2	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΤΕ



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

1	ΤΟΠ.ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ΤΕ
3	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΣ	ΔΕ
1	ΤΕΧΝΙΤΗΣ	ΔΕ
1	ΕΡΓΩΝ ΟΔΟΠΟΪΑΣ	ΔΕ
1	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ	ΔΕ
1	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	ΔΕ
1	ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΔΕ
1	ΟΔΗΓΟΣ	ΔΕ
1	ΦΥΛΑΚΑΣ ΔΑΣΩΝ	ΔΕ
1	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΠΙΧΡΙΣΜΑΤΩΝ	ΔΕ
3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ
1	ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ Η/Υ	ΔΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Διεύθυνσης Περιβάλλοντος

Πλήθος	Κλάδος-Ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
1	ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ	ΠΕ
1	ΦΥΛΑΚΑΣ ΔΑΣΩΝ	ΔΕ
3	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	ΤΕ
1	ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ
1	ΤΕΧΝΙΤΩΝ	ΔΕ
10	ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ

Ανθρώπινο Δυναμικό Παιδικών Σταθμών

Πλήθος	Κλάδος-Ειδικότητα	Επίπεδο εκπαίδευσης
2	ΔΙΑΧ. ΑΝΘΡΩΠ. ΠΟΡΩΝ	ΠΕ
3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ
19	ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΣ	ΠΕ
1	ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ	ΠΕ
50	ΒΟΗΘ. ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ
4	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ
10	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	ΔΕ
3	ΟΔΗΓΩΝ ΣΧΟΛΙΚΟΥ	ΔΕ
6	ΣΥΝΟΔΩΝ ΣΧΟΛΙΚΟΥ	ΔΕ
2	ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ Η/Υ	ΔΕ
29	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΤΕ
6	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΤΕ
30	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	ΥΕ
2	ΚΛΗΤΗΡΑΣ	ΥΕ

ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	
Πρότυπα - Συστήματα - Εργαλεία	
Διαχειριστική Επάρκεια	ΝΑΙ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ	
Διαδικτυακή Πύλη	url: www.agiaparaskevi.gr
Διαβούλευση	ΝΑΙ
Τοπικό δίκτυο (lan)	ΝΑΙ
Ασύρματο δίκτυο (w-lan)	ΝΑΙ



Περίουσία του δήμου

Ακίνητα (κτίρια) Δήμου Αγίας Παρασκευής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (ΕΙΔΟΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ - ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ κ.λπ.)	ΕΜΒΑΔΟΝ Μ²
1	Ερμού 76 κατάστημα ισόγειο & Κληρονομιά ορόφου	38,58 & 335,93 τ.μ.
2	Ερμού 76 – κληρονομιά – κατάστημα ισόγειο με υπόγειο	77,50 & 23,44 τ.μ.
3	Ερμού 76 - Κληρονομιά – κατάστημα ισόγειο	179,82 τ.μ.
4	Ερμού 76 – Κληρονομιά – κατάστημα ισόγειο Μισθωμένο Ανδρίτσος Σπύρος	7,00 τ.μ.
5	Ερμού 76 – Κληρονομιά κατάστημα ισόγειο Μισθωμένο Ευστάθιος Γερασιμίδης	33,00 τ.μ.
6	Ερμού 76 – Κληρονομιά – υπόγεια	27,00 τ.μ. κατ' εκτίμηση
7	Λ. Μεσογείων 403 – Κληρονομιά – ισόγειο κατάστημα με υπόγειο και πατάρι	126 τ.μ., 112 τ.μ.
8	1).Λεωνίδου 8-10- Διαμέρισμα Νο 3 το ½ εξ αδιαιρέτου – Κληρονομιά Μ- Ηλιακόπουλου 2). Λεωνίδου 8 (2 ^ο Νηπιαγωγείο)	107,21 τ.μ. 116,19τ.μ. 29,15τ.μ.
9	Κοντοπούλου 13 – Δωρεά – οικία με ισόγειο, τμήμα Α' ορόφου & υπόγειο Κτίσμα παιδικής βιβλιοθήκης με ισόγειο – Α' όροφος – Β' όροφος	122,76 ισόγειο, 53,56 όροφος, 53,56 υπόγειο 101+101+101
10	Ευριπίδου 4-6 Αγ. Παρασκευή – Κληροδότημα – Πολυώροφη οικοδομή. Η Μαρία χα Παντελή Κουτσούκου έχει την επικαρπία και ο Δήμος την ψιλή κυριότητα	235,69 τ.μ. 237τ.μ. 117,66 τ.μ. 235,69 τ.μ.
11	Αγ. Ιωάννου 15 – Κληροδότημα – Διώροφος οικία Θα περιέλθει στην κυριότητα του Δήμου το 2025	123,96 & 102,36 τ.μ.
12	Ρόδων 13 – Κληροδότημα – Ισόγειος οικία Ο Δήμος έχει την ψιλή κυριότητα	101,74 & 15,30 τ.μ.
13	Λάδωνος & Μπουμπουλίνας τέταρτο επίπεδο (β' όροφος) Γραφεία	226,28
14	Λάδωνος & Μπουμπουλίνας Γραφεία σε τρία επίπεδα	592,68 & υπόγειο 126,40
15	Αιγαίου πελάγους & Νότου κτίσμα α) Αίθουσα Γυμναστικής	190



	β) Γήπεδο μπάσκετ	1200
	γ) Αποδυτήρια ποδοσφαίρου και βοηθητικοί χώροι	765
	δ) Αποδυτήρια τένις	100
16	Δωριέων – Αχαιών – Κανάρη κτίσμα	1.440 τ.μ.
17	Αιγαίου Πελάγους 78-80 Διαμέρισμα Β-2 – Κληρονομιά - ο Δήμος πλήρη κυριότητα	155 τ.μ.
18	Αιγαίου Πελάγους 78-80 Διαμέρισμα Γ-3 – Κληρονομιά Ο Δήμος πλήρη κυριότητα	103 τ.μ.
22	Αιγαίου Πελάγους 78-80 υπόγεια αποθήκη κληρονομιά – ο Δήμος $\frac{3}{4}$	15-20 τ.μ.
23	Τιμαίου 19 – Ακαδημία Πλάτωνος – Κληρονομιά Εργοστάσιο – Ο Δήμος <u>ψιλή κυριότητα</u> και $\frac{3}{4}$ δικαιώματος περαιτέρω υφούν 1514,365 τ.μ.	575,37 Α' 44,29
24	Ελ. Βενιζέλου & Μπουμπουλίνας ισόγεια οικία με υπόγειο, αγορά	167,41, 129,10
25	Αγίου Ιωάννου 9 κτίσμα	60 τ.μ. & 70 τ.μ. &, 50 τ.μ. Ω60 τ.μ.
26	Λεωνίδου 8	116,19 & 29,15 τ.μ.
27	Ρούμελης 40 και Προφήτη Ηλία Ο.Τ. 127	78,80 Ισόγειο, 122 τ.μ. Α' ορόφου και

Απαλλοτριωθέντα ακίνητα (πλατείες - τρίγωνα πράσινου & παιδικές χαρές) Δήμου Αγίας Παρασκευής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (ΕΙΔΟΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ – ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ κ.λπ.)	ΕΜΒΑΔΟΝ
1	Τριών Ιεραρχών και παιδική χαρά Ο.Τ. 168 Σολωμού & Δημητρακοπούλου	930,47
2	Κωστή Παλαμά (Διδασκαλικά) Ο.Τ. 165 οδοί Παπαντωνίου – Αρκαδίου – Προβελεγγίου Φ45	3.124.43
3	Πλατεία & παιδική χαρά (τρίγωνο) στις οδούς Λυκείου – Σολωμού – Καραϊσκάκη	563,35
4	Πλατεία Τσακού (Λεωτσάκου) Ο.Τ. 116 Ελ. Βενιζέλου & Μπουμπουλίνας, Αγορά	2.939.63
5	Πλατεία Ο.Τ. 123 Ελ. Βενιζέλου & Ν. Ζέρβα	279.02
6	Πλατεία Βέμπο (τρίγωνο) Ελ. Βενιζέλου & Γοργοποτάμου Ο.Τ. 118 ^α	316,00
7	Τρίγωνο Νεαπόλεως & Πατρ. Γρηγορίου	346,77
8	Τρίγωνο Καραϊσκάκη & Μακεδονίας	200,90



9	(Κολυμβητήριο) Ο.Τ. 111, Μ.Π.Α. 107/92 ρυμοτομία = 161,50, Συμβ. Αγοράς 517/22.2.1984 = 740 τ.μ.	3995,67
10	Τρίγωνο Ελ. Βενιζέλου & Αφροδίτης, Ο.Τ. 103	150,0
11	Τρίγωνο Ο.Τ. 51	264,25 πράσινο τμήμα του 195,50 πεζόδρ.
12	Πλατεία Κοραή οδοί Κοραή – Μεσογείων – 28 ^{ης} Οκτωβρίου	851,60
13	Τρίγωνο στις οδούς Κουμουνδούρου & 28 ^{ης} Οκτωβρίου	113,0
14	Πλατεία Κουμουνδούρου	166,50
15	Κυκλική πλατεία Ασημακοπούλου – Περικλέους - Ύδρας	320,0
16	Πλατεία Αγ. Ιωάννου & παιδική χαρά, Δωρεά Εξωραϊστικού Συλλόγου, Συμβ. 4917/15.12.83, 1.999,00 + 1.766,00 =	πράσινο = 4153,0 πεζόδρ. = 165,0 μ ²
17	Μπάσκετ & πλατεία οδοί Σαρανταπόρου – Αμαζόνων – Στρ. Τόμπρα	800
18	Πλατεία Αγίας Παρασκευής	14.300
19	Τρίγωνο Γιαβάση & Ηρώων Πολυτεχνείου	419,29
20	Πλατεία & παιδική χαρά Ο.Τ. 17 οδοί Ασημακοπούλου & Θεμιστοκλέους	450,0
21	Πλατεία Φιλικής Εταιρείας & παιδική χαρά οδός Αγίας Τριάδος & Ψαρών	1007,00
22	Τρίγωνο Ο.Τ. 24 Γούναρη & Ψαρών	214 μ ² = πράσινο, 87μ ² = πεζόδρομος
23	Πλατεία Κοντοπεύκου Ο.Τ. 159 οδοί Πεντέλης – Πάρου – Κορυτσάς – Σίφνου	3.930,92
24	Πλατεία Τέλου Άγρα Ο.Τ. 229 οδοί Αλκιβιάδου – Τ. Άγρα – Πλαταιών	2.100,00
25	Πλατεία Δημοκρατίας Ο.Τ. 280, οδοί Δημοκρατίας – Σ. Καράγιωργα, – Αγγ. Σικελιανού – Χείλωνος (Ιόλα)	3.124,43
26	Τρίγωνο Αγ. Ιωάννου & Γιαβάση	79,0 μ ²
27	Τρίγωνο Αγ. Τριάδος & Αντιγόνης Ο.Τ. 289	755 τ.μ., 105
28	Τρίγωνο Ηπείρου & Γιαβάση	87,12, 16,30
29	Χώρος ΚΑΠΗ & Παιδ.ταθμού Ο.Τ. 430 Πευκάκια	2.026,42



30	Παιδική χαρά οδός Γενναδίου Ο.Τ. 126β	400 μ²
31	Οικόπεδα Ο12Ν (Τράπεζα Γης Δήμου από Πράξη Εφαρμογής) Πευκάκια Ο.Τ. 402	760,28
32	Οικόπεδο Ο23Ν (Τράπεζα Γης Δήμου από Πράξη Εφαρμογής) Ο.Τ. 402	150,00
33	Οικόπεδο Ο11Ν, (Τράπεζα Γης Δήμου από Π.Ε.) Πευκάκια Ο.Τ. 402	234,30
34	Αγ. Ιωάννου 9 Ο.Τ. 22	3671,70
35	Αχαιών - Δερβενακίων - Σάκη Καράγιωργα αγορά	2.000 τ.μ.
36	Νεαπόλεως	9.400 τ.μ.

Οικόπεδα Δήμου Αγίας Παρασκευής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (ΔΡΟΜΟΙ ΠΟΥ ΠΕΡΙΚΛΕΙΟΥΝ ΤΟ ΟΙΚΟΠΕΔΟ)	ΕΜΒΑΔΟΝ
1	Λεωνίδου 8 , δωρεά	1.366,12
2	Ασημακοπούλου 32	2.536 τ.μ.
3	Δ' τμήμα οικοπέδου, Αμαρρυλίδος & Πελοποννήσου Πουλήθηκε αριθμ. συμβολ. 4247/29.5.2001	435 τ.μ.
4	Ρόδων 13	850 τ.μ.
5	Λάδωνος & Μπουμπουλίνας	929,10 τ.μ. 51 τ.μ. μέχρι εξαντλήσεως του συντελεστή
6	Αιγαίου Πελάγους & Νότου	20.000 τ.μ.
7	Δωριέων – Αχαιών – Κανάρη – Αμοργού Αγορά	2.788,50 τ.μ.
8	Ιθώμης και Μακεδονίας ΟΤ 112	296 τ.μ.
9	Γωνία Κανάρη και Παύλου Μελά (Πυλαρινού) ΟΤΑ 260	251 τ.μ.
10-25	Εποικιστικές Εκτάσεις	
	α) 2664	0,590
	β) 2938	4,100
	γ) 3005	0,520
	δ) 3043	0,440
	ε) 3044	0,700
	στ) 3040	1,010



	ζ) 3036	1,000
	η) 3033	1,540
	θ) 3750	0,300
	ι) 3746	0,170
	ια) 3726	0,150
	ιβ) 2760	0,860
	ιδ) 3580	0,710
	ιε) 3730	0,670
	ιστ) 36	0,400
26	Κοντοπούλου 13 – Δωρεά-	903,90 τ.μ.
27	Αγίου Ιωάννου 15 – Κληροδότημα - Το 2025 θα περιέλθει στην κυριότητα του Δήμου	2.296,27 τ.μ.
28	Τιμαίου 19 – Ακαδημία Πλάτωνος Κληρονομιά ψιλή κυριότητα Δήμος-	604 τ.μ.
29	Νεαπόλεως (Νεκροταφείο)	9.400 τ.μ.
30	Αγροτικό ακίνητο στη θέση «Μετόχι Βουρβάς» Δήμου Σπάτων	4.490,64 τ.μ.
31	Δημόσια Δασική έκταση στη θέση «Παντζιές» Δήμου Αγίας Παρασκευής	37 στρέμματα και 976 τ.μ.
15	Ρούμελης 40 και Προφήτη Ηλία Ο.Τ. 127	769,48 τ.μ.

Οχήματα Δήμου Αγίας Παρασκευής

Α/Α	ΑΡΙΘΜ ΟΣ ΚΥΚΛ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΧΗΜΑΤΟΣ	ΕΡΓΟΣΤ. ΚΑΤΑΣΚΕ ΥΗΣ ΟΧΗΜΑΤ ΟΣ	ΚΑΥΣΙΜΟ	ΦΟΡ. ΙΣΧΥΣ	ΗΜΕΡ. 1ης Άδειας
1	ΜΕ 75370	ΕΚΣΚΑΦΕΑΣ ΦΟΡΤΩΤΗΣ	JCB	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	85HP	20/6/2003
2	ΜΕ 82562	ΦΟΡΤΩΤΗΣ	BOBCAT	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	46HP	26/10/200 4
3	ΜΕ 75371	ΚΑΔΟΠΛΥΝΤΗΡΙΟ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	180HP	20/6/2003
4	ΚΗΟ 5565	ΚΑΔΟΠΛΥΝΤΗΡΙΟ/BY ΤΙΟΦΟΡΟ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	36HP	12/11/199 2
5	ΜΕ 62418	ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΕΡΓΟΥ ΣΑΡΩΘΡΟ	IVECO FORD	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	177HP	29/1/2001
6	ΜΕ	ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΕΡΓΟΥ	IVECO	ΠΕΤΡΕΛΑΙ	210HP	26/10/200



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ 2015-2019 (Α' ΦΑΣΗ)

	82563	ΣΑΡΩΘΟΡΟ	FORD	Ο		4
7	ΜΕ 129921	ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΕΡΓΟΥ ΣΑΡΩΘΟΡΟ	DAF	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	223HP	24/4/2015
8	ΜΕ 116006	ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΕΡΓΟΥ ΣΑΡΩΘΟΡΟ	DULEVO	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	146HP	2/12/2009
9	ΜΕ 116559	ΜΗΧΑΝΗΜΑ ΠΛΥΝΤΙΚΟ ΟΔΟΣΤΡΩΜΑΤΩΝ	DULEVO	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	149HP	4/3/2010
10	ΜΕ 77754	ΦΟΡΤ. ΓΕΡΑΝΟΣ ΚΑΛΑΘΟΦΟΡΟ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	150HP	11/12/200 3
11	ΜΕ 119327	ΦΟΡΤ. ΓΕΡΑΝΟΣ ΚΑΛΑΘΟΦΟΡΟ	NISSAN	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	120HP	18/3/2011
12	ΜΕ 108880	ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟ ΟΧΗΜΑ	IVECO EUROCA RGO	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	239HP	25/11/200 8
13	ΜΕ 108879	ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟ ΟΧΗΜΑ	FORD RANGER	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	143HP	25/11/200 8
14	ΚΗΟ 6214	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	57HP	29/8/1996
15	ΚΗΟ 6215	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	57HP	29/8/1996
16	ΚΗΟ 5970	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	57HP	19/12/199 5
17	ΚΗΟ 5773	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	77HP	29/5/1989
18	ΚΗΟ 5879	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	SCANIA	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	66HP	5/1/1995
19	ΚΗΟ 6479	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	SCANIA	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	54HP	30/5/2003
20	ΚΗΟ 6481	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	SCANIA	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	54HP	30/5/2003
21	ΚΗ Ι 5840	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	MAN	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	41HP	20/8/2004
22	ΚΗΟ 6480	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΜΥΛΟΣ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	38HP	30/5/2003
23	ΚΗΗ 4777	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ	MERCED ES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	72HP	24/12/200 9



		Ο ΠΡΕΣΣΑ				
24	ΚΗΗ 4778	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΠΡΕΣΣΑ	MERCEDES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	38HP	24/12/2009
25	ΚΗΗ 1783	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΑΕΡΙΟΥ	MERCEDES	ΦΥΣ. ΑΕΡΙΟ	41HP	15/9/2008
26	ΚΗΗ 1784	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΑΕΡΙΟΥ	MERCEDES	ΦΥΣ. ΑΕΡΙΟ	41HP	15/9/2008
27	ΚΗΗ 6205	ΦΟΡΤ.ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤ ΟΦΟΡΟ ΠΡΕΣΣΑ	MERCEDES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	46HP	25/6/2014
28	ΚΗΗ 6206	ΦΟΡΤ.ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤ ΟΦΟΡΟ ΠΡΕΣΣΑ	MERCEDES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	46HP	25/6/2014
29	ΚΗΗ 6207	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Α ΠΡΕΣΣΑ	MERCEDES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	46HP	25/6/2014
30	ΚΗΗ 6192	ΦΟΡΤ.ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤ ΟΦΟΡΟ ΑΝΑΚ.	DAF	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	40HP	29/10/2013
31	ΚΗΗ 5894	ΦΟΡΤ.ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤ ΟΦΟΡΟ ΑΝΑΚ.	DAF	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	40HP	30/3/2015
32	ΚΗΙ 8633	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΑΝΑΚ.	IVECO FORD	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	35HP	2/5/2006
33	ΚΗΗ 3954	ΦΟΡΤ. ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο ΑΝΑΚ.	IVECO FORD	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	35HP	29/3/2007
34	ΚΗΙ 3651	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΑΤΡΕΠΟΜΕΝΟ	MERCEDES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	77HP	30/9/1988
35	ΚΗΗ 1284	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΑΤΡΕΠ. ΜΕ ΓΕΡΑΝΟ	VOLVO	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	56HP	21/2/2006
36	ΚΗΗ 5184	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΑΤΡΕΠΟΜΕΝΟ	MAN	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	64HP	5/7/2010
37	ΚΗΟ 5778	ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡ Ο/ΒΥΤΙΟΦΟΡΟ	MERCEDES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	77HP	3/10/1988
38	ΚΗΟ 5787	ΒΥΤΙΟΦΟΡΟ/ΓΑΝΤΖΟ Σ	MERCEDES	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	57HP	20/2/1985
39	ΚΗΟ 6253	ΛΕΩΦΟΡΕΙΟ 14 + 1 ΘΕΣΕΩΝ	FORD	ΠΕΤΡΕΛΑΙ Ο	17HP	15/4/1997
40	ΜΕ 81082	ΣΑΡΩΘΟΡΟ	BIEFFEBI	BENZINH	18HP	30/1/2004
41	ΜΕ 81083	ΣΑΡΩΘΟΡΟ	BIEFFEBI	BENZINH	18HP	30/1/2004
42	ΚΗΟ 6252	ΛΕΩΦΟΡΕΙΟ ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ 6 ΘΕΣΕΩΝ	SYBARU	BENZINH	8HP	21/2/1997
43	ΚΗΙ	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΟΙΚΤΟ	VOLKSW	BENZINH	14HP	5/4/2007



	3660		AGEN			
44	ΚΗΗ 3963	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΑΝΑΤΡΕΠΟΜΕΝΟ	VOLKSW AGEN	BENZINH	14HP	30/12/200 8
45	ΚΗΟ 6206	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΟΙΚΤΟ	MITSUBISI	BENZINH	15HP	6/6/1996
46	ΚΗΟ 6207	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΟΙΚΤΟ	MITSUBISI	BENZINH	15HP	6/6/1996
47	ΚΗΟ 6274	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΟΙΚΤΟ	MITSUBIS HI	BENZINH	15HP	6/2/1998
48	ΚΗΟ 5835	ΦΟΡΤΗΓΟ ΑΝΟΙΚΤΟ	NISSAN	BENZINH	14HP	14/6/1994
49	ΚΗΗ 4428	ΦΟΡΤΗΓΟ ΚΛΕΙΣΤΟ	VOLKSW AGEN	BENZINH	14HP	26/11/200 9
50	ΚΗ Ι 8627	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	AUDI A6	BENZINH	14HP	16/11/200 7
51	ΚΗΗ 1254	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	SKODA	BENZINH	10HP	20/8/2010
52	ΚΗ Ι 5913	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ MINI BUS 9 ΘΕΣΕΩΝ	HYUNDAI	BENZINH	16HP	20/4/2006
53	ΚΗΙ 9657	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	KIA	BENZINH	11HP	13/6/2007
54	ΚΗΙ 9658	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	KIA	BENZINH	11HP	13/6/2007
55	ΚΗΥ 8565	ΕΠΙΒΑΤΙΚΟ	SUZUKI	BENZINH	9HP	5/6/1998
56	ΙΒΑ 638	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	KAWASA KI	BENZINH	100 cc	14/6/2000
57	ΙΒΑ 637	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	KAWASA KI	BENZINH	100 cc	14/6/2000
58	ΑΖΕ 404	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	HONDA	BENZINH	50 cc	3/6/2003
59	ΙΟΡ 230	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	HONDA	BENZINH	125 cc	26/5/2004
60	ΙΟΥ 54	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	HONDA	BENZINH	125 cc	17/8/2004
61	ΟΙΡ 363	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	HONDA	BENZINH	125 cc	17/8/2004
62	ΑΚΕ 8668	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	HONDA	BENZINH	50 cc	6/8/2004
63	ΑΚΕ 8669	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	HONDA	BENZINH	50 cc	6/8/2004
64	ΒΚΤ 154	ΔΙΚΥΚΛΟ	YAMAHA YP250R	BENZINH	250 cc	20/12/201 1
65	ΒΚΤ 155	ΔΙΚΥΚΛΟ	YAMAHA YP250R	BENZINH	250 cc	20/12/201 1
66	ΒΚΤ 156	ΔΙΚΥΚΛΟ	YAMAHA YP250R	BENZINH	250 cc	20/12/201 1



67	ΒΚΤ 157	ΔΙΚΥΚΛΟ	ΥΑΜΑΗΑ ΥΡ250R	BENZINH	250 cc	20/12/201 1
68	ΒΚΤ 158	ΔΙΚΥΚΛΟ	ΥΑΜΑΗΑ ΥΡ250R	BENZINH	250 cc	20/12/201 1
69	ΗΟ 9856	ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΟ	HONDA	BENZINH	50 cc	19/1/2001

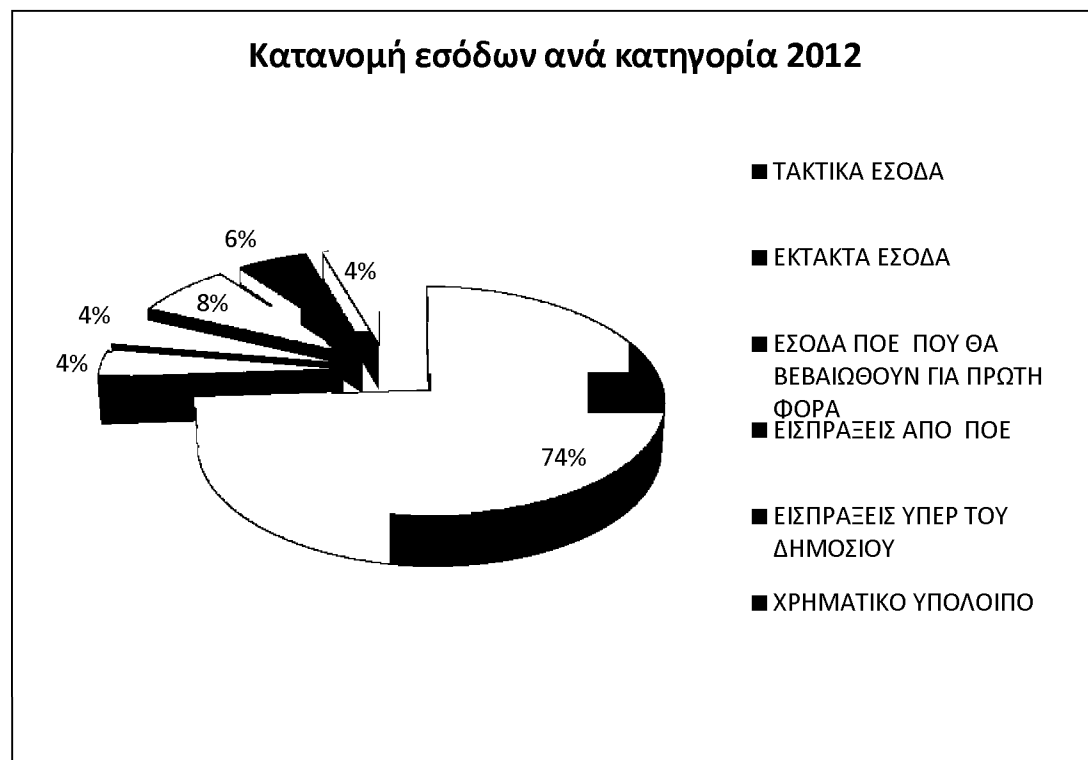
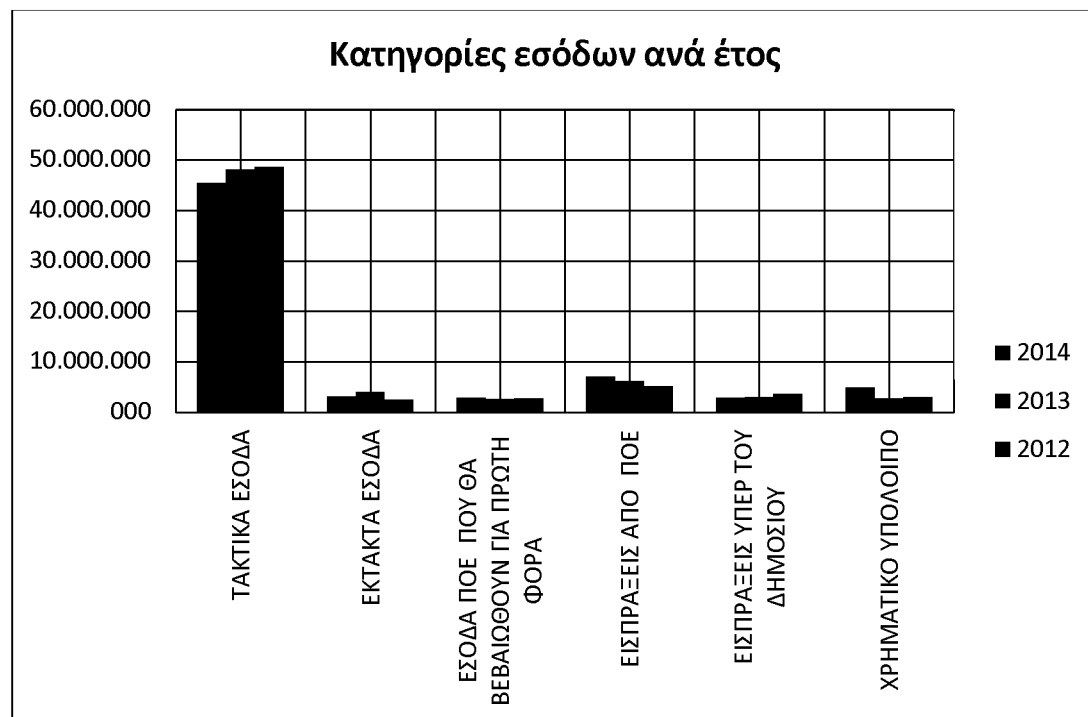
Οικονομικά Στοιχεία

Α) ΕΣΟΔΑ

ΕΣΟΔΑ €				
0	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	2014	2013	2012
1	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	57.597,81	33.021,80	22.745,08
2	ΠΡΟΣΟΔΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ	117.289,96	157.095,50	135.108,59
3	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	4.748.232,24	5.852.455,80	5.857.052,26
4	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΛΟΙΠΑ ΤΕΛΗ, ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1.790.117,53	1.845.391,52	1.890.634,70
5	ΦΟΡΟΙ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	1.399.592,00	2.235.640,02	1.193.668,63
6	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	37.201.963,12	37.788.144,04	39.340.681,40
7	ΛΟΙΠΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	194.941,89	234.102,33	188.409,54
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	45.509.734,55	48.145.851,01	48.628.300,20
1	ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	2014	2013	2012
11	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	28.801,16	22.590,43	45.684,98
12	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ	138.978,66	211.322,14	245.806,47
13	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	2.575.605,38	2.943.682,96	1.486.270,35
14	ΔΩΡΕΕΣ – ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ – ΚΛΗΡΟΔΟΣΙΕΣ	0,00	4.000,00	3.390,00
15	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΤΙΜΑ – ΠΑΡΑΒΟΛΑ	359.437,19	778.359,17	750.811,35
16	ΛΟΙΠΑ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	40.305,21	25.388,54	27.739,26
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	3.143.127,60	3.985.343,24	2.559.702,41

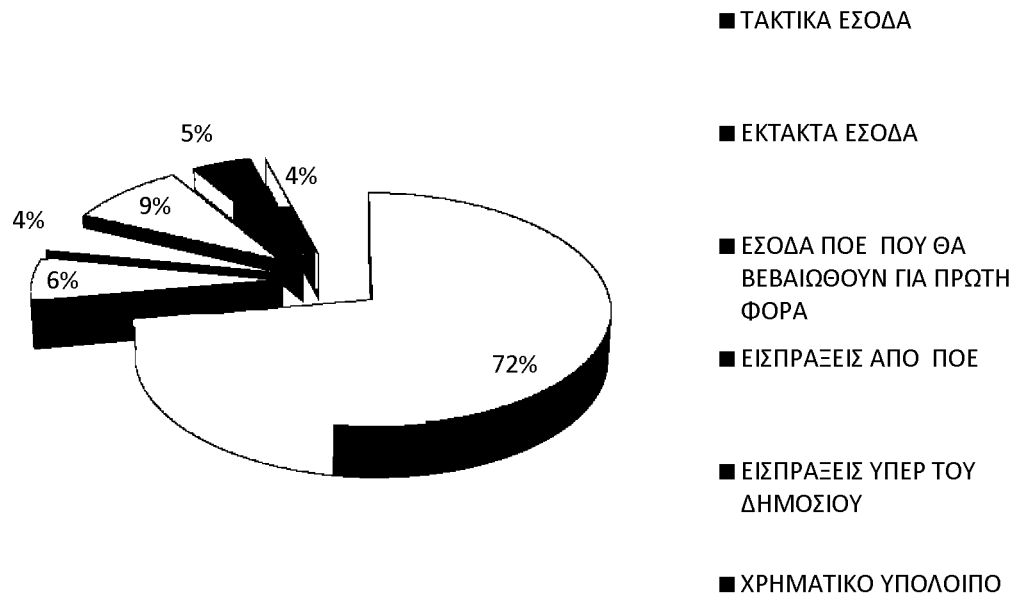


2	ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ (ΠΟΕ) ΠΟΥ ΘΑ ΒΕΒΑΙΩΘΟΥΝ ΓΙΑ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ	2014	2013	2012
21	ΕΣΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΤΑΚΤΙΚΑ	2.091.886,57	2.464.053,77	1.600.841,83
22	ΕΣΟΔΑ Π.Ο.Ε. ΕΚΤΑΚΤΑ	844.688,64	185.644,44	1.185.452,47
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΤΩΝ (ΠΟΕ)	2.936.575,21	2.649.698,21	2.786.294,30
3	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	2014	2013	2012
31	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ	0,00	0,00	0,00
32	ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΑΠΟ ΒΕΒΑΙΩΘΕΝΤΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤΑ ΤΑ ΠΑΡΕΛΘΟΝΤΑ ΕΤΗ	7.118.001,59	6.145.727,28	5.204.862,85
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΑΠΟ ΔΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΟΕ	7.118.001,59	6.145.727,28	5.204.862,85
4	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ	2014	2013	2012
41	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	2.657.505,90	2.728.951,15	3.231.489,78
42	ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ	291.718,60	315.560,66	452.739,23
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΥΠΕΡ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ	2.949.224,50	3.044.511,81	3.684.229,01
5	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	2014	2013	2012
511	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΑΠΟ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ			
512	ΧΡΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΑΠΟ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 5 ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ	4.922.200,12	2.738.931,53	2.965.142,73
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ	66.578.863,57	66.710.063,08	65.828.531,50

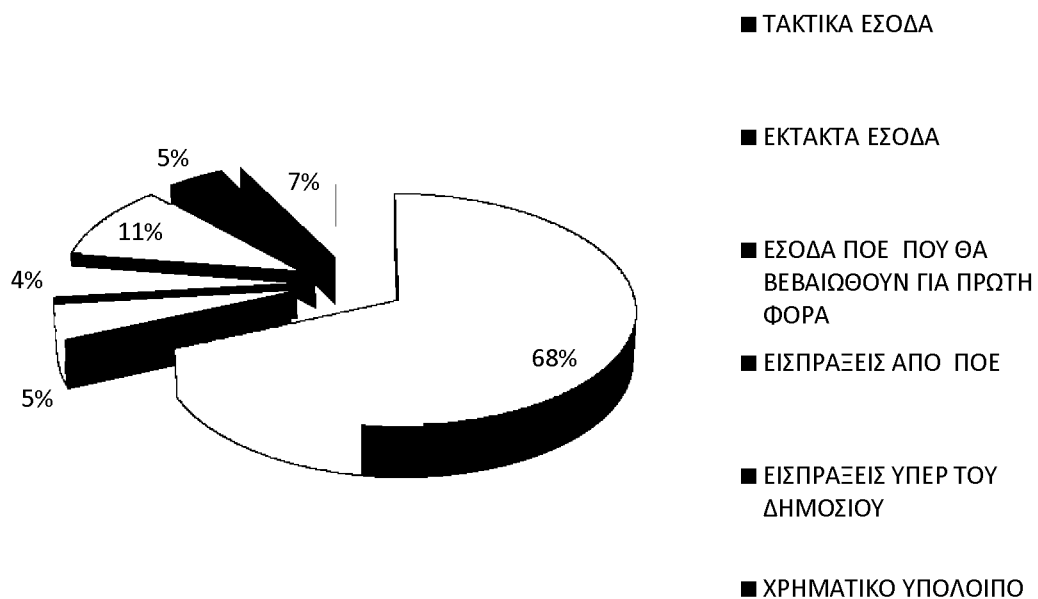




Κατανομή εσόδων ανά κατηγορία 2013



Κατανομή εσόδων ανά κατηγορία 2014



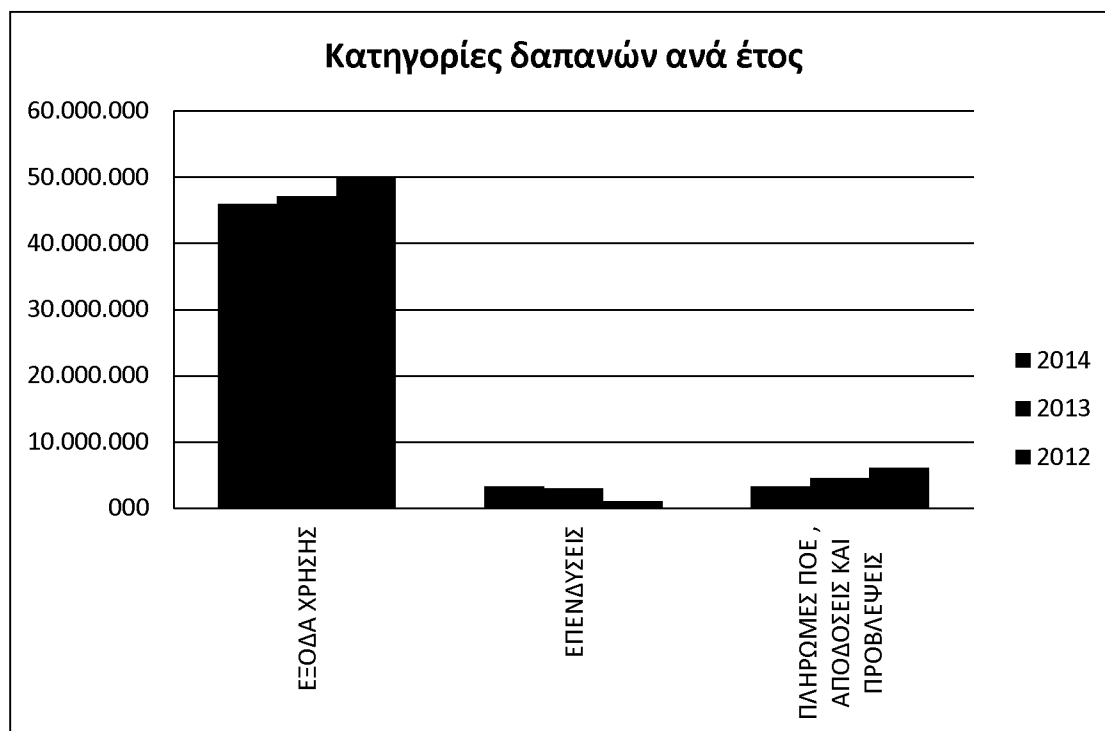


Β) ΕΞΟΔΑ

ΔΑΠΑΝΕΣ				
6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	2014	2013	2012
60	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	6.117.701,07	6.702.246,47	7.884.140,00
61	Αμοιβές αιρετών και τρίτων	483.620,76	546.240,24	610.338,09
62	Παροχές τρίτων	1.913.047,22	1.783.876,75	2.145.309,51
63	Φόροι και τέλη	20.368,89	17.609,38	22.097,10
64	Λοιπά γενικά έξοδα	547.254,15	366.750,68	399.759,87
65	Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημόσια πίστης	504.002,84	504.995,16	937.859,00
66	Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων	491.949,89	454.662,49	514.267,98
67	Πληρωμές για μεταβιβάσεις εισοδημάτων σε τρίτους παραχωρήσεις-παροχές - επιχορηγήσεις - επιδοτήσεις - δωρεές	35.481.708,51	36.587.096,75	37.250.085,25
68	Λοιπά έξοδα	404.671,57	144.824,25	72.949,48
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 6 ΕΞΟΔΩΝ ΧΡΗΣΗΣ	45.964.324,90	47.108.302,17	49.836.806,28
7	ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	2014	2013	2012
71	Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων	750.484,53	21.359,00	422.049,61
73	Έργα	2.442.111,36	2.553.117,68	449.814,99
74	Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες	147.423,23	475.064,39	210.873,68
75	Τίτλοι πάγιας επένδυσης (συμμετοχές σε επιχειρήσεις)	0,00	0,00	0,00
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 7 ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ	3.340.019,12	3.049.541,07	1.082.738,28

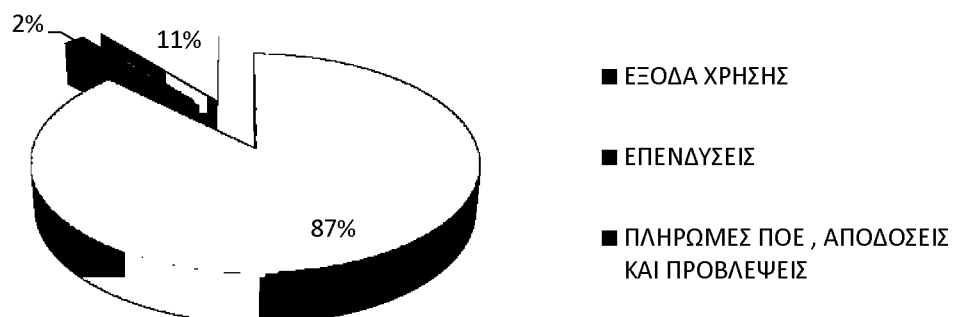


8	ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΟΕ , ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	2014	2013	2012
81	Πληρωμές οφειλών παρελθόντων οικονομικών ετών (ΠΟΕ)	633.560,41	1.628.203,19	2.118.050,67
82	Λοιπές Αποδόσεις	2.719.216,75	2.915.434,09	3.966.761,88
85	Προβλέψεις μη είσπραξης εισπρακτέων υπολοίπων βεβαιωθέντων κατά τα παρελθόντα οικονομικά έτη	0,00	0,00	0,00
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 8 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΟΕ, ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ, ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	3.352.777,16	4.543.637,28	6.084.812,55
9	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	2014	2013	2012
91	Αποθεματικό	1.488,85	12.208,16	2.041.394,38
	ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 9 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ	1.488,85	12.208,16	2.041.394,38
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ (6-7-8-9)	52.658.610,03	54.713.688,68	59.045.751,49

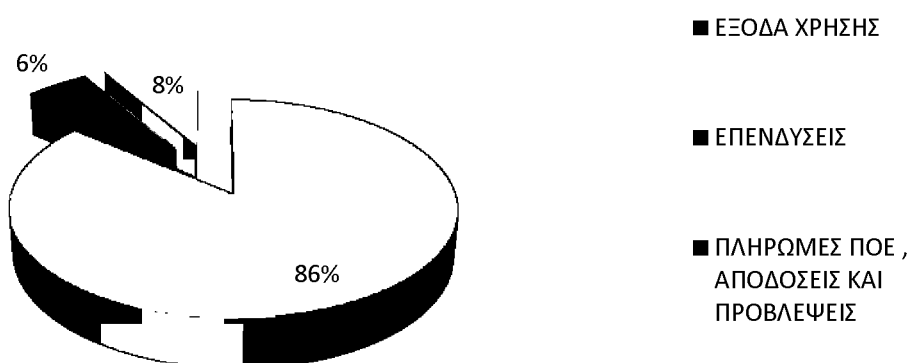




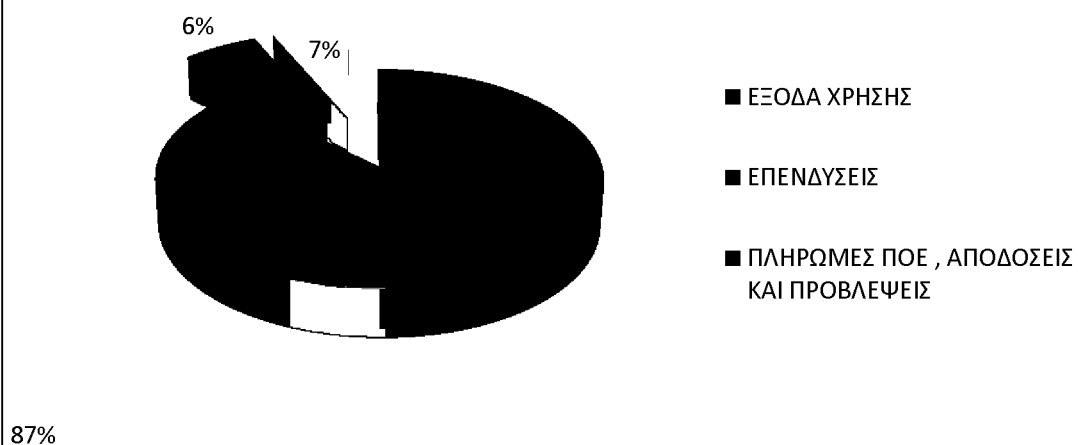
Κατανομή δαπανών ανά κατηγορία 2012



Κατανομή δαπανών ανά κατηγορία 2013



Κατανομή δαπανών ανά κατηγορία 2014





Swot analysis

Συνθετική ανάλυση υφιστάμενης κατάστασης

<p>ΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Οικονομική συνέπεια και επάρκεια του Δήμου ✓ Σημαντικό έργο παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών (πρόνοια, παιδικοί σταθμοί – ΚΑΠΗ, Υπηρεσίες εθελοντών) ✓ Έντονη πολιτιστική δραστηριότητα ✓ Πολυπληθείς αθλητικές δραστηριότητες ✓ Ύπαρξη διαχειριστικής επάρκειας για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων ✓ Ενεργοποιημένες διαδικασίες ενημέρωσης και διαβούλευσης με τους δημότες ✓ Ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας σε Εθνικό, Ευρωπαϊκό και Διεθνές επίπεδο 	<p>ΑΔΥΝΑΤΑ ΣΗΜΕΙΑ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Μείωση των ετήσιων πόρων του Δήμου από τις κρατικές επιχορηγήσεις (ΚΑΠ, ΣΑΤΑ) ✓ Ελλείψεις σε ορισμένες ειδικότητες προσωπικού ✓ Αδυναμία υφιστάμενου ΟΕΥ να ανταποκριθεί στη σημερινή δυσμενή περίοδο ✓ Έλλειψη μηχανισμών καταγραφής, αξιολόγησης και ικανοποίησης αιτημάτων δημοτών ✓ Ανεπαρκής μηχανοργάνωση υπηρεσιών ✓ Ελλείψεις σε μηχανογραφημένα συστήματα διαχείρισης και παρακολούθησης υλικών ✓ Μη εφαρμογή συστημάτων ποιότητας
<p>ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ολοκλήρωση σημαντικών έργων υποδομής (Δίκτυο αποχέτευσης ακαθάρτων και ομβρίων) ✓ Αναβάθμιση του αστικού περιβάλλοντος με ενοποίηση των ελεύθερων χώρων ✓ Αξιοποίηση Τοπικού σχεδίου διαχείρισης αστικών στερεών αποβλήτων Αξιοποίηση του Σχεδίου Δράσης Αειφόρου Ενέργειας ✓ Σύναξη ολοκληρωμένου σχεδίου εναλλακτικών μετακινήσεων και οργάνωσης στάθμευσης ✓ Αξιοποίηση της Ακίνητης Περιουσίας του Δήμου ✓ Αξιοποίηση χρηματοδοτικών προγραμμάτων και εργαλείων (ΕΣΠΑ 2014-2020, προγράμματα κοινωνικής μέριμνας) 	<p>ΑΠΕΙΛΕΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Αύξηση ανεργίας και μείωση των τοπικών εισοδημάτων λόγω δημοσιονομικής κρίσης ✓ Αύξηση φαινομένων φτώχειας και κοινωνικού αποκλεισμού στην τοπική κοινωνία ✓ Αυξημένες οργανωτικές και λειτουργικές απαιτήσεις για ανταπόκριση στις αυξημένες αρμοδιότητες που προέκυψαν από τον Ν. 3852/2010 ✓ Υποστελέχωση Υπηρεσιών (συνεχείς συνταξιοδοτήσεις) ✓ Μη κάλυψη ελλείψεων υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού ✓ Προβλήματα που δημιουργούνται λόγω των ακραίων καιρικών συνθηκών



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΚΑΙ Ο ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Το Όραμα και οι Αρχές του δήμου

Η εποχή...

Εδώ και τουλάχιστον μια εικοσαετία, ειδικά από το ξέσπασμα της τελευταίας οικονομικής κρίσης και μετά, προτάσσεται συνεχώς η «ανάπτυξη» ως βασικό ζητούμενο για την υπέρβαση της ύφεσης. Η ελάχιστη απαίτηση που έχει κανείς από κάθε πλαίσιο στρατηγικού σχεδιασμού είναι να αποτελείται από ξεκάθαρους άξονες με αναπτυξιακή στόχευση. Αυτό που δεν αποσαφηνίζεται ποτέ και ηθελημένα ενδεχομένως αποκρύπτεται είναι υπό ποιους όρους γίνεται κάθε φορά αυτή η επίκληση στην «ανάπτυξη» και τι είδους ανάγκες εξυπηρετεί.

Μετά από έξι υφεσιακά χρόνια – καθώς συνεχίζεται η συρρίκνωση του εισοδήματος και η αύξηση της ανεργίας – η δυνατότητα κατανάλωσης μειώνεται σταθερά. Το γεγονός αυτό σε συνδυασμό με την υποχώρηση των κοινωνικών παροχών οδηγεί μονοσήμαντα σε δραματική μείωση της ποιότητας ζωής. Οι πιέσεις στο εισόδημα έχουν αυξηθεί σε τέτοιο βαθμό που δεν μπορούν να ικανοποιηθούν βασικές κοινωνικές ανάγκες.

Η Αγία Παρασκευή...

Η πόλη της Αγίας Παρασκευής δεν έχει εξαιρεθεί από τις συνέπειες της κρίσης και δε θα μπορούσε άλλωστε. Χαρακτηριστικό είναι ότι στον χάρτη φτώχειας που συντάχθηκε πρόσφατα για το άλλοτε μεσοαστικό προάστιό μας εμφανίζονται ομοιόμορφα κατανομημένοι θύλακες φτώχειας σε όλη την έκταση του προαστίου. Αυτό αποτυπώνεται και στις αυξημένες απαιτήσεις των κατοίκων για κοινωνικές υποδομές, που διαρκώς εντείνονται, ανεξάρτητα πολιτικής και ταξικής προέλευσης, αναδεικνύοντας το πρόβλημα της πόλης μας να καλύψει τις κοινωνικές ανάγκες αυτές.

Ο τρόπος που δομήθηκε και εξελίχθηκε η πόλη εξηγεί την ανεπάρκειά της να ανταποκριθεί στις σύγχρονες οικονομικές και κοινωνικές συνθήκες. Ξεκίνησε να αναπτύσσεται ως αστική εξοχή με σκόρπιες παραθεριστικές κατοικίες και αγροκτήματα με αμπέλια, όπου προσέρχονταν πολλές φορές για ανάρρωση φυματικοί, λόγω του υγιεινού κλίματος και των χαμηλών ποσοστών υγρασίας. Από την ίδρυση του συνοικισμού το 1931, η πόλη αναπτύσσεται άναρχα με κατοικίες ξεκούρασης και ημιπαραμονής, των οποίων οι ιδιοκτήτες ως μοναδικό μέλημα έχουν τη δημιουργία του ιδανικότερου δυνατού ιδιωτικού περιβάλλοντος, αδιαφορώντας για τον κοινόχρηστο χώρο και τη συλλογική δράση. Αργότερα, όταν η κοινότητα το 1963 αναβαθμίζεται οριστικά σε Δήμο, τίποτα δεν επηρεάζει την εξατομικευμένη συνείδηση που συνεχίζει να αστικοποιεί γοργά τον χώρο.

Στην Ελλάδα ούτως ή άλλως η αξία της ιδιωτικής κατοικίας βρισκόταν και βρίσκεται πάντοτε ψηλά, ως ευθεία απόρροια της κοινωνικής ανασφάλειας. Η ιδιωτική πρωτοβουλία ενισχυόταν με κάθε τρόπο και αναδείκνυε τις σημαντικότερες όψεις της αστικοποίησης, όπως: α) την ιδέα ότι η κατοχή αστικής γης αποτελεί κοινωνικό δικαίωμα, β) την αντίληψη ότι η δημόσια γη αποτελεί πεδίο λεηλασίας και πλουτισμού για τους ικανούς και τους επιτήδειους, γ) την ταύτιση ανάπτυξης και οικοδόμησης και δ)



την έλλειψη προβληματισμού για τις συνέπειες στο φυσικό περιβάλλον και τη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα του αστικού χώρου.

Με την αναβάθμιση της κοινότητας σε Δήμο, δίνει τα πρώτα δείγματα εργασίας και το κεντρικό κράτος. Ξεκινάει άμεσα η πρωτοδότηση του αυτοκινήτου με την ασφαλιτοστρώση δρόμων και τη διαπλάτυνση της λεωφόρου Μεσογείων και παραχωρούνται γενναιόδωρα 1000 περίπου στρέμματα σε φορείς που επίσης διατηρούν ανάλογα κριτήρια ιδιωτικής ανάπτυξης (ΕΚΕΦΕ Δημόκριτος, Αμερικάνικο Κολλέγιο, Γαλλική Σχολή).

Η πόλη αναπτύχθηκε ραγδαία, ξεπερνώντας ενίοτε και τις οικιστικές ανάγκες. Με τις εντάξεις στο σχέδιο συνήθως να ακολουθούν την οικοδόμηση, εγκαθιδρύονταν το ατομοκεντρικό μοντέλο χωρίς να επιτυγχάνεται σε κανένα επίπεδο η σύνθεση των επιμέρους ατομικότητων. Η κοινωνική και ταξική ασυμμετρία και το πρόβλημα νοοτροπίας που δημιουργούσε σταδιακά η «γκετοποίηση» ήταν μόνο μερικά από τα αποτυπώματα που τα δομικά αστικά προβλήματα άφηναν πάνω στο κοινωνικό σύνολο.

Τα συμπτώματα...

Η πόλη μας, σήμερα πια, φιλοξενεί και εξυπηρετεί περίπου 90-100.000 κατοίκους σε επιφάνεια 8,8 km² (κατά την τελευταία απογραφή του 2011 59.704 εκ των οποίων στους Δημοτικούς Καταλόγους εγγεγραμμένοι είναι 45.525), με τις σημαντικές παραμέτρους βιωσιμότητας να αναλύονται ως εξής: σε 128km δημοτικών δρόμων μόλις το 15% διαθέτει υποδομή δικτύου απορροής όμβριων υδάτων, σε 270km πεζοδρομίων, έχουμε μόλις 24km αναπλάσεων, και 7km ποδηλατοδρόμων. Οι αστικοί ελεύθεροι χώροι καταλαμβάνουν επιφάνεια περίπου 95στρ. έναντι 450στρ. που απαιτούνται βάσει πληθυσμού, οι αθλητικές εγκαταστάσεις 60στρ. έναντι 310στρ. και οι πολιτιστικές χρήσεις 15στρ. έναντι 45στρ., συμπεριλαμβανομένων και των θεσμοθετημένων χώρων χωρίς ανάπτυξη των απαραίτητων υποδομών. Καθώς η οικονομική δυνατότητα των κατοίκων του Δήμου βαίνει διαρκώς μειούμενη αναδεικνύεται η κρισιμότητα κάθε δημόσιας υποδομής, με τις υποδομές για την παιδεία να ανάγονται σε μείζον ζήτημα, καθώς οι στεγαστικές ανάγκες των παιδικών σταθμών, των νηπιαγωγείων και των δημοτικών, κυρίως στο νότιο τμήμα της πόλης, συνεχώς αυξάνονται.

Αν και η πόλη βρίσκεται στους πρόποδες του Υμηττού, είναι στην πραγματικότητα ασύνδετη με αυτόν, αφού μοιάζει να του έχει «γυρίσει την πλάτη». Οι περιφραγμένες εκτάσεις του στρατοπέδου Κυρίτση, του Αμερικάνικου Κολλεγίου, του Υπουργείου Γεωργίας και του ΕΚΕΦΕ Δημόκριτος, διαμορφώνουν αδιαπέραστα όρια αποκλείοντας τους κατοίκους της πόλης από το εγγύτερο σε αυτούς φυσικό περιβάλλον. Το απροσπέλαστο όριο των ειδικών χρήσεων στους πρόποδες του βουνού καταλήγει να είναι ασφυκτικός κλοιός εξαιτίας της Περιφερειακής Υμηττού. Βορειότερα, το αδιαπέραστο στοιχείο που διχοτομεί την πόλη, η λεωφόρος Μεσογείων, «εγκλωβίζει» τη νότια Αγία Παρασκευή (ιστορικό κέντρο Αγίου Ιωάννη, Τσακός, Νέα Ζωή, Δασκαλικά) και την αποκόπτει γενναία και αδιαμφισβήτητα από το βόρειο τμήμα (Κοντόπευκο, Παράδεισος, Πευκάκια). Το δαχτυλίδι γύρω μας που σχηματίζει η Αττική Οδός με την Περιφερειακή Υμηττού, ολοκληρώνει μέσω της επέκτασης της Ελ. Βενιζέλου η οδός Γαρυττού, στις παρυφές της εκτός σχεδίου περιοχής του Δήμου Χαλανδρίου, που παρουσιάζει εικόνα πλήρους εγκατάλειψης.



Τεράστιο πρόβλημα της πόλης, το οποίο ανέδειξε η οικονομική κρίση και επέτεινε η απότομη αφαίμαξη πόρων, συμπληρώνοντας τη μεγάλη εικόνα της κοινωνικής καταστροφής, είναι η υποβάθμιση του δημόσιου χώρου, ο οποίος παρουσιάζει εικόνα εγκατάλειψης ακόμα και στα θεμελιώδη (δρόμοι, πεζοδρόμια, καθαριότητα, δίκτυο ομβρίων). Στην υποβάθμιση του δημόσιου χώρου και της ποιότητας ζωής των κατοίκων συντέιναν επίσης: α) η έντονη συγκέντρωση εμπορικών δραστηριοτήτων και χρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος σε όλους τους κεντρικούς άξονες και όχι μόνο, συμπεριλαμβανομένου και του άξονα της λεωφ. Μεσογείων

(του κατά τα άλλα ταχείας κυκλοφορίας), β) η εξάπλωση της αυθαιρεσίας με την κατάληψη των προκηπίων, τον εξοστρακισμό του πρασίνου και την κατάργηση υποχρεωτικών χώρων στάθμευσης να προκαλούν ασφυκτικές συνθήκες εξαιτίας της πληθυσμιακής συγκέντρωσης που προκαλούν, γ) οι συνθήκες κορεσμού που επικρατούν στην κυκλοφορία και τη στάθμευση των αυτοκινήτων και δ) η παντελής ανυπαρξία εναλλακτικών τρόπων μετακίνησης στο εσωτερικό της πόλης.

Η αποδόμηση του ατομοκεντρικού μοντέλου ως ευκαιρία...

Καθώς αναδεικνύεται σήμερα η ανεπάρκεια των κοινωνικών δομών και υποδομών που θα μπορούσαν, αν υπήρχαν, να στηρίξουν την κοινωνία μας τη δύσκολη αυτή στιγμή, είναι αναπόφευκτο κάτι ακόμα. Το ατομοκεντρικό μοντέλο ανάπτυξης αποδομείται συνολικά και αποκαλύπτεται ότι κανένας δε μπορεί να είναι πλέον ασφαλής σε ένα άρτια δομημένο ιδιωτικό περιβάλλον. Μάλιστα όσο περισσότερο ενισχύεται η εικόνα της «λαίλαπας» (από τα ΜΜΕ και όχι μόνο) και όσο περισσότερο βάζονται συνολικά οι πολίτες, τόσο η ευκαιρία των συλλογικών δράσεων και λειτουργιών, της συμμετοχής, της «ανοικτής» δημοκρατίας και της ανάπτυξης συλλογικής συνείδησης της πόλης ανακτά χαμένο έδαφος. Στο πλαίσιο αυτό απομακρυνόμαστε συνειδητά από τη λογική της ανάθεσης για ό,τι βρισκόταν έξω από τον ιδιωτικό μικρόκοσμό μας και αναγκαζόμαστε να πάρουμε τη ζωή μας στα χέρια μας, να μεταβάλουμε δηλαδή τις εξωτερικές συνθήκες κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αποκτήσουμε ξανά τις δυνατότητες και τις ευκαιρίες για να δημιουργήσουμε τον κόσμο που θα επιθυμούσαμε.

Από το 2009, συχνά ακούμε ότι η κρίση είναι μια ευκαιρία για αλλαγή. Η ίδια η κρίση όμως δεν υποδεικνύει ταυτόχρονα και την κατεύθυνση. Ενώ, μάλιστα, πολλοί ίσως αναπολούν τα προηγούμενα χρόνια της πλασματικής ευμάρειας, η ανασυγκρότηση αυτού που διαλύθηκε δεν αποτελεί όραμα, δεν είναι καν επιλογή. Είναι αλήθεια πως βρισκόμαστε σε εποχή μετάβασης. Σε μια τέτοια εποχή, ο στρατηγικός σχεδιασμός του Δήμου μας πρέπει να δείξει την κατεύθυνση. Στόχος είναι η ανάσχεση του κοινωνικού και του περιβαλλοντικού προβλήματος, μέσω της στροφής προς ένα ανθρωποκεντρικό μοντέλο ανάπτυξης που θα εμπλέξει το κοινωνικό σύνολο στον επανακαθορισμό και την ανασυγκρότηση της πολεοδομίας της καθημερινής ζωής.

Οι δυνατότητες...

Στο κατά τα φαινόμενα αδιέξοδο μέλλον η δυναμική της αναζήτησης στοιχείων «ανακυκλώσιμων» μπορεί να οδηγήσει σε λύση. Εμείς οι ίδιοι μπορούμε να εγκαθιδρύσουμε μια δομή «μεγάλων οριζόντων» σε ένα αστικό τοπίο κατεχοχόν κλειστό, υπερδομημένο και μίζερο. Μπορούμε να «αναβιώσουμε» ένα πνεύμα οικειότητας και ελευθερίας, χωρίς παραχωρήσεις στον κομπορμισμό των συλλογικοτήτων και του



παραγοντισμού και να δημιουργήσουμε «χώρο» για την ισόρροπη ανάπτυξη της πόλης τόσο χωροταξικά όσο και κοινωνικά. Μπορούμε να επανασυνδέσουμε την Αγία Παρασκευή του εικοστού πρώτου αιώνα με τη φύση, με τον ίδιο τον εαυτό της ώστε να ανακτήσει τελικά τα γεωγραφικά χαρακτηριστικά της. Εμείς οι ίδιοι θα δώσουμε προβάδισμα στην ήπια κυκλοφορία και το πράσινο για να θεραπεύσουμε τη βία των αυτοκινήτων και της εκχώρησης του δημόσιου χώρου. Εμείς οι ίδιοι οι κάτοικοι της πόλης θα καθορίσουμε τη σχέση που θα αναπτύξουμε με τα παράγωγα του βίου μας, ώστε τα απορρίμματα της πόλης να μειωθούν. Και για όλα αυτά πρέπει να βρούμε λύσεις που όχι απλώς να μην στοιχίσουν, αλλά να προσδώσουν δυνατότητες, αντοχές και άλλη ποιότητα ζωής στην καθημερινότητά μας.

Το μέσο...

Η πολεοδομία της καθημερινής ζωής είναι θέμα αιχμής διεθνώς. Στη χώρα μας, όπως και στη γειτονιά μας, παραγκωνίστηκε ηθελημένα ως ήσσονος σημασίας πρόβλημα και χαμηλής αποδοτικότητας εργαλείο, έναντι μιας κακώς εννοούμενης επιχειρηματικότητας, που στόχο είχε την προώθηση των έργων βιτρίνας και τη διασπάθιση κονδυλίων. Όμως κάθε τόπος και κάθε πόλη και οικισμός που συνεχίζει να αναζητά προοπτική ανάπτυξης έστω και αυτή την αδιέξοδη στιγμή, θα βρεθεί μπροστά σε μια μεγάλη πρόκληση, καθώς η επανεκκίνηση της οικονομίας θα απαιτήσει την πολεοδομική ανασυγκρότηση των αστικών και περιφερειακών κέντρων. Η διαχείριση της πόλης δεν μπορεί να επαφίεται πια στην αυτορρύθμιση και τον εξωραϊσμό ή στα μεμονωμένα έργα. Η πολεοδομική ανασυγκρότηση είναι προϋπόθεση για την επανεκκίνηση της οικονομίας και η συμμετοχή μας είναι προϋπόθεση για τη διασφάλιση της κατεύθυνσης κάθε σχεδιασμού.

Οι στρατηγικοί στόχοι...

Είναι ανάγκη να καλύψουμε τον χρόνο που πέρασε και πρώτιστη υποχρέωσή μας είναι η αναβάθμιση της καθημερινότητας. Αυτό που χάσαμε όμως και αναζητούμε είναι η συλλογική συνείδηση μιας ολόκληρης πόλης. Αυτό που θέλουμε να κερδίσουμε τελικά είναι η ταυτότητά της. Γιατί η ταυτότητα μιας πόλης δεν είναι κάτι επίκτητο ή κάτι «φορετό» που ως δια μαγείας εφαρμόζεται και το σύμπαν αλλάζει. Η ταυτότητα της πόλης κρύβεται στα ίδια τα συστατικά της στοιχεία, δηλαδή τα δομικά και γεωγραφικά χαρακτηριστικά της και τους ανθρώπους της. Η ταυτότητά της κρύφτηκε πίσω από τους «μαντρότοιχους» των ιδιοκτησιών και πίσω από τα φράγματα που υψώθηκαν, και χάθηκε όταν αποξενωθήκαμε από το εγγύτερο σε εμάς φυσικό περιβάλλον, τον μεγάλο μας ορίζοντα, τον Υμηττό.

Αυτός σήμερα πρέπει να γίνει ξανά το σημείο αναφοράς μας και να αποτελέσει το εργαλείο για την ενίσχυση της συνεκτικότητας της πόλης. Η αναγνώριση της ταυτότητάς του και η ανάδειξη της διαχρονικότητάς του μέσα από την οργάνωση ενός δικτύου – πλέγματος πράσινων διαδρομών εντός του αστικού ιστού θα συντελέσει στην ισόρροπη κατανομή των υποδομών και την κοινωνική συνοχή συνδέοντας ασύνδετες ως τώρα γειτονιές, πόλους εκπαιδευτικούς, πολιτιστικούς, αθλητικούς και χώρους πρασίνου. Η δημιουργία δακτυλίου περιφερειακού και αστικού πρασίνου στην περίμετρο της πόλης θα αποτελέσει αφορμή για διαδημοτικές συνεργασίες, αποκαθιστώντας στενότερους δεσμούς και ομαλότερες μεταβάσεις προς τους



όμορους δήμους. Η ανάσχεση των παραγόντων υποβάθμισης του τοπίου του θα είναι αίτιο και αιτιατό της ανάδειξης και της αποτελεσματικής προστασίας και διαχείρισής του. Χρειάζεται ένα ολοκληρωμένο σχέδιο ανάδειξης με απόλυτο σεβασμό στις ζώνες προστασίας και απαιτείται η ενσωμάτωση της συνιστώσας του τοπίου σε όλες τις χωρικές και αναπτυξιακές πολιτικές και επιλογές για να αποκατασταθεί και να αναπτυχθεί η περιβαλλοντική συνείδηση των πολιτών και να μεταστραφεί η κυρίαρχη αντίληψη που θεωρεί το τοπίο «στατικό» και το συνδέει αποκλειστικά με την έννοια του «φυσικού κάλλους» καθώς και οι σχετικές πολιτικές αποκλεισμού και αυστηρής προστασίας. Οι περιοχές πάνω από τις υπόγειες σήραγγες (cut and covers) αποδεικνύονται πολύτιμη ευκαιρία ανάκτησης του τοπίου δίπλα μας. Σήμερα δεν είναι παρά το αποτέλεσμα μιας ημιτελούς διεκδίκησης που έμεινε σε εκκρεμότητα, γιατί και αυτές αντιμετωπίστηκαν ως ιδιοκτησία μιας μεγάλης εταιρείας που τις περιέφραξε αναιρώντας τον σκοπό τους, την αποκατάσταση της συνέχειας του βουνού προς όφελος της χλωρίδας και της πανίδας του.

Οι κατευθυντήριες επιλογές ...

Το βουνό μας τελικά είναι αυτό που θα δείξει την κατεύθυνση, θα καθορίσει τον ρυθμό και το είδος και θα υποδείξει τον τρόπο με τον οποίο εμείς θα πετύχουμε μια έξυπνη, ήπια και βιώσιμη, χωρίς αποκλεισμούς ανάπτυξη, με μεικτές χρήσεις πολιτισμού-αθλητισμού, που θα διαχύσουν ισόρροπα τον πολιτισμό και τον αθλητισμό στην πόλη, και πάντα σε ανοιχτή μόνιμη διαβούλευση με τους κατοίκους.

Στο πλαίσιο αυτό διαμορφώνεται η στρατηγική για την βιώσιμη ανάπτυξη του δήμου της Αγίας Παρασκευής, η οποία περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατευθυντήριες πολιτικές επιλογές της Δημοτικής Αρχής για την περίοδο 2014-2019:

Α) Με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος, την εξοικονόμηση φυσικών και οικονομικών πόρων και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής προτεραιότητα έχουν:

1. Η εξοικονόμηση πόρων μέσω της ορθολογικής διαχείρισης και της κατάλληλης πολιτικής στόχευσης
2. Η προώθηση τρόπων εξοικονόμησης της ενέργειας και η εφαρμογή μεθόδων φιλικών προς το περιβάλλον
3. Ένα ολοκληρωμένο σχέδιο διαχείρισης και αξιοποίησης των απορριμμάτων
4. Η απόκτηση και αξιοποίηση των ελεύθερων χώρων της πόλης και του κενού κτιριακού αποθέματος
5. Η υλοποίηση ποιοτικών και βασικών έργων υποδομής
6. Η ενίσχυση και υποστήριξη κάθε δράσης, σχεδίου και συνεργασίας, που στόχο έχει την πρόληψη και αντιμετώπιση ασύμμετρων καταστάσεων.



Β) Με στόχο την ενίσχυση του κοινωνικού προσώπου του Δήμου και την ουσιαστική συμβολή του στις κοινωνικές ανάγκες των κατοίκων, για όσο διάστημα κρίνονται απαραίτητα, απαιτούνται:

1. Μια ολοκληρωμένη κοινωνική στρατηγική που θα ενισχύει όλες τις υφιστάμενες κοινωνικές δομές βοήθειας, υποστήριξης και υγείας και θα προσανατολίζεται να συμπεριλάβει όσο το δυνατόν περισσότερες κοινωνικές ομάδες
2. Ένα τοπικό σχέδιο ενίσχυσης της απασχόλησης και της κοινωνικής και αλληλέγγυας οικονομίας
3. Δράσεις για την ενεργοποίηση και την στήριξη των νέων ως κοινωνικής ομάδας που κυρίως πλήττεται από την οικονομική και κοινωνική κρίση
4. Εκμετάλλευση του ρόλου που καλείται να διαδραματίσει η πόλη ως το βορειοανατολικό άκρο του ερευνητικού-εκπαιδευτικού πόλου Ζωγράφου – Παπάγου – Χολαργού - Αγ. Παρασκευής και ως συγκοινωνιακός κόμβος γεγονός, που μπορεί να ευνοήσει την ανάπτυξη οικονομικών δικτύων και επιχειρηματικών συστάδων.

Γ) Με στόχο την παροχή ερεθισμάτων, την ευρεία καλλιέργεια και τελικά τη γαλούχηση ενημερωμένων, συνειδητοποιημένων και τελικά ολοκληρωμένων πολιτών αποτελούν προϋπόθεση:

1. Η ενίσχυση, αναβάθμιση και διεύρυνση των παροχών για την παιδεία
2. Η ενίσχυση και προώθηση του πολιτισμού με τη στήριξη των υπάρχουσών και τη δημιουργία νέων δομών, με την προώθηση επιχειρήσεων πολιτιστικής οικονομίας και με την ανάδειξη πρωτοβουλιών καινοτομικής πολιτιστικής παραγωγής
3. Η στήριξη και ενίσχυση του μαζικού αθλητισμού και η προώθηση της μη οργανωμένης άθλησης

Δ) Με στόχο κυρίως την ενεργοποίηση των πολιτών και την ενίσχυση της τοπικής δημοκρατίας, αλλά και την υλοποίηση των επιμέρους δράσεων και έργων που απαρτίζουν τον στρατηγικό σχεδιασμό του Δήμου κρίσιμα βήματα είναι:

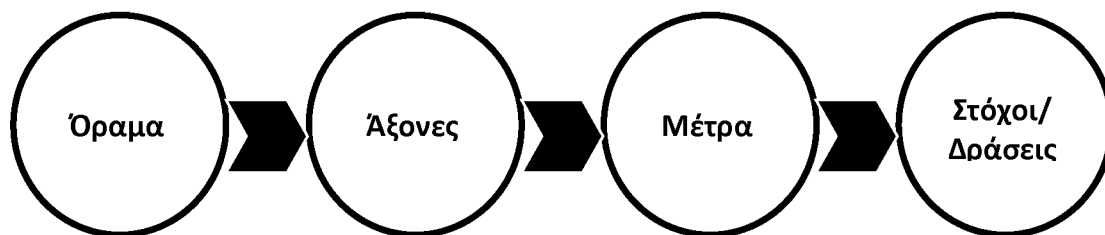
1. Η βελτίωση της διοικητικής ικανότητας του Δήμου και η αξιοποίηση των δυνατοτήτων της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
2. Η ενθάρρυνση και προώθηση των συμμετοχικών διαδικασιών και του κοινωνικού διαλόγου
3. Ενίσχυση και οργάνωση του εθελοντισμού όχι πλέον μόνο ως πράξη φιλανθρωπίας και αλληλεγγύης, αλλά και ως θεσμική δραστηριότητα που παράγει και διαδίδει διαρκή αγαθά στον πολιτισμό, στο περιβάλλον και στην κοινωνική μέριμνα.



Άξονες και Μέτρα για την περίοδο 2015-2019

Σε συνέχεια του εντοπισμού των κρίσιμων ζητημάτων ανάπτυξης και εσωτερικού περιβάλλοντος του Δήμου στις προηγούμενες θεματικές ενότητες, στο παρόν στάδιο εξειδικεύονται οι αναπτυξιακές προτεραιότητες/στόχοι σε ευρύτερες προτεραιότητες – Άξονες, και με βάση αυτούς ομαδοποιούνται τα Μέτρα.

ΙΕΡΑΡΧΙΚΗ ΔΟΜΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ



Άξονες και Μέτρα του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου Αγίας Παρασκευής

ΑΞΟΝΑΣ 1:	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ
Μέτρο 1.1	Ενίσχυση της συνεκτικότητας της πόλης – ένταξη της συνιστώσας του φυσικού περιβάλλοντος στο σχεδιασμό
Μέτρο 1.2	Αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των κατοίκων – Δημιουργία υποδομών για την αντιπλημμυρική θωράκιση της πόλης
Μέτρο 1.3	Αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των κατοίκων – Προώθηση της βιώσιμης αστικής κινητικότητας, εξασφάλιση της προσβασιμότητας για όλο τον πληθυσμό, έλεγχος των συνεπειών και της όχλησης που προκαλείται από τη υπέρμετρη χρήση του ΙΧ
Μέτρο 1.4	Διασφάλιση δημόσιου κοινωφελούς ή κοινόχρηστου χαρακτήρα ελεύθερων χώρων και κτιρίων – Διαμόρφωση και εφαρμογή συγκεκριμένου σχεδίου για την ιεράρχηση, απόκτηση και αξιοποίηση νέων – Νομική κατοχύρωση δημοτικής περιουσίας
Μέτρο 1.5	Βελτίωση/Αναβάθμιση/Δημιουργία υποδομών για τον πολιτισμό, τον αθλητισμό και την παιδεία
Μέτρο 1.6	Βελτίωση/Αναβάθμιση/Δημιουργία κοινωφελών υποδομών
Μέτρο 1.7	Αναβάθμιση των κτιριακών υποδομών για τη βελτίωση της παροχής υπηρεσιών και των συνθηκών στους χώρους εργασίας
Μέτρο 1.8	Περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση – εξοικονόμηση ενέργειας και οικονομικών πόρων
Μέτρο 1.9	Περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση – αναβάθμιση υπηρεσιών καθαριότητας – εξοικονόμηση οικονομικών πόρων
Μέτρο 1.10	Πολιτική προστασία



ΑΞΟΝΑΣ 2:	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΥΓΕΙΑ, ΤΟΠΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ
Μέτρο 2.1	Κοινωνική προστασία/μέριμνα/αλληλεγγύη – Διατήρηση, ενίσχυση, αναβάθμιση δομών, υπηρεσιών και δράσεων
Μέτρο 2.2	Κοινωνική πολιτική – Υγεία/Πρόληψη/Εξαρτήσεις – Διατήρηση, ενίσχυση, αναβάθμιση δομών, υπηρεσιών και δράσεων
Μέτρο 2.3	Ενίσχυση του εθελοντισμού – Υποστήριξη των δράσεων και των πρωτοβουλιών των φορέων της πόλης
Μέτρο 2.4	Τοπική οικονομία και απασχόληση
Μέτρο 2.5	Στήριξη των νέων

ΑΞΟΝΑΣ 3:	ΠΑΙΔΕΙΑ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ
Μέτρο 3.1	Παιδεία
Μέτρο 3.2	Πολιτισμός
Μέτρο 3.3	Αθλητισμός

ΑΞΟΝΑΣ 4:	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ – ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
Μέτρο 4.1	Βελτίωση της διοικητικής ικανότητας του Δήμου – Αμεσότητα στην επικοινωνία με τους πολίτες
Μέτρο 4.2	Συμμετοχή και ενεργοποίηση του πολίτη – ενίσχυση της διαφάνειας

Δράσεις κατανεμημένες στους Άξονες και τα Μέτρα του Επιχειρησιακού Προγράμματος

ΑΞΟΝΑΣ 1	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ
ΜΕΤΡΟ 1.1:	Ενίσχυση της συνεκτικότητας της πόλης – ένταξη της συνιστώσας του φυσικού περιβάλλοντος στο σχεδιασμό
1.1.1	Δημιουργία και διαμόρφωση σημείων πρόσβασης στον Υμηττό.
1.1.2	Διαμόρφωση διαδρομών περιπάτου και περιήγησης στον Υμηττό, ήπια τεχνική παρέμβαση για δημιουργία ειδικών αθλητικών διαδρομών (ορεινή ποδηλασία/ορεινή πεζοπορία).
1.1.3	Υλοποίηση φυσικής επέκτασης και σύνδεσης του Υμηττού: α) με το λόφο Τσακού και κατάληξη μέσω της οδού Αρκαδίου στην καταργηθείσα «Ελευθέρα Πεντέλης» – διαδημοτική συνεργασία με τους Δήμους Χολαργού-Παπάγου και Χαλανδρίου, β) με το πάρκο Γραβιάς και το κέντρο της πόλης, γ) με το πολιτιστικό και αθλητικό πάρκο «Σταύρος Κώτσης» και το αντίστοιχο κέντρο των Πευκακίων μέσω της οδού Γραβιάς και της πεζογέφυρας Γελαδάκη, δ) με το πολιτιστικό και αθλητικό πάρκο «Σταύρος Κώτσης» και το κέντρο του Κοντόπευκου μέσω της οδού Σπάρτης-Θεμιστοκλέους και της πεζογέφυρας της πλατείας Πέτρουλα.



1.1.4	Ανάπλαση της οδού Γαρυττού και δημιουργία περιμετρικού δακτυλίου πρασίνου – διαδημοτική συνεργασία με τον Δήμο Χαλανδρίου – ένταξη στον σχεδιασμό μας της πρότασης της ποδηλατικής διαδρομής Αγ. Αναργύρων – Λαυρίου.
1.1.5	Δημιουργία α) πλέγματος «πράσινων» διαδρομών, β) ενιαίου δικτύου πεζοδρόμων και γ) ενιαίου δικτύου ποδηλατοδρόμων στον αστικό ιστό, αξιοποιώντας τις υπάρχουσες υποδομές και με στόχο τη δημιουργία δικτύου βιώσιμης κινητικότητας ως συνδετικού ιστού των κοινόχρηστων, κοινωφελών, εκπαιδευτικών, πολιτιστικών και αθλητικών υποδομών και ως επέκταση των διαδρομών πρόσβασης και σύνδεσης με τον Υμηττό.
1.1.6	Επανεξέταση του ρόλου της Λεωφόρου Μεσογείων και διερεύνηση μεθόδων τροποποίησής της με τελικό στόχο την ενοποίηση και την εύρυθμη λειτουργία της πόλης.
1.1.7	Διερεύνηση τρόπων αξιοποίησης των περιμετρικών σταθμών του ΜΕΤΡΟ και διαδημοτική συνεργασία με τον Δήμο Χαλανδρίου για τη δημιουργία εγκάρσιων στο δίκτυο διαδρομών δημοτικής συγκοινωνίας που θα συνδέουν τις δυο πόλεις.
ΜΕΤΡΟ 1.2:	Αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των κατοίκων – Δημιουργία υποδομών για την αντιπλημμυρική θωράκιση της πόλης
1.2.1	Ολοκλήρωση των διανοίξεων των οδών σε όλη την πόλη και ειδικά στην περιοχή των Πευκακίων.
1.2.2	Κατασκευή δικτύου αγωγών όμβριων στο Κοντόπευκο, τα Πευκάκια, τον Αϊ Γιάννη, τον Τσακό.
1.2.3	Συμπληρωματικές επεκτάσεις του υπάρχοντος δικτύου αγωγών ομβρίων
ΜΕΤΡΟ 1.3:	Αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των κατοίκων – Προώθηση της βιώσιμης αστικής κινητικότητας, εξασφάλιση της προσβασιμότητας για όλο τον πληθυσμό, έλεγχος των συνεπειών και της όχλησης που προκαλείται από τη υπέρμετρη χρήση του ΙΧ
1.3.1	Ανάπλαση και παρέμβαση στους κοινόχρηστους και δημόσιους χώρους της πόλης (πεζοδρόμια, πλατείες, παιδικές χαρές, κτίρια) για την απρόσκοπτη κυκλοφορία όλων των πολιτών και ειδικά για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία.
1.3.2	Κυκλοφοριακές τροποποιήσεις γύρω από τα σχολεία και αναπλάσεις με σκοπό την προστασία των μαθητών.
1.3.3	Εκπόνηση κυκλοφοριακής μελέτης για τον έλεγχο ή τη μείωση της διαμπερούς κυκλοφορίας.
1.3.4	Διερεύνηση δυνατότητας δημιουργίας Δημοτικών Χώρων Στάθμευσης.
ΜΕΤΡΟ 1.4:	Διασφάλιση δημόσιου κοινωφελούς ή κοινόχρηστου χαρακτήρα ελεύθερων χώρων και κτιρίων – Διαμόρφωση και εφαρμογή συγκεκριμένου σχεδίου για την ιεράρχηση, απόκτηση και αξιοποίηση νέων – Νομική κατοχύρωση δημοτικής περιουσίας
1.4.1	Τροποποίηση του Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου, ολοκλήρωση των εντάξεων στο σχέδιο, συνεργασία με τους όμορους Δήμους για την αποφυγή ασυμβατοτήτων στα κοινά όρια και για την διασφάλιση της



πολεοδομικής συνέχειας.	
1.4.2	Αναθεώρηση των χρήσεων γης με στόχο την προάσπιση του κοινόχρηστου ή κοινωφελούς χαρακτήρα εκτάσεων του Δήμου και την επίλυση μακροχρόνιων προβλημάτων της πόλης.
1.4.3	Χαρακτηρισμός του κτήματος Σιστοβάρη ως χώρου πολιτισμού.
1.4.4	Αξιοποίηση του κτήματος Ασημακόπουλου μετά από διερεύνηση της δυνατότητας αλλαγής του προορισμού του σε συναφή με το κληροδότημα χρήση κοινόχρηστου ή κοινωφελούς χαρακτήρα.
1.4.5	Παραχώρηση της χρήσης από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης στον Δήμο του ελεύθερου χώρου του ΟΤ236 στην οδό Παπάγου για κοινόχρηστο χώρο.
1.4.6	Παραχώρηση της χρήσης από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης στον Δήμο του πάρκου Γραβιάς και του χώρου του ΕΘΥΑΓΕ για δασική αναψυχή.
1.4.7	Παραχώρηση της χρήσης στον Δήμο του στρατοπέδου Κυρίτση για δασική αναψυχή.
1.4.8	Αποκατάσταση ιδιοκτησιακών εκκρεμοτήτων – νομική κατοχύρωση οικοπέδων σχολείων, διεκδικούμενων από τον Δήμο Παιανίας και κληροδοτημάτων.
1.4.9	Οργάνωση αρχείου Δημοτικής Περιουσίας.
1.4.10	Αξιοποίηση της Δημοτικής περιουσίας, με στόχο την εξοικονόμηση πόρων για την απόκτηση ελεύθερων χώρων.
1.4.11	Απόκτηση κτήματος Ιόλα και αποκατάσταση της βίλας με στόχο τη δημιουργία κέντρου πολιτισμού διεθνούς κύρους και εμβέλειας.
1.4.12	Ιεράρχηση με σκοπό την απόκτηση των δεσμευμένων προς απαλλοτρίωση χώρων της πόλης και επανεξέταση του ρόλου μέσα στον πυκνοδομημένο αστικό ιστό των ελεύθερων χώρων που έχουν δεσμευτεί ως κοινόχρηστοι – στο ΟΤ118 (Κυκλάδων), στο ΟΤ188 (Καλαμάτας και Τριφυλίας), στο ΟΤ211 (Τήνου και Δερβενακίων), στο ΟΤ234 (Γαρυττού – Θάλειας – Δερβενακίων), στο ΟΤ96Β (Πάρκο Μπέλπμα) κλπ.
1.4.13	Ιεράρχηση και έλεγχος των πληθυσμιακών και κοινωνικών αναγκών με σκοπό την απόκτηση δεσμευμένων προς απαλλοτρίωση χώρων της πόλης για κοινωφελή σκοπό – στο ΟΤ227 (Γαρυττού και Αλκιβιάδου) για βρεφονηπιακό σταθμό, στο ΟΤ154 (Πάρου) και στο ΟΤ155 (Δωδεκανήσου) για νηπιακούς σταθμούς.
1.4.14	Ιεράρχηση και έλεγχος των πληθυσμιακών και κοινωνικών αναγκών με σκοπό την απόκτηση δεσμευμένων προς απαλλοτρίωση χώρων της πόλης για την εκπαίδευση – στο ΟΤ266 (Παπαρρηγοπούλου) για το 13 ^ο Νηπιαγωγείο, στο ΟΤ24 (Πατρόκλου) για το 11 ^ο Δημοτικό, στο ΟΤ119 (Ελ. Βενιζέλου και Μπουμπουλίνας) για το 12 ^ο Δημοτικό.
ΜΕΤΡΟ 1.5:	Βελτίωση/Αναβάθμιση/Δημιουργία υποδομών για τον πολιτισμό, τον αθλητισμό και την παιδεία
1.5.1	Άμεση απόκτηση χώρου πολιτισμού στο κέντρο της πόλης.
1.5.2	Ανάπλαση του πολυχώρου «Σταύρος Κώτσης» με σκοπό την ανάδειξή του σε χώρο συνάντησης του πολιτισμού και του αθλητισμού.
1.5.3	Δημιουργία Αθλητικού Πάρκου στα Πευκάκια που θα λειτουργεί



	συμπληρωματικά στους πόλους αθλητισμού και πολιτισμού στο νότιο και βόρειο τμήμα της πόλης (πάρκο «Ξταύρος Κώτσης», δημοτικά γυμναστήρια, λοιποί χώροι πολιτισμού). Ένταξη χώρων πολλαπλών λειτουργιών στο κτιριολογικό πρόγραμμα με στόχο την καλύτερη δυνατή ένταξη του πάρκου στην καθημερινή λειτουργία της πόλης.
1.5.4	Ολοκλήρωση του κλειστού κολυμβητηρίου με υπόγειο γκαράζ και παράλληλη ανάπτυξη του ελεύθερου χώρου, που απομένει, σε χώρο παιδικής χαράς. Εφαρμογή μηχανισμών εξοικονόμησης ενέργειας προκειμένου να καταστεί οικονομικά βιώσιμη η λειτουργία του.
1.5.5	Δημιουργία νέων σχολικών κτιριακών υποδομών και βελτίωση των υπαρχουσών.
1.5.6	Αναβάθμιση των αύλειων χώρων των σχολείων.
1.5.7	Απόκτηση του οικοπέδου ιδιοκτησίας Μακρή και δημιουργία στέγης για το ιδρυμένο 12 ^ο Δημοτικό Σχολείο.
ΜΕΤΡΟ 1.6:	Βελτίωση/Αναβάθμιση/Δημιουργία κοινωφελών υποδομών
1.6.1	Κατασκευή νέων παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών για την αντικατάσταση των μισθωμένων ακινήτων με σκοπό την εξασφάλιση των βέλτιστων συνθηκών και προδιαγραφών για την προσχολική ηλικία.
1.6.2	Δημιουργία Στέγης Υποστηριζόμενης Διαβίωσης στο προοριζόμενο για τον σκοπό αυτό οικόπεδο του Δήμου.
1.6.3	Αναβάθμιση των υποδομών για τα ΑΜΕΑ.
1.6.4	Αναβάθμιση των υποδομών για τα ΚΑΠΗ και δημιουργία νέων για την ισόρροπη κάλυψη των αναγκών των κατοίκων της πόλης.
ΜΕΤΡΟ 1.7:	Αναβάθμιση των κτιριακών υποδομών για τη βελτίωση της παροχής υπηρεσιών και των συνθηκών στους χώρους εργασίας
1.7.1	Ολοκλήρωση των γεωλογικών μελετών του υφιστάμενου Δημοτικού Κοιμητηρίου, μελέτη για την ανάπτυξη και ανάπτυξή του τελικά, με στόχο την εξυγίανση του εδάφους του, την εξοικονόμηση χώρου, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και την αναβάθμιση των υποδομών και των παρεχόμενων υπηρεσιών.
1.7.2	Αξιοποίηση του κονδυλίου για την κατασκευή παρεκκλησίου εντός του κοιμητηρίου.
1.7.3	Συγκέντρωση των υπηρεσιών του Δήμου σε ενιαίο κτίριο με στόχο την εξοικονόμηση πόρων και τη βελτίωση της διοικητικής λειτουργίας.
1.7.4	Ολοκλήρωση των μελετών για το Νέο Δημαρχιακό Μέγαρο και διερεύνηση δυνατότητας κατασκευής του όταν και εφόσον οι οικονομικές και κοινωνικές συνθήκες το επιτρέψουν.
ΜΕΤΡΟ 1.8:	Περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση – εξοικονόμηση ενέργειας και οικονομικών πόρων
1.8.1	Εκπόνηση δημοτικού σχεδίου δράσης για τη Βιώσιμη Ενεργειακή Πολιτική (ΣΔΑΕ).
1.8.2	Προώθηση προγραμμάτων εξοικονόμησης ενέργειας και εφαρμογή ανανεώσιμων πηγών ενέργειας στο υφιστάμενο δημοτικό κτιριακό απόθεμα.



1.8.3	Προώθηση της ενεργειακής θωράκισης των δημοτικών κτιρίων και ενεργειακή αναβάθμιση πρωτίστως των σχολικών συγκροτημάτων.
1.8.4	Αναβάθμιση ηλεκτροφωτισμού της πόλης με κριτήρια εξοικονόμησης ενέργειας και πόρων.
1.8.5	Υιοθέτηση καλών πρακτικών, καινοτομιών και τεχνολογιών που εξασφαλίζουν την αστική και κοινωνική ανάπτυξη («έξυπνες πόλεις»).
ΜΕΤΡΟ 1.9:	Περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση – αναβάθμιση υπηρεσιών καθαριότητας – εξοικονόμηση οικονομικών πόρων
1.9.1	Υλοποίηση Τοπικού Σχεδίου Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Απορριμμάτων, το οποίο καταγράφει την υφιστάμενη κατάσταση, οριοθετεί τους στόχους σύμφωνα και με το Εθνικό Σχέδιο Διαχείρισης και προτείνει την ανάπτυξη δράσεων που αφορούν στην πρόληψη/επαναχρησιμοποίηση, σε δραστηριότητες διαλογής στην πηγή, στη συλλογή και επεξεργασία πράσινων και ογκωδών, στην πιλοτική εφαρμογή πρακτικών διαχείρισης απορριμμάτων σε συγκεκριμένες περιοχές του Δήμου, σε δράσεις υποδοχής και αξιοποίησης προδιαλεγμένων υλικών, στην κομποστοποίηση, κ.λπ.
1.9.2	Αγορά και δημιουργία ιδιόκτητου αμαξοστασίου για τη στάθμευση και τη συντήρηση των οχημάτων του Δήμου, δυνητικά και σε όμορο Δήμο.
1.9.3	Διαμόρφωση σχεδίου και αναζήτηση χρηματοδότησης για τη δημιουργία διαδημοτικού Σταθμού Μεταφόρτωσης Απορριμμάτων.
1.9.4	Αγορά και διαμόρφωση Πράσινου Σημείου ως κέντρο ανακύκλωσης και επαναχρησιμοποίησης, όπου θα μπορούν οι πολίτες να παραδίδουν υλικά τα οποία θα έχει σχεδιαστεί ο χώρος να δέχεται. Δημιουργία δικτύου δορυφορικών πράσινων σημείων σε κεντρικά σημεία της πόλης.
1.9.5	Εγκατάσταση βυθιζόμενων κάδων ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες υγιεινής αποθήκευσης των παραγομένων απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών σε σημεία που απαιτούν αισθητική και αρχιτεκτονική αναβάθμιση .
1.9.6	Ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και ενεργοποίηση των πολιτών, με διαφορετική στρατηγική ανά ομάδα πληθυσμού (μαθητές, επαγγελματίες, διαχειριστές πολυκατοικιών, κάτοικοι, καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, κ.λπ.).
1.9.7	Ενίσχυση και οργάνωση Ομάδας Εθελοντών Περιβάλλοντος και στήριξη της από τον Δήμο.
ΜΕΤΡΟ 1.10:	Πολιτική προστασία
1.10.1	Συνέχιση της ουσιαστικής συμμετοχής του Δήμου στον Σύνδεσμο για την Προστασία και Ανάπτυξη του Υμηττού (ΣΠΑΥ) και απαίτηση ανταποδοτικών ενεργειών και μέτρων βάσει της οικονομικής συμμετοχής στον σύνδεσμο.
1.10.2	Ενίσχυση της δασοπροστασίας του Υμηττού και θωράκιση των θυλάκων πρασίνου εντός των ορίων της πόλης.
1.10.3	Επικαιροποίηση του τοπικού σχεδίου «Ξενοκράτης» για την αντιμετώπιση ασύμμετρων καταστάσεων (σεισμών, πλημμυρών, καύσωνα).
1.10.4	Διαδημοτική συνεργασία (μέσω ΣΠΑΥ) για τη στελέχωση πυροσβεστικού σταθμού με εικοσιπετράωρη βάρδια από εθελοντές, κατά τη διάρκεια του καλοκαιριού.



1.10.5 Δημιουργία σχολής εκπαίδευσης εθελοντών σε προγράμματα πρώτων βοηθειών, πυροσβεστικής, ΕΜΑΚ, ΟΑΣΠ κ.ά.	
ΑΞΟΝΑΣ 2	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΥΓΕΙΑ, ΤΟΠΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ
ΜΕΤΡΟ 2.1:	Κοινωνική προστασία/μέριμνα/αλληλεγγύη – Διατήρηση, ενίσχυση, αναβάθμιση δομών, υπηρεσιών και δράσεων
2.1.1	Σύσταση ομάδας παρακολούθησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων για την κοινωνική πολιτική. Συμμετοχή και υλοποίηση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Στέγασης, Επισιτιστικής Βοήθειας και Εργασιακής Επανενταξης.
2.1.2	Διαρκής καταγραφή και ενημέρωση του χάρτη φτώχειας.
2.1.3	Δημιουργία μητρώων ειδικών ομάδων πληθυσμού για την αξιοποίησή τους σε μέτρα και δράσεις κοινωνικής μέριμνας, αλληλεγγύης και προστασίας.
2.1.4	Δράσεις επέκτασης του Τοπικού Δικτύου κοινωνικής αλληλεγγύης – δημιουργία δικτύων και ανάπτυξη συνεργασιών σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
2.1.5	Προσδιορισμός των δημοτικών τελών με κοινωνικά κριτήρια και μειωμένη οικονομική συμμετοχή των ευπαθών κοινωνικά ομάδων στις δημοτικές δραστηριότητες.
2.1.6	Ενίσχυση του Κοινωνικού Παντοπωλείου, του Κοινωνικού Φαρμακείου και του Ανταλλακτηρίου με παράλληλη διεύρυνση των δικαιούχων.
2.1.7	Καθημερινή λειτουργία του Κοινωνικού Μαγειρείου.
2.1.8	Υλοποίηση προγραμμάτων δωρεάν διανομής τροφίμων και ειδών πρώτης ανάγκης.
2.1.9	Πρωινό και γεύμα για όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες, που οι οικογένειές τους αδυνατούν να ικανοποιήσουν αυτές τις ανάγκες.
2.1.10	Συνεργασία με φορείς για τη διάθεση ειδών διατροφής χωρίς μεσάζοντες.
2.1.11	Λειτουργία δράσεων και προγραμμάτων απασχόλησης, στήριξης, ισότιμης ένταξης και κοινωνικής ενσωμάτωσης ατόμων κοινωνικά αποκλεισμένων ή απειλούμενων με κοινωνικό αποκλεισμό (πρώην χρήστες τοξικών ουσιών, αποφυλακισθέντες, οικονομικά ασθενείς, ψυχικά πάσχοντες, πρόσφυγες κ)
2.1.12	Καμπάνιες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης, για την καταπολέμηση των προκαταλήψεων του ρατσισμού, της ξενοφοβίας και του κοινωνικού αποκλεισμού.
2.1.13	Ουσιαστική λειτουργία του Κέντρου Γυναίκας με δημιουργία γραφείων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας, προώθηση της ισότητας, κ.α.
2.1.14	Λειτουργία δράσεων και προγραμμάτων για την ισότιμη ένταξη των ατόμων με αναπηρία στην κοινωνική και επαγγελματική ζωή και εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων άθλησης.
2.1.15	Ενίσχυση των δραστηριοτήτων της ανοικτής δομής του Μουσικοκινητικού Εργαστηρίου για ΑΜΕΑ.
2.1.16	Αναβάθμιση της λειτουργίας των ΚΑΠΗ. Σύνδεσή τους με την κοινωνική δράση της πόλης και με τα Κέντρα Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων.
2.1.17	Ενίσχυση προγράμματος «Βοήθεια στο σπίτι».



2.1.18 Δημιουργία και λειτουργία κτηνιατρικής υπηρεσίας με στόχο την ίδρυση και λειτουργία δημοτικού κτηνιατρείου.	
ΜΕΤΡΟ 2.2:	Κοινωνική πολιτική – Υγεία/Πρόληψη/Εξαρτήσεις – Διατήρηση, ενίσχυση, αναβάθμιση δομών, υπηρεσιών και δράσεων
2.2.1	Ενίσχυση της Λειτουργίας Δημοτικών Ιατρείων, διεύρυνση και αναβάθμιση των χώρων.
2.2.2	Δημιουργία Κέντρου Πρόληψης Υγείας (ΚΕΠ Υγείας).
2.2.3	Θεσμοθέτηση μόνιμης κάρτας πρόληψης υγείας μαθητή/ μαθήτριας.
2.2.4	Δημιουργία γραφείου ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής που θα στηρίζει και θα κατευθύνει τους πολίτες προς τις ήδη υπάρχουσες κοινωνικές δομές.
2.2.5	Λειτουργία προγραμμάτων ενημέρωσης/στήριξης για διάφορες ομάδες πληθυσμού, γονείς, μαθητές, κλπ.
2.2.6	Λειτουργία προγραμμάτων δωρεάν εξετάσεων για διάφορες κοινωνικές ομάδες.
2.2.7	Ενίσχυση Στελέχωσης και προγραμμάτων του «ΑΡΓΩ».
ΜΕΤΡΟ 2.3:	Ενίσχυση του εθελοντισμού – Υποστήριξη των δράσεων και των πρωτοβουλιών των φορέων της πόλης
2.3.1	Δημιουργία Μητρώου Εθελοντών με κατάλληλη εκπαίδευση και καθιέρωση της κάρτας εθελοντή με στοιχεία ωρών προσφοράς.
2.3.2	Σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων εθελοντισμού.
2.3.3	Δράσεις υποστήριξης φορέων κοινωνικής προσφοράς.
2.3.4	Υποστήριξη Δικτύου Εθελοντών Ιατρών.
2.3.5	Δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης για τον εθελοντισμό - Προώθηση της ιδέας του εθελοντισμού στα σχολεία και στην τρίτη ηλικία.
2.3.6	Ενίσχυση της Φιλοζωικής και του Προγράμματος Διαχείρισης των Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς.
ΜΕΤΡΟ 2.4:	Τοπική οικονομία και απασχόληση
2.4.1	Λειτουργία Γραφείου Ενημέρωσης και Τεκμηρίωσης για ανέργους, νέους επιχειρηματίες, μικρομεσαίες επιχειρήσεις και υποστήριξη για ένταξή τους σε προγράμματα χρηματοδότησης.
2.4.2	Ενίσχυση Γραφείου Πληροφόρησης Ανασφάλιστων Ανέργων και Γραφείου Διαμεσολάβησης.
2.4.3	Συνεργασία με το Ερευνητικό Κέντρο Δημόκριτος, το ΕΒΕΑ και τους τοπικούς φορείς για την δημιουργία καινοτόμων επιχειρήσεων στα όρια της Αγίας Παρασκευής.
2.4.4	Ενίσχυση της κοινωνικής οικονομίας με στοχευμένες δράσεις. Παρότρυνση και στήριξη για τη δημιουργία συνεταιριστικών δομών (ιδανικά ανά γειτονιά).
2.4.5	Δημιουργία Τράπεζας Χρόνου – δίκτυο αχρήματης και αλληλέγγυας



οικονομίας, ανταλλαγής υπηρεσιών και γνώσεων.	
ΜΕΤΡΟ 2.5:	Στήριξη των νέων
2.5.1	Κατάλληλη διαμόρφωση του διαδικτυακού χώρου του Δήμου για τη διευκόλυνση της ενημέρωσης των νέων. Χρήση σύγχρονων εφαρμογών επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης μαζί τους.
2.5.2	Διοργάνωση σεμιναρίων και ημερίδων για τους νέους και τις νέες της πόλης μας με ευρύτερη θεματολογία (π.χ. επαγγελματικός προσανατολισμός, αγορά εργασίας, εργασιακά δικαιώματα, διαχείριση άγχους, πρώτες βοήθειες, υγιεινή και ασφάλεια στο χώρο της εργασίας) με δυνατότητα πιστοποίησης παρακολούθησης.
2.5.3	Εξασφάλιση δυνατότητας πιστοποίησης της συμμετοχής στα προγράμματα εθελοντισμού για τον εμπλουτισμό των βιογραφικών σημειωμάτων των συμμετεχόντων.
2.5.4	Δημιουργία δημοτικού θεσμού επιβράβευσης και ενίσχυσης οικονομικά ασθενών μαθητών/τριών – φοιτητών/τριών που διακρίνονται, μέσω της κατάλληλης αξιοποίησης των εσόδων από την εκμίσθωση κληροδοτημάτων του Δήμου.
2.5.5	Συλλογικές δράσεις σύζευξης των γενεών.
ΑΞΟΝΑΣ 3	ΠΑΙΔΕΙΑ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ
ΜΕΤΡΟ 3.1:	Παιδεία
3.1.1	Υλοποίηση δωρεάν αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων στα σχολεία.
3.1.2	Αναβάθμιση της Συνάντησης Μαθητικής Δημιουργίας.
3.1.3	Λειτουργία και αναβάθμιση του προγράμματος καλοκαιρινής δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
3.1.4	Διοργάνωση εσωτερικών μαθητικών πρωταθλημάτων, που να δίνουν τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν.
3.1.5	Υλοποίηση προγραμμάτων γνωριμίας και εκμάθησης αθλημάτων.
3.1.6	Συνεργασίες με Ερευνητικά Κέντρα και Ανώτατα Επιστημονικά Ιδρύματα (Δημόκριτος, Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών, ΕΜΠ) για την διενέργεια εκπαιδευτικών σεμιναρίων, εργαστηρίων, κλπ.
3.1.7	Υλοποίηση εκπαιδευτικών εργαστηρίων συμμετοχικού σχεδιασμού, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των μαθητών/τριών όλων των βαθμίδων.
3.1.8	Άνοιγμα των σχολείων πέραν του ωραρίου λειτουργίας στη γειτονιά.
3.1.9	Ενίσχυση του Κοινωνικού Φροντιστηρίου και για όσο διάστημα κρίνεται απαραίτητο.
3.1.10	Υποστήριξη υπαρχουσών δομών της Δια Βίου Μάθησης.
3.1.11	Αναβάθμιση Λαϊκού Πανεπιστημίου.
3.1.12	Δημιουργία Ανοικτού Πανεπιστημίου.
3.1.13	Δημιουργία Δημοτικού Συμβουλίου Μαθητών.



3.1.14 Πρόγραμμα ψυχολογικής υποστήριξης μαθητών/τριών και γονέων σε συνεργασία με φορείς (διευθύνσεις σπουδών, ένωση συλλόγων γονέων, «Αργώ», κλπ). Προσπάθεια δημιουργίας και καθιέρωσης συγκεκριμένων δομών.	
ΜΕΤΡΟ 3.2:	Πολιτισμός
4.2.1	Δημιουργία Δημοτικής Επιτροπής Πολιτισμού και Ενιαίου Φορέα Πολιτισμού υπό την εποπτεία της.
4.2.2	Καταγραφή, στήριξη και συνεργασία με όλους τους τοπικούς μη κερδοσκοπικούς φορείς και συλλόγους.
4.2.3	Ενίσχυση και διεύρυνση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων της Βιβλιοθήκης, του Δημοτικού Ωδείου και των Εργαστηρίων Τέχνης και των δράσεων δημιουργικής απασχόλησης όλων των ηλικιών.
4.2.4	Δημιουργία νέων εξωστρεφών πολιτιστικών θεσμών (π.χ. ετήσιο φεστιβάλ ταινιών μικρού μήκους, φεστιβάλ νέων, λογοτεχνικοί διαγωνισμοί εφήβων και ενηλίκων, κλπ).
4.2.5	Δημιουργία Δημοτικού Κινηματογράφου και καθιέρωση κινηματογραφικής λέσχης.
4.2.6	Δημιουργία παραρτημάτων του ενιαίου φορέα πολιτισμού στις γειτονίες με σκοπό την ισόρροπη κατανομή των πολιτιστικών δράσεων στην πόλη.
ΜΕΤΡΟ 3.3:	Αθλητισμός
3.3.1	Στήριξη των αθλητικών σωματείων μέσω της άμεσης συνεργασίας με το ΝΠΔΔ για τον αθλητισμό.
3.3.2	Πρωώθηση της μη οργανωμένης άθλησης (βάδιση εντός πόλης/στη φύση, ποδήλατο, ανώμαλος δρόμος, ήπια σωματική δραστηριότητα κλπ).
3.3.3	Ενίσχυση των τμημάτων μαζικού αθλητισμού.
3.3.4	Διοργάνωση κοινών εξωστρεφών δράσεων του αθλητισμού με συλλόγους, σωματεία και φορείς της πόλης.
3.3.5	Προγράμματα προληπτικής αθλητιατρικής για όλους τους αθλούμενους.
ΑΞΟΝΑΣ 4	ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ – ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
ΜΕΤΡΟ 4.1:	Βελτίωση της διοικητικής ικανότητας του Δήμου – Αμεσότητα στην επικοινωνία με τους πολίτες
4.1.1	Εφαρμογή Διαδικασιών Ολικής Ποιότητας για τη λειτουργία των υπηρεσιών.
4.1.2	Επικαιροποίηση της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου.
4.1.3	Εφαρμογή της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, υλοποίηση της Ψηφιακής Υπογραφής και πλήρης ψηφιοποίηση των αρχείων των υπηρεσιών του Δήμου.
4.1.4	Ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης έργων – ηλεκτρονικές προμήθειες.
4.1.5	Συστήματα βελτίωσης αποδοτικότητας (διαχείρισης στόλου οχημάτων,



αποθήκης κλπ).	
4.1.6	Ανάπτυξη πλατφόρμας GIS.
4.1.7	Επιμόρφωση των δημοτικών υπαλλήλων.
4.1.8	Καθιέρωση αξιολόγησης από τους πολίτες των παραγόμενων δημοτικών υπηρεσιών.
4.1.9	Λειτουργική αναβάθμιση της δημοτικής ιστοσελίδας καθιστώντας τη βασικό εργαλείο επικοινωνίας με τους πολίτες.
4.1.10	Ανάπτυξη διαδικασιών αμφίδρομης επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης με τους πολίτες - Δημιουργία εφαρμογής για «έξυπνα» τηλέφωνα.
4.1.11	Δημιουργία ψηφιακής ομπρέλας (ανοιχτό δημοτικό WiFi) με σωστή κατανομή εύρους διασύνδεσης.
4.1.12	Δημιουργία δικτύου σημείων πληροφόρησης.
4.1.13	Δημιουργία Περιφερειακών Γραφείων Εξυπηρέτησης Πολιτών.
4.1.14	Αναβάθμιση της υλικοτεχνικής υποδομής του Δήμου και των κτιριακών εγκαταστάσεων.
4.1.15	Υιοθέτηση αντικειμενικού συστήματος προσλήψεων εποχικού προσωπικού.
4.1.16	Αξιολόγηση δομών και προσωπικού και διεκδίκηση στελέχωσης με μόνιμο προσωπικό των υπηρεσιών που υπολείπονται (πχ. Καθαρίστριες σχολείων).
4.1.17	Ενίσχυση της λειτουργίας της Επιτροπής Αδελφοποίησης. Διεύρυνση του δικτύου αδελφοποιημένων πόλεων για την ανταλλαγή γνώσης και καλών πρακτικών.
ΜΕΤΡΟ 4.2:	Συμμετοχή και ενεργοποίηση του πολίτη – ενίσχυση της διαφάνειας
4.2.1	Εφαρμογή συμμετοχικού προϋπολογισμού.
4.2.2	Θεσμοθέτηση Δημοτικών Ενοτήτων – Γειτονιών με αντίστοιχα Συμβούλια Πολιτών και με αποφασιστικές αρμοδιότητες. Καθιέρωση της ανά έτος παρουσίασης του Τεχνικού Προγράμματος, του προϋπολογισμού και απολογισμού και της ανά εξάμηνο δημόσιας λογοδοσίας. Ενίσχυση της συνείδησης των κατοίκων για τη λειτουργία τους ως ενιαίος φορέας.
4.2.3	Ενημέρωση των πολιτών σε πραγματικό χρόνο για τα οικονομικά του Δήμου μέσω της ιστοσελίδας του.
4.2.4	Θεσμοθέτηση τακτικών συναντήσεων Δημάρχου και αρχηγών παρατάξεων για ζητήματα της πόλης.
4.2.5	Καθιέρωση θεσμού «ο πολίτης στον Δήμαρχο».
4.2.6	Ανάρτηση όλων των αποφάσεων εκτός από τη «Διαύγεια» και στην ιστοσελίδα του Δήμου, όπως και των δράσεων.

Η παρούσα απόφαση πήρε τον αριθμό 25/ 2016

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Γεράσιμος Βλάχος

Τα Μέλη

**Πετσατώδη Ελισάβετ, Χατζηανδρέου Κωνσταντίνος,
Σιδέρης Ιωάννης, Παπαγεωργίου Σπυρίδων,
Παπαμιχαήλ Σωτήριος, Κονταξής Δημήτριος,
Κοντοπούλου Μαρία, Γκιόκα Τερψιχόρη,
Γκόνης Πάνος, Κολώνια Χρύσα
Αϊδίνη-Παπασιδέρη Σοφία,
Δημητρίου-Καβρουδάκη Μαργαρίτα,
Ψύλλα Στυλιανή, Ρεμπούτσικα Μαρία,
Σταθουλοπούλου Βασιλική, Παπασταθάκης Αθανάσιος,
Τσιαμπάς Κωνσταντίνος, Ζορμπάς Βασίλειος,
Γκιζιώτης Ανδρέας,
Μυλωνάκης Ιωάννης**