

1^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 30684/01-04-2022



ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΑΧΑΡΝΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΑΧΑΡΝΩΝ

(Ν.Π.Δ.Δ.)

Διεύθυνση Υπηρεσιών Υποστήριξης

Αγίας Τριάδος 39

Αχαρνές, Τ.Κ.13673

Τηλ.: 2102460800, 2102477900, 2102406630

E-mail: npdd.11@gmail.com

Site: www.difa.gr

Βαθμός προτεραιότητας: «Εξ.Επείγον»

Χρόνος διατήρησης του εγγρ. στο αρχείο: «Διηλεκτές»

Αχαρνές 31/03/2022

Αρ.Πρωτ. 1093

Προς

1. ΔΗΜΟ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

2. ΠΡΟΕΔΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
κo Θ. Οικονόμου

ΘΕΜΑ: «Επανυποβολή κατάρτισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. “Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών.»

Η απόφαση 32/23-3-2022 με ΑΔΑ 6Ζ02ΟΕΤΩ-5ΘΔ του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΑΧΑΡΝΩΝ, η οποία αφορά σε προσαρμογή του προηγούμενου σχεδίου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας στις παρατηρήσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, διαβιβάστηκε στο Δημοτικό Συμβούλιο και επρόκειτο να συζητηθεί κατά την 3^η τακτική συνεδρίαση αυτού, η οποία είχε προγραμματιστεί για τις 29 Μαρτίου 2022, όπως φαίνεται στην πρόσκληση με αρ. πρωτ. 27640/22.

Το Δημοτικό Συμβούλιο ενώ συνεδρίασε σύμφωνα με την πρόσκληση με αρ. πρωτ. 27640/22, δεν γνωμοδότησε, όπως αποτυπώνεται στην υπ αριθμ. 46/2022 (ΑΔΑ 94Τ4ΩΨ8-ΠΔΦ) απόφαση του, διότι έκρινε ότι το θέμα της επανυποβολής του ΟΕΥ του ΝΠΔΔ υπάγεται στα θέματα, που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία υπηρεσίας οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης και έχει κανονιστικό χαρακτήρα, (ΣτΕ 1788/2004, 832/2002 κ.α.) και απαιτείται απόλυτη πλειοψηφία του σώματος, η οποία δεν κατέστη εφικτή.

Παρακαλούμε για την άμεση συζήτηση του θέματος κατά προτεραιότητα στα θέματα ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η Πρόεδρος
ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΑΧΑΡΝΩΝ

Αγγελική Ζαχαριάδη





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ
ΑΧΑΡΝΩΝ (Ν.Π.Δ.Δ.)
Αγ. Τριάδος 39
Τ.Κ. 13673, Αχαρνές
Συντάκτρια: Νομικού Ελένη
Τηλ.: 210 2460800
210 2477900
E-mail: npdd.11@gmail.com

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

Αρ.Απόφ.:.....32/23-03-2022.....
Αρ.Πρωτ.: 1007/23-03-2022.....

ΑΠΟΦΑΣΗ

από την Τακτική Συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. "Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών",
με:

Α.Α. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ: 6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 23-03-2022

ΩΡΑ: 12:00 μ.μ. – 14:00 μ.μ.
ΗΜΕΡΑ:Τετάρτη.....

ΠΑΡΟΝΤΕΣ: 10

ΑΝΑΠ/ΚΑ ΜΕΛΗ:

ΠΡΟΕΔΡΟΣ: Ζαχαριάδη Αγγελική
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ: Παπαδόπουλος Πολύκαρπος

ΜΕΛΗ: Κατσανδρή Χρηστίνα
Κοσμίδου Λουΐζα
Μπομπόνη Διονυσία
Ξαγοράρης Νικόλαος (Απόν)
Πετάκος Γεώργιος (Απόν)
Δαμάσκος Νικόλαος
Αβραμίδης Ιωάννης
Λαζάρου Βασίλειος
Τσαλούχος Δημοκλής Μάσσιμος
Δρόσου Σοφία (Απούσα)
Γιαννάκου Παναγιώτα (Απούσα)
Ντούρου Μαρία (Απούσα)
Βρεττός Κωνσταντίνος

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: Νομικού Ελένη

ΑΠΟΦΑΣΗ

«Επανυποβολή κατάρτισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. "Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών"»

Η Πρόεδρος του Ν.Π.Δ.Δ. "Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών", εισηγείται το 4^ο τακτικό θέμα της ημερήσιας διάταξης σχετικά με την Επανυποβολή κατάρτισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Νομικού Προσώπου όπως αυτός αρχικά συντάχθηκε από την εταιρία Green Tree, διαβιβάστηκε στον

Σύλλογο Εργαζομένων του Δήμου Αχαρνών για τυχόν διορθώσεις-παρατηρήσεις και εν συνεχεία επικυρώθηκε από την Ομάδα Εργασίας Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Νομικού Προσώπου η οποία συστάθηκε με την υπ' αριθμ. 59/29-05-2020 Απόφαση Προέδρου του Ν.Π.Δ.Δ. "Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών".

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Το με αριθμ.πρωτ. 2322/18-08-2021 έγγραφο του ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΑΧΑΡΝΩΝ με το οποίο διαβιβάστηκαν στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής:
 - α. Το Απόσπασμα του 3ου/15.07.2021 πρακτικού του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ Αν. Αττικής
 - β. Η απόφαση 23/2021 Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. ΔΗ.Φ.Α.(ΑΔΑ : 94ΒΜΟΞΤΩ-ΛΞ6)
 - γ. Η απόφαση 76/2021 Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αχαρνών (ΑΔΑ : 9ΤΘΝΩΨ8-ΘΚΙ)
 - δ. Η με αριθμ.πρωτ.725/23-03-2021 οικονομική βεβαίωση περί κάλυψης δαπάνης .

2. Το με αριθμ.πρωτ.154461/2-12-2021 απαντητικό έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής περί Επιστροφής ΟΕΥ του ΝΠΔΔ Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών του Δήμου Αχαρνών με τις κάτωθι παρατηρήσεις:
 - α . «Ενώ στις υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στον Πρόεδρο αναφέρονται μεταξύ των άλλων το Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου διαπιστώνεται ότι σε όλο το κείμενο του ΟΕΥ σε κάθε αναφορά στο παραπάνω Αυτοτελές Τμήμα αποτυπώνεται ως Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.Παρακαλούμε να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις».
 - β. «...διαπιστώνεται ότι στα Τμήματα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Βόρειου και Νότιου Τομέα καθώς και του Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδαςδεν τηρείται το προβάδισμα μεταξύ ΠΕ,ΤΕ και ΔΕκαταργώντας αδιακρίτως το θεσπιζόμενο προβάδισμα που προβλέπει το άρθρο 99 του ν.3584/2007....σημειώνεται ότι η αιτιολογία που παρατίθεται στο παράρτημα του ΟΕΥ για τη χρήση του διαζευκτικού ή μεταξύ των εκπαιδευτικών βαθμίδων στα παραπάνω τμήματα δεν συνάδει με την ανωτέρω εγκύκλιοδεν κρίνεται εμπεριστατωμένη και επαρκής...»
 - γ. «Στο Μέρος Γ' στους Προϊσταμένους Υπηρεσιώνόμως στα Αυτοτελή Γραφεία δεν υφίσταται θέση ευθύνης και κατά συνέπεια Προϊστάμενος....»
 - δ. « Στο ακροτελεύτιο άρθρο.....προβλέπεται επίδομα θέσης ευθύνης σε Προϊσταμένους Γραφείων Προσχολικής Αγωγήςγεγονός που δεν δικαιολογείται από σχετική διάταξη νόμου....»

Προσαρμόζουμε και επανυποβάλουμε τον ΟΕΥ της ΔΗΦΑ ως ακολούθως:

ΣΧΕΔΙΟ ΝΕΟΥ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΥ ΟΕΥ ΔΗΦΑ

Το Νομικό Πρόσωπο ΔΗΦΑ, ανέθεσε σε εξωτερικό συνεργάτη τη συμβουλευτική υποστήριξή του κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των υφιστάμενων δομών του, από την οποία προέκυψε η αναγκαιότητα τροποποίησης του υφιστάμενου οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας έτσι ώστε να υπάρξουν:

- Νέες δομές εξυπηρέτησης των δημοτών και των ωφελούμενων των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου
- Νέες δομές εξυπηρέτησης των εσωτερικών διαδικασιών υποστήριξης του Νομικού Προσώπου
- Κατοχύρωση όλων των εργαζομένων που υπηρετούν στον Οργανισμό
- Νέες θέσεις ευθύνης για ανέλιξη των εργαζομένων
- Εκσυγχρονισμός και συμμόρφωση της λειτουργίας του Νομικού Προσώπου με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

Μετά το ανωτέρω σκεπτικό και έχοντας υπ' όψιν τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 10 «Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας - Συγκρότηση υπηρεσιών» του νόμου 3584/2007 «Κώδικας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» όπως τροποποιήθηκαν με την παρ. 1 του άρθρου 38 του Ν. 3801/09, ΦΕΚ - 163 Α' /4-9-2009 και σύμφωνα με τις οποίες:

α. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία, οι αρμοδιότητες τους και οι θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους προσωπικού. Επίσης, ορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων.

β. Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

γ. Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού, στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

δ. Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των Οργανισμών κατά το τελευταίο εξάμηνο της Δημοτικής ή Κοινοτικής

περιόδου, με εξαίρεση την περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης νέων αρμοδιοτήτων και σε συμμόρφωση με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

ε. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες, για την κάλυψη αναγκών των Ο.Τ.Α., απαιτείται η πρόσληψη υπαλλήλων κλάδων που δεν προβλέπονται από τις σχετικές ρυθμίσεις, η ονομασία του κλάδου καθορίζεται με βάση τη λειτουργία που θα καλυφθεί και τα σχετικά τυπικά προσόντα.

στ. Για την κατάρτιση ή τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ιδρυμάτων και Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, απαιτείται και σύμφωνη γνώμη του οικείου Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου».

2. Του άρθρου 54 του Ν.4178/2013, σύμφωνα με τις οποίες:

α. «Η οργάνωση των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης οποιουδήποτε βαθμού, καθώς και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου αυτών, διέπεται από τους Οργανισμούς τους, οι οποίοι καταρτίζονται, τροποποιούνται και αντικαθίστανται σύμφωνα με τις κείμενες ειδικές διατάξεις και τις διατάξεις των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 54 του Ν.4178/2013».

β. Με τους Οργανισμούς της προηγούμενης παραγράφου μπορεί επίσης να προβλέπεται:

α) Η κατάργηση ή συγχώνευση υπηρεσιών ή οργανικών μονάδων των φορέων της παραγράφου 1, καθώς και η μεταφορά των αρμοδιοτήτων τους σε άλλες υπηρεσίες ή οργανικές μονάδες του φορέα ή εποπτευόμενων φορέων του ή η κατάργησή τους.

β) Η σύσταση νέων θέσεων προσωπικού, καθώς και η κατάργηση, κατά κατηγορία και κλάδο, υφιστάμενων θέσεων που πλεονάζουν.

γ) Η σύσταση νέων κλάδων κατά κατηγορίες, καθώς και η συγχώνευση ή κατάργηση υφισταμένων με δυνατότητα κατάργησης αντίστοιχων οργανικών θέσεων.

δ) Η μεταφορά θέσεων προσωπικού σε άλλους κλάδους, υφιστάμενους ή νέους, της ίδιας ή άλλης κατηγορίας, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων ένταξης υπηρετούντων υπαλλήλων σε νέους κλάδους της ίδιας κατηγορίας, που προκύπτουν με σύσταση ή συγχώνευση υφισταμένων.

ε) Η σύσταση οργανικών μονάδων χωρίς εσωτερική διάρθρωση, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 20 της παρ. 2 του ν. 2503/1997, η οποία διατηρείται σε ισχύ.

στ) Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά την οργάνωση και λειτουργία της οικείας υπηρεσίας. ([άρθρο 54 παρ.3 του Ν.4178/2013](#)).

3. Του άρθρου 266 παρ. 11 του ν. 3852/2010 «Η ταμειακή λειτουργία των δήμων διεξάγεται από ειδική υπηρεσιακή μονάδα, η οποία αποτελεί μέρος της οικονομικής υπηρεσίας και συνιστάται με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ)».

4. Τις διατάξεις του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226 Α΄) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015».

5. **Τις διατάξεις του Ν.4325/2015 (ΦΕΚ Α΄)** «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση, Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις».
6. **Τις διατάξεις του Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176 Α΄)** «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».
7. **Τις διατάξεις του Ν.4369/2016** Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια - αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 33 Α΄).
8. **Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006** «Κύρωση του κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
9. **Τις διατάξεις του Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ Α΄ 133/19.07.2018)** «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Εμβάθυνση της Δημοκρατίας – Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. – Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι» - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» και όπως αυτός τροποποιήθηκε με το **Ν. 4623/2019** «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα».
10. **Τις διατάξεις του Ν. 4674/11-03-2020** «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α 53) άρθρο 46 «Επιλογές Προϊσταμένων οργανικών μονάδων των ΟΤΑ α΄ βαθμού».

ΜΕΡΟΣ Α

Στο πρώτο μέρος του παρόντος οργανισμού παρουσιάζονται τα Όργανα Διακυβέρνησης, του Ν.Π.Δ.Δ., σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

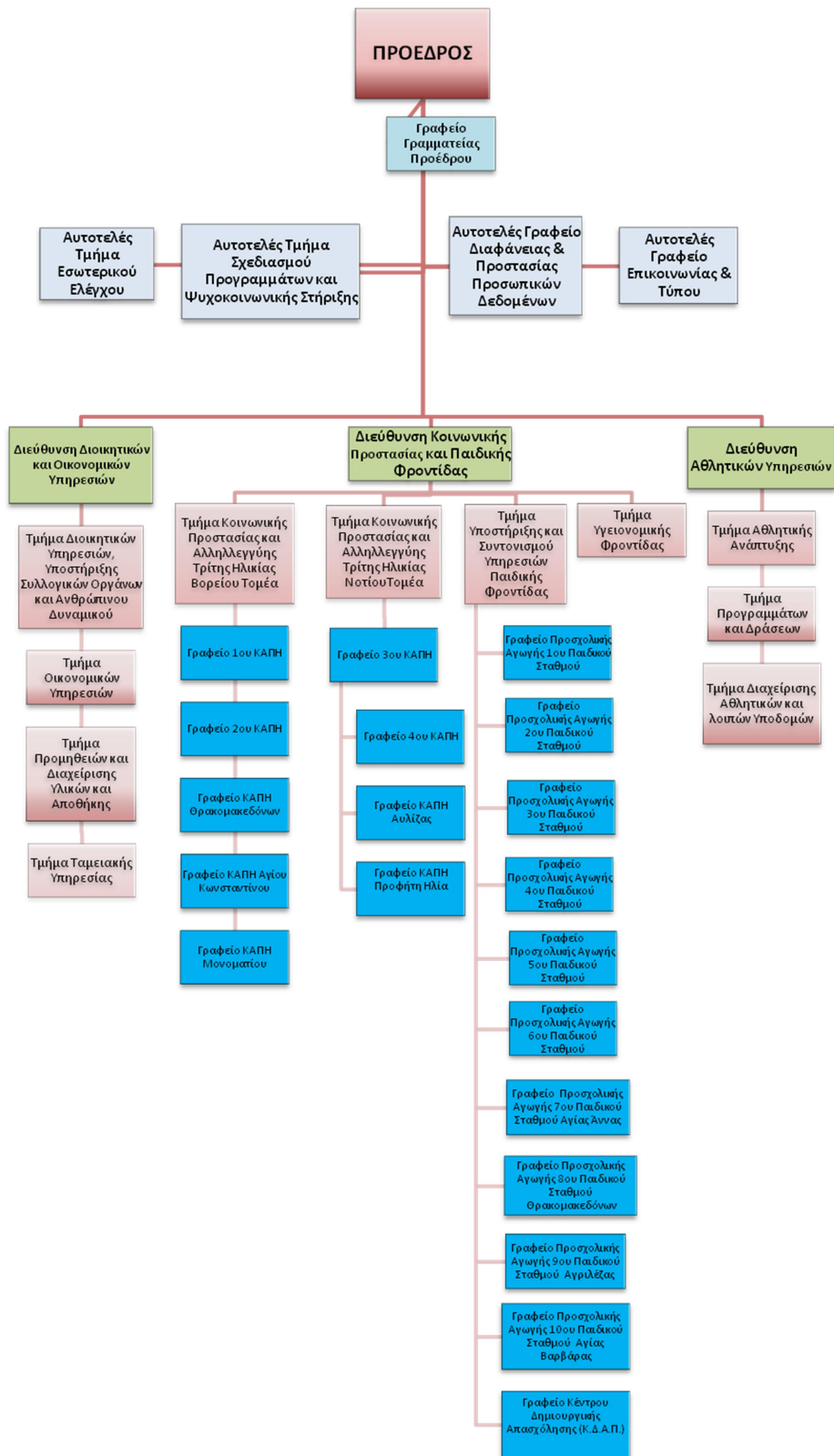
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου προβλέπονται από το Ν. 3463/2006 «Κύρωση του κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», το Ν. 4555 /2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» και το Ν. 4674/11-03-2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις»

2. ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου προβλέπονται από το Ν. 3463/2006 «Κύρωση του κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» και όπως αυτός τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ Α' 133/19.07.2018) «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Εμβάθυνση της Δημοκρατίας – Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. – Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι» - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».



ΜΕΡΟΣ Β

Στο δεύτερο μέρος ακολουθεί η διάθρωση των δομών του νέου Οργανισμού με τις ισχύουσες αρμοδιότητές τους.

Οι υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου συγκροτούνται ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΕΔΡΟ

1. Γραφείο Γραμματείας Προέδρου
2. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας & Τύπου
3. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας & Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
4. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου,
5. Αυτοτελές Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

6. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
 - 6.1 Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού
 - 6.2 Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών
 - 6.3 Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης
 - 6.4 Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
7. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας
 - 7.1 Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Βορείου Τομέα
 - 7.2 Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Νοτίου Τομέα
 - 7.3 Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας
 - 7.4 Τμήμα Υγειονομικής Φροντίδας
8. Διεύθυνση Αθλητικών Υπηρεσιών
 - 8.1 Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης
 - 8.2 Τμήμα Προγραμμάτων και Δράσεων
 - 8.3 Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών και λοιπών Υποδομών

ΝΕΟ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΕΔΡΟ

1. Γραφείο Γραμματείας Προέδρου

Το Γραφείο Γραμματείας Προέδρου παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τον/την Πρόεδρο και κυρίως:

1. Προγραμματίζει, οργανώνει και ρυθμίζει τις συναντήσεις του Προέδρου.
2. Διεξάγει και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Προέδρου και τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.
3. Τηρεί αρχείο των κάθε είδους αποφάσεων του Ν.Π.Δ.Δ. προς χρήση του Προέδρου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Προέδρου.
4. Τηρεί το πρωτόκολλο όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στο Γραφείο Προέδρου.
5. Μεριμνά για τη μετακίνηση και διαμονή του Προέδρου στο Εσωτερικό και Εξωτερικό.
6. Συνεργάζεται με το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού για την οργάνωση των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
7. Τηρεί αρχείο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας & Τύπου

Το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Τύπου έχει την ευθύνη της παροχής επιτελικής υποστήριξης, δηλαδή την παροχή ενημέρωσης προς τους δημότες των δράσεων που αναλαμβάνει το Ν.Π.Δ.Δ. και συγκεκριμένα:

1. Σχεδιάζει και εισηγείται την επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση του οράματος, της αποστολής και των στόχων του Ν.Π.Δ.Δ..
2. Σχεδιάζει, εισηγείται και προωθεί, μετά από έγκριση από τα αρμόδια όργανα, την εφαρμογή των προγραμμάτων/ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της επικοινωνιακής αυτής πολιτικής, σε όλα τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (έντυπα, ηλεκτρονικά, διαδικτυακά, νέα μέσα κ.λπ.)
3. Παρακολουθεί συστηματικά τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (έντυπα και ηλεκτρονικά) και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ενημερώνεται για όλες τις πολιτικές εξελίξεις που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες του Ν.Π.Δ.Δ. και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ.. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Ν.Π.Δ.Δ..
4. Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Ν.Π.Δ.Δ. με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Ν.Π.Δ.Δ..

5. Ενημερώνεται μέσω πρωτογενών ή δευτερογενών πληροφοριών/ερευνών για την άποψη της κοινής γνώμης σε επιλεγμένα θέματα και εισηγείται την ανάθεση ερευνών για την άποψη της κοινής γνώμης, σε τρίτους φορείς.
6. Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Ν.Π.Δ.Δ. στα ΜΜΕ, καθώς και της οπτικοακουστικής κάλυψης των εκδηλώσεων του Ν.Π.Δ.Δ..
7. Αναλαμβάνει την τήρηση της εθιμοτυπικής βάσης δεδομένων, τη συνεχή ενημέρωση αυτής και το σχεδιασμό και τη διεκπεραίωση της επικοινωνίας με όσους περιλαμβάνονται στην εθιμοτυπική βάση δεδομένων (προσκλήσεις, ευχετήρια τηλεγραφήματα κ.λπ.), καθώς και την τήρηση αρχείου τιμητικών διακρίσεων και εθιμοτυπικών επισκέψεων του Προέδρου.
8. Μεριμνά για την προμήθεια εθιμοτυπικών δώρων και την τήρηση του ανάλογου αρχείου.
9. Μεριμνά για την κάλυψη των αναγκών μετάφρασης ξενόγλωσσων κειμένων και διερμηνείας.
10. Μεριμνά για τη σύνταξη των εισηγήσεων για αίτηση δαπάνης που αφορούν τις δαπάνες των ταξιδιών του Προέδρου, των Αιρετών και των τρίτων.
11. Σχεδιάζει και οργανώνει τη συμμετοχή του Ν.Π.Δ.Δ. σε εκθέσεις και συνέδρια.
12. Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του Ν.Π.Δ.Δ. (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές κ.λπ.).
13. Συντονίζει τις Υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., σχετικά με την παροχή της απαραίτητης υποδομής (εξοπλισμός, οπτικοακουστικά και ηχητικά συστήματα), για τη διοργάνωση της κάθε εκδήλωσης.
14. Μεριμνά για την εύρεση κατάλληλου χώρου εφόσον αυτός δεν προτείνεται από τον διοργανωτή της εκδήλωσης.
15. Εισηγείται τη διάθεση των χώρων του Ν.Π.Δ.Δ., σε διάφορους φορείς για τη διοργάνωση εκδηλώσεων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Διοίκησης του Ν.Π.Δ.Δ..

3. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας & Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

1. Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Ν.Π.Δ.Δ. για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.
2. 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 υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς, τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από το Ν.Π.Δ.Δ. υπηρεσιών στους δημότες.
3. Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα ανάθεσης από το Ν.Π.Δ.Δ. της εκτέλεσης έργων και της προμήθειας υλικών και υπηρεσιών.
4. Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει το Ν.Π.Δ.Δ. 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.
6. Μεριμνά επίσης για τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.
7. Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί το Ν.Π.Δ.Δ..
8. Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Ν.Π.Δ.Δ. και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.
9. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή : π.χ. χάρτα δικαιωμάτων και υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων, οδηγό του δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., κανονισμών πληροφόρησης των πολιτών και κανονισμό διαβούλευσης του Ν.Π.Δ.Δ. με τους δημότες.
10. Μεριμνά για την τήρηση μητρώου πολιτών προς τους οποίους το Ν.Π.Δ.Δ. προσφέρει συγκεκριμένες υπηρεσίες. Επιπρόσθετα, το Τμήμα είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν τη διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Οργανισμού προς τρίτους, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
11. Σχεδιάζει, ενημερώνει τις υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν τη διαφάνεια στις σχέσεις του Ν.Π.Δ.Δ. προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ).
12. Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Ν.Π.Δ.Δ.
13. Επικοινωνεί στους πολίτες και στον Οργανισμό την αναπτυξιακή κατεύθυνση και πολιτική του Ν.Π.Δ.Δ.
14. Επιμελείται της σύνταξης του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Νομικού Προσώπου.
15. Έχει την ευθύνη της διαβούλευσης, της αξιολόγησης αυτής και της πληροφόρησης των αρμόδιων οργάνων, για όλες τις αναπτυξιακές δράσεις του Ν.Π.Δ.Δ..
16. Έχει την ευθύνη μετάδοσης και αλλαγής, όταν αυτό απαιτείται, της οργανωσιακής κουλτούρας τόσο στο εσωτερικό του Ν.Π.Δ.Δ. όσο και στους πολίτες, στην κατεύθυνση της αναπτυξιακής στρατηγικής που επιλέγεται από τα αρμόδια όργανά του.
17. Λειτουργεί Δομή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Protection Officer- DPO), σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου του 2016 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, EL L119, στο εξής «Γ.Κ.Π.Δ.») με τον Ν. 4624/19.

18. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) εποπτεύει όλες τις πράξεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων και διασφαλίζει την προστασία προσωπικών δεδομένων εντός των Δημοτικών Υπηρεσιών.

19. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και οι υπάλληλοι που τον συνδράμουν δεσμεύονται, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, από την τήρηση του απορρήτου ή της εμπιστευτικότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

20. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών έχει, ιδίως, τις εξής αρμοδιότητες:

α) Ενημερώνει και συμβουλεύει τον, κατά την έννοια των περιπτώσεων 7 και 8 του άρθρου 4 του Γ.Κ.Π.Δ., υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία, αντίστοιχα και τους υπαλλήλους του Γραφείου που εκτελούν την επεξεργασία για τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Γ.Κ.Π.Δ. και από άλλες διατάξεις της εθνικής ή της ενωσιακής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

β) Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τον Γ.Κ.Π.Δ. και με άλλες διατάξεις της εθνικής ή της ενωσιακής νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας και της διενέργειας των σχετικών ελέγχων.

γ) Παρέχει συμβουλές, όταν ζητείται για την εκτίμηση αντίκτυπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της σύμφωνα με το άρθρο 35 του Γ.Κ.Π.Δ..

δ) Είναι το πρώτο σημείο επαφής για την εποπτική αρχή και τα υποκείμενα των δεδομένων για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία αυτών, περιλαμβανομένης της διενέργειας προηγούμενης διαβούλευσης, σύμφωνα με το άρθρο 36 του Γ.Κ.Π.Δ., αλλά και για οποιοδήποτε άλλο θέμα.

ε) Συνεργάζεται με την εποπτική αρχή.

στ) Διευκολύνει τη συμμόρφωση του υπευθύνου επεξεργασίας και του εκτελούντος την επεξεργασία με τις διατάξεις του Γ.Κ.Π.Δ. και της εθνικής νομοθεσίας σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων, όπως εποπτικής αρχής και υποκειμένων των δεδομένων. Ο ρόλος του είναι συμβουλευτικός και δεν φέρει προσωπική ευθύνη για τη μη συμμόρφωση με τον Κανονισμό.

ζ) Μεριμνά για τη δημιουργία ομάδας Υπευθύνων Προστασίας Δεδομένων και την κατανομή πεδίων αρμοδιότητας σε αυτούς.

η) Μεριμνά για τη συγκέντρωση όλων των ανοικτών δεδομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 4305/14 που παράγονται από τα Μονοπρόσωπα και τα Συλλογικά Όργανα, από τα Όργανα Διαβούλευσης και από τις Υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. και των φορέων του και επιμελείται για την έγκαιρη υποβολή τους στην επίσημη ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών

4. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.3492/2006 (ΦΕΚ 210 Α/5-10-2006: Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και των εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις), όπου μεταξύ άλλων ορίζεται: «Εσωτερικός έλεγχος (internal audit) είναι η ανεξάρτητη ελεγκτική - συμβουλευτική δραστηριότητα παροχής διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου ενός φορέα, με στόχο τη βελτίωση των λειτουργιών του και την επίτευξη των στόχων του, χρησιμοποιώντας συστημικές και δομημένες μεθοδολογίες.

Οι μεθοδολογίες αυτές στοχεύουν κυρίως στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία του, των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ελέγχου.

Επίσης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρ. 4 του Ν.3492/2006, όπου ορίζεται ότι «Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι η ανεξάρτητη ελεγκτική - συμβουλευτική υπηρεσία, η οποία θα παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου ενός φορέα», καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 12 Σύσταση μονάδων εσωτερικού ελέγχου του ίδιου νόμου, όπως αυτό τροποποιήθηκε από την παρ.3 του άρθρ.1 του Ν.4081/2012 (ΦΕΚ-184 Α/27-9-12), ασκεί τα εξής καθήκοντα:

1. Παρακολουθεί την εφαρμογή και τη συνεχή τήρηση των εσωτερικών κανονισμών, καθώς και της νομοθεσίας που αφορά τη λειτουργία του Ν.Π.Δ.Δ. συνολικά.
2. Παρακολουθεί την εφαρμογή και τη συνεχή τήρηση διαδικασιών λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ..
3. Παρέχει, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως από Εποπτικές Αρχές, συνεργάζεται με αυτές και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.
4. Παρέχει στη Διοίκηση του Ν.Π.Δ.Δ., μια αντικειμενική εικόνα της αποτελεσματικότητας της εσωτερικής λειτουργίας των Υπηρεσιών και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
5. Προτείνει στη Διοίκηση του Ν.Π.Δ.Δ., ενέργειες ή μέτρα που θα οδηγούν στη βελτίωση του αποτελέσματος.
6. Συντάσσει έκθεση και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο ανά εξάμηνο για τον διενεργούμενο έλεγχο, τα πορίσματα αυτού, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και τον βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση.
7. Συνεργάζεται με τις ελεγκτικές Υπηρεσίες του Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
8. Ερευνά αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν καταγγελίας, προκειμένου να προσδιορίσει ανάρμοστες, ανεπαρκείς, παράνομες, ψευδείς ή καταχρηστικές πράξεις που έχουν ήδη γίνει και συγκεντρώνει τα

στοιχεία που θα οδηγήσουν σε αποφάσεις σχετικές με εγκληματικές διώξεις, πειθαρχικές ενέργειες ή άλλες διαρθρωτικές κινήσεις.

9. Οι ελεγκτές βοηθούν τις υπηρεσίες να έχουν προνοητικότητα προσδιορίζοντας τις μελλοντικές τάσεις και επικεντρώνοντας την προσοχή τους στις πιθανές προκλήσεις προτού αυτές εξελιχθούν σε κρίσεις. Επιπροσθέτως, μέσω του ελέγχου βασισμένου στην ανάλυση κινδύνου (risk-based auditing), η ελεγκτική διαδικασία παρέχει χρήσιμες πληροφορίες στον οργανισμό για τη διαχείριση των κινδύνων.
10. Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ. (διαδικασίες, δείκτες, κλπ.)
11. Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των υπηρεσιών κατά την ισχύουσα μονοθεσία.
12. Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.
13. Ελέγχει και συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές για κάθε οργανική μονάδα.
14. Διατυπώνει αναλυτικά τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ..
15. Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες.
16. παρακολουθεί την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.
17. Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών .
18. Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για τη βελτίωση της οργάνωσης του Ν.Π.Δ.Δ..
19. Ειδικότερα μεριμνά για το σχεδιασμό/ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων.
20. Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ..
21. Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών.

22. Εφαρμόζει τα εγκεκριμένα συστήματα και διαδικασίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Ν.Π.Δ.Δ. στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.
23. Διενεργεί οποιαδήποτε άλλη ενέργεια απαιτείται για τη διασφάλιση της βιώσιμης ανάπτυξης του Ν.Π.Δ.Δ..
24. Μεριμνά για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ. για τη χρήση και τη διαχείριση των πόρων.
25. Προωθεί την αξιοπιστία, τη δικαιοσύνη και την κατάλληλη συμπεριφορά των δημοσίων υπαλλήλων, ενώ παράλληλα επιδιώκει να μειώσει τον κίνδυνο της διαφθοράς εισηγούμενο:
 - ελέγχους για τις υπάρχουσες ή τις προτεινόμενες διαδικασίες
 - καθορισμό οργανωτικών ή ελεγκτικών κινδύνων
 - αναθεώρηση των προτεινόμενων αλλαγών στους υπάρχοντες νόμους, κανόνες και στην εφαρμογή των διαδικασιών.
26. Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ., σε επίπεδο Διεύθυνσης, Τμήματος και εργαζόμενου. Συνεργάζεται με τις Υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. και τις υποστηρίζει στη διαμόρφωση ενός ολοκληρωμένου συνόλου στόχων και δεικτών απόδοσης από τις τέσσερις (4) οπτικές γωνίες (Πολίτες, Εσωτερικές Διαδικασίες, Μάθηση - Εκπαίδευση, Διαθέσιμοι Πόροι) στο πλαίσιο της αποστολής της Υπηρεσίας.
27. Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθώντας την εξέλιξή τους. Στη συνέχεια επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές, προς τους αρμοδίους ώστε να ληφθούν τα ενδεδειγμένα μέτρα.
28. Παρακολουθεί την αποδοτικότητα όλων των διαδικασιών όλων των Υπηρεσιών ώστε να προτείνει ετησίως τη βελτιστοποίησή τους οριζόντια και κάθετα.
29. Εισηγείται τη βράβευση υπηρεσιακών μονάδων που διακρίνονται για την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητά τους.
30. Υποστηρίζει δράσεις σε θέματα ολικής ποιότητας και εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ. συντονίζοντας την εφαρμογή εργαλείων και Συστημάτων Ποιότητας, σε συνεργασία με τους Υπευθύνους Ποιότητας των επιμέρους Διευθύνσεων του Ν.Π.Δ.Δ..
31. Δημιουργεί δίκτυο επικοινωνίας, συνεργασίας και ανατροφοδότησης με τους υπευθύνους για ελέγχους στους δείκτες ποιότητας σε κάθε Διεύθυνση.
32. Μεριμνά για την εκπόνηση και την προτυποποίηση των εγγράφων που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., είτε αυτά αφορούν έγγραφα επικοινωνίας είτε σχέδια αποφάσεων.

33. Μελετά και εισηγείται τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης των αντικειμένων του Ν.Π.Δ.Δ. ή κατάργησης αυτών.
34. Αξιολογεί την ενημέρωση που λαμβάνει σχετικά με τα παράπονα (εσωτερικά και εξωτερικά) και ενσωματώνει τα σχετικά συμπεράσματα στην αναδιοργάνωση των Υπηρεσιών.
35. Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Ν.Π.Δ.Δ. (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κ.λπ.) σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.:
36. Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
37. Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού του Τμήματος.
38. Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
39. Προβαίνει σε αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και το σχεδιασμό εκπαίδευσης και την παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητά τους.
40. Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
41. Για όλα τα θέματα αρμοδιότητάς του συνεργάζεται ή υποστηρίζεται με τις αντίστοιχες δομές του Δήμου Αχαρνών.

5. Αυτοτελές Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό προγραμμάτων και δράσεων που αφορούν όλες τις δομές και τα μέλη του Νομικού Προσώπου. Επίσης, σχεδιάζει δράσεις ψυχοκοινωνικής στήριξης, για όλους τους ωφελούμενους του Νομικού Προσώπου.
2. Το Αυτοτελές Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:
 - α) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή δράσεων και προγραμμάτων κοινωνικού χαρακτήρα με σκοπό την υποστήριξη και την κοινωνική φροντίδα των ηλικιωμένων που φιλοξενούνται στις δομές του Νομικού Προσώπου, καθώς και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για την υποστήριξη και φροντίδα των νηπίων στους παιδικούς σταθμούς.
 - β) Συνεργάζεται με τα τμήματα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας, για την υλοποίηση των προγραμμάτων και των δράσεων, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους τους.
 - γ) Μεριμνά για την επιμόρφωση του επιστημονικού δυναμικού του Νομικού Προσώπου.
 - δ) Οργανώνει, υλοποιεί και έχει την εποπτεία χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και δράσεων φροντίδας ηλικιωμένων όπως ΚΗΦΗ κ.αλ..
 - ε) Ενημερώνεται και πληροφορεί συνεχώς τις Διευθύνσεις για τις δυνατότητες του Νομικού Προσώπου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα αρμοδιοτήτων τους.

στ) Μεριμνά για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από το Νομικό Πρόσωπο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

ζ) Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

η) Σχεδιάζει σε συνεργασία με τα τμήματα της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας, εξειδικευμένα προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας, εκδρομών, διακοπών, επιμορφωτικών επισκέψεων, παρακολούθησης θεατρικών παραστάσεων, θαλασσιών λουτρών για τα μέλη και τους επωφελούμενους του Νομικού Προσώπου.

θ) Σχεδιάζει σε συνεργασία με το Τμήμα Υγειονομικής Φροντίδας προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας, καθώς και προγράμματα Κοινωνικής Πρόνοιας, στήριξης και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης οικονομικά αδυνάτων ηλικιωμένων μελών, νηπίων και οικογενειών τους.

ι) Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.

ια) Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού του Τμήματος.

ιβ) Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.

ιγ) Προβαίνει σε αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και το σχεδιασμό εκπαίδευσης και την παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.

ιδ) Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

ιε) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση της προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιστ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

ιζ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.

ιη) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

6. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την εκπόνηση, τον προγραμματισμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση των πολιτικών, των συστημάτων και των διαδικασιών που αποσκοπούν στην εύρυθμη, αξιοκρατική και ορθολογική διοίκηση και διαχείριση του ανθρώπινου

δυναμικού του Ν.Π.Δ.Δ.. Επίσης οι αρμοδιότητές της αποσκοπούν στον έλεγχο, το συντονισμό και τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας των επιμέρους οργανικών μονάδων, την παροχή πληροφοριών και αποτελεσματικών- αποδοτικών υπηρεσιών για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη, το συντονισμό, την οργάνωση και τον έλεγχο των εκλογικών διαδικασιών. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την αποτελεσματική τήρηση της οικονομικής πολιτικής του Ν.Π.Δ.Δ., τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, την είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων του Ν.Π.Δ.Δ. και την επιχειρηματική ανάπτυξή του.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και με το Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

γ) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης

δ) Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

4. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο μελετών - τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.

5. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τη στελέχωση των τμημάτων της με νέα γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

6. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

6.1 Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού έχει αρμοδιότητες οι οποίες αποσκοπούν στον έλεγχο, το συντονισμό και τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας των επιμέρους οργανικών μονάδων, την παροχή πληροφοριών και αποτελεσματικών- αποδοτικών υπηρεσιών για την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη. Το Τμήμα επίσης είναι υπεύθυνο για την τήρηση του συνόλου των διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική αξιοποίηση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και για την τήρηση όλων των σχετικών ως προς την υπηρεσιακή τους κατάσταση διαδικασιών. Επιπλέον, είναι αρμόδιο για την προώθηση της διοίκησης μέσω στόχων και της διοίκησης αλλαγών, για την επεξεργασία στοιχείων και την εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό, καθώς και για τη διαχείριση όλων των θεμάτων διοίκησης προσωπικού.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

α) Η μέριμνα για τη λειτουργία του Γενικού Πρωτοκόλλου του Ν.Π.Δ.Δ. και η διεκπεραίωση των σχετικών εγγράφων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. και ιδιαίτερα:

- Η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου αρχείου εισερχόμενης, εξερχόμενης και εσωτερικής αλληλογραφίας.
- Η παραλαβή, καταχώρηση, αποστολή και διακίνηση αλληλογραφίας από και προς τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. με έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα.
- Η οργάνωση, λειτουργία και τήρηση του γενικού ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και η μέριμνα ορθής διεκπεραίωσης (καταχώρησης, χαρακτηρισμού εγγράφων και κατάλληλης διανομής), της έντυπης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στις οργανικές μονάδες του Ν.Π.Δ.Δ..
- Η ευθύνη της προώθησης της αλληλογραφίας και των εντύπων των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ..

β) Η οργάνωση και λειτουργία ηλεκτρονικών συστημάτων διαχείρισης και ψηφιοποίησης εγγράφων και πρωτοκόλλου.

γ) Η τήρηση πρωτοκόλλου αποφάσεων Προέδρου και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

δ) Η τήρηση φακέλου των μελών των Διοικητικών Συμβουλίων της ΔΗΦΑ.

ε) Η εισήγηση για τη σύνταξη του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. και οι προτάσεις τροποποιήσεων καθώς και προσαρμογές αυτού στις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

στ) Η ανάρτηση, στο πλαίσιο των δημοσίων ανακοινώσεων, όλων των επιδιδομένων στο ΝΠΔΔ αποφάσεων, κλήσεων, προγραμμάτων κ.ά., με την υποχρέωση έγκαιρης συλλογής αυτών σε εύλογο χρόνο, αρχειοθέτησής τους και καταστροφής τους, τηρουμένης της καθορισμένης διαδικασίας.

ζ) Η τήρηση των, υπό του Νόμου, προβλεπόμενων βιβλίων κατά λόγο αρμοδιότητας.

η) Η αποστολή εκθέσεων απόψεων στα διοικητικά δικαστήρια σχετικές με προσφυγές υπαλλήλων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, συνδράμοντας τη Νομική Υπηρεσία.

θ) Η επιμέλεια, όπου απαιτείται, της διαδικασίας υποβολής δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης του προσωπικού και επικαιροποίησης των εν λόγω στοιχείων.

ι) Η ενημέρωση των ίδιων αλλά και των αρμόδιων υπηρεσιών για τους υπόχρεους υποβολής Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης (ΔΠΚ) σύμφωνα με τον Ν 4571/3010/2018, όπως ψηφίστηκε και ισχύει.

ια) Η φροντίδα για όλες τις απαιτούμενες διαδικασίες για τα ταχυδρομικά τέλη.

ιβ) Η ανακοίνωση στο προσωπικό των εγκύκλιων διατάξεων των υπηρεσιών.

ιγ) Η φροντίδα για την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

ιδ) Η τήρηση της διαδικασίας καθορισμού προσωπικού ασφαλείας σε απεργία – στάση.

Επιπρόσθετα, αρμοδιότητές του είναι:

ιε) Ο σχεδιασμός, η εισήγηση και ο συντονισμός της εφαρμογής των διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του Ν.Π.Δ.Δ. με το προσωπικό του, στο πλαίσιο πάντοτε των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας.

ιστ) Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή σύγχρονων συστημάτων ανάπτυξης και διοίκησης του Ανθρώπινου Δυναμικού, όπως το σύστημα διάγνωσης εκπαιδευτικών αναγκών, αξιολόγησης, διαχείρισης κρίσεων, διοίκηση με στόχους κλπ.

ιζ) Η τήρηση αρχείου με τα στοιχεία του ανθρώπινου δυναμικού και η ψηφιοποίηση του.

ιη) Η τήρηση μητρώων τακτικών υπαλλήλων και προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

ιθ) Η επεξεργασία των στοιχείων, της τηρούμενης βάσης δεδομένων, για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ., ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η στελέχωση των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ., έπειτα από σχετικά αιτήματα των αρμόδιων Προϊσταμένων, ώστε να εξασφαλίζεται η όσον το δυνατό καλύτερη διαχείριση και αξιοποίηση του συνόλου των εργαζομένων.

κ) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του ανθρώπινου δυναμικού του Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί, υπηρεσιακή και μισθολογική κατάσταση, μετατάξεις, αποσπάσεις, αποχωρήσεις, απολύσεις, τήρηση ατομικών φακέλων κ.λπ.) και η έκδοση των διοικητικών πράξεων κάθε είδους βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και διαπιστωτικών πράξεων που δύναται να χορηγηθούν με βάση τις αρμοδιότητες και τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος, αναφορικά με το ανθρώπινο δυναμικό του Ν.Π.Δ.Δ..

κα) Η διεκπεραίωση διαδικασιών πρόσληψης του κάθε είδους προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ..

κβ) Η παρακολούθηση της μοριοδότησης των υπαλλήλων.

κγ) Η επιμέλεια για την έκδοση της ετήσιας απόφασης καθορισμού υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ., μετά από τις έγγραφες προτάσεις των Διευθύνσεων, καθώς επίσης και για την έκδοση όμοιας απόφασης για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

κδ) Η παρακολούθηση του προγραμματισμού των κανονικών αδειών των υπαλλήλων όλων των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ..

κε) Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών των υπαλλήλων και η μέριμνα για την εγκατάσταση και λειτουργία λογισμικού ψηφιακών αδειών.

κστ) Η χορήγηση και ανάκληση ψηφιακών υπογραφών στους υπηρετούντες και η ενημέρωση της ηλεκτρονικής εφαρμογής ψηφιακών υπογραφών του Ν.Π.Δ.Δ..

κζ) Η επιμέλεια της διαδικασίας για την παρακράτηση και απόδοση των επιβαλλόμενων στο προσωπικό προστίμων.

κη) Η διεξαγωγή κάθε εργασίας και η έκδοση των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την καταβολή βοηθημάτων, πρόσθετης αποζημίωσης ή επιδομάτων στο προσωπικό του Ν.Π.Δ.Δ., σε συνεργασία με την οικονομική υπηρεσία.

κθ) Η μέριμνα για την κατάρτιση, την αξιολόγηση και τον ανασχεδιασμό περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας, η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ. σε

θέσεις προσωπικού, η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ., σε συνάρτηση με τα περιγράμματα, η ανάπτυξη και εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Ειδικότερα, σε ότι αφορά την εκπαίδευση:

- Συγκεντρώνει όλη την πληροφόρηση για τα προσφερόμενα προγράμματα εκπαίδευσης ανθρώπινου δυναμικού.
- Μεριμνά για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων ή και την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και σε νέες τεχνολογίες.
- Αναλαμβάνει την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού.
- Συντονίζει τη διαδικασία κατάρτισης του προγράμματος εκπαίδευσης των εργαζομένων του Ν.Π.Δ.Δ..
- Αναλαμβάνει την οργάνωση και παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος, καθώς και των προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

λ) Η μέριμνα για την υποδοχή και εποπτεία μαθητών, σπουδαστών και φοιτητών στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Ν.Π.Δ.Δ.). Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Ν.Π.Δ.Δ., προκειμένου να γίνει η τοποθέτησή τους και εν συνεχεία, η εκπαίδευσή τους σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και η μέριμνα για την ανάδειξη των καλών πρακτικών και των καινοτομικών εφαρμογών που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.

λα) Η έκθεση απόψεων και η διαβίβαση αυτών μαζί με το σχετικό φάκελο στην αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή, στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά, σχετική με τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ., σε συνεργασία με τη νομική υπηρεσία.

λβ) Η μέριμνα για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Ν.Π.Δ.Δ. και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.

λγ) Η ανάπτυξη και εφαρμογή συστήματος προτάσεων των εργαζομένων. Η συμμετοχή στη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού και ειδικότερα στις σχετικές Επιτροπές κ.ά.

λδ) Η εφαρμογή του Συστήματος Διοίκησης μέσω Στόχων, σύμφωνα τις διατάξεις του Ν. 3230/2004, και του Ν. 4369/2016.

λε) Η μέριμνα για την άσκηση των πειθαρχικών διαδικασιών, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

λστ) Η παρακολούθηση και η τήρηση αρχείου των πειθαρχικών υποθέσεων των υπαλλήλων.

λζ) Η υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

λη) Ο σχεδιασμός, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και με το Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων για την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση

ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών, έλεγχος των κατ' οίκον ασθενούντων υπαλλήλων, έλεγχος της παροχής εξ αποστάσεως εργασίας κλπ).

λθ) Η μέριμνα για κοινοποίηση στο προσωπικό των εγκυκλίων και αποφάσεων του Προέδρου, των αναφερόμενων στην κατάσταση του προσωπικού.

μ) Η ανακοίνωση στο προσωπικό του ισχύοντος κάθε φορά ωραρίου εργασίας και η επίβλεψη της ακριβούς τήρησής του.

μα) Η συνεργασία με τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων και η ενημέρωσή τους για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα.

μβ) Η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών για τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού, τα στοιχεία απασχόλησής του και κάθε άλλου στοιχείου που επηρεάζει τις αμοιβές των εργαζομένων, ώστε να εξασφαλίζονται έγκαιρα τα ποσά που απαιτούν οι δαπάνες πληρωμής των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.

μγ) Η μέριμνα για τη θέσπιση και εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

μδ) Η μέριμνα για τη λειτουργία του θεσμού του ιατρού εργασίας και του τεχνικού ασφαλείας και η ανακοίνωση, προς όλες τις Διευθύνσεις των μέτρων, προστασίας της υγείας των εργαζομένων, της υγιεινής και ασφάλειας των χώρων εργασίας, όπως ορίζονται στις διατάξεις του Ν. 1568/1985, του ΠΔ. 17/1996 και του Ν. 3850/2010, όπως εκάστοτε ισχύουν.

με) Η εκκαθάριση των μισθολογικών καταστάσεων και η παράδοσή τους στο αρμόδιο Τμήμα για ενταλματοποίηση.

μστ) Η μέριμνα για τον υπολογισμό της τακτικής μισθοδοσίας (μηνιαία μισθοδοσία, δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα, επιδόματος αδείας) και των έκτακτων μισθοδοσιών (υπερωρίες, νυχτερινή εργασία, εξαιρέσιμα, αναδρομικά, αποζημιώσεις, τρίμηνες αποδοχές κλπ) του προσωπικού.

μζ) Η μέριμνα για τον υπολογισμό των αναδρομικών επί των αποδοχών των υπαλλήλων που προκύπτουν από τη νομοθεσία ή από δικαστικές αποφάσεις.

μη) Η μέριμνα για την καταβολή της προβλεπόμενης από το νόμο αποζημίωσης στους υπαλλήλους του Ν.Π.Δ.Δ. που συνταξιοδοτούνται.

μθ) Ο έλεγχος της ύπαρξης επαρκών πιστώσεων στους κωδικούς αριθμούς του προϋπολογισμού για τη μισθοδοσία των υπαλλήλων και η εισήγηση στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών για τυχόν αναμορφώσεις.

ν) Η έκδοση των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για την εφορία, των εκκαθαριστικών σημειωμάτων και των πάσης φύσεως καταστάσεων που σχετίζονται με τη μισθοδοσία και τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.

να) Η μέριμνα για τον υπολογισμό του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών.

νβ) Η μέριμνα για την εφαρμογή της εισοδηματικής πολιτικής και των συλλογικών συμβάσεων εργασίας.

νγ) Η μέριμνα για την ετοιμασία και αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου, όπου περιλαμβάνονται τα στοιχεία των δανείων, των υπαλλήλων του Ν.Π.Δ.Δ., στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών προκειμένου να αποσταλεί στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.

νδ) Η μέριμνα για την εφαρμογή δικαστικών αποφάσεων περί διατροφών, οφειλών προς το δημόσιο και οποιασδήποτε άλλης τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που επηρεάζει τη μισθοδοσία των υπαλλήλων.

νε) Ο υπολογισμός και η εκτύπωση των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία και η διαβίβαση αρμοδίως των σχετικών καταστάσεων για ενταλματοποίηση και απόδοση.

νστ) Η αποστολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) στο ΕΦΚΑ με ηλεκτρονικό αρχείο.

νζ) Η παροχή στοιχείων μισθοδοσίας σε μηνιαία βάση στον αρμόδιο στατιστικό ανταποκριτή του Ν.Π.Δ.Δ..

νη) Η μέριμνα ειδικών εργασιών που αφορούν τη μισθοδοσία του προσωπικού ορισμένου χρόνου (υπολογισμός μισθοδοσιών, αποζημιώσεις απόλυσης, βεβαιώσεις ΕΦΚΑ, ΟΑΕΔ κ.λπ.).

νθ) Η έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων αποδοχών και η ενημέρωση του αρμόδιου τμήματός της για την έκδοση πράξεων περικοπής μισθοδοσίας.

ξ) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Νομικού Προσώπου, δηλαδή η μέριμνα για την:

- καταγραφή και ορθή διοικητική ένταξη των προς συζήτηση εισηγήσεων στα αρμόδια όργανα
- οργάνωση συνεδριάσεων, σύνταξη ημερήσιας διάταξης, έκδοση και κοινοποίηση εμπροθέσμως πρόσκλησης στους αποδέκτες
- τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, σύνταξη και δημοσίευση αποφάσεων, υποβολή αυτών στις αρμόδιες αρχές
- απομαγνητοφώνηση πρακτικών συνεδριάσεων
- παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση αποφάσεων και σχετικών αυτών εγγράφων
- τήρηση πρωτοκόλλου των αποφάσεων, τήρηση βιβλιοδετημένου αρχείου αποφάσεων και πρακτικών συλλογικών οργάνων κ.λπ.

ξα) Η παρακολούθηση των υποθέσεων που παραπέμπονται στο Δημοτικό Συμβούλιο, ή στην Οικονομική Επιτροπή του Δήμου και η φροντίδα για την έγκαιρη προώθηση εισηγήσεων και εισαγωγή τους στο Δημοτικό Συμβούλιο ή στην Οικονομική Επιτροπή του Δήμου.

ξβ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ξγ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

ξδ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.

ξε) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ξστ) Η υλοποίηση κάθε άλλης σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

3. Το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Ν.Π.Δ.Δ., προκειμένου να υπάρχει επαρκής στελέχωσή τους και να τηρούνται και να εφαρμόζονται οι κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, ιδίως σε περιόδους κρίσεων (π.χ. πανδημία).

6.2 Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική τήρηση της οικονομικής πολιτικής του Ν.Π.Δ.Δ., τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, την είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων του Ν.Π.Δ.Δ.. Το Τμήμα επίσης είναι αρμόδιο, κυρίως για τη συγκέντρωση και επεξεργασία αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ν.Π.Δ.Δ., του απολογισμού, της κάθε οικονομικής κατάστασης, της λογιστικής διαχείρισης και τήρησης των απαιτούμενων αρχείων, βιβλίων και στοιχείων. Επίσης είναι αρμόδιο για τη διαχείριση των τακτικών και έκτακτων εσόδων που προέρχονται είτε από θεσμοθετημένους πόρους, έσοδα της κινητής και ακίνητης περιουσίας, ανταποδοτικά τέλη και δικαιώματα, φόρους, τέλη, δικαιώματα και εισφορές, είτε από δάνεια, δωρεές, κληροδοτήματα και κληρονομίες, διάθεση, εκποίηση και εν μέρει εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων, κάθε είδους πρόστιμα ή άλλες διοικητικές κυρώσεις και κάθε άλλη πηγή.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως, είναι:

α) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., προκειμένου να προβεί στην κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

β) Η σύνταξη της στοχοθεσίας.

γ) Η παρακολούθηση και εποπτεία των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης.

δ) Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας του Ν.Π.Δ.Δ..

ε) Η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις.

στ) Η παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων και η τήρηση όλων των οδηγιών του Υπουργείου Οικονομικών και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του ΜΠΔΣ και του προϋπολογισμού σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά τη διάρκεια του έτους.

- ζ) Η έκδοση οδηγιών που αφορούν στην εκτέλεση του προϋπολογισμού.
- η) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων σύνταξης του απολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων του Ν.Π.Δ.Δ., σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.
- θ) Η σύνταξη μηνιαίων απολογιστικών στοιχείων-δημοσιονομικών αναφορών και η αποστολή τους, όπου απαιτείται.
- ι) Η αποστολή μηνιαίας έκθεσης ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων.
- ια) Η σύνταξη τριμηνιαίας έκθεσης εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η υποβολή της μέσω του ΠΟΥ προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο.
- ιβ) Η ανάρτηση οικονομικών στοιχείων του Ν.Π.Δ.Δ. στον Κεντρικό Κόμβο Διαλειτουργικότητας (ΚΚΔ).
- ιγ) Ο έλεγχος και η παρακολούθηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και των Ληξιπρόθεσμων Υποχρεώσεων του Ν.Π.Δ.Δ..
- ιδ) Η παρακολούθηση και συγκέντρωση στατιστικών και λοιπών στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού με βάση τη Γενική Λογιστική και η συμφωνία με τα αποτελέσματα του Δημοσίου Λογιστικού σε συνεργασία με τα εκάστοτε αρμόδια τμήματα του Ν.Π.Δ.Δ..
- ιε) Η παρακολούθηση και μέριμνα για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Ν.Π.Δ.Δ., σε συνεργασία με το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.
- ιστ) Η συνεργασία με το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας για την κατάρτιση του απολογισμού του σκέλους των εξόδων του λήξαντος οικονομικού έτους.
- ιζ) Η τήρηση διπλογραφικού συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Ν.Π.Δ.Δ. (γενική και αναλυτική λογιστική) και των σχετικών λογιστικών διαδικασιών, καθώς και των αντίστοιχων λογιστικών βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται από τις σχετικές εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- ιη) Η τήρηση λογιστικής απεικόνισης των παγίων στοιχείων του Ν.Π.Δ.Δ. και των μεταβολών αυτών.
- ιθ) Η ευθύνη του ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας, καθώς και η εκκαθάριση των δαπανών, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.
- κ) Η ευθύνη της έκδοσης ενταλμάτων των δαπανών μισθοδοσίας, των πάσης φύσεως αποδοχών που αφορούν, μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις μελών συμβουλίων, μελών επιτροπών, κλπ. του Ν.Π.Δ.Δ., με βάση τα παραστατικά στοιχεία που κοινοποιούνται από το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού.
- κα) Η τήρηση ειδικών συστημάτων λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων, στα οποία συμμετέχει το Ν.Π.Δ.Δ. και χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους.
- κβ) Η καταχώρηση όλων των παραστατικών δαπανών στο λογιστικό σύστημα και ιδιαίτερα:
- Η καταχώρηση τιμολογίων προμηθειών-παροχής υπηρεσιών, έργων (στο λογισμικό πρόγραμμα), μελετών-τιμολογίων προκαταβολής και παγίων δαπανών μισθωμάτων - προμηθειών τραπεζών –

τακτοποιητικών γραμματίων, κρατήσεων τιμολογίων ΟΤΕ και κινητής τηλεφωνίας, Ενιαίο Σύστημα Πληρωμών (ΕΣΥΠ).

- Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής (ΧΕΠ).
- Η παρακολούθηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
- Η μέριμνα ανάρτησης των ΧΕΠ στη Διαύγεια.
- Η σύνταξη καταστάσεων για τα προς έλεγχο από τον Επίτροπο ΧΕΠ, αποστολή τους και επικοινωνία με την Υπ. Επιτρόπου για περαιτέρω διευκρινήσεις (σε περίπτωση που υπάρξει σχετικός έλεγχος με νέες διατάξεις νόμου).

κγ) Η έκδοση βεβαιώσεων για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων πιστώσεων των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα.

κδ) Η υποβολή των απαιτούμενων οικονομικών στοιχείων προς τις ελεγκτικές αρχές νομιμότητας των δαπανών (Ελεγκτικό Συνέδριο, κλπ.).

κε) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κστ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κζ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.

κη) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κθ) Η υλοποίηση κάθε άλλης σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

λ) Η τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών, που αποτελούν τακτικά έσοδα του Ν.Π.Δ.Δ..

λα) Η επεξεργασία στοιχείων και ο υπολογισμός, σε περιοδική βάση, του ύψους των οφειλόμενων ποσών κατά υπόχρεο.

λβ) Η κατάρτιση χρηματικών καταλόγων κατά κατηγορία προσόδου, όπου αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις του Ν.Π.Δ.Δ. με προσδιορισμό του υπόχρεου, του ποσού της απαίτησης, του είδους του εσόδου και της αιτίας για την οποία οφείλεται.

λγ) Η μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων, προκειμένου να προβούν στην καταβολή των οφειλόμενων ποσών και η μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων, σε περιπτώσεις αμφισβήτησης του ύψους των οφειλόμενων ποσών.

λδ) Η μέριμνα για τη διαβίβαση χρηματικών καταλόγων στο Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας, προκειμένου να γίνει η οριστική τους βεβαίωση και να προωθηθούν οι αντίστοιχες εισπράξεις.

λε) Η έκδοση οίκοθεν βεβαιώσεων που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών και η τήρηση των σχετικών διαδικασιών είσπραξης απαιτήσεων - οφειλών.

λστ) Η παρακολούθηση των αλλαγών στη φορολογική νομοθεσία.

λζ) Η μέριμνα για τη διερεύνηση και καταγραφή της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Ν.Π.Δ.Δ..

λη) Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως τίτλων της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Ν.Π.Δ.Δ. και ανάληψη για την τήρηση αρχείου της ακίνητης και κινητής περιουσίας, σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα) και η μέριμνα για την ορθή καταχώρησή τους στο λογιστικό σύστημα.

λθ) Η κατάρτιση για κάθε ακίνητο του Ν.Π.Δ.Δ. φακέλου σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία (τίτλους κυριότητας, διαγράμματα, αποφάσεις, συμβολαιογραφικές δηλώσεις κλπ) που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας του Ν.Π.Δ.Δ.. Για τη συγκρότηση πλήρων φακέλων της ακίνητης περιουσίας, το Τμήμα συνδράμετε από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και την Νομική Υπηρεσία του Δήμου Αχαρνών.

μ) Η επιμέλεια της σύνταξης περιοδικών και ετήσιων απογραφών των πάσης φύσεως πάγιων περιουσιακών στοιχείων, σε όλες ανεξαιρέτως τις Υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ..

μα) Η μέριμνα για τη διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας και η διατύπωση σχετικών εισηγήσεων.

μβ) Η εισήγηση μεθόδων και εργαλείων αξιοποίησης περιουσίας προς τα αρμόδια όργανα του Ν.Π.Δ.Δ. και η μέριμνα για την αξιοποίηση και διαχείριση της ακίνητης περιουσίας, σύμφωνα με σχετικές αποφάσεις των οργάνων του Ν.Π.Δ.Δ. (π.χ. μισθώσεις κτηρίων κλπ.).

μγ) Η τήρηση αρχείου των δωρεών του Ν.Π.Δ.Δ. (κινητών, ακινήτων κλπ.) και η μέριμνα για την αξιοποίηση αυτών, σύμφωνα με τις προθέσεις των διαθετών.

μδ) Η τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιολόγηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς το Ν.Π.Δ.Δ..

με) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για τη συγκρότηση επιτροπής σχετικής με την αγορά, μίσθωση, εκμίσθωση και εκποίηση κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του Ν.Π.Δ.Δ..

μστ) Η διενέργεια της διαδικασίας εκμισθώσεων, μισθώσεων ακινήτων, χρηματοδοτικών μισθώσεων και σύναψη συμβάσεων για την κάλυψη αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ..

μζ) Η ευθύνη της περιφρούρησης των δικαιωμάτων νόμιμης κατοχής και κυριότητας του Ν.Π.Δ.Δ. επί των ακινήτων του.

μη) Η αναφορά στον Πρόεδρο κάθε πράξης παραβίασης των δικαιωμάτων του Ν.Π.Δ.Δ. (νομή, κατοχή, ρύπανση κ.λπ.) επί των ακινήτων του και η παρακολούθηση των διοικητικών ή δικαστικών μέτρων που λαμβάνονται.

μθ) Η μέριμνα για την επαρκή ασφάλιση των κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του Ν.Π.Δ.Δ..

ν) Η παρακολούθηση του μητρώου παγίων περιουσιακών στοιχείων του Ν.Π.Δ.Δ., το οποίο ενημερώνει ανελλιπώς καταγράφοντας τυχόν μεταβολές για περαιτέρω ενημέρωση του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος και ιδίως :

- Η κατάρτιση και ενημέρωση πλήρους κτηματολογίου για όλα τα ακίνητα του Ν.Π.Δ.Δ..
- Η μέριμνα για την παρακολούθηση σύνδεσης και διακοπής των παροχών και ηλεκτροδότησης των ακινήτων που κατέχει ή εκμισθώνει το Ν.Π.Δ.Δ..

να) Ο έλεγχος της στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου του Τμήματος.

νβ) Η συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.

νγ) Ο συντονισμός στην καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.

νδ) Η αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός της εκπαίδευσης και της παροχής βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.

νε) Η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

νστ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

νζ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον Τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

νη) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.

νθ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ξ) Η υλοποίηση κάθε άλλης σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

6.3 Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης

1. Το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης είναι αρμόδιο, κυρίως για τον προγραμματισμό, τη διενέργεια διαγωνισμών, απευθείας αναθέσεων και τη σύναψη των δημόσιων συμβάσεων του Ν.Π.Δ.Δ., που αφορούν προμήθειες-γενικές υπηρεσίες, στο πλαίσιο εφαρμογής των διατάξεων του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ. Α) όπως ισχύει καθώς και της παρακολούθησης των αποθεμάτων και της διαχείρισης των αποθηκών του Ν.Π.Δ.Δ..

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Η παραλαβή των πρωτογενών αιτημάτων προγραμματισμού δαπανών και των σχετικών με αυτά απαραίτητων εγγράφων από τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., που αφορούν τις ετήσιες ανάγκες τους σε προμήθειες και γενικές υπηρεσίες.

β) Η ομαδοποίηση των ετήσιων αναγκών των οργανικών μονάδων του Ν.Π.Δ.Δ. σε προμήθειες και γενικές υπηρεσίες στο πλαίσιο της εσωτερικής τους λειτουργίας.

- γ) Η εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την έγκριση των σχετικών εγγράφων των συμβάσεων προμηθειών - γενικών υπηρεσιών.
- δ) Η εφαρμογή των νόμιμων ενεργειών προετοιμασίας, διεξαγωγής και ολοκλήρωσης των διαδικασιών συμβάσεων προμηθειών - γενικών υπηρεσιών και η σύνταξη των απαραίτητων για τη σύναψη των συμβάσεων αυτών εγγράφων.
- ε) Η μέριμνα για τη χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ) σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών-γενικών υπηρεσιών και την καταχώρηση των προβλεπόμενων στοιχείων σύμφωνα με τα άρθ. 36 και 37 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ Α), όπως ισχύει.
- στ) Η μέριμνα για την καταχώριση των απαραίτητων στοιχείων στο Κεντρικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.), σύμφωνα με το άρθ. 38 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ Α), όπως ισχύει.
- ζ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία οργάνων διενέργειας-αξιολόγησης διαγωνισμών και αξιολόγησης ενστάσεων συμβάσεων προμηθειών-γενικών υπηρεσιών.
- η) Ο έλεγχος τήρησης των διατάξεων της εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών-γενικών υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ. σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα και ενδεικτικά:
- Η μέριμνα για τη συγκρότηση οργάνων παραλαβής συμβάσεων προμηθειών-γενικών υπηρεσιών.
 - Η συμπλήρωση του φακέλου του εκάστοτε διαγωνισμού ή απευθείας ανάθεση με απαραίτητα στοιχεία.
 - Η συνεργασία με όλα τα τμήματα των Διευθύνσεων που έχουν πραγματοποιήσει Τεχνικές Περιγραφές για προμήθειες, βάσει της δυνατότητας που τους παρέχει ο Νόμος, για τη συνέχιση της διαδικασίας.
- θ) Η τήρηση αρχείου συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών.
- ι) Η καταχώρηση των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής στους διαγωνισμούς για την επιστροφή τους στους ενδιαφερόμενους.
- ια) Η μέριμνα για την παραλαβή των προμηθευόμενων υλικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και τη διάθεσή τους στις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., με βάση τα αποδεικτικά παραλαβής των προϊσταμένων τμημάτων.
- ιβ) Η καταχώρηση των παραστατικών τιμολογίων των προμηθευόμενων υλικών (πάγιος εξοπλισμός, αναλώσιμα κλπ.) στο λογισμικό πρόγραμμα και η επιμέλεια της έκδοσης σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής και υπογραφής από τις αρμόδιες κατά νόμο επιτροπές.
- ιγ) Η τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου υλικών με τα εκδιδόμενα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής των διαφόρων υλικών από την αποθήκη.
- ιδ) Η διενέργεια της ετήσιας απογραφής των υλικών της αποθήκης του Ν.Π.Δ.Δ. τον πρώτο μήνα του χρόνου, καθώς και των περιοδικών απογραφών όταν απαιτούνται.
- ιε) Η μέριμνα για τη φύλαξη των αποθηκών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- ιστ) Ο έλεγχος της Στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου του Τμήματος.
- ιζ) Η συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- ιη) Ο συντονισμός της καταγραφής του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- ιθ) Η αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός εκπαίδευσης και παροχής βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.
- ικ) Η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- κα) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κλπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας-εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- κβ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- κγ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατόν κόστος.
- κδ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- κε) Η υλοποίηση κάθε άλλης σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

3. Το Τμήμα έχει την δυνατότητα να διατηρεί αποκεντρωμένες αποθήκες προκειμένου να εξυπηρετεί τις Διευθύνσεις του Οργανισμού σε όλο το γεωγραφικό πλάτος του Δήμου.

6.4 Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

1. Το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας είναι αρμόδιο, κυρίως για την είσπραξη των βεβαιωθέντων εσόδων, τη διενέργεια πληρωμών και την ενημέρωση των δημοτικών υπηρεσιών για την εξέλιξη των οικονομικών απαιτήσεων του Ν.Π.Δ.Δ..
2. Το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:
 - α) Η παραλαβή των χρηματικών καταλόγων, με τους υπόχρεους και τα αντίστοιχα οφειλόμενα ποσά στο Δήμο, κατά κατηγορία εσόδου.
 - β) Η επιμέλεια για την είσπραξη όλων των βεβαιούμενων εσόδων του Ν.Π.Δ.Δ..
 - γ) Η μέριμνα για τη λήψη αναγκαστικών μέτρων είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών που προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία (δέσμευση φορολογικής ενημερότητας, κατάσχεση εις χείρας πιστωτικών ιδρυμάτων καθώς και κατάσχεση κινητής και ακίνητης περιουσίας).
 - δ) Η διενέργεια πληρωμών προς τους δικαιούχους με βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
 - ε) Η μέριμνα για την απόδοση των προβλεπόμενων, από τη νομοθεσία, κρατήσεων υπέρ τρίτων, που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.

στ) Η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών για τις εισπράξεις ή καθυστερήσεις πληρωμών των οφειλετών και η καταχώρηση των σχετικών ταμειακών εγγραφών στο Λογιστικό Σύστημα του Ν.Π.Δ.Δ..

ζ) Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εξέλιξης των ταμειακών προγραμμάτων του Ν.Π.Δ.Δ., η διερεύνηση των ταμειακών αναγκών και η εισήγηση των κατάλληλων μεθόδων αντιμετώπισης των ταμειακών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ. και η μέριμνα για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ..

η) Η σύνταξη των:

- περιοδικών καταστάσεων των πληρωτέων και των πληρωθέντων εξόδων.
- περιοδικών καταστάσεων των εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

θ) Η ενημέρωση των τίτλων εισπραχθείσας με βάση τις δικαστικές αποφάσεις, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου για τη διαγραφή χρεών και τις αποφάσεις αρμοδίων οργάνων για την παροχή διευκολύνσεων στους οφειλότες.

ι) Η τήρηση διαδικασιών συναλλαγών με τις τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών.

ια) Η τήρηση αρχείου ταμειακής υπηρεσίας με κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Ν.Π.Δ.Δ. με τις ταμειακές εγγραφές.

ιβ) Η παροχή στοιχείων που ζητούνται από δημόσιες ή ελεγκτικές υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διαδικασίες που εκάστοτε ισχύουν.

ιγ) Η υποβολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο του ετήσιου απολογισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών.

ιδ) Η παρακολούθηση της ταμειακής ρευστότητας και ο προγραμματισμός των πληρωμών, σε συνεργασία και με αρμόδιες υπηρεσίες.

ιε) Η μέριμνα για τη φύλαξη στο χρηματοκιβώτιο του Ν.Π.Δ.Δ. απαραίτητου χρηματικού ποσού για την αντιμετώπιση και πληρωμή μικροδαπανών και η τήρηση λογαριασμού παγίας προκαταβολής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 207 του Ν.4455/19-07-2018.

ιστ) Ο έλεγχος της στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου του Τμήματος.

ιζ) Η συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης .

ιη) Ο συντονισμός για την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.

ιθ) Η αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός της εκπαίδευσης και της παροχής βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.

κ) Η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

κα) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κβ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

κγ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατό κόστος.

κδ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κε) Η υλοποίηση κάθε άλλης σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κ.λπ., για την τήρηση αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των Τμημάτων, κλπ.

7. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας

1. Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των γραφείων των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου. Παράλληλα είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των γραφείων Προσχολικής Αγωγής (Παιδικοί Σταθμοί) του Δήμου. Τέλος, μεριμνά για την υγειονομική φροντίδα των ευπαθών κοινωνικών ομάδων και των νηπίων.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και με το Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Βορείου Τομέα

β) Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Νοτίου Τομέα

γ) Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας

δ) Τμήμα Υγειονομικής Φροντίδας

4. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο μελετών - τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.
5. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τη στελέχωση των τμημάτων της με νέα γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.
6. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

7.1 Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Βορείου Τομέα

1. Το τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Βορείου Τομέα είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των γραφείων των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Βορείου Τομέα.

Το Τμήμα συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, προτείνοντας την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους του και είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή τους.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας, οι λειτουργίες του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Βορείου Τομέα παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου.

Στο ανωτέρω τμήμα αναφέρονται τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο 1^ο ΚΑΠΗ
2. Γραφείο 2^ο ΚΑΠΗ
3. Γραφείο ΚΑΠΗ Θρακομακεδόνων
4. Γραφείο ΚΑΠΗ Αγίου Κωνσταντίνου
5. Γραφείο ΚΑΠΗ Μονοματίου

Για όλα τα γραφεία ισχύουν οι αρμοδιότητες:

α) Συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση τυχόν ατομικών – οικογενειακών – κοινωνικών και προβλημάτων υγείας των μελών, σεβόμενοι την προσωπικότητα και αξιοπρέπειά τους.

β) Διενεργεί κοινωνικές μελέτες και εισηγείται την παρέμβαση των υπηρεσιών, όπου κρίνεται απαραίτητο.

γ) Υποδέχεται, ενημερώνει συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη και στις οικογένειες τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια:

- για την παραμονή των ατόμων τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης,
- για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

- δ) Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.
- ε) Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του.
- στ) Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του Τμήματος και τη φύλαξη του εξοπλισμού του.
- ζ) Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του γραφείου.
- η) Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- θ) Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του γραφείου.
- ι) Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- ια) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και για την διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- ιβ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- ιγ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.
- ιδ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- ιε) Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

7.2 Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Νοτίου Τομέα

1. Το τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Νοτίου Τομέα είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των γραφείων των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Νοτίου Τομέα.

Το Τμήμα συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, προτείνοντας την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους του και είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή τους.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας, οι λειτουργίες του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Νοτίου Τομέα παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου.

Στο ανωτέρω τμήμα αναφέρονται τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφείο 3^ο ΚΑΠΗ
2. Γραφείο 4^ο ΚΑΠΗ
3. Γραφείο ΚΑΠΗ Αυλίζας

4. Γραφείο ΚΑΠΗ Προφήτη Ηλία

Για όλα τα γραφεία ισχύουν οι αρμοδιότητες:

α) Συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση τυχόν ατομικών – οικογενειακών – κοινωνικών και προβλημάτων υγείας των μελών, σεβόμενοι την προσωπικότητα και αξιοπρέπειά τους.

β) Διενεργεί κοινωνικές μελέτες και εισηγείται την παρέμβαση των υπηρεσιών, όπου κρίνεται απαραίτητο.

γ) Υποδέχεται, ενημερώνει συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη και στις οικογένειες τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια:

- για την παραμονή των ατόμων τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης,
- για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

δ) Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

ε) Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του.

στ) Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων του Τμήματος και τη φύλαξη του εξοπλισμού του.

ζ) Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του γραφείου.

η) Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.

θ) Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του γραφείου.

ι) Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

ια) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και για την διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιβ) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

ιγ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.

ιδ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιε) Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

7.3 Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας

1. Το Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας είναι υπεύθυνο για την άσκηση αρμοδιοτήτων υποστήριξης των Γραφείων Προσχολικής Αγωγής.

Το Τμήμα συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Σχεδιασμού Προγραμμάτων και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης, προτείνοντας την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων, αξιοποιώντας την εμπειρία, την τεχνογνωσία και τους διαθέσιμους πόρους του και είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή τους.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Εισηγείται την ίδρυση νέων Παιδικών Σταθμών προς το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου.

β) Τηρεί αρχείο για τα Γραφεία Προσχολικής Αγωγής (Παιδικούς Σταθμούς). Στο αρχείο καταχωρούνται πληροφορίες για την κτιριακή υποδομή και τον εξοπλισμό κάθε Παιδικού Σταθμού, τη δυναμικότητα και τα τμήματά του, το παιδαγωγικό και λοιπό προσωπικό και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη από τη Διεύθυνση.

γ) Εκπονεί έκθεση με στατιστικά στοιχεία των Παιδικών Σταθμών.

δ) Προωθεί τα αιτήματα των Γραφείων Προσχολικής Αγωγής στις αρμόδιες υπηρεσίες της ΔΗ.ΦΑ. για επισκευές – συντηρήσεις των κτιρίων και των εγκαταστάσεων των Παιδικών Σταθμών, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική τους υποδομή και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.

ε) Υποδέχεται τους γονείς καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, τους ενημερώνει για τους όρους και τις συνθήκες φιλοξενίας του παιδιού τους και για τον κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.

στ) Καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής – επανεγγραφής των παιδιών έως και την τελική εισαγωγή καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και τηρεί το αντίστοιχο αρχείο.

ζ) Μεριμνά για την υλοποίηση της διαδικασίας εγγραφής παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς, όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και εισηγείται σχετικά.

η) Εισηγείται στο Δ.Σ. προκειμένου να εκδοθούν αποφάσεις εγγραφής ή διαγραφής των παιδιών στα διάφορα γραφεία προσχολικής αγωγής και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

θ) Παραλαμβάνει τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, τις διαβιβάζει στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία για σχετική λήψη απόφασης.

ι) Μεριμνά για την προώθηση στο Διοικητικό Συμβούλιο αιτημάτων γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα γραφείο προσχολικής αγωγής σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

ια) Επιμελείται των εκδόσεων βεβαιώσεων φιλοξενίας παιδιών στους παιδικούς σταθμούς για κάθε νόμιμη χρήση.

ιβ) Ενημερώνεται από τα γραφεία προσχολικής αγωγής για την καθημερινή παρουσία των παιδιών στους παιδικούς σταθμούς.

ιγ) Μεριμνά για την έγκαιρη έκδοση των αποφάσεων που αφορούν τους παιδικούς σταθμούς και για την ενημέρωση των γονέων.

- ιδ) Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.
- ιε) Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.
- ιστ) Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- ιζ) Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- ιη) Προβαίνει σε αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και το σχεδιασμό εκπαίδευσης και τη παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.
- ιθ) Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- ικ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τις διαβιβάζει στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- κα) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ., προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.
- κβ) Μεριμνά για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- κγ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- κδ) Υλοποιεί κάθε σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

3. Στο ανωτέρω Τμήμα αναφέρονται τα παρακάτω γραφεία.

- α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 1ου Παιδικού Σταθμού
- β) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 2ου Παιδικού Σταθμού
- γ) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 3ου Παιδικού Σταθμού
- δ) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 4ου Παιδικού Σταθμού
- ε) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 5ου Παιδικού Σταθμού
- στ) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 6ου Παιδικού Σταθμού
- ζ) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 7ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Άννας
- η) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 8ου Παιδικού Σταθμού Θρακομακεδόνων
- θ) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 9ου Παιδικού Σταθμού Αγριλέζας
- ι) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής 10ου Παιδικού Σταθμού Αγίας Βαρβάρας
- ια) Γραφείο Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης (Κ.Δ.Α.Π.)

Για κάθε γραφείο ισχύουν οι ίδιες εξής αρμοδιότητες:

- α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες

- παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.
- β) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα που υλοποιεί.
- γ) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.
- δ) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.
- ε) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική – σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.
- στ) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
- ζ) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Τμήμα Υγειονομικής Φροντίδας για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- η) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- θ) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
- ι) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
- ια) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.
- ιβ) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.
- ιγ) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου)
- ιδ) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
- ιε) Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Γραφείου.
- ιστ) Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- ιζ) Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Γραφείου.
- ιη) Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- ιθ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κ) Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου του Τμήματος.

7.4 Τμήμα Υγειονομικής Φροντίδας

1. Το Τμήμα Υγειονομικής Φροντίδας είναι αρμόδιο, για το σχεδιασμό δράσεων και την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων υγείας και φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας καθώς και των νηπίων. Το αντικείμενο του τμήματος και των επιμέρους γραφείων του πραγματοποιείται είτε από υπηρεσιακά στελέχη του ΝΠΔΔ είτε από εξωτερικούς συνεργάτες.

2. Το Τμήμα συνεργάζεται άμεσα με τα άλλα δύο τμήματα της Διεύθυνσης και ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ.

β) Εξετάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα φιλοξενούμενα νήπια λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς και παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξή τους.

γ) Παρέχει υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας, φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ..

δ) Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφηση φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό που συνεργάζεται με το Τμήμα.

ε) Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση.

στ) Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις του προσωπικού, που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των χρηστών, με σκοπό την ενημέρωσή τους και την ευαισθητοποίησή τους σε σχετικά θέματα.

ζ) Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.

η) Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης ηλικιωμένων σε συνεργασία με τις οικογένειές τους.

θ) Συνεργάζεται με τα Τμήματα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας (Βορείου και Νοτίου Τομέα) και το Τμήμα Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας, προκειμένου να παρέχει πρωτοβάθμια υγειονομική υποστήριξη σε όλα τα μέλη.

ι) Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.

ια) Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο του Τμήματος.

ιβ) Συμμετέχει στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.

ιγ) Συντονίζει την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.

ιδ) Προβαίνει σε αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και το σχεδιασμό εκπαίδευσης και την παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.

ιε) Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

ιστ) Εισηγείται την πρόσληψη μόνιμου προσωπικού ή τη συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελμάτων για την προσφορά υγειονομικής μέριμνας για όλους τους ωφελούμενους του Ν.Π.Δ.Δ. (πχ. παθολόγο, καρδιολόγο, παιδίατρο, παιδοδοντίατρο, ψυχολόγο, φυσικοθεραπευτή κλπ).

ιζ) Μεριμνά για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και τη διαβίβασή τους στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιη) Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

ιθ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.

κ) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

κα) Υλοποιεί κάθε άλλη σχετική εργασία για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κ.λπ., για την τήρηση αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των Τμημάτων, κλπ.

8. Διεύθυνση Αθλητικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Αθλητικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη σχεδίαση και την υλοποίηση προγραμμάτων Αθλητισμού. Ταυτόχρονα ασκεί αρμοδιότητες για την προώθηση θεμάτων Αθλητισμού με μείζονα τοπική σημασία.

2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και με το Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων στο σχεδιασμό, την επεξεργασία, την υλοποίηση και την αξιολόγηση δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της.

3. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις εκπαιδεύσεις και τις δράσεις αυτές.

4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα:

α) Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης

β) Τμήμα Προγραμμάτων και Δράσεων

γ) Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών και λοιπών Υποδομών

5. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο μελετών - τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του.

6. Η Διεύθυνση μπορεί να εισηγείται, προς τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τη στελέχωση των τμημάτων της με νέα γραφεία, καθορίζοντας συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε αυτά, ύστερα από εισήγηση των τμημάτων της, όπου απαιτείται ανά τη γεωγραφική περιφέρεια του Δήμου.

7. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

8.1 Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης

1. Το Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης είναι υπεύθυνο για την άσκηση αρμοδιοτήτων στον τομέα του αθλητισμού, καθώς σχεδιάζει τη γενική αθλητική πολιτική με στόχο την αθλητική ανάπτυξη του Δήμου.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Η ανάπτυξη του αθλητικού ιδεώδους.

β) Η μέριμνα για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται για την προώθηση και την προβολή των σκοπών και δράσεων του τμήματος.

γ) Η θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση του αθλητισμού.

δ) Η εισήγηση και μέριμνα ως προς το αθλητικό υλικό των προγραμμάτων, τον εξοπλισμό των αθλητικών εγκαταστάσεων, τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των προμηθειών ως προς τον υποστηρικτικό εξοπλισμό για τα αθλητικά προγράμματα και τις αθλητικές εκδηλώσεις που διοργανώνει το Νομικό Πρόσωπο.

ε) Η εισήγηση και μέριμνα ως προς τον καθορισμό των όρων και διαδικασιών συμμετοχής του Νομικού Προσώπου, των αθλητικών σωματείων και των δημοτών σε τοπικές ή υπερτοπικές αθλητικές οργανώσεις.

στ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων ως προς τη συμμετοχή και την ανταποδοτικότητα μέσω της μέτρησης ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών για το Αθλητικό Αρχείο από το οποίο προκύπτει η γενικότερη εικόνα της πόλης σχετικά με τα αθλητικά δρώμενα.

ζ) Η μέριμνα για τη συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία της πόλης και την επίλυση των αναγκών τους.

η) Η ανάπτυξη του Αθλητικού Τουρισμού.

θ) Η μέριμνα για τη συνεργασία των καθηγητών φυσικής αγωγής των σχολείων και τη συμμετοχή των μαθητών σε αθλητικά προγράμματα, καθώς και η αρμοδιότητα να επεξεργάζεται προτάσεις και να εισηγείται τη δημιουργία θεσμών αθλητικού περιεχομένου που αφορούν στη νεολαία.

ι) Ο έλεγχος της Στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου του Τμήματος.

- ια) Η συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- ιβ) Ο συντονισμός της καταγραφής του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- ιγ) Η αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός εκπαίδευσης και παροχής βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.
- ιδ) Η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.
- ιε) Η ευθύνη για τη συμμετοχή ιατρών διαφόρων ειδικοτήτων (π.χ. αθλίαιτροι, καρδιολόγοι, ορθοπεδικοί κλπ.) στα υλοποιούμενα προγράμματα και δράσεις της Διεύθυνσης.
- ιστ) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- ιζ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- ιη) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου, προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.
- ιθ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- ικ) Η υλοποίηση κάθε σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

8.2 Τμήμα Προγραμμάτων και Δράσεων

1. Το Τμήμα Προγραμμάτων και Δράσεων είναι υπεύθυνο για την άσκηση αρμοδιοτήτων στον τομέα του αθλητισμού, καθώς σχεδιάζει και μεριμνά την υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων και δράσεων στον τοπικό πληθυσμό.

2. Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες, κυρίως είναι:

- α) Η προώθηση και η εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης υπερτοπικού και μαζικού αθλητισμού και η διοργάνωση ανάλογων αθλητικών εκδηλώσεων.
- β) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων και αθλητικών εκδηλώσεων τοπικής σημασίας.
- γ) Η εισήγηση στο Δημοτικό Συμβούλιο για όλα τα θέματα που προβλέπονται στη νομοθεσία και αφορούν το Τμήμα.
- δ) Η τήρηση ημερολογίου αγώνων, στοιχείων αθλούμενων, επιδόσεων και ότι άλλο επιβάλλεται κατά την διεξαγωγή των αγώνων και των προγραμμάτων.
- ε) Ο έλεγχος της στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου του Τμήματος.
- στ) Η συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.
- ζ) Ο συντονισμός για την καταγραφή του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.
- η) Η αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός της εκπαίδευσης και της παροχής βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.

θ) Η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

ι) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβασή τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας — εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ια) Η μέριμνα για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

ιβ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου, προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.

ιγ) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιδ) Η υλοποίηση κάθε σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

8.3 Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών και λοιπών Υποδομών

1. Το Τμήμα Διαχείρισης Αθλητικών και λοιπών Υποδομών είναι αρμόδιο για τη διαχείριση των αθλητικών χώρων του Νομικού Προσώπου.

2. Το τμήμα ασκεί αρμοδιότητες, οι οποίες κυρίως είναι:

α) Η σύνταξη σχεδίων Κανονισμών Λειτουργίας αθλητικών εγκαταστάσεων, διεξαγωγής του κάθε αθλήματος και όποιου άλλου Κανονισμού επιβάλλεται για τη σωστή λειτουργία των αθλητικών εκδηλώσεων, δράσεων, αθλημάτων, προγραμμάτων και η μέριμνα για την εφαρμογή τους.

β) Η συνδρομή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου, στην κατάρτιση προτάσεων και σύνταξη εισηγήσεων κατασκευής και συντήρησης αθλητικών εγκαταστάσεων όπως δημοτικών γυμναστηρίων, αθλητικών κέντρων και δημοτικών χώρων άθλησης.

γ) Η φροντίδα για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και υποδομές και η συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

δ) Η μέριμνα για το σχεδιασμό μέτρων προστασίας αθλητικών χώρων της περιοχής και των εγκαταστάσεων αυτών.

ε) Η εισήγηση συντήρησης και διαχείρισης αθλητικών χώρων.

στ) Η άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με απόφαση των αρμόδιων Υπουργών.

ζ) Η επιμέλεια της έγκαιρης κατάρτισης προγραμμάτων όλων των εργασιών συντήρησης, καθαρισμού, ευπρεπισμού των χώρων ευθύνης του.

η) Η διαχείριση και μέριμνα για την αποτελεσματική λειτουργία των καταστημάτων που βρίσκονται στο χώρο των Αθλητικών Κέντρων, π.χ. κυλικείο και των σχετικών υπηρεσιών, π.χ. διαχείριση χώρου στάθμευσης.

θ) Η μέριμνα για την αδειοδότηση των αθλητικών εγκαταστάσεων.

ι) Ο έλεγχος της Στοχοθεσίας και του προγραμματισμένου έργου του Τμήματος.

ια) Η συμμετοχή στη σύνταξη του Σχεδίου του ετήσιου Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης .

ιβ) Ο συντονισμός της καταγραφής του ετήσιου Απολογισμού του Τμήματος.

ιγ) Η αξιολόγηση του έργου των υπαλλήλων του Τμήματος και ο σχεδιασμός εκπαίδευσης και η παροχή βοήθειας, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητάς τους.

ιδ) Η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές.

ιε) Η μέριμνα για τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται (σύνταξη μελέτης κ.λπ.), από το ίδιο ή άλλο αρμόδιο τμήμα και η διαβίβαση τους στο αρμόδιο τμήμα για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας - εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

ιστ) Η μέριμνα για τη δημοσίευση των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.

ιζ) Η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου προκειμένου να επιτυγχάνεται σε κάθε περίπτωση το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το μικρότερο δυνατό κόστος.

ιη) Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

ιθ) Η υλοποίηση κάθε σχετικής εργασίας για τη διευκόλυνση του έργου της Διεύθυνσης.

3. Το Τμήμα μπορεί να συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης, ανάλογων αρμοδιοτήτων, προκειμένου να αποκαθιστά τρέχουσες βλάβες, υποστηρίζοντας το σύνολο των υλικών και υποδομών του Νομικού Προσώπου.

Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Διεύθυνσης Αθλητικών Υπηρεσιών

1. Το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση για θέματα αρμοδιότητάς της.
2. Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως για τη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, πρωτόκολλο, κ.λπ., για την τήρηση αρχείου της Διεύθυνσης σχετικά με τα αντικείμενα των Τμημάτων, κλπ.

ΜΕΡΟΣ Γ

Στο τρίτο μέρος του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ακολουθεί το υφιστάμενο προσωπικό του Νομικού Προσώπου ανά σχέση εργασίας και κλάδο. Επίσης καταγράφεται το σύνολο των οργανικών θέσεων του. Τέλος αποτυπώνονται οι θέσεις προϊσταμένων και οι ειδικότητες των εργαζομένων που μπορεί να τις καταλάβουν.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α.ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

<u>ΚΛΑΔΟΣ</u>	<u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</u>	<u>ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</u>
<u>ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>Σύνολο Οργανικών Θέσεων Δ.Δ.ΠΕ</u>	<u>2</u>	<u>2</u>

Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

<u>ΚΛΑΔΟΣ</u>	<u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</u>	<u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΩΗΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ</u>	<u>ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</u>
<u>ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
<u>ΤΕ8 ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
<u>ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ</u>	<u>0</u>	<u>4</u>	<u>4</u>
<u>Σύνολο Οργανικών Θέσεων Δ.Δ.ΤΕ</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	<u>6</u>

Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

<u>ΚΛΑΔΟΣ</u>	<u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</u>	<u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΩΗΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ</u>	<u>ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</u>
---------------	-----------------------------	---	--

		<u>ΣΤΑΘΜΩΝ</u>	
<u>ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>Σύνολο Οργανικών Θέσεων Δ.Δ.ΔΕ</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>

Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

<u>ΚΛΑΔΟΣ</u>	<u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ</u>	<u>ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΩΗΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ</u>	<u>ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ</u>
<u>ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
<u>ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
<u>Σύνολο Οργανικών Θέσεων Δ.Δ.ΥΕ</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>

ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ: 13

Α. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.)

<u>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ</u>	<u>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</u>
<u>ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ</u>	<u>1</u>
<u>ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ</u>	<u>1</u>
<u>ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ</u>	<u>2</u>

<u>ΔΕ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ</u>	<u>3</u>
<u>ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ</u>	<u>2</u>
<u>ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ</u>	<u>3</u>
<u>ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ</u>	<u>3</u>
<u>ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u>	<u>1</u>
<u>ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ</u>	<u>3</u>
<u>ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ</u>	<u>2</u>
<u>ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</u>	<u>1</u>
<u>ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ</u>	<u>1</u>

ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ Ι.Δ.Α.Χ. : 38

Β. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Ι.Δ.Α.Χ.) ΜΕ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

<u>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ</u>	<u>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</u>
<u>ΠΕ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</u>	<u>1</u>
<u>ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ</u>	<u>3</u>
<u>ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ</u>	<u>3</u>
<u>ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ</u>	<u>5</u>
<u>ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ</u>	<u>1</u>

<u>ΔΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</u>	<u>2</u>
<u>ΔΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ</u>	<u>1</u>
<u>ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u>	<u>1</u>
<u>ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</u>	<u>1</u>
<u>ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ</u>	<u>2</u>

ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ Ι.Δ.Α.Χ. ΜΕ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ : 26

Συνολικά:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	Ι.Δ.Α.Χ.	Ι.Δ.Α.Χ. ΜΕ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΕ	2	2	4	8
ΤΕ	6	3	1	10
ΔΕ	3	24	17	44
ΥΕ	2	9	4	15
ΣΥΝΟΛΟ	13	38	26	77

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΕΠΟΧΙΑΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Θέσεις κάθε ειδικότητας: 50

Δ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩΝ

Θέσεις κάθε ειδικότητας : 100

Ε. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΟΑΕΔ

Θέσεις κάθε ειδικότητας : 100

ΣΤ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΕΠΑΛ, ΙΕΚ, ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΩΝ

Θέσεις κάθε ειδικότητας : 40

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Η επιλογή των προϊσταμένων των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις των εκάστοτε σχετικών νόμων.

2. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και Τμημάτων προέρχονται από υπαλλήλους των εξής κλάδων/ειδικοτήτων:

Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων και Ανθρώπινου Δυναμικού
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών και Αποθήκης
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Παιδικής Φροντίδας

Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Μουσικών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Βορείου Τομέα
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Μουσικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών ή ΔΕ Νοσηλευτών ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικού Προσωπικού.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Τρίτης Ηλικίας Νοτίου Τομέα
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Νοσηλευτών ή ΤΕ Μουσικών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών ή ΔΕ Νοσηλευτών ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικού Προσωπικού.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης και Συντονισμού Υπηρεσιών Παιδικής Φροντίδας
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών ή ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Υγειονομικής Φροντίδας
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Νοσηλευτών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικού Προσωπικού.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Αθλητικών Υπηρεσιών
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Αθλητικής Ανάπτυξης
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Προγραμμάτων και δράσεων
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Τμήματος Διαχείρισης Αθλητικών και λοιπών Υποδομών
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εν ελλείψει από την κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού .
Τίτλος θέσης:	Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος Σχεδιασμού Προγραμμάτων και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης
Κλάδος / Ειδικότητα:	Από την κατηγορία ΠΕ κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει κατηγορία ΤΕ κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών και εν ελλείψει από την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ Διοικητικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Υπαλλήλων γραφείου ή ΔΕ Βοηθών Λογιστών.

ΜΕΡΟΣ Δ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1.Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης έχοντας ως στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Ν.Π.Δ.Δ. σχεδιάζει, προγραμματίζει, εφαρμόζει και συντονίζει την υπηρεσία του με στόχο τη βέλτιστη αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα της Διεύθυνσης σε συνδυασμό με την ορθή διαχείριση των πόρων.

Ειδικότερα, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης:

α) Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει, παρακολουθεί και ελέγχει τις επί μέρους δραστηριότητες έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Νομικού Προσώπου με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

β) Παρέχει οδηγίες και δίνει κατευθύνσεις στις υπηρεσίες της Διεύθυνσης και των αποκεντρωμένων μονάδων (όπου υπάρχουν).

γ) Σχεδιάζει και προγραμματίζει συναντήσεις με τους προϊσταμένους των τμημάτων κατά τη διάρκεια των οποίων τίθενται οι περιοδικοί στόχοι της διεύθυνσης, αναλαμβάνονται οι δράσεις και οι ευθύνες, παρακολουθείται η επίτευξη των περιοδικών στόχων, αναλύονται οι κίνδυνοι και οι δυνατότητες άμεσων βελτιωτικών ενεργειών.

δ) Έχει την ευθύνη ενημέρωσης της διοίκησης για όλα τα θέματα που αφορούν τις λειτουργίες της υπηρεσίας του, παράλληλα δε φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεών της.

ε) Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών των οποίων προϊσταται, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του δημότη και την καλύτερη ανταπόκριση της υπηρεσίας στις τοπικές ανάγκες.

στ) Σχεδιάζει με τους προϊσταμένους των τμημάτων, εισηγείται διαδικασίες και δείκτες που αποσκοπούν στην αποτελεσματική εκτέλεση των εργασιών της Διεύθυνσης και έχει την ευθύνη της ορθής τήρησης των διαδικασιών.

ζ) Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της υπηρεσίας του προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

η) Συγκεντρώνει όλη την πληροφόρηση για τις προσφερόμενες υπηρεσίες της διεύθυνσης, προτείνει και δίνει κατευθύνσεις υλοποίησης αυτών.

θ) Φέρει την ευθύνη για την ενσωμάτωση νέων αντικειμένων στη Διεύθυνση.

ι) Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση σε συναντήσεις με εξωτερικούς φορείς όπου και όταν υπάρχει ανάγκη και πάντα με τη σύμφωνη γνώμη της Διοίκησης ενώ μεριμνά για την βελτίωση της επικοινωνίας του οργανισμού με τους άλλους δημόσιους φορείς.

ια) Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη και ορθή απάντηση σε έγγραφα δημοσίων και μη φορέων.

- ιβ) Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των άλλων υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών της Υπηρεσίας.
- ιγ) Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των δημοτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι του Νομικού Προσώπου.
- ιδ) Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της υπηρεσίας του, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.
- ιε) Επιβλέπει το προσωπικό ως προς την άσκηση των καθηκόντων του και διαχειρίζεται τις κρίσεις που προέρχονται από το εξωτερικό και εσωτερικό περιβάλλον.
- ιστ) Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της υπηρεσίας που εποπτεύει.
- ιζ) Επιδίδει και χρεώνει στα τμήματα, τα πάσης φύσεως οικεία ή εισερχόμενα έγγραφα που αφορούν τη Διεύθυνση, παρέχοντας στους υπαλλήλους τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.
- ιη) Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφο πάντοτε σημειώσή του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου.
- ιθ) Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της υπηρεσίας του. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.
- κ) Είναι υπεύθυνος για τη νομιμότητα των ενεργειών της υπηρεσίας της οποίας προϊσταται.
- κα) Ασκει κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

2. Ο Προϊστάμενος Τμήματος είναι υπεύθυνος έναντι του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης για την αποτελεσματική εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος που προϊσταται. Φροντίζει για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που ανήκουν στο τμήμα του. Είναι επικεφαλής των υπηρετούντων υπαλλήλων στο τμήμα ευθύνης του. Φέρει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματός του. Εισηγείται για οποιοδήποτε θέμα αρμοδιότητας του τμήματος.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Η στελέχωση του Γραφείου Προέδρου γίνεται με διάθεση υπαλλήλων όλων των βαθμών, κλάδων και κατηγοριών μετά από απόφαση του Προέδρου.

2. Η τοποθέτηση και κατανομή του προσωπικού στις διάφορες υπηρεσίες και η ανάθεση σε αυτό των οριζόμενων καθηκόντων γίνεται με απόφαση Προέδρου, λαμβάνοντας υπόψη τις υφιστάμενες νομικές διατάξεις, τις λειτουργικές ανάγκες των υπηρεσιακών μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων καθώς και τις σχετικές διατάξεις του παρόντος ΟΕΥ.

3. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της υπηρεσιακής μονάδας που είναι τοποθετημένο το προσωπικό, ανεξάρτητα από την εργασιακή του σχέση, εκτελεί την εργασία που του έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων του, σύμφωνα με τους Νόμους, τους Κανονισμούς και τις οδηγίες των αρμόδιων Αρχών. Ειδικότερα, εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κλπ, είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά, καταστροφή ή βλάβη σε βάρος τρίτων, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση. Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας γενικά, μονογράφουν αυτά και είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που αναφέρονται σ' αυτά και προκύπτουν από τα τηρούμενα βιβλία ή άλλα παραστατικά της υπηρεσίας. Αναφέρουν στον άμεσο προϊστάμενό τους προφορικά ή γραπτά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δε μπορούν να επιλυθούν ή έστω να προωθηθούν γρήγορα ή μέσα στις προθεσμίες που έχουν ταχθεί. Σε περίπτωση απουσίας από την υπηρεσία ενημερώνουν τον προϊστάμενό τους.

4. Το Νομικό Πρόσωπο αναλαμβάνει την υποχρέωση, σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 1586/1985 και 3144/2003 περί Υγιεινής και Ασφάλειας των εργαζομένων, να εξασφαλίζει την παροχή των υπηρεσιών ενός τεχνικού ασφαλείας και ενός γιατρού εργασίας. Το Νομικό Πρόσωπο θέτει κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας των εργαζομένων στους χώρους εργασίας, με ειδικούς κανονισμούς ασφαλείας, με εγκυκλίους, ανακοινώσεις και οδηγίες. Οι κανόνες αυτοί γνωστοποιούνται στο προσωπικό και σε καμία περίπτωση δε δικαιολογείται η άγνοιά τους. Ο γιατρός εργασίας και ο τεχνικός ασφαλείας καταχωρούν τις γραπτές υποδείξεις τους σε ειδικό βιβλίο. Τα όργανα διοίκησης του Νομικού Προσώπου λαμβάνουν γνώση των υποδείξεων αυτών ενυπογράφως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων και των προϊσταμένων τους θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Ακόμα πιο λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων μπορούν να γίνουν με τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των οργανικών μονάδων. Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε μονάδας, η διάρθρωση των Τμημάτων σε Γραφεία, οι θέσεις εργασίας της κάθε οργανικής μονάδας (περιγράμματα θέσης), οι περιγραφές καθηκόντων καθώς και οι διαδικασίες διοίκησης και λειτουργίας της μονάδας, ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Προέδρου μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων.

2. Με απόφαση Προέδρου ορίζονται οι συντονιστές των αυτοτελών Γραφείων που χειρίζονται τα θέματα αρμοδιότητας, έτσι όπως ορίζονται στον παρόντα.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

1. Σε περίπτωση συγχώνευσης, μετονομασίας ή κατάργησης των Διευθύνσεων στις οποίες υπηρετεί το προσωπικό του, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, μεταφέρεται αυτοδικαίως στην νέα Διεύθυνση που θα προκύψει ή σε υφιστάμενη στην οποία υπάρχουν οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

2.Ο Οργανισμός καλύπτει τις θέσεις κατά κλάδο όλων των εργαζομένων στο Νομικό Πρόσωπο, ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, καθώς και επιπλέον θέσεις ορισμένου χρόνου για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου.

3.Για το διορισμό, την κατανομή του προσωπικού και το διορισμό των προϊσταμένων, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νόμιμες διατάξεις. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες νόμιμες διατάξεις.

4. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από τον/την Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

5.Για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης του έργου του Νομικού Προσώπου, είναι δυνατός ο ορισμός, με απόφαση του Προέδρου:

(α) Μόνιμων ή κατά περίπτωση διατμηματικών ή/και διεπιστημονικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για την επεξεργασία ζητημάτων που αφορούν περισσότερες διοικητικές ενότητες του Νομικού Προσώπου ή ζητημάτων που κρίνονται μείζονος σημασίας.

(β) Ομάδων διοίκησης έργου ή προγράμματος.

(γ) Συντονιστών (project managers/ adhoc αναθέσεις) για την εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων με αξιοποίηση προσωπικού και από διάφορες διοικητικές ενότητες.

6. Αρμοδιότητες σε αντικείμενα και δομές που δεν κατονομάζονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται από τον/την Πρόεδρο με απόφασή του.

7. Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε και παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ**Κάλυψη μισθοδοσίας υφιστάμενου προσωπικού**

Κατά την σύνταξη Ο.Ε.Υ. του ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ(ΦΕΚ σύστασης 1722B/02-08-2011), προκαλείται δαπάνη ύψους 3.716.300,00:12Χ9= **2.787.225,00 ευρώ για το τρέχον έτος 2022**, (από 01/04/2022 έως 31/12/2022), που θα καλυφθεί από τον υπό σύσταση προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου, ως ακολούθως:

Κ.Α.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
		2022	ΕΠΟΜΕΝΩΝ ΕΤΩΝ
00-6121.	ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ ΑΡΕΤΩΝ	14.250,00	19.000,00
00-6125.	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΙΡΕΩΝ	5.250,00	7.000,00
10-6011.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Δ.Δ.	67.500,00	90.000,00
10-6021.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	112.500,00	150.000,00
10-6022.	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ	1.500,00	2.000,00
10-6051.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ Δ.Δ.	11.250,00	15.000,00
10-6051.002	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΤΥΔΚΥ Δ.Δ	3.750,00	5.000,00
10-6051.006	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΤΕΑΔΥ Δ.Δ	1.875,00	2.500,00
10-6051.008	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΤΑΔΚΥ-ΤΕΑΔΥ Δ.Δ	750,00	1.000,00
10-6013	ΕΦ ΑΠΑΞ ΒΟΗΘΗΜΑ Ν.103/75	22.500,00	30.000,00
10-6052.	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ ΙΔΑΧ	26.250,00	35.000,00
15-6011.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Δ.Δ.	217.500,00	290.000,00
15-6021.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ	735.000,00	980.000,00
10-6051.010	ΕΦ ΑΠΑΞ ΒΟΗΘΗΜΑ ΥΓ. ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ	225,00	300,00
15-6051.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ Δ.Δ.	38.250,00	51.000,00
15-6051.002	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΤΥΔΚΥ Δ.Δ	6.000,00	8.000,00
15-6051.006	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΤΕΑΔΥ Δ.Δ	3.750,00	5.000,00
15-6051.010	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ Δ.Δ	375,00	500,00

15-6052.	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ ΙΔΑΧ	168.750,00	225.000,00
60-6041.	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1.050.000,00	1.400.000,00
60-6054.	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	300.000,00	400.000,00
ΣΥΝΟΛΟ		2.787.225,00	3.716.300,00

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια ύψους δαπάνη **3.716.300,00** ευρώ η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Κόστος των επιδομάτων θέσεων ευθύνης

Το κόστος των επιδομάτων θέσεων ευθύνης των δημιουργούμενων Διευθύνσεων έχει ως εξής:

- i Προϊστάμενοι Διεύθυνσης **3 θέσεις x 450 € x 12 μήνες = 16.200,00 €:12Χ9= 12.150,00 €** για το έτος 2022 και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη **16.200,00 €** σε βάρος των ΚΑ 10-6011.000 και 10-6021.000 «βασικός μισθός και επίδομα θέσης».
- ii Προϊστάμενοι Αυτοτελών Τμημάτων **2 θέσεις x 290 € x 12 μήνες = 6.960,00 €:12Χ9 = 5.220,00 €** για το έτος 2022 και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη **6.960,00 €** σε βάρος των ΚΑ 10-6011.000 και 10-6021.000 «βασικός μισθός και επίδομα θέσης».
- iii Προϊστάμενοι Τμημάτων **11 θέσεις x 290 € x 12 μήνες = 38.280,00 €: 12Χ9=28.710,00 €** για το έτος 2022 και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη **38.280,00 €** σε βάρος των ΚΑ 10-6011.000 και 10-6021.000 «βασικός μισθός και επίδομα θέσης».
- iv Προϊστάμενοι Γραφείων Προσχολικής Αγωγής Παιδικών Σταθμών **10 θέσεις x 150 € x 12 μήνες = 18.000,00 € : 12Χ9=13.500,00 €** για το έτος 2022 και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη **18.000,00 €** και θα βαρύνουν τους κωδικούς 15-6011.000, 15-6021.000 «βασικός μισθός και επίδομα θέσης».

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΑΧΑΡΝΩΝ του έτους 2022, **59.580,00 €** και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη

ποσού **79.440,00 €** σε βάρος των με ΚΑ 10-6011.000 ,10-6021.000, 15-6011.000, 15-6021.000 **«βασικός μισθός και επίδομα θέσης».**

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 1 της υπ' αριθμ. οικ. 55040/21-07-2021 κ.υ.α., για την εγγραφή δαπάνης, που αφορά πρόσληψη προσωπικού με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου προς κάλυψη παροδικών αναγκών ή και για απασχόληση προσωπικού με συμβάσεις μίσθωσης έργου, πρέπει να προκύπτει η δυνατότητα χρηματοδότησής της από το ύψος των εγγεγραμμένων, μη ειδικευμένων για άλλο σκοπό, εσόδων.

Κάλυψη μισθοδοσίας προτεινόμενων νέων θέσεων

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (άρθρο 10 παρ. 3 του Ν. 3584/2007), για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η **ετήσια δαπάνη** του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων **πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.**

Οι θέσεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑΑΧΑΡΝΩΝ ως προς τις νέες θέσεις διαμορφώνονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΥ ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΚΟΣΤΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΙΠΛΑΣΙΑΖΟΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΠΕ	2.154,00	8	206.784,00 €	413.568,00 €
ΤΕ	2.027,00	9	218.916,00 €	437.832,00 €
ΔΕ	1.578,00	19	359.784,00 €	719.568,00 €
ΥΕ	1.296,00	9	139.968,00 €	279.936,00 €
ΣΥΝΟΛΟ		45,00	925.452,00	1.850.904,00

Ο Οικονομικός προϋπολογισμός ετήσιας δαπάνης του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου νέων θέσεων προσωπικού ανέρχεται σε **925.452,00 €**, ενώ η δαπάνη αυτή πολλαπλασιαζόμενη επί δύο ανέρχεται σε **1.850.904,00 €**

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ:

I. Ετήσια δαπάνη πολλαπλασιαζόμενη επί δύο 1.850.904,00 €

II. Τακτικά Έσοδα

Τακτικά Έσοδα 2020 = 3.658.100,38 €

Τακτικά Έσοδα 2021 = 3.758.660,87 €

Μ.Ο Τακτικών Εσόδων: 3.708.080,62 €

Τα στοιχεία που αφορούν στη σύσταση του υφιστάμενου προσωπικού προκύπτουν από την υπ αριθμ. Πρωτ. 950/22-03-2022, βεβαίωση, ενώ οι ανάγκες πρόβλεψης νέων θέσεων αναφέρονται στο υπ αριθμ. Πρωτ. 966/22-03-2022, Υπηρεσιακό σημείωμα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Όσον αφορά το επίδομα θέσης ευθύνης σε προϊσταμένους Γραφείων Σχολικής Αγωγής, δηλαδή Παιδικών Σταθμών, ο Ν. 4654/2015 στο άρθρο 16 «Επίδομα θέσης ευθύνης» αναφέρει:

1.Στους προϊσταμένους οργανικών μονάδων καταβάλλεται, για όσο χρόνο ασκούν τα καθήκοντά τους, μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης οριζόμενο, κατά βαθμίδα θέσης, ως εξής:

α) Προϊστάμενοι Διοίκησης:

αα) Γενικοί Γραμματείς Υπουργείου, χίλια τετρακόσια (1.400) ευρώ.

αβ) Αναπληρωτές Γενικοί Γραμματείς Υπουργείου και Ειδικοί Γραμματείς Υπουργείου, χίλια εκατόν πενήντα (1.150) ευρώ.

αγ) Υπάλληλοι της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων 1ου και 2ου βαθμού, εξακόσια (600) και πεντακόσια πενήντα (550) ευρώ αντίστοιχα.

αδ) Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων και Συντονιστές Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, χίλια (1.000) ευρώ.

αε) Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Προϊστάμενοι των πολιτικών γραφείων των μελών της κυβέρνησης και των υφυπουργών, τετρακόσια πενήντα (450) ευρώ.

αστ) Προϊστάμενοι Υποδιευθύνσεων, τριακόσια πενήντα (350) ευρώ.

αζ) Προϊστάμενοι Τμημάτων, διακόσια ενενήντα (290) ευρώ.

β) Προϊστάμενοι Εκπαίδευσης:

βα) Περιφερειακοί Διευθυντές εννιακόσια (900) ευρώ.

ββ) Προϊστάμενοι Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, πεντακόσια πενήντα (550) ευρώ.

βγ) Προϊστάμενοι Επιστημονικής και Παιδαγωγικής Καθοδήγησης των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, τετρακόσια πενήντα (450) ευρώ.

βδ) Διευθυντές Ενιαίων Λυκείων, Επαγγελματικών Λυκείων, ΚΕ.Δ.Δ.Υ. και Ε.Ε.Ε.Ε.Κ. και Προϊστάμενοι Γραφείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τριακόσια (300) ευρώ και εφόσον τα σχολεία διαθέτουν τουλάχιστον έξι (6) τμήματα, τριακόσια πενήντα (350) ευρώ.

βε) Σχολικοί Σύμβουλοι προσχολικής αγωγής, δημοτικής εκπαίδευσης, ειδικής αγωγής και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τριακόσια (300) ευρώ.

βστ) Διευθυντές Γυμνασίων, Επαγγελματικών Σχολών, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.), Δημοσίων Ι.Ε.Κ., Τετραθέσιων και άνω Δημοτικών Σχολείων και Σχολικών Εργαστηριακών Κέντρων, διακόσια πενήντα (250) ευρώ. Εφόσον τα σχολεία διαθέτουν τουλάχιστον εννέα (9) τμήματα τριακόσια (300) ευρώ.

βζ) Υποδιευθυντές Σχολικών Μονάδων και Σχολικών Εργαστηριακών Κέντρων, Υπεύθυνοι Τομέων Σχολικών Εργαστηριακών Κέντρων, Προϊστάμενοι Τμημάτων Εκπαιδευτικών Θεμάτων των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Υπεύθυνοι Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, εκατόν πενήντα (150) ευρώ.

βη) Προϊστάμενοι Μονοθεσιών, Διθέσιων και Τριθέσιων Δημοτικών Σχολείων, Νηπιαγωγείων και Παιδικών Σταθμών, εκατό (100) ευρώ.

Παράλληλα σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφ. υ) της περ. β) της παρ. 1 του άρθρου 16 του Ν.4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, στους υπαλλήλους που ορίζονται προϊστάμενοι Παιδικών Σταθμών, οι οποίοι είναι οργανικές μονάδες επιπέδου γραφείου, καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης ποσού 150,00 ευρώ.

Το ζήτημα εάν είναι νόμιμη η καταβολή επιδόματος θέσης ευθύνης σε υπαλλήλους που με Απόφαση Δημάρχου έχουν τοποθετηθεί ως Προϊστάμενοι των Παιδικών Σταθμών του Δήμου, ενέκρινε το Κλιμάκιο Προληπτικού Ελέγχου Δαπανών στο Ι Τμήμα, με την αριθμ. 166/2018 Πράξη του, ως εξής:

«Καταβάλλεται επίδομα θέσης ευθύνης στον υπάλληλο ο οποίος τοποθετείται Επικεφαλής Παιδικού Σταθμού, που - ανεξαρτήτως του επιπέδου με το οποίο λειτουργεί και της δυναμικότητας αυτού - οργανώνεται ως διακριτή, κάθετη διοικητική ενότητα. Αυτό συνάγεται, ιδίως, από τη δομή του αρ.16 του ν.4354/2015, συγκεκριμένα από το ότι η καταβολή του επίμαχου επιδόματος στους Προϊσταμένους Παιδικών Σταθμών, σε αντιδιαστολή με τον προϊσχύοντα μισθολογικό νόμο του 2011, εντάχθηκε στην παρ.β' του αρ.16 ("Προϊστάμενοι Εκπαίδευσης" και σε αντιδιαστολή "Προϊστάμενοι Διοίκησης"), ειδικότερα δε στην περ. βη' αυτής, όπου εντάσσονται και οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν σε μονοθέσια δημοτικά σχολεία».

Το Ελεγκτικό Συνέδριο επίσης αναφέρει πως «δικαιούνται του επιδόματος οι υπάλληλοι του Δήμου που τοποθετούνται ως Υπεύθυνοι Παιδικών Σταθμών που οργανώνονται και λειτουργούν, σύμφωνα με τον ΟΕΥ, ως διακριτές, γεωγραφικά αποκεντρωμένες, διοικητικές μονάδες». Και καταλήγει ότι «οι Υπεύθυνοι Παιδικών Σταθμών, οι οποίοι εκτός του παιδαγωγικού τους έργου εκτελούν παράλληλα, διοικητικά καθήκοντα στον Παιδικό Σταθμό, δικαιούνται το επίδομα».

Με αυτό το σκεπτικό έχει προβλεφθεί η σχετική δαπάνη στο ακροτελεύτιο άρθρο του υπό κρίση Οργανισμού.

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η Ομάδα Εργασίας για την κατάρτιση του σχεδίου του Οργανισμού Εσωτερικής

Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών» του Δήμου Αχαρνών σύμφωνα με την υπ αριθμ 59/20 απόφαση , αποτελούμενη από τους κάτωθι :

1. **Ζαχαριάδη Αγγελική** , Πρόεδρος του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών» του Δήμου Αχαρνών , ως συντονιστής.

2. **Βρεττός Κωνσταντίνος**, μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΥΕ Προσωπικού Βοηθητικών Εργασιών, εκπρόσωπος εργαζομένων του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών» του Δήμου Αχαρνών, ως μέλος.
3. **Αγγελής Φίλιππος** , Προϊστάμενος Δ/σης Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών Δήμου Αχαρνών, κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ως μέλος.
4. **Δαμάσκος Νικόλαος**, Αντιδήμαρχος Διοικητικών Υπηρεσιών Ανθρώπινου Δυναμικού Ηλεκτρ. Διακυβέρνησης & Εξυπηρέτησης του Πολίτη Δήμου Αχαρνών , ως μέλος .
5. **Δημητρακόπουλος Ιωάννης** , Γενικός Γραμματέας Δήμου Αχαρνών.

Τέλος η κ. Πρόεδρος ζητά την λήψη της σχετικής απόφασης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο

Αφού έλαβε υπόψη του:

- 1 Την εισήγηση του Προέδρου την όποια έκρινε ορθή και νόμιμη.
- 2 Τη διαπιστωτική πράξη του Προέδρου για το προσωπικό των συγχωνευόμενων Νομικών Προσώπων που περιέχεται αυτοδικαίως στο νέο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου "Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών" (άρθρο 103 παρ.8 Ν.3852/2010).
- 3 Τις υπ. αριθμ. πρωτ. **950/22-03-2022**, βεβαίωση της Προϊσταμένης του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών σχετικά με τη χορήγηση στοιχείων με τις θέσεις προσωπικού έτους 2022 του Νομικού Προσώπου, καθώς και το υπ αριθμ. Πρωτ. **966/22-03-2022** Υπηρεσιακό σημείωμα.
- 4 Την με αριθ. πρωτ. 952/22-03-2022 Βεβαίωση Κάλυψης Δαπάνης του Ν.Π.Δ.Δ. ΔΗ.Φ.Α

Μετά από διαλογική συζήτηση και σύσκεψη

αποφασίζει Ομόφωνα.

- Α)** Την έγκριση του Σχεδίου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. "Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών" σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 10 του Ν. 3584/2007 και τις διατάξεις του Ν. 3852, όπως συντάχθηκε από την Ιδιωτική Εταιρεία GREEN TREE PARTNERS I.K.E.
- Β)** Την εφαρμογή των διατάξεων άρθρου 99 του Ν. 3584/07 και Αρ. 51 του Ν. 3905/10 που καθορίζουν το προβάδισμα μεταξύ των υπαλλήλων.
- Γ)** Την αποστολή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. "Δημοτική Φροντίδα Αχαρνών", προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Αχαρνών.
- Δ)** Τις περαιτέρω ενέργειες αναθέτει στην κ. Πρόεδρο.

**Η Πρόεδρος
Δημοτικής Φροντίδας Αχαρνών**

Αγγελική Ζαχαριάδη

2^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 31913/05-04-2022



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ**

**Δ/νση Δημοτικής Αστυνομίας
Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
Συντάκτρια: Μπέη Ειρήνη
Πλατεία Αγίου Νικολάου 3, Β'όροφος
Τ.Κ.13673, Αχαρνές
Τηλ. (+30) 213-2072472
E-mail : ebei@acharnes.gr**

Βαθμός προτεραιότητας: «ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ»

κ. Πρόεδρο Δ.Σ

Προς:

1. κ. Δήμαρχο Αχαρνών
2. κ. Γενικό Γραμματέα

Κοιν: 3. κ. Αντ/ρχο Οικ/ων, Πολ.Σχεδ. , Δ.Α και Δ.Ε
Αχαρνών

ΘΕΜΑ

**«Επανυποβολή εισήγησης περί κλεισίματος της οδού Αθ. Μπόσδα πλησίον του
Δημαρχιακού Μεγάρου»**

Παρακαλούμε, για την εκ νέου συζήτηση του εν λόγω θέματος από το Δ.Σ, καθ' ότι στην 3^η τακτική συνεδρίαση στην οποία είχε συμπεριληφθεί με το υπ' αριθμ. 26599/22-03-22 έγγραφό μας, δε συγκέντρωσε τις απαιτούμενες ψήφους προκειμένου να εγκριθεί.

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
ΝΑΝΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Βαθμός προτεραιότητας: «ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ»

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

κ. Πρόεδρο Δ.Σ

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

1. κ. Δήμαρχο Αχαρνών

Δ/ση Δημοτικής Αστυνομίας

2. κ. Γενικό Γραμματέα

Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

Προς:

3. κ. Αντ/ρχο Οικ/ων, Πολ.Σχεδ. , Δ.Α και Δ.Ε
Αχαρνών

Συντάκτρια: Μπέη Ειρήνη

Πλατεία Αγίου Νικολάου 3, Β'όροφος

Κοιν:

Τ.Κ.13673, Αχαρνές

Τηλ. (+30) 213-2072472

E-mail : ebei@acharnes.gr

ΘΕΜΑ

«Εισήγηση περί κλεισίματος της οδού Αθ. Μπόσδα πλησίον του Δημαρχιακού Μεγάρου»

Παρακαλούμε, όπως ληφθεί υπ' όψιν και τεθεί ως θέμα προς συζήτηση στο προσεχές Δ.Σ το εξής παρακάτω :

Λόγω της έντονης **συρροής παιδιών** στις δύο πλατείες που βρίσκονται εκατέρωθεν **επί της οδού Αθ. Μπόσδα** (πλατεία μεταξύ των δύο κτιρίων του **Δημαρχείου** και πλατεία πλησίον του **στρατοπέδου Παπαστάθη**) την καλοκαιρινή περίοδο, για λόγους ασφαλείας, προτείνεται η οδός **Αθ. Μπόσδα** να κλείσει **προσεχώς και προσωρινά** για τη διέλευση οχημάτων, τις απογευματινές ώρες **17:00-00:00, Δευτέρα-Κυριακή, από 03/06/2022 - 02/10/2022** καθώς και το διάστημα διεξαγωγής του ετήσιου πανηγυριού λόγω εορτασμού της Ζ. Πηγής, από **25/04/2022 - 01/05/2022**.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

ΝΑΝΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

3^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 30253/31-03-2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

**Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης των
Πολιτικών Οργάνων**

Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Φιλαδελφείας 87 & Μπόσδα

136 73 Αχαρνές

Πρακτικογράφος: Ελεάνα Μάρκου

Τηλ.(+30) 213 2072 415

email: emarkou@acharnes.gr

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

ΑΔΑ: ΩΘΜΡΩΨ8-92Ω

Απόσπασμα από το 2^ο Πρακτικό

Αριθμός Απόφασης 26^η

Αριθμός Θέματος στην Ημερ. Διάταξη: 15^ο

Συνεδρίαση της 30/03/2022

Αριθμ. Πρωτ. Και ημερομηνία που δόθηκε η

πρόσκληση: 27755/24-03-2022

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 5 ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ – Πρόεδρος
- 6 ΚΟΣΜΙΔΟΥ ΛΟΥΪΖΑ
- 7 ΞΑΓΟΡΑΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
- 8 ΠΑΥΛΙΔΟΥ ΌΛΓΑ
- 9 ΠΕΤΑΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
- 10 ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ (από τα τακτικά μέλη)

- 1) ΒΑΘΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ
- 2) ΤΣΟΡΠΑΤΣΙΔΗΣ ΜΙΧΑΛΗΣ
- 3) ΧΑΛΚΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΘΕΜΑ: Έγκριση συγκοινωνιακής μελέτης ως μέρος της μελέτης για την: «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ (ΠΡΟΕΚΤΑΣΗ Λ. ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ) ΑΠΟ ΤΟ ΗΡΩΟ ΣΤΑ ΒΟΡΕΙΑ ΕΩΣ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ ΟΔΟ» ΚΑΙ «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΟΔΟ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΜΠΟΣΔΑ (ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΑΧΑΡΝΩΝ» ΕΩΣ ΤΟ ΝΟΤΙΟ ΟΡΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟ ΚΟΚΚΙΝΟΥ ΜΥΛΟΥ)» ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ» (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ)

Στις Αχαρνές σήμερα στις 30 του μηνός Μαρτίου του έτους 2022 ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε σε 2η ΤΑΚΤΙΚΗ συνεδρίαση η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής του Δήμου Αχαρνών κατόπιν της από με αριθμό πρωτ.: 27755/24-03-2022 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου αυτής, που έχει κοινοποιηθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία των έξι (6) παρισταμένων μελών (9 μελής επιτροπή), κηρύχθηκε από τον Πρόεδρο η έναρξη της συνεδρίασης.

Σύμφωνα των υπ' αριθμ. 643/24-09-2021 (ΑΔΑ: ΨΕ3846ΜΤΛ6-0Ρ5) 426/13-11-2020 (ΑΔΑ: 6ΩΚΛ46ΜΤΛ6-ΥΔ4), 163/33282/29-05-2020 (ΑΔΑ: Ψ3ΧΝ46ΜΤΛ6-ΑΨ7), 18318/13-03-2020 (Α.Δ.Α.: 9ΛΠΧ46ΜΤΛ6-1ΑΕ) και 40/20930/31-03-2020 (Α.Δ.Α.: 6ΩΠΥ46ΜΤΛ6- 50Ψ) εγκυκλίων του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και το άρθρο 67 του Ν. 4830/2021 (ΦΕΚ 169 Α/2021), η Επιτροπή Ποιότητα Ζωής συνεδριάζει δια περιφοράς, στα πλαίσια της ανάγκης περιορισμού διάδοσης του Covid-19.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 15^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, και παρουσιάζει την κοινή εισήγηση της Δ/σης Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής και της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών, η οποία αναφέρει τα εξής :

«Αξιότιμε κε Πρόεδρε,

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε σε προσεχή συνεδρίαση του Σώματος το θέμα που αφορά στην έγκριση συγκοινωνιακής μελέτης ως τμήμα της μελέτης για την: «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ (ΠΡΟΕΚΤΑΣΗ Λ. ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ)ΑΠΟ ΤΟ ΗΡΩΟ ΣΤΑ ΒΟΡΕΙΑ ΕΩΣ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ ΟΔΟ» ΚΑΙ «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΤΑΥΡΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΟΔΟ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΜΠΟΣΔΑ (ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΑΧΑΡΝΩΝ» ΕΩΣ ΤΟ ΝΟΤΙΟ ΟΡΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟ ΚΟΚΚΙΝΟΥ ΜΥΛΟΥ)» ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ»

Έχοντας υπόψη:

- 1) Τις διατάξεις του άρθρου 73 του Ν. 3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει έως σήμερα,*
- 2) Τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Τ. Α 707.06.2010) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και του άρθρου 74 του Ν.4555/19-7-2018 (ΦΕΚ 133/Τ,Α/ 19-7-2018) και*
- 3) Την υπ' αριθμ. 209/25-11-2019 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων Δημοτικού Συμβουλίου στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής*
- 4) Την υπ' αρ. 133/2021 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής εγκρίθηκε η υπογραφή Προγραμματικής Σύμβασης (Π.Σ.) μεταξύ Δήμου Αχαρνών και Βιώσιμης Πόλης (αρ. πρωτ. 13055/13-04-*

2021) που είχε ως αντικείμενο την τεχνική υποστήριξη των Υπηρεσιών του Δήμου Αχαρνών για την εκπόνηση μελέτης ανάπλασης των Λεωφόρων Φιλαδελφείας και Δημοκρατίας (Αθηνών).

5) Τη με αριθμ. 11/2022 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής (ΑΔΑ: 61ΨΖΩΨ8-100) για την έγκριση της Μελέτης με τίτλο «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ (ΠΡΟΕΚΤΑΣΗ Λ.ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ) ΑΠΟ ΤΟ ΗΡΩΟ ΣΤΑ ΒΟΡΕΙΑ ΕΩΣ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ ΟΔΟ & ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΟΔΟ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΜΠΟΣΔΑ (ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΑΧΑΡΝΩΝ) ΕΩΣ ΝΟΤΙΟ ΟΡΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟ ΚΟΚΚΙΝΟΥ ΜΥΛΟΥ)», τμήμα της οποίας αποτελεί και η συγκοινωνιακή μελέτη του θέματος.

Με την παρούσα, σας διαβιβάζουμε λόγω αρμοδιότητας, τη **συγκοινωνιακή μελέτη** του θέματος, που εκπόνησε η «**ΒΙΩΣΙΜΗ ΠΟΛΗ**»-«**ΔΙΚΤΥΟ ΠΟΛΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΩΣΙΜΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΚΥΚΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ**» για τις ανάγκες αναβάθμισης της οδικής ασφάλειας, της αισθητικής και εν γένει της ποιότητας ζωής των κατοίκων και επισκεπτών του Δήμου μας, ως τμήμα της ως άνω Μελέτης Ανάπλασης των Λεωφόρων Φιλαδελφείας και Δημοκρατίας (Αθηνών).

Η μελέτη δεν αφορά σε μέτρα του άρθρου 52 του ΚΟΚ (Ν.2696/1999) και συνεπώς **δε θεωρείται κανονιστική απόφαση**. Αρμοδιότητα δε, συντήρησης των οδών έχει ο Δήμος Αχαρνών.

Από τις παραπάνω ρυθμίσεις, δε προσδιορίζεται το έτος που θα προκύψει επιβάρυνση σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου γιατί ο φάκελος έχει **κατατεθεί προς χρηματοδότηση στο Πρόγραμμα «Αντώνης Τρίτσης»**.

Από τις Λ. Αθηνών και Λ. Φιλαδελφείας, **διέρχονται λεωφορειακές γραμμές ΟΑΣΑ ΑΕ**, στον οποίο επίσης αποστέλλεται η μελέτη προς γνωμοδότηση.

Έχοντας υπόψη τα παραπάνω παρακαλούμε να αποφασίσετε σχετικά.

Συνημ.: - Συγκοινωνιακή μελέτη »

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση και

ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής πρότεινε να ληφθεί σχετική απόφαση, επειδή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 του Ν. 3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει έως σήμερα, την αρμοδιότητα γνωμοδότησης για το θέμα έχει η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Αφού έλαβε υπ' όψιν της, την πρόταση του Προέδρου και την τοποθέτησή του, την κοινή εισήγηση της Δ/σης Προγραμματισμού, Οργάνωσης & Πληροφορικής και της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών, τα έγγραφα του φακέλου, τις απόψεις των εισηγητών και ομιλητών, καθώς και τις αναφερόμενες διατάξεις:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. **Γνωμοδοτεί θετικά** για την έγκριση της συγκοινωνιακής μελέτης ως μέρους της μελέτης για την: «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ (ΠΡΟΕΚΤΑΣΗ Λ. ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ) ΑΠΟ ΤΟ ΗΡΩΝ ΣΤΑ ΒΟΡΕΙΑ ΕΩΣ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ ΟΔΟ» ΚΑΙ «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΟΔΟ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΜΠΟΣΔΑ (ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΑΧΑΡΝΩΝ) ΕΩΣ ΤΟ ΝΟΤΙΟ ΟΡΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟ ΚΟΚΚΙΝΟΥ ΜΥΛΟΥ) ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ», σύμφωνα με το συνημμένο Τεύχος Συγκοινωνιακής Μελέτης, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας
2. **Η παρούσα διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο** για τη λήψη σχετικής απόφασης, και συγκεκριμένα **για την έγκριση** της συγκοινωνιακής μελέτης ως μέρους της μελέτης για την: «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ (ΠΡΟΕΚΤΑΣΗ Λ. ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ) ΑΠΟ ΤΟ ΗΡΩΝ ΣΤΑ ΒΟΡΕΙΑ ΕΩΣ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ ΟΔΟ» ΚΑΙ «ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΟΔΟ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΜΠΟΣΔΑ (ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΑΧΑΡΝΩΝ) ΕΩΣ ΤΟ ΝΟΤΙΟ ΟΡΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟ ΚΟΚΚΙΝΟΥ ΜΥΛΟΥ) ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ», σύμφωνα με το συνημμένο Τεύχος Συγκοινωνιακής Μελέτης, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.
3. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Ακριβές Απόσπασμα

Αχαρνές, Αυθημερόν

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ**

ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ

4^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 33214/08-04-2022

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ
Διεύθυνση: Οικονομικών
Υπηρεσιών
Τμήμα : Εσόδων
Φιλ/φείας 87 και Α.Μπόσδα
Αχαρνές
ΤΗΛ:213-2072351
e-mail : elekka@acharnes.gr

Τον Πρόεδρο του Δ.Σ.
κ. Οικονόμου Θέμη

Προς:

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΘΕΜΑ: « Ανάκληση των με αριθμ. 194/19-9-2017 και 126/19-6-2018 αποφάσεων »

Κύριε Πρόεδρε,
Έχοντας υπόψη :

- 1) Τις με αριθμ. 194/19-9-2017 και 126/19-6-2018 αποφάσεις του ΔΣ.
- 2) Τις με αριθμ. ΟΜ/32 και ΟΜ 31 εκθέσεις επιθεώρησης ελέγχου , που αφορούν μεταξύ άλλων και τη νομιμότητα των με αριθμ. 194/19-9-2017 και 126/19-6-2018 αντίστοιχα αποφάσεων του ΔΣ.
- 3) Το άρθρο 174 παρ. 1 περ. δ' και παρ.2 του Ν 3463/06
- 4) Τις διατάξεις του α.ν. 261/1968
- 5) Την αλληλογραφία Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου (52/16-3-2022 της Διεύθυνσης Ο.Υ. , 54/16-3-2022 προς τη Ν.Υ , καθώς και το υπ'αριθμ. 62/29-3-2022 της Ν.Υ.)

Α) Σύμφωνα δε με τις προτάσεις των Εκθέσεων Επιθεώρησης Ελέγχου , θα πρέπει οι με αριθμ. 194/19-9-2017 και 126/19-6-2018 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου να ανακληθούν διότι δεν συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις διαγραφής του χρέους των οφειλετών .

Για τους λόγους αυτούς παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε για την λήψη απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο , προκειμένου να ανακληθούν οι υπ' αριθμ. 194/19-9-2017 και 126/19-6-2018 αποφάσεις καθώς αυτό κρίνεται απαραίτητο και εφόσον έχουν προηγηθεί οι απαραίτητες ενέργειες από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο Προϊστάμενος
Τμ/τος Εσόδων

Η Προϊσταμένη Δ/νσης
Οικονομικής Υπηρεσίας

Γεώργιος Παράσχος

Ειρήνη Λέκκα

5^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 29979/31-03-2022



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ**

**Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης των
Πολιτικών Οργάνων
Επιτροπή Ποιότητας Ζωής**

Φιλαδελφείας 87 & Μπόσδα
136 73 Αχαρνές

Πρακτικογράφος: Ελεάνα Μάρκου
Τηλ. (+30) 213 2072 415
email: emarkou@acharnes.gr

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ
ΑΔΑ: ΨΤΤΛΩΨ8-7Δ9**

Απόσπασμα από το 2^ο Πρακτικό

Αριθμός Απόφασης 16^η

Αριθμός Θέματος στις Ημερ. Διάταξη: 5^ο

Συνεδρίαση της 30/03/2022

Αριθμ. Πρωτ. Και ημερομηνία που δόθηκε η
πρόσκληση: 27755/24-03-2022

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 11 ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ – Πρόεδρος
- 12 ΚΟΣΜΙΔΟΥ ΛΟΥΪΖΑ
- 13 ΞΑΓΟΡΑΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
- 14 ΠΑΥΛΙΔΟΥ ΌΛΓΑ
- 15 ΠΕΤΑΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
- 16 ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ (από τα τακτικά μέλη)

- 4) ΒΑΘΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ
- 5) ΤΣΟΡΠΑΤΣΙΔΗΣ ΜΙΧΑΛΗΣ
- 6) ΧΑΛΚΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΘΕΜΑ: Παραχώρηση θέσεων στάθμευσης σε κτίρια κοινωνικών δομών της ΔΗ.Κ.Ε.Α

Στις Αχαρνές σήμερα στις 30 του μηνός Μαρτίου του έτους 2022 ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00 π.μ. στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε σε 2η ΤΑΚΤΙΚΗ συνεδρίαση η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής του Δήμου Αχαρνών κατόπιν της από με αριθμό πρωτ.: 27755/24-03-2022 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου αυτής, που έχει κοινοποιηθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία των έξι (6) παρισταμένων μελών (9 μελής επιτροπή), κηρύχθηκε από τον Πρόεδρο η έναρξη της συνεδρίασης.

Σύμφωνα των υπ' αριθμ. 643/24-09-2021 (ΑΔΑ: ΨΕ3846ΜΤΛ6-0Ρ5) 426/13-11-2020 (ΑΔΑ: 6ΩΚΛ46ΜΤΛ6-ΥΔ4), 163/33282/29-05-2020 (ΑΔΑ: Ψ3ΧΝ46ΜΤΛ6-ΑΨ7), 18318/13-03-2020 (Α.Δ.Α.: 9ΛΠΧ46ΜΤΛ6-1ΑΕ) και 40/20930/31-03-2020 (Α.Δ.Α.: 6ΩΠΥ46ΜΤΛ6- 50Ψ) εγκυκλίων του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και το άρθρο 67 του Ν. 4830/2021 (ΦΕΚ 169 Α/2021), η Επιτροπή Ποιότητα Ζωής συνεδριάζει δια περιφοράς, στα πλαίσια της ανάγκης περιορισμού διάδοσης του Covid-19.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 5^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, και παρουσιάζει την εισήγηση της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών η οποία αναφέρει τα εξής :

«Με το με αρ. πρωτ. Δήμου 13641/16-02-2022 έγγραφό της, η Δημοτική Κοινοφελής Επιχείρηση Αχαρνών (ΔΗ.Κ.Ε.Α), ζητά την παραχώρηση θέσεων στάθμευσης στα κτίρια που στεγάζονται κοινωνικές δομές της, προκειμένου να εξυπηρετείται η εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης.

Η Υπηρεσία μας, εξέτασε το θέμα και προτείνει :

- την παραχώρηση τριών (3) θέσεων στάθμευσης επί της πλατείας Αγ. Παρασκευής, έμπροσθεν του κτιρίου της έδρας της επιχείρησης εκ των οποίων η μία (1) αποκλειστικά για χρήση ΑΜΕΑ.



Φωτο GOOGLE (Πλατεία Αγ. Παρασκευής) – ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΡΙΟΘΕΤΗΣΗ

- την διατήρηση της ισχύος της παραχώρησης των δύο (2) θέσεων στάθμευσης επί της πλατείας Αγ. Νικολάου για τις ανάγκες της ΔΗΚΕΑ (Κοινωνικό Φροντιστήριο)



Φωτο GOOGLE (Πλατεία Αγ. Νικολάου) – ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΡΙΟΘΕΤΗΣΗ

- την παραχώρηση τριών (3) θέσεων στάθμευσης επί της οδού Εσπερίδων , έμπροσθεν του κτιρίου των δημοτικών ιατρείων της επιχείρησης εκ των οποίων η μία (1) αποκλειστικά για χρήση ΑΜΕΑ και η άλλη αποκλειστικά για χρήση από το ασθενοφόρο και η τρίτη για αχήματα ΔΗΚΕΑ



Φωτο GOOGLE (Εσπερίδων & Αγ. Τριάδος)- ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΟΡΙΟΘΕΤΗΣΗ

Η οριοθέτηση θα γίνει επί τόπου από το συνεργείο της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών με διαγράμμιση των θέσεων και τοποθέτηση των πινακίδων :

- τύπου P-40 : «ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ Η ΣΤΑΣΗ & Η ΣΤΑΘΜΕΥΣΗ» , φέροντας ανάλογα με την περίπτωση την ειδική επιπλέον σήμανση:

ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΤΑ
ΟΧΗΜΑΤΑ
ΔΗ.Κ.Ε.Α.

ΕΞΑΙΡΕΙΤΑΙ
ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟ

- τύπου P-71 :



«ΧΩΡΟΣ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ»

Η οριοθέτηση των παραπάνω θέσεων δεν επιφέρει κυκλοφοριακή επιβάρυνση στις οδούς.

Από τα παραπάνω σημεία δε διέρχονται λεωφορειακές γραμμές ΟΑΣΑ ΑΕ

Από τις παραπάνω ρυθμίσεις, δεν προκύπτει επιβάρυνση σε βάρος του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2022 .

Παρακαλούμε για την εξέταση του θέματος, τη γνωμοδότηση και διαβίβαση στο Δημοτικό Συμβούλιο για την τελική απόφαση. »

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση και

Επειδή βάσει του άρθρου 94 του Ν.4685/20 (ΦΕΚ/Α 92/07.05.2020) περί κανονιστικών αποφάσεων , η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής γνωμοδοτεί και κατόπιν διαβιβάζει στο Δημοτικό Συμβούλιο, ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής πρότεινε να ληφθεί η σχετική γνωμοδότηση για το παραπάνω θέμα .

Η παραχώρηση ορισμένων εκ των νομίμων υφιστάμενων θέσεων στάθμευσης για συγκεκριμένους χρήστες ή κατηγορίες χρηστών , δεν αποτελεί κυκλοφοριακή ρύθμιση και κατά συνέπεια δεν απαιτείται η έγκριση του άρθρου 52 του Ν. 2696/99 (έγκριση Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Αφού έλαβε υπ' όψιν της, την πρόταση του Προέδρου και την τοποθέτησή του, την εισήγηση της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών, τα έγγραφα του φακέλου, τις απόψεις των εισηγητών και ομιλητών, καθώς και τις αναφερόμενες διατάξεις:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. Γνωμοδοτεί θετικά και διαβιβάζει προς το Δημοτικό Συμβούλιο, υπέρ της παραχώρησης θέσεων στάθμευσης σε κτίρια κοινωνικών δομών της ΔΗ.Κ.Ε.Α., όπως αναλυτικά περιγράφονται στην Εισήγηση-Τεχνική Έκθεση της Υπηρεσίας.
2. Η παρούσα διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο για τη λήψη σχετικής απόφασης.
3. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Ακριβές Απόσπασμα

Αχαρνές, Αυθημερόν

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ**

ΣΠΥΡΙΔΩΝ Ι. ΒΡΕΤΤΟΣ

6^ο ΘΕΜΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης των
Πολιτικών Οργάνων

Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Φιλαδελφείας 87 & Μπόσδα

136 73 Αχαρνές

Πρακτικογράφος: Ελεάνα Μάρκου

Τηλ.(+30) 213 2072 415

email: emarkou@acharnes.gr

ΑΔΑ: 91ΒΙΩΨ8-Χ7Ε

Αχαρνές, 29/10/2021

Αρ. Πρωτ. 45025

Απόσπασμα από το 12^ο Πρακτικό

Αριθμός Απόφασης 88^η

Αριθμός Θέματος στις Ημερ. Διάταξη: 8^ο

Συνεδρίαση της 27/10/2021

Αριθμ. Πρωτ. Και ημερομηνία που δόθηκε η
πρόσκληση: 43816/22-10-2021

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

- 17 ΒΡΕΤΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ
- 18 ΒΑΘΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ
- 19 ΔΑΜΑΣΚΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
- 20 ΚΟΣΜΙΔΟΥ ΛΟΥΪΖΑ
- 21 ΞΑΓΟΡΑΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ
- 22 ΠΕΤΑΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
- 23 ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΑΠΟΝΤΕΣ (από τα τακτικά μέλη)

1. ΜΟΥΚΑΝΗΣ ΜΑΡΙΝΟΣ
2. ΠΕΚΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ

ΘΕΜΑ: «Επανεπιβολή ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης ή άρση και τροποποίηση του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου στο ΚΧ/ΚΦ 2872 της Π.Ε. Μ. ΣΧΟΙΝΑ Α' σύμφωνα με το Ν.4759/2020 , ΑΡΘΡΟ 88 (υπόθεση Ρόκα & Παναγιωτοπούλου)».

Στις Αχαρνές σήμερα στις 27 του μηνός Οκτωβρίου του έτους 2021, ημέρα **Τετάρτη** και ώρα 10:00 π.μ στο Δημοτικό Κατάστημα συνήλθε σε 12^η ΤΑΚΤΙΚΗ συνεδρίαση η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής του

Δήμου Αχαρνών κατόπιν της από με αριθμό πρωτ.: 43816/22-10-2021 εγγράφου προσκλήσεως του Προέδρου αυτής, που έχει κοινοποιηθεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Σύμφωνα των υπ' αριθμ. 65η/ΔΙΔΑΔ/Φ.69/1987/οικ.20236/25-10-2021 (ΑΔΑ: 907746ΜΤΛ6-ΘΟ8), 643/24-09-2021 (ΑΔΑ: ΨΕ3846ΜΤΛ6-ΟΡ5) 426/13-11-2020 (ΑΔΑ: 6ΩΚΛ46ΜΤΛ6-ΥΔ4), 163/33282/29-05-2020 (ΑΔΑ: Ψ3ΧΝ46ΜΤΛ6-ΑΨ7), 18318/13-03-2020 (Α.Δ.Α.: 9ΛΠΧ46ΜΤΛ6-1ΑΕ) και 40/20930/31-03-2020 (Α.Δ.Α.: 6ΩΠΥ46ΜΤΛ6- 50Ψ) εγκυκλίων του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και το άρθρο 67 του Ν. 4830/2021 (ΦΕΚ 169 Α/2021), η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής συνεδριάζει δια περιφοράς, στα πλαίσια της ανάγκης περιορισμού διάδοσης του Covid-19.

Σε συνέχεια και αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία των επτά (7) συμμετεχόντων μελών (≥(2/3) της 9μελούς επιτροπής), κηρύχθηκε από τον Πρόεδρο η έναρξη της συνεδρίασης.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, φέρνει για συζήτηση στο Σώμα το 8^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και παρουσιάζει την εισήγηση του Τμήματος Πολεοδομικών Εφαρμογών οποία αναγράφει τα εξής:

«Σύμφωνα με την υπ'αριθμ. 26081/09-07-2021 αίτησή τους, δια της πληρεξούσιου δικηγόρου τους (Μαρία Ε. Αλεξανδρή), οι αιτούσες κ.κ. 1)Μαρία συζ. Μελετίου Ρόκα, το γένος Θεοφάνους Λάμπρου & 2)Αικατερίνη-Αγγελική συζ. Χρήστου Παναγιωτόπουλου, το γένος Θεοφάνους Λάμπρου, ζητούν σε εφαρμογή του **άρθρου 88 του Ν.4759/2020**, την άρση και τροποποίηση του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου στην **Π.Ε. "Μ. ΣΧΟΙΝΑ Α'"** του Δ. Αχαρνών και συγκεκριμένα για την ιδιοκτησία τους με **ΚΑ3973012** η οποία απαλλοτριώνεται για τη δημιουργία κοινόχρηστου & κοινωφελούς χώρου **ΚΧ/ΚΦ2872**, όπως απεικονίζεται στο συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα του Διπλωμ. Πολιτικού Μηχ/κού Δ.Π.Θ. Σπυρίδωνα Γεωργ. Λαυρέντη.

Σύντομο ιστορικό:

Η Π.Ε. "Μ. ΣΧΟΙΝΑ Α'" εντάχθηκε στο σχέδιο πόλης του Δήμου Αχαρνών με το υπ'αριθμ. **ΦΕΚ764Δ/ 2005** και η πράξη εφαρμογής κυρώθηκε με την υπ'αριθμ. **7973/09-12-2010** απόφαση του Νομάρχη Αν. Αττικής.

Σύμφωνα με το ως άνω ΦΕΚ ένταξης η εν λόγω ιδιοκτησία δεσμεύτηκε εξ ολοκλήρου (2227,71τ.μ αρχική συνολική επιφάνεια) για την δημιουργία του κοινόχρηστου & κοινωφελούς χώρου **ΚΧ/ΚΦ 2872** και συγκεκριμένα για τη δημιουργία **Παιδικής Χαράς-Πλατείας & Χώρο Εκκλησίας** αντίστοιχα, καθώς και για τη δημιουργία εγκεκριμένης οδού πλ. 14,00μ. & πεζόδρομου 6,00μ.

Στη συνέχεια σύμφωνα με τους πίνακες της κυρωμένης πράξης εφαρμογής αφαιρούμενη την εισφορά σε γη (738,86τ.μ.), η ιδιοκτησία αποκαθίσταται κατά την μεγαλύτερη επιφάνεια (1266,71τ.μ.) στα **ΟΤ 2913(14Ν) & 2826(04Ν)** και η υπολειπόμενη επιφάνεια δίδεται ως χρηματική αποζημίωση (222,20τ.μ.).

Σήμερα με την αίτησή τους, δια της πληρεξούσιου δικηγόρου τους (Μαρία Ε. Αλεξανδρή), οι συνιδιοκτήτριες, ζητούν:

- την άρση της απαλλοτρίωσης που επιβλήθηκε στην ιδιοκτησία τους με ΚΑ3973012, λόγω του ότι α)έχει παρέλθει το εύλογο χρονικό διάστημα (11 έτη) απο την κύρωση της πράξης εφαρμογής (7973/09-12-2010) σύμφωνα με το άρθρο 88 του Ν.4759/2020 και β)ο Δήμος δεν προέβη στις απαραίτητες ενέργειες για την συντέλεση της ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης όπου σύμφωνα με την παγία νομολογία των Δικαστηρίων εάν η διατήρησή της υπερβεί την πενταετία αποτελεί νομικό και οικονομικό βάρος της ιδιοκτησίας, πράγμα αντίθετο προς τη συνταγματική προστασία της
- και εν συνεχεία την τροποποίηση του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου στο ΚΧ/ΚΦ2872, αποχαρακτηρίζοντας το τμήμα της αρχικής ιδιοκτησίας τους, υπο τα στοιχεία Α,Β,Γ,Δ, επιφάνειας 1998,03τ.μ. που απεικονίζει στο συνημμένο τοπογραφικό του διάγραμμα ο Διπλωμ. Πολιτικός Μηχ/κός Δ.Π.Θ. Σπυρίδωνας Γεωργ. Λαυρέντης, προκειμένου να καταστεί οικοδομήσιμο χώρο.

Ο Δήμος μας σε εφαρμογή του ως άνω Ν.4759/2020 άρθρο 88 παρ. 3 εντός προθεσμίας (6) μηνών απο την κατάθεση της αίτησης των αιτούντων θα πρέπει:

- είτε να προτείνει την άρση της απαλλοτρίωσης και να προβεί στη διαδικασία τροποποίησης του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου αποχαρακτηρίζοντας τον εν λόγω χώρο από κοινόχρηστο/κοινωφελή ΚΧ/ΚΦ2872 σε οικοδομήσιμο σύμφωνα με το συνημμένο τοπογραφικό διάγραμμα του Διπλωμ. Πολιτικού Μηχ/κού Δ.Π.Θ. Σπυρίδωνα Γεωργ. Λαυρέντη..
- 1) είτε να προτείνει στον οικείο περιφερειάρχη την ολική (για τον ίδιο σκοπό) ή την μερική επανεπιβολή της ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης εαν και μόνο α)συντρέχουν σοβαροί πολεοδομικοί λόγοι για την διατήρηση της ως κοινόχρηστος χώρος (πεζόδρομος) και β)διαθέτει την οικονομική δυνατότητα για την άμεση καταβολή της προσήκουσας αποζημίωσης.

✚Στην περίπτωση αποδοχής της αίτησης για άρση της απαλλοτρίωσης και τροποποίηση ή μερικής επανεπιβολής της απαλλοτρίωσης σε εφαρμογή του άρθρου 90 Ν.4759/2020, ο Δήμος μας μέσα σε (6) μήνες απο την απόφασή του θα πρέπει να προβεί στη σύνταξη τοπογραφικού διαγράμματος με τις απαιτούμενες προδιαγραφές καθώς και την πρόταση τροποποίησης του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου, προκειμένου να καταστεί οικοδομήσιμο. Στην περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας, το τοπογραφικό διάγραμμα συντάσσεται με επιμέλεια του αιτούντος, ο οποίος δικαιούται να εισπράξει απο τον Δήμο την καταβολή της σχετικής δαπάνης.

✚Στην περίπτωση ολικής ή μερικής επανεπιβολής της απαλλοτρίωσης σε εφαρμογή του άρθρου 89 Ν.4759/2020, η συγκεκριμένη πρόταση διαβιβάζεται στον αρμόδιο περιφερειάρχη ο οποίος εντός (3) μηνών απο την συνεδρίαση του Δ.Σ. αποφασίζει την ολική ή την μερική απαλλοτρίωση της ιδιοκτησίας περιλαμβάνοντας στην απόφασή του την επιφάνεια του ρυμοτομούμενου τμήματος προκειμένου να καθορισθεί η αποζημίωση και γίνεται δημοσίευση σε ΦΕΚ. Στη συνέχεια ο Δήμος εντός (2) μηνών απο την έκδοση της σχετικής απόφασης του περιφερειάρχη για επανεπιβολή της ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης, καταθέτει στο Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων την προσήκουσα αποζημίωση ή εκδίδει χρηματικό ένταλμα πληρωμής της προσήκουσας

αποζημίωσης στους ιδιοκτήτες. Επίσης θα πρέπει να ληφθεί υπόψιν ότι δεύτερη επανεπιβολή ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης επι του ακινήτου, ολική ή μερική, δεν επιτρέπεται.

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι η υπηρεσία μας, δεν συμφωνεί με πολεοδομικές ρυθμίσεις που επιφέρουν μείωση των εγκεκριμένων κοινόχρηστων και κοινωφελών χώρων, με συνέπεια την επιδείνωση του οικιστικού περιβάλλοντος και τη στέρηση των ελεύθερων-αδόμητων χώρων της πόλης. Σύμφωνα με την παρ. 1, άρθρο 3 του Ν.4315/2014(ΦΕΚ269Α /24-12-2014), με την οποία αντικαταστάθηκε η παρ. 4^α του άρθρου 29 του Ν.2831/2000, «...Επιτρέπεται η μείωση όταν η τροποποίηση γίνεται λόγω άρσης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης, η οποία: α)είτε γίνεται σε συμμόρφωση αποφάσεων των αρμόδιων δικαστηρίων, με τις οποίες ακυρώνεται η άρνηση της διοίκησης να άρει την απαλλοτρίωση β)είτε έχει αρθεί αυτοδικαίως μετά την παρέλευση δεκαπενταετίας από την έγκριση του ρυμοτομικού σχεδίου, με το οποίο επιβλήθηκε για πρώτη φορά η ρυμοτομική απαλλοτρίωση ή δέσμευση του ακινήτου γ)είτε έχει αρθεί αυτοδικαίως μετά την παρέλευση πενταετίας από την κύρωση της σχετικής πράξης εφαρμογής ή της πράξης αναλογισμού», λαμβάνοντας υπόψη τις προϋποθέσεις και τους περιορισμούς του άρθρου 32 του Ν.4067/2012, όπως ισχύει.

Για την συγκεκριμένη περίπτωση η άποψη της υπηρεσίας μας δεν είναι σύμφωνη με το ως άνω αίτημα για την άρση της εν λόγω ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης διότι σύμφωνα με το εγκεκριμένο ρυμοτομικό διάταγμα της Π.Ε. «Μ. ΣΧΟΙΝΑ Α'», ο συγκεκριμένος χώρος κρίνουμε ότι αποτελεί σημείο κοινωνικής επαφής των κατοίκων της εν λόγω περιοχής και πόλο έλξης των κατοίκων όμορων περιοχών και πέραν αυτού η πράξη εφαρμογής έχει αποκαταστήσει ήδη την ως άνω προαναφερόμενη ιδιοκτησία κατά το μεγαλύτερο τμήμα της.

Κατόπιν τούτων παρακαλούμε για:

1.την αποδοχή της αίτησης των ιδιοκτητών κ.κ. 1)Μαρία συζ. Μελετίου Ρόκα, το γένος Θεοφάνους Λάμπρου & 2)Αικατερίνη-Αγγελική συζ. Χρήστου Παναγιωτόπουλου, το γένος Θεοφάνους Λάμπρου, για άρση και τροποποίηση του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου της ΠΕ «Μ. ΣΧΟΙΝΑ Α'» στο ΚΧ/ΚΦ2872, σε εφαρμογή του άρθρου 88 του Ν.4759/2020 και συγκεκριμένα τον αποχαρακτηρισμό τμήματος της αρχικής ιδιοκτησίας τους (ΚΑ3973012), υπο τα στοιχεία Α,Β,Γ,Δ, επιφάνειας 1998,03τ.μ. που απεικονίζει στο συνημμένο τοπογραφικό του διάγραμμα ο Διπλωμ. Πολιτικός Μηχ/κός Δ.Π.Θ. Σπυρίδωνας Γεωργ. Λαυρέντης, προκειμένου να καταστεί οικοδομήσιμο χώρος.

ή

2.την μερική ή ολική επανεπιβολή της ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης εάν κρίνεται η πολεοδομική αναγκαιότητα να διατηρηθεί ο εν λόγω χώρος και εν συνεχεία τον καθορισμό κονδυλίου στον τρέχοντα προϋπολογισμό για την άμεση καταβολή της προσήκουσας αποζημίωσης στις συνιδιοκτήτριες της άνω ιδιοκτησίας. »

Ακολούθησε διαλογική συζήτηση και

ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής πρότεινε να ληφθεί σχετική απόφαση, επειδή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 του Ν. 3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί από το άρθρο 5 του Ν. 4263/2019, καθώς και την υπ' αριθμ. 209/2019 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αχαρνών (με ΑΔΑ: ΩΖ9ΘΩΨ8-ΟΑΜ), την αρμοδιότητα για το θέμα έχει η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Αφού έλαβε υπ' όψιν της, την πρόταση του Προέδρου και την τοποθέτησή του, την εισήγηση της Δ/σης Υπηρεσιών Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών, τα έγγραφα του φακέλου, τις απόψεις των εισηγητών και ομιλητών, καθώς και τις αναφερόμενες διατάξεις:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. **Την ολική επανεπιβολή της ρυμοτομικής απαλλοτρίωσης** της ιδιοκτησίας με **ΚΑ 3973012**, στο **ΚΧ/ΚΦ287** της ΠΕ «**Μ. ΣΧΟΙΝΑ Α'**» , σε εφαρμογή του **άρθρου 89** του **Ν.4759/2020**, επειδή κρίνεται πολεοδομικά αναγκαίο να διατηρηθεί ο εν λόγω χώρος. Εν συνεχεία να καθοριστεί κονδύλιο στον τρέχοντα προϋπολογισμό για την άμεση καταβολή της προσήκουσας αποζημίωσης στις συνιδιοκτήτριες της άνω ιδιοκτησίας.
2. Η παρούσα διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο για τη λήψη σχετικής απόφασης. Σε περίπτωση σύμφωνης γνώμης του Δημοτικού Συμβουλίου, η απόφαση που θα ληφθεί, σύμφωνα με το ως άνω άρθρο, θα πρέπει να διαβιβαστεί στον αρμόδιο Περιφερειάρχη, για έκδοση σχετικής απόφασης.
3. Αναθέτει τις περαιτέρω ενέργειες στον κ. Δήμαρχο.

Ακριβές Απόσπασμα
Αχαρνές, Αυθήμερόν

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ-ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ**

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΒΡΕΤΤΟΣ

7^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 1957/10-11-2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

Αχαρνές: 09/12/ 2021

Δ/ση Περιβάλλοντος και Πρασίνου
Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου Κεντρικού &
Νότιου Τομέα

Προς: Πρόεδρο Επιτροπής Ποιότητας
Ζωής

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΘΕΜΑ: «Έγκριση ή μη κοπής δέντρων που φύονται σε κοινόχρηστους χώρους της

**Δημοτικής Κοινότητας Αχαρνών σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 9/06-10-2021
πρακτικό της Επιτροπής κοπής δέντρων Κεντρικού και Νότιου Τομέα».**

Κύριε Πρόεδρε,

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε και φέρεται ως θέμα στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την εξέταση αιτημάτων περί κοπής ή μη δέντρων που φύονται σε κοινόχρηστους χώρους του Δήμου Αχαρνών, προκειμένου να γνωμοδοτήσει σχετικά, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 άρθρο 73 παρ. 1βiii και του Ν. 3463/2006.

Έχοντας υπ' όψιν:

- 1. Η με αρ. πρωτ.: 35650/10-9-2021 αίτηση του κ. ΒΙΟΛΑΚΗ ΓΙΑΝΝΗ**, ο οποίος ζητά την κοπή πεύκων, επί της οδού ΛΑΖΑΡΟΥ Γ. 6-8-10, διότι όπως αναφέρει στην αίτησή του: «.....περνούν καλώδια της ΔΕΗ και του ΟΤΕ, όπως επίσης είναι πολύ κοντά στα σπίτια μας, σε ενδεχόμενα άσχημα καιρικά φαινόμενα (που λόγω της εποχής θα είναι σε πολύ σύντομο χρονικό διάστημα) πολύ πιθανόν να πέσουν με κίνδυνο ατυχήματος είτε για τους περιοίκους ή τους περαστικούς είτε στα ακίνητα και στα αυτοκίνητα μας».
- 2. Η με αρ. πρωτ.: 36478/15-9-2021 αίτηση του κ. ΜΠΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΗ**, με την οποία ζητά την κοπή όλων των δέντρων, επί της οδού ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ Γ., διότι όπως αναφέρεται στην αίτησή του: «.....λόγω των σχολείων και των παιδιών που πηγαίνουν σε αυτά λόγω των δέντρων οι πεζοί αναγκάζονται να πηγαίνουν από τον δρόμο χωρίς ασφάλεια».
- 3. Η με αρ. πρωτ.: 34352/6-9-2021 αίτηση της κ. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΝΑΣ**, η οποία ζητά την κοπή: α) κυπαρισσιών και πεύκων εντός οικίας, επί της οδού Πρεβέζης 7, β) ενός πεύκου επί της οδού Ιπποκράτους 8 και γ) ενός δέντρου επί της οδού Δείμου και Ολύμπου.

4. Το με αρ. πρωτ.: 29255/29-7-21 διαβιβαστικό του Δασαρχείου Πάργης, με το οποίο μας διαβίβασε την αίτηση της κας Ειρήνης Μπούτα, η οποία ζητά την κοπή ενός πεύκου, επί της οδού Ναρκίσσου και Σπαρτών 8, διότι όπως αναφέρει στην αίτησή της: «...με το κορμό και τα κλαδιά του δημιουργεί προβλήματα στον τοίχο του σπιτιού πιέζει την πλάκα της οικοδομής και υπάρχει κίνδυνος να το γκρεμίσει».
5. Η με αρ. πρωτ.: 29251/29-7-2021 αίτηση του κ. ΑΣΗΜΑΚΗ ΑΡΓ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ, ο οποίος ζητά την κοπή ενός πεύκου επί της οδού Φιλαδελφείας 310.
6. Η με αρ. πρωτ.: 36177/14-9-21 αίτηση του κ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ ΤΡΙΓΚΑ, ο οποίος ζητά τη κοπή δύο πεύκων επί της οδού Μπόσκιζας 58, διότι όπως αναφέρει στην αίτησή του: «...έχουν ανασηκώσει και σπάσει την μάντρα του σπιτιού μου, έχουν προκαλέσει ζημιά στο πλατύσκαλο με αποτέλεσμα να μην ανοίγει η εξώπορτα. Επίσης έχουν σπάσει και ανασηκώσει τις πλάκες του πεζοδρομίου».
7. Η με αρ. πρωτ.: 37194/20-9-21 αίτηση του κ. ΕΡΜΙΔΗ ΜΙΧΑΗΛ, ο οποίος ζητά τη κοπή δύο πεύκων επί της οδού Τσίγγου και Αρκάδων.
8. Το με αριθμ. 9/06-10-2021 πρακτικό της, σύμφωνα με το οποίο η Επιτροπή κοπής δέντρων Κεντρικού και Νότιου Τομέα:

ΓΝΩΜΟΛΟΓΕΙ

1. Την ΜΕΡΙΚΗ ΕΓΓΡΙΣΗ της με αρ. πρωτ.: 35650/10-9-2021 αίτησης του κ. ΒΙΟΛΑΚΗ ΓΙΑΝΝΗ, ο οποίος ζητά την κοπή πεύκων, επί της οδού ΛΑΖΑΡΟΥ Γ. 6-8-10, με ΚΑΕΚ 050281823001/0/0, και συγκεκριμένα εκείνων που φαίνονται στην σχετ. 1 φωτογραφία, διότι είναι ασθενικά και αδύναμα και υπάρχει κίνδυνος πτώσης τους σε περίπτωση κακοκαιρίας. Παρακαλούμε όπως προβείτε άμεσα σε κλάδεμα όσων εφάπτονται με καλώδια ΔΕΗ και ΟΤΕ. Προτείνεται, ως οικολογικό αντιστάθμισμα, να φυτευτούν τέσσερα άλλα δέντρα σε άλλες θέσεις εντός των ορίων του Δήμου.
2. Την ΑΠΟΡΡΙΨΗ της με αρ. πρωτ.: 36478/15-9-2021 αίτησης του κ. ΜΠΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΗ, με την οποία ζητά την κοπή όλων των δέντρων, επί της οδού ΚΑΤΣΑΝΔΡΗ Γ. από 44 έως 36, διότι με το ίδιο σκεπτικό θα έπρεπε να κοπούν όλα τα δέντρα στο Κεντρικό Μενίδι και να αφαιρεθούν οι κολώνες ΔΕΗ και ΟΤΕ. Προτείνεται η διαπλάτνση του πεζοδρομίου.
3. Την ΜΕΡΙΚΗ ΕΓΚΡΙΣΗ της με αρ. πρωτ.: 34352/6-9-2021 αίτησης της κ. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΝΑΣ, και συγκεκριμένα μιας ακακίας επί της οδού Δείμου και Ολύμπου, με ΚΑΕΚ 050283450007/0/0 η οποία είναι ασθενική και εμποδίζεται η ανάπτυξη της λόγω του στενού πλάτους πεζοδρόμιου (30 εκ.). Την ΜΗ ΕΓΚΡΙΣΗ των κυπαρισσιών και των πεύκων επί της οδού Πρεβέζης 7 διότι βρίσκονται σε ιδιωτικό οικόπεδο, και δεν έχει αρμοδιότητα η Υπηρεσία μας καθώς και την ΜΗ ΕΓΚΡΙΣΗ ενός πεύκου επί της οδού Ιπποκράτους 8 διότι η φυτουγειονομική εικόνα του είναι καλή. Προτείνεται, ως οικολογικό αντιστάθμισμα, να φυτευτούν δύο άλλα δέντρα σε άλλες θέσεις εντός των ορίων του Δήμου.
4. Την ΜΗ ΕΓΚΡΙΣΗ του με αρ. πρωτ.: 29255/29-7-21 διαβιβαστικού του Δασαρχείου Πάργης, με το οποίο μας διαβίβασε την αίτηση της κας Ειρήνης Μπούτα, η οποία ζητά την κοπή ενός πεύκου, επί της οδού Ναρκίσσου και Σπαρτών 8 διότι η εν λόγω περιοχή είναι εκτός σχεδίου και δεν εμπίπτει στις αρμοδιότητές μας.
5. Την ΜΗ ΕΓΚΡΙΣΗ της με αρ. 29251/29-7-2021 αίτησης του κ. ΑΣΗΜΑΚΗ ΑΡΓ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ, ο οποίος ζητά την κοπή ενός πεύκου επί της οδού Φιλαδελφείας 310, διότι δεν δημιουργεί πρόβλημα στην εν λόγω θέση και η φυτουγειονομική του εικόνα είναι καλή.

6. Την ΕΓΚΡΙΣΗ της με αρ. πρωτ.: 36177/14-9-21 αίτησης του κ. ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ ΤΡΙΓΚΑ, ο οποίος ζητά την κοπή δύο πεύκων επί της οδού Μπόσκοιζας 58, με ΚΑΕΚ 050284906001/0/ διότι έχουν σπάσει και ανασηκώσει τις πλάκες του πεζοδρομίου, το πάτος του οποίου είναι 50 εκ., έχουν ραγίσει και ανασηκώσει την μάντρα κατοικίας και κατ' επέκταση το πλατύσκαλο της εισόδου.. Προτείνεται, ως οικολογικό αντιστάθμισμα, να φυτευτούν τέσσερα άλλα δέντρα σε άλλες θέσεις εντός των ορίων του Δήμου.

7. Την ΑΠΟΡΡΙΨΗ της με αρ. πρωτ.: 37194/20-9-21 αίτησης του κ. ΕΡΜΙΔΗ ΜΙΧΑΗΛ, ο οποίος ζητά τη κοπή δύο πεύκων επί της οδού Τσίγγου και Αρκάδων, με ΚΑΕΚ 050281530003/0/0, διότι έπειτα από αυτοψία που διενέργησε η υπηρεσία τα πεύκα βρέθηκαν κομμένα.

9. Τη με αριθμ. 13/07-12-2021 απόφαση του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Αχαρνών

σύμφωνα με την οποία:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει το υπ' αριθμ. 9/06-10-2021 Πρακτικό- Έκθεση της επιτροπής εξέτασης αιτημάτων κοπής δέντρων **Κεντρικού και Νότιου Τομέα** εντός κοινόχρηστων χώρων ως εξής:

Η πιο πάνω απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό 13/2021

Παρακαλούμε για την λήψη σχετικής απόφασης .

ΣΧΕΔΙΟ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ	ΤΜΗΜ/ΡΧΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Αντιδήμαρχος
Περιβάλλοντος και Πρασίνου

ΞΑΓΟΡΑΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Συνημμένα:

- 1.Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων
2. Οι Νόμοι 3852/2010 και 3463/2006
3. Το υπ' αριθμ. 9/06-10-2021 πρακτικό (με φωτογραφίες)
4. Η με αριθμ. 13/07-12-2021 απόφαση του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Αχαρνών

8^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 1957/10-11-2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

Αχαρνές: 9/12/ 2021

Δ/νση Περιβάλλοντος και Πρασίνου
Τμήμα Συντήρησης Πρασίνου Κεντρικού &
Νότιου Τομέα

Προς: Πρόεδρο Επιτροπής Ποιότητας
Ζωής

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΘΕΜΑ: «Έγκριση ή μη κοπής δέντρων που φύονται σε κοινόχρηστους χώρους της

**Δημοτικής Κοινότητας Αχαρνών σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 10/01-11-2021
πρακτικό της Επιτροπής κοπής δέντρων Κεντρικού και Νότιου Τομέα».**

Κύριε Πρόεδρε,

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε και φέρεται ως θέμα στην Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, την εξέταση αιτημάτων περί κοπής ή μη δέντρων που φύονται σε κοινόχρηστους χώρους του Δήμου Αχαρνών, προκειμένου να γνωμοδοτήσει σχετικά, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 άρθρο 73 παρ. 1βiii και του Ν. 3463/2006.

Έχοντας υπ' όψιν:

8. **Η με αρ. πρωτ.: 37920/23-9-2021 αίτηση του κ. ΓΑΒΑΛΑ ΑΝΔΡΕΑ**, ο οποίος ζητά την κοπή ενός ευκαλύπτου, επί της οδού ΠΑΡΝΗΘΟΣ 228, διότι όπως αναφέρει στην αίτησή του: «.....έχουν σηκώσει τα κράσπεδα και μέρος αυτού του χώρου οι ρίζες μου, είναι επικίνδυνο όταν έχει δυνατό αέρα και σπάνε κλαδιά με αποτέλεσμα να κινδυνεύουν άνθρωποι που περνάνε από κάτω για να πάνε στη στάση λεωφορείου και πριν δυο χρόνια που έπιασε φωτιά η περιοχή από τα κουκουναρία των διπλανών πεύκων γιατί το δέντρο δεν έχει κλαδευτεί και η φωτιά έφτασε στην είσοδο του μαγαζιού... Σας παρακαλώ όπως μεριμνήσετε για την κοπή του γιατί είναι επικίνδυνο για τη δημόσια και ιδιωτική ασφάλεια εμού και της επιχείρησής μου».
9. **Η με αρ. πρωτ.: 38215/24-9-2021 αίτηση της κ. ΚΑΡΠΑΘΑΚΗ ΔΙΟΝΥΣΙΑΣ**, με την οποία ζητά την κοπή ενός πεύκου, επί της οδού ΣΑΜΨΟΥΝΤΟΣ 54, διότι όπως αναφέρεται στην αίτησή της: «.....έχει προκαλέσει πολλές ζημιές».
10. **Η με αρ. πρωτ.: 38803/28-9-21 αίτηση του κ. ΠΑΠΟΥΛΙΑ ΝΙΚΟΥ**, ο οποίος ζητά τη κοπή δύο πεύκων επί της οδού ΣΧΙΝΩΝ 73, διότι όπως αναφέρει στην αίτησή του: «....έχουν προξενήσει σοβαρή βλάβη στη μάντρα μου και σύντομα θα σπάσουν και τον σωλήνα του νερού που περνά από κάτω».
11. **Η με αρ. πρωτ.: 39060/29-9-21 αίτηση της κ. ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ ΚΛΕΟΝΙΚΗΣ**, ο οποίος ζητά τη κοπή ενός πλατάνου επί της οδού ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 108-110, διότι όπως αναφέρει στην αίτησή της: «....λόγω σοβαρών ζημιών επί του πεζοδρομίου και παράπλευρων οικισμών»..

5. Το με αριθμ. 10/01-11-2021 πρακτικό της, σύμφωνα με το οποίο η Επιτροπή κοπής δέντρων Κεντρικού και Νότιου Τομέα:

ΓΝΩΜΟΛΟΓΕΙ

1.Την ΑΠΟΡΡΙΨΗ της με αρ. πρωτ.: 37920/23-9-2021 αίτησης του κ. ΓΑΒΑΛΑ ΑΝΔΡΕΑ, ο οποίος ζητά την κοπή ενός ευκαλύπτου, επί της οδού ΠΑΡΝΗΘΟΣ 228, διότι η φυτουγειονομική εικόνα του δέντρου είναι καλή και δεν υπάρχουν φθορές στο πεζοδρόμιο.

2.Την ΕΓΚΡΙΣΗ της με αρ. πρωτ.: 38215/24-9-2021 αίτησης της κ. ΚΑΡΠΑΘΑΚΗ ΔΙΟΝΥΣΙΑΣ, η οποία ζητά την κοπή ενός πεύκου, επί της οδού ΣΑΜΨΟΥΝΤΟΣ 54, με ΚΑΕΚ 050283513007 διότι έχει ανασηκώσει μέρος της μάντρας της κατοικίας καθώς και τις πλάκες του πεζοδρομίου. Ως οικολογικό αντιστάθμισμα προτείνεται η φύτευση δύο άλλων δέντρων σε άλλες θέσεις εντός των ορίων του Δήμου.

3. Την ΜΕΡΙΚΗ ΕΓΚΡΙΣΗ της με αρ. πρωτ.: 38803/28-9-21 αίτησης του κ. ΠΑΠΟΥΛΙΑ ΝΙΚΟΥ, και συγκεκριμένα εκείνου όπως φαίνεται στην φωτογραφία 4, επί της οδού ΣΧΙΝΩΝ 73, διότι έχει σπάσει και ανασηκώσει μέρος της μάντρας κατοικίας. Ως οικολογικό αντιστάθμισμα προτείνεται η φύτευση δύο άλλων δέντρων σε άλλες θέσεις εντός των ορίων του Δήμου.

4. Την ΑΠΟΡΡΙΨΗ της με αρ. 39060/29-9-21 αίτηση της κ. ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ ΚΛΕΟΝΙΚΗΣ, ο οποίος ζητά την κοπή ενός πλατάνου επί της οδού ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 108-110, διότι βρίσκεται εντός ιδιοκτησίας.

6. Τη με αριθμ. 14/07-12-2021 απόφαση του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Αχαρνών

σύμφωνα με την οποία:

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει το υπ' αριθμ. 10/01-11-2021 Πρακτικό- Έκθεση της επιτροπής εξέτασης αιτημάτων κοπής δέντρων Κεντρικού και Νότιου Τομέα εντός κοινόχρηστων χώρων ως εξής:

Η πιο πάνω απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό 14/2021

Παρακαλούμε για την λήψη σχετικής απόφασης .

ΣΧΕΔΙΟ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ	ΤΜΗΜ/ΡΧΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Αντιδήμαρχος
Περιβάλλοντος και Πρασίνου

ΞΑΓΟΡΑΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Συνημμένα:

- 1.Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων
2. Οι Νόμοι 3852/2010 και 3463/2006
3. Το υπ' αριθμ. 10/01-11-2021 πρακτικό (με φωτογραφίες)
4. Η με αριθμ. 14/07-12-2021 απόφαση του Συμβουλίου Δημοτικής Κοινότητας Αχαρνών

9^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 25235/17-03-2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Αχαρνές, 17-03-22

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

Δ/ση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

Τμήμα Αδειοδοτήσεων & Ρύθμισης

Εμπορικών Δραστηριοτήτων

Προς κ. Πρόεδρο Δημοτικού Συμβουλίου

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

Θέμα: «Ορισμός εκπροσώπων ως Προέδρων με τους αναπληρωτές τους στο Πρωτοβάθμιο και Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Επιθεώρησης Χώρων Ψυχαγωγικών Δραστηριοτήτων για το έτος 2022».

Σύμφωνα με:

1. Τον Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 283/τ.Α'/2010) Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Τις διατάξεις του Π.. 145/2010 (ΦΕΚ 238/τ.Α'/2010) Οργανισμός της Περιφέρειας Αττικής, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 44403/20-10-2011 (ΦΕΚ 2494/τ.Β'/2011) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής και την υπ' αριθμ. 109290/39629/23-12-2016 απόφαση του Γ.Γ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής Έγκριση της υπ' αριθ. 438/2016 απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής και ισχύει.
3. Τους Α.Ν. 445/1937 (ΦΕΚ 22/τ.Α'/1937) και 446/1937 (ΦΕΚ 23/τ.Α'/1937), όπως τροποποιήθηκαν από το άρ. 37 περ. α' του Ν. 4442/2016 (ΦΕΚ230/τ.Α'/7-12-2016) «Νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και άλλες διατάξεις, περί κατάργησης των αρμοδιοτήτων των Πρωτοβάθμιων συμβουλίων που περιγράφονται στους ως άνω Α.Ν. και διατήρησης της αρμοδιότητάς τους για την αδειοδότηση των λοιπών ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων του άρ. 81 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/τ. Α'/2006).

4. Τις διατάξεις του **αρ. 3 Ν. 2154/1952 (ΦΕΚ 161/τ.Α'/1952)** «Περί συμπληρώσεως των διατάξεων του Α.Ν. 446/1937 περί Θεάτρων και λοιπών Δημοσίων Θεαμάτων, με το οποίο επεκτείνεται η αρμοδιότητα των συμβουλίων επί των αιθουσών διαλέξεων, συναυλιών και εν γένει επί των χώρων συγκεντρώσεως κοινού.

5. Την υπ' αριθμ. **7960/Φ1154/122/1982 ΚΥΑ** των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Δημόσιας Τάξης (ΦΕΚ 219/τ.Β'/1982) «Αναμόρφωση Συλλογικών Οργάνων Γνωμοδοτικής και Αποφασιστικής αρμοδιότητας Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, κεφ. Α', άρ. 1.

6. Την υπ' αριθμ. **7004/15/7λβ/1992 ΚΥΑ** των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Δημόσιας Τάξης (ΦΕΚ 576/τ.Β'/1992) «Περιορισμός Συλλογικών Οργάνων του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, κεφ. Α', άρ. 1.

7. Τις διατάξεις του **άρ. 11 παρ. 11 του Ν.2307/1995 (ΦΕΚ 113/τ.Α'/1995)** «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

8. Τις διατάξεις του **άρ. 81 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/τ. Α'/2006)** «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» περί εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων - κινηματογράφων και ψυχαγωγικών παιδειών, όπως τροποποιήθηκε με το 37 περ. α' του Ν. 4442/2016 και ισχύει.

9. Την υπ' αριθμ. **ΔΙΑΠ/Φ.Α.2.1/31600/20-11-2013 ΚΥΑ** των Υπουργών Εσωτερικών - Πολιτισμού και Αθλητισμού - Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - Υγείας - Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (ΦΕΚ 3106/τ.Β'/2013) «Απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών έκδοσης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Καταστήματος Υγειονομικού Ενδιαφέροντος, Θεάτρου και Κινηματογράφου».

10. Η υπ' αριθμ. πρωτ. **140450/18-02-2022, ΑΔΑ: 6ΡΣΨ7Λ7-ΚΧΠ (σχετ. πρωτ. Δήμου Αχαρνών 16124/22-02-2022)** απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής που αφορά την «Συγκρότηση Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Επιθεώρησης Χώρων Ψυχαγωγικών Δραστηριοτήτων έτους 2022» (Συνημ.1).

11. Η υπ' αριθμ. πρωτ. **140624/18-02-2022, ΑΔΑ: 92Υ17Λ7-ΘΩ6 (σχετ. πρωτ. Δήμου Αχαρνών 16138/22-02-22)** απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής που αφορά την «Συγκρότηση Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου Επιθεώρησης Χώρων Ψυχαγωγικών Δραστηριοτήτων έτους 2022» (Συνημ.2).

12. Τις σχετικές Προτάσεις του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος (Π.Υ. Αττικής), της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής, των Δ/σεων Πολεοδομίας των Δήμων, των Δ/σεων Ανάπτυξης και των Δ/σεων Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου της Περιφέρειας Αττικής.

Εκ των ανωτέρω λοιπόν συνάγεται ότι, τα Συμβούλια Επιθεώρησης Χώρων Ψυχαγωγικών Δραστηριοτήτων απαρτίζονται από **έξι (6) μέλη** τα οποία συγκροτούνται από την Περιφέρεια, **για τα πρωτοβάθμια** ως εξής:

α. Εκπρόσωπο του οικείου ΟΤΑ ως πρόεδρο, με τον αναπληρωτή του.

β. Εκπροσώπους Διοικητές Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Περιφέρειας Αττικής ως μέλη, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

γ. Εκπροσώπους της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

δ. Εκπροσώπους των Υπηρεσιών Δόμησης των Δήμων Περιφέρειας Αττικής (Δ/νσεις Πολεοδομίας) ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

ε. Υπάλληλοι από τις Διευθύνσεις Ανάπτυξης Περιφέρειας Αττικής ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

στ. Υπάλληλοι από τις Δ/νσεις Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής της Περιφέρειας Αττικής ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

. Τα δευτεροβάθμια συμβούλια ως ακολούθως:

α. Εκπρόσωπο του οικείου ΟΤΑ ως πρόεδρο, με τον αναπληρωτή του.

β. Εκπροσώπους Διοικητές Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Περιφέρειας Αττικής ως μέλη, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

γ. Εκπροσώπους της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

δ. Εκπροσώπους των Υπηρεσιών Δόμησης των Δήμων Περιφέρειας Αττικής (Δ/νσεις Πολεοδομίας) ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

ε. Υπάλληλοι από τις Διευθύνσεις Ανάπτυξης Περιφέρειας Αττικής ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

στ. Υπάλληλοι από τις Δ/νσεις Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής της Περιφέρειας Αττικής ως μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

Χρέη γραμματέα των ανωτέρω Συμβουλίων εκτελεί υπάλληλος του οικείου Δήμου.

Για το λόγω αυτό προτείνουμε στην θέση του Προέδρου:

α. **του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου** Επιθεώρησης Χώρων Ψυχαγωγικών Δραστηριοτήτων για το έτος 2022, τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. ΑΡΑΜΠΙΑΝΤΖΗ ΕΥΑΓΓΕΛΟ, με αναπληρωτή του τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. ΠΕΤΤΑΚΟ ΓΕΩΡΓΙΟ.

β. **του Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου** Επιθεώρησης Χώρων Ψυχαγωγικών Δραστηριοτήτων για το έτος 2022, τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. ΒΡΕΤΤΟ ΜΙΧΑΗΛ με αναπληρωτή του τον Δημοτικό Σύμβουλο κ. ΔΑΜΑΣΚΟ ΝΙΚΟΛΑΟ.

Χρέη γραμματέα, θα εκτελέσει υπάλληλος του Δήμου με τον αναπληρωτή του, τους οποίους θα ορίσει ο Δήμαρχος με απόφαση του.

Παρακαλούμε για τη συζήτηση του θέματος και τη λήψη σχετικής απόφασης.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΚΑΛΟΜΟΙΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

10^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 32359/06-04-2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Αχαρνές 06/04/2022

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών

Συντάκτης: Μάμμου Κωνσταντίνα

Τηλ.: 213 20 72 448

Email : kmammou@acharnes.gr

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΠΡΟΣ

Τον κ. Πρόεδρο

του Δημοτικού Συμβουλίου

ΘΕΜΑ : Χορήγηση Δικαιώματος Διέλευσης – Άδεια Εκτέλεσης Εργασιών στην εταιρεία HELLENIC OPENFIBER Μ.Α.Ε. (αρ. πρωτ. Αίτησης 24011/15-03-2022) με Ανάδοχο εταιρεία την INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ με δ.τ. INTRAKAT

Κύριε Πρόεδρε,

η εταιρεία **HELLENIC OPENFIBER Μ.Α.Ε. με την υπ' αριθμ. 24011/15-03-2022** αίτησή της, ζητάει να της χορηγηθεί Δικαίωμα Διέλευσης για εγκατάσταση δικτύου ηλεκτρονικών επικοινωνιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 και του παραρτήματος Χ του ν.4463/2017, όπως ισχύει, και της παρ. 9 του άρθρου 28, του ν.4070/2012 (ΦΕΚ 6168/31-12-2018)

Η εταιρεία έχει καταθέσει όλα τα απαραίτητα κάτωθι δικαιολογητικά, τα οποία ελέγχθηκαν από την Τεχνική Υπηρεσία και βρέθηκαν σωστά.

Δικαιολογητικά:

- 2) Η υπ' αριθμ. **24011/15-03-2022** αίτηση, κατασκευαστικές μελέτες και λοιπά Σχέδια Ευκολιών Δικτύου .

24 Ορισμός Αντικλήτου και Στοιχεία Επικοινωνίας

Αντίκλητος: **ΚΑΚΟΓΙΑΝΝΗ ΕΙΡΗΝΗ**

Πάροχος: **HELLENIC OPENFIBER M.A.E.**, η οποία εδρεύει στην οδό **Λ. ΑΘΗΝΩΝ 106 – ΑΘΗΝΑ Τ.Κ. 104 42** τηλ.: **211 190 3835 – 698 370 7277**, fax: **211 412 8929**.

25 Περιγραφή του χορηγηθέντος Δικαιώματος Διέλευσης – Διαδρομή όδευσης:

Τα χορηγούμενα από την παρούσα Δικαιώματα διέλευσης αφορούν στα ακόλουθα:

2.1 Εγκατάσταση δικτύων σε χαντάκια συνολικού μήκους 330 m, ως εξής:

- Στο πεζοδρόμιο της οδού **Φιλαδέλφειας** μεταξύ των οδών **Σ. Πηγαδά** και **Αθ. Μπόσδα** , συνολικού μήκους **20 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30...m**.
- Στο οδόστρωμα της οδού **Αθ. Μπόσδα** μεταξύ των οδών **Φιλαδέλφειας** και **Αφροδίτης**, συνολικού μήκους **130 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30... m**.
- Στο οδόστρωμα της οδού **Αφροδίτης** μεταξύ των οδών **Αθ. Μπόσδα** και **Τριβέλλα**, συνολικού μήκους **105 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30... m**.
- Στο οδόστρωμα της οδού **Τριβέλλα** μεταξύ των οδών **Αφροδίτης** και **Φιλαδέλφειας**, συνολικού μήκους **75 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30... m**.

2.2 Εγκατάσταση δύο (2) φρεατίων, ως εξής:

- Επί του οδοστρώματος της **Αθ. Μπόσδα** στη συμβολή της με την οδό **Αφροδίτης**, **1 Φρεάτιο**, διαστάσεων **0,90 X 0,70 m**.
- Επί του οδοστρώματος της **Τριβέλλα** μεταξύ των οδών **Αφροδίτης** και **Φιλαδέλφειας**, **1 Φρεάτιο**, διαστάσεων **0,90 X 0,70 m**.

Η εγκατάσταση των ανωτέρω ευκολιών απεικονίζεται αναλυτικά στην υποβληθείσα με αρ. πρωτ. **24011/15-03-2022** αίτηση του Παρόχου, στην οποία επισυνάπτονται οι κατασκευαστικές μελέτες και τα λοιπά σχετικά σχέδια ευκολιών δικτύου, όπως όδευση σε οριζοντιογραφία περιοχής έργου, οι τυπικές διατομές των τομών, κάτοψη, όψη των φρεατίων με τις κατασκευαστικές λεπτομέρειες αυτών. Τα παραπάνω επισυνάπτονται στην οριστική και εγκριθείσα από την Αρμόδια Δημόσια Αρχή μορφή στο Παράρτημα Α' της παρούσας.

3. Διάρκεια Ισχύος

Το Δικαίωμα Διέλευσης, που χορηγείται με την παρούσα, διαρκεί για το χρονικό διάστημα που τελεί εν ισχύ και η Γενική Άδεια του δικαιούχου βάσει της οποίας αυτό χορηγήθηκε. Ο Πάροχος έχει δικαίωμα να παραιτηθεί του χορηγηθέντος δικαιώματος εγγράφως και με βεβαίωση ημεροχρονολογίας προς την αρμόδια Δημόσια Αρχή χορήγησης. Εάν ο Πάροχος παραιτηθεί του δικαιώματος, οι ευκολίες που έχουν εγκατασταθεί βάσει του εν λόγω Δικαιώματος περιέρχονται αυτοδικαίως στην κυριότητα της αρμόδιας Δημόσιας Αρχής. Οι υποχρεώσεις του Παρόχου υπολογίζονται έως την ημέρα παραιτήσεως και τα δικαιώματα του Παρόχου παύουν την ημέρα παραιτήσεως. Υποχρεώσεις του Παρόχου, που προέκυψαν πριν από την ημέρα παραιτήσεως και δεν έχουν εκπληρωθεί μέχρι την ημερομηνία παραιτήσεως, συνεχίζουν να ισχύουν και η αρμόδια Δημόσια Αρχή διατηρεί κάθε δικαίωμά της για διεκδίκηση αυτών.

4. Χρονοδιάγραμμα Εργασιών

Οι εργασίες προβλέπεται να διαρκέσουν **τέσσερις (4) εβδομάδες**, σύμφωνα με το υποβληθέν χρονοδιάγραμμα συμπεριλαμβανομένων των εργασιών πλήρους αποκατάστασης των αναφερόμενων Δημοσίων ή Κοινοχρήστων Ακινήτων στην προηγούμενη κατάσταση. Το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα σε μορφή Gantt Chart ή ισοδύναμη, επισυνάπτεται ως **Παράρτημα Β'** της παρούσας.

Σιωπηρή παράταση της χρονικής ισχύος της χορηγούμενης άδειας δεν επιτρέπεται. Σε περίπτωση που ο Πάροχος προβλέπει, ότι δεν είναι δυνατή η ολοκλήρωση του Έργου εντός των χρονικών ορίων ισχύος της άδειας, δύναται να ζητήσει εγγράφως και εγκαίρως την παράταση της ισχύος της χορηγούμενης με την παρούσα άδειας, οπότε η αιτούμενη παράταση θα ισχύει κατόπιν της εγγράφου συναινέσεως της Υπηρεσίας, η οποία δεν θα αρνείται τη χορήγηση τέτοιας παράτασης χωρίς εύλογη αιτία. Στην περίπτωση δε αυτή θα πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ, για όλο το χρόνο της παράτασης τόσο το ασφαλιστήριο συμβόλαιο, όσο και η κατατεθειμένη εγγυητική επιστολή.

Σε περίπτωση που λάβει χώρα υπέρβαση της προαναφερόμενης χρονικής ισχύος της άδειας, χωρίς προηγουμένως να ζητηθεί και να εγκριθεί η παράτασή της, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να προβαίνει με δικά της συνεργεία στην αποκατάσταση της τομής σε βάρος του Παρόχου και να καταλογίζει στον τελευταίο τη σχετική δαπάνη, η οποία θα εισπράττεται ως δημόσιο έσοδο, σύμφωνα με τις διατάξεις για την είσπραξη των δημοσίων εσόδων, όπως προβλέπεται και από το άρθρο 47 παρ. 3 του Ν.2696/1999 και το άρθρο 7 παρ. 7 του Ν. 3481/2006. Επίσης, στην περίπτωση αυτή καταπίπτουν οι εις χείρας της Υπηρεσίας εγγυητικές επιστολές του Παρόχου.

5. Παρακολούθηση και Πιστοποίηση των Εργασιών

Εξουσιοδοτημένα στελέχη της Υπηρεσίας παρακολουθούν και εποπτεύουν την εκτέλεση των εργασιών στα πλαίσια των χορηγηθέντων Δικαιωμάτων Διέλευσης με τον προβλεπόμενο για κάθε τεχνικό έργο τρόπο και προτείνουν στον υπεύθυνο εργασιών του έργου τα αναγκαία μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αποτροπή κινδύνων, χωρίς να δυσχεραίνεται το έργο της εκσκαφής και, σε περίπτωση βλαβών, τις αναγκαίες εργασίες για την αποκατάστασή τους.

Τόσο ο Πάροχος όσο και οι τυχόν υπεργολάβοι του υποχρεούνται στην αποδοχή των συστάσεων της Υπηρεσίας, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή διεξαγωγή εργασιών τους.

Η προβλεπόμενη Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης των εργασιών καταπίπτει υπέρ της Υπηρεσίας, κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης προς την εγγυήτρια τράπεζα και τον Πάροχο στις περιπτώσεις της μη ορθής ή/ και πλημμελούς εκπλήρωσης του έργου. Η κατάπτωση της εγγυητικής γίνεται μετά την πάροδο τριών ημερών από τη σχετική ειδοποίηση.

Επειδή, λόγω της φύσεως των εργασιών κάποιες εργασίες που θα πραγματοποιηθούν με την παρούσα άδεια θα λάβουν χώρα σε ώρες εκτός ωραρίου της Υπηρεσίας όπου δεν δύναται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις να παρίστανται στελέχη της Υπηρεσίας μας, όσον αφορά τα μέτρα ασφαλείας κ.λ.π. ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο 8.5 και 8.6 της παρούσης.

6. Αναλογούντα τέλη και τρόπος καταβολής

Το ύψος των τελών Διέλευσης, βάσει του ν.4463/2017, όπως ισχύει, και της παρ. 9 του άρθρου 28, του ν.4070/2012 (ΦΕΚ 6168/31-12-2018) και της υπ' αριθμ. 309/2012 απόφασης του Δ.Σ. Αχαρνών, όπως ισχύει, υπολογίστηκε στο ποσόν των **622,63 €** (βλ. **Παράρτημα Γ'**). Ο Πάροχος οφείλει, εντός **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, να υποβάλει αποδεικτικό κατάθεσης υπέρ του Δήμου στην Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου, για τη **Χορήγηση Δικαιώματος Διέλευσης – Άδεια Εκτέλεσης εργασιών**, για την πληρωμή των τελών αυτών.

Το ύψος των ετησίων τελών Χρήσης Δικαιωμάτων Διέλευσης, βάσει του ν.4463/2017, όπως ισχύει, και της παρ. 9 του άρθρου 28, του ν.4070/2012 (ΦΕΚ 6168/31-12-2018) και της υπ' αριθμ. 309/2012 απόφασης του Δ.Σ. Αχαρνών, υπολογίστηκε στο ποσόν των **785,57 €** (βλ. **Παράρτημα Γ'**).

7. Εγγυήσεις – Ασφάλιση

Για την καλή εκτέλεση των παραπάνω εργασιών ο Πάροχος οφείλει, εντός **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, να υποβάλει Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης ύψους **321,75 €**, το ύψος της οποίας υπολογίζεται σύμφωνα με το ΦΕΚ 42Α/30-3-2017 νόμος 4463/2017, όπως ισχύει (βλ.

Παράρτημα Γ'). Η Εγγυητική Επιστολή διαρκεί τουλάχιστο για όσο χρόνο διαρκεί η εκτέλεση εργασιών για τις οποίες χορηγήθηκε η αντίστοιχη άδεια πλέον δώδεκα (12) μηνών.

Ο Πάροχος οφείλει, **εντός είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, να προσκομίσει συμβόλαιο ασφάλισης αστικής ευθύνης, που θα καλύπτει κινδύνους σε άτομα (σωματικές βλάβες) και σε οχήματα και άλλα δίκτυα (υλικές ζημιές) ανά γεγονός και όχι σωρευτικά, κατά τη διάρκεια των εργασιών εκτέλεσης του έργου και αποκατάστασης του Δημοσίου ή Κοινοχρήστου Ακινήτου.

8. Υποχρεώσεις του Παρόχου

8.1 Όροι εκτέλεσης της τομής

8.1.1 Ο Πάροχος δηλώνει και εγγυάται, ότι η εταιρεία στην οποία ανατέθηκε η εκτέλεση του έργου, **INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ με δ.τ. INTRAKAT**, διαθέτει την εμπειρία και την τεχνογνωσία, καθώς και ότι κατέχει το προσωπικό και τον εξοπλισμό, που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση του Έργου και την εξασφάλιση των τεχνικών και ποιοτικών προδιαγραφών του, σύμφωνα με το περιεχόμενο του **Παραρτήματος Α'** της παρούσας.

8.1.2 Ο Πάροχος υποχρεούται να εκτελεί προσηκόντως και κατά πλήρη εφαρμογή των κανόνων της οικείας τέχνης και επιστήμης το σύνολο των εργασιών, που είναι απαραίτητες για την έντεχνη εκτέλεση και ολοκλήρωση του Έργου, κατά απόλυτη τήρηση των οριζόμενων στην παρούσα και στο **Παράρτημα Α'**.

8.1.3 Ο Πάροχος υποχρεούται να τοποθετήσει τον αγωγό του Δικτύου του σε θέση που να επιτρέπει μελλοντικά την απρόσκοπτη κατασκευή κρασπέδων, ρεϊθρων, πεζοδρομίων και γενικά να επιτρέπει κάθε μελλοντική επέμβαση, συντήρηση, βελτίωση ή ανακαίνιση της οδού στην οποία εκτέλεσε εργασίες, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας. Σε καμία περίπτωση οι εργασίες του Παρόχου δε θα παρεμβάλουν εμπόδια στην εκτέλεση μελλοντικών εργασιών οδοποιίας ή έργων βελτίωσης της οδού, στο χώρο εκτέλεσης του έργου.

8.1.4 Η εκσκαφή πρέπει να γίνει με μεγάλη προσοχή γιατί υπάρχει πιθανότητα στο σημείο που γίνεται η τομή να υπάρχουν εγκαταστάσεις των άλλων δικτύων (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, ΔΕΠΑ κλπ). Απόλυτα υπεύθυνος για να πάρει σχέδια και στοιχεία για την ύπαρξη άλλων δικτύων είναι ο Πάροχος.

8.1.5 Ο Πάροχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει σε τμηματική αποκατάσταση της τομής σύμφωνα με την πρόοδο των σχετικών εργασιών, ώστε να μη μείνει ανοικτό όρυγμα για διάστημα υπερβαίνον τις δέκα ημέρες από το πέρας των εργασιών επί των οικείων τμημάτων, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 7 εδ. α' του Ν. 3481/2006. Ειδικώς επισημαίνεται ότι κατά την διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών τομής σε καμία περίπτωση δε θα υπάρχει ανοικτό κατά μήκος όρυγμα μεγαλύτερο των πενήντα (50) μέτρων, εγκάρσιο μεγαλύτερο των τριών (3) μέτρων και θα εξασφαλιστεί με μέριμνα του Παρόχου ασφαλής και απρόσκοπτη κυκλοφορία των πεζών και των οχημάτων. Επίσης δε θα παραμένουν ανοικτά ορύγματα για την εκ των υστέρων κατασκευή των φρεατίων επίσκεψης και κατά την διάρκεια κατασκευής τους (των φρεατίων επίσκεψης), κάθε μέρα μετά

το πέρας των εργασιών, τα ανοικτά ορύγματα κατασκευής των φρεατίων θα καλύπτονται με σιδηρές λαμαρίνες πάχους τουλάχιστον δύο (2) εκατοστών εδραζόμενες σταθερά περιμετρικά του ορύγματος, τουλάχιστον πενήντα (50) εκατοστά. Επίσης στις διασταυρώσεις με άλλες κάθετες οδούς δε θα παραμένει ανοικτό όρυγμα, αλλά αυτό θα καλύπτεται με σιδηρές λαμαρίνες, όπως αυτές περιγράφονται παραπάνω.

8.1.6 Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η απόθεση, ούτε και προσωρινά, των προϊόντων εκσκαφής επί της οδού ή σε παράπλευρους χώρους αυτής, αλλά ο Πάροχος έχει την υποχρέωση να επιμελείται της φορτώσεως και της απορρίψεως αυτών σε επιτρεπόμενα προς τούτο μέρη ταυτόχρονα με την εκτέλεση της εκσκαφής.

8.1.7 Ειδικά στην κατασκευή των φρεατίων επίσκεψης του δικτύου θα πρέπει:

α) Η ποιότητα του σκυροδέματος να είναι C 20/25 και ανώτερη.

β) Στα καπάκια επίσκεψης των φρεατίων να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή, ώστε να μη δημιουργείται θόρυβος από την κυκλοφορία των οχημάτων, δηλαδή να αποφεύγεται το “κτύπημα” των καπακιών φρεατίων, άλλως αυτά θα αντικαθίστανται άμεσα.

8.2 Όροι αποκατάστασης της τομής

8.2.1 Μετά την ολοκλήρωση της εγκατάστασης του Δικτύου του ο Πάροχος υποχρεούται να προβεί στην επίχωση της τομής, σύμφωνα με την τυπική διατομή την οποία έχει καταθέσει στην Υπηρεσία η οποία αποτελεί τμήμα του Παραρτήματος Α. Η δε οδός θα αποκατασταθεί πλήρως στην προτέρα της μορφή.

8.2.2 Επίσης υποχρεούται να προβεί στην αποκατάσταση της οριζόντιας και κατακόρυφης σήμανσης των οδών στην περίπτωση που αυτές καταστραφούν λόγω των εργασιών τομής.

8.2.3 Η επιφάνεια της τομής, που θα προκύψει μετά το πέρας των εργασιών αποκατάστασής της, πρέπει να είναι απόλυτα προσαρμοσμένη υψομετρικά με το υπόλοιπο οδόστρωμα της οδού, το έρεισμα, το πεζοδρόμιο κ.λ.π.. Εξυπακούεται, ότι ο Πάροχος βαρύνεται, πέραν της αποκατάστασης της τομής, με την απομάκρυνση όλων των υλικών που θα έχουν απομείνει, την απόρριψή τους σε επιτρεπόμενους χώρους και θέσεις, τον καθαρισμό της οδού, των πεζοδρομίων, των ερεισμάτων και την αποκατάσταση της μορφής των οδών και των γύρω χώρων της στην πρότερή τους κατάσταση.

8.2.4 Ειδικά η αποκατάσταση των ασφαλικών οδοστρωμάτων θα γίνεται με φρεζάρισμα και νέο αντιολισθηρό ασφαλικό τάπητα πάχους τουλάχιστον 10 εκατοστών και πλάτους 50 εκατοστών (10 εκατοστά η τομή και 20 εκατοστά εκατέρωθεν του σκάμματος) κατά την όδευση της τομής.

8.2.5 Όλες οι εργασίες αποκατάστασης που προβλέπονται στους ανωτέρω όρους 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, πρέπει να ολοκληρωθούν από τον Πάροχο εντός προθεσμίας δέκα ημερών από το πέρας των οικείων εργασιών, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 7 εδ. α' του Ν. 3481/2006.

8.3 Πρόσθετες Υποχρεώσεις

Μετά την περάτωση του Έργου ο Πάροχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει εγγράφως στην Υπηρεσία την τοιαύτη περάτωση, όπως επίσης να συντάξει και να υποβάλει στην Υπηρεσία οριζοντιογραφία (σε κλίμακα 1:500), όπου θα σημειώνεται η ακριβής θέση της γραμμής του αγωγού που έχει κατασκευαστεί, τόσο οριζοντιογραφικά όσο και υψομετρικά εξαρτώμενη από σταθερά σημεία, νομίμως υπογεγραμμένα από διπλωματούχο μηχανικό. Επιπροσθέτως, θα αναφέρονται επί της οριζοντιογραφίας και όλα τα λοιπά δίκτυα και οι αντίστοιχες κατασκευές που συναντήθηκαν κατά την εκτέλεση του Έργου, θα σημειώνεται η ακριβής θέση τους και θα είναι και αυτά οριζοντιογραφικά και υψομετρικά εξαρτημένα από σταθερά σημεία.

8.4 Συντήρηση – Επισκευή Δικτύου

Η συντήρηση και η επισκευή του Δικτύου, το οποίο θα εγκαταστήσει ο Πάροχος με βάση το παρόν, βαρύνει αποκλειστικά τον ίδιο, ο οποίος είναι υποχρεωμένος με δικές του δαπάνες και με δική του ευθύνη να αποκαθιστά κάθε βλάβη η οποία θα παρουσιαστεί (καθιζήσεις, φθορά ασφαλικών κ.λ.π.), αφού προηγουμένως αποκτήσει τη σχετική άδεια της Υπηρεσίας, η οποία θα τη χορηγεί στον Πάροχο εντός της εύλογης ανά περίπτωση προθεσμίας, προκειμένου να πραγματοποιείται εντός της συντομότερης δυνατής προθεσμίας η απαιτούμενη συντήρηση ή επισκευή, λαμβανομένων υπόψη των αναφερομένων στην παρ.

8.6.3 για τις ασφαλικές εργασίες.

8.5 Μέτρα Ασφαλείας

8.5.1 Σε κάθε περίπτωση ο Πάροχος υποχρεούται να λαμβάνει κατά την εκτέλεση του Έργου όλα τα μέτρα ασφάλειας, σχετικά με τους πεζούς και τα οχήματα, όπως αυτά προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, όπως επίσης θα λαμβάνει και κάθε άλλο μέτρο ασφάλειας το οποίο θα υποδειχθεί είτε από τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές είτε από την Υπηρεσία.

Επίσης ο Πάροχος αναλαμβάνει την υποχρέωση τήρησης των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης του έργου και εναπόθεσης των υλικών που προβλέπονται στο άρθρο 47 του Ν. 2696/1999.

8.5.2 Σε όλη την διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου θα τοποθετηθούν με μέριμνα, ευθύνη και έξοδα του Παρόχου πρόσθετες πληροφοριακές, προειδοποιητικές κ.λ.π. πινακίδες οριζόντιας σήμανσης, όπως επίσης και κατάλληλα στηθαία περιφράξης του ορύγματος, φωτεινοί σηματοδότες, αναλάμποντα προειδοποιητικά σήματα κ.λ.π. και θα λαμβάνεται κάθε μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων. Επίσης, ο Πάροχος υποχρεούται εκτός των άλλων να εφαρμόζει τα μέτρα ασφάλειας όπως αυτά αναφέρονται στην Τεχνική προδιαγραφή Σήμανσης Εκτελούμενων Οδικών Έργων εντός και εκτός κατοικημένων περιοχών (ΔΙΠΑΔ/οικ.502/1-7-2003 – ΦΕΚ 946/Β/9-7-2003) όπως αυτή ισχύει σήμερα.

8.5.3 Ο Πάροχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να κατασκευάζει οποιοδήποτε πρόσθετο μέτρο ασφαλείας της κυκλοφορίας (οχημάτων και πεζών), το οποίο θα του υποδειχθεί από τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές ή την Υπηρεσία.

8.5.4 Κάθε πινακίδα σήμανσης, οριοδείκτης ή φωτεινός σηματοδότης, που θα υφίσταται ζημιά κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, θα αντικαθίσταται άμεσα με δαπάνες και ευθύνη του Παρόχου.

8.6 Ευθύνη

8.6.1 Ο Πάροχος είναι απόλυτα και αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά, που θα προκύψει στους αγωγούς και τα δίκτυα των λοιπών οργανισμών κ.λ.π., που θα συναντά κατά την εκτέλεση του Έργου, έστω και αν δεν είναι γνωστή η θέση τους.

8.6.2 Ο Πάροχος είναι απόλυτα και αποκλειστικά υπεύθυνος, ποινικώς και αστικώς, έναντι παντός τρίτου σε περίπτωση οποιουδήποτε ατυχήματος ή ζημίας προκληθεί κατά την εκτέλεση του Έργου.

8.6.3 Ο Πάροχος είναι απόλυτα και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση των πάσης φύσεως υποχρεώσεών του, που απορρέουν από και κατά την εκτέλεση του Έργου, από την εργατική, την ασφαλιστική και την ανά περίπτωση εφαρμοζόμενη νομοθεσία, έναντι του προσωπικού του, των προμηθευτών του, των υπεργολάβων, των φορέων κοινωνικής ασφάλισης και παντός τρίτου εν γένει, χωρίς να υφίσταται οποιαδήποτε ευθύνη της Υπηρεσίας.

Ο Πάροχος για μία διετία είναι υποχρεωμένος να αποκαθιστά με δικές του εξολοκλήρου δαπάνες οιαδήποτε ζημιά προκύψει επί του οδοστρώματος στα σημεία και την όδευση της τομής, άλλως θα είναι πλήρως και αποκλειστικά (ποινικά και αστικά) υπεύθυνος για οτιδήποτε προκύψει.

8.7 Λοιπές Υποχρεώσεις του Παρόχου

8.7.1 Πριν από την εκτέλεση οποιασδήποτε εργασίας επί, υπό ή υπέρ χώρων που προβλέπονται στο άρθρο 29 του Ν. 3431/2006, όπως ισχύει (άρθρο 28 του Ν. 4070/2012), οι δικαιούχοι Πάροχοι, όπως αυτοί προσδιορίζονται στο άρθρο 3 της παρούσας, τηρούν τις διαδικασίες, τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησης Δικαιώματος Διέλευσης που ορίζονται στην παρούσα.

8.7.2 Ο Πάροχος δικτύου ηλεκτρονικών επικοινωνιών γνωστοποιεί με έγγραφη ειδοποίηση (ή με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονική αποστολή, ή με e-mail) προς την αρμόδια Δημόσια Αρχή, βάσει του ν. 4463/2017, και του ν. 4070/2012 (κανονισμός καθορισμού τελών ΦΕΚ 6168/31-12-2018), την ολοκλήρωση τμήματος ή του συνόλου των προγραμματισμένων εργασιών του, όπως αυτές προσδιορίζονται στην παρούσα. Η γνωστοποίηση αυτή κοινοποιείται επίσης και κατά περίπτωση στις υπηρεσίες.

8.7.3 Ο Πάροχος δικτύου ηλεκτρονικών επικοινωνιών γνωστοποιεί με έγγραφη ειδοποίηση προς την Υπηρεσία και την εκάστοτε αρμόδια Αστυνομική Αρχή την πρόθεσή του να προβεί σε πράξεις ή έργα που είναι ευλόγως αναγκαία για την αποκατάσταση βλαβών στο δίκτυό του. Στο κείμενο της γνωστοποίησης περιλαμβάνεται υποχρεωτικά μνεία του αριθμού και της ημερομηνίας της αντίστοιχης απόφασης χορήγησης Δικαιωμάτων Διέλευσης και του χρονοδιαγράμματος των προβλεπόμενων εργασιών αποκατάστασης. Η γνωστοποίηση κοινοποιείται επίσης και στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες, όπως αυτές προσδιορίζονται στο ν. 4463/2017, και του ν. 4070/2012 (κανονισμός καθορισμού τελών ΦΕΚ 6168/31-12-2018). Η εκτέλεση του έργου καθ' όλη τη διάρκειά της πρέπει να γίνεται σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του (ΚΟΚ), και αν είναι απαραίτητο για τον σκοπό αυτό ο Πάροχος υποχρεούται να απευθυνθεί στην αρμόδια

Υπηρεσία για την εκπόνηση κυκλοφοριακής / συγκοινωνιακής μελέτης για το έργο πριν από την εκτέλεση των εργασιών.

8.7.4 Ο Πάροχος κοινοποιεί στο Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και στην Ε.Ε.Τ.Τ., σε ηλεκτρονική μορφή, την απόφαση χορήγησης Δικαιωμάτων Διέλευσης και τα δικαιολογητικά βάσει του ν. 4463/2017, και του ν. 4070/2012 (κανονισμός καθορισμού τελών ΦΕΚ 6168/31-12-2018) στην τελική τους μορφή (as build documents). Το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών τηρεί ηλεκτρονικό Αρχείο των στοιχείων αυτών για τη βέλτιστη άσκηση των κατά Νόμο αρμοδιοτήτων του.

8.7.5 Ο Πάροχος υποχρεούται, κατά τη διάρκεια των εργασιών προς εγκατάσταση ή/και συντήρηση που εκτελεί βάσει του Δικαιώματος Διέλευσης που του χορηγήθηκε, να λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα, ώστε να μην προκαλούνται βλάβες και ζημιές σε πρόσωπα, εγκαταστάσεις ή περιουσίες τρίτων.

8.7.6 Ο Πάροχος είναι αποκλειστικώς υπεύθυνος για κάθε ζημία που προκαλεί σε πρόσωπα, εγκαταστάσεις ή περιουσίες τρίτων ως αποτέλεσμα των εργασιών εγκατάστασης ή/και συντήρησης του δικτύου του και υποχρεούται σε αποκατάσταση κάθε θετικής ή αποθετικής ζημίας εξ αυτού του λόγου.

8.7.7 Ο Πάροχος μεριμνά για την πλήρη αποκατάσταση του χώρου επί, υπέρ ή υπό του οποίου εξετέλεσε εργασίες στο πλαίσιο του χορηγηθέντος σε αυτόν Δικαιώματος Διέλευσης κατά τις αρχές της τέχνης και της επιστήμης και βάσει των εκάστοτε ισχυουσών τεχνικών προδιαγραφών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων ή άλλου αρμόδιου δημόσιου φορέα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο Πάροχος υποχρεούται, με την ολοκλήρωση των έργων, να επαναφέρει στην προηγούμενη κατάσταση όλα τα πράγματα (ενδεικτικά αναφέρονται ασφαλοτάπητες, πεζοδρόμια, ρείθρα, κράσπεδα), τα οποία έχουν υποστεί ζημιές κατά την εκτέλεση των έργων και να δηλώσει εγγράφως στην αρμόδια Δημόσια Αρχή την ημερομηνία περάτωσης των εργασιών. Εάν κατά το χρόνο ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, διαπιστωθούν από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, που είναι υπεύθυνη για τη συντήρηση της οδού ατέλειες στην αποκατάσταση (όπως βαθουλώματα, λακκούβες), ο Πάροχος υποχρεούται αμέσως να επαναλάβει τις αναγκαίες εργασίες αποκατάστασης. Σε κάθε περίπτωση ο Πάροχος μπορεί να έρθει σε συμφωνία με τον αρμόδιο φορέα που είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση του χώρου, ώστε η αποκατάσταση του Δημοσίου ή Κοινοχρήστου Ακινήτου να υλοποιηθεί από τον δεύτερο, έναντι ευλόγου τιμήματος, το οποίο καταβάλλει ο Πάροχος σε αυτόν.

8.7.8 Πέραν των υποχρεώσεων που ορίζονται στην παρούσα απόφαση, ο Πάροχος ουδεμία άλλη υποχρέωση υπέχει σε σχέση με την εγκατάσταση, λειτουργία, αξιοποίηση και συντήρηση ευκολιών επί, υπέρ ή υπό χώρων που προβλέπονται στο άρθρο 29 του Ν. 3431/2006, όπως ισχύει (άρθρο 28 του Ν. 4070/2012).

8.7.9 Ο Πάροχος απαιτείται κατά τη μελέτη, υλοποίηση και συντήρηση της εγκατάστασης να τηρεί τις κείμενες διατάξεις περί Ηλεκτρομαγνητικής Συμβατότητας.

8.7.10 Σε κάθε περίπτωση ο Πάροχος υποχρεούται να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα που θα εξασφαλίζουν:

3. την ασφαλή διέλευση πεζών, σύμφωνα με το άρθρο 48 του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (ΚΟΚ), που κυρώθηκε με το Ν. 2696/1999, όπως ισχύει

4. την ασφαλή διέλευση οχημάτων
5. την αποφυγή ζημιών στις όμορες ιδιοκτησίες
6. την αποφυγή ζημιών στα άλλα δίκτυα κοινής ωφέλειας
7. την κατάλληλη οδική σήμανση σύμφωνα με το άρθρο 9 του ΚΟΚ
8. τον απεγκλωβισμό των ήδη σταθμευμένων οχημάτων.

Είναι υποχρεωτική επίσης η τοποθέτηση από τον Πάροχο πινακίδας πληροφόρησης, όπου θα αναγράφεται ο κύριος του έργου (Πάροχος), ο ανάδοχος, καθώς επίσης και ο αριθμός πρωτοκόλλου της απόφασης χορήγησης του Δικαιώματος Διέλευσης.

8.7.11 Το κατάστρωμα του δρόμου πρέπει να αποδίδεται ολόκληρο στην κυκλοφορία ελεύθερο από μηχανήματα, μπάζα, ανωμαλίες επιφανείας κ.λπ. μέχρι το πρωί της επόμενης ημέρας και από το μεσημέρι της παραμονής αργιών και γιορτών μέχρι το πρωί της επόμενης αργιών και εορτών. Οι εργασίες μπορεί να εκτελούνται, λόγω του επείγοντος του έργου, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες, κατόπιν έγκρισης σχετικού αιτήματος και ύστερα από συνεννόηση με το αρμόδιο Τμήμα της Τροχαίας.

8.7.12 Για τις περιπτώσεις που η εγκατάσταση και λειτουργία δικτύων ηλεκτρονικών επικοινωνιών εμπίπτει εντός ορίων προστατευόμενων περιοχών του Δικτύου Natura 2000, ο φάκελος αίτησης θα πρέπει να περιλαμβάνει χάρτη κατάλληλης κλίμακας στον οποίο να αποτυπώνονται οι τύποι οικοτόπων της κοινής υπουργικής απόφασης 33318/3028/98 (ΦΕΚ 1289/Β/28-12-1998), όπως ισχύει, που απαντώνται στην άμεση περιοχή Διέλευσης του Δικτύου Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών.

9. Δικαιώματα του Παρόχου

Με την παρούσα χορηγούνται στον Πάροχο δικαιώματα εκτέλεσης πάσης φύσεως εργασιών εγκατάστασης και συντήρησης των προβλεπόμενων ευκολιών καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της. Ρητά αναφέρεται ότι επέχει και θέση άδειας εκσκαφών, όπου απαιτείται.

Η αρμόδια Δημόσια Αρχή, εφόσον προβεί σε ανακατασκευή ή/ και επέκταση οδικών δικτύων, στα οποία έχουν εγκατασταθεί ή/ και λειτουργούν δίκτυα και ευκολίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών, αναλαμβάνει την υποχρέωση μεταφοράς αυτών και κάλυψης των σχετικών εξόδων. Η διακοπή, επανασύνδεση και επανενεργοποίηση του δικτύου και των ευκολιών γίνεται με ευθύνη του Παρόχου.

10. Ανωτέρα βία

Ο Πάροχος δεν θεωρείται ότι παραβιάζει τις απορρέουσες από την παρούσα υποχρεώσεις του, εάν εμποδίζεται να τις εκπληρώσει για λόγους ανωτέρας βίας. Ως γεγονός ανωτέρας βίας θεωρείται, κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, κάθε γεγονός το οποίο βρίσκεται εκτός της σφαίρας επιρροής των μερών και το οποίο αντικειμενικά δεν θα μπορούσε να αποτραπεί ούτε με την επίδειξη άκρως εξιδιασμένης επιμέλειας, εφόσον αυτό συνεπάγεται αντικειμενική αδυναμία του πληττόμενου μέρους προς εκπλήρωση

των υποχρεώσεών του. Σε περίπτωση επέλευσης γεγονότων ανωτέρας βίας, οι υποχρεώσεις του Παρόχου, που απορρέουν από την παρούσα και συνδέονται αιτιωδώς με την ανωτέρα βία, αναστέλλονται για όλη τη διάρκεια ισχύος των γεγονότων αυτών, η απόδειξη των οποίων βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Πάροχο.

Η μη εκπλήρωση υποχρεώσεων από την πλευρά του προσωπικού, των προμηθευτών, των συνεργατών και των υπεργολάβων του Παρόχου και γενικά των προσώπων που συνεργάζονται μαζί του, οι εργατικές διαφορές, οι απεργίες του προσωπικού του ή τα οικονομικά προβλήματα (αναφερόμενα ενδεικτικά) δεν μπορούν να προβάλλονται ως γεγονότα ανωτέρας βίας.

11. Υποβολή Εγγυήσεων και Εγγράφων

Ο Πάροχος καλείται όπως υποβάλει, **εντός είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, τα ακόλουθα:

α. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, το ύψος της οποίας, σύμφωνα με το ΦΕΚ 42Α/30-3-2017 νόμος 4463/2017, όπως ισχύει, προσδιορίζεται με Κανονισμό που εκδίδεται από την Ε.Ε.Τ.Τ. και ορίζεται στο 100% του κόστους αποκατάστασης όπως προσδιορίζεται στον αναλυτικό προϋπολογισμό των εργασιών που έχει υποβληθεί. **Η Εγγυητική Επιστολή καλής Εκτέλεσης διαρκεί τουλάχιστο για όσο χρόνο διαρκεί η εκτέλεση εργασιών για τις οποίες χορηγήθηκε η αντίστοιχη άδεια πλέον δώδεκα (12) μηνών.** Μετά την πάροδο της διάρκειας της η Εγγυητική Επιστολή καλής Εκτέλεσης επιστρέφεται στον Πάροχο Δικτύου Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών.

β. Στις περιπτώσεις όπου η αρμόδια Δημόσια Αρχή έχει τροποποιήσει το υποβληθέν σχέδιο όδευσης, ο Πάροχος υποχρεούται να υποβάλει και το τελικό σχεδιάγραμμα όδευσης με όλες τις κατασκευαστικές λεπτομέρειες στα ιδιάζοντα σημεία της όδευσης (ενδεικτικά αναφέρονται διαβάσεις πεζών, διασταυρώσεις, πεζοδρόμια, άλλα δίκτυα). Επιπλέον ο Πάροχος στις ανωτέρω περιπτώσεις υποχρεούται να υποβάλει και το οριστικό σχέδιο κατασκευαστικών λεπτομερειών των ευκολιών που περιλαμβάνει υποχρεωτικά την τεχνική περιγραφή τεχνικών έργων που θα εκτελεστούν και του εξοπλισμού (ενδεικτικά αναφέρονται Υπαίθριες Μονάδες δικτύου, Οικίσκοι), που θα εγκατασταθεί. Κατά περίπτωση θα περιλαμβάνει, ενδεικτικά, τις λεπτομέρειες τυπικών διατομών που θα χρησιμοποιηθούν κατά την όδευση του δικτύου, τις λεπτομέρειες των φρεατίων, τα μέσα ανάρτησης εναέριων δικτύων, τον αριθμό και τη θέση των δέντρων, των οποίων ο αιτών Πάροχος αιτείται την κοπή, τις λεπτομέρειες, σε περίπτωση εγκατάστασής τους, Υπαίθριων Μονάδων δικτύου και Οικίσκων.

γ. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του Παρόχου για τη γνωστοποίηση στην κατά τόπο αρμόδια Αστυνομική Αρχή του χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης των απαιτούμενων για την ενάσκηση του συγκεκριμένου Δικαιώματος Διέλευσης έργων. Σε περίπτωση, κατά την οποία ο Πάροχος δεν υποβάλει τα ως άνω έγγραφα εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, η αρμόδια Δημόσια Αρχή δύναται, κατόπιν αιτιολογημένης Απόφασής της, να προβεί σε αναστολή ή/ και ανάκληση της σχετικής απόφασης χορήγησης Δικαιώματος Διέλευσης.

12. Λοιπές Άδειες

12.1 Η παρούσα άδεια τομής δεν υποκαθιστά άλλες άδειες, τις οποίες είναι υποχρεωμένος ο Πάροχος να λάβει από άλλους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς για την εκτέλεση των εργασιών, που αποτελούν αντικείμενο του παρόντος.

12.2 Ο Πάροχος υποχρεούται πριν την έναρξη των εργασιών τομής να λάβει την προβλεπόμενη από την οικεία νομοθεσία άδεια από τις κατά τόπους αρμόδιες αστυνομικές αρχές.

13. Παραρτήματα

Στην παρούσα απόφαση επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής τα παρακάτω Παραρτήματα:

Παράρτημα Α' - Κατασκευαστικές μελέτες και λοιπά Σχέδια Ευκολιών Δικτύου που καλύπτονται από την παρούσα.

Παράρτημα Β' - Χρονοδιάγραμμα Εργασιών

Παράρτημα Γ' - Υπολογισμός Τελών Διέλευσης και Τελών Χρήσης Δικαιωμάτων Διέλευσης – Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε στο σώμα για την λήψη σχετικής απόφασης.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΔΑΜΑΣΚΟΣ

11^ο ΘΕΜΑ

ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΙΡΙΔΑΣ: 32363/06-04-2022



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Αχαρνές 06/04/2022

ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ

ΕΠΕΙΓΟΝ

Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

(Πρόκειται για την επικείμενη

Συντάκτης: Μάμμου Κωνσταντίνα

ασφαλτόστρωση της Ηρ. Πολυτεχνείου)

Τηλ.: 213 20 72 448

Email : kmammou@acharnes.gr

ΕΙΣΗΓΗΣΗ

ΠΡΟΣ

Τον κ. Πρόεδρο

του Δημοτικού Συμβουλίου

ΘΕΜΑ : Χορήγηση Δικαιώματος Διέλευσης – Άδεια Εκτέλεσης Εργασιών στην εταιρεία VODAFONE – PANAFON Α.Ε. (αρ. πρωτ. Αίτησης 26789/23-03-2022) με Ανάδοχο εταιρεία την INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ με δ.τ. INTRAKAT

Κύριε Πρόεδρε,

η εταιρεία **VODAFONE – PANAFON ΑΕ** με την υπ' αριθμ. **26789/23-03-2022** αίτησή της, ζητάει να της χορηγηθεί Δικαίωμα Διέλευσης για εγκατάσταση δικτύου ηλεκτρονικών επικοινωνιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 και του παραρτήματος Χ του ν.4463/2017, όπως ισχύει, και της παρ. 9 του άρθρου 28, του ν.4070/2012 (ΦΕΚ 6168/31-12-2018)

Η εταιρεία έχει καταθέσει όλα τα απαραίτητα κάτωθι δικαιολογητικά, τα οποία ελέγχθηκαν από την Τεχνική Υπηρεσία και βρέθηκαν σωστά.

Δικαιολογητικά:

- 3) Η υπ' αριθμ. **26789/23-03-2022** αίτηση, κατασκευαστικές μελέτες και λοιπά Σχέδια Ευκολιών Δικτύου .

26 Ορισμός Αντικλήτου και Στοιχεία Επικοινωνίας

Αντίκλητος: **ΔΙΑΛΥΝΑΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ**

Πάροχος: **VODAFONE – PANAΦON ΑΕ**, η οποία εδρεύει στην οδό **ΤΖΑΒΕΛΑ 1-3 – ΧΑΛΑΝΔΡΙ** τηλ.: **216 000 6369**, fax: **216 000 6250**.

27 Περιγραφή του χορηγηθέντος Δικαιώματος Διέλευσης – Διαδρομή όδευσης:

Τα χορηγούμενα από την παρούσα Δικαιώματα διέλευσης αφορούν στα ακόλουθα:

2.1 Εγκατάσταση δικτύων σε χαντάκια συνολικού μήκους 800 m, ως εξής:

- Στο οδόστρωμα της οδού **Ηρώων Πολυτεχνείου** μεταξύ των οδών **Αγίου Γεωργίου** και **Σπετσών**, συνολικού μήκους **50 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30...m**.
- Στο οδόστρωμα της οδού **Σπετσών** μεταξύ των οδών **Ηρώων Πολυτεχνείου** και **Πάρνηθος**, συνολικού μήκους **155 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30... m**.
- Στο οδόστρωμα της οδού **Πάρνηθος** μεταξύ των οδών **Σπετσών** και **Σπάρτης**, συνολικού μήκους **550 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30... m**.
- Στο οδόστρωμα της οδού **Σπάρτης** μεταξύ των οδών **Πάρνηθος** και **Μητρομάρα**, συνολικού μήκους **45 m**, πλάτους **...0,05.....m** και βάθους **...0,30... m**.

2.2 Εγκατάσταση δύο (2) φρεατίων, ως εξής:

- Επί του οδοστρώματος της **Πάρνηθος** στη συμβολή της με την οδό **Σπετσών**, **1 Φρεάτιο**, διαστάσεων **0,80 X 0,80 X 0,80 m**.
- Επί του οδοστρώματος της **Σπάρτης** μεταξύ των οδών **Πάρνηθος** και **Μητρομάρα**, **1 Φρεάτιο**, διαστάσεων **0,80 X 0,80 X 0,80 m**.

Η εγκατάσταση των ανωτέρω ευκολιών απεικονίζεται αναλυτικά στην υποβληθείσα με αρ. πρωτ. **26789/23-03-2022** αίτηση του Παρόχου, στην οποία επισυνάπτονται οι κατασκευαστικές μελέτες και τα λοιπά σχετικά σχέδια ευκολιών δικτύου, όπως όδευση σε οριζοντιογραφία περιοχής έργου, οι τυπικές διατομές των τομών, κάτοψη, όψη των φρεατίων με τις κατασκευαστικές λεπτομέρειες αυτών. Τα παραπάνω επισυνάπτονται στην οριστική και εγκριθείσα από την Αρμόδια Δημόσια Αρχή μορφή στο Παράρτημα Α' της παρούσας.

3. Διάρκεια Ισχύος

Το Δικαίωμα Διέλευσης, που χορηγείται με την παρούσα, διαρκεί για το χρονικό διάστημα που τελεί εν ισχύ και η Γενική Άδεια του δικαιούχου βάσει της οποίας αυτό χορηγήθηκε. Ο Πάροχος έχει δικαίωμα να παραιτηθεί του χορηγηθέντος δικαιώματος εγγράφως και με βεβαίωση ημεροχρονολογίας προς την αρμόδια Δημόσια Αρχή χορήγησης. Εάν ο Πάροχος παραιτηθεί του δικαιώματος, οι ευκολίες που έχουν εγκατασταθεί βάσει του εν λόγω Δικαιώματος περιέρχονται αυτοδικαίως στην κυριότητα της αρμόδιας Δημόσιας Αρχής. Οι υποχρεώσεις του Παρόχου υπολογίζονται έως την ημέρα παραιτήσεως και τα δικαιώματα του Παρόχου παύουν την ημέρα παραιτήσεως. Υποχρεώσεις του Παρόχου, που προέκυψαν πριν από την ημέρα παραιτήσεως και δεν έχουν εκπληρωθεί μέχρι την ημερομηνία παραιτήσεως, συνεχίζουν να ισχύουν και η αρμόδια Δημόσια Αρχή διατηρεί κάθε δικαίωμά της για διεκδίκηση αυτών.

4. Χρονοδιάγραμμα Εργασιών

Οι εργασίες προβλέπεται να διαρκέσουν **τέσσερις (4) εβδομάδες**, σύμφωνα με το υποβληθέν χρονοδιάγραμμα συμπεριλαμβανομένων των εργασιών πλήρους αποκατάστασης των αναφερόμενων Δημοσίων ή Κοινοχρήστων Ακινήτων στην προηγούμενη κατάσταση. Το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα σε μορφή Gantt Chart ή ισοδύναμη, επισυνάπτεται ως **Παράρτημα Β'** της παρούσας.

Σιωπηρή παράταση της χρονικής ισχύος της χορηγούμενης άδειας δεν επιτρέπεται. Σε περίπτωση που ο Πάροχος προβλέπει, ότι δεν είναι δυνατή η ολοκλήρωση του Έργου εντός των χρονικών ορίων ισχύος της άδειας, δύναται να ζητήσει εγγράφως και εγκαίρως την παράταση της ισχύος της χορηγούμενης με την παρούσα άδειας, οπότε η αιτούμενη παράταση θα ισχύει κατόπιν της εγγράφου συναινέσεως της Υπηρεσίας, η οποία δεν θα αρνείται τη χορήγηση τέτοιας παράτασης χωρίς εύλογη αιτία. Στην περίπτωση δε αυτή θα πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ, για όλο το χρόνο της παράτασης τόσο το ασφαλιστήριο συμβόλαιο, όσο και η κατατεθειμένη εγγυητική επιστολή.

Σε περίπτωση που λάβει χώρα υπέρβαση της προαναφερόμενης χρονικής ισχύος της άδειας, χωρίς προηγουμένως να ζητηθεί και να εγκριθεί η παράτασή της, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να προβαίνει με δικά της συνεργεία στην αποκατάσταση της τομής σε βάρος του Παρόχου και να καταλογίζει στον τελευταίο τη σχετική δαπάνη, η οποία θα εισπράττεται ως δημόσιο έσοδο, σύμφωνα με τις διατάξεις για την είσπραξη των δημοσίων εσόδων, όπως προβλέπεται και από το άρθρο 47 παρ. 3 του Ν.2696/1999 και το άρθρο 7 παρ. 7 του Ν. 3481/2006. Επίσης, στην περίπτωση αυτή καταπίπτουν οι εις χείρας της Υπηρεσίας εγγυητικές επιστολές του Παρόχου.

5. Παρακολούθηση και Πιστοποίηση των Εργασιών

Εξουσιοδοτημένα στελέχη της Υπηρεσίας παρακολουθούν και εποπτεύουν την εκτέλεση των εργασιών στα πλαίσια των χορηγηθέντων Δικαιωμάτων Διέλευσης με τον προβλεπόμενο για κάθε τεχνικό έργο τρόπο και προτείνουν στον υπεύθυνο εργασιών του έργου τα αναγκαία μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αποτροπή κινδύνων, χωρίς να δυσχεραίνεται το έργο της εκσκαφής και, σε περίπτωση βλαβών, τις αναγκαίες εργασίες για την αποκατάστασή τους.

Τόσο ο Πάροχος όσο και οι τυχόν υπεργολάβοι του υποχρεούνται στην αποδοχή των συστάσεων της Υπηρεσίας, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή διεξαγωγή εργασιών τους.

Η προβλεπόμενη Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης των εργασιών καταπίπτει υπέρ της Υπηρεσίας, κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης προς την εγγυήτρια τράπεζα και τον Πάροχο στις περιπτώσεις της μη ορθής ή/ και πλημμελούς εκπλήρωσης του έργου. Η κατάπτωση της εγγυητικής γίνεται μετά την πάροδο τριών ημερών από τη σχετική ειδοποίηση.

Επειδή, λόγω της φύσεως των εργασιών κάποιες εργασίες που θα πραγματοποιηθούν με την παρούσα άδεια θα λάβουν χώρα σε ώρες εκτός ωραρίου της Υπηρεσίας όπου δεν δύναται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις να παρίστανται στελέχη της Υπηρεσίας μας, όσον αφορά τα μέτρα ασφαλείας κ.λ.π. ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο 8.5 και 8.6 της παρούσης.

6. Αναλογούντα τέλη και τρόπος καταβολής

Το ύψος των τελών Διέλευσης, βάσει του ν.4463/2017, όπως ισχύει, και της παρ. 9 του άρθρου 28, του ν.4070/2012 (ΦΕΚ 6168/31-12-2018) και της υπ' αριθμ. 309/2012 απόφασης του Δ.Σ. Αχαρνών, όπως ισχύει, υπολογίστηκε στο ποσόν των **813,90 €** (βλ. **Παράρτημα Γ'**). Ο Πάροχος οφείλει, εντός **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, να υποβάλει αποδεικτικό κατάθεσης υπέρ του Δήμου στην Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου, για τη **Χορήγηση Δικαιώματος Διέλευσης – Άδεια Εκτέλεσης εργασιών**, για την πληρωμή των τελών αυτών.

Το ύψος των ετησίων τελών Χρήσης Δικαιωμάτων Διέλευσης, βάσει του ν.4463/2017, όπως ισχύει, και της παρ. 9 του άρθρου 28, του ν.4070/2012 (ΦΕΚ 6168/31-12-2018) και της υπ' αριθμ. 309/2012 απόφασης του Δ.Σ. Αχαρνών, υπολογίστηκε στο ποσόν των **8.938,05 €** (βλ. **Παράρτημα Γ'**).

7. Εγγυήσεις – Ασφάλιση

Για την καλή εκτέλεση των παραπάνω εργασιών ο Πάροχος οφείλει, εντός **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, να υποβάλει Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης ύψους **780,00 €**, το ύψος της οποίας υπολογίζεται σύμφωνα με το ΦΕΚ 42Α/30-3-2017 νόμος 4463/2017, όπως ισχύει (βλ.

Παράρτημα Γ'). Η Εγγυητική Επιστολή διαρκεί τουλάχιστο για όσο χρόνο διαρκεί η εκτέλεση εργασιών για τις οποίες χορηγήθηκε η αντίστοιχη άδεια πλέον δώδεκα (12) μηνών.

Ο Πάροχος οφείλει, **εντός είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, να προσκομίσει συμβόλαιο ασφάλισης αστικής ευθύνης, που θα καλύπτει κινδύνους σε άτομα (σωματικές βλάβες) και σε οχήματα και άλλα δίκτυα (υλικές ζημιές) ανά γεγονός και όχι σωρευτικά, κατά τη διάρκεια των εργασιών εκτέλεσης του έργου και αποκατάστασης του Δημοσίου ή Κοινοχρήστου Ακινήτου.

8. Υποχρεώσεις του Παρόχου

8.1 Όροι εκτέλεσης της τομής

8.1.1 Ο Πάροχος δηλώνει και εγγυάται, ότι η εταιρεία στην οποία ανατέθηκε η εκτέλεση του έργου, **INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ με δ.τ. INTRAKAT**, διαθέτει την εμπειρία και την τεχνογνωσία, καθώς και ότι κατέχει το προσωπικό και τον εξοπλισμό, που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση του Έργου και την εξασφάλιση των τεχνικών και ποιοτικών προδιαγραφών του, σύμφωνα με το περιεχόμενο του **Παραρτήματος Α'** της παρούσας.

8.1.2 Ο Πάροχος υποχρεούται να εκτελεί προσηκόντως και κατά πλήρη εφαρμογή των κανόνων της οικείας τέχνης και επιστήμης το σύνολο των εργασιών, που είναι απαραίτητες για την έντεχνη εκτέλεση και ολοκλήρωση του Έργου, κατά απόλυτη τήρηση των οριζόμενων στην παρούσα και στο **Παράρτημα Α'**.

8.1.3 Ο Πάροχος υποχρεούται να τοποθετήσει τον αγωγό του Δικτύου του σε θέση που να επιτρέπει μελλοντικά την απρόσκοπτη κατασκευή κρασπέδων, ρεϊθρων, πεζοδρομίων και γενικά να επιτρέπει κάθε μελλοντική επέμβαση, συντήρηση, βελτίωση ή ανακαίνιση της οδού στην οποία εκτέλεσε εργασίες, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας. Σε καμία περίπτωση οι εργασίες του Παρόχου δε θα παρεμβάλουν εμπόδια στην εκτέλεση μελλοντικών εργασιών οδοποιίας ή έργων βελτίωσης της οδού, στο χώρο εκτέλεσης του έργου.

8.1.4 Η εκσκαφή πρέπει να γίνει με μεγάλη προσοχή γιατί υπάρχει πιθανότητα στο σημείο που γίνεται η τομή να υπάρχουν εγκαταστάσεις των άλλων δικτύων (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, ΔΕΠΑ κλπ). Απόλυτα υπεύθυνος για να πάρει σχέδια και στοιχεία για την ύπαρξη άλλων δικτύων είναι ο Πάροχος.

8.1.5 Ο Πάροχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει σε τμηματική αποκατάσταση της τομής σύμφωνα με την πρόοδο των σχετικών εργασιών, ώστε να μη μείνει ανοικτό όρυγμα για διάστημα υπερβαίνον τις δέκα ημέρες από το πέρας των εργασιών επί των οικείων τμημάτων, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 7 εδ. α' του Ν. 3481/2006. Ειδικώς επισημαίνεται ότι κατά την διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών τομής σε καμία περίπτωση δε θα υπάρχει ανοικτό κατά μήκος όρυγμα μεγαλύτερο των πενήντα (50) μέτρων, εγκάρσιο μεγαλύτερο των τριών (3) μέτρων και θα εξασφαλιστεί με μέριμνα του Παρόχου ασφαλής και απρόσκοπτη κυκλοφορία των πεζών και των οχημάτων. Επίσης δε θα παραμένουν ανοικτά ορύγματα για την εκ των υστέρων κατασκευή των φρεατίων επίσκεψης και κατά την διάρκεια κατασκευής τους (των φρεατίων επίσκεψης), κάθε μέρα μετά

το πέρας των εργασιών, τα ανοικτά ορύγματα κατασκευής των φρεατίων θα καλύπτονται με σιδηρές λαμαρίνες πάχους τουλάχιστον δύο (2) εκατοστών εδραζόμενες σταθερά περιμετρικά του ορύγματος, τουλάχιστον πενήντα (50) εκατοστά. Επίσης στις διασταυρώσεις με άλλες κάθετες οδούς δε θα παραμένει ανοικτό όρυγμα, αλλά αυτό θα καλύπτεται με σιδηρές λαμαρίνες, όπως αυτές περιγράφονται παραπάνω.

8.1.6 Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η απόθεση, ούτε και προσωρινά, των προϊόντων εκσκαφής επί της οδού ή σε παράπλευρους χώρους αυτής, αλλά ο Πάροχος έχει την υποχρέωση να επιμελείται της φορτώσεως και της απορρίψεως αυτών σε επιτρεπόμενα προς τούτο μέρη ταυτόχρονα με την εκτέλεση της εκσκαφής.

8.1.7 Ειδικά στην κατασκευή των φρεατίων επίσκεψης του δικτύου θα πρέπει:

α) Η ποιότητα του σκυροδέματος να είναι C 20/25 και ανώτερη.

β) Στα καπάκια επίσκεψης των φρεατίων να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή, ώστε να μη δημιουργείται θόρυβος από την κυκλοφορία των οχημάτων, δηλαδή να αποφεύγεται το “κτύπημα” των καπακιών φρεατίων, άλλως αυτά θα αντικαθίστανται άμεσα.

8.2 Όροι αποκατάστασης της τομής

8.2.1 Μετά την ολοκλήρωση της εγκατάστασης του Δικτύου του ο Πάροχος υποχρεούται να προβεί στην επίχωση της τομής, σύμφωνα με την τυπική διατομή την οποία έχει καταθέσει στην Υπηρεσία η οποία αποτελεί τμήμα του Παραρτήματος Α. Η δε οδός θα αποκατασταθεί πλήρως στην προτέρα της μορφή.

8.2.2 Επίσης υποχρεούται να προβεί στην αποκατάσταση της οριζόντιας και κατακόρυφης σήμανσης των οδών στην περίπτωση που αυτές καταστραφούν λόγω των εργασιών τομής.

8.2.3 Η επιφάνεια της τομής, που θα προκύψει μετά το πέρας των εργασιών αποκατάστασής της, πρέπει να είναι απόλυτα προσαρμοσμένη υψομετρικά με το υπόλοιπο οδόστρωμα της οδού, το έρεισμα, το πεζοδρόμιο κ.λ.π.. Εξυπακούεται, ότι ο Πάροχος βαρύνεται, πέραν της αποκατάστασης της τομής, με την απομάκρυνση όλων των υλικών που θα έχουν απομείνει, την απόρριψή τους σε επιτρεπόμενους χώρους και θέσεις, τον καθαρισμό της οδού, των πεζοδρομίων, των ερεισμάτων και την αποκατάσταση της μορφής των οδών και των γύρω χώρων της στην πρότερή τους κατάσταση.

8.2.4 Ειδικά η αποκατάσταση των ασφαλικών οδοστρωμάτων θα γίνεται με φρεζάρισμα και νέο αντιολισθηρό ασφαλικό τάπητα πάχους τουλάχιστον 10 εκατοστών και πλάτους 50 εκατοστών (10 εκατοστά η τομή και 20 εκατοστά εκατέρωθεν του σκάμματος) κατά την όδευση της τομής.

8.2.5 Όλες οι εργασίες αποκατάστασης που προβλέπονται στους ανωτέρω όρους 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, πρέπει να ολοκληρωθούν από τον Πάροχο εντός προθεσμίας δέκα ημερών από το πέρας των οικείων εργασιών, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 7 εδ. α' του Ν. 3481/2006.

8.3 Πρόσθετες Υποχρεώσεις

Μετά την περάτωση του Έργου ο Πάροχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει εγγράφως στην Υπηρεσία την τοιαύτη περάτωση, όπως επίσης να συντάξει και να υποβάλει στην Υπηρεσία οριζοντιογραφία (σε κλίμακα 1:500), όπου θα σημειώνεται η ακριβής θέση της γραμμής του αγωγού που έχει κατασκευαστεί, τόσο οριζοντιογραφικά όσο και υψομετρικά εξαρτώμενη από σταθερά σημεία, νομίμως υπογεγραμμένα από διπλωματούχο μηχανικό. Επιπροσθέτως, θα αναφέρονται επί της οριζοντιογραφίας και όλα τα λοιπά δίκτυα και οι αντίστοιχες κατασκευές που συναντήθηκαν κατά την εκτέλεση του Έργου, θα σημειώνεται η ακριβής θέση τους και θα είναι και αυτά οριζοντιογραφικά και υψομετρικά εξαρτημένα από σταθερά σημεία.

8.4 Συντήρηση – Επισκευή Δικτύου

Η συντήρηση και η επισκευή του Δικτύου, το οποίο θα εγκαταστήσει ο Πάροχος με βάση το παρόν, βαρύνει αποκλειστικά τον ίδιο, ο οποίος είναι υποχρεωμένος με δικές του δαπάνες και με δική του ευθύνη να αποκαθιστά κάθε βλάβη η οποία θα παρουσιαστεί (καθιζήσεις, φθορά ασφαλικών κ.λ.π.), αφού προηγουμένως αποκτήσει τη σχετική άδεια της Υπηρεσίας, η οποία θα τη χορηγεί στον Πάροχο εντός της εύλογης ανά περίπτωση προθεσμίας, προκειμένου να πραγματοποιείται εντός της συντομότερης δυνατής προθεσμίας η απαιτούμενη συντήρηση ή επισκευή, λαμβανομένων υπόψη των αναφερομένων στην παρ.

8.6.3 για τις ασφαλικές εργασίες.

8.5 Μέτρα Ασφαλείας

8.5.1 Σε κάθε περίπτωση ο Πάροχος υποχρεούται να λαμβάνει κατά την εκτέλεση του Έργου όλα τα μέτρα ασφάλειας, σχετικά με τους πεζούς και τα οχήματα, όπως αυτά προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, όπως επίσης θα λαμβάνει και κάθε άλλο μέτρο ασφάλειας το οποίο θα υποδειχθεί είτε από τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές είτε από την Υπηρεσία.

Επίσης ο Πάροχος αναλαμβάνει την υποχρέωση τήρησης των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης του έργου και εναπόθεσης των υλικών που προβλέπονται στο άρθρο 47 του Ν. 2696/1999.

8.5.2 Σε όλη την διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου θα τοποθετηθούν με μέριμνα, ευθύνη και έξοδα του Παρόχου πρόσθετες πληροφοριακές, προειδοποιητικές κ.λ.π. πινακίδες οριζόντιας σήμανσης, όπως επίσης και κατάλληλα στηθαία περιφράξης του ορύγματος, φωτεινοί σηματοδότες, αναλάμποντα προειδοποιητικά σήματα κ.λ.π. και θα λαμβάνεται κάθε μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων. Επίσης, ο Πάροχος υποχρεούται εκτός των άλλων να εφαρμόζει τα μέτρα ασφάλειας όπως αυτά αναφέρονται στην Τεχνική προδιαγραφή Σήμανσης Εκτελούμενων Οδικών Έργων εντός και εκτός κατοικημένων περιοχών (ΔΙΠΑΔ/οικ.502/1-7-2003 – ΦΕΚ 946/Β/9-7-2003) όπως αυτή ισχύει σήμερα.

8.5.3 Ο Πάροχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να κατασκευάζει οποιοδήποτε πρόσθετο μέτρο ασφαλείας της κυκλοφορίας (οχημάτων και πεζών), το οποίο θα του υποδειχθεί από τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές ή την Υπηρεσία.

8.5.4 Κάθε πινακίδα σήμανσης, οριοδείκτης ή φωτεινός σηματοδότης, που θα υφίσταται ζημιά κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, θα αντικαθίσταται άμεσα με δαπάνες και ευθύνη του Παρόχου.

8.6 Ευθύνη

8.6.1 Ο Πάροχος είναι απόλυτα και αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά, που θα προκύψει στους αγωγούς και τα δίκτυα των λοιπών οργανισμών κ.λ.π., που θα συναντά κατά την εκτέλεση του Έργου, έστω και αν δεν είναι γνωστή η θέση τους.

8.6.2 Ο Πάροχος είναι απόλυτα και αποκλειστικά υπεύθυνος, ποινικώς και αστικώς, έναντι παντός τρίτου σε περίπτωση οποιουδήποτε ατυχήματος ή ζημίας προκληθεί κατά την εκτέλεση του Έργου.

8.6.3 Ο Πάροχος είναι απόλυτα και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση των πάσης φύσεως υποχρεώσεών του, που απορρέουν από και κατά την εκτέλεση του Έργου, από την εργατική, την ασφαλιστική και την ανά περίπτωση εφαρμοζόμενη νομοθεσία, έναντι του προσωπικού του, των προμηθευτών του, των υπεργολάβων, των φορέων κοινωνικής ασφάλισης και παντός τρίτου εν γένει, χωρίς να υφίσταται οποιαδήποτε ευθύνη της Υπηρεσίας.

Ο Πάροχος για μία διετία είναι υποχρεωμένος να αποκαθιστά με δικές του εξολοκλήρου δαπάνες οιαδήποτε ζημιά προκύψει επί του οδοστρώματος στα σημεία και την όδευση της τομής, άλλως θα είναι πλήρως και αποκλειστικά (ποινικά και αστικά) υπεύθυνος για οτιδήποτε προκύψει.

8.7 Λοιπές Υποχρεώσεις του Παρόχου

8.7.1 Πριν από την εκτέλεση οποιασδήποτε εργασίας επί, υπό ή υπέρ χώρων που προβλέπονται στο άρθρο 29 του Ν. 3431/2006, όπως ισχύει (άρθρο 28 του Ν. 4070/2012), οι δικαιούχοι Πάροχοι, όπως αυτοί προσδιορίζονται στο άρθρο 3 της παρούσας, τηρούν τις διαδικασίες, τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησης Δικαιώματος Διέλευσης που ορίζονται στην παρούσα.

8.7.2 Ο Πάροχος δικτύου ηλεκτρονικών επικοινωνιών γνωστοποιεί με έγγραφη ειδοποίηση (ή με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονική αποστολή, ή με e-mail) προς την αρμόδια Δημόσια Αρχή, βάσει του ν. 4463/2017, και του ν. 4070/2012 (κανονισμός καθορισμού τελών ΦΕΚ 6168/31-12-2018), την ολοκλήρωση τμήματος ή του συνόλου των προγραμματισμένων εργασιών του, όπως αυτές προσδιορίζονται στην παρούσα. Η γνωστοποίηση αυτή κοινοποιείται επίσης και κατά περίπτωση στις υπηρεσίες.

8.7.3 Ο Πάροχος δικτύου ηλεκτρονικών επικοινωνιών γνωστοποιεί με έγγραφη ειδοποίηση προς την Υπηρεσία και την εκάστοτε αρμόδια Αστυνομική Αρχή την πρόθεσή του να προβεί σε πράξεις ή έργα που είναι ευλόγως αναγκαία για την αποκατάσταση βλαβών στο δίκτυό του. Στο κείμενο της γνωστοποίησης περιλαμβάνεται υποχρεωτικά μνεία του αριθμού και της ημερομηνίας της αντίστοιχης απόφασης χορήγησης Δικαιωμάτων Διέλευσης και του χρονοδιαγράμματος των προβλεπόμενων εργασιών αποκατάστασης. Η γνωστοποίηση κοινοποιείται επίσης και στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες, όπως αυτές προσδιορίζονται στο ν. 4463/2017, και του ν. 4070/2012 (κανονισμός καθορισμού τελών ΦΕΚ 6168/31-12-2018). Η εκτέλεση του έργου καθ' όλη τη διάρκειά της πρέπει να γίνεται σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του (ΚΟΚ), και αν είναι απαραίτητο για τον σκοπό αυτό ο Πάροχος υποχρεούται να απευθυνθεί στην αρμόδια

Υπηρεσία για την εκπόνηση κυκλοφοριακής / συγκοινωνιακής μελέτης για το έργο πριν από την εκτέλεση των εργασιών.

8.7.4 Ο Πάροχος κοινοποιεί στο Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και στην Ε.Ε.Τ.Τ., σε ηλεκτρονική μορφή, την απόφαση χορήγησης Δικαιωμάτων Διέλευσης και τα δικαιολογητικά βάσει του ν. 4463/2017, και του ν. 4070/2012 (κανονισμός καθορισμού τελών ΦΕΚ 6168/31-12-2018) στην τελική τους μορφή (as build documents). Το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών τηρεί ηλεκτρονικό Αρχείο των στοιχείων αυτών για τη βέλτιστη άσκηση των κατά Νόμο αρμοδιοτήτων του.

8.7.5 Ο Πάροχος υποχρεούται, κατά τη διάρκεια των εργασιών προς εγκατάσταση ή/και συντήρηση που εκτελεί βάσει του Δικαιώματος Διέλευσης που του χορηγήθηκε, να λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα, ώστε να μην προκαλούνται βλάβες και ζημιές σε πρόσωπα, εγκαταστάσεις ή περιουσίες τρίτων.

8.7.6 Ο Πάροχος είναι αποκλειστικώς υπεύθυνος για κάθε ζημία που προκαλεί σε πρόσωπα, εγκαταστάσεις ή περιουσίες τρίτων ως αποτέλεσμα των εργασιών εγκατάστασης ή/και συντήρησης του δικτύου του και υποχρεούται σε αποκατάσταση κάθε θετικής ή αποθετικής ζημίας εξ αυτού του λόγου.

8.7.7 Ο Πάροχος μεριμνά για την πλήρη αποκατάσταση του χώρου επί, υπέρ ή υπό του οποίου εξετέλεσε εργασίες στο πλαίσιο του χορηγηθέντος σε αυτόν Δικαιώματος Διέλευσης κατά τις αρχές της τέχνης και της επιστήμης και βάσει των εκάστοτε ισχυουσών τεχνικών προδιαγραφών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων ή άλλου αρμόδιου δημόσιου φορέα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο Πάροχος υποχρεούται, με την ολοκλήρωση των έργων, να επαναφέρει στην προηγούμενη κατάσταση όλα τα πράγματα (ενδεικτικά αναφέρονται ασφαλοτάπητες, πεζοδρόμια, ρείθρα, κράσπεδα), τα οποία έχουν υποστεί ζημιές κατά την εκτέλεση των έργων και να δηλώσει εγγράφως στην αρμόδια Δημόσια Αρχή την ημερομηνία περάτωσης των εργασιών. Εάν κατά το χρόνο ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, διαπιστωθούν από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, που είναι υπεύθυνη για τη συντήρηση της οδού ατέλειες στην αποκατάσταση (όπως βαθουλώματα, λακκούβες), ο Πάροχος υποχρεούται αμέσως να επαναλάβει τις αναγκαίες εργασίες αποκατάστασης. Σε κάθε περίπτωση ο Πάροχος μπορεί να έρθει σε συμφωνία με τον αρμόδιο φορέα που είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση του χώρου, ώστε η αποκατάσταση του Δημοσίου ή Κοινοχρήστου Ακινήτου να υλοποιηθεί από τον δεύτερο, έναντι ευλόγου τιμήματος, το οποίο καταβάλλει ο Πάροχος σε αυτόν.

8.7.8 Πέραν των υποχρεώσεων που ορίζονται στην παρούσα απόφαση, ο Πάροχος ουδεμία άλλη υποχρέωση υπέχει σε σχέση με την εγκατάσταση, λειτουργία, αξιοποίηση και συντήρηση ευκολιών επί, υπέρ ή υπό χώρων που προβλέπονται στο άρθρο 29 του Ν. 3431/2006, όπως ισχύει (άρθρο 28 του Ν. 4070/2012).

8.7.9 Ο Πάροχος απαιτείται κατά τη μελέτη, υλοποίηση και συντήρηση της εγκατάστασης να τηρεί τις κείμενες διατάξεις περί Ηλεκτρομαγνητικής Συμβατότητας.

8.7.10 Σε κάθε περίπτωση ο Πάροχος υποχρεούται να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα που θα εξασφαλίζουν:

9. την ασφαλή διέλευση πεζών, σύμφωνα με το άρθρο 48 του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (ΚΟΚ), που κυρώθηκε με το Ν. 2696/1999, όπως ισχύει

10. την ασφαλή διέλευση οχημάτων
11. την αποφυγή ζημιών στις όμορες ιδιοκτησίες
12. την αποφυγή ζημιών στα άλλα δίκτυα κοινής ωφέλειας
13. την κατάλληλη οδική σήμανση σύμφωνα με το άρθρο 9 του ΚΟΚ
14. τον απεγκλωβισμό των ήδη σταθμευμένων οχημάτων.

Είναι υποχρεωτική επίσης η τοποθέτηση από τον Πάροχο πινακίδας πληροφόρησης, όπου θα αναγράφεται ο κύριος του έργου (Πάροχος), ο ανάδοχος, καθώς επίσης και ο αριθμός πρωτοκόλλου της απόφασης χορήγησης του Δικαιώματος Διέλευσης.

8.7.11 Το κατάστρωμα του δρόμου πρέπει να αποδίδεται ολόκληρο στην κυκλοφορία ελεύθερο από μηχανήματα, μπάζα, ανωμαλίες επιφανείας κ.λπ. μέχρι το πρωί της επόμενης ημέρας και από το μεσημέρι της παραμονής αργιών και γιορτών μέχρι το πρωί της επόμενης αργιών και εορτών. Οι εργασίες μπορεί να εκτελούνται, λόγω του επείγοντος του έργου, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες, κατόπιν έγκρισης σχετικού αιτήματος και ύστερα από συνεννόηση με το αρμόδιο Τμήμα της Τροχαίας.

8.7.12 Για τις περιπτώσεις που η εγκατάσταση και λειτουργία δικτύων ηλεκτρονικών επικοινωνιών εμπίπτει εντός ορίων προστατευόμενων περιοχών του Δικτύου Natura 2000, ο φάκελος αίτησης θα πρέπει να περιλαμβάνει χάρτη κατάλληλης κλίμακας στον οποίο να αποτυπώνονται οι τύποι οικοτόπων της κοινής υπουργικής απόφασης 33318/3028/98 (ΦΕΚ 1289/Β/28-12-1998), όπως ισχύει, που απαντώνται στην άμεση περιοχή Διέλευσης του Δικτύου Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών.

9. Δικαιώματα του Παρόχου

Με την παρούσα χορηγούνται στον Πάροχο δικαιώματα εκτέλεσης πάσης φύσεως εργασιών εγκατάστασης και συντήρησης των προβλεπόμενων ευκολιών καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της. Ρητά αναφέρεται ότι επέχει και θέση άδειας εκσκαφών, όπου απαιτείται.

Η αρμόδια Δημόσια Αρχή, εφόσον προβεί σε ανακατασκευή ή/ και επέκταση οδικών δικτύων, στα οποία έχουν εγκατασταθεί ή/ και λειτουργούν δίκτυα και ευκολίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών, αναλαμβάνει την υποχρέωση μεταφοράς αυτών και κάλυψης των σχετικών εξόδων. Η διακοπή, επανασύνδεση και επανενεργοποίηση του δικτύου και των ευκολιών γίνεται με ευθύνη του Παρόχου.

10. Ανωτέρα βία

Ο Πάροχος δεν θεωρείται ότι παραβιάζει τις απορρέουσες από την παρούσα υποχρεώσεις του, εάν εμποδίζεται να τις εκπληρώσει για λόγους ανωτέρας βίας. Ως γεγονός ανωτέρας βίας θεωρείται, κατά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, κάθε γεγονός το οποίο βρίσκεται εκτός της σφαίρας επιρροής των μερών και το οποίο αντικειμενικά δεν θα μπορούσε να αποτραπεί ούτε με την επίδειξη άκρως εξιδιασμένης επιμέλειας, εφόσον αυτό συνεπάγεται αντικειμενική αδυναμία του πληττόμενου μέρους προς εκπλήρωση

των υποχρεώσεών του. Σε περίπτωση επέλευσης γεγονότων ανωτέρας βίας, οι υποχρεώσεις του Παρόχου, που απορρέουν από την παρούσα και συνδέονται αιτιωδώς με την ανωτέρα βία, αναστέλλονται για όλη τη διάρκεια ισχύος των γεγονότων αυτών, η απόδειξη των οποίων βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Πάροχο.

Η μη εκπλήρωση υποχρεώσεων από την πλευρά του προσωπικού, των προμηθευτών, των συνεργατών και των υπεργολάβων του Παρόχου και γενικά των προσώπων που συνεργάζονται μαζί του, οι εργατικές διαφορές, οι απεργίες του προσωπικού του ή τα οικονομικά προβλήματα (αναφερόμενα ενδεικτικά) δεν μπορούν να προβάλλονται ως γεγονότα ανωτέρας βίας.

11. Υποβολή Εγγυήσεων και Εγγράφων

Ο Πάροχος καλείται όπως υποβάλει, **εντός είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της παρούσας, τα ακόλουθα:

α. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, το ύψος της οποίας, σύμφωνα με το ΦΕΚ 42Α/30-3-2017 νόμος 4463/2017, όπως ισχύει, προσδιορίζεται με Κανονισμό που εκδίδεται από την Ε.Ε.Τ.Τ. και ορίζεται στο 100% του κόστους αποκατάστασης όπως προσδιορίζεται στον αναλυτικό προϋπολογισμό των εργασιών που έχει υποβληθεί. **Η Εγγυητική Επιστολή καλής Εκτέλεσης διαρκεί τουλάχιστο για όσο χρόνο διαρκεί η εκτέλεση εργασιών για τις οποίες χορηγήθηκε η αντίστοιχη άδεια πλέον δώδεκα (12) μηνών.** Μετά την πάροδο της διάρκειας της η Εγγυητική Επιστολή καλής Εκτέλεσης επιστρέφεται στον Πάροχο Δικτύου Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών.

β. Στις περιπτώσεις όπου η αρμόδια Δημόσια Αρχή έχει τροποποιήσει το υποβληθέν σχέδιο όδευσης, ο Πάροχος υποχρεούται να υποβάλει και το τελικό σχεδιάγραμμα όδευσης με όλες τις κατασκευαστικές λεπτομέρειες στα ιδιάζοντα σημεία της όδευσης (ενδεικτικά αναφέρονται διαβάσεις πεζών, διασταυρώσεις, πεζοδρόμια, άλλα δίκτυα). Επιπλέον ο Πάροχος στις ανωτέρω περιπτώσεις υποχρεούται να υποβάλει και το οριστικό σχέδιο κατασκευαστικών λεπτομερειών των ευκολιών που περιλαμβάνει υποχρεωτικά την τεχνική περιγραφή τεχνικών έργων που θα εκτελεστούν και του εξοπλισμού (ενδεικτικά αναφέρονται Υπαίθριες Μονάδες δικτύου, Οικίσκοι), που θα εγκατασταθεί. Κατά περίπτωση θα περιλαμβάνει, ενδεικτικά, τις λεπτομέρειες τυπικών διατομών που θα χρησιμοποιηθούν κατά την όδευση του δικτύου, τις λεπτομέρειες των φρεατίων, τα μέσα ανάρτησης εναέριων δικτύων, τον αριθμό και τη θέση των δέντρων, των οποίων ο αιτών Πάροχος αιτείται την κοπή, τις λεπτομέρειες, σε περίπτωση εγκατάστασής τους, Υπαίθριων Μονάδων δικτύου και Οικίσκων.

γ. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του Παρόχου για τη γνωστοποίηση στην κατά τόπο αρμόδια Αστυνομική Αρχή του χρονοδιαγράμματος εκτέλεσης των απαιτούμενων για την ενάσκηση του συγκεκριμένου Δικαιώματος Διέλευσης έργων. Σε περίπτωση, κατά την οποία ο Πάροχος δεν υποβάλει τα ως άνω έγγραφα εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, η αρμόδια Δημόσια Αρχή δύναται, κατόπιν αιτιολογημένης Απόφασής της, να προβεί σε αναστολή ή/ και ανάκληση της σχετικής απόφασης χορήγησης Δικαιώματος Διέλευσης.

12. Λοιπές Άδειες

12.1 Η παρούσα άδεια τομής δεν υποκαθιστά άλλες άδειες, τις οποίες είναι υποχρεωμένος ο Πάροχος να λάβει από άλλους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς για την εκτέλεση των εργασιών, που αποτελούν αντικείμενο του παρόντος.

12.2 Ο Πάροχος υποχρεούται πριν την έναρξη των εργασιών τομής να λάβει την προβλεπόμενη από την οικεία νομοθεσία άδεια από τις κατά τόπους αρμόδιες αστυνομικές αρχές.

13. Παραρτήματα

Στην παρούσα απόφαση επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής τα παρακάτω Παραρτήματα:

Παράρτημα Α' - Κατασκευαστικές μελέτες και λοιπά Σχέδια Ευκολιών Δικτύου που καλύπτονται από την παρούσα.

Παράρτημα Β' - Χρονοδιάγραμμα Εργασιών

Παράρτημα Γ' - Υπολογισμός Τελών Διέλευσης και Τελών Χρήσης Δικαιωμάτων Διέλευσης – Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης

Παρακαλούμε όπως εισηγηθείτε στο σώμα για την λήψη σχετικής απόφασης.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΔΑΜΑΣΚΟΣ