



Δήμος Αμαρουσίου

ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2014

- ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ
(ΤΕΥΧΟΣ Α')
- ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ (ΤΕΥΧΟΣ Β')

Επιμέλεια Σύνταξης

Δρ. Μιχάλης Χρηστάκης

Γενικός Γραμματέας Δήμου Αμαρουσίου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ (ΤΕΥΧΟΣ Α')

ΕΝΟΤΗΤΑ I

Θεσμικά Όργανα

1. Δημοτικό Συμβούλιο
2. Οικονομική Επιτροπή
3. Επιτροπή Ποιότητας Ζωής
4. Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης
5. Δημοτική Επιτροπή Παιδείας

ΕΝΟΤΗΤΑ II

Αυτοτελή Γραφεία

1. Γραφείο Προγραμματισμού & Αξιοποίησης Πόρων
2. Γραφείο Διεθνών Σχέσεων & Διμερών Συνεργασιών
3. Γραφείο Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων
4. Γραφείο Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας
5. Γραφείο Απασχόλησης & Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης

ΕΝΟΤΗΤΑ III

Διευθύνσεις Δημοτικών Υπηρεσιών

1. Διεύθυνση Διοίκησης & Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Διεύθυνση Νομικών Υποθέσεων
3. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη
4. Διεύθυνση Αθλητισμού & Πολιτισμού
5. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
6. Διεύθυνση Δημοτικής Περιουσίας & Προμηθειών
7. Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Ποιότητας Ζωής
8. Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης
9. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
10. Διεύθυνση Καθαριότητας & Ανακύκλωσης

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ (ΤΕΥΧΟΣ Β΄)

1. Οργανισμός Κοινωνικής Πολιτικής και Αλληλεγγύης Δήμου Αμαρουσίου (Ο.ΚΟΙ.Π.Α.Δ.Α.)
2. Πρωτοβάθμια Σχολική Επιτροπή Δήμου Αμαρουσίου
3. Δευτεροβάθμια Σχολική Επιτροπή Δήμου Αμαρουσίου



Δήμος Αμαρουσίου

ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2014

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ
(ΤΕΥΧΟΣ Α')

ΕΝΟΤΗΤΑ Ι

ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

1. ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
3. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ
4. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗΣ
5. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

Απολογισμός Πεπραγμένων Θεσμικών Οργάνων Δήμου Αμαρουσίου 2014

Στο Τεύχος Α΄ του Απολογισμού Πεπραγμένων έτους 2014 του Δήμου Αμαρουσίου, Ενότητα Ι, περιλαμβάνονται αναλυτικά τα απολογιστικά στοιχεία των ενεργειών κάθε Θεσμικού Οργάνου ως ακολούθως:

1. Δημοτικό Συμβούλιο

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Αμαρουσίου, λειτουργεί με βάση τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου (ΦΕΚ Β 661/20.4.2011), σε συνδυασμό με την υπ΄ αρ. 429/2011 ΑΔΣ «Τροποποίηση της υπ΄ αρ. 604/2008 απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά «Ψήφιση κατά άρθρο και στο σύνολό του, του Σχεδίου Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου και Δημορχιακής Επιτροπής Δήμου Αμαρουσίου». Για θέματα δε, τα οποία αφορούν τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου και τα οποία δε ρυθμίζονται από τον πρότυπο αυτό κανονισμό, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006) και του «Καλλικράτη» (ν. 3852/2010) και αναλογικά οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

Το Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου στελεχώνεται από οκτώ (8) Διοικητικούς Υπαλλήλους με τη συνδρομή δύο (2) Νομικών Συμβούλων, που επικουρούν συμβουλευτικά το έργο του Δημοτικού Συμβουλίου. Οι ως άνω υπάλληλοι παρέχουν επίσης υποστήριξη και για τη λειτουργία της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.

Όπως ορίζει ο Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου, κατά την 1^η συνεδρίαση του μήνα δίδεται ο λόγος στους δημότες, σε φορείς και σε συλλόγους, μετά από έγγραφη αίτησή τους.

Πραγματοποιήθηκαν είκοσι έξι (26) συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και εκδόθηκαν τετρακόσιες σαράντα μια (441) αποφάσεις, οι οποίες αντίστοιχα επικυρώθηκαν. Επίσης, όπου ήταν απαραίτητο οι αποφάσεις αυτές στάλθηκαν στη Γενική Γραμματεία της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

Έως την τελευταία συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου που πραγματοποιήθηκε στις 12 Δεκεμβρίου 2014, επικυρώθηκαν 10 πρακτικά του έτους 2013 και 12 του έτους 2014.

Στο πλαίσιο βελτίωσης και αναβάθμισης των εσωτερικών διαδικασιών του Γραφείου Δημοτικού Συμβουλίου, συνεχίζεται η ηλεκτρονική αποστολή των προσκλήσεων και των αντίστοιχων εισηγήσεων του Δημοτικού Συμβουλίου προς το Δήμαρχο, τους Δημοτικούς Συμβούλους, το Γενικό Γραμματέα, όπως επίσης και προς τους Διευθυντές, Τμηματάρχες και Ειδικούς Συμβούλους του Δήμου Αμαρουσίου.

Η πρόσκληση κάθε συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου και ο αντίστοιχος πίνακας αποφάσεων της κάθε συνεδρίασης, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου Αμαρουσίου. Όλες οι αποφάσεις αντίστοιχα αναρτώνται, κατ' εφαρμογή του νόμου, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»

Διαδικασίες στο πλαίσιο εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ISO).

Το Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου εφαρμόζει τις εγκεκριμένες διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ISO). Συγκεκριμένα, εφαρμόζεται η διεργασία Δ.13.05 “Πρόσκληση – Συνεδρίαση & Έκδοση Αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου”.

2. Οικονομική Επιτροπή

Η Οικονομική Επιτροπή στο Δήμο Αμαρουσίου λειτουργεί βάσει του Νόμου 3852/2010, Πρόγραμμα Καλλικράτης, Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης. Έτσι δυνάμει του άρθρου 72 του Ν. 3852/2010, η Οικονομική Επιτροπή ανάγεται σε ένα πολύ σημαντικό δικαιοδοτικό όργανο αφού έχει ως βασική αρμοδιότητά της, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της οικονομικής λειτουργίας του δήμου, καθώς και τη σύνταξη του προϋπολογισμού. Συγχρόνως, η Οικονομική Επιτροπή έχει την αρμοδιότητα να εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο την επιβολή τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, να αποφασίζει για την αποδοχή κληρονομιών – δωρεών, καθώς και να εισηγείται τα σχέδια κανονιστικών αποφάσεων του δήμου που αφορούν κυρίως την ως άνω οικονομική λειτουργία του δήμου.

Η πρόσκληση κάθε συνεδρίασης της Οικονομικής Επιτροπής και ο αντίστοιχος πίνακας αποφάσεων της συνεδρίασης, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου Αμαρουσίου. Όλες οι αποφάσεις αντίστοιχα αναρτώνται, κατ' εφαρμογή του νόμου, στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Το Γραφείο της Οικονομικής Επιτροπής στελεχώνεται από μία (1) διοικητική υπάλληλο, όσον αφορά τη σύνταξη και τον έλεγχο των αποφάσεων και δύο (2) διοικητικούς υπαλλήλους για τη διεκπεραίωση σε υπηρεσίες του Δήμου, στην Περιφέρεια κ.ά. με παράλληλα καθήκοντα, ενώ συνεπικουρείται από ένα (1) Νομικό Σύμβουλο.

Πραγματοποιήθηκαν πενήντα εννέα (59) συνεδριάσεις της Οικονομικής Επιτροπής και εκδόθηκαν τετρακόσιες μια (401) αποφάσεις. Αντίστοιχα, υλοποιήθηκε και η επικύρωση των πρακτικών.

Διαδικασίες στο πλαίσιο εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ISO).

Το Γραφείο της Οικονομικής Επιτροπής εφαρμόζει τις εγκεκριμένες διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ISO). Συγκεκριμένα εφαρμόζεται η διεργασία Δ.13.06 “Πρόσκληση – Συνεδρίαση & Έκδοση Αποφάσεων Οικονομικής Επιτροπής & της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής”.

3. Επιτροπή Ποιότητας Ζωής

Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, λειτουργεί βάσει του Νόμου 3852/2010 (Πρόγραμμα Καλλικράτης, Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης). Έτσι δυνάμει του άρθρου 73 του Ν. 3852/2010 συνιστάται η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής ως ένα νέο αποφασιστικό και εισηγητικό όργανο, με αρμοδιότητες σε θέματα ποιότητας ζωής και σε θέματα πολεοδομικού και περιβαλλοντικού χαρακτήρα. Με τη συγκρότηση της επιτροπής αυτής, ένας κρίσιμος και διαρκώς αναπτυσσόμενος τομέας δημοτικής πολιτικής, όπως είναι τα ζητήματα περιβαλλοντικής προστασίας και ιδιαίτερα τα πολεοδομικά και χωροταξικά, γίνεται αντικείμενο ενός συλλογικού και αντιπροσωπευτικού οργάνου περισσότερο ευέλικτου από το πολυπληθές Δημοτικό Συμβούλιο.

Ενδεικτικά να αναφέρουμε την υπ. αρ. 38/2014 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, που αφορά στην Έγκριση μέτρων οδικής ασφάλειας για τα δημόσια σχολεία του Δήμου μας, καθώς και την υπ. αρ. 206/2014 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, που αφορά στην Έγκριση Κανονισμού λειτουργίας των Πεζοδρόμων του Κέντρου Αμαρουσίου. Τέλος, είναι αρμόδια για το σχεδιασμό των κανονιστικών αποφάσεων των άρθρων 79 και 82 του ν. 3463/2006.

Η πρόσκληση κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και ο αντίστοιχος πίνακας αποφάσεων της συνεδρίασης, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου Αμαρουσίου. Όλες οι αποφάσεις αντίστοιχα αναρτώνται, κατ' εφαρμογή του νόμου στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Το Γραφείο της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής στελεχώνεται από ένα (1) διοικητικό υπάλληλο όσον αφορά τη σύνταξη και τον έλεγχο των αποφάσεων και δυο (2) διοικητικούς υπαλλήλους για τη διεκπεραίωση σε υπηρεσίες του Δήμου, στην Περιφέρεια κ.ά., με παράλληλα καθήκοντα ενώ συνεπικουρείται από ένα (1) Νομικό Σύμβουλο.

Πραγματοποιήθηκαν τριάντα δυο (32) συνεδριάσεις της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και εκδόθηκαν διακόσιες τριάντα μια (231) αποφάσεις. Αντίστοιχα, υλοποιήθηκε και η επικύρωση των πρακτικών.

Διαδικασίες στο πλαίσιο εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ISO).

Το Γραφείο της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής εφαρμόζει τις εγκεκριμένες διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας (ISO). Συγκεκριμένα εφαρμόζεται η διεργασία Δ.13.06 “Πρόσκληση – Συνεδρίαση & Έκδοση Αποφάσεων της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής”.

4. Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης

Η Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, συστήθηκε με την υπ' αριθ. 64/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αμαρουσίου, σύμφωνα με το άρθρο 76 του Ν. 3852/2010, ενώ τα μέλη της ανανεώθηκαν με την με αρ. 208/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Αποτελείται από πενήντα (50) μέλη, εκπροσώπους φορέων της τοπικής κοινωνίας και δημότες, συμπεριλαμβανομένου και του Προέδρου (με αναπληρωματικά μέλη) και ειδικότερα από τους:

1. Κόκκαλης Βασίλης – Πρόεδρος / Αντιδήμαρχος
2. Εξωραϊστικός-Πολιτιστικός Σύλλογος Αμαρουσίου
3. Σώμα Ελληνικού Οδηγισμού.
4. Σύλλογος Πελοποννησίων Αμαρουσίου
5. Πανελλήνια Ένωση Κεραμιστών & Αγγειοπλαστών
6. Εκπολιτιστικός-Εξωραϊστικός Σύλλογος «ΤΑ ΑΝΑΒΡΥΤΑ»
7. Σύλλογος Εργαζομένων του Δήμου Αμαρουσίου
8. Σωματείο Εργαζομένων του Δήμου Αμαρουσίου.
9. Σ.Ε.Π. Αμαρουσίου – Πεύκης – Μελισσίων
10. Ένωση Κρητών Βορείων Προαστείων «Ο ΚΡΗΤΑΓΕΝΗΣ ΖΕΥΣ».
11. Εξωραϊστικός-Πολιτιστικός Σύλλογος Στούντιο Α' Αμαρουσίου
12. Περιβαλλοντικός Σύλλογος Κέντρου Αμαρουσίου «Η ΚΑΣΤΑΛΙΑ»
13. Σύλλογος Γυναικών Αμαρουσίου «ΑΛΚΥΟΝΙΔΕΣ»
14. Εμπορικός Σύλλογος Αμαρουσίου
15. Εξωραϊστικός Σύλλογος Αγ.Φιλοθέης Αμαρουσίου «Ο ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ»
16. Εξωραϊστικός Σύλλογος Αναβρύτων Αμαρουσίου «Ο ΑΓΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ»
17. Εξωραϊστικός-Πολιτιστικός Σύλλογος Νέας Λέσβου
18. Σύλλογος «ΑΘΜΟΝΕΩΝ»
19. Ένωση Εθελοντών Πολιτικής Προστασίας Αμαρουσίου
20. Εκδρομικός & Περιηγητικός Σύλλογος Αμαρουσίου
21. Σύλλογος Γονέων & Φίλων Αυτιστικών Ατόμων «Η ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΗ».
22. Σύλλογος Ποντίων Αμαρουσίου «ΝΙΚΟΣ ΚΑΠΕΤΑΝΙΔΗΣ»

23. Σύλλογος Εργατικών Πολυκατοικιών «ΑΓ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ»
24. Σύλλογος Πολυδρόσου Αμαρουσίου
25. Εξωραϊστικός & Περιβαλλοντικός Σύλλογος Κατοίκων Αγ.Θωμά
26. Εξωραϊστικός-Πολιτιστικός Σύλλογος Ανατολικού Αμαρουσίου
27. Περιβαλλοντικός – Πολιτιστικός – Κοινωνικός Σύλλογος «Η ΠΙΝΟΗ»
28. Εξωραϊστικός-Εκπολιτιστικός Σύλλογος «Ο ΑΓΙΟΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ»
29. Εξωραϊστικός-Πολιτιστικός Σύλλογος «Ζωοδόχος Πηγή» Ψαλίδι Αμαρουσίου
30. Σύλλογος Μέριμνας Γήρατος
31. Πολιτιστικός Σύλλογος Μυτηληνίων «Ο Νόστος»
32. Τοπικό Συμβούλιο Νέων
33. Εξωραϊστικός – Πολιτιστικός – Περιβαλλοντικός Σύλλογος Αγ. Νικολάου & ΚΑΤ Αμαρουσίου.
34. Εξωραϊστικός Σύλλογος Ηπειρωτών «Α ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ»
35. Επιμορφωτικός – Εκπολιτιστικός Σύλλογος Παραδείσου Αμαρουσίου
36. Εξωραϊστικός Σύλλογος Συννοικισμού Καρπαθίων
37. Ένωση Γονέων και Κηδεμόνων
38. Αγγελάκος Ζαχαρίας
39. Γεωργακοπούλου Ιωάννα
40. Αβραμίδη Σοφία
41. Αδάμη Πηγή
42. Αναστασιάδης Κωνσταντίνος
43. Καρατζά Γεωργία
44. Αθανασίου Χαράλαμπος
45. Αγγελάκης Μάρκος
46. Αντωνιάδου Ελένη – Γεωργία
47. Αφεντουλίδη Ιωνία
48. Ωρολογά Μαρία
49. Ζαννής Άγγελος
50. Ααρών Βασίλειος
51. Αντωνίου Αθανάσιος – Αναπληρωματικό Μέλος
52. Αγγέλη Ελένη – Αναπληρωματικό Μέλος
53. Ααρών Βασιλική– Αναπληρωματικό Μέλος
54. Αβραάμ Αλεξάνδρα – Αναπληρωματικό Μέλος

Χρέη γραμματέα της Επιτροπής για το έτος 2014 εκτελούσε η υπάλληλος του Δήμου Αμαρουσίου Λαφιώτου Αικατερίνη, η οποία αντικαταστάθηκε με την με αρ. 264/05-11-2014 απόφαση Δημάρχου, από την υπάλληλο του Δήμου Αμαρουσίου Μαρία Χωραφοπούλου.

Έργο της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης είναι:

- να γνωμοδοτεί στο δημοτικό συμβούλιο σχετικά με τα αναπτυξιακά προγράμματα και τα προγράμματα δράσης του δήμου, το επιχειρησιακό πρόγραμμα και το τεχνικό πρόγραμμα του δήμου,
- να γνωμοδοτεί για θέματα γενικότερου τοπικού ενδιαφέροντος, που παραπέμπονται σε αυτή από το δημοτικό συμβούλιο ή τον δήμαρχο,
- να εξετάζει τα τοπικά προβλήματα και τις αναπτυξιακές δυνατότητες του δήμου και διατυπώνει γνώμη για την επίλυση των προβλημάτων και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών και
- να διατυπώνει παρατηρήσεις επί του περιεχομένου των κανονιστικού χαρακτήρα αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται στο πλαίσιο του άρθρου 79 του Κ.Δ.Κ.

Κατά το έτος 2014 πραγματοποιήθηκαν (2) συνεδριάσεις, και η Επιτροπή γνωμοδότησε για τα εξής θέματα:

1. Τροποποίηση Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου Δήμου Αμαρουσίου (συνεδρίαση 10-04-2014).
2. Διαβούλευση επί της αρχικής πρότασης που αφορά στο Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου Αμαρουσίου για το έτος 2015 (συνεδρίαση 24-07-2014).

Οι προσκλήσεις ημερήσιας διάταξης και οι γνωμοδοτήσεις της Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης αναρτώνται στο επίσημο site του Δήμου Αμαρουσίου (www.maroussi.gr), ενώ για διευκόλυνση των μελών αποστέλλονται και ηλεκτρονικά οι προσκλήσεις, οι εισηγήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα (σχέδια, μελέτες, παρουσιάσεις κ.λ.π.). των προς συζήτηση θεμάτων.

1. Δημοτική Επιτροπή Παιδείας Αμαρουσίου

α) Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας Δήμου Αμαρουσίου.

Η Δημοτική Επιτροπή Παιδείας του Δήμου ενέκρινε το έτος **2014** τα εξής θέματα:

1^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Τετάρτη 12 Φεβρουαρίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση Α' Κατανομής για την απόδοση ποσού στις Σχολικές Επιτροπές Δήμου Αμαρουσίου από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών, έτους 2014, των Α'/βάθμιων και Β'/βάθμιων σχολείων Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση απόδοσης ποσού στις Σχολικές Επιτροπές Δήμου Αμαρουσίου από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την κάλυψη δαπανών Θέρμανσης, των σχολικών μονάδων Α'/βάθμιας & Β'/βάθμιας Εκπαίδευσης Αμαρουσίου, έτους 2014.

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση απόδοσης μέρους ποσού, Α' Δόση 2014, από τον φόρο των Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, για την κάλυψη λειτουργικών και άλλων δαπανών στις Σχολικές Επιτροπές.

ΘΕΜΑ 4^ο: Έγκριση απόδοσης μέρους ποσού, Β' Δόση 2014, από τον φόρο των Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, για την κάλυψη λειτουργικών και άλλων δαπανών στις Σχολικές Επιτροπές.

ΘΕΜΑ 5^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας εκδηλώσεων 5^ο Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 6^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χώρων του 3^ο Λυκείου Αμαρουσίου για διενέργεια εξετάσεων πιστοποίησης του ΚΕΜΕΑ στο ΙΕΚ Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 7^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας εκδηλώσεων 7^ο Δημοτικού Σχολείου στον Εξωραϊστικό & Εκπολιτιστικό Σύλλογο Αγίας Φιλοθέης Αμαρουσίου «Ο Άγιος Γεώργιος».

ΘΕΜΑ 8^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 15^ο Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 9^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικού χώρου του 1ου Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 10^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων για την λειτουργία του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης Δήμου Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 11^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας του 13^{ου} Δημοτικού σχολείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων για διοργάνωση σεμιναρίων αρχαίων Ελληνικών στα παιδιά της Στ' τάξης.

ΘΕΜΑ 12^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χώρου του 13ου Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

2^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Παρασκευή 28 Φεβρουαρίου 2014

ΘΕΜΑ: Έγκριση ή μη της εισήγησης για την «Προσθήκη ομάδων προσανατολισμού, τομέων και ειδικοτήτων στα ΕΠΑ.Λ. για το σχολικό έτος 2014-2015».

3^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Τρίτη 08 Απριλίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση Β' Κατανομής για την απόδοση ποσού στις Σχολικές Επιτροπές Δήμου Αμαρουσίου από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών, έτους 2014, των Α'/βάθμιων και Β'/βάθμιων σχολείων.

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση απόδοσης ποσού στη Σχολική Επιτροπή Α'/βάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Αμαρουσίου από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την κάλυψη δαπάνης της υλοποίησης του θεσμού του Σχολικού Τροχονόμου, για τους μήνες Ιανουάριο - Ιούνιο 2013.

ΘΕΜΑ 3^ο: Επικαιροποίηση των χωροταξικών ορίων του 6^{ου} και 8^{ου} Γυμνασίου Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 4^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης σχολικών χώρων στην «Αναπτυξιακή Δήμου Αμαρουσίου – Αναπτυξιακή Ανώνυμη Εταιρεία Ο.Τ.Α.» για αθλητικές δραστηριότητες.

ΘΕΜΑ 5^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης αύλειου χώρου και αίθουσας πολλαπλών χρήσεων 7^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 6^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 11^{ου} Δημοτικού Σχολείου στην Ένωση Γονέων Δήμου Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 7^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 3^{ου} Γυμνασίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 8^ο: Τροποποίηση της με αρ. 16/2014 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΘΕΜΑ 9^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χώρου του 1^ο Λυκείου Αμαρουσίου για την στέγαση των γραφείων της Β' ΕΛΜΕ Ανατολικής Αττικής.

ΘΕΜΑ 10^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων στην «Αναπτυξιακή Δήμου Αμαρουσίου – Αναπτυξιακή Ανώνυμη Εταιρεία Ο.Τ.Α.» για αθλητικές δραστηριότητες.

ΘΕΜΑ 11^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας διδασκαλίας του 1^ο Γυμνασίου Αμαρουσίου στην «Αναπτυξιακή Δήμου Αμαρουσίου – Αναπτυξιακή Ανώνυμη Εταιρεία Ο.Τ.Α.» για μαθήματα αραβικών.

ΘΕΜΑ 12^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης αιθουσών διδασκαλίας του 2^ο ΕΠΑΛ Αμαρουσίου.

4^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Μ. Δευτέρα 14 Απριλίου 2014

ΘΕΜΑ: Έγκριση απόδοσης μέρους ποσού, Γ' Δόση 2014, από τον φόρο των Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, για την κάλυψη λειτουργικών και άλλων δαπανών στις Σχολικές Επιτροπές.

5^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Τρίτη 27 Μαΐου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο : Έγκριση απόδοσης μέρους ποσού, Δ' Δόση 2014, από τον φόρο των Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, για την κάλυψη λειτουργικών και άλλων δαπανών στις Σχολικές Επιτροπές.

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 8^ο Δημοτικού Σχολείου για διοργάνωση ενημερωτικής ημερίδα.

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης δυο αιθουσών διδασκαλίας του 18^ο Δημοτικού Σχολείου στο Βρετανικό Συμβούλιο για τη διενέργεια εξετάσεων.

ΘΕΜΑ 4^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 4^ο Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 5^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 4^ο Γυμνασίου Αμαρουσίου στον Εξωραϊστικό Σύλλογο Σώρου – Λάκκα Κότου για τη διεξαγωγή Γενικής Συνέλευσης.

6^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Τετάρτη 11 Ιουνίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση απόδοσης μέρους ποσού, Ε' Δόση 2014, από τον φόρο των Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, για την κάλυψη λειτουργικών και άλλων δαπανών στις Σχολικές Επιτροπές.

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση ή μη διάθεσης αθλητικών χώρων 15ου Δημοτικού Σχολείου για το Αθλητικό Camp του Δήμου Αμαρουσίου.

Θέμα Εκτός Ημερησίας Διάταξης

Έγκριση ή μη παραχώρησης του αύλειου χώρου του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου στον Σύλλογο Γονέων, Κηδεμόνων και Φίλων του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου

7^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Τρίτη 1η Ιουλίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης αιθουσών του 6ου Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Ίδρυμα Χατζηκόνστα.

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 13^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Κατοίκων Πολυδρόσου.

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων και προαύλιου χώρου του 15^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στον Πολιτιστικό – Περιβαλλοντικό Σύλλογο Νέου Αμαρουσίου το «Νέο Μαρούσι».

ΘΕΜΑ 4^ο: Κατανομή πίστωσης από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την επισκευή και συντήρηση σχολικών κτιρίων έτους 2014, (ΣΑΤΑ) και απόδοση στις Σχολικές Επιτροπές Δήμου Αμαρουσίου.

Θέμα Εκτός Ημερησίας Διάταξης

Θέμα 1^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης προαυλίου χώρου 5^{ου} Λυκείου Αμαρουσίου στην Ένωση Κρητών Αμαρουσίου «Ο ΚΡΗΤΑΓΕΝΗΣ ΖΕΥΣ».

Θέμα 2^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης των εγκαταστάσεων του Ι.Ε.Κ. Αμαρουσίου και του χώρου του 3^{ου} Λυκείου στο Κέντρο Μελετών Ασφάλειας (ΚεΜεΑ).

8^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Τετάρτη 17 Σεπτεμβρίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση Γ' Κατανομής για την απόδοση ποσού στις Σχολικές Επιτροπές Δήμου Αμαρουσίου από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών, έτους 2014, των Α'/βάθμιων και Β'/βάθμιων σχολείων.

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση απολογισμού της Σχολικής Επιτροπής Α'/βάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Αμαρουσίου για το έτος 2013.

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση απολογισμού της Σχολικής Επιτροπής Β'/βάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Αμαρουσίου για το έτος 2013.

9^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Πέμπτη 2 Οκτωβρίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων Α'/βάθμιας Εκπαίδευσης στην «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.» για την υλοποίηση των προγραμμάτων αθλητισμού, πολιτισμού και εκπαίδευσης του Δήμου Αμαρουσίου».

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων Β'/βάθμιας Εκπαίδευσης στην «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.» για την υλοποίηση των προγραμμάτων αθλητισμού, πολιτισμού και εκπαίδευσης του Δήμου Αμαρουσίου».

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 6^{ου} Γυμνασίου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Ποντίων Αμαρουσίου «ΝΙΚΟΣ ΚΑΠΕΤΑΝΙΔΗΣ».

ΘΕΜΑ 4^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων του 4^{ου} Δημοτικού Συλλόγου Αμαρουσίου.

10^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Παρασκευή 21 Νοεμβρίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση Δ' Κατανομής για την απόδοση ποσού στις Σχολικές Επιτροπές Δήμου Αμαρουσίου από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών, έτους 2014, των Α'/βάθμιων και Β'/βάθμιων σχολείων.

ΘΕΜΑ 2^ο: Έγκριση απόδοσης ποσού στη Σχολική Επιτροπή Α'/βάθμιας Εκπαίδευσης Δήμου Αμαρουσίου από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους (Κ.Α.Π.) για την κάλυψη

δαπάνης της υλοποίησης του θεσμού του Σχολικού Τροχονόμου, για τους μήνες Σεπτεμβρίου - Δεκεμβρίου 2014.

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων Πειραματικού Γυμνασίου Αμαρουσίου στην ΕΑΣ ΣΕΓΑΣ Ανατολικής Αττικής.

ΘΕΜΑ 4^ο: Συμπλήρωση της με αρ. 113/2014 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορά στην έγκριση παραχώρησης σχολικών χώρων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στην «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.» για την υλοποίηση των προγραμμάτων αθλητισμού, πολιτισμού και εκπαίδευσης του Δήμου Αμαρουσίου».

ΘΕΜΑ 5^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αιθουσών του 1^{ου} Γυμνασίου Αμαρουσίου στο Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 6^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 4^{ου} Γυμνασίου Αμαρουσίου στο Ολλανδικό Σχολείο για την εορτή του Αγίου Νικολάου.

ΘΕΜΑ 7^ο: Συμπλήρωση της με αρ. 118/2014 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορά στην έγκριση παραχώρησης σχολικών χώρων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης στην «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.» για την υλοποίηση των προγραμμάτων αθλητισμού, πολιτισμού και εκπαίδευσης του Δήμου Αμαρουσίου».

ΘΕΜΑ 8^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αιθουσών διδασκαλίας του 16^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Φίλων Αυτιστικών Ατόμων «ΑΝΑΓΕΝΝΗΣΗ».

ΘΕΜΑ 9^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αιθουσών διδασκαλίας και του καλλιτεχνικού εργαστηρίου του 8^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 10^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων του 11^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 11^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας διδασκαλίας του 16^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στον Πολιτιστικό Σύλλογο «ΟΙ ΡΙΖΕΣ ΜΑΣ».

ΘΕΜΑ 12^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων του 15^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 13^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων του 18^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 14^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων του 13^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 15^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης πέντε (5) αιθουσών διδασκαλίας του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Ολλανδικό Σχολείο, για την διεξαγωγή μαθημάτων ολλανδικής γλώσσας στα παιδιά των υπηκόων και υπολογισμός ποσού συμμετοχής στα λειτουργικά έξοδα του 4ου Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 16^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας εκδηλώσεων του 8^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο 5^ο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 17^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων του 8^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων.

11^η ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ

Δευτέρα 15 Δεκεμβρίου 2014

ΘΕΜΑ 1^ο: Έγκριση απόδοσης μέρους ποσού, ΣΤ΄ Δόση 2014, από τον φόρο των Ηλεκτροδοτούμενων χώρων, για την κάλυψη λειτουργικών και άλλων δαπανών στις Σχολικές Επιτροπές.

ΘΕΜΑ 2^ο: Επαναπροσδιορισμός των σχολικών ορίων των σχολείων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 3^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του Πειραματικού Γυμνασίου και Λυκείου Αναβρύτων, στο Σύλλογο Αποφοίτων του Εθνικού Εκπαιδευτηρίου Αναβρύτων.

ΘΕΜΑ 4^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χρήσης αιθουσών του ΙΕΚ Αμαρουσίου για την διενέργεια εξετάσεων πιστοποίησης του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

ΘΕΜΑ 5^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 6^{ου} Γυμνασίου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 6^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 7^{ου} Γυμνασίου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 7^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 4^{ου} Γυμνασίου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 8^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας του 12^{ου} Νηπιαγωγείου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 9^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσα εκδηλώσεων του 9^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 10^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσα εκδηλώσεων του 10^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 11^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας εκδηλώσεων και αύλειου χώρου του 6^{ου} Δημοτικού στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 12^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων και αίθουσας σίτισης του 7^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑ 13^ο: Συμπλήρωση ή μη της με αρ. 127/2014 απόφασης Δ.Σ. που αφορά στην «Έγκριση ή μη παραχώρησης σχολικών χώρων του 15^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων».

ΘΕΜΑ 14^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χώρων του 5^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 15^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 16^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου στον Εξωραϊστικό Σύλλογο Σωρού & Λάκκας Κόττου Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 17^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης αίθουσας πολλαπλών χρήσεων του 18^{ου} Δημοτικού Σχολείου στον Πολιτιστικό - Εξωραϊστικό Σύλλογο «ΑΝΑΒΡΥΤΑ».

ΘΕΜΑ 18^ο: Συμπλήρωση της με αρ. 59/2014 απόφαση της Δ.Ε.Π.Α που αφορά στην έγκριση παραχώρησης σχολικών χώρων Α΄βαθμιας Εκπαίδευσης Αμαρουσίου στην «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.» για την υλοποίηση των προγραμμάτων αθλητισμού, πολιτισμού και εκπαίδευσης του Δήμου Αμαρουσίου.

ΘΕΜΑ 19^ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης χώρων του 16^{ου} Δημοτικού Σχολείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

ΘΕΜΑ 20ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης της αίθουσας εκδηλώσεων του 4^{ου} Γυμνασίου, 4^{ου} Λυκείου στο Σύλλογο Γονέων του 4^{ου} Γυμνασίου.

ΘΕΜΑ 21ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης μιας αίθουσας διδασκαλίας του 7^{ου} Δημοτικού Σχολείου στη Δ/ση Δημοτικής Περιουσίας κ΄ Προμηθειών Τμήμα Υποστήριξης Δομών Εκπαίδευσης Δήμου Αμαρουσίου για την υλοποίηση του προγράμματος « Σχολή Γονέων ».

ΘΕΜΑ 22ο: Έγκριση ή μη παραχώρησης μιας αίθουσας διδασκαλίας του 1^{ου} Γυμνασίου Αμαρουσίου στη Δ/ση Δημοτικής Περιουσίας κ΄ Προμηθειών Τμήμα Υποστήριξης Δομών Εκπαίδευσης Δήμου Αμαρουσίου για την εκμάθηση Αραβικής Γλώσσας.

5. Εκδίδονται Αποφάσεις Δημάρχου ή Δημοτικού Συμβουλίου για όλα τα παραπάνω θέματα των συνεδριάσεων της ΔΕΠΑ αναλόγως τη διαδικασία και ανά περίπτωση.

6. Μεταφορά φοιτητών

Με σκοπό να διευκολυνθούν στη μεταφορά προς τις σχολές τους, οι φοιτητές, που διαμένουν στο Δήμο Αμαρουσίου, Πεύκης και Λυκόβρυσης και φοιτούν στις Πανεπιστημιακές και Πολυτεχνικές σχολές της περιοχής Ζωγράφου, λειτουργεί, σε συνεργασία με τη Δημοτική Συγκοινωνία, το πρόγραμμα της μεταφοράς των φοιτητών, προς την Πανεπιστημιούπολη και την Πολυτεχνειούπολη. Τα δρομολόγια εκτελούνται καθημερινά, εκτός των καθιερωμένων αργιών. Κατά τη διάρκεια της περιόδου 2014-2015 συμμετείχαν 130 φοιτητές.

7. Μετακίνηση των μαθητών του 5^{ου} Δημοτικού και 13^{ου} Νηπιαγωγείου

Ο Δήμος Αμαρουσίου προκειμένου να εξασφαλίσει την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών του 5ου Δημοτικού Σχολείου και του 13ου Νηπιαγωγείου λόγω της διαμονής τους σε περιοχές με βεβαρημένους κυκλοφοριακούς άξονες, παρέχει λεωφορείο της Δημοτικής Συγκοινωνίας για την μεταφορά τους προς και από τα παραπάνω Σχολεία. Τα δρομολόγια εκτελούνται καθημερινά εκτός των καθιερωμένων αργιών.

8. Απολύμανση

Ο Δήμος Αμαρουσίου αντιμετωπίζει τα υγειονομικά προβλήματα που ενδεχομένως παρουσιάζονται σε σχολικούς χώρους, υλοποιώντας το πρόγραμμα «Απολύμανσης σχολικών χώρων».

9. Φύλαξη Σχολικών Κτιρίων

Στις 24/01/2014 επανήλθαν προσωρινά στις υπηρεσίες τους, έξι (6) σχολικοί φύλακες σε 8 σχολικά κτίρια και στις αρχές Ιουλίου του 2014 επανήλθαν άλλοι πέντε (5) σύνολο έντεκα (11) λόγω της κατάθεσης από μέρους τους, ασφαλιστικών μέτρων στο Μονομελές Πρωτοδικείο Αθηνών μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης, με τους ίδιους όρους πριν την θέση αυτών σε διαθεσιμότητα.

Στις 7-7-2014 μεταφέρθηκαν τρεις (3) Σχολικοί Φύλακες σε Δημόσια Νοσοκομεία, και παρέμειναν συνολικά οχτώ (8) φύλακες.

10. Καθαρισμός Σχολείων

Με την αριθ.48392/26343/22-12-2010 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής (ΦΕΚ 2110/31-12-2010,Τ.Α') μεταφέρθηκαν στο Δήμο Αμαρουσίου από το Υπουργείο Παιδείας είκοσι επτά (27) καθαρίστριες σχολικών μονάδων Α'/βάθμιας & Β'/βάθμιας Εκπαίδευσης με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου. Από 1/1/2011 στις σχολικές μονάδες.

Μετά την συνταξιοδότηση ή την μετάταξη καθαριστριών ΙΔΑΧ απέμειναν στο Δήμο μας δεκατρείς (13) καθαρίστριες.



Δήμος Αμαρουσίου

ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2014

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ
(ΤΕΥΧΟΣ Α')

ΕΝΟΤΗΤΑ II

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΟΡΩΝ
2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ & ΔΙΜΕΡΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ
3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ
6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Απολογισμός Πεπραγμένων Αυτοτελών Γραφείων Δήμου Αμαρουσίου 2014

Στο Α΄ Τεύχος του Απολογισμού Πεπραγμένων έτους 2014 του Δήμου Αμαρουσίου, Ενότητα II, περιλαμβάνονται αναλυτικά τα απολογιστικά στοιχεία των ενεργειών για κάθε Αυτοτελές Γραφείο.

1. Γραφείο Προγραμματισμού & Αξιοποίησης Πόρων

ΠΕΠ ΑΤΤΙΚΗΣ

Το Γραφείο παρακολούθησε την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων έργων από το Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Αττικής και συγκεκριμένα:

- ▶ **Διαδρομές Ζωής – Πνοή Περιβάλλοντος στο Μαρούσι**
Το έργο ολοκληρώθηκε
- ▶ **Κατασκευή Βρεφονηπιακού σταθμού στο Ο.Τ. 285 του Δήμου Αμαρουσίου**
Το έργο ολοκληρώθηκε
- ▶ **Κατασκευή Α.Π.Χ. – Κλειστού Γυμναστηρίου στο 2^ο Γυμνάσιο – 2^ο Λύκειο Αμαρουσίου**
Το έργο ολοκληρώθηκε
- ▶ **Τεχνική Βοήθεια Δήμου Αμαρουσίου**
Έγινε τροποποίησης φυσικού αντικείμενου με την ένταξη της στατικής μελέτης κατασκευών από σκυρόδεμα (τοιχία-κερκίδες) για την ανάπλαση του χώρου ΚΧ 9760
- ▶ **Ανάπλαση του Κ.Χ. 9760 και της γύρω περιοχής στο Δήμο Αμαρουσίου**
- ▶ **Διαμόρφωση των οδών Αχιλλείου και Δραγατσανίου στο Δήμο Αμαρουσίου**

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ

Στο πλαίσιο του επιχειρησιακού προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση παρακολούθησε την υλοποίηση της Πράξης: «**Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για τη Διαχείριση Υποδομών Δημόσιας Χρήσης για τη Βελτίωση της Ποιότητας Ζωής στον Δήμο Αμαρουσίου**». Υπέβαλλε πρόταση στον ΕΦΔ ΕΕΤΑΑ και χρηματοδοτήθηκε για την πράξη «**Διαχείριση Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων**».

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Το Γραφείο παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων έργων:

- ▶ Βιοκλιματική αναβάθμιση γειτονιών μέσω δημιουργίας διαδρομής πεζών – ποδηλάτων
- ▶ Εξοικονόμηση ενέργειας στο Δήμο Αμαρουσίου
- ▶ Κατασκευή πράσινου δώματος στο 7ο Γυμνάσιο του Δήμου Αμαρουσίου
- ▶ Κατασκευή πράσινου δώματος στο 8ο Λύκειο του Δήμου Αμαρουσίου
- ▶ Κατασκευή πράσινου δώματος στο 15ο Δημοτικό Σχολείο του Δήμου Αμαρουσίου
- ▶ Κατασκευή Πράσινου Δώματος στο Μουσείο Φυσικής Ιστορίας του Δήμου Αμαρουσίου

ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ

Το Γραφείο παρακολούθησε την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων έργων από το Πράσινο Ταμείο και συγκεκριμένα:

- ▶ Αναβάθμιση- ανακατασκευή τριών (3) παιδικών χαρών του Δήμου Αμαρουσίου με την προμήθεια και τοποθέτηση παιχνιδιών, δαπέδων και λοιπού αστικού εξοπλισμού.
- ▶ Προμήθεια Εξοπλισμού για την Αυτοματοποίηση του χώρου Στάθμευσης του Δημορχιακού Μεγάρου του Δήμου Αμαρουσίου
- ▶ Απόκτηση του διατηρητέου κτηρίου επί των οδών Σουρή και Βασ. Ολγας
- ▶ Απόκτηση του διατηρητέου κτηρίου επί των οδών Σουρή 4 και Πλαστήρα 29

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Το Γραφείο βοήθησε στην υποβολή φακέλου επικαιροποίησης της πρότασης για το πρόγραμμα «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής» που είχε εγκριθεί το 2014 για 277 θέσεις σε βρεφονηπιακούς σταθμούς και 14 θέσεις στο ΚΔΑΠ ΑΜΕΑ.

Το Γραφείο παρακολούθησε επίσης την πορεία υλοποίησης των ενταγμένων πράξεων με τίτλο

- ▶ «Δημιουργία και συνέχιση της λειτουργίας «Κοινωνικών Δομών Άμεσης Αντιμετώπισης της Φτώχειας» στο Δήμο Αμαρουσίου»
- ▶ «Δημιουργία και Δικτύωση Δημοτικών Κέντρων Πρόληψης Υγείας (ΚΕΠ ΥΓΕΙΑΣ) για την ανάπτυξη Προγραμμάτων Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας» του Εθνικού Διαδημοτικού Δικτύου Υγιών Πόλεων – Προαγωγής Υγείας.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ» (ΕΠΑΝ-II)

Το γραφείο ασχολήθηκε με την υλοποίηση των έργων που έχουν εγκριθεί:

1. Το «Διαδικτυακό Πληροφοριακό Σύστημα Συγκριτικής Ανάλυσης, Σχεδιασμού, Παρακολούθησης & Αξιολόγησης Δημόσιων Υπηρεσιών»
2. «ΠΕΡΙΚΛΗΣ – Ηλεκτρονική Δημοκρατία στον 21ο Αιώνα με την υποβοήθηση κινητών υπηρεσιών κοινωνικής δικτύωσης» που υλοποιεί η ΔΕΑΔΑ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Παρακολούθηση της υλοποίησης του έργου:

- ▶ «ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΓΗΠΕΔΟΥ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ» που αφορά στην κατασκευή ενός γηπέδου ποδοσφαίρου, προκειμένου να επιστρωθεί με τεχνητό χλοοτάπητα πλήρως εναρμονισμένο με τις προδιαγραφές FIFA. Το γήπεδο θα είναι διαστάσεων 105x68m, θα είναι κατάλληλο για αγώνες Εθνικής Ερασιτεχνικής και Σχολικούς Αγώνες, και θα είναι προς ελεύθερη χρήση όλων των δημοτών του Δήμου Αμαρουσίου. Η τοποθεσία του υπό κατασκευή γηπέδου είναι επί της οδού Ευκαλύπτων, έναντι του Άλσους Συγγρού και του 5ου Γυμνασίου Αμαρουσίου.

ΣΥΜΦΩΝΟ ΤΩΝ ΔΗΜΑΡΧΩΝ


Στο πλαίσιο του Συμφώνου των Δημάρχων και της δέσμευσης για μείωση των εκπομπών CO₂, το Γραφείο παρακολούθησε την πορεία υλοποίησης του Σχεδίου Δράσης για Την Αειφόρο Ενέργεια του Δήμου Αμαρουσίου.


ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ


Το Γραφείο ξεκίνησε τις διαδικασίες για την κατάρτιση του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου για την περίοδο 2014-2019.

ΕΤΗΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΟΡΩΝ
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΈΡΓΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2014


Τα Ευρωπαϊκά έργα τα οποία διαχειρίστηκε και υλοποιούνται από το Γραφείο κατά το έτος 2014 είναι τα ακόλουθα:

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΕΡΓΑΛΕΙΟ	ΣΥΜΜΕΤΟΧ Η ΔΗΜΟΥ	ΕΤΑΙΡΙΚΟ ΣΧΗΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ ΦΟΡΕΑ ΔΗΜΟΥ
1.	AIDA- Affirmative Integrated Energy Design Action [Ολοκληρωμένο Ενεργειακό Σχεδιασμό Κτιρίων] 	Intelligent Energy Europe [Ευφυής Ενέργεια για την Ευρώπη]	Χρήστης* [ΔΗΜΟΣ] *Σε συνεργασία με το ΚΑΠΕ	1. Αυστρία(AT) 2. Ισπανία(SP) 3. Γαλλία(FR) 4. Ιταλία(IT) 5. Ουγγαρία() 6. Ηνωμένο Βασίλειο(UK) 7. Ελλάδα(GR)	Το Έργο αφορά την προώθηση των κτιρίων σχεδόν μηδενικής κατανάλωσης ενέργειας και προσφέρει δράσεις που στοχεύουν στην εξοικείωση των Φορέων Τοπικής Αυτοδιοίκησης με τη συγκεκριμένη ιδέα και στην ενσωμάτωση της ιδέας στο σχεδιασμό τους, μέσω της κατασκευής κτιρίων ή μέσω της ανακατασκευής υφιστάμενων κτιρίων , σύμφωνα με τις προδιαγραφές κτιρίων σχεδόν μηδενικής κατανάλωσης	-
2.	CASCADE- Cities Exchanging on Local Energy Leadership [Ανταλλαγή τεχνογνωσίας μεταξύ	Intelligent Energy Europe [Ευφυής Ενέργεια για την Ευρώπη]	Εταίρος [ΔΕΑΔΑ](στη θέση της από ΜΑΡΤΙΟ 2014 – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟ 2014 μήκε ο ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ)	1. EUROCITIES ASBL(BE) 2. Ινστιτ. Βούπερταλ (DE) 3. Koucky& Partners(UK) 4. Μάλμο (SE) 5. Νάντη (FR) 6. Δ.Σ. Σάντερλαντ (UK) 7. Γένοβα (IT) 8. Άμστερνταμ (NL) 9. Μπέρμιχαμ (UK)	Το "CASCADE" είναι ένα "εκπαιδευτικό" έργο ευρείας δικτύωσης καλών πρακτικών, ανάπτυξης ικανοτήτων καθώς και διάδοσης και εφαρμογής βιώσιμων ενεργειακών πολιτικών σε τοπικό επίπεδο όσον	1813,5€

	<p>πόλεων για θέματα τοπικών ενεργειακών πολιτικών]</p> 			<p>10. Τάμπερε (FI) 11. Βενετία (IT) 12. Στοκχόλμη (SE) 13. Συμβούλιο του Γκέιτσχεντ (UK) 14. Μανχαιμ (DE) 15. ΔΣ Γκιζόν (SP) 16. ΔΣ Μιλάνου (IT) 17. ΔΣ Εδιμβούργου (UK) 18. ΔΕΑΔΑ (GR) 19. Βαρσοβία (PL) 20. Ειντχόβεν (NL) 21. ΔΣ Τεράσα (SP) 22. Μπουργκάς (BU)</p>	<p>αφορά τα δημόσια κτίρια, τις μεταφορές, τον αστικό σχεδιασμό, τις εφαρμοσμένες τεχνολογίες και τη χρήση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.</p> <p>Το Μαρούσι συμμετέχει στον τομέα της Ενέργειας των Αστικών Συγκοινωνιών, ως μαθητευόμενος εταίρος</p> <p>Το έργο ολοκληρώθηκε ΤΟ 2014.</p>	
<p>3.</p>	<p>RECYCLING@HOM E - Development and demonstration of an ecological, innovative system for in house waste recycling</p> <p>[Ανακύκλωση στο σπίτι- Ανάπτυξη και παρουσίαση ενός οικολογικού, καινοτόμου συστήματος για την οικιακή ανακύκλωση</p>	<p>LIFE+ 2011 [Υποβλήθηκε στον άξονα προτεραιότητας για την προώθηση της αειφόρου διαχείρισης αστικών αποβλήτων]</p>	<p>Εταίρος [ΔΕΑΔΑ]](στη θέση της από ΜΑΡΤΙΟ 2014 – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟ 2014 μπήκε ο ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ) (έγινε Modification Request για να επεκταθεί ως το τέλος του 2015)</p>	<p>1. ΔΕΑΔΑ (GR) 2. Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο (GR) 3. Δήμος Μάνδρας- Ειδυλλίας (GR) 4. Envireco Consulting S.A.(GR)</p>	<p>Ο γενικός στόχος του έργου είναι να συμβάλλει στο να συσχετιστούν οι καθημερινές δραστηριότητες των νοικοκυριών με την σπουδαιότητα της προστασίας του περιβάλλοντος, παρουσιάζοντας ένα καινοτόμο, πιλοτικό σύστημα χωριστής συλλογής και ελαχιστοποίησης του όγκου των οικιακών αποβλήτων (μέταλλο, πλαστικό και χαρτί). Κατ'αυτό τον τρόπο προωθούνται όχι μόνο πρακτικές ανακύκλωσης και</p>	<p>92.000 €</p>

	<p>αποβλήτων]</p> 				<p>επαναχρησιμοποίησης μέσα από την αλλαγή της συμπεριφοράς των νοικοκυριών αλλά και παραγωγής «καθαρών» , διαχωρισθέντων υλικών, υψηλής ποιότητας, που μπορούν να επανεισαχθούν στην αγορά.</p>	
4.	<p>EMOBILITYWORKS- Integration of e-vehicles in European municipalities & businesses</p> <p>[Ενσωμάτωση των ηλεκτρικών οχημάτων σε Ευρωπαϊκούς δήμους και επιχειρήσεις]</p>	<p>Intelligent Energy Europe</p> <p>[Ευφυής Ενέργεια για την Ευρώπη]</p>	<p>Χρήστης*</p> <p>[ΔΗΜΟΣ]</p> <p>*Σε συνεργασία με το ΚΑΠΕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. GrazEnergieAgentur (AT) 2. B.&S.U. mbH (DE) 3. ECUBA (IT) 4. ΚΑΠΕ (GR) 5. New factory Ltd. (FI) 6. MonusMinek Ltd. (EE) 7. Ramboll Finland Ltd. (FI) 8. Alba Local Energy Agency (RO) 9. San Valero Foundation (ES) 10. HyER (BE) 11. Energy Agency of Podravje (SI) 12. Berlin Partner for Business and Technology/Berlin Agency for Electromobilitye MO (DE) 	<p>Η δημιουργία ενός Ευρωπαϊκού δικτύου Δήμων και τοπικών επιχειρήσεων για την ανάπτυξη σχεδίων δράσης προώθησης της χρήσης ηλεκτρονικών οχημάτων (αυτοκινήτων, scooter, ποδηλάτων) και δημιουργίας ηλεκτρικών σταθμών ανεφοδιασμού (συμβατικών ή με ΑΠΕ). Θα αναπτυχθούν βέλτιστες πρακτικές ολοκληρωμένων σχεδίων επενδύσεων/ δράσεων για ηλεκτροκίνητα οχήματα και σταθμών ανεφοδιασμού σε Δημοτικούς και εταιρικούς στόλους</p>	-
5.	<p>GeoSmartCity</p>	<p><i>Competitiveness and Innovation Framework</i></p>	<p>Χρήστης*</p> <p>[ΔΗΜΟΣ]</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geographical Information Systems International Group (IT) 2. IREN Acqua Gas S.p.A.(IT) 	<p>Η δημιουργία έξυπνων πόλεων και θα προσφέρει σε 36 μήνες: (1) Μια διαλειτουργική</p>	-

		<p><i>Programme (CIP)</i></p> <p><i>[Πρόγραμμα-πλαίσιο για την ανταγωνιστικότητα και την καινοτομία]</i></p>	<p>*Σε συνεργασία με την εταιρεία EPSILON</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. SINERGIS s.r.l. (IT) 4. INTERGRAPH CS s.r.o. (HR) 5. Asplan Viak Internet AS (NO) 6. EPSILON ITALIA s.r.l. (IT) 7. Trabajos Catastrales, S.A. (ES) 8. Comune di Genova (IT) 9. Technologies for Environmental Control and Sustainable Development S.c.r.l. (ES) 10. Turun ammattikorkeakoulu (Turku University of Applied Sciences) (FI) 11. Technologies for Environmental Control and Sustainable Development S.c.r.l. (GR) 12. Vlaamse milieumaatschappij (Flemish Environment Agency) (BE) 13. GEOBID sp.z.o.o (PL) 14. Universitat de Girona (University of Girona) (ES) 15. Comune di Reggio nell'Emilia (IT) 16. Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação, E.M., S.A. (PT) 	<p>και επαναχρησιμοποιήσιμη πλατφόρμα για δημοσίευση ανοιχτών γεωγραφικών δεδομένων, ενσωμάτωση και εναρμόνιση νέων δεδομένων (ανοικτών, κλειστών και crowd-sourced), (2) Καινοτόμες εξειδικευμένες υπηρεσίες με αναγνώριση τοποθεσίας που διευκολύνουν την καθημερινή λειτουργία και διαχείριση των δημοτικών υποδομών και των δραστηριοτήτων των εταιρειών κοινής ωφέλειας και (3) Πακέτο υπηρεσιών γεωγραφικών πληροφοριών που προσφέρει επιχειρηματικές ευκαιρίες για τις ΜΜΕ (Μικρές-Μεσαίες Επιχειρήσεις).</p>	
--	--	---	---	--	--	--

<p>6.</p>	<p>ZEROCO2</p> <p>[Κοινότητες Μηδενικών Εκπομπών]</p> 	<p>MED</p> <p>[Εδαφικές Συνεργασίες στην Ευρώπη]</p>	<p>Χρήστης*</p> <p>[ΔΗΜΟΣ]</p> <p>*Σε συνεργασία με το ΚΑΠΕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επαρχία της Μάσσα Καρράρα (IT) 2. Περιφερειακό και Περιβαλλοντικό Γραφείο (PT) 3. Σύνδεσμος πολλών Δήμων στην περιοχή Alentejo (PT) 4. Περιφερειακός οργανισμός ενέργειας των Νομαρχιακών Συμβουλίων της La Ribera Alta & La Ribera Baixa (SP) 5. ΜΚΟ της Kyoto Club (IT) 6. Δήμος L' Alcludia (SPL) 7. Περιβαλλοντική Οργάνωση (IT) 8. ΚΑΠΕ (GR) 9. Αναπτυξιακή Εταιρεία Κυκλάδων Α.Ε (GR) 	<p>Το βασικό αντικείμενο του έργου είναι η προώθηση μιας πολιτικής για την προστασία του περιβάλλοντος στις τοπικές κοινωνίες με στόχο την μείωση των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου ως βασικό παράγοντα στην αντιμετώπιση της κλιματικής αλλαγής και της υπερθέρμανσης του πλανήτη. Ειδικότερα το έργο εστιάζει στους μικρότερους δήμους, όπου οι αρμόδιοι φορείς αντιμετωπίζουν δυσκολίες στην εύρεση των απαιτούμενων ικανοτήτων και στην χρηματοδότηση τέτοιων πολιτικών.</p>	<p>-</p>
<p>7.</p>	<p>ERASMUS+ (Όμιλος Πρακτικής Άσκησης)</p>	<p>ERASMUS</p>	<p>Χρήστης*</p> <p>[ΔΗΜΟΣ]</p> <p>*Σε συνεργασία με το Πάντειο Πανεπιστήμιο</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Πάντειο Πανεπιστήμιο 2. Πανεπιστήμιο Πειραιά 3. Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο 4. Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο 5. Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης 6. Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Πειραιά 7. Δήμος Καλλιθέας 8. Δήμος Πειραιά 9. Δήμος Αμαρουσίου 	<p>Αντικείμενο του Ομίλου είναι εύκολη πρόσβαση στην πληροφορία και στο ανθρώπινο δυναμικό που θέλει να μετακινηθεί, τόσο σε επίπεδο φοιτητών όσο και υπαλλήλων για πρακτική άσκηση και εμπειρία.</p>	<p>-</p>

2. Γραφείο Διεθνών Σχέσεων & Διμερών Συνεργασιών

Διεθνείς Διαδημοτικές Συνεργασίες

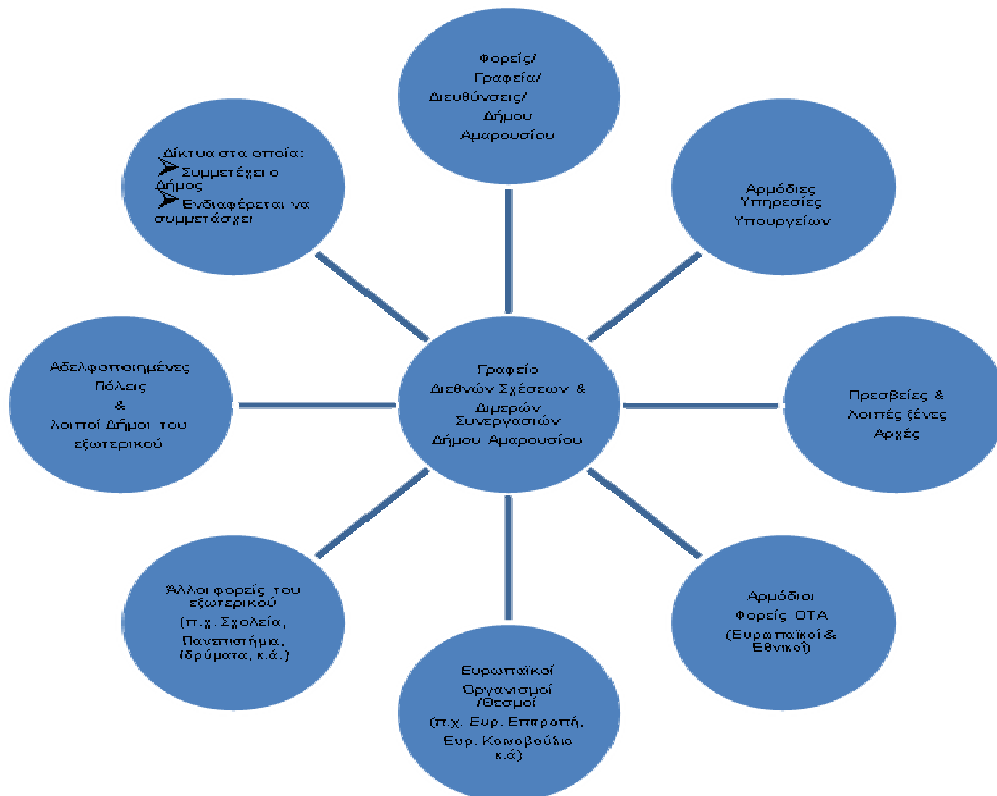
Ο Δήμος Αμαρουσίου έχοντας αναγνωρίσει τη διαχρονική σημασία σύνδεσης μεταξύ των πόλεων, τόσο σε εθνικό όσο και σε διακρατικό επίπεδο, προάγει συστηματικά διμερείς και πολυμερείς συνεργασίες προκειμένου να επιτύχει αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση ομοειδών προβλημάτων, αλλά και συστηματικότερη επίτευξη στόχων αμφίδρομης ζωτικότητας.

Αποστολή - Αντικείμενο Εργασιών/Δράσεων

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αμαρουσίου αποστολή του Γραφείου είναι, η ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασιών με αντίστοιχους φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού με στόχο την προαγωγή της διαπεριφερειακής και διασυνοριακής συνεργασίας.

Το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Διμερών Συνεργασιών συνιστά ένα πολύτιμο **εργαλείο** του Δήμου για την εδραίωση και συστηματική αξιοποίηση ενός ολοκληρωμένου και αποτελεσματικού Δικτύου **Επικοινωνίας, Πληροφόρησης και Συνεργασίας**, σε διάφορους τομείς, με ΟΤΑ και λοιπούς φορείς του εξωτερικού.

A) Γενικό Πλαίσιο Συνεργασιών του Γραφείου



Β) Θεματικές συνεργασίες σε συστηματική βάση με τα ακόλουθα 2 Γραφεία του Δήμου



Αδελφοποιήσεις

Υφιστάμενες

Συστηματική επικοινωνία με τις παρακάτω αδελφοποιημένες πόλεις, για τη διερεύνηση από κοινού υλοποίησης δράσεων:

- Δήμος Smithtown, ΗΠΑ
- Δήμος Λακατάμιας, Κύπρος
- Δήμος Faenza, Ιταλία
- Δήμος Positano, Ιταλία
- Δήμος Fonte Nuova, Ιταλία
- Δήμος Mendavia, Ισπανία
- Δήμος Ploiesti, Ρουμανία
- Δήμος Albestii de Muscel, Ρουμανία
- Δήμος Chaoyang Πεκίνου, Κίνα
- Δήμος Σίφνου, Ελλάδα
- Δήμος Cava dei Tirreni, Ιταλία
- Δήμος Μεγίστης – Καστελόριζου, Ελλάδα

- Δήμος Tilleul της Γαλλίας

■ Δικτύωση-Διαδημοτικές Συνεργασίες σε Διεθνές και Ευρωπαϊκό Επίπεδο



Ευρωπαϊκό Δίκτυο για θέματα Πρόληψης και Αγωγής Υγείας Healthy Cities

Έτος προσχώρησης: 2009

Στόχος Δικτύου: προώθηση της καλής διακυβέρνησης και υλοποίηση ολοκληρωμένων σχεδίων δράσης για την υγεία (συνολικά 59 μέλη)

Ο Δήμος Αμαρουσίου: είναι πλήρες μέλος του Δικτύου.



Ευρωπαϊκό Δίκτυο Πόλεων για θέματα Ποιότητας Q-Cities

Έτος προσχώρησης: 2007

Στόχος Δικτύου: αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχουν οι Δήμοι προς τους Πολίτες (συνολικά 13 μέλη)

Ο Δήμος Αμαρουσίου: είναι ιδρυτικό πλήρες μέλος του Δικτύου (2007), ο Δήμαρχος Αμαρουσίου διετέλεσε πρόεδρος για την περίοδο 2008-2009, έχει την έδρα και φιλοξενεί το Συντονιστικό Γραφείο του Δικτύου.



Ευρωπαϊκό Φόρουμ «Η Κοινωνία της Γνώσης» - KSF Forum - του Δικτύου Eurocities για θέματα της κοινωνίας των πληροφοριών.

Έτος προσχώρησης: 1994

Στόχος Δικτύου: προώθηση πρωτοβουλιών εκσυγχρονισμού των τοπικών δημοτικών διοικήσεων μέσα από την ανάπτυξη και χρήση ολοκληρωμένων λύσεων ΤΠΕ.

Ο Δήμος Αμαρουσίου: είναι πλήρες μέλος του Δικτύου (συνολικά 120 μέλη).



Διεθνές Συμβούλιο για τις Τοπικές Περιβαλλοντικές Πρωτοβουλίες ICLEI (Local Governments for Sustainability)

Έτος προσχώρησης: 1996

Στόχος Δικτύου: προώθηση τοπικών κυρίως δράσεων που προάγουν το περιβάλλον, εστιάζοντας κυρίως σε περιβαλλοντικά καινοτόμες πρωτοβουλίες (συνολικά 795 μέλη).

Ο Δήμος Αμαρουσίου: είναι πλήρες μέλος του Δικτύου, βραβεύτηκε από το Δίκτυο το 2007 με Βραβείο Καλής Πρακτικής για Θέματα Πράσινων Δημόσιων Συμβάσεων στην Ελλάδα.



Ευρωπαϊκό Δίκτυο Πόλεων για τη Κλιματική Αλλαγή- Σύμφωνο των Δημάρχων –Covenant of Mayor

Έτος προσχώρησης: 2011

Στόχος Δικτύου:

- Η μείωση της ενεργειακής κατανάλωσης πάνω από να μειώσουν την ενεργειακή τους κατανάλωση πάνω από 20%
- Η μείωση των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου πάνω από 20%
- Η αύξηση πάνω από 20% για την διείσδυση των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας (ΑΠΕ) στο χώρο της επικράτειας

Ο Δήμος Αμαρουσίου: είναι πλήρες μέλος του Δικτύου

📌 Εξωστρέφεια –Προβολή του Δήμου

- ▶ (10/2/2014) Εθιμοτυπική επίσκεψη του πρέσβη της Σερβίας στην Ελλάδα Μπράνκο Λαζάρεβιτς με σκοπό τη γνωριμία και τη σύσφιξη των δεσμών ανάμεσα στις δύο πλευρές.
- ▶ (13/2/2014) Διοργάνωση Έκθεση Αιγυπτιατών Εικαστικών, στην Ολυμπιακή Δημοτική Πινακοθήκη «Σπύρος Λούης» σε συνεργασία με το Μορφωτικό Κέντρο της Πρεσβείας της Αραβικής Δημοκρατίας της Αιγύπτου στην Αθήνα

- ▶ (18/3/2014) Εκπροσώπηση στα εγκαίνια της έκθεσης VIVE LA FRANCE, παρουσία του Πρέσβη της Γαλλίας στην Ελλάδα Mr. Jean Loup Kuhn-Delforge, η οποία τελούσε υπό την αιγίδα του Ελληνογαλλικού Επιμελητηρίου και της Γαλλικής Σχολής Αθηνών
- ▶ (24/4/2014) Επίσκεψη του Δημάρχου Ανω Δρόπολης της Αλβανίας κ. Χρ. Ντούτσι στο πλαίσιο των επαφών που πραγματοποιεί με φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για θέματα που αφορούν στον εξωραϊσμό του Δήμου του.
- ▶ (2/5/2014) Την αντιπροσωπεία μαθητών από τον αδελφοποιημένο Δήμο Tilleul της Γαλλίας υποδέχθηκε στο γραφείο του ο Δήμαρχος Αμαρουσίου Γιώργος Πατούλης, στο πλαίσιο της επίσκεψης που πραγματοποιούν στην πόλη ως μέρος του προγράμματος μαθητικών ανταλλαγών για την προώθηση της αδελφοποίησης μεταξύ των λαών της Ευρώπης. Τους νεαρούς μαθητές συνόδευαν στην επίσκεψή τους ο Αναπληρωτής Δήμαρχος της πόλης Tilleul, Αντιδήμαρχος και Αντινομάρχης Belfort Μιλτιάδης Κωνσταντακάτος, η διευθύντρια σχολικής μέριμνας Sylvie Dai Nguyen, και συντονιστές του προγράμματος νεότητας.
- ▶ (10/5/2014) Δύο Ιταλούς αθλητές, κορυφαίες προσωπικότητες της διεθνούς αθλητικής σκηνής, τον GianPaolo Montali, που έχει διατελέσει προπονητής στην Εθνική Ανδρών Βόλεϊ και στην ομάδα του Ολυμπιακού, αλλά και τον βετεράνο ποδοσφαιριστή Alessandro Costacurta, βράβευσε ο Δήμαρχος Αμαρουσίου Γιώργος Πατούλης, εκ μέρους της πόλης και του λαού του Αμαρουσίου για τη σημαντική προσφορά τους στον παγκόσμιο αθλητισμό.
- ▶ (4/7/2014) Την έκθεση με έργα Κινέζων μαθητών της Ακαδημίας Hefei Children's Palace που φιλοξενείται στην Ολυμπιακή Δημοτική Πινακοθήκη εγκαινίασε ο Δήμαρχος Αμαρουσίου Γ. Πατούλης.
- ▶ (22/10/2014) Την έναρξη των εργασιών του Παγκόσμιου Συνεδρίου «Υγεία και Πόλη: Αστικό Περιβάλλον στον 21ο αιώνα» που πραγματοποιούν ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας (η ευρωπαϊκή περιφέρεια του Οργανισμού) σε συνεργασία με το Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Υγιών Πόλεων-Προαγωγής Υγείας (Ε.Δ.Δ.Υ.Π.Π.Υ) και τον Δήμο Αμαρουσίου στην Αθήνα, κήρυξε ο Δήμαρχος Αμαρουσίου Γιώργος Πατούλης.
- ▶ (11/12/2014) Το Δήμο Πωγωνίου στα Ελληνοαλβανικά σύνορα επισκέφθηκε ο Πρόεδρος της ΚΕΔΕ, Δήμαρχος Αμαρουσίου κος Γιώργος Πατούλης, με στόχο να διαπιστώσει από κοντά τα προβλήματα που προκύπτουν από τη μετακίνηση πληθυσμού από τη γείτονα χώρα και την αυξημένη εγκληματικότητα που δημιουργείται.
- ▶ (22/12/2014) Επισημοποιήθηκε με την επίσκεψη στο Δημαρχείο Αμαρουσίου του Ιταλού Δημάρχου της πόλης Cava De Tirreni, Marco Galdi, Προέδρου της

Φιλελληνικής Εταιρείας Ιταλίας (ΦΕΙ) και του Προέδρου της Ομοσπονδίας Ελληνικών Κοινοτήτων και Αδελφοτήτων Ιταλίας (ΟΕΚΑΙ), Γιάννη Κορίνθιου, η συμφωνία κοινής προώθησης της πρότασης της ΟΕΚΑΙ για την καθιέρωση της 24ης Οκτωβρίου ως Παγκόσμιας Ημέρας της Ελληνικής Γλώσσας και του Ελληνικού Πολιτισμού, που παρουσίασε ο πρόεδρος της ΟΕΚΑΙ, Γιάννης Κορίνθιος, στη Βουλή των Ελλήνων στις 16 Οκτωβρίου και στις 17 Δεκεμβρίου, όπου και έγινε ομόφωνα αποδεκτό το αίτημα έκδοσης σχετικού Προεδρικού Διατάγματος.

- ▶ (15/12/2014)Συνάντηση με τον Έλληνα Πρέσβη στη Ρώμη Θεμιστοκλή Δεμίρη. Κατά τη διάρκεια της συνάντησης συζητήθηκε η δυνατότητα συνεργασίας με τα Ελληνόφωνα χωριά της Κάτω Ιταλίας – Καλαβρίας, καθώς και μεταξύ της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας και της Εθνικής Ένωσης Δήμων Ιταλίας.
- ▶ (3/12/2014)Στη συνεδρίαση του Ευρωπαϊκού Λαϊκού Κόμματος στις Βρυξέλλες συμμετείχε ο Δήμαρχος Αμαρουσίου κος Γιώργος Πατούλης. Ο Πρόεδρος της ΚΕΔΕ συναντήθηκε με τον Πρόεδρο της Επιτροπής των Περιφερειών Mr. Michel Lebrun και τον Πρόεδρο της Ομάδας του Ευρωπαϊκού Λαϊκού Κόμματος στην Επιτροπή των Περιφερειών Dr. Michael Schneider.

3. Γραφείο Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων

Σκοπός της λειτουργίας του Γραφείου Προβολής και Επικοινωνίας του Δήμου Αμαρουσίου είναι η καλύτερη επικοινωνία και πληροφόρηση των πολιτών, καθώς και η συνεχής βελτίωση των σχέσεων μεταξύ Δήμου και πολιτών, μέσω της υλοποίησης ολοκληρωμένων προγραμμάτων επικοινωνίας.

Αντικείμενο Γραφείου

- Προγραμματισμός διάθεσης και διαχείρισης αιθουσών Δημαρχιακού Μεγάρου.
- Παραγωγή, εκτύπωση, αποστολή προσκλήσεων για προγραμματισμένες εκδηλώσεις.
- Οπτικοακουστική κάλυψη, στήσιμο εξόδρων εκδηλώσεων.
- Προμήθεια στολών, σημαιοστολισμός φωταγώγηση, λοιπή διακόσμηση πόλης, ρύθμιση τάξης και κυκλοφορίας όποτε είναι απαραίτητο.
- Χειρισμός εκδηλώσεων μέσω των διατιθέμενων αιθουσών του Δημαρχιακού Μεγάρου.
- Διοργάνωση επίσημων επισκέψεων στην Ελλάδα.
- Ιεραρχικές κατατάξεις, αντιστοιχίες θέσεων επισήμων.
- Τήρηση αρχείων επικοινωνίας με φορείς (π.χ. φορείς εκκλησίας, πολιτιστικούς – εξωραϊστικούς και αθλητικούς συλλόγους, καλλιτέχνες, ελεύθερους επαγγελματίες, ανθρώπους των γραμμάτων, επιχειρήσεις ιδιωτικού χαρακτήρα, Δημόσιες Υπηρεσίες, Δημόσιους Οργανισμούς, Δημοτικές Επιχειρήσεις, Τοπική Αυτοδιοίκηση, Ένοπλες Δυνάμεις, Σώματα Ασφαλείας, Δικαστικό Σώμα, πολιτικούς φορείς κ.ά.).
- Λειτουργία εσωτερικής βιβλιοθήκης με λεξικά, επιχειρηματικούς και επαγγελματικούς καταλόγους, πρεσβείες, άτλαντες, επετηρίδες, στατιστικά στοιχεία, ΜΜΕ, κ.ά.
- Τήρηση φωτογραφικού και οπτικού υλικού.

Παράλληλα, το Τμήμα διοργανώνει διαγωνισμούς και εκθέσεις (π.χ. φωτογραφίας, ζωγραφικής, ποίησης), απονομές βραβείων, τελετές εγκαινίων, εκπαιδευτικές και κοινωνικές εκστρατείες, αλλά και υποστηρίζει μουσικές εκδηλώσεις, θεατρικές παραστάσεις λοιπών πολιτιστικών φορέων, καθώς και παρέχει επικοινωνιακή υποστήριξη στα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου.

Προγράμματα Επικοινωνίας

Τα προγράμματα επικοινωνίας, περιλαμβάνουν την αποστολή Δελτίων Τύπου στον Τοπικό Τύπο, τις αναρτήσεις των εκδηλώσεων στην ιστοσελίδα του Δήμου, τη διενέργεια Συνεντεύξεων Τύπου, καθώς και άλλες ενέργειες επικοινωνιακού χαρακτήρα, με στόχο την έγκυρη και αντικειμενική ενημέρωση των πολιτών. Μεταξύ των σημαντικότερων προγραμμάτων επικοινωνίας, είναι τα εξής:

- Προγράμματα Υγείας – Δημοτικό Πολυϊατρείο
- Σινέ Μίμης Φωτόπουλος
- Maroussi Card
- Χάρισε τη ζωή – Δώσε αίμα (Εθελοντική Αιμοδοσία)
- Ανθρωπιστική βοήθεια σε πληγείσες πόλεις από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα
- Κυκλοφοριακές Ρυθμίσεις
- Περιβαλλοντικές Δράσεις

Εορτασμός Εθνικών Επετείων

- **Εορτασμός της επετείου της 25^{ης} Μαρτίου 1821** (Διοργάνωση εκδηλώσεων, συνεργασία με τα σχολεία και τους εκπαιδευτικούς φορείς για τη διεξαγωγή της παρέλασης, αποστολή ενημερωτικών επιστολών στους φορείς της πόλης, κ.ά.).
- **Εορτασμός της επετείου της 28^{ης} Οκτωβρίου 1940** (Διοργάνωση εκδηλώσεων, συνεργασία με τα σχολεία και τους εκπαιδευτικούς φορείς για τη διεξαγωγή της παρέλασης, αποστολή ενημερωτικών επιστολών στους φορείς της πόλης, κ.ά.).

Θρησκευτικές Εκδηλώσεις της Πόλης

- **15 Αυγούστου – Η Κοίμηση της Θεοτόκου** (Εορταστικές εκδηλώσεις για την Πολιούχο της πόλης, την Κοίμηση της Θεοτόκου).
- **Εορτασμός της Κυριακής της Ορθοδοξίας** (με στόχο να τιμηθεί η Εκκλησία και το έργο της εορτάζεται η Κυριακή της Ορθοδοξίας).

Διενέργεια Προγραμματισμένων Εκδηλώσεων

Με προγράμματα εκδηλώσεων που περιλαμβάνουν εκδηλώσεις, συναυλίες, τιμητικά αφιερώματα, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις κ.ά., ο Δήμος ήταν παρών στην καθημερινή ζωή του δημότη με κύριο στόχο την ψυχαγωγία και τη διασκέδαση. Μεταξύ αυτών των προγραμμάτων, που αποτελούν πλέον επιτυχημένο θεσμό για την πόλη είναι τα εξής:

- Χριστούγεννα στο Μαρούσι – Μια πόλη μια Γιορτή
- Ετήσια Κοπή Πίτας Εργαζομένων
- Αποκριάτικο Πάρτυ στο Γυμναστήριο Σπύρος Λούης για μικρούς & μεγάλους
- Καθαρή Δευτέρα στο Μαρούσι
- Μουσικός Μάρτης - Συναυλίες Υπουργείο Υγείας
- Πάσχα στο Μαρούσι
- Εορτασμός 1ης Μαΐου στην Πλατεία Κασταλλίας
- Κινηματογραφικά Πρωινά με προβολή ταινιών για τους μικρούς μας φίλους.
- 1^{ος} Γύρος Ορεινής Ποδηλασίας « Ιωσηφ Μακαρώνας» στο κτήμα Καρέλλα
- Φεστιβάλ Δημοτικών Βρεφονηπιακών Σταθμών
- Μεγάλος τελικός 1ου αγώνα Attica Run & Fun Grand Prix
- Σπαθάρεια
- Εορτασμός Παγκόσμιας Ημέρας Eunice Keneddy Shriver – Πάρκο Ευνίκη
- Λαμπαδηδρομία Εθελοντικής Αιμοδοσίας
- Τουρνουα Μπασκετ «ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΡΑΧΩΒΙΤΣΑΣ»
- Αφιέρωμα στη Βέμπο για το έπος 1940 - 1944
- Μουσικός Νοέμβρης – Συναυλίες Υπουργείο Υγείας
- ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΓΕΥΣΕΩΝ ΑΘΗΝΟΡΑΜΑ
- ΕΠΙΔΕΙΞΗ Πολεμικών Τεχνών – ΙΑΠΩΝΙΚΗ ΠΡΕΣΒΕΙΑ
- Βράβευση Επιτυχόντων Μαθητών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση

Άλλες Δράσεις

Μεταξύ των σημαντικότερων δράσεων που υλοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του 2014 στο Δήμο μας είναι:

- Υπογραφή συνεργασίας του Δήμου Αμαρουσίου με την ΔΕΘ HELEXPO Α.Ε μέσω της υπογραφής σχετικού συμφώνου για την ανάπτυξη κοινών συνεργιών αμοιβαία επωφελών για τις δύο πλευρές.
- Αγώνες Δρόμου «Σπύρος Λούης» διοργάνωσε για πρώτη φορά ο Δήμος Αμαρουσίου **εγκαινιάζοντας έναν νέο αθλητικό θεσμό** για την πόλη προς τιμήν του Μαρουσιώτη Ολυμπιονίκη του Μαραθωνίου Δρόμου Σπύρο Λούη. Η διοργάνωση των Αγώνων Δρόμου «Σπύρος Λούης» υλοποιείται με πρωτοβουλία του **Δημάρχου Αμαρουσίου Γιώργου Πατούλη**, και με τη συνεργασία του σωματίου για την στήριξη ατόμων με νευρομυϊκές παθήσεις MDA Ελλάς. ο πρόγραμμα της διοργάνωσης περιλαμβάνει

Αγώνες Δρόμου απόστασης 10 χλμ., 5 χλμ. με κόστος συμμετοχής 5 ευρώ, και παιδικό αγώνα 1 χλμ. άνευ κόστους συμμετοχής. Η διάθεση των εσόδων από τη διοργάνωση θα διατεθούν για την ενίσχυση του έργου του σωματίου MDA Ελλάς καθώς και του Ιατρείου Κοινωνικής Αποστολής του Ιατρικού Συλλόγου Αθηνών και του φιλανθρωπικού οργανισμού της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών «Αποστολή».

- Έναν πρωτότυπο πολυχώρο αναψυχής για νέους και παιδιά, μία πρότυπη παιδική χαρά και το μεγαλύτερο skate park των βορείων προαστίων, χορηγία της LAMDA Development, εγκαινιάσε ο Δήμος Αμαρουσίου για την οικογένεια και το παιδί. Ο κύριος χώρος της ανάπλασης έχει χωριστεί **σε τέσσερα τμήματα**, καθένα από τα οποία θα έχει διαφορετική χρήση. Το **πρώτο τμήμα** βρίσκεται παράλληλα με τον πεζόδρομο και περιλαμβάνει δυο σειρές από τραπέζια πικνικ με κεντρικά παρτέρια στα οποία έχουν φυτευτεί δέντρα σκίασης. Το **δεύτερο τμήμα** είναι ο χώρος της παιδικής χαράς. Περιλαμβάνει όργανα παιδικής χαράς για διάφορες ηλικίες παιδιών, παγκάκια, κάδους και κρήνη. Ο χώρος προστατεύεται από χαμηλή περίφραξη για μεγαλύτερη ασφάλεια των παιδιών. Το **τρίτο τμήμα** αποτελεί χώρο πρασίνου. Και το **τέταρτο και τελευταίο τμήμα**, που είναι και το μεγαλύτερο, περιλαμβάνει το χώρο του skatepark.
- Πραγματοποιήθηκε η λειτουργική παράδοση της βιοκλιματικής ανάπλασης του Κέντρου Αμαρουσίου. Πρόκειται για ένα έργο υψίστης αισθητικής που συνδυάζει την παράδοση με το σύγχρονο, αλλάζει ριζικά την εικόνα του Εμπορικού Κέντρου της πόλης και αποτελεί ένα μεγάλο βήμα για την τόνωση της αγοράς της πόλης.
- Το 1ο Κέντρο Πρόληψης Υγείας εγκαινιάστηκε στο Μαρούσι μαζί με την επίσημη έναρξη της υλοποίησης του προγράμματος «Δημιουργία και δικτύωση δημοτικών Κέντρων Πρόληψης Υγείας για την ανάπτυξη προγραμμάτων πρόληψης και προαγωγής Υγείας» που περιλαμβάνει σε πρώτη φάση τη λειτουργία ΚΕ.ΠΥ Υγείας σε 14 Δήμους της χώρας. Αφορά στη δημιουργία ενός δικτύου Κοινωνικής Μέριμνας και Φροντίδας για τον Πολίτη μέσα από δύο κεντρικούς άξονες λειτουργίας: 1) την προληπτική ιατρική και 2) την ευαισθητοποίηση του πληθυσμού σε θέματα Υγείας.
- Με απόλυτη επιτυχία στέφθηκε η πρώτη «Λευκή Νύχτα» στο Μαρούσι, που διοργανώθηκε από το Δήμο Αμαρουσίου σε συνεργασία με τον Εμπορικό Σύλλογο της πόλης, καθώς χιλιάδες κάτοικοι αλλά και επισκέπτες από ολόκληρη την Αττική κατέκλυσαν το Ιστορικό Εμπορικό Κέντρο της πόλης του Αμαρουσίου το βράδυ του Σαββάτου 21 Ιουνίου 2014 για να κάνουν τις αγορές τους στα καταστήματα της πόλης, επιλέγοντας από μεγάλη ποικιλία ποιοτικών προϊόντων που προσφέρονταν σε

εξαιρετικά προσιτές τιμές, ενώ παράλληλα παρακολούθησαν όλα τα δρώμενα και τις μεγάλες συναυλίες.

- Καλοκαιρινό Φεστιβάλ Δήμου Αμαρουσίου: από τον Αύγουστο έως και το Σεπτέμβριο με πολιτιστικές εκδηλώσεις με ελεύθερη είσοδο για το κοινό, θεατρικές παραστάσεις και συναυλίες με πρωταγωνιστές σημαντικές προσωπικότητες της μουσικής και του θεάτρου.
- Δημόσιος Απολογισμός 2014 για την τριετία 2011 - 2013 από τη Διοίκηση του Δημάρχου Γ. Πατούλη
- Συναυλία Αγάπης και Αλληλεγγύης «Μία χώρα, Μία φωνή» ο Όμιλος ANTENNA διοργάνωσε υπό την αιγίδα του Δήμου Αμαρουσίου στο ΟΑΚΑ για τη στήριξη του έργου του Φιλανθρωπικού Οργανισμού «Αποστολή», της Αρχιεπισκοπής Αθηνών.
- Η συναυλία διοργανώνεται με πρωτοβουλία του Ομίλου ANT1, ενώ τα έσοδα από τα εισιτήρια θα διατεθούν για τις δράσεις του Φιλανθρωπικού Οργανισμού της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών «Αποστολή» σε παιδιά και ευπαθείς οικογένειες.
- Παρουσία πλήθους πολιτών πραγματοποιήθηκε στο Δημαρχείο Αμαρουσίου την Κυριακή 31 Αυγούστου 2014, η ορκωμοσία της νέας Δημοτικής Αρχής και των εκλεγμένων Δημοτικών Συμβούλων που αναδείχθηκαν στις εκλογές του Μαΐου.
- Μεγάλη γιορτή για τα 20 χρόνια δράσης του «Χαμόγελου του Παιδιού» με πολλά παιδικά δρώμενα πραγματοποιήθηκε υπό την αιγίδα του Δήμου Αμαρουσίου στο Εκθεσιακό Κέντρο Helexpro στο Μαρούσι
- Πλούσια ψυχαγωγικά και βιωματικά δρώμενα με τίτλο Family Weekend πραγματοποιήθηκαν στο Εμπορικό κέντρο της πόλης. Παιδιά κάθε ηλικίας αλλά και οι οικογένειες τους είχαν την ευκαιρία να περάσουν ευχάριστα και δημιουργικά τον ελεύθερο χρόνο τους, συμμετέχοντας σε μία ποικιλία από events που διοργάνωσαν ο Δήμος Αμαρουσίου και ο Εμπορικός Σύλλογος, στο πλαίσιο των επτά ανοικτών Κυριακών των εμπορικών καταστημάτων.

4. Γραφείο Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας

Ο Δήμος Αμαρουσίου, έχει ως αποστολή του να υπηρετεί με αξιόπιστο και φιλικό τρόπο τους πολίτες, με τη μεγαλύτερη δυνατή αποτελεσματικότητα, άμεσα και σύντομα, με εντιμότητα, με όρους απόλυτης διαφάνειας και σεβασμού των νομικών προϋποθέσεων, εισάγοντας παράλληλα νέες πρωτοποριακές υπηρεσίες με το μικρότερο δυνατό κόστος τόσο για αυτόν, όσο και για τους πολίτες, χρησιμοποιώντας ολοένα και περισσότερο τις τεχνολογίες αιχμής και επενδύοντας σε διαρκή βάση στην ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του.

Ο Δήμος Αμαρουσίου, είναι πανελλαδικά, ένας από τους λίγους δήμους που για να φανεί συνεπής στην αποστολή και στο όραμα του έχει εισάγει στις λειτουργίες του και εφαρμόζει ένα ενιαίο σύστημα ολικής ποιότητας που βασίζεται σε πέντε πυλώνες:

- Στην εφαρμογή του συστήματος ποιότητας ISO 9001:2008.
- Στην εφαρμογή του συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.
- Στην εφαρμογή του προτύπου ΕΛΟΤ 1429: 2008 για τη διαχειριστική επάρκεια.
- Στην εφαρμογή του συστήματος μέτρησης «Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης ΚΠΑ –CAF.
- Στην εφαρμογή συστήματος μέτρησης δεικτών ποιότητας και αποδοτικότητας.

Στόχος του εγκατεστημένου ενιαίου συστήματος ποιότητας είναι:

- Η τήρηση της πολιτικής ποιότητας του Οργανισμού.
- Η τήρηση της πολιτικής διαχείρισης έργων του Οργανισμού.
- Η τήρηση της περιβαλλοντικής πολιτικής του Οργανισμού.
- Ο σχεδιασμός, παρακολούθηση και συνεχής βελτίωση των διεργασιών, που αφορούν τις παρεχόμενες υπηρεσίες για την εξυπηρέτηση των πολιτών, στην υλοποίηση έργων δημόσιου χαρακτήρα, σύμφωνα με το εθνικό και κοινοτικό δίκαιο και στην προστασία του περιβάλλοντος
- Η κάλυψη των απαιτήσεων των προτύπων ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 και ΕΛΟΤ 1429.

- Η μέγιστη ικανοποίηση των πολιτών, των ωφελομένων από τα έργα και η διαφύλαξη του περιβάλλοντος.

Συνοπτικά, οι βασικές αρμοδιότητες του Γραφείου Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας, είναι οι εξής:

- Η προώθηση και βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και Διαχειριστικής Επάρκειας.
- Η διενέργεια και το συντονισμός των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων.
- Ο έλεγχος της τεκμηρίωσης και των δεδομένων του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και Διαχειριστικής Επάρκειας.
- Η επαφή με το φορέα πιστοποίησης.
- Η εκπαίδευση του προσωπικού σχετικά με τη ποιότητα.
- Η διαχείριση των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.
- Ο συντονισμός της ανασκόπησης του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και Διαχειριστικής Επάρκειας.
- Η διαχείριση των παραπόνων των πολιτών.
- Η παρακολούθηση των αιτημάτων των δημοτών.
- Η διαχείριση των δεικτών Ποιότητας και Αποδοτικότητας.

Γενικά το Σύστημα Ποιότητας έχει παγιωθεί και λειτουργεί ως μέρος της καθημερινής δουλειάς των εργαζομένων σε ορισμένες Διευθύνσεις και τμήματα του Δήμου π.χ. Τμήμα Προμηθειών, Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικών Οργάνων, Άδειες Καταστημάτων κτλ. Όμως σε μεγάλο βαθμό το σύστημα δεν λειτουργεί και υπάρχουν προβλήματα στις περισσότερες διαδικασίες, ενώ δεν έχει ακόμα η μετάβαση των διαδικασιών στο νέο οργανόγραμμα.

Στόχος του Γραφείου Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας είναι η επικαιροποίηση των διαδικασιών ποιότητας, σύμφωνα με το νέο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αμαρουσίου (ΦΕΚ 2519/τ.β'/08-10-2013), παράλληλα με την εφαρμογή του νέου προτύπου ISO 9001-2015 και τις απαιτήσεις του από το σύγχρονο Management.

7. Γραφείο Απασχόλησης & Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης

Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη (Ε.Κ.Ε.), ορίζεται η εφαρμοζόμενη από επιχειρήσεις πολιτική, η οποία αφορά δράσεις, ενέργειες και προγράμματα κοινωνικού, περιβαντολλογικού, πολιτιστικού, εκπαιδευτικού και ερευνητικού χαρακτήρα, καθώς και δράσεις, οι οποίες αφορούν την ανθρωποκεντρική και δίκαιη πολιτική ανθρωπίνων πόρων καθώς και την ενίσχυση του κοινωνικού διαλόγου.

Ένας από τους στόχους της Ε.Κ.Ε. είναι η επέκταση της ευθύνης μιας εταιρείας στην τοπική κοινότητα, συνεισφέροντας, ώστε να μειωθούν οι συνέπειες της φτώχειας, να αναβαθμιστεί το βιοτικό επίπεδο των πολιτών όπως επίσης να εμπλουτιστούν υπηρεσίες προσφοράς στον άνθρωπο, χώροι αναψυχής παιδιών αλλά και το φυσικό περιβάλλον. Οι κινήσεις αυτές γίνονται πάντα σε στενή συνεργασία με τις αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες, εξασφαλίζοντας το επιθυμητό αποτέλεσμα πληρώνοντας όλες τις προϋποθέσεις ασφάλειας και σωστής χρήσης.

Ο Δήμος Αμαρουσίου έχει ανοίξει δίοδο επικοινωνίας βασικά με τις εταιρίες που βρίσκονται στα διοικητικά του όρια, αλλά και εκτός, ώστε να αναδείξει την Ε.Κ.Ε. ως στρατηγική επένδυσης με αποκλειστικό στόχο το όφελος των πολιτών που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες και βιώνουν τις δραματικές συνέπειες της οικονομικής κρίσης.

Οι τομείς δράσης για τον Δήμο είναι οι εξής:

Δημόσιες σχέσεις, Επικοινωνία, Αθλητισμός- Πολιτισμός, Κοινωνική Πολιτική, Εθελοντισμός & Πολιτική Προστασία, Περιβάλλον.

Η στρατηγική που εφαρμόζει το γραφείο Ε.Κ.Ε. ώστε να πετύχει υψηλά και μετρήσιμα επίπεδα αποτελεσματικότητας είναι η εξής:

- Αποστολή επιστολών στις επιχειρήσεις με σκοπό την ενημέρωσή τους για τις ανάγκες των υπηρεσιών, καλώντας τους σε ουσιαστική στήριξη.
- Προσωπική επικοινωνία με φυσική παρουσία ή επιτόπια ξενάγηση στους χώρους ενδιαφέροντος.
- Ευχαριστήριες επιστολές για την προσφορά ή την χορηγία
- Ανακοίνωση στον τοπικό τύπο
- Δημόσια αναγνώριση και βράβευση σε ειδική εκδήλωση, απονομή τιμητικών πλακετών.

Συγκεκριμένα οι δομές του Δήμου που δέχθηκαν την υποστήριξη μικρών ή μεγαλύτερων παροχών κατά το έτος 2014 είναι οι παρακάτω (ακολουθεί συνοπτική παρουσίαση, τα πλήρη στοιχεία είναι στη διάθεσή σας):

Τομέας Κοινωνικής Πολιτικής:

- Ταμείο Αλληλοβοήθειας Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων (οικονομική ενίσχυση οικογενειών ευρισκόμενες σε ακραία φτώχεια).
- Συνεργασία με ιατρικά & διαγνωστικά κέντρα (δωρεάν εξετάσεις ή καταβολή συμβολικού κόστους σε άπορους, ανασφάλιστους και χαμηλοσυνταξιούχους).
- Κοινωνικό Συσσίτιο (νωπά προϊόντα, φαγητά, γλυκά, ψάρια, φαγητό από τοπικά εστιατόρια).
- Κοινωνικό Παντοπωλείο (τρόφιμα μακράς διάρκειας, διατακτικές επιταγές, είδη ατομικής υγιεινής, καθαριστικά οικιακής χρήσης).
- Γωνιά Προσφοράς & Αλληλεγγύης (ρούχα, αξεσουάρ, βιβλία, παιχνίδια, ηλεκτρικές συσκευές, έπιπλα, αλλά και παροχή υπηρεσιών με φυσική παρουσία και εθελοντική εργασία στις κοινωνικές δομές).
- Κοινωνικό Φαρμακείο (φάρμακα, υγειονομικό υλικό, εξαρτήματα βοηθητικά και αναπηρικά).
- Για την Τρίτη Ηλικία (μέλη του ΚΑΠΗ) προσφορά προϊόντων και ειδών ατομικής προστασίας.
- Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών με Αναπηρία (ΚΔΑΠ-μεΑ). Χορηγίες σε εξειδικευμένο υλικό ειδικής αγωγής.
- Πλήθος ομιλιών, ημερίδων, εκπαιδεύσεων, ομαδικών εξετάσεων και διανομή υλικού αναφορικά με ιατρικά θέματα από σχετικές εταιρίες.
- Στήριξη ιδρυμάτων που βρίσκονται στα όρια του Δήμου (Αμαλίο, Οικοτροφείο Ηπιόνη, Χαμόγελο του Παιδιού, ELIZA SOS).
- Διάθεση εγχώριων αγροτικών προϊόντων χωρίς μεσάζοντες.
- Στήριξη δράσεων του ΣΠΑΠ (αναδασώσεις, ποτίσματα, καθαρισμοί).
- Συνεργασία με τους «ΣΥΜΜΑΧΟΥΣ ΥΓΕΙΑΣ», παροχή επιστημονικού προσωπικού στις δομές υγείας-πρόνοιας του Δήμου.
- Για τη δημιουργία του δεύτερου Δημοτικού Λαχανόκηπου, υπήρξε πληθώρα χορηγιών σε κηπευτικό χώμα, φυτά και εδαφοβελτιωτικά (ΔΟΡΚΑΣ, OLYPLANT κα.).

Τομέας Δημοσίων Σχέσεων:

- Το γραφείο δημοσίων σχέσεων για όλες τις πάγιες και έκτακτες εκδηλώσεις που οργανώνει, αξιοποιεί τη μεθοδολογία της Ε.Τ.Ε. αποτελεσματικά και λαμβάνει ανάλογες χορηγίες, τόσο σε τεχνολογικό εξοπλισμό, όσο και σε αναλώσιμα είδη.

Τομέας Αθλητισμού- Πολιτισμού

- Στον τομέα Αθλητισμού και Πολιτισμού υπάρχει πληθώρα αγαθών προς όφελος των πολιτών, τόσο στην αξιοποίηση ειδικών χώρων, όσο και στις ειδικευμένες παροχές με πιο χαρακτηριστική τη συνεργασία μας με την εταιρία «FERRERO» που στήριξε αθλητικές δράσεις μαθητών.

Τομέας Απασχόλησης

- Συνεργασία με Εθνικό Διαδημοτικό Δίκτυο Προαγωγής Υγείας στο πρόγραμμα της αντιμετώπισης της φτώχειας στον Δήμο Αμαρουσίου (τοποθέτηση στις κοινωνικές δομές και επίβλεψη φυσικού αντικειμένου & προσωπικού).
- Τοποθέτηση και επίβλεψη προσωπικού κοινωνικών ειδικοτήτων με συμβάσεις ορισμένου μέσω ΟΑΕΔ ή Μ.Κ.Ο.
- Συνεργασία με τον Οργανισμό Κοινωνικής Πολιτικής & Αλληλεγγύης Δήμο Αμαρουσίου (ΟΚΟΠΠΑΔΑ).



Δήμος Αμαρουσίου

ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ 2014

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ (ΤΕΥΧΟΣ Α')

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙΙ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ & ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ
8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ
9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

Απολογισμός Πεπραγμένων Υπηρεσιών Δήμου Αμαρουσίου 2014

Στο Α΄ Τεύχος του Απολογισμού πεπραγμένων έτους 2013 του Δήμου Αμαρουσίου, Ενότητα ΙΙΙ, περιλαμβάνονται αναλυτικά τα απολογιστικά στοιχεία των υπηρεσιακών ενεργειών για κάθε Διεύθυνση ως ακολούθως:

1. Διεύθυνση Διοίκησης & Ανθρώπινου Δυναμικού

Αποστολή της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών είναι η παροχή υποστήριξης για την εύρυθμη λειτουργία του Δήμου, καθώς και η αποτελεσματική αξιοποίηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του.

Τα Τμήματα, τα οποία απαρτίζουν τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικών Υπηρεσιών, είναι:

- το Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού,
- το Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού,
- το Τμήμα Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων
- το Τμήμα Πληροφορικής & Επικοινωνιών, το οποίο περιλαμβάνει τη Μονάδα ΣΥΖΕΥΞΙΣ και τη Μονάδα Διαφάνειας,
- το Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας

Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Γενικές Ενέργειες που έγιναν το 2014

- Διεξαγωγή όλων των υπηρεσιακών υποθέσεων που αφορούσαν θέματα του τακτικού και του με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, προσωπικού του Δήμου, π.χ. μεταβολές στην υπηρεσιακή κατάσταση (προαγωγές, εντάξεις, επανεντάξεις, μετατάξεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μονιμοποιήσεις, αναγνώριση προϋποθέσεων για οικονομικές παροχές, χορήγηση αδειών, εφαρμογή Πειθαρχικού Δικαίου, τακτοποίηση ασφαλιστικών ζητημάτων γενικώς, λύση σχέσης εργασίας κ.λ.π.).
- Τήρηση των ατομικών φακέλων για όλο το προσωπικό.
- Τήρηση πίνακα που εμφανίζει την οργανική διάρθρωση των υπηρεσιών του Δήμου και την κατανομή του προσωπικού στις αντίστοιχες θέσεις.
- Σύνταξη των πινάκων αρχαιότητας των υπαλλήλων και άλλων παρεμφερών πινάκων.

- Σύνταξη των απαιτούμενων πιστοποιητικών, συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών για τις αναγκαίες ενέργειες για την απονομή σύνταξης από το Γενικό Λογιστήριο και του μηνιαίου ισόβιου βοηθήματος του Τ.Α.Δ.Κ.Υ. των τακτικών υπαλλήλων του Δήμου.
- Σύνταξη των απαιτούμενων πιστοποιητικών, συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών και αναγκαίες ενέργειες για την απονομή της σύνταξης από το ΙΚΑ και σύνταξη κατάστασης για την πληρωμή της αποζημίωσης του άρθρου 204 του Ν. 3584/07.
- Εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν την υπηρεσιακή γενικά κατάσταση του εν ενεργεία προσωπικού (τακτικού και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου).
- Ανακοινώσεις στο προσωπικό των εγκυκλίων διατάξεων και αποφάσεων Δημάρχου, που αφορούν την κατάσταση του προσωπικού και τη λειτουργία των υπηρεσιών.
- Ανακοίνωση στο προσωπικό του ισχύοντος κάθε φορά ωραρίου εργασίας και επίβλεψη της ακριβούς τήρησής του.
- Σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων για όλο το προσωπικό με βάση ανάλογα παραστατικά στοιχεία σχετικά με την καθημερινή παρουσία.
- Μέριμνα για την τακτική και έγκαιρη πληρωμή των κάθε είδους αποδοχών του προσωπικού του Δήμου.
- Αποστολή τριμήνων στο Ι.Κ.Α.
- Διαδικασία παράδοσης των ατομικών δελτίων εισφορών υπέρ Ι.Κ.Α. στους δικαιούχους εργαζόμενους.
- Επιμέλεια επί θεμάτων που ανάγονται στη σύνταξη των εκθέσεων υπηρεσιακής ικανότητας του υπαλληλικού και εργατοτεχνικού προσωπικού του Δήμου γενικώς και αρχειακή ταξινόμησή αυτών.
- Έκδοση δικαιολογητικών που απαιτούνται για την καταβολή βοηθημάτων, πρόσθετης αποζημίωσης ή επιδομάτων στο προσωπικό του Δήμου γενικά.
- Απάντηση σε αιτήσεις.
- Μηνιαία παρακράτηση και έκδοση βεβαιώσεων δανείων (Τ.Π.Δ. και Ταχ. Ταμειυτηρίου).
- Έκδοση πιστοποιητικών Υπηρεσιακών μεταβολών για αναγνώριση προϋπηρεσίας.
- Τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου του Δήμου.
- Έκδοση βεβαιώσεων φόρου εισοδήματος και υποβολής αντίστοιχων καταστάσεων στην εφορία.

- Έκδοση αποφάσεων αδειών του προσωπικού (κανονικών αδειών, ειδικών αδειών, ασθενειών).
- Έκδοση αποφάσεων χορήγησης αναρρωτικών αδειών σε τακτικούς υπαλλήλους (Υγειονομική Επιτροπή).
- Συντονισμός της διαδικασίας συμμετοχής των τακτικών υπαλλήλων σε προγράμματα επιμόρφωσης.
- Ενημέρωση του αρχείου εργαζομένων που τηρείται στο δικτυακό τόπο της Ε.Ε.Τ.Α.Α.
- Σύνταξη και αποστολή της μηνιαίας απογραφής μέσω Internet (Κόμβος)

Ειδικές Ενέργειες που έγιναν το 2014:

- Αίτημα για διαδικασία πρόσληψης ιατρού εργασίας.
- Διαδικασία πρόσληψης προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. διάρκειας 8 μηνών:

Προέβη στη διαδικασία έκδοσης της Σ.Ο.Χ.1/2014 ανακοίνωσης για την πρόσληψη 80 ατόμων για την κάλυψη εποχικών ή παροδικών αναγκών του Δήμου με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. και διάρκεια 8 μήνες.

Σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του αρ. 51 του Ν.4258/2014 (ΦΕΚ 47/τ.Α'/26-03-2014) «διαδημοτική κινητικότητα», εκδόθηκαν Αποφάσεις - Σύμφωνες Γνώμες στους αιτούντες για να μεταταχθούν από και προς το Δήμο, καθώς και Διαπιστωτικές Πράξεις θέσης αυτών σε διαθεσιμότητα. Εκδόθηκαν και εστάλησαν τα φύλλα διακοπής μισθοδοσίας και οι υπηρεσιακοί φάκελοι των υπαλλήλων στους φορείς υποδοχής με τα ανάλογα διαβιβαστικά, τηρώντας ανά περίπτωση τις προβλεπόμενες χρονικές προθεσμίες.

Για τη διαδικασία μεταφοράς προσωπικού της λυθείσης Κοινοφελούς Επιχείρησης Ανάπτυξης Δήμου Αμαρουσίου (ΚΕΑΔΑ) στο Δήμο μας και σύστασης προσωποπαγών θέσεων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στο Δήμο Αμαρουσίου (υπ' αρ. 2747/τ.Β'/29-10-2013 ΦΕΚ περί έγκρισης της υπ' αρ. 308/2013 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου).

Ενέργειες που έγιναν κατά την μεταφορά των υπαλλήλων της ΚΕΑΔΑ στον Δήμο Αμαρουσίου:

- Άνοιγμα καρτελών μισθοδοσίας και ατομικών στοιχείων στο πρόγραμμα DATA.
- Ατομικά δελτία κατάταξης σε βαθμό και μισθό, επιδόματα (οικογενειακό, κλπ).
- Έλεγχος δικαιολογητικών (προϋπηρεσίας, πτυχίων, κλπ).

- Αναγγελία της μεταφοράς των υπαλλήλων προς τον ΟΑΕΔ Αμαρουσίου.
- Αρχαιοθέτηση και συγκέντρωση δικαιολογητικών από τον ατομικό φάκελο των υπαλλήλων για την έκδοση της 1ης μισθοδοτικής κατάστασης.

Προέβη στη διαδικασία πρόσληψης 109 ατόμων διαφόρων ειδικοτήτων (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, μέσω προγράμματος ΟΑΕΔ), με σύμβαση ΙΔΟΧ και διάρκειας 5 μηνών.

Σχετικά με τη διάταξη του άρθρου 24 του Ν. 1404/83 για τη «Δομή και λειτουργία των ΤΕΙ», προέβη στη διαδικασία κατάρτισης σύμβασης για 19 σπουδαστών ιδρυμάτων διαφόρων ειδικοτήτων για πρακτική άσκηση διάρκειας 6 μηνών.

Σχετικά με το υπ'αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΧ/Φ.34/42/οικ. 33906 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, προέβη στον έλεγχο νομιμότητας των πτυχίων, των πιστοποιητικών και λοιπών στοιχείων του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

Σχετικά με το υπ'αρ. πρωτ. Οικ. 36250/27242/2014 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, προέβη στη διαδικασία για τον επανέλεγχο μετατροπής των συμβάσεων αορίστου χρόνου από τον ΑΣΕΠ.

Έκδοση και Αποστολή της Προκήρυξης-Πρόσκλησης υποβολής υποψηφιοτήτων για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων Δ/σεων και Τμημάτων σύμφωνα με τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. (υπ. αρ. 2519/τ.Β'/08-10-2013 Φ.Ε.Κ.).

Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού

ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Το 2014 εκδόθηκαν από το Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού, 700 βεβαιώσεις μόνιμης κατοικίας για μεταδημότευση και 500 για κάθε νόμιμη χρήση.

Το Τμήμα δέχτηκε πολλά ερωτήματα από πολίτες, οι οποίοι ενημερώθηκαν για όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν στην Υπηρεσία προκειμένου να εκδοθεί γι' αυτούς βεβαίωση μόνιμης κατοικίας.

ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (ΤΟΙΧΟΚΟΛΛΗΣΗ)

Έγιναν 150 αναρτήσεις εγγράφων υπηρεσιών και φορέων π.χ Υπουργεία, ιδρύματα (με αποστολή αποδεικτικού ανάρτησης).

ΕΠΙΔΟΣΕΙΣ

Πραγματοποιήθηκαν 150 επιδόσεις εγγράφων με αποστολή αποδεικτικού επίδοσης (σε πολίτες, εταιρείες).

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΚΛΟΓΩΝ

Το Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού ανέλαβε τη διαδικασία για τη Διεξαγωγή των Δημοτικών, Περιφερειακών Εκλογών καθώς και των Ευρωεκλογών που πραγματοποιήθηκαν στις 18/05/2014 και 25/05/2014.

ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

Το Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού ανέλαβε την διαδικασία ορκωμοσίας των Δημοτικών Συμβούλων, έτους 2014 (Πρόσκληση σε ορκωμοσία και υπογραφή πρακτικών ορκωμοσίας Δημοτικών Συμβούλων).

ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

Διαχειρίζεται όλη την αλληλογραφία του Τμήματος (εσωτερική διανομή, απαντήσεις σε έγγραφα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, του Υπουργείου Εσωτερικών κ.λ.π).

ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΗΣ

Το Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού συνέταξε το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης 2014 του Τμήματος.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Το Τμήμα Διοικητικού Προγραμματισμού συνέταξε τον Ετήσιο Προϋπολογισμό του Τμήματος Έτους 2015.

Τμήμα Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων

Κατά το έτος 2014 πραγματοποιήθηκαν στο Τμήμα Ολικής Διαχείρισης Εγγράφων οι παρακάτω εργασίες:

1. Παρέλαβε και καταχώρησε στο γενικό πρωτόκολλο (ηλεκτρονικό) όλα τα εισερχόμενα έγγραφα.
2. Παρέδωσε τα χρεωθέντα από το Γενικό Γραμματέα εισερχόμενα έγγραφα στις αρμόδιες υπηρεσίες.
3. Παρέδωσε τις χρεωμένες από το Γενικό Γραμματέα κοινοποιήσεις στις αρμόδιες υπηρεσίες.
4. Διεκπεραίωσε όλα τα εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία είχε καταχωρήσει στο πρωτόκολλο και στα οικεία ευρετήρια.
5. Αρχαιοθέτησε όλα τα έγγραφα και φρόντισε για την ασφαλή φύλαξή τους.
6. Παρακολούθησε, φρόντισε και επιμελήθηκε την τήρηση του γενικού αρχείου του Δήμου.
7. Εξέδωσε ακριβή αντίγραφα από τα πρωτότυπα που τηρήθηκαν στο Τμήμα και τήρησε αρχείο εξερχομένων εγγράφων.
8. Τηρήθηκαν τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία λόγω αρμοδιότητας.
9. Βοήθησε στη στατιστική δειγματοληψία.

Στατιστικά στοιχεία έτους 2014

Πρωτοκολλήθηκαν όλα τα εισερχόμενα, εξερχόμενα και εσωτερικής διακίνησης έγγραφα του Δήμου. Αναλυτικά:

- ο Πρωτοκολλήθηκαν 77935 έγγραφα.
 - 57361 εισερχόμενα.
 - 15514 εξερχόμενα (απαντήσεις σε φορείς, δημότες κ.α.)

- 5060 εσωτερικής διακίνησης έγγραφα (η διακίνηση των οποίων γίνεται μεταξύ υπηρεσιών του Δήμου π.χ. Εισηγήσεις, Αποφάσεις κ.α.)

Τμήμα Πληροφορικής & Επικοινωνιών

Το Τμήμα Πληροφορικής & Επικοινωνιών του Δήμου Αμαρουσίου έχει ως κύριο καθήκον την πλήρη μηχανογραφική υποστήριξη όλων των υπηρεσιών του Δήμου και των φορέων του, είτε αυτές στεγάζονται στο Δημαρχείο είτε στα υπόλοιπα κτίρια του Δήμου μας. Ως τάξη μεγέθους, πρόκειται για περισσότερες από 420 θέσεις εργασίας.

Σε αυτές τις θέσεις, δεν περιλαμβάνονται τα Σχολικά Εργαστήρια Πληροφορικής και οι Η/Υ των διδασκόντων στα περίπου 55 Δημόσια Σχολεία (Νηπιαγωγεία-Δημοτικά-Γυμνάσια-Λύκεια) της πόλης μας, και οι συλλογικοί φορείς της πόλης που φιλοξενεί ο Δήμος σε κτίριά του (Αμαρυσία Εστία, Περιηγητικός Σύλλογος, κ.ά), στα οποία η τεχνική υποστήριξη παρέχεται αποσπασματικά (όταν ζητείται).

Αναλυτικότερα, το Τμήμα Πληροφορικής έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες και καθήκοντα καθώς και ό,τι άλλο απορρέει ή σχετίζεται με αυτά:

- Υποστήριξη των υπολογιστών (εγκατάσταση λειτουργικού συστήματος και εφαρμογών, σύνδεση στο δίκτυο, επισκευές, επίλυση προβλημάτων σε hardware και software).
- Υποστήριξη των εκτυπωτών, πολυμηχανημάτων, φαξ, κλπ.
- Προληπτική συντήρηση, καθαρισμός και έλεγχος των υπολογιστών.
- Τήρηση βάσης δεδομένων με όλο το μηχανογραφικό εξοπλισμό.
- Υποστήριξη όλων των εφαρμογών λογισμικού, τουλάχιστον σε πρώτο επίπεδο.
- Υποστήριξη των χρηστών, σε οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν και για οποιαδήποτε βοήθεια χρειάζονται, κατά τη χρήση του μηχανογραφικού εξοπλισμού.
- Ανάπτυξη, υποστήριξη και επέκταση των δικτύων του Δήμου, στο Δημαρχείο και στα επιμέρους κτίρια όπου στεγάζονται υπηρεσίες και φορείς του Δήμου.
- Διαχείριση των servers και της δικτυακής υποδομής του Δήμου (administration).
- Διαχείριση συνολικά της τηλεφωνίας και των τηλεφωνικών κέντρων του Δήμου, καθώς και τήρηση των τηλεφωνικών καταλόγων, υπηρεσιών και υπαλλήλων.
- Ανάπτυξη εξειδικευμένου λογισμικού για τις υπηρεσίες του Δήμου, σε ειδικές περιπτώσεις.

- Ανάπτυξη, συντήρηση και ενημέρωση - επικαιροποίηση του portal (www.maroussi.gr) και των λοιπών ιστοσελίδων του Δήμου (www.voreeios.gr, www.mfida.gr, www.cinemaroussi.gr, www.athmono.gr, www.olympicartgallery.gr).
- Έρευνες αγοράς και σύνταξη μελετών για αγορές hardware, software, αναλωσίμων και υπηρεσιών που σχετίζονται με τον ευρύτερο χώρο της πληροφορικής.
- Σύνταξη προϋπολογισμού, απολογισμού, ετήσιου πλάνου δράσεων και λοιπών αναφορών.
- Υποστήριξη της συμμετοχής του Δήμου σε ευρωπαϊκά και εθνικά προγράμματα.

Από τα παραπάνω προκύπτει ότι τα αντικείμενα του τμήματος καλύπτουν ένα πολύ μεγάλο φάσμα από τον ευρύτερο χώρο της Πληροφορικής και των Επικοινωνιών.

Όπως κάθε χρόνο, κατά τη διάρκεια του 2014, το Τμήμα Πληροφορικής εκτέλεσε με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τα καθήκοντά του, επιδεικνύοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την καλή, ασφαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων, φροντίζοντας να είναι ικανοποιημένη η Διοίκηση και όλοι οι υπάλληλοι του Δήμου μας, εντός και εκτός του Δημαρχείου.

Παρατίθεται ενδεικτική λίστα των κυριότερων εξωτερικών υπηρεσιών-κτιρίων που υποστηρίζονται πλήρως ως προς τη μηχανογράφηση και τις τηλεπικοινωνίες:

ΑΑ	Υπηρεσία	Διεύθυνση	Θέσεις
1	ΚΕΠ, ΟΚΟΙΠΑΔΑ, Πολυιατρείο, Πρόνοια, ΚΨΥ, ΔΔΥ	Παλαιολόγου 9	45
2	Εξωτερικά Συνεργεία, Καθαριότητα, Αμαξοστάσιο	Αμαρουσίου-Χαλανδρίου 41	30
3	Κέντρο Τέχνης και Πολιτισμού	Βασ.Σοφίας 85	20
4	Αθλητικό Κέντρο & Δημ.Κολυμβητήριο	Αναξαγόρα & Κυπρ. Αγωνιστών	10
5	Βορέειος Βιβλιοθήκη	Μιλτιάδου 30 & Δραγούμη	7
6	ΚΑΠΗ Κεντρικό	Περικλέους 22	6
7	Ωδείο οδού Νιόβης	Νιόβης 7	5
8	ΚΕΠ, ΚΑΠΗ, κλπ	Πλατ.Εργατικών Κατοικιών	4
9	ΚΕΠ, ΚΑΠΗ, Εθελοντισμός	Μεσογείων 82	4
10	ΚΕΠ Υγείας	Λεωφ. Κηφισίας 108	3

ΑΑ	Υπηρεσία	Διεύθυνση	Θέσεις
11	Ιστορικό και Λαογραφικό Μουσείο	Βασ.Ολγας 26 & Πλάτωνος 1	3
12	Μουσείο Φυσικής Ιστορίας	Καΐρη 2 & Κυπρ.Αγωνιστών	3
13	Σπαθάρειο Μουσείο Θεάτρου Σκιών	Βορ.Ηπείρου 27 & Μεσογειών	3
14	Ολυμπιακή Δημ.Πινακοθήκη 'Σπύρος Λούης'	Βασ.Σοφίας (παλ.Δημαρχείο)	2
15	Γεύμα Αγάπης & Κοινωνικό Παντοπωλείο	Σουρή & Πλαστήρα	2
16	Ωδείο οδού Αγ.Ελεούσης	Αγ.Ελεούσης 116	2
17	Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης ΑμΕΑ	Ζήνωνος Ελαιάτη 8	2
18	Ληξιαρχείο Μητέρα	Ερυθρού Σταυρού	2
19	Ληξιαρχείο Ιασώ	Λεωφ. Κηφισίας 37-39	2
20	Ληξιαρχείο Γαία	Διστόμου 9	1
21	ΚΑΠΗ (1ο παράρτημα, Νέα Λέσβος)	Σαπφούς 1	1
22	ΚΑΠΗ (4ο παράρτημα, Πολύδροδο)	Ακακίων 52	1
23	ΚΑΠΗ (5ο παράρτημα, Ν.Φιλοθέη)	Νεαπόλεως 55	1
24	Στέκι Νέων (γυμναστήριο)	Κονίτσης 16	1

Εκτός από τα κύρια καθήκοντά τους, όλα τα στελέχη του Τμήμα Πληροφορικής συμμετείχαν σε επιτροπές διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών, καθώς και σε επιτροπές παραλαβής υλικών και υπηρεσιών.

Εκπονήθηκαν, επίσης, όλες οι απαραίτητες μελέτες για την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών που σχετίζονται με τα αντικείμενα του τμήματος, όπως περιληπτικά αναφέρονται:

1. Τεχνικές προδιαγραφές ανακατασκευασμένων φωτοτυπικών μηχανημάτων (για τη Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης), ύψους 400€ (x 14μηχανήματα).
2. Προμήθεια φορητών υπολογιστών (για τον ΟΚΟΙΠΑΔΑ) ύψους 10.000€.
3. Υπηρεσίες ανανέωσης του τοίχους προστασίας και του antivirus, ύψους 12.000€.
4. Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης και αναβάθμισης εφαρμογών λογισμικού, ύψους 70.000€.
5. Συντήρηση και επισκευή φωτοαντιγραφικών & εκτυπωτικών μηχανημάτων, κλπ ύψους 18.000€.

6. Επισκευή, συντήρηση, εγκατάσταση, προσαρμογή και παραμετροποίηση εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών, κλπ, ύψους 5.000€.
7. Προμήθεια και τοποθέτηση προθηκών προβολής εκθεμάτων Πληροφορικής, ύψους 2.600€.
8. Προμήθεια servers, δικτυακού εξοπλισμού, κλπ, ύψους 59.000€.
9. Προμήθεια φορητών υπολογιστών τύπου ταμπλέτας, ύψους 10.000€
10. Επισκευή και αποκατάσταση της λειτουργίας των κεντρικών UPS του Δημαρχείου, ύψους 3.800€.
11. Προμήθεια αναλωσίμων εκτυπωτικών μηχανών και φωτοτυπικού χαρτιού, ύψους 48.000€.
12. Προμήθεια συστήματος παρουσίας προσωπικού, ύψους περίπου 15.000€.

Παράλληλα, δόθηκε ιδιαίτερο βάρος στην καλύτερη δυνατή αξιοποίηση και αναδιευθέτηση του υπάρχοντος μηχανογραφικού εξοπλισμού ώστε να εξασφαλιστεί η μέγιστη δυνατή οικονομία και να αποφευχθούν άσκοπες αγορές και περιττά έξοδα.

Μέσα στο 2014 αντικαταστάθηκαν περίπου 40 παλαιοί υπολογιστές του Δήμου με αντίστοιχους καινούριους. Εγκαταστάθηκαν επίσης 6 νέα φωτοτυπικά (πολυ) μηχανήματα και πλήθος εκτυπωτών, πολύ-μηχανημάτων και συσκευών φαξ.

Ειδικότερα στον τομέα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και της Διαφάνειας, το τμήμα Πληροφορικής έχει διαχειριστικό ρόλο στο έργο της Διαύγειας, για τον Δήμο, για τα εποπτευόμενα Νομικά του Πρόσωπα (ΟΚΟΠΑΔΑ, Σχολικές Επιτροπές, κλπ) και για τον ΣΠΑΠ. Για τον Δήμο, τις Σχολικές Επιτροπές και τον ΣΠΑΠ, το τμήμα Πληροφορικής υλοποίησε την κεντρική ανάρτηση όλων των σχετικών αποφάσεων μέχρι την 13/7/2014.

Μετά από την ημερομηνία αυτή, η πλειοψηφία των αναρτήσεων γίνεται κατευθείαν από τις υπηρεσίες. Ενδεικτικά, κατά το 2014, έγιναν οι παρακάτω αναρτήσεις αποφάσεων:

- Δήμος Αμαρουσίου: 2.430 αναρτήσεις (έναντι 1.645 το 2013 και 1.426 το 2012)
- Σχολικές Επιτροπές: 187 αναρτήσεις (έναντι 219 το 2013 και 113 το 2012)
- ΣΠΑΠ: 111 αναρτήσεις (έναντι 90 το 2013 και 120 το 2012).

Το Τμήμα Πληροφορικής έχει επίσης συντονιστικό/διαχειριστικό ρόλο για το Εθνικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων. Ενδεικτικά, στο Μητρώο Συμβάσεων, κατά το 2014, έχουν αναρτηθεί

πάνω από 350 έγγραφα του Δήμου Αμαρουσίου (πρωτογενή, εγκεκριμένα, προκηρύξεις και συμβάσεις) καθώς και 87 έγγραφα του ΣΠΑΠ.

Το Τμήμα Πληροφορικής φροντίζει, επίσης, για την αξιοποίηση της ιστοσελίδας (portal) του Δήμου, ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή προβολή του έργου του Δήμου και η αμεσότερη ενημέρωση των Δημοτών και των Πολιτών γενικότερα, υλοποιώντας έτσι, στην πράξη, την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και ειδικότερα την δυνατότητα ισότιμης πρόσβασης σε όλους.

Οτιδήποτε πληροφοριακό υλικό μπορεί να ενδιαφέρει τον Πολίτη-Δημότη, αναρτάται άμεσα, καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας και μέχρι το βράδυ, στο portal και τις λοιπές ιστοσελίδες του Δήμου. Ενδεικτικά αναφέρονται: δελτία τύπου, εκδηλώσεις, προσκλήσεις και αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των Δημοτικών Επιτροπών, ανακοινώσεις, διακηρύξεις, κλπ.

Ως τάξη μεγέθους, κατά τη διάρκεια του 2014, μόνο στο portal maroussi.gr, αναρτήθηκαν ή επικαιροποιήθηκαν πάνω από 1.000 δελτία τύπου, περισσότερες από 7.000 φωτογραφίες από δραστηριότητες του Δήμου μας, καθώς και πάνω από 800 λοιπά αρχεία (pdf κλπ).

Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας

Ενέργειες του Τμήματος Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Οι Κοινωνικοί Λειτουργοί του Τμήματος παρείχαν ενημέρωση, έδωσαν πληροφόρηση, παρέπεμψαν δε για συμβουλευτική στις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, όπως και σε άλλους φορείς τους ενδιαφερόμενους που προσήλθαν στο Δημαρχιακό Μέγαρο. Επίσης, παρείχαν πληροφόρηση και κοινωνική υποστήριξη σε αλλοδαπούς κατοίκους, που προσήλθαν στην υπηρεσία αλλοδαπών του Δήμου.

Παραλάβαμε:

- ➡ Εισερχόμενα έγγραφα: 832
- ➡ Προς ενέργεια: 820

Αναλυτικά:

- Διεκπεραιώθηκαν 302 αιτήσεις οι οποίες αφορούσαν Απαλλαγή/ Μείωση Δημοτικών Τελών, σύμφωνα με τις υπ' αριθ. 395/2011 και 82/2012 Α.Δ.Σ.
- Διεκπεραιώθηκαν 466 αιτήσεις σχετικές με Έκδοση – Θεώρηση Βιβλιαρίων Υγείας ανασφάλιστων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών, σύμφωνα με την υπ' αριθ. Π2α/οικ. 13949/2006 Κ.Υ.Α (ΦΕΚ 1747/30-11-2006 τεύχος Β')

- Ολοκληρώθηκαν Διοικητικές διαδικασίες στο πλαίσιο της Εποπτείας Ιδιωτικών Παιδικών Σταθμών – Μ.Φ.Π.Α.Δ. (εγκρίσεις πρόσληψης προσωπικού) οι οποίοι λειτουργούν εντός των ορίων του Δήμου Αμαρουσίου
- Ολοκληρώθηκαν Διοικητικές διαδικασίες στο πλαίσιο της Εποπτείας Φιλανθρωπικών Σωματείων και Ιδρυμάτων που εδρεύουν εντός του Δήμου Αμαρουσίου
- Πραγματοποιήθηκαν 27 Κοινωνικές Έρευνες στο πλαίσιο συνεργασίας με τον Δήμο Αγίας Παρασκευής, οι οποίες αφορούσαν κατοίκους του Δήμου Αμαρουσίου που λαμβάνουν Προνοιακά Επιδόματα
- Πληροφόρηση πολιτών για θέματα Κοινωνικής Πολιτικής: 250 άτομα

2. Διεύθυνση Νομικών Υποθέσεων

Αποστολή της Διεύθυνσης Νομικών Υποθέσεων είναι η διαρκής παροχή νομικής υποστήριξης στον Δήμο για την προώθηση των στόχων και των συμφερόντων του. Ειδικότερα όσον αφορά τα **ζητήματα πολεοδομικής φύσεως**, η Διεύθυνση εφαρμόζει τη νομοθεσία των απαλλοτριώσεων (πχ. κήρυξη απαλλοτριώσεων, καθορισμός προσωρινής τιμής μονάδος, καθορισμός οριστικής τιμής μονάδος, αναγνώριση δικαιούχων, συντέλεση απαλλοτριώσεων) και εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο το συμβιβαστικό καθορισμό τιμής μονάδος για την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως.

Επιπλέον η Διεύθυνση **υποστηρίζει δικαστηριακά** τον Δήμο. Πλέον συγκεκριμένα επιλαμβάνεται υποθέσεων Δημοτικής περιουσίας – Μισθώσεων (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά διεκδικητικές αγωγές, συμβάσεις καταστημάτων, καταγγελίες συμβάσεων, αναπροσαρμογές μισθώσεων, εξώσεις και εκτέλεση αποφάσεων, καθώς και σχετικές γνωμοδοτήσεις).

- ❖ Εκπροσωπεί τον Δήμο και τον υποστηρίζει, από νομικής πλευράς, σε κάθε αντιδικία που ήθελε προκύψει κατ' αυτού και γενικά διεκπεραιώνει δικαστικούς τις υποθέσεις του Δήμου, σε όλες τις βαθμίδες δικαστικού ελέγχου.
- ❖ Ενημερώνει διαρκώς το αρχείο νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και νομολογίας των δικαστηρίων, σχετικών με τις υποθέσεις του Δήμου.
- ❖ Τηρεί συνεχώς ενημερωμένο ονομαστικό αρχείο όλων των δικαστικών υποθέσεων φροντίζοντας για την πληρότητα των φακέλων δικογραφίας που τηρούνται στο εν λόγω αρχείο.
- ❖ Τηρεί το γενικό πρωτόκολλο καταθέσεως των ενδίκων μέσων ανά δικογραφία. Επιμελείται και παραπέμπει προσφυγές συμβιβαστικής επίλυσης διαφορών προς την αρμόδια επιτροπή εφόσον άπτονται της αρμοδιότητάς της.
- ❖ Μεριμνά, γνωμοδοτεί και εισηγείται στην Οικονομική Επιτροπή για την άσκηση ή μη ενδίκων μέσων κατά δικαστικών αποφάσεων και φροντίζει για την εμπρόθεσμη άσκησή τους.

Πέραν της εκπροσώπησης του Δήμου ενώπιον των δικαστηρίων η Διεύθυνση Νομικών Υποθέσεων επιμελείται όλων των **διοικητικών ζητημάτων – γνωμοδοτήσεων**. Κυρίως παρέχει νομικές εισηγήσεις, γνωμοδοτήσεις επί νομικών θεμάτων, συμβουλές και νομικές υπηρεσίες στον Δήμαρχο, στο Δημοτικό Συμβούλιο, στην Οικονομική Επιτροπή και απαντήσεις σε νομικής φύσεως ερωτήματα των υπηρεσιών του Δήμου. Παρέχει γενικές και εξειδικευμένες νομικές συμβουλές προς τις υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και τα άλλα ιδρύματα του Δήμου και συντάσσει γνωμοδοτήσεις σχετικά με αμφισβητούμενα περί την εφαρμογή νομοθεσίας νομικά ζητήματα.

Επιλαμβάνεται φορολογικών-διοικητικών υποθέσεων, διαφορές που προκύπτουν εκ της εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας περί προσόδων, υποθέσεις που ανακύπτουν από την εφαρμογή της περί εισπράξεων των ως άνω εσόδων νομοθεσίας.

Διενεργεί νομική επεξεργασία και προληπτικό έλεγχο των συμβάσεων, συμβάσεων εργασίας, προγραμματικών συμβάσεων και γενικά παρέχει κάθε είδους νομική υποστήριξη με σκοπό τη διαμόρφωση κανόνων και διαδικασιών για μεγάλες οικονομικές συμφωνίες και υποβολή προσφορών. Διεκπεραιώνει τη σχετική αλληλογραφία του Δήμου με τις δικαστικές αρχές.

Η Διεύθυνση Νομικών Υποθέσεων του Δήμου Αμαρουσίου απαρτίζεται από επτά (7) Νομικούς Συμβούλους – δικηγόρους και διαιρείται, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, σε τρία (3) τμήματα σύμφωνα με το αντικείμενο των υποθέσεων και συγκεκριμένα σε:

- α) Τμήμα Διοικητικών, Αστικών και Ποινικών Υποθέσεων,
- β) Τμήμα Πολεοδομικών Υποθέσεων και Ακίνητης Περιουσίας και
- γ) Τμήμα Διαγωνιστικών Διαδικασιών και Συμβάσεων.

Επιπλέον, η γραμματεία της διεύθυνσης υποστηρίζει διαρκώς τους τομείς της Νομικής Υπηρεσίας. Συγκεκριμένα τακτοποιεί και ενημερώνει διαρκώς το ηλεκτρονικό αρχείο των δικαστικών υποθέσεων, των δικασίμων και των σχετικών αποφάσεων. Διατηρεί αρχείο νόμων, διαταγμάτων γνωμοδοτήσεων δικαστικών αποφάσεων και νομολογίας που αφορούν θέματα του Δήμου. Παραλαμβάνει έγγραφα από το Γενικό πρωτόκολλο του Δήμου και καταγράφει αυτά στο πρωτόκολλο της Νομικής Υπηρεσίας. Τηρεί γενικό πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στην υπηρεσία. Συγκεντρώνει τα σχετικά έγγραφα για την ενημέρωση των φακέλων δικογραφίας. Διεκπεραιώνει την παραλαβή δικογράφων και εξώδικων εγγράφων που στρέφονται κατά του Δήμου, την κατάρτιση δικαστικών φακέλων, τη μηχανογράφηση,

αρχειοθέτηση, συσχετισμό και παράδοση εγγράφων και δικογράφων στους Δικηγόρους. Φροντίζει τη διακίνηση όλων των εγγράφων που απευθύνονται στην Διεύθυνση, τη διακίνηση των γνωμοδοτήσεων των δικηγόρων, την παραλαβή και διακίνηση για θεώρηση από τους δικηγόρους των συμβάσεων του Δήμου και την αρχειοθέτησή τους.

Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι, διαβιβάστηκαν στην Οικονομική Επιτροπή, κατά το χρονικό διάστημα από 1-1-2014 έως 01-12-2014, **εξήντα δύο (62)** εισηγήσεις (το έτος 2013 **(63)** εισηγήσεις) στην Οικονομική Επιτροπή και **επτά (7)** εισηγήσεις (το έτος 2013 **(29)** εισηγήσεις) στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Παράλληλα κατά το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, κατόπιν αιτήσεων δημοτών για τακτοποίηση των οικοπέδων τους λόγω ρυμοτομίας και σε συνεργασία με τη Δ/ση Πολεοδομίας συντάχθηκαν εισηγήσεις για συμβιβαστικό καθορισμό τιμής μονάδος εδαφικών εκτάσεων και επικειμένων στις οποίες οι ιδιοκτήτες των εν λόγω οικοπέδων συναίνεσαν με υπεύθυνη δήλωσή τους στην προτεινόμενη από το Δήμο μας τιμή μονάδος αποζημίωσής τους. Υπήρξαν και υποθέσεις κατά τις οποίες από την πλευρά των δημοτών επιλέχθηκε η δικαστική επιδίωξη της αποζημίωσης των εδαφικών τμημάτων τους, αυτές οι υποθέσεις απασχόλησαν το Τμήμα Δικαστηριακής Υποστήριξης.

Επιπλέον κατά το έτος 2014 το Τμήμα Δικαστηριακής Υποστήριξης διαχειρίστηκε πεντακόσιες δέκα έξι (516) δικασίμους (το έτος 2013 **(755)** δικασίμους). Σημειωτέον ότι η φύση των δικαστικών υποθέσεων που προαναφέρονται ποικίλει και για την πληρότητα των στοιχείων του κάθε φακέλου υπήρξαν σωρεία υπηρεσιακών εγγράφων προς τις υπηρεσίες του Δήμου και άλλους αρμόδιους φορείς. Πέραν της παράστασης του εκάστοτε δικηγόρου ενώπιον κάθε δικαστηρίου και την σύνταξη των σχετικών δικογράφων, απαιτείτο η προετοιμασία κάθε υπόθεσης σε συνεννόηση και συνεργασία με τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Δήμου.

Παράλληλα διαβιβάστηκαν στη Οικονομική Επιτροπή εισηγήσεις που αφορούσαν ασκήσεις ή μη ένδικου μέσου, αμοιβές δικηγόρων, αναθέσεις δικηγόρων.

Διαβιβάστηκαν **είκοσι τρεις (23)** απαντήσεις (το έτος 2013 **(26)** απαντήσεις) σε δημότες σχετικά με χορήγηση αποζημίωσής τους από υλικές ή σωματικές βλάβες που προκλήθηκαν από κακοτεχνίες οδοστρώματος ή πτώση δέντρων ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο.

Διαβιβάστηκαν στη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών (Τμήμα Εσόδων, Εξόδων, Λογιστήριο, και Ταμείο αντίστοιχα) **εκατόν σαράντα πέντε (145)** υπηρεσιακά έγγραφα (το έτος 2013 **(190)** έγγραφα) λόγω αρμοδιότητας.

Ελεγχθήκαν από τη Δ/ση Νομικών Υποθέσεων συνολικά **πενήντα πέντε (55)** συμβάσεις (το έτος 2013 **(58)** συμβάσεις) ποικίλου περιεχομένου.

ΥΠΟΘΕΣΗ	ΑΡΙΘΜ. ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ ΔΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΤΟ Δ.Σ.
Σταφυλοπάτη, Μπρίγγου κλπ	016814	13.03.2014
Λιόνας Δημήτριος	020566	10.04.2014
Πόγκας Γεώργιος	023459	14.04.2014
Πιτταράς Θεόδωρος	022827	10.4.2014
Μαρτίνη - Αλεξοπούλου	033417	03.06.2014
Ακριδόπουλος Γεράσιμος	063839	16.10.2014
Ηχογράφηση και απομαγνητοφώνηση	Δ.Υ	05.12.2014

Τέλος αναφέρουμε ότι, πέραν της παροχής προφορικών νομικών συμβουλών, συντάχθηκαν συνολικά κατά το έτος 2014 **τριακόσιες πενήντα (350)** έγγραφες εισηγήσεις – γνωμοδοτήσεις – εξερχομένων εγγράφων (το έτος 2013 **(680)** εισηγήσεις – εξερχόμενα έγγραφα).

Τέλος η Υπηρεσία της Διεύθυνσης Νομικών Υποθέσεων είναι πάντα στην διάθεση των δημοτών και κατοίκων του Δήμου Αμαρουσίου και συνεισφέρει εμπράκτως καθημερινά τις υπηρεσίες και γνώσεις των αρμοδίων φορέων της για αιτήματα και υποθέσεις που τους αφορούν, καθώς επίσης αποτελεί την Νομική κατεύθυνση των διευθύνσεων και τμημάτων των Υπηρεσιών του Δήμου.

ΥΠΟΘΕΣΗ	ΑΡΙΘΜ. ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ ΟΕ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΤΗΝ ΟΕ
Σωτηρίου Αλεξανδρή	033653	04.06.2014
Μόσχας Κων/νος	039222	04.06.2014
Βουτσελά Αντωνία	039233	24.06.2014
ΟΤΕ ΑΕ	042852	07.07.2014
Χρυσανθος Ανάργυρος	043350	08.07.2014
Τσίγκας & ΣΙΑ ΟΕ	043358	08.07.2014
Δικαστικά Έξοδα Μωραϊτη	043360	08.07.2014
Νικηφοράκη Ιωάννα	043363	08.07.2014
Βλάχος Σπυρίδων	044731	14.07.2014
Παρθενόπουλος Κων/νος	047424	24.07.2014
Μυριανθοπούλου Μαρίνα	047960	29.07.2014
Βλάχος Χαράλαμπος Α αγωγή	049358	04.08.2014
Γερμανική Σχολή	054078	05.09.2014
Βλάσσης Παναγιώτης	054080	15.09.2014
Μεταξάς Γεώργιος	056099	16.09.2014
Γεωργοπούλου Μαρία	056616	17.09.2014
ΟΤΕ ΑΕ	056619	17.09.2014
Μάμμα Χρυσούλα	056624	17.09.2014
Δικαστικά έξοδα Αμούργης	057988	23.09.2015
Παππά Χρυσάνθη	060066	02.10.2014
Νηστικάκης - Καπράγκος	062922	14.10.2014
Μηνυτήρια αναφορά κατά αγνώστων	064393	20.10.2014
Μουγιάκου Μαρία	066054	29.10.2014
Ζήκος Γεώργιος	066885	03.11.2014
Δικαστικά έξοδα Γιαννόπουλος Ιωάννης	066887	03.11.2014
Πρόσληψη προσωπικού μέσω ΑΣΕΠ	066717	31.10.2014
Μεταφορά ΑΜΕΑ από ΔΕΑΔΑ	066710	31.10.2014
PENCO ΕΠΕ	070723	19.11.2014
Τσέλιος	070724	19.11.2014
Ρουμανάς Νικόλαος	002717	16.01.2014
Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών	070725	19.11.2014
Πρέσσας Γεώργιος	072328	27.11.2014
Σχολικά Κυλικεία – 2ο Γυμνάσιο, Λύκειο	078131	29.12.2014
RIDENCO	001733	13.01.2014
Βλάχος Χαράλαμπος	003540	21.01.2014
Χορήγηση επιδόματος 176 ευρώ	005343	28.01.2014
Πιτταράς Θεόδωρος	007425	05.02.2014
Μάρκου Κοτζιάβρα	008539	10.02.2014
Βλάχος Χαράλαμπος	012009	21.02.2014

Δημόσιος Απολογισμός Έτους 2014

Αλεξοπούλου Μαρία	012012	21.02.2014
Τούντα - Καλμπένη	012350	24.02.2014
Παράσχου Μαρία	012347	24.02.2014
Βλάχος Χαράλαμπος	012009	21.02.2014
Ιωσηφίδης Ιωακείμ	013241	27.02.2014
Γιαννόπουλος Ιωάννης	013243	27.02.2014
Δικαστικά έξοδα δικηγόρων	024618	05.03.2014
Καραχάλιου Μαρία	017208	14.03.2014
Βλάχος Χαράλαμπος	019612	27.03.2014
Αντωνέλος κλπ	020928	02.04.2014
Ελεήμων - Καρέλλα	020929	02.04.2014
Μουστάκα - Ρίππη	022112	08.04.2014
Σούλη Μαρία	022099	08.04.2014
Γιαννόπουλος Πελοπίδας	023257	14.04.2014
Βενέτη Καλλιόπη	024003	16.04.2014
Σταυριανουδάκης Ανδρέας κλπ	024006	16.04.2014
Μόσχας	026761	21.05.2014
Πολύχρωμο ΑΕ	027430	06.05.2014
Κοκκινιά Χρυσούλα κλπ	027732	06.05.2014
Αντωνέλος Γεράσιμος κλπ	028850	13.05.2014
Εκπαιδευτήρια Δούκα	031158	23.05.2014
Τσιβιλής Γεώργιος	033423	03.06.2014

3. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολίτη

Αποστολή της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης του Πολίτη αποτελεί η διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που σχετίζονται με την Αστική και τη Δημοτική Κατάσταση των πολιτών καθώς και η παροχή διοικητικών πληροφοριών, η επικοινωνία με τους πολίτες και η διεκπεραίωση των υποθέσεων αυτών.

Τα Τμήματα, τα οποία απαρτίζουν τη Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη, είναι:

- Το Τμήμα Αστικής Κατάστασης.
- Το Τμήμα Ληξιαρχείου, το οποίο στεγάζεται στο Δήμο Αμαρουσίου, ενώ υπάρχουν τρία (3) Γραφεία Δηλώσεων Γεννήσεων στα Μαιευτήρια, «ΙΑΣΩ», «ΜΗΤΕΡΑ», «ΓΑΙΑ».
- Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.
- Το Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

Προσωπικό

Η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολίτη στελεχώνεται με σαράντα (40) υπαλλήλους.

Τμήμα Ληξιαρχείου

- Τηρεί αρχεία και καταχωρεί γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου και αφορούν γεννήσεις, γάμους, θανάτους, καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός, που συνδέεται με αυτά, όπως βαπτίσεις, πράξεις ονοματοδοσίας, μεταβολές στοιχείων, αποκηρύξεις τέκνων, εκούσιες και δικαστικές αναγνωρίσεις, υιοθεσίες, καταχώρηση διαζυγίων, καθώς και αποστολή Ληξιαρχικών Πράξεων ανά δίμηνο για ενημέρωση δημοτολογίων Μητρώων Αρρένων ανά έτος.
- Εκδίδει άδειες για πολιτικούς γάμους και έχει την ευθύνη για τις τελετές των γάμων που λαμβάνουν χώρα στο Δήμο μας.
- Τηρεί εσωτερικό πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, αρχείο για όλα τα ανωτέρω γεγονότα και ενημερώνει ανά δίμηνο για τα ληξιαρχικά γεγονότα, όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Προσωπικό

Στο Ληξιαρχείο εκτός της Ληξιάρχου, υπεύθυνης όλων των διαδικασιών αυτού, απασχολήθηκαν μέσα στο έτος 2014 συνολικά δέκα επτά (15) άτομα.

Εργασίες – Απολογιστικά Στοιχεία

Οι εργασίες και οι καταχωρήσεις, που γίνονται στο Ληξιαρχείο είναι ποικίλες και αφορούν φυσικά όλα τα γεγονότα που προαναφέρθηκαν. Καταγράφονται δε αναλυτικά όπως στον κάτωθι απολογιστικό πίνακα:

A/A	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
1	Λ. Π. Γεννήσεων	18.988
2	Λ. Π. Γάμου	238
3	Λ. Π. Θανάτου	727
4	Αιτήσεις (Κ.Ε.Π.)	48.800
5	Τηλ. Αιτήσεις (1502)	80
6	Πράξεις Αναγνωρίσεων	950
7	Πράξεις Αποκηρύξεων	75
8	Έκδοση Αδειών Γάμου	375
9	Τελετές Γάμου	181
10	Πράξεις Διαζυγίων	75
11	Εσωτερικό πρωτόκολλο	6.410
12	Βαπτίσεις	17.560
13	Πράξεις Ονοματοδοσίας	2.440
14	Σύμφωνα Συμβίωσης	8
15	Εκτυπώσεις Λ. Π. (περίπου)	790.000

Εντός του 2013 ξεκίνησε η λειτουργία του νέου ληξιαρχικού νόμου σύμφωνα με τον οποίο σε όλη την επικράτεια εφαρμόζεται ενιαίο σύστημα για την έκδοση ληξιαρχικών πράξεων.

Επίσης έχουν ξεκινήσει οι διαδικασίες για την εισαγωγή των στοιχείων για την on line σύνδεση όλων των ληξιαρχείων της χώρας.

Έσοδα

Το Ληξιαρχείο συμβάλλει στα έσοδα του Δήμου Αμαρουσίου με την υπηρεσία της άμεσης αποστολής - ήδη την επομένη των δηλώσεων - των Ληξιαρχικών Πράξεων Γέννησης στα Μαιευτήρια με εισπράξεις που ανέρχονται στο ποσό των **261.590,00 ευρώ**.

Λειτουργία

Η υπηρεσία του Ληξιαρχείου, παρά το μεγάλο όγκο εργασίας, που αντιμετωπίζει, λόγω της λειτουργίας των τριών μαιευτηρίων, αλλά και της μεγάλης προσέλευσης του κοινού που δέχεται καθημερινά, λειτούργησε ομαλά κατά το έτος 2014, με προσωπικό που εργάστηκε, δείχνοντας υπηρεσιακή ικανότητα και αποτελεσματικότητα στο δύσκολο αυτό έργο.

Τμήμα Αστικής Κατάστασης

- Στο τμήμα Αστικής Κατάστασης τηρούνται αρχεία και καταχωρούνται γεγονότα, που αφορούν δημότες μας εγγεγραμμένους στο Δημοτολόγιό μας, όπως γεννήσεις, γάμους, θανάτους, καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά, όπως μεταδημοτεύσεις, βαπτίσεις, πράξεις ονοματοδοσίας, μεταβολές στοιχείων και λύσεις γάμου.
- Τήρηση Μητρώων Αρρένων (κατάρτιση Μητρώων Αρρένων και μεταβολές).
- Τήρηση Εκλογικών καταλόγων και καταχώρηση μεταβολών ανά δίμηνο.
- Αιτήσεις πολιτογράφησης σε αλλοδαπούς κατοίκους του Δήμου μας.
- Αιτήσεις Κτήσης Ελληνικής Ιθαγένειας.
- Αλλαγή Επωνύμου, Πρόσληψη Επωνύμου και Κυρίου ονόματος.

Προσωπικό

Στο Τμήμα Αστικής Κατάστασης εκτός της Προϊστάμενης και υπεύθυνης όλων των διαδικασιών αυτού, απασχολήθηκαν μέσα στο έτος 2013 συνολικά έξι (6) άτομα.

Λειτουργία

Η Υπηρεσία Αστικής Κατάστασης λειτούργησε κατά το έτος 2014 με προσωπικό που εργάστηκε δείχνοντας υπηρεσιακή ικανότητα και αποτελεσματικότητα, επέδειξε επαγγελματισμό στην άσκηση των καθηκόντων του και μεγάλη προθυμία στην εξυπηρέτηση των δημοτών.

Εργασίες - Απολογιστικά Στοιχεία

Οι εργασίες και οι καταχωρήσεις, που γίνονται στην Αστική Κατάσταση είναι ποικίλες και αφορούν φυσικά όλα τα γεγονότα, που αναφέρονται στην εισαγωγή της εκθέσεως. Καταγράφονται δε αναλυτικά στον κάτωθι απολογιστικό πίνακα:

A/A	Εργασίες	Απολογιστικά - Αριθμητικά Στοιχεία
1	Αιτήσεις Κ.Ε.Π.	1255
2	Αιτήσεις πιστοποιητικών	9055
3	Αιτήσεις αυτεπάγγελτες	2835
4	Αιτήσεις 1502	10
5	Αιτήσεις αυτεπάγγελτες του Δήμου μας	1119
6	Αιτήσεις πολιτογράφησης	59
7	Αιτήσεις κτήσης Ελληνικής Ιθαγένειας	-
8	Οικογενειακές μερίδες	880
9	Νέες εγγραφές	1124
10	Εγγραφές από πολιτογράφιση	121
	οικογενειακές μερίδες εγγραφές	171
11	Πιστοποιητικά εγγυτέρων συγγενών	662
12	Πιστοποιητικά Στρατολογίας	62
13	Αλλαγές επωνύμου -Εξελληνισμοί	8
14	Πρόσληψη επωνύμου πατρός	1

Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Αρμοδιότητες

- Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.
- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

- Διαθέτει για διευκόλυνση των πολιτών έντυπα αιτήσεις κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).
- Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.
- Παραλαμβάνει από την αρμόδια υπηρεσία το τελικό έγγραφο, το οποίο και παραδίδει στον πολίτη.
- Επικυρώνει διοικητικά έγγραφα.
- Διενεργεί θεωρήσεις γνησίου υπογραφής.
- Διεκπεραιώνει κάθε διοικητική διαδικασία που περιγράφεται στις κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργού που εκδίδονται κάθε φορά με τα αντίστοιχα έντυπα που θα χρησιμοποιούνται.

Προσωπικό

Το τμήμα Εξυπηρέτησης του Πολίτη στελεχώνεται συνολικά με δώδεκα (12) υπαλλήλους, εκ των οποίων δύο (2) είναι δημοσίου δικαίου και δέκα (10) αορίστου χρόνου ιδιωτικού δικαίου.

Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Αρμοδιότητες

- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών που αποστέλλονται από τα ΚΕΠ, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου.
- Προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.
- Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα και αφού τα διεκπεραιώσει (τηλεομοιοτυπία, φωτοτυπίες), ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους μέσω τηλεφώνου ή SMS.
- Τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία.

- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη Διοίκηση του Δήμου γενικά.

Προσωπικό

Το τμήμα Εσωτερικής ανταπόκρισης στελεχώνεται συνολικά με πέντε (5) υπαλλήλους, εκ των οποίων ένας (1) είναι δημοσίου δικαίου και δυο (2) αορίστου χρόνου ιδιωτικού δικαίου Διοικητικοί, ένας (1) ορισμένου χρόνου συμβασιούχος και ένας (1) κλητήρας.

Είναι αυτονόητο ότι η συνεχής επιμόρφωση και ενημέρωση του προσωπικού για τις νέες διαδικασίες που εφαρμόζονται από το ΚΕΠ είναι απαραίτητη.

Ο Δήμος Αμαρουσίου είναι ο μοναδικός Δήμος στα βόρεια προάστια της Αττικής, που λειτουργεί τρία Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.), εκ των οποίων το ένα εξυπηρετεί και το απόγευμα. Η παραπάνω επιλογή έχει γίνει για την ευκολότερη εξυπηρέτηση των πολιτών που διαμένουν ή εργάζονται σε απομακρυσμένες περιοχές από το κέντρο του Αμαρουσίου. Επίσης, έχει γίνει επιλογή λειτουργίας μόνο του Κεντρικού Κ.Ε.Π. κατά τις απογευματινές ώρες, για την υποστήριξη και της τοπικής αγοράς του Δήμου.

Έχει παρατηρηθεί έντονα το τελευταίο χρονικό διάστημα ότι ακόμη και κατά τις πρωινές ώρες, οι υπάλληλοι των όμορων ΚΕΠ στέλνουν τους πολίτες για καλύτερη εξυπηρέτηση στο ΚΕΠ Αμαρουσίου, το οποίο πλέον λειτουργεί ως ΚΕΠ των Βορείων Προαστίων. Ο όγκος δουλειάς έχει αυξηθεί υπερβολικά, οι δε απαιτήσεις του κόσμου είναι πολύ μεγάλες και λόγω της κρίσιμης κατάστασης που βιώνει η ελληνική κοινωνία.

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στα Κ.Ε.Π. έχουν επιδείξει επανειλημμένως επαγγελματισμό στην άσκηση των καθηκόντων τους και μεγάλη προθυμία στην εξυπηρέτηση των πολιτών. Απόδειξη των παραπάνω είναι οι ευχαριστήριες επιστολές που έχουμε λάβει, καθώς και το σύστημα αξιολόγησης που λειτούργησε στα Κ.Ε.Π. για αρκετό χρονικό διάστημα.

Συγκεκριμένα, κατά τη χρονική περίοδο από 01.01.2014 έως 31.12.2014 τα ΚΕΠ του Δήμου Αμαρουσίου διεκπεραίωσαν:

Κεντρικό Κ.Ε.Π.

- ❖ 13.200 διαδικασίες πολιτών
- ❖ 100.000 διοικητικά έγγραφα και πληροφορίες
- ❖ 400 αιτήσεις ΟΓΑ
- ❖ 1.500 αιτήσεις Στρατολογίας

Α΄ Παράρτημα Κ.Ε.Π. (Μεσογείων)

- ❖ διαδικασίες πολιτών
- ❖ 21.200 διοικητικά έγγραφα και πληροφορίες
- ❖ 120 αιτήσεις ΟΓΑ
- ❖ 250 αιτήσεις Στρατολογίας

Β΄ Παράρτημα Κ.Ε.Π. (Εργατικές Κατοικίες)

- ❖ 835 διαδικασίες πολιτών
- ❖ 8.800 διοικητικά έγγραφα και πληροφορίες
- ❖ 18 αιτήσεις ΟΓΑ
- ❖ 50 αιτήσεις Στρατολογίας

Επίσης διεκπεραιώθηκαν διαδικασίες, όπως το επίδομα πετρελαίου θέρμανσης, εισιτήριο ελεύθερης πρόσβασης σε υπηρεσίες Α΄βάθμιας φροντίδας Υγείας, έκδοση ηλεκτρονικού παραβόλου, έκδοση ποινικού μητρώου ηλεκτρονικά, Κοινωνικό Οικιακό Τιμολόγιο, ΑΜΚΑ, απογραφή στρατευσίμων (περιοδευών), προγράμματα Κοινωνικού και Ιαματικού τουρισμού ΟΓΑ/ΛΑΕ, βεβαιώσεις συντάξεων, εισφορών, αποδοχών από ΟΑΕΕ, ΝΑΤ, κ.α.

Τέλος γίνεται μεγάλη εξυπηρέτηση πολιτών μέσω taxisnet (εκτύπωση τελών κυκλοφορίας, ασφαλιστική ενημερότητα ΙΚΑ, αποδοχές τριμήνου Δημοσίου κ.α.), οι οποίοι δεν έχουν πρόσβαση και δεν γνωρίζουν να χειρίζονται INTERNET.

4. Διεύθυνση Αθλητισμού & Πολιτισμού

Σύμφωνα με τον οργανισμό εσωτερικών υπηρεσιών (OEY) η Διεύθυνση Αθλητισμού και Πολιτισμού είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Αθλητισμού και Πολιτισμού και για την ανάπτυξη και υλοποίηση προγραμμάτων Αθλητισμού και Πολιτισμού με μείζονα τοπική σημασία. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων. Η Διεύθυνση έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Εισηγήσεις στο Δημοτικό Συμβούλιο για θέματα που προβλέπονται στο Δημοτικό Κώδικα.
- Σχεδιασμό και προγραμματισμό των στόχων που είναι συναφείς με τα προγράμματα δράσης στον πολιτισμό και αθλητισμό.
- Παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στο προσωπικό για την υλοποίηση των ενεργειών που σχετίζονται με τους στόχους.
- Ενημέρωση της διοίκησης σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με την εξέλιξη των δράσεων αρμοδιότητάς της.
- Ενημέρωση των πολιτών για την εξέλιξη των θεμάτων που τους αφορούν.
- Συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου για την προώθηση του έργου του Δήμου.

Ενέργειες της Διεύθυνσης Αθλητισμού και Πολιτισμού κατά το έτος 2014:

- Παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στις υπηρεσίες και στις αποκεντρωμένες μονάδες για την ορθολογική λειτουργία της Διεύθυνσης και για την καλύτερη δυνατή επιτέλεση του έργου της.
- Σχεδιασμός περιοδικών στόχων δράσης για τους τομείς που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρακολούθηση ως προς τα στάδια υλοποίησής τους.
- Ορθολογική αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης με στόχο την αποτελεσματική λειτουργία της με βάση τις δομές που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Συνεργασία με τις άλλες Υπηρεσίες του Δήμου για τη διευθέτηση θεμάτων όπως η αδειοδότηση αθλητικών χώρων ή για την υλοποίηση εκδηλώσεων πολιτιστικού περιεχομένου (Future Library).
- Συνεργασία με φορείς της πόλης, όπου είναι απαραίτητο.

- Συνεργασία με αρμόδια Υπουργεία και άλλες εκτός Δήμου υπηρεσίες.
- Συγκέντρωση και καταγραφή πληροφοριακού και ενημερωτικού υλικού για τις ιστοσελίδες (Βορέιος Βιβλιοθήκη, Λαογραφικό Μουσείο κ.ά.).
- Συμμετοχή σε ημερίδες, σεμινάρια, συνέδρια και παρακολούθηση των εξελίξεων σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο για θέματα που έχουν σχέση με τη λειτουργία της Διεύθυνσης και την πρωτοπόρα πορεία του Δήμου στη διαχείριση των θεμάτων των σχετικών με τους πολίτες, τις γειτονιές και τις κοινότητες.
- Σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων με τη στήριξη και την αξιοποίηση του θεσμού του Εθελοντισμού (Βορέιος Βιβλιοθήκη).
- Εποπτεία στα αθλητικά και πολιτιστικά προγράμματα και το Ωδείο και επικοινωνία με τους πολίτες με στόχο την ποιοτική υποστήριξη των προγραμμάτων.
- Εσωτερική διακίνηση μεγάλου αριθμού εγγράφων.
- Εισηγήσεις για το δημοτικό συμβούλιο για θέματα που προβλέπονται στο δημοτικό κώδικα και απαιτούν την εκ του νόμου ψήφιση.

Απολογισμός Ενεργειών κατά το έτος 2014

Ακολουθεί αναλυτικότερα η πορεία δράσης των τμημάτων της Διεύθυνσης κατά το έτος 2014.

Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου το Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης είχε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο διά του Δημάρχου για όλα τα θέματα που προβλέπονται στη νομοθεσία και αφορούν στο Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης.
- Μεριμνά για την τήρηση της διαδικασίας σχετική με το διατάκτη και ελέγχει αν έχει τηρηθεί η δημοσίευση η σχετική με το Πρόγραμμα Διαύγεια.
- Παρακολουθεί τους κωδικούς των προβλεπομένων εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου που αφορούν στο Τμήμα, εισηγείται τις αναμορφώσεις όταν και όπου απαιτείται και συγκεντρώνει τα απαραίτητα παραστατικά των ενταλμάτων σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου ή οποιας συναφούς υπηρεσίας.
- Επιβλέπει, μέσα από μετρήσιμες ποιοτικά και ποσοτικά διαδικασίες, το προσωπικό ως προς την άσκηση των καθηκόντων του και διαχειρίζεται τις κρίσεις που προέρχονται από το εξωτερικό ή εσωτερικό περιβάλλον.

- Μεριμνά για την υλοποίηση των περιοδικών στόχων που έχουν τεθεί από την Δ/νση, για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος, για την τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών και για την ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης.
- Εισηγείται το σχεδιασμό, την οργάνωση και την προετοιμασία των γενικών και ειδικών αθλητικών προγραμμάτων, γεγονότων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, πρότυπων και καινοτόμων με στόχο την ανάπτυξη και τη διάδοση του αθλητισμού στους κατοίκους της πόλης. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης και της παρακολούθησης αυτών.
- Προτείνει, εισηγείται και μεριμνά επίσης την υλοποίηση προγραμμάτων, εκδηλώσεων και αθλητικών γεγονότων εσωτερικού, διαδημοτικού και κάθε άλλου χαρακτήρα.
- Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο του τμήματος, τηρεί σχετικά αρχεία και συνεργάζεται με τα υπόλοιπα τμήματα και τις αποκεντρωμένες μονάδες της Διεύθυνσης.
- Μεριμνά για την υποβολή προτάσεων και ιδεών σχετικών με τη δημοσιότητα των αθλητικών γεγονότων και των αθλητικών εγκαταστάσεων για λόγους προβολής, ευαισθητοποίησης και δικτύωσης.
- Μεριμνά για την εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται. Προς τούτο συνεργάζεται με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του τμήματος.
- Συγκεντρώνει και καταγράφει στατιστικά στοιχεία 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. Επίσης τηρεί ημερολόγιο αγώνων, στοιχεία αθλουμένων, επιδόσεις και ότι άλλο επιβάλλεται κατά τη διεξαγωγή των αγώνων.
- Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού και Αξιοποίησης Πόρων και προτείνει συνεργασία με φορείς για τη συμμετοχή του Τμήματος Αθλητικής Ανάπτυξης σε Ευρωπαϊκά ή άλλα προγράμματα και προβαίνει στην αναζήτηση αντίστοιχων πόρων από εθνικές και ευρωπαϊκές χρηματοδοτήσεις. Υποστηρίζει τα προγράμματα και τις δράσεις που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με φορείς ή επιχορηγούνται από αυτούς.
- Προτείνει τρόπους αξιοποίησης των υπηρεσιών του Δήμου για την αποτελεσματική ανάπτυξη των λειτουργιών σχετικών με τον αθλητισμό και τη συνεργασία σε θέματα σχετικά με την ανάπτυξη του εθελοντισμού και τη δημιουργία αθλητικών δικτύων.
- Συντάσσει προτάσεις και σχέδια ως προς τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των νέων ή των ήδη υφιστάμενων αθλητικών εγκαταστάσεων.

- Εισηγείται και μεριμνά ως προς το αθλητικό υλικό των προγραμμάτων, τον εξοπλισμό των αθλητικών εγκαταστάσεων, τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των προμηθειών, καθώς και τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των προμηθειών ως προς τον υποστηρικτικό εξοπλισμό για τα αθλητικά προγράμματα και τις αθλητικές εκδηλώσεις.
- Προτείνει και εισηγείται τη συστηματοποίηση της διαδικασίας επιλογής των στελεχών που απαιτούν οι αθλητικές δράσεις σε συνεργασία με το τμήμα ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Προτείνει τις ανάγκες επιμόρφωσης του προσωπικού, την υλοποίηση επιμορφωτικών σεμιναρίων, συνεδρίων και ημερίδων επιστημονικού χαρακτήρα σε θέματα αθλητισμού.
- Προτείνει, στο μέτρο του δυνατού, την επίλυση προβλημάτων που ανακύπτουν από τα αθλητικά σωματεία και παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια ως προς τη λειτουργία αυτών. Εισηγείται κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, την ετήσια οικονομική επιχορήγησή τους.
- Συντάσσει και προτείνει σχέδια Κανονισμών Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων, Κανονισμού Διεξαγωγής του κάθε αθλήματος χωριστά και όποιου άλλου Κανονισμού επιβάλλεται για τη σωστή λειτουργία των αθλητικών εκδηλώσεων/δράσεων/αθλημάτων/προγραμμάτων. Για όλους τους Κανονισμούς αυτούς μεριμνά για την εφαρμογή τους.
- Παρακολουθεί και καταγράφει τα αποθέματα σε αθλητικό ή όποιο άλλο υλικό της αποθήκης και εισηγείται έγκαιρα ή σε ετήσια βάση την προμήθεια των υλικών που θα απαιτηθούν για τις ανάγκες του τμήματος.
- Συντονίζει την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.
- Μεριμνά για τη συνεργασία των καθηγητών φυσικής αγωγής των σχολείων και τη συμμετοχή των μαθητών σε αθλητικά προγράμματα, επεξεργάζεται προτάσεις και εισηγείται τη δημιουργία θεσμών αθλητικού περιεχομένου που αφορούν στη νεολαία.
- Μεριμνά για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης και έχει την ευθύνη για την καλή λειτουργία και την καλή απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών και του εξοπλισμού γενικότερα.
- Συντάσσει και εισηγείται Κανονισμό και Διαδικασίες Ασφάλειας και Υγιεινής που αφορά στους αθλούμενους των τμημάτων και στον οποίο προβλέπεται η παροχή πρώτων βοηθειών σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου καθώς και η καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.

- Ασκεί εποπτεία επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων Υπουργών. Με την απόφαση αυτή η οποία εκδίδεται κατόπιν γνώμης της Κεντρικής Ένωσης Δήμων Ελλάδας, εντός έτους από τη δημοσίευση του παρόντος, προσδιορίζονται ειδικότερα τα Εθνικά Αθλητικά Κέντρα, κατ' αντιστοιχία προς τους οικείους δήμους, εξειδικεύονται τα θέματα που αναφέρονται στην εποπτεία καθώς και κάθε σχετικό τεχνικό, λεπτομερειακό και διαδικαστικό ζήτημα.
- Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- 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 για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας – εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.
- Υποδέχεται και εποπτεύει μαθητές, σπουδαστές και φοιτητές στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Δήμος Αμαρουσίου). Στο πλαίσιο αυτό, εκπαιδεύει σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και αναδεικνύει τις καλές πρακτικές και τις καινοτομικές εφαρμογές που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.
- Διευκολύνει και μεταφέρει τεχνογνωσία και καλές πρακτικές που διαθέτει σε φιλοξενούμενα στελέχη και υπαλλήλους ΟΤΑ από την Ελλάδα και το εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης διμερών και πολυμερών συμφωνιών, μνημονίων συνεργασίας και κοινοτικών προγραμμάτων.
- Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.
- Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Το Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης υποστηρίζει με το ανθρώπινο δυναμικό του τις αθλητικές δράσεις που σχεδιάζει και υλοποιεί και η Αναπτυξιακή Δήμου Αμαρουσίου – Αναπτυξιακή Α.Ε. Ο.Τ.Α.

Αναλυτικά, οι κύριες δράσεις που υλοποιήθηκαν κατά το έτος 2014 αφορούν σε:

- 5.600 αθλούμενοι (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)
- 72 Καθηγητές Φυσικής Αγωγής (μέσω Αναπτυξιακής Α.Ε)
- 820 ώρες προγράμματα την εβδομάδα (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)
- 32 αθλήματα & δραστηριότητες (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)
- 52 αθλητικοί χώροι (η ανάπτυξη και η συντήρηση γίνονται κυρίως μέσω της Δ/σης και των υπηρεσιών του Δήμου)
- Σχεδιασμός, οργάνωση, υλοποίηση και παρακολούθηση γενικών και ειδικών αθλητικών προγραμμάτων, πρότυπων και καινοτόμων προγραμμάτων (όπως οικογενειακή άθληση, άσκηση στην προσχολική ηλικία, άσκηση ΑμεΑ, αθλητισμός στην τρίτη ηλικία κ.λπ.) καθώς επίσης και προγραμμάτων μικρής διάρκειας (χειμερινές, καλοκαιρινές δραστηριότητες) (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)
- Υποστήριξη προγραμμάτων και δράσεων που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και άλλους αρμόδιους φορείς (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)
- Σχεδιασμός, οργάνωση, υλοποίηση και παρακολούθηση αθλητικών αγώνων και εκδηλώσεων εσωτερικού και διαδημοτικού χαρακτήρα .
- Σχεδιασμός, οργάνωση, υλοποίηση και παρακολούθηση καλοκαιρινού αθλητικού camp (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)
- Συλλογή στοιχείων και σύνταξη κανονισμού υλοποίησης προγραμμάτων αθλητικής ανάπτυξης και αθλοπαιδιών.
- Συλλογή στοιχείων και σύνταξη κανονισμού λειτουργίας αθλητικών υποδομών και εγκαταστάσεων (Δ/ΝΣΗ).

ΚΥΡΙΟΤΕΡΕΣ ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

- Μεγάλη εκδήλωση βράβευσης διακεκριμένων αθλητών του Αμαρουσίου στις 9/5/2014 στο Κλειστό Γυμναστήριο Κοκκινιάς. Βραβεύθηκαν περίπου 200 αθλητές Συλλόγων του Αμαρουσίου, παλαίμαχοι μαρουσιώτες αθλητές, Πρόεδροι Αθλητικών Συλλόγων Αμαρουσίου και ξένοι και έλληνες αθλητές με διεθνείς επιτυχίες. Η Διεύθυνση έκανε την πρόταση για την εκδήλωση, την οργάνωση και την υλοποίηση της. Επίτιμα τιμώμενα πρόσωπα στην εκδήλωση ήταν οι παλαίμαχοι Costacurta και Montali, για

τους οποίους η Διεύθυνση μερίμνησε για τα εισιτήρια τους, διαμονή, διακίνηση και συνάντηση με το Δήμαρχο.

- Οι αθλητικές εκδηλώσεις είναι κυρίως εσωτερικού και διαδημοτικού χαρακτήρα, πραγματοποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου και κορυφώθηκαν τους μήνες Απρίλιο, Μάιο και Ιούνιο 2014. Οι κυριότερες εκδηλώσεις του Τμήματος παρουσιάζονται παρακάτω:

1. ΑΓΩΝΕΣ ΣΤΙΒΟΥ
2. ΤΟΥΡΝΟΥΑ ΒΟΛΕΪ
3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΑΓΩΝΕΣ ΚΟΛΥΜΒΗΣΗΣ
4. ΔΙΑΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΑΓΩΝΕΣ ΚΟΛΥΜΒΗΣΗΣ
5. ΓΙΟΡΤΗ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΧΟΡΩΝ ΕΝΗΛΙΚΩΝ
6. ΓΙΟΡΤΗ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΧΟΡΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ
7. ΓΙΟΡΤΗ ΜΟΥΣΙΚΟΚΙΝΗΤΙΚΗΣ - ΡΥΘΜΙΚΗΣ & ΕΛΕΥΘΕΡΗΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ
8. ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ ΤΟΥΡΝΟΥΑ - ΑΓΩΝΕΣ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ
9. ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ ΤΟΥΡΝΟΥΑ - ΑΓΩΝΕΣ ΜΠΑΣΚΕΤ
10. ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ ΤΟΥΡΝΟΥΑ TENNIS - ΓΙΟΡΤΗ TENNIS
11. ΑΓΩΝΕΣ ΠΙΝΓΚ ΠΟΝΓΚ
12. ΑΓΩΝΕΣ ΤΑΕ-KWON-DO
13. ΑΓΩΝΕΣ ΤΖΟΥΝΤΟ
14. ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΔΙΑΔΗΜΟΤΙΚΑ ΚΑΛΕΣΜΑΤΑ
15. 11ο ΑΘΛΗΤΙΚΟ Camp (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)

Ο Δήμος Αμαρουσίου ανταποκρινόμενος στο αίτημα των γονιών και στο ζωνρό ενδιαφέρον των παιδιών για δημιουργική απασχόληση κατά τους καλοκαιρινούς μήνες και πριν την έναρξη της σχολικής χρονιάς, διοργανώνει Αθλητικό Camp, με στόχο να καλύψει τις ανάγκες των εργαζόμενων γονέων και να προσφέρει στα παιδιά τη χαρά της ομαδικής εργασίας, της αγωνιστικότητας και της ευγενούς άμιλλας με τη συμμετοχή τους σε ομαδικά αθλήματα και άλλες δραστηριότητες, ενώ παράλληλα τα προετοιμάζει για τη συμμετοχή τους στα προγράμματα του Τμήματος Αθλητικής Ανάπτυξης. Το Αθλητικό Camp είναι μια απόλυτα επιτυχημένη δράση. Τα παιδιά απασχολούνται σε 4 δεκαήμερα, από Δευτέρα έως και Παρασκευή με τουλάχιστον δώδεκα αθλητικές δραστηριότητες, από το πρωί έως και το μεσημέρι. Συμμετοχή: **850** παιδιά περίπου.

Τμήμα Αγωνιστικού Αθλητισμού

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου το **Τμήμα Αγωνιστικού Αθλητισμού** είχε τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο διά του Δημάρχου για όλα τα θέματα που προβλέπονται στη νομοθεσία και αφορούν στο Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης.
- Μεριμνά για την τήρηση της διαδικασίας σχετική με το διατάκτη και ελέγχει αν έχει τηρηθεί η δημοσίευση η σχετική με το Πρόγραμμα Διαύγεια.
- Παρακολουθεί τους κωδικούς των προβλεπομένων εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου που αφορούν στο Τμήμα, εισηγείται τις αναμορφώσεις όταν και όπου απαιτείται και συγκεντρώνει τα απαραίτητα παραστατικά των ενταλμάτων σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου ή όποιας συναφούς υπηρεσίας.
- Επιβλέπει, μέσα από μετρήσιμες ποιοτικά και ποσοτικά διαδικασίες, το προσωπικό ως προς την άσκηση των καθηκόντων του και διαχειρίζεται τις κρίσεις που προέρχονται από το εξωτερικό ή εσωτερικό περιβάλλον.
- Μεριμνά για την υλοποίηση των περιοδικών στόχων που έχουν τεθεί από την Δ/νση, για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος, για την τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών και για την ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης..
- Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο του τμήματος, τηρεί σχετικά αρχεία και συνεργάζεται με τα υπόλοιπα τμήματα και τις αποκεντρωμένες μονάδες της Διεύθυνσης.
- Ενημερώνει το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων και συνεργάζεται, όταν απαιτείται, στην προώθηση και την προβολή των σκοπών και δράσεων του τμήματος
- Παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή των Κανονισμών Λειτουργίας των δημοτικών χώρων άθλησης και των αθλητικών εγκαταστάσεων, των κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων και ενημερώνει έγκαιρα ως προς την έλλειψη αυτών.
- Μεριμνά για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και στις υποδομές και συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.
- Μεριμνά για τη φύλαξη, συντήρηση, επισκευή και τον έλεγχο της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του αθλητικού ή μη εξοπλισμού και των υλικών, καθώς και τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων, φθορών και καταστροφών αυτού.

- Επιμελείται της έγκαιρης κατάρτισης προγραμμάτων όλων των εργασιών συντήρησης, καθαρισμού, ευπρεπισμού.
- Μεριμνά για τη δημοσίευση στον τύπο των αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου που αποτελούν αντικείμενο των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του.
- 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 για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας – εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.
- Έχει την ευθύνη και ελέγχει ως προς τη φύλαξη, ομαλή λειτουργία, τάξη, καθαριότητα, ευπρέπεια, επισκευή ή κατασκευή και συντήρηση των αθλητικών κτιρίων, εγκαταστάσεων, χώρων της αρμοδιότητάς του.

Στα παραπάνω αναφέρεται ως χώρος και ο περιβάλλον όπου υπάρχει και τους αφορά. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται εγγράφως με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου. Ειδικότερα στην ευθύνη του τμήματος είναι οι κατωτέρω αναφερόμενες εγκαταστάσεις, όποιες δεν αναφέρονται αλλά καταγράφονται στο Δήμο αλλά και όσες πρόκειται να αποκτηθούν:

- ▣ Κτιριακές εγκαταστάσεις
 - ▣ Ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις
 - ▣ Υδραυλικές και θερμοϋδραυλικές εγκαταστάσεις
 - ▣ Μηχανολογικός & ηλεκτρολογικός εξοπλισμός
 - ▣ Υπαίθριες εγκαταστάσεις
 - ▣ Ξυλουργικές εγκαταστάσεις
 - ▣ Πισίνα
 - ▣ Χλοοτάπητες
 - ▣ Κήποι – παρτέρια
- Ειδικότερα, σχετικά με την πισίνα, επιμελείται της συντήρησης και του καθαρισμού των δεξαμενών – αθλητικών χώρων (πισίνες) του κολυμβητηρίου σε καθημερινή βάση, παρακολουθώντας την καταλληλότητα του νερού (PH και χλωρίου) καθώς και την αποστολή δείγματος του νερού και του μικροβιολογικού ελέγχου σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δημοτικού Κολυμβητηρίου. Κατά τη διάρκεια της συντήρησης του Κολυμβητηρίου έχει την ευθύνη της έγκαιρης και έγκυρης ενημέρωσης για τη μη λειτουργία του.
 - Προτείνει τη μίσθωση ή εκμίσθωση ακινήτων που θα χρειασθούν για αθλητική χρήση με το προβλεπόμενο κόστος.

- Εισηγείται θέματα που έχουν σχέση με την παραχώρηση των χώρων δικαιοδοσίας του και των μέσων που ανήκουν στο Τμήμα καθώς και για την παροχή υπηρεσιών σε τρίτους. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις αθλητικές εγκαταστάσεις και το υλικό.
- Παρακολουθεί και καταγράφει σε πρόγραμμα του Η/Υ τα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και φροντίζει για την τήρηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων σε ότι αφορά στην συντήρηση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του υλικού.
- Εισηγείται τη συντήρηση και έχει την ευθύνη λειτουργίας των καυστήρων, λεβήτων BOILER σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου. Μεριμνά έγκυρα και έγκαιρα για τη κατάρτιση του προγράμματος των εργασιών συντήρησης και επισκευής ώστε να προγραμματίζονται οι προπονήσεις των αθλητικών σωματείων σε συνεννόηση με τους συντηρητές των αντίστοιχων αθλητικών εγκαταστάσεων.
- Υποδέχεται και εποπτεύει μαθητές, σπουδαστές και φοιτητές στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Δήμος Αμαρουσίου). Στο πλαίσιο αυτό, εκπαιδεύει σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και αναδεικνύει τις καλές πρακτικές και τις καινοτομικές εφαρμογές που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.
- Διευκολύνει και μεταφέρει τεχνογνωσία και καλές πρακτικές που διαθέτει σε φιλοξενούμενα στελέχη και υπαλλήλους ΟΤΑ από την Ελλάδα και το εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης διμερών και πολυμερών συμφωνιών, μνημονίων συνεργασίας και κοινοτικών προγραμμάτων.
- Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.
- Μεριμνά έγκαιρα για τις γραμμές, τα ράμματα και τις μετρήσεις των αποστάσεων στα γήπεδα με ή χωρίς χόρτο και σε όποιον αγωνιστικό χώρο.
- Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Τέλος, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης για την αδειοδότηση των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου, το 2014 έγιναν όλες οι ενέργειες (επισκευή-αποκατάσταση

φθορών, συντήρηση κτιρίου, συγκέντρωση όλων των εγγράφων (βεβαιώσεων, μελετών κ.λ.π.) προκειμένου να αποκτηθεί η άδεια διεξαγωγής αγώνων για το κλειστό γήπεδο Αγ. Θωμά.

Ειδικότερα, αναλυτικά, οι δράσεις που υλοποιήθηκαν κατά το 2014 είναι οι εξής:

Το **Τμήμα Αγωνιστικού Αθλητισμού** διαχειρίστηκε, συνέταξε, εκπόνησε (λόγω έλλειψης στελέχωσης του σχετικού τμήματος μελετών της Δ/σης Τεχνικών Έργων) τις παρακάτω μελέτες

1. Μελέτες

- Μελέτη (αριθμ.1/14) ελέγχου ποιότητας νερού κολυμβητικής δεξαμενής δημοτικού κολυμβητηρίου
- Μελέτη (αριθμ. 2/14) εργασιών επισκευής- συντήρησης Η/Μ εγκαταστάσεων δημοτικού κολυμβητηρίου
- Μελέτη (αριθμ. 5/14) εργασιών συντήρησης υποσταθμού Μ.Τ. δημοτικού κολυμβητηρίου

2. Ενημέρωση του τμήματος οικονομικού προγραμματισμού (προϋπολογισμός 2015)

- Συνεργασία και επανειλημμένες συναντήσεις με τη Δ/ση Περιβάλλοντος και τη Δ/ση Τεχνικών έργων για την καλύτερη διαχείριση των κωδικών εγγραφής του προϋπολογισμού του 2015 που αφορούν σε προμήθειες, εργασίες του τμήματος και ενημέρωση του τμήματος οικονομικού προγραμματισμού.

3. Επαφές με αθλητικούς συλλόγους της πόλης.

- Διαχείριση και οργάνωση όλων των συλλόγων που χρησιμοποιούν τους αθλητικούς χώρους του Δήμου για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία των συλλόγων και των δυνατοτήτων των αθλητικών χώρων.

4. Συντήρηση-αποκατάσταση βλαβών αθλητικών εγκαταστάσεων.

- Συνεργασία-συναντήσεις με τις αντίστοιχες Δ/σεις για να γίνουν οι κατάλληλες προμήθειες-εργασίες για την αποκατάσταση των βλαβών σε συνεννόηση με το τμήμα προμηθειών.
- Κάλυψη έκτακτων αναγκών χαμηλού κόστους μέσα από την πάγια προκαταβολή του Δήμου.

5. Παράπονα.

- Παραλαβή-διαχείριση (διεκπεραίωση) παραπόνων των πολιτών (χρηστών των αθλητικών χώρων) για την καλύτερη λειτουργία τους.

6. Καθαριότητα.

- Διαχείριση με το καλύτερο δυνατό τρόπο (λόγω προβλήματος της κάλυψης με πρόσληψη της καθαριότητας) του ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη των προβλημάτων καθαριότητας των αθλητικών και πολιτιστικών χώρων.

7. Εποπτεία των φορέων του τμήματος Αγωνιστικού Αθλητισμού για την καλή λειτουργία τους

- Περιοδικοί έλεγχοι και παρατηρήσεις που αφορούν στις αρμοδιότητες του προσωπικού στους χώρους υπηρεσίας τους και τη συμπεριφορά τους προς τους

πολίτες (χρήστες των αθλητικών χώρων) καθώς επίσης και παρατηρήσεις με προτάσεις αναβάθμισης του χώρου του κολυμβητηρίου.

Όλες οι παραπάνω ενέργειες έγιναν από το προσωπικό της Δ/σης στο Δημαρχείο.

Τμήμα Εικαστικών και Σύγχρονων Τεχνών

- Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που έχουν ορισθεί από τον Ο.Ε.Υ του Δήμου το τμήμα εκτελεί τις εσωτερικές εργασίες (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε) **όπως: διακίνηση πλήθους εγγράφων, ενημέρωση της ιστοσελίδας, συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Δήμου μας, όπως εισηγήσεις στο Δημοτικό Συμβούλιο, στην Οικονομική Διεύθυνση κ.λ.π.**
- Το αντικείμενο του τμήματος είναι η εκμάθηση τεχνών στους πολίτες και προς υλοποίηση του, εκπονούνται προγράμματα (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε).
- Για την πραγματοποίηση των μαθημάτων λειτούργησαν 138 τμήματα και απασχολήθηκαν εξειδικευμένοι 46 εκπαιδευτικοί οι οποίοι δίδαξαν στους ενδιαφερόμενους πολίτες (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε).
- Για την παρακολούθηση των μαθημάτων προσήλθαν 1860 πολίτες οι οποίοι κατέβαλαν δίδακτρα. Ο Δήμος μας εφαρμόζοντας την κοινωνική πολιτική του διευκόλυνε ευπαθείς – οικονομικά - ομάδες οι οποίες κατέβαλαν μειωμένα δίδακτρα (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε).
 - Θεατρικό Παιχνίδι στο Σικιαρίδειο Ίδρυμα
 - Θεατρικό εργαστήριο ενηλίκων
 - Θεατρικό παιχνίδι
 - Σκηνοθεσία / Υποκριτική στο φακό – δημιουργία ολιγόλεπτων ταινιών.
 - Επεξεργασία Βίντεο –περιλαμβάνει μοντάζ εικόνας και ήχου και δημιουργία ολιγόλεπτων ταινιών ή μεγαλύτερης διάρκειας ταινιών.
 - Φωτογραφία
 - Σκίτσο
 - Ζωγραφική παιδιών / εφήβων
 - Ζωγραφική ενηλίκων / ακουαρέλα / πορτραίτα
 - Αγιογραφία
 - Ψηφιδωτό
 - Κορνίζα / Συντήρηση έργων τέχνης και αντικειμένων / Χάραξη κρυστάλλου

- Εφαρμοσμένες τέχνες
- Μαριονέτα / βενετσιάνικη μάσκα
- Κόσμημα
- Παραδοσιακό κέντημα και ασπροκέντημα
- Ευρωπαϊκούς και διεθνείς χορούς
- Παραδοσιακούς ελληνικούς και κρητικούς
- Ρυθμική & μπαλέτο – Μοντέρνο
- Εναλλακτική Γυμναστική
- Τμήματα σκακιού

Το Τμήμα υποστηρίζει τις δράσεις του πολιτισμού του Δήμου, όπως και αυτές που σχεδιάζει και υλοποιεί και η Αναπτυξιακή Α.Ε.

Τμήμα Πολιτιστικών και Καλλιτεχνικών Προγραμμάτων

Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που έχουν οριστεί από τον Ο.Ε.Υ του Δήμου το τμήμα εκτελεί τις εσωτερικές εργασίες όπως: διακίνηση πλήθους εγγράφων, ενημέρωση της ιστοσελίδας, συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Δήμου μας, όπως εισηγήσεις στο Δημοτικό Συμβούλιο, στην Οικονομική Διεύθυνση κ.λ.π.

Το αντικείμενο του τμήματος είναι, δραστηριότητες που υποστηρίζουν την καλλιτεχνική πολιτική του Δήμου μας. Υποστηρίζει και υλοποιεί πολιτιστικές και καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.

Στο πλαίσιο της πολιτιστικής δράσης του Δήμου διοργανώθηκαν οι ακόλουθες εκδηλώσεις:

- Οι εθνικές επέτειοι της 28^{ης} Οκτωβρίου και 25^{ης} Μαρτίου, όπου συμμετείχαν όλα τα σχολεία του Δήμου (δημοτικά- γυμνάσια - λύκεια, παιδικοί σταθμοί, τοπικοί σύλλογοι κ.α.).
- Οι Χριστουγεννιάτικες εκδηλώσεις (Χριστουγεννιάτικο Χωριό) που πραγματοποιήθηκαν στην πλατεία Αγ. Λαύρας και είχαν διάρκεια περίπου 15 ημερών διασκεδάζοντας μικρούς και μεγάλους προσφέροντας θέαμα και δράσεις εορταστικού περιεχομένου.
- Η διαδικασία για την εκμίσθωση χώρου στο Μαρούσι, στην εταιρεία «Allegria Single Member P.C» με σκοπό τη διενέργεια Χριστουγεννιάτικων εκδηλώσεων καθώς και αποτυχημένη προσπάθεια για παραχώρηση χώρου σε φυσικό πρόσωπο για έκθεση βιβλίου (από τη Δ/νση οι ενέργειες).

- Οι Πασχαλινές εκδηλώσεις, που έγιναν στο χώρο του Αμαλίου ενισχύοντας το καταναυτικό πνεύμα των ημερών της Μεγάλης Εβδομάδας, με αποκορύφωμα την Κυριακή του Πάσχα, με τη συμμετοχή τοπικών συγκροτημάτων και χορηγών με εδέσματα κ.α. Οι συμμετέχοντες έφτασαν τον αριθμό των 1500 ατόμων περίπου (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)
- Οι δύο Εκθέσεις ζωγραφικής στο χώρο της Ολυμπιακής Δημοτικής Πινακοθήκης «Σπύρος Λούης» καθώς και ξεναγήσεις σε 10 σχολεία.
- Η Γιορτή της Ρεβυθάδας στο πλαίσιο της Πανελλήνιας Έκθεσης Κεραμικής κ.ά όπου συνεργάζεται προς αυτήν την κατεύθυνση και με άλλους φορείς (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε).

Ο αριθμός επικενημότητας ανήλθε περίπου στα 2500 άτομα (σε συνεργασία με την Αναπτυξιακή Α.Ε)

Μελέτες που έγιναν και αφορούσαν το οικονομικό έτος 2014.

- Μελέτη Κεραμικής:

«Δαπάνες οργάνωσης και λειτουργίας τμημάτων διδασκαλίας Κεραμικής»

- Μελέτη Φιλαρμονικής:

«Συγκρότηση και λειτουργία Φιλαρμονικής ορχήστρας για συμμετοχή σε εκδηλώσεις του Δήμου Αμαρουσίου»

ΤΜΗΜΑ ΩΔΕΙΟΥ

Σύμφωνα με τον οργανισμό εσωτερικών υπηρεσιών (ΟΕΥ) του Δήμου Αμαρουσίου το ΤΜΗΜΑ ΩΔΕΙΟΥ έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο διά του Δημάρχου για όλα τα θέματα που προβλέπονται στη νομοθεσία και αφορούν στο Τμήμα Ωδείου.
- Μεριμνά για τη τήρηση της διαδικασίας σχετική με το διατάκτη και ελέγχει αν έχει τηρηθεί η δημοσίευση η σχετική με το Πρόγραμμα Διαύγεια.
- Παρακολουθεί τους κωδικούς των προβλεπομένων εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου που αφορούν στο Τμήμα, εισηγείται τις αναμορφώσεις, όταν και όπου απαιτείται και

συγκεντρώνει τα απαραίτητα παραστατικά των ενταλμάτων σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου ή όποιας άλλης υπηρεσίας.

– Φροντίζει για όλες τις προσφερόμενες υπηρεσίες του τμήματος να συνεργάζεται και να επικοινωνεί εγγράφως με όλες τις συναρμόδιες ή σχετικές υπηρεσίες του Δήμου, να παρακολουθεί την εκτέλεση των εργασιών που συνεκτελούνται και όπου υπάρχει κώλυμα να ενημερώνει εγγράφως τη Δ/ση Αθλητισμού και Πολιτισμού.

– Επιβλέπει μέσα από μετρήσιμες ποιοτικά και ποσοτικά διαδικασίες το προσωπικό, ως προς την άσκηση των καθηκόντων του και διαχειρίζεται τις κρίσεις που προέρχονται από το εξωτερικό ή εσωτερικό περιβάλλον. Όπου δεν υπάρχει διάθεση συνεργασίας ενεργοποιούνται οι σχετικοί νόμοι και ειδικότερα ο Ν 3584/07.

– Μεριμνά για την υλοποίηση των περιοδικών στόχων που έχουν τεθεί από την Δ/ση για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος, για την τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών και για την ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης.

– Μεριμνά για την καλή λειτουργία της Φιλαρμονικής του Δήμου, του Δημοτικού Ωδείου, των Χορωδιών και των Μουσικών εργαστηρίων καθώς και την εκπαίδευση στον τομέα της Μουσικής.

– Διεκπεραιώνει όλες τις απαιτούμενες διαδικασίες που απαιτούνται από το Υπουργείο Πολιτισμού για την παροχή διπλωμάτων, την διαδικασία των εξετάσεων και ότι άλλο εμπίπτει στις υποχρεώσεις του Δημοτικού Ωδείου για την νομιμότητα των πράξεών του.

– Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων όπως ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου κ.ά.

– Τηρεί ενημερωμένο το βιβλίο υλικού (οργάνων, στολών, βιβλίων μουσικής, κ.λπ.).

– Τηρεί ενημερωμένο το βιβλίο χρέωσης των οργάνων στους μουσικούς και εν γένει την άρτια παρουσία της Φιλαρμονικής σε διάφορες εκδηλώσεις και δημόσιες εμφανίσεις.

– Μεριμνά για την οργάνωση συναυλιών παραδοσιακής, λαϊκής, έντεχνης και κλασσικής μουσικής του Δημοτικού Ωδείου.

– Τηρεί ενημερωμένα μητρώα μελών των τμημάτων και έχει την ευθύνη των εγγραφών των.

– Προτείνει το πρόγραμμα των δραστηριοτήτων και έχει την ευθύνη της υλοποίησής του.

– Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο του τμήματος, τηρεί σχετικά αρχεία και συνεργάζεται ως ομάδα με τα υπόλοιπα τμήματα και τις αποκεντρωμένες μονάδες της Δ/σης.

– Φροντίζει για την μεταφορά, την εγκατάσταση και λειτουργία του απαραίτητου εξοπλισμού (σκηνικών, μουσικών οργάνων κ.λπ) στους χώρους όπου διοργανώνονται οι

δραστηριότητες του τμήματος, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου και σύμφωνα με τους κανονισμούς, τις προδιαγραφές και τα διεθνή πρότυπα (όπου αυτά επιβάλλονται).

– Μεριμνά για την εισήγηση προτάσεων και ιδεών σχετικών με την δημοσιότητα των γεγονότων και των εγκαταστάσεων για λόγους προβολής, ευαισθητοποίησης και δικτύωσης. Στόχος επίσης της δημοσιότητας είναι η εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης όπου και όταν αυτό επιτρέπεται. Ενημερώνει το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων του Δήμου και συνεργάζεται, όταν απαιτείται, στην προώθηση και την προβολή των σκοπών και δράσεων του τμήματος.

– Συγκεντρώνει και καταγράφει στατιστικά στοιχεία ως προς τη συμμετοχή και την ανταποδοτικότητα με μέτρηση ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών για το Πολιτιστικό Αρχείο από το οποίο προκύπτει η γενικότερη εικόνα της πόλης σχετικά με τη διαχείριση του Πολιτισμού. Στο πλαίσιο της καταγραφής τηρεί ημερολόγιο εκδηλώσεων, στοιχεία μαθητών, επιδόσεις και ότι άλλο επιβάλλεται για την εξαγωγή πολιτισμικών συμπερασμάτων.

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

– 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 για την έγκαιρη υλοποίηση προμήθειας – εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.

– Υποδέχεται και εποπτεύει μαθητές, σπουδαστές και φοιτητές στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, Δήμος Αμαρουσίου). Στο πλαίσιο αυτό, εκπαιδεύει σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και αναδεικνύει τις καλές πρακτικές και τις καινοτομικές εφαρμογές που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.

– Διευκολύνει και μεταφέρει τεχνογνωσία και καλές πρακτικές που διαθέτει σε φιλοξενούμενα στελέχη και υπαλλήλους ΟΤΑ από την Ελλάδα και το εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης διμερών και πολυμερών συμφωνιών, μνημονίων συνεργασίας και κοινοτικών προγραμμάτων.

– Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού. Παράλληλα προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις δράσεις αυτές.

– Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.

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

Το Δημοτικό Ωδείο Αμαρουσίου λειτουργεί από το έτος 2000 και συμμετέχει στα πολιτιστικά δρώμενα της πόλης μας. Από τις 15 Σεπτεμβρίου έως τις 30 Ιουνίου κάθε έτος λειτουργούν τα κάτωθι τμήματα: πιάνο, κιθάρα, βιολί, κοντραμπάσο, κλαρινέτο, φλάουτο, τρομπέτα, μονωδία, μονωδία-μελοδραματική, βυζαντινή μουσική, ανώτερων θεωρητικών, διεύθυνση χορωδίας και ορχήστρας, μοντέρνο πιάνο, αρμόνιο, ηλεκτρική κιθάρα, μπουζούκι, σύγχρονο τραγούδι, ντραμς, μουσική προπαιδεία, μουσική τεχνολογία τζαζ σαξόφωνο, υποχρεωτικών θεωρητικών, ακορντεόν, σύμφωνα πάντα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις των μελών και των καθηγητών του Δημοτικού Ωδείου.

Συγκεκριμένα για το έτος 2014 παρακολούθησαν μαθήματα:

- πιάνο - 261 μέλη
- κοντραμπάσο - 5
- κιθάρα - 135
- βιολί - 53
- βιόλα - 3
- βιολοντσέλο - 6
- φλάουτο - 8
- μονωδία - 11
- μελοδραματική - 5
- βυζαντινή μουσική - 33
- υποχρεωτικά θεωρητικά - 1
- κλαρινέτο/σαξόφωνο - 8
- τρομπέτα - 10
- ακορντεόν - 13
- μουσική δωματίου - 3
- ειδικό αρμονίας - 11
- φούγκα - 1
- σύνθεση - 5
- σύγχρονο τραγούδι - 37
- μπουζούκι - 24
- ηλεκτρική κιθάρα - 52
- μουσική τεχνολογία - 3

- αρμόνιο - 28
- μοντέρνο πιάνο - 16
- ηλεκτρικό μπάσο - 7
- ντραμς - 45
- μουσική προπαιδεία - 22
- διεύθυνση χορωδίας - 4

Τα παραπάνω μαθήματα παρέχονται σε ιδιαίτερα προσιτές τιμές και ειδική κοινωνική πολιτική του Δήμου εξυπηρετεί τις οικονομικά ασθενέστερες τάξεις. Το Δημοτικό Ωδείου συμμετέχει ενεργά στην καλοκαιρινή συναυλία, στις εκδηλώσεις της πανελληνίας έκθεσης κεραμικής, σε χριστουγεννιάτικες εκδηλώσεις, θρησκευτικές λιτανεύσεις, σε διεθνή φεστιβάλ κ.α.

Το Τμήμα Ωδείου υποστηρίζει με το ανθρώπινο δυναμικό του τις δράσεις του πολιτισμού που σχεδιάζει και υλοποιεί η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. του Δήμου Αμαρουσίου.

Τμήμα Μουσείων και Πινακοθήκης

Α) ΛΑΟΓΡΑΦΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ - ΑΘΜΟΝΕΙΣ

Παραλαβή & καταγραφή νεοεισερχόμενων εκθεμάτων στο μητρώο εκθεμάτων του μουσείου ανά κατηγορία.

- Πρόσθεση εκθεμάτων για τον εμπλουτισμό θεματικών ενοτήτων.
- Απολογισμός – Έκθεση πεπραγμένων έτους 2013.
- Σύνταξη - Εισηγητική έκθεση προϋπολογισθέντων δαπανών του οικονομικού έτους 2015.
- Σύνταξη Ετήσιου προγράμματος δράσης έτους 2015.
- Πεντάμηνη απασχόληση της κας Δημητροπούλου στο Μουσείο (πεντάμηνη σύμβαση με πρόγραμμα προώθησης απασχόλησης ΟΑΕΔ με τον Δήμο Αμαρουσίου).
- Επικοινωνία με το Τμήμα Ιστορίας Αρχαιολογίας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων για την πρακτική εξάσκηση 2 μηνών της κας Παναγιώτας Γιαννάκου στο Μουσείο (Οκτ.-Νοέμβ.2014)
- Απάντηση στο ερωτηματολόγιο για τη Διάχυση των Νέων Τεχνολογιών στα Ελληνικά Μουσεία – Διπλωματική Εργασία της φοιτήτριας Μαρίας Μπόιλε από το Πανεπιστήμιο Αθηνών.
- Επικοινωνία με τον κο Παπαπελεκάνο Αλέξη από το Σύγχρονο Μουσείο Τέχνης Θεσσαλονίκης για τους κινδύνους των εκθέσεων. Συμπλήρωση ερωτηματολογίου για την έρευνα των κινδύνων των εκθέσεων.

- Συνάντηση με τον κο Σουγιουλτζόγλου από την Ακαδημία Αθηνών για τη συμμετοχή του Μουσείου στο πρόγραμμα ΔΙΑΣ-DARIAH/GR.
- Επικοινωνία με τα εξωτερικά συνεργεία του Δήμου για την αποκατάσταση βουλωμένης υδρορροής του Μουσείου.
- Τοποθέτηση τζαμιού στην οροφή του κλιμακοστασίου.
- Καθαρισμός-συντήρηση των επίπλων και των εκθεμάτων του 1^{ου} ορόφου σε συνεργασία με το προσωπικό.
- Αναγόμωση πυροσβεστήρων-αγορά βαλβίδας αυτόματης πλήρωσης για λέβητα καλοριφέρ.
- Μηνιαία συντήρηση ανελκυστήρα.
- Ξεναγήση από την υπάλληλο του μουσείου δύο τμημάτων της Γ! τάξεως Γυμνασίου των εκπαιδευτηρίων Δούκα που απαρτίζουν τον όμιλο ιστορικών εξορμήσεων του σχολείου. Η επίσκεψή τους αφορούσε συγκεκριμένη εργασία που τους είχε αναθέσει ο φιλόλογός τους πάνω στην Ιστορία & τη Λαογραφία του Αμαρουσίου & η οποία παρουσιάστηκε σε ειδική εκδήλωση στο σχολείο τους.
- Επεξεργασία των δεικτών επισκεψιμότητας.
- Επισκεψιμότητα Μουσείου: Κατά το έτος 2014, οι επισκέπτες ανήλθαν συνολικά στα 2.181 άτομα. Ξεναγήθηκαν 2.011 μαθητές δημόσιων & ιδιωτικών σχολείων, διαφόρων βαθμίδων εκπαίδευσης.

ΜΟΥΣΕΙΟ ΘΕΑΤΡΟΥ ΣΚΙΩΝ «ΕΥΓΕΝΙΟΣ ΣΠΑΘΑΡΗΣ»

- Επίβλεψη εργασιών συνεργείων τεχνικής υπηρεσίας και υπηρεσίας πρασίνου
- Αρχαιοθετήσεις, αποδελτιώσεις άρθρων
- Έλεγχος, ενημέρωση ιστοσελίδας Μουσείου
- Συνέχιση εργασιών για τη δημιουργία και εμπλουτισμό ιστοσελίδας νέου Μουσείου
- Ολοκλήρωση συγγραφής οδηγού νέου Μουσείου και επεξεργασία για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα (δεν έχει εκδοθεί ή αναρτηθεί).
- Καταγραφή στατιστικού δελτίου επισκεψιμότητας
- Γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη
- Σύνταξη προϋπολογισμού έτους 2015
- Σύνταξη ετήσιου σχεδίου δράσης 2015
- Σύνταξη απολογισμού 2014

- Καταγραφή και ενημέρωση απαιτούμενων εργασιών, φθορών, βλαβών και συντηρήσεων
- Επισκευή φωτοτυπικού μηχανήματος
- Ξεναγήσεις σε ομάδες Ελλήνων και ξένων επισκεπτών
- Εκπαιδευτικά προγράμματα για όλες τις ηλικίες παιδιών με θέμα «Ο Καραγκιόζης και η παρέα του»
- Φωτοτυπίες σε χαρτί φιγούρων Καραγκιόζη για χαρτοκοπτική στα πλαίσια του εκπαιδευτικού προγράμματος
- Συντήρηση και επισκευή παιδικής σκηνής θεάτρου σκιών
- Κατασκευή νέων παιδικών πλαστικών φιγούρων για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα
- Συνεργασίες με Ιδρύματα, οργανισμούς, οδηγούς Μουσείων για προβολή με δωρεάν καταχώρηση
- Δανεισμός βιβλίων του Θεάτρου Σκιών σε 6 μελετητές - φοιτητές (Τμήμα Θεατρικών Σπουδών, ιδιωτικά Ι.Ε.Κ., βοηθούς παραγωγού ταινιών κ.α) για την πραγματοποίηση πτυχιακής τους εργασίας.
- Εκπαίδευση και επίβλεψη μίας φοιτήτριας του τμήματος Θεατρικών Σπουδών Αθηνών στα πλαίσια της τετράμηνης πρακτικής της στο Μουσείο.
- Εισηγήσεις προς έγκριση και απόφαση για δράσεις και ανάγκες λειτουργίας του Μουσείου
- Συντήρηση μέρους των εκθεμάτων
- Συνεργασίες με σχολεία και παιδικούς σταθμούς για την υλοποίηση παιδικών παραστάσεων Καραγκιόζη – χορήγηση σχεδίων και κειμένων.
- Συνεργασία με Λύκεια της Κρήτης και της Αθήνας για την πραγματοποίηση projects με θέμα το ελληνικό θέατρο σκιών.
- Συμμετοχή σε πανεπιστημιακή έρευνες με θέματα που αφορούν στον εμπλουτισμό και νέες τεχνολογίες στα Μουσεία.
- Έκθεση φιγούρων του Ευγένιου Σπαθάρη και προβολή του Μουσείου στην Κύπρο της οποίας οι προετοιμασίες ξεκίνησαν το Νοέμβριο του 2013 ενώ η έκθεση παρέμεινε μέχρι τέλη Φεβρουαρίου του 2014.
- Συμμετοχή με φιγούρες του Μουσείου στην Έκθεση του Εικαστικού Επιμελητηρίου Ελλάδος με θέμα «Εικαστικές Τέχνες και Αντίσταση (29/10 – 30/11/2014).

- Παρουσίαση του Μουσείου με συνέντευξη Μένιας Σπαθάρη και παράσταση Γ. Νταγιάκου στην εκπομπή της ΝΕΡΙΤ «Εμείς και ο μπλε πλανήτη» (Ιούνιος 2014).
- Συμμετοχή στις Χριστουγεννιάτικες εκδηλώσεις του Δήμου με παράσταση από το Γιάννη Νταγιάκο (Δεκέμβριος 2014).
- Πραγματοποίηση τιμητικής εκδήλωσης – αφιερώματος στον Ευγένιο Σπαθάρη για τη συμπλήρωση των πέντε ετών από το θάνατό του στο αμφιθέατρο της HELEXPO σε συνεργασία με τις Δημόσιες Σχέσεις και το Κέντρο Τέχνης του Δήμου Αμαρουσίου (Απρίλιος 2014).
- Συμμετοχή με έντυπο υλικό και ντοκιμαντέρ στο αφιέρωμα για θέατρο και παραμύθι που έλαβε χώρα στην Ιταλία στο ISTITUTO NAZIONALE “CARLO COLLODI”.
- Τήρηση ηλεκτρονικού και χειρόγραφου ημερολογίου μαθητών σχολείων και επισκεπτών
- Επισκεψιμότητα έτους 2014: 11.520 άτομα.

ΣΠΑΘΑΡΕΙΑ 2014

ΕΚΔΗΛΩΣΗ	15ο ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΘΕΑΤΡΟΥ ΣΚΙΩΝ «ΣΠΑΘΑΡΕΙΑ 2014»
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΩΡΑ	3 έως 7 Σεπτέμβρη, ώρα 19:30 στις 3/9, ώρα 20:00 στις 4 – 7/9
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	Τετάρτη 3/9 - Έναρξη Φεστιβάλ – Χαιρετισμοί - Παράσταση από τον Τάσο Κώνστα Πέμπτη 4/9 - Παράσταση από τον Άθω Δανέλλη Παρασκευή 5/9 - Παράσταση από τον Νίκο Τζιβελέκη Σάββατο 6/9 - Παράσταση από τον Ηλία Καρελλά Κυριακή 7/9 - Παράσταση από τον Γιάννη Νταγιάκο
ΧΩΡΟΣ	Στη νέα έδρα του Μουσείου Θεάτρου Σκιών «Ευγένιος Σπαθάρης» - Θέατρο «Ευγένιος Σπαθάρης» (Βορείου Ηπείρου 27 & Μεσογείων – Κοκκινιά Αμαρουσίου).
ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ	Μουσείο Θεάτρου Σκιών «Ευγένιος Σπαθάρης» Δ.Α.
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ	Χαιρετισμοί: Δήμαρχος Αμαρουσίου, κος Γ.Πατούλης Παρουσίαση: Μένια Σπαθάρη

ΠΡΟΣΗΛΟΘΑΝ ΟΙ	Παραβρέθηκαν: ο Αντιδήμαρχοι: Νικόλαος Πέππας, Βαγγέλης Κάββαλος, Νίκος Σταθούλης, καλλιτέχνες του Θεάτρου Σκιών και εκπρόσωποι συλλόγων και φορέων.
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ	1 ^η μέρα: 550 περίπου άτομα 2 ^η μέρα: 650 περίπου άτομα 3 ^η μέρα: 670 περίπου άτομα 4 ^η μέρα: 600 περίπου άτομα 5 ^η μέρα: 500 περίπου άτομα Συνολικά: 2.970 άτομα
ΠΡΟΒΟΛΗ	Δελτία Τύπου στάλθηκαν ηλεκτρονικά από τις Δημόσιες Σχέσεις σε εφημερίδες, περιοδικά, τηλεοπτικά blocks, παιδικούς σταθμούς κ.α. Ανάρτηση πρόσκλησης και προγράμματος στην ιστοσελίδα του Μουσείου. Αναρτήθηκαν αφίσες από τις Δημόσιες Σχέσεις και από τον υπάλληλό μας, Δαμιανό Σκουρκάκο μοιράστηκαν προγράμματα σε παιδικούς σταθμούς, παιδικές χαρές και Υπηρεσίες – Μουσεία κλπ του Δήμου. Αποστολή mails σε караγκιοζοπαίκτες (Σωματείο), κουκλοπαίκτες (UNIMA) και φίλους του Μουσείου
ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ	Τυπώθηκαν προσκλήσεις, προγράμματα και αφίσες.
ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΗ	ΤΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΗΜΕΡΑ ΑΝΕΛΑΒΑΝ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΑ: Ο ΣΩΤΗΡΗΣ ΣΠΑΘΑΡΗΣ ΚΑΙ Η ΦΩΤΕΙΝΟΥΛΑ ΠΑΠΑΡΓΥΡΙΟΥ (ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΕΥΓΕΝΙΟΥ ΣΠΑΘΑΡΗ) ΤΙΣ ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΕΛΑΒΕ ΤΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΗ Η ΦΩΤΕΙΝΟΥΛΑ ΚΑΙ Η ΙΩΑΝΝΑ ΜΑΡΗ (ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ).

ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ «ΣΠΥΡΟΣ ΛΟΥΗΣ»

A1. Λειτουργίες

Τμήμα της Διεύθυνσης	A/A	Περιγραφή λειτουργίας	Εκτιμώμενη ποσότητα εκροών
Ολυμπιακή Δημοτική Πινακοθήκη Αμαρουσίου «Σπύρος Λούης»	1	Επισκέψεις ιδιωτών (εκτός σχολείων)	80 άτομα / μήνα
	2	Επισκέψεις σχολείων	6 σχολεία / μήνα
	3	Εξυπηρέτηση επισκεπτών: ξενάγηση στους χώρους και στα εκθέματα της Πινακοθήκης	Εξυπηρέτηση όλων των επισκεπτών
	4	Ξενάγηση στα σχολεία μέσα από εκπαιδευτικά προγράμματα (εκπαιδευτικά προγράμματα ακολουθούνται στους παιδικούς σταθμούς, τα νηπιαγωγεία και τα δημοτικά σχολεία)	6 σχολεία / μήνα
	5	Πραγματοποίηση εκθέσεων (διάρκειας περίπου 10 ημερών) στον χώρο της Πινακοθήκης	3 εκθέσεις
	6	Επισκέψεις στην εκάστοτε έκθεση	1500 άτομα / έκθεση
	7	Επισκέψεις σχολείων και ξενάγηση στην κάθε έκθεση	10 σχολεία / έκθεση
	8	Επισκέψεις σχολείων ή Πανεπιστημίων στην Πινακοθήκη εκτός Ελλάδας	3 σχολεία / έτος
	9	Επισκέψεις ομάδων ξένων αντιπροσώπων	6 επισκέψεις / έτος
	10	Εξυπηρέτηση επισκεπτών: βιβλίο Πινακοθήκης	1 βιβλίο / ομάδα

Εκπαιδευτικά προγράμματα:

Παιδικοί Σταθμοί, Νηπιαγωγεία, Δημοτικά Σχολεία	Παιχνίδι αναγνώρισης της σημαίας κάθε χώρας, παντομίμα έργων ζωγραφικής, θεατρικό παιχνίδι με βάση τους πίνακες, ζωγραφική ακούγοντας τον Ολυμπιακό Ύμνο και παρακολουθώντας το αντίστοιχο βίντεο που υπάρχει στο χώρο της Πινακοθήκης - Σε κάθε μαθητή δίνεται αναμνηστικό δωράκι: ο Ολυμπιακός Ύμνος (τυλιγμένο χαρτί θυμίζοντας πάπυρο) μαζί με ένα κλαδί ελιάς
Σχολεία Γυμνασίου - Λυκείου	Ξενάγηση στα εκθέματα και συζήτηση πάνω σε απορίες που δημιουργούνται στους μαθητές

Επιπλέον ενέργειες Πινακοθήκης:

- Συντήρηση κι επισκευή κλιματιστικών
- Έλεγχος ιστοσελίδας
- Καθημερινή ενημέρωση και εμπλουτισμός της προσωπικής σελίδας στο facebook
- Συντήρηση κι επισκευή συστήματος συναγερμού
- Συντήρηση πυροσβεστήρων
- Προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπά υλικά γραφείου
- Προμήθεια υλικών ζωγραφικής
- Προμήθεια υλικών για αναμνηστικό δώρο
- Προμήθεια και αλλαγή λαμπτήρων
- Συντήρηση κι επισκευή υδραυλικών και αποχετευτικών εγκαταστάσεων
- Ενοικίαση μικροφωνικής εγκατάστασης και ηχητικού εξοπλισμού για τις εκθέσεις της Πινακοθήκης
- Καταγραφή στατιστικού δελτίου επισκεψιμότητας
- Καταγραφή και ενημέρωση απαιτούμενων φθορών, βλαβών,, εργασιών

Ώρες λειτουργίας:

Δευτέρα – Παρασκευή: 9.00 – 14.00

Το ωράριο της Πινακοθήκης στις περιοδικές εκθέσεις αλλάζει.

ΜΟΥΣΕΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΙΣΤΟΡΙΑΣ

- ✚ Έγιναν όλες οι μηνιαίες συντηρήσεις του ανελκυστήρα.
- ✚ Απεντόμωση της συλλογής
- ✚ Συντήρηση και επισκευή κλιματιστικών όπου ήταν εφικτό
- ✚ Ολοκλήρωση εργασίας συγκόλλησης πλακιδίων στον ημιυπαίθριο χώρο επιπέδου 01
- ✚ Ολοκλήρωση εργασίας αποκατάστασης αποκόλλησης (καθίζηση) που παρουσίαζε το κτήριο στην βορεινή του πλευρά.
- ✚ Καθαρισμός φωτοτυπικού
- ✚ Εικαστική παρέμβαση στις προθήκες των 4 εποχών (ζωγραφική φόντου, τοποθέτηση υλικών, δημιουργία υγρών στοιχείων)
- ✚ Δημιουργία τοιχογραφίας περιβάλλοντος Τσικνιά επίπεδο 01
- ✚ Αριθμήσεις εκθεμάτων εντός των προθηκών, επίπεδο 00 και 01
- ✚ Τοποθέτηση νέων εκθεμάτων στις προθήκες των 4 εποχών
- ✚ Τοποθέτηση νέου εκθέματος, φωλιές από σφήκες επίπεδο 00
- ✚ Τοποθέτηση νέου εκθέματος, Τσικνιάς, επίπεδο 01
- ✚ Συμπλήρωση στοιχείων στις προθήκες
- ✚ Καθαρισμός οροφών προθηκών
- ✚ Καθαρισμός μέρους υαλοπινάκων εσωτερικά των προθηκών
- ✚ Έλεγχος, παρακολούθηση site μουσείου
- ✚ Εργασίες για τη δημιουργία νέας ιστοσελίδας μουσείου
- ✚ Ξεναγήσεις σε ομάδες επισκεπτών κατά μέσο όρο 1-2 ημερησίως
- ✚ Δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού
- ✚ Αναπαραγωγή υλικού για τους επισκέπτες του Μουσείου
- ✚ Δημιουργία σχηματικού υλικού εντόμων
- ✚ Ολοκλήρωση εργασίας στο πλαίσιο των μαθημάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης του 4^{ου} Γυμνασίου Αμαρουσίου
- ✚ Αναζήτηση πληροφοριών, τόσο μέσω διαδικτύου όσο και βιβλιογραφικά , σχετικών με τη θεματολογία του Μουσείου.
- ✚ Ομαδοποίηση εντόμων
- ✚ Τοποθέτηση εντομοκτόνου στα κουτιά εντόμων για τη συντήρησή τους
- ✚ Προσθήκη οιοπνεύματος στις γυάλες με τα ερπετά
- ✚ Αρχαιοθετήσεις, καταχωρήσεις άρθρων

- ✚ Καταγραφή και ενημέρωση απαιτούμενων εργασιών, φθορών, βλαβών και συντηρήσεων
- ✚ Καταγραφή παρουσιών και αποστολή τους στο Γραφείο Προσωπικού.
- ✚ Κρατήσεις ραντεβού για τις ξεναγήσεις.
- ✚ Παρακολούθηση των news letters στην ιστοσελίδα του μουσείου.
- ✚ Καταγραφή στατιστικού δελτίου επισκεψιμότητας
- ✚ Καταγραφή Φίλων του Μουσείου
- ✚ Γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη
- ✚ Σύνταξη προϋπολογισμού έτους 2015
- ✚ Σύνταξη τεχνικού προγράμματος έτους 2015
- ✚ Σύνταξη μελέτης απεντόμωσης

Επισκεψιμότητα του Μουσείου **ΣΥΝΟΛΟ**: 6.689 επισκέπτες

ΤΜΗΜΑ ΒΟΡΕΕΙΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος

- ✚ Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο διά του Δημάρχου για όλα τα θέματα που προβλέπονται στη νομοθεσία και αφορούν στο Τμήμα Βορείου Βιβλιοθήκης, μεριμνά για τη τήρηση της διαδικασίας σχετική με το διατάκτη και ελέγχει αν έχει τηρηθεί η δημοσίευση η σχετική με το διαύγεια.
- ✚ Παρακολουθεί τους κωδικούς των προβλεπόμενων εξόδων του προϋπολογισμού του Δήμου που αφορούν στο Τμήμα, εισηγείται τις αναμορφώσεις όταν και όπου απαιτείται και συγκεντρώνει τα απαραίτητα παραστατικά των ενταλμάτων σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Δ/σης Οικονομικής διαχείρισης του δήμου ή οποίας άλλης υπηρεσίας.
- ✚ Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του δήμου προκειμένου να επιτευχθεί το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με το λιγότερο δυνατόν κόστος.
- ✚ Φροντίζει για όλες τις προσφερόμενες υπηρεσίες του τμήματος να συνεργάζεται και να επικοινωνεί εγγράφως με όλες τις συναρμόδιες ή σχετικές υπηρεσίες του δήμου, να παρακολουθεί την εκτέλεση των εργασιών που συνεκτελούνται και όπου υπάρχει κώλυμα να ενημερώνει εγγράφως τη Δ/ση Αθλητισμού και Πολιτισμού.
- ✚ Επιβλέπει μέσα από μετρήσιμες ποιοτικά και ποσοτικά διαδικασίες το προσωπικό, ως προς την άσκηση των καθηκόντων του και διαχειρίζεται τις κρίσεις που

- προέρχονται από το εξωτερικό ή εσωτερικό περιβάλλον. Όπου δεν υπάρχει διάθεση συνεργασίας ενεργοποιούνται οι σχετικοί νόμοι και ειδικότερα ο ν 3584/07.
- ✚ Μεριμνά για την υλοποίηση των περιοδικών στόχων που έχουν τεθεί από την Δ/νση, για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος, για την τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών και για την ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης.
 - ✚ Φροντίζει να παρέχει τη δυνατότητα ολοκληρωμένης πρόσβασης σε πληροφοριακές πηγές κάθε μορφής καθώς και για την συντονισμένη προσπάθεια προώθησης του βιβλίου μέσα από:
 - τη λειτουργία του ως δανειστική βιβλιοθήκη
 - τη δημιουργία και λειτουργία αναγνωστηρίων που θα καλύπτουν τις ανάγκες των ενηλίκων και των ανηλίκων ομοίως.
 - τη λειτουργία παραρτημάτων – κινητών βιβλιοθηκών.
 - ✚ Μελετά τις τρέχουσες και εκτιμά τις μελλοντικές ανάγκες των χρηστών της βιβλιοθήκης, παρακολουθεί τις ελληνικές και τις διεθνείς εξελίξεις της βιβλιοθηκονομίας και εισηγείται σύμφωνα με αυτά ως προς τον καθορισμό, την αναθεώρηση των κριτηρίων και των προτύπων (κώδικες, συστήματα).
 - ✚ Εισηγείται και μεριμνά για την ανάπτυξη και την δημιουργία συστήματος επαφών μέσα κυρίως από πολιτιστικά δρώμενα/ εκδηλώσεις που ενθαρρύνουν την κοινωνικότητα, συμμετοχικότητα και ευαισθησία με τη συνεργασία των συναρμόδιων φορέων και υπηρεσιών του Δήμου.
 - ✚ Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το Αντικείμενο του τμήματος, τηρεί σχετικά αρχεία και συνεργάζεται ως ομάδα με τα υπόλοιπα τμήματα και τις αποκεντρωμένες μονάδες της Δ/νσης.
 - ✚ Εισηγείται και παρέχει ειδικές υπηρεσίες σε ηλικιωμένους ή άτομα που είναι περιορισμένα στο σπίτι τους για λόγους υγείας.
 - ✚ Σχεδιάζει και προτείνει δίκτυο από δημόσιους τοπικούς φορείς (ΚΑΠΗ, Βρεφονηπιακούς Σταθμούς) και πολιτιστικούς οργανισμούς για την καλύτερη χρήση των διαθέσιμων πηγών.
 - ✚ Φροντίζει και προτείνει τρόπους για την ανάδειξη και προβολή των τοπικών πνευματικών ανθρώπων της περιοχής.
 - ✚ Προτείνει τη συμμετοχή σε δίκτυα και κοινοπραξίες Υπουργείων και λοιπών φορέων σχετικών καθώς και τη σύνδεση με το ευρύτερο δίκτυο των βιβλιοθηκών και της πληροφόρησης.

- ✚ Μελετά την παροχή νέων υπηρεσιών και προτείνει την εφαρμογή σύγχρονων τεχνολογικών μεθόδων με στόχο την βελτιστοποίηση της πρόσβασης στο υλικό (αναζήτηση – ανάκτηση) για την εξασφάλιση ποιοτικής βιβλιοθήκης με βάσεις δεδομένων ερευνητικές και μη.
- ✚ Προτείνει την επιλογή του έντυπου και μη έντυπου υλικού.
- ✚ Επεξεργάζεται συστηματικά στατιστικά στοιχεία, εκθέσεις, αναφορές και ειδικές έρευνες σχετικά με το έργο της βιβλιοθήκης.
- ✚ Προτείνει διαδικασίες αγοράς, ανταλλαγών, δωρεών, κληρονομιών ή κληροδοτημάτων.
- ✚ Τηρεί ενημερωμένο βιβλίο εισαγωγής για όλο το έντυπο και άλλο υλικό της βιβλιοθήκης που αποκτά.
- ✚ Προτείνει και επιμελείται της εκποίησης - καταστροφής του φθαρμένου υλικού λαμβάνοντας υπόψη την ύπαρξη π□ολλα□πλών αντιτύπων, ημερομηνία έκδοσης και συχνότητα χρήσης.
- ✚ Τηρεί ιδιαίτερο αρχείο για τις περιοδικές εκδόσεις (εφημερίδες – περιοδικά)
- ✚ Προτείνει και μεριμνά για τη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του βιβλιακού και άλλου υλικού σύμφωνα με τα διεθνή □πρότυ□πα περιγραφικής καταλογογράφησης και θεματικής ευρετηρίασης.
- ✚ Ενημερώνει και τηρεί διεθνή βιβλιοθηκονομική βάση δεδομένων με 24ωρη λειτουργία που καλύπτει τις ανάγκες αναζήτησης, κρατήσεις βιβλίων και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- ✚ Τηρεί μηχανογραφημένο αρχείο αναγνωστών καθώς και δανεισμών σε Η/Υ.
- ✚ Παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια για την εξυπηρέτηση των χρηστών μέσω του συστήματος δανεισμού, με την πληροφόρηση για το υλικό της και τον τρόπο χρήσης του υλικού. Επιμελείται και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία του δανεισμού σύμφωνα με τους κανόνες που το διέπουν.
- ✚ Προτείνει συνεργασίες με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις ξεναγήσεις μαθητών στο χώρο της και προγράμματα που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
- ✚ Με προτάσεις, προωθεί την αναγνωσιμότητα και την προσέλκυση νέου αναγνωστικού κοινού μέσα από εκπαιδευτικά σεμινάρια, κινηματογραφικές λέσχες, ομιλίες, θεματικά αφιερώματα και προβολές, διαδραστικά παραμύθια. εκθέσεις κλπ. καθώς και εργαστήρια (θέατρο, ζωγραφική, κεραμική, σκάκι, καραγκιόζης κλ□π) και □παρουσιάσεις βιβλίων και συγγραφέων για τα παιδιά της πόλης μας.

- ✚ Εισηγείται τη διοργάνωση εκθέσεων βιβλίων εντός και εκτός του χώρου της βιβλιοθήκης.
- ✚ Προτείνει τη δημιουργία ομάδων ανάγνωσης στο χώρο της και όχι μόνο για ενήλικες και παιδιά.
- ✚ Μελετά και προτείνει την αξιοποίηση χειρογράφων, σπάνιων εκδόσεων και ειδικών συλλογών. Φροντίζει και εισηγείται για την συντήρηση, αποκατάσταση, βιβλιοδέτηση και ψηφιοποίηση των βιβλιακών συλλογών και αρχείων.
- ✚ Φροντίζει και ενημερώνει για την έκδοση βιβλίων και άλλων εντύπων του Δήμου.
- ✚ Φροντίζει για τη συνεχή ενημέρωση για προγράμματα επιμόρφωσης του προσωπικού.
- ✚ Μελετά την εκπαίδευση του προσωπικού της βιβλιοθήκης με τη συμμετοχή του σε ανάλογα προγράμματα που οργανώνουν είτε η ίδια η βιβλιοθήκη είτε άλλα ιδρύματα και οργανισμοί.
- ✚ Ενημερώνει και διενεργεί όλες τις νόμιμες διαδικασίες που έχει συντάξει, σχετικά με θέματα δωρεών - Κληρονομιών - Κληροδοσιών κλπ προς τη Βιβλιοθήκη.
- ✚ Μεριμνά για την εισήγηση προτάσεων και ιδεών σχετικών με την δημοσιότητα των γεγονότων και των εγκαταστάσεων για λόγους προβολής, ευαισθητοποίησης και δικτύωσης. Στόχος επίσης της δημοσιότητας είναι η εύρεση χορηγιών και καταχωρήσεων διαφήμισης, όπου και όταν αυτό επιτρέπεται.
- ✚ Ενημερώνει το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων του Δήμου και συνεργάζεται, όταν απαιτείται, στην προώθηση και την προβολή των σκοπών και δράσεων του τμήματος.
- ✚ Συγκεντρώνει και καταγράφει στατιστικά στοιχεία ως προς τη συμμετοχή και την ανταποδοτικότητα με μέτρηση ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών για το Αρχείο από το οποίο προκύπτει η γενικότερη εικόνα της πόλης σχετικά με τα Πολιτιστικά.
- ✚ Επίσης τηρεί ημερολόγιο επισκεπτών, ποιοτικά στοιχεία των επισκεπτών και ότι άλλο επιβάλλεται για τη διαμόρφωση της εικόνας περί της ευαισθητοποίησης των πολιτών ως χρήστες των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης.
- ✚ Υποδέχεται και εποπτεύει μαθητές, σπουδαστές και φοιτητές στο πλαίσιο της υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από το συμβατικό πλαίσιο των δύο μερών (εκπαιδευτικός φορέας, δήμος Αμαρουσίου).
- ✚ Στο πλαίσιο αυτό, εκπαιδεύει σε σχέση με τη συγκεκριμένη ειδικότητα και αναδεικνύει τις καλές πρακτικές και τις καινοτομικές εφαρμογές που έχουν παραχθεί από τις δημοτικές υπηρεσίες.

- ✚ Διευκολύνει και μεταφέρει τεχνογνωσία και καλές πρακτικές που διαθέτει σε φιλοξενούμενα στελέχη και υπαλλήλους ΟΤΑ από την Ελλάδα και το εξωτερικό στο πλαίσιο υλοποίησης διμερών και πολυμερών συμφωνιών, μνημονίων συνεργασίας και κοινοτικών προγραμμάτων.
- ✚ Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Το 2014 οργανώθηκαν οι κάτωθι δράσεις και προγράμματα που είχαν σαν κύριο στόχο την ανάπτυξη της αναγνωσιμότητας καθώς και την δημιουργία ενός φιλικού και ζωντανού περιβάλλοντος μάθησης και γνώσης για τους συμπολίτες μας.

Ομάδες Ανάγνωσης

Μια φορά τον μήνα και καθ' όλη την διάρκεια του έτους οργανώθηκαν ομάδες ανάγνωσης στο χώρο της βιβλιοθήκης. Το 2014 λειτούργησαν 2 ομάδες ανάγνωσης.

Οργάνωση σεμιναρίων

- 13/01/2014, σεμινάριο πολιτικής φιλοσοφίας με θέμα: « Ηθική και πολιτική». Ομιλητής του σεμιναρίου ήταν ο Ψυχολόγος Κος Μαγριπλής Δημήτριος .
- 20/1/2014, δεύτερο σεμινάριο πολιτικής φιλοσοφίας με θέμα : « Εθνικισμός και ρατσισμός » Ομιλητής του σεμιναρίου ήταν ο Ψυχολόγος Κος Μαγριπλής Δημήτριος.
- 3/2/2014, τρίτο σεμινάριο πολιτικής φιλοσοφίας με θέμα: « Βία και τρομοκρατία ». Ομιλητής του σεμιναρίου ήταν ο Ψυχολόγος Κος Μαγριπλής Δημήτριος.

Σεμινάρια ψυχολογίας « Το άγχος , οι εκδηλώσεις και η διαχείρισή του.»

- 1^ο σεμινάριο 10/2/2014 «Άγχος, τι είναι , πως εκφράζεται στο σώμα στις σκέψεις και στη συμπεριφορά μας.»
- 2^ο σεμινάριο 17/2/2014 «Πότε το άγχος γίνεται παθολογικό, τι μορφές μπορεί να πάρει »
- 3^ο σεμινάριο 24/2/2014 « Διαχείριση του άγχους και θεραπεία »

Από την Κα Εφη Ματσούκα, Ψυχολόγο Γνωσιακή συμπεριφορική ψυχοθεραπεύτρια.

Συνεχίζοντας η Βορέειος Βιβλιοθήκη τη συνεργασία της με το Ινστιτούτο Ιστορικών Ερευνών του Εθνικού Ιδρύματος Ερευνών διοργάνωσε για το 2014 το κάτωθι κύκλο ιστορικών διαλέξεων.

- 8/1/2014 «Η ιδέα της Ευρώπης και ο ελληνισμός» Ομιλήτρια η ιστορικός Κα Όλγα Κατσιαρδή - Hering Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Αθηνών
- 15/1/2014 «Ελληνισμός της διασποράς» Ομιλήτρια η ιστορικός Κα Όλγα Κατσιαρδή - Hering Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Αθηνών
- 22/1/2014 «Ελληνισμός της διασποράς» Ομιλήτρια η ιστορικός Κα Όλγα Κατσιαρδή - Hering Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Αθηνών
- 27/1/2014 «Εικονογράφηση στα περιηγητικά έργα: ο χώρος – οι άνθρωποι – τα μνημεία 15^{ος} – 20^{ος} αιώνας» Ομιλήτρια δρ Ιστορικός Κα Ιόλη Βιγγοπούλου Ερευνήτρια Ινστιτούτου Ιστορικών Ερευνών Εθνικού Ιδρύματος Ερευνών.
- 5/2/2014 « Η ελληνική ιατρική κατά τη μεταβυζαντινή εποχή μέχρι την ίδρυση του Πανεπιστημίου Αθηνών 1837» Ομιλητής ο δρ Ιστορικός ιατρικής Κος Δημήτριος Καραμπερόπουλος
- 12/2/2014 «Ιστορική τοπογραφία της Αθήνας και της Αττικής» Ομιλητής ο ιστορικός Κος Νίκος Μοσχονάς Ομ. Διευθυντής Ερευνών Εθνικού Ιδρύματος Ερευνών
- 19/2/2014 «Ιστορική τοπογραφία της Αθήνας και της Αττικής»
- 26/2/2014 «Απολογία του Μεσαίωνα» Ομιλητής ο ιστορικός Κος Στέργιος Μοσχονάς Υπ. Διδάκτωρ Πανεπιστημίου Αθηνών.
- 5/3/2014 «Καλλιτεχνική παραγωγή στον ελληνικό χώρο κατά τη μεταβυζαντινή εποχή» Ομιλήτρια η Αρχαιολόγος Ευγενία Δρακοπούλου κύρια ερευνήτρια Ινστιτούτου Ιστορικών Ερευνών, Εθνικού Ιδρύματος Ερευνών.
- 12/3/2014 «Ιστορία του νομίσματος» Ομιλήτρια η Κα Γεωργία Νικολάου Νομισματολόγος.
- 19/3/2014 «Ιστορία του νομίσματος» Ομιλήτρια η Κα Γεωργία Νικολάου Νομισματολόγος.

Τον Ιούνιο του 2014 η Βορέειος Βιβλιοθήκη του Δήμου Αμαρουσίου σε συνεργασία με την Αστική μη Κερδοσκοπική Εταιρία «Futurelibrary» και το ίδρυμα «Σταύρος Νιάρχος» συμμετείχε στην καλοκαιρινή εκστρατεία ανάγνωσης με τίτλο:

«Ό,τι σκέφτεσαι σκέψου το αντίθετο! Οι αντίθετοι κόσμοι συναντιούνται στις βιβλιοθήκες!» διοργανώνοντας μια σειρά από εκδηλώσεις ανάγνωσης και δημιουργικότητας για παιδιά.

Συνολικά υλοποιήθηκαν από τον 16 Ιουνίου – 5 Σεπτεμβρίου 25 δράσεις.

Ο συνολικός αριθμός των παιδιών που συμμετείχαν στις δράσεις ανήλθε στα 600 παιδιά ηλικίας 5-12 ετών.

Στην υλοποίηση του προγράμματος συνέβαλαν με την πολύτιμη βοήθεια τους 13 εθελοντές και 5 εμψυχωτές.

Στόχος της συγκεκριμένης εκστρατείας ήταν να προωθήσει την ανάγνωση, τη δημιουργικότητα και την καινοτομία στα παιδιά ως μελλοντικοί χρήστες των δημοτικών και δημόσιων βιβλιοθηκών.

Τον Ιούλιο του 2014 η Βορείος Βιβλιοθήκη συμμετείχε στο πρόγραμμα «Ταξίδι προς το Κέντρο Πολιτισμού Ίδρυμα Σταύρος Νιάρχος», το οποίο μέσα από μια σειρά διαδραστικών και ανοιχτών εκδηλώσεων είχε ως βασικό σκοπό τη γνωριμία του ευρέος κοινού και κυρίως της νέας γενιάς, με τη φιλοσοφία του ΚΠΙΣΝ.

Στα πλαίσια του προγράμματος διοργανώθηκε την Τετάρτη 2 Ιουλίου παράσταση της «Όπερα της βαλίτσας» από την Εθνική Λυρική Σκηνή με το έργο «Ντον Τζοβάννι» του Μότσαρτ. Στο θέατρο του Αμαλείου Ιδρύματος .

Λειτουργία **κινηματογραφικού εργαστηρίου** για τη δημιουργία ερασιτεχνικών ταινιών. Η διάρκεια του εργαστηρίου ήταν 20 ώρες

Το εργαστήρι λειτούργησε τις ημέρες και ώρες:

- Δευτέρα 8 Σεπτεμβρίου, πρώτη συνάντηση 17:00 – 19:00.
- Τετάρτη 10 Σεπτεμβρίου, ώρα: 17:00 – 19:00
- Σάββατο 13 Σεπτεμβρίου, ώρα: 12:00 – 16:00
- Σάββατο 20 Σεπτεμβρίου, ώρα: 12:00 – 16:00
- Δευτέρα 22 Σεπτεμβρίου, ώρα: 17:00 – 20:00
- Τετάρτη 24 Σεπτεμβρίου, ώρα: 17:00 – 19:00

Επίσκεψη στο Κέντρο Επισκεπτών και στο εργοτάξιο του Κέντρου Πολιτισμού Ίδρυμα Σταύρος Νιάρχος (ΚΠΙΣΝ) στο Φάληρο, την Κυριακή 21 Σεπτεμβρίου 2014 και ώρα από 16:00 – 20:00.

Υλοποίηση εκπαιδευτικού προγράμματος το Σεπτέμβριο με τον τίτλο:

«Από το Δήμο μου στο ΚΠΙΣΝ», στο πλαίσιο του οποίου ένα φορητό εκπαιδευτικό κουτί ταξίδεψε μέχρι το Δήμο, καλώντας παιδιά και ενήλικες να γνωρίσουν μέσα από το παιχνίδι το ΚΠΙΣΝ και να πάρουν μια πρώτη γεύση των υπηρεσιών που θα προσφέρει σε λίγα χρόνια στους επισκέπτες του.

- Το 2014 δανείστηκαν 9050 τόμοι βιβλίων
- Επισκέφτηκαν το αναγνωστήριο 7005 άτομα
- Το τμήμα του διαδικτύου το επισκέφτηκαν 1264 άτομα
- Τη βιβλιοθήκη την επισκέφτηκαν 200 μαθητές της πόλης στα πλαίσια των οργανωμένων ξεναγήσεων και προώθησης της αναγνωσιμότητας σε συνεργασία με τα σχολεία της πόλης.

Συνολικά χρησιμοποίησαν όλα τα προγράμματα και τις δράσεις της βιβλιοθήκης το 2014, 9500 χρήστες.

5. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

Αποστολή της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την οικονομική λειτουργία του Δήμου.

Τα Τμήματα, τα οποία απαρτίζουν τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, είναι:

- το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης,
- το Τμήμα Εσόδων,
- το Τμήμα Εξόδων – Λογιστήριο, και
- το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.

Προσωπικό

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών στελεχώνεται συνολικά με είκοσι επτά (27) υπαλλήλους (μόνιμοι 12 και Ι.Δ.Α.Χ.15).

Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

Αρμοδιότητες

- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό.
- Καταρτίζει και παρακολουθεί το Ολοκληρωμένο Πλαίσιο Δράσης.
- Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσής του.
- Μεριμνά για τις αναμορφώσεις του.
- Μεριμνά για τη σύναψη και παρακολούθηση των δανείων.
- Μεριμνά για τη δημοσίευση στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού σε μηνιαία βάση.

Τμήμα Εσόδων

Αρμοδιότητες

- Επιμελείται της βεβαίωσης του τέλους καθαριότητας και φωτισμού.
- Χορηγεί βεβαιώσεις για την ηλεκτροδότηση των ακινήτων μετά τη βεβαίωση του σχετικού τέλους.
- Καταγράφει τα νέο-ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα.
- Διενεργεί βεβαίωση χρηματικού καταλόγου είσπραξης του τέλους για τα μη ηλεκτροδοτούμενα ακίνητα.
- Ελέγχει τα στοιχεία σε ό,τι αφορά την επιφάνεια των ακινήτων και τη δραστηριότητα

(χρήση) των επαγγελματικών χώρων, για την επιβολή του σωστού συντελεστή δ.τ.

- Διενεργεί διορθώσεις – μεταβολές τ.μ.
- Μεριμνά για την επιβολή του τέλους ακίνητης περιουσίας (ΤΑΠ).
- Επιμελείται της βεβαίωσης οφειλετών λόγω της προσκυρώσεως.
- Συντάσσει και βεβαιώνει τους χρηματικούς καταλόγους για οφειλές που προκύπτουν από την προσκύρωση ή ρυμοτόμηση εδαφικών εκτάσεων.
- Διεκπεραιώνει τις απαιτούμενες διαδικασίες για τη βεβαίωση των προστίμων από παράνομη στάθμευση οχημάτων.
- Βεβαιώνει κ' οίκοθεν τις επιβληθείσες παραβάσεις από την τροχαία – άμεσο δράση.
- Βεβαιώνει τους χρηματικούς καταλόγους για τις ανεξόφλητες παραβάσεις.
- Μεριμνά για τη βεβαίωση των χρηματικών καταλόγων μετά την κύρωση της πράξης εφαρμογής ή οίκοθεν εισπραξη των οφειλών.
- Επιμελείται της βεβαίωσης ή της οίκοθεν εισπραξης τελών διαφήμισης από αγώνες σε γήπεδα .
- Επιμελείται της βεβαίωσης ή της οίκοθεν εισπραξης τελών και προστίμων από διαφήμιση.
- Επιμελείται της βεβαίωσης ή της οίκοθεν εισπραξης τελών και προστίμων από κατάληψη κοινόχρηστων χώρων.
- Επιμελείται της βεβαίωσης φόρων, εισφορών τελών και δικαιωμάτων.
- Επιμελείται της συγκέντρωσης των απαιτούμενων στοιχείων για να τεθούν στην κρίση της Επιτροπής Φορολογικών Διαφορών.
- Σχετικά με την άσκηση ενδίκων μέσων κατά των φορολογικών εγγραφών, βεβαιώνετε σε βάρος του προσφεύγοντος ποσοστό 40%.
- Κοινοποιεί στους φορολογουμένους, απόσπασμα του χρηματικού καταλόγου στον οποίο είναι βεβαιωμένοι για φόρο, τέλος και δικαίωμα, καθώς και για τις προσκλήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής συμβιβασμού όπου απαιτείται.
- Συντάσσει παραστατικά στοιχεία για την κατάρτιση και έκδοση φορολογικών και χρηματικών καταλόγων.
- Εκδίδει βεβαιωτικά σημειώματα των οίκοθεν εισπράξεων των υπόχρεων του αντικειμένου.
- Ελέγχει τα στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων για δημοτικούς φόρους, εισφορές, δημοτικά τέλη, ΤΑΠ, δικαιώματα που πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
- Συντάσσει και αποστέλλει στο Ταμείο το μηνιαίο κατάλογο των οίκοθεν εισπράξεων,

αφού συγκεντρώσει όλα τα υπηρεσιακά σημειώματα «οίκοθεν».

- Μεριμνά για τη βεβαίωση των τελών και δικαιωμάτων του Δημοτικού Κοιμητηρίου.
- Βεβαιώνει κάθε τέλος από τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κοιμητηρίου.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.

Τμήμα Εξόδων – Λογιστήριο

Αρμοδιότητες

- Ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών και παραστατικών στοιχείων για κάθε δαπάνη.
- Εκδίδει Χρηματικά Εντάλματα (Χ.Ε.). Το σύνολο έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων για το έτος 2014 ήταν 2.038 Χ.Ε.
- Μεριμνά για τη σύσταση, ενεργοποίηση και απόδοση της Πάγιας Προκαταβολής.
- Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο και στην Οικονομική Επιτροπή για την ψήφιση / διάθεση πιστώσεων.
- Μεριμνά για την έκδοση Χ.Ε. προπληρωμής.
- Ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών των αποδόσεων των Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής.
- Έχει την ευθύνη τήρησης του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος.
- Καταχωρεί όλες τις οικονομικές υποχρεώσεις του Δήμου στο Διπλογραφικό Λογιστικό Σύστημα.
- Απεικονίζει λογιστικά στο διπλογραφικό σύστημα τα πάγια στοιχεία του Δήμου και τις μεταβολές τους.
- Καταρτίζει τον Ισολογισμό του Δήμου και την κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης.
- Τηρεί λογαριασμούς Αναλυτικής Λογιστικής και προσδιορίζει τα αποτελέσματα ανά κέντρο κόστους.
- Τροφοδοτεί τις βάσεις δεδομένων του Υπουργείου Εσωτερικών με τα ζητούμενα οικονομικά στοιχεία.
- Μεριμνά για την τήρηση των Λογιστικών Βιβλίων του Δημόσιου Λογιστικού και του Διπλογραφικού Λογιστικού Συστήματος.

Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας

Αρμοδιότητες

- Τηρεί και παρακολουθεί τις ταμειακές διαδικασίες για την είσπραξη των εσόδων του Δήμου.
- Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλών στο Δήμο κατά κατηγορία εσόδου από το Τμήμα Εσόδων.
- Καταρτίζει περιοδικές καταστάσεις εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εξόδων.
- Διενεργεί τις εισπράξεις οφειλών προς το Δήμο, εκδίδοντας γραμματίο είσπραξης.
- Διενεργεί κάθε εργασία σχετική με την είσπραξη δημοτικών εσόδων πληρωμής και εξόφλησης χρηματικών ενταλμάτων που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις του Δημοτικού Κώδικα και τις αντίστοιχες του από 17/5/15.6.1959 Β.Δ/τος όπως κάθε φορά αυτές τροποποιούνται.
- Ελέγχει τις εισπράξεις του Δήμου από τους εισπράκτορες.
- Εισπράττει διάφορες επιχορηγήσεις από το Τ.Π.Δ., από τη ΔΟΥ Αμαρουσίου, από τη Δ.Ε.Η. κ.λπ.
- Διενεργεί τη βεβαίωση των χρηματικών καταλόγων.
- Τηρεί γραμμάτια είσπραξης και τριπλοτύπων βεβαίωσης.
- Αποστέλλει ατομικές ειδοποιήσεις, ελέγχει άγνωστους οφειλέτες από την επιστροφή ειδοποιήσεων.
- Παραλαμβάνει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών και διενεργεί τις πληρωμές στους δικαιούχους μετά τον σχετικό έλεγχο.
- Καταγράφει τις ενεργούμενες πληρωμές.
- Μεριμνά για τις αποδόσεις των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ τρίτων, που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.
- Διενεργεί κατασχέσεις.
- Πληρώνει τα χρηματικά εντάλματα του Δήμου και του Νομικού Προσώπου.
- Αποδίδει τις κρατήσεις μισθοδοσίας - προμηθευτών του Δήμου και του Νομικού Προσώπου.
- Καταρτίζει τον ετήσιο χρηματικό απολογισμό του Δήμου.
- Τηρεί φυσικό Ταμείο στα γραφεία του Δήμου.

- Τηρεί αρχεία με κάθε είδους παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου.
- Ελέγχει τα έσοδα του Νομικού Προσώπου (τηρεί γραμμάτια είσπραξης).
- Συντάσσει απολογιστικά στοιχεία κάθε οικονομικού έτους για το Δήμο και ξεχωριστά για το Νομικό Πρόσωπα.
- Παρακολουθεί και ελέγχει τους λογαριασμούς του Δήμου και του Νομικού Προσώπου.
- Τηρεί βιβλία ταμειακής υπηρεσίας εσόδων - εξόδων, καθολικό χειρόγραφο και μηχανογραφημένο, του Δήμου και του Νομικού Προσώπου.
- Διενεργεί χρηματικές δοσοληψίες με τις Τράπεζες.
- Διενεργεί καταθέσεις σε εφορίες, στο Ι.Κ.Α., στο Τ.Π.Δ.
- Συντάσσει και υποβάλλει Δηλώσεις Φ.Μ.Υ. και φόρου προμηθευτών, προσωρινές και οριστικές δηλώσεις χρηματικού υπολοίπου Ν.Π.Δ.Δ.
- Διατηρεί /συγκεντρώνει απολογιστικά, στατιστικά στοιχεία.
- Διενεργεί διαγραφές οφειλών σύμφωνα με Α.Δ.Σ.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.

Οι βασικοί στόχοι της οικονομικής πολιτικής του Δήμου Αμαρουσίου το 2014 ήταν:

- Η περαιτέρω μείωση των ελλειμμάτων και το νοικοκύρεμα των οικονομικών.
- Η αναζήτηση νέων εσόδων.
- Η αξιοποίηση εθνικών και ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών προγραμμάτων για τη χρηματοδότηση έργων και παρεμβάσεων στην πόλη.
- Η έγκαιρη καταβολή των οικονομικών υποχρεώσεων στα ασφαλιστικά ταμεία και την εφορία.
- Η σταδιακή αποπληρωμή των οφειλών προς προμηθευτές και εργολάβους.
- Η δημοσίευση του Ισολογισμού έτους 2013.
- Η πλήρης απαλλαγή από την καταβολή δημοτικών τελών για τα άτομα με αναπηρία πάνω από 67%, τους άπορους και πολύτεκνους.
- Η μείωση κατά 50% στα τέλη των τρίτεκνων οικογενειών.

Συνέχιση στη Συγχώνευση και Κατάργηση Νομικών Προσώπων

Με τη συγχώνευση και κατάργηση των Νομικών Προσώπων επιτυγχάνονται οικονομίες κλίμακας (μείωση δαπανών).

Αποστολή Οικονομικών Στοιχείων

Ο Δήμος Αμαρουσίου στο πλαίσιο της γενικής κυβέρνησης αποστέλλει οικονομικά στοιχεία στην ΕΛ.ΣΤΑΤ. (Ελληνική Στατιστική Υπηρεσία), όπως και στο Υπουργείο Οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους), και στο Υπουργείο Εσωτερικών. Επίσης, υποβάλλει τακτικά και τα απαραίτητα στοιχεία στη βάση της ΕΕΤΑΑ.

Μητρώο Δεσμεύσεων

Ο Δήμος Αμαρουσίου είναι από τους πρώτους Δήμους που εφαρμόζει το μητρώο δεσμεύσεων (Π.Δ.113/10).

Έκθεση Αποτελεσμάτων Ελέγχου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους

Οι μέχρι τώρα εκθέσεις αποτελεσμάτων ελέγχου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους έχουν αποβεί ιδιαίτερα θετικές (τελευταία έκθεση υπ.αρ.197/2013 έκθεση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους).

Υποβολή Τριμηνιαίας Έκθεσης σε Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο

Με βάση το άρθρο 266 του ν. 3852/10, η οικονομική υπηρεσία του Δήμου υποβάλλει τακτικά την τριμηνιαία έκθεση στην οικονομική επιτροπή και αυτή προς το Δημοτικό Συμβούλιο, ως προς τα αποτελέσματα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

Για το οικονομικό έτος του 2014, στη Διεύθυνση έχουν συντελεστεί τα παρακάτω:

1. Προϋπολογισμός

- Συγκεντρώθηκαν και καταγράφηκαν τα στοιχεία από όλες τις Διευθύνσεις του Δήμου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του 2014.
- Συντάχθηκε το σχέδιο του προϋπολογισμού για να εισαχθεί στη Εκτελεστική Επιτροπή, να εγκριθεί από την Οικονομική Επιτροπή, και να διαβιβαστεί προς το Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση – ψήφιση. Στη συνέχεια ακολούθησε η έγκρισή του από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής.
- Συνεχής παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του προϋπολογισμού του έτους 2014. Έγιναν οι απαραίτητες διαδικασίες των σχετικών αναμορφώσεων του (8), κατόπιν αιτημάτων των υπηρεσιών του Δήμου και ύστερα από την έγκριση της Διοίκησης.
- Καταρτίστηκε το ετήσιο Ολοκληρωμένο Πλαίσιο Δράσης του Δήμου.
- Μεριμνήσε για τη δημοσίευση στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού σε μηνιαία

βάση.

- Ήταν συνεχής παρακολούθηση του Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσης με σκοπό την αναμόρφωση των στόχων του επομένου χρονικού διαστήματος εάν και εφόσον απαραίτητο..

Ληξιπρόθεσμες οφειλές:

Μετά από συντονισμένες ενέργειες της Διοίκησης επιτεύχθηκε η απορρόφηση και του υπολοίπου ποσού 2.199.588,08€ που αφορούσε την χρηματοδότηση από το Υπουργείο Εσωτερικών για την εκκαθάριση ληξιπρόθεσμων οφειλών παρελθόντων οικονομικών ετών προς προμηθευτές, εργολάβους, Δημοτικές Επιχειρήσεις κλπ με αποτέλεσμα την ελάφρυνση (μηδενισμό) των υποχρεώσεων του Δήμου.

2. Υλοποίηση προϋπολογισμού

Με την περαίωση του έτους διαχείρισης στις 31-12-2014, τα ποσοστά υλοποίησης του προϋπολογισμού, που έκλεισε ισοσκελισμένος στα 109.290.912,97 ευρώ, έχουν ανά κεφάλαιο ως ακολούθως:

Ως προς τα Έσοδα:

ΔΙΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ Β:Π
109.290.912,97	104.408.197,81	95,53%
ΔΙΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ Ε:Π
109.290.912,97	58.095.750,69	53,16%
ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ Ε:Β
102.686.922,74	58.095.750,69	56,58%

Ως προς τις Δαπάνες:

ΔΙΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΝΤΑΛΛΟΝΤΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ Ε:Π
109.290.912,97	43.073.274,57	39,41%
ΔΙΑΜΟΡΦΩΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Χ.Ε.	ΠΟΣΟΣΤΟ Π:Π
109.290.912,97	43.073.274,57	39,41%

ΕΝΤΑΛΘΕΝΤΑ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ Χ.Ε.	ΠΟΣΟΣΤΟ Π:Ε
43.073.274,57	43,073.274,57	100%

ΓΕΝΙΚΗ ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΤΟΥΣ 2014

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ	Τελικά Προϋπ/σθέντα με Αναμ/σεις	Τελικά Βεβαιωθέντα	Εισπραχθέντα	Εισπρακτέα Υπόλοιπα
----------------------	----------------------------------	--------------------	--------------	---------------------

I. ΕΣΟΔΑ

Τακτικά (Κ.Α 0 + Κ.Α. 21)	37.812.640,19	40.025.038,17	36.498.718,83	3.526.319,34
Έκτακτα (Κ.Α.1+ Κ.Α. 22)	11.620.077,55	6.805.585,82	4.234.434,56	2.571.151,26
Εισπράξεις από ΔΑΝΕΙΑ+ΠΟΕ	40.597.342,79	39.160.910,26	734.912,87	38.425.997,39
Εισπράξεις Υπερ Δημοσίου και Τρίτων	8.033.785,87	5.468.321,92	5.400.617,86	67.704,06
Χρηματικό Υπόλοιπο	11.227.066,57	11.227.066,57	11.227.066,57	0,00
Σύνολο Εσόδων	109.290.912,97	102.686.922,74	58.095.750,69	44.591.172,05

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΕΣΟΔΩΝ	Προϋπ/σθέντα με Αναμ/σεις	Ενταλθέντα	Πληρωτέα μέχρι	Υπόλοιπα Πληρωτέα	Αδιάθετες Πιστώσεις	Υπερβάσεις
----------------------	---------------------------	------------	----------------	-------------------	---------------------	------------

II. ΕΞΟΔΑ

Σύνολο Εξόδων	108.931.412,95	43.073.274,57	43.073.274,57	0,00	65.858.138,38	0,00
Αποθεματικό	359.500,02	0,00	0,00	0,00	359.500,02	0,00
Σύνολο Εξόδων	109.290.912,97	43.073.274,57	43.073.274,57	0,00	66.217.638,40	0,00

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ

Γενικός Λογαριασμός	Υπόλοιπο Έναρξης	Σύν Εισπράξεων	Σύν Πληρωμών	Ταμειακό Υπόλοιπο
ΤΑΚΤΙΚΑ	7.052.444,84	41.072.465,80	36.202.995,41	9.921.935,23
ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΝΕΙΔΙΚΕΥΤΑ	2.817.001,27	1.943.760,22	2.011.647,98	2.749.113,51
ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ	1.357.620,46	3.852.438,10	2.858.631,18	2.351.427,38
	11.227.066,57	46.868.684,12	43.073.274,57	15.022.476,12

6. Διεύθυνση Δημοτικής Περιουσίας & Προμηθειών

Αποστολή της Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας & Προμηθειών είναι η αποτελεσματική αξιοποίηση και ανάπτυξη της ακίνητης περιουσίας του Δήμου και η εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις προμήθειες του Δήμου.

Τα Τμήματα, τα οποία απαρτίζουν τη Διεύθυνση Δημοτικής Περιουσίας & Προμηθειών, είναι:

- το Τμήμα Ακίνητης & Κινητής Περιουσίας,
 - το Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίου,
 - το Τμήμα Προμηθειών, και
 - το Τμήμα Επιμελητείας.
-
- ❖ Έλεγχος και παρακολούθηση των μισθωτηρίων συμβάσεων ακινήτων που μισθώνονται από το Δήμο για τη στέγαση μέρους των υπηρεσιών του ή εκμισθώνονται (Κυλικείο Δημοτικού Κοιμητηρίου- Ανθοπωλείο Δημοτικού Κοιμητηρίου- Αναψυκτήριο Συναστρία- Λαογραφικό Μουσείο- Κοινόχρηστα διαμερίσματα οδού Πλαστήρα 43^A- Στέκι Νέων - κτίριο επί της οδού Παναθηναίων - Οικόπεδο επί της οδού Σαλαμινομάχων - ΚΕΠ ΥΓΕΙΑΣ).
 - ❖ Έγγραφο ενημέρωση του Τμήματος Εσόδων για την έκδοση Οίκοθεν Βεβαιωτικών σημειωμάτων για την είσπραξη μισθίων - χαρτοσήμου, Κυλικείου Δημοτικού Κοιμητηρίου- Ανθοπωλείου Δημοτικού Κοιμητηρίου - Αναψυκτηρίου Συναστρία – κτιρίου επί της οδού Παναθηναίων.
 - ❖ Παρακολούθηση χρόνου λήξεως των μισθωμάτων των ακινήτων του Δήμου για την έγκαιρη διεξαγωγή δημοπρασιών για την επαναμίσθωση ή μη αυτών.
 - ❖ Εισήγηση, Περίληψη διακήρυξης, όροι διακήρυξης, πρακτικά διαγωνισμών, δημοσιεύσεις, συμβόλαιο, για την εκμίσθωση κτιρίου επί της οδού Παναθηναίων.
 - ❖ Εισήγηση, Περίληψη διακήρυξης, όροι διακήρυξης, πρακτικά διαγωνισμών, δημοσιεύσεις, συμβόλαιο, για την μίσθωση οικοπέδου για χρήση της υπηρεσίας Περιβάλλοντος.
 - ❖ Εισήγηση απευθείας αγοράς για το διατηρητέο επί των οδών Σουρή & Βασ. Όλγας , δέσμευση ποσών στην Οικονομική για την ανάθεση σε εκτιμητή – για την υπογραφή συμβολαίου – των αναγκαίων παραστατικών εγγράφων.

- ❖ Εισήγηση απευθείας αγοράς για το διατηρητέο επί των οδών Σουρή & Πλαστήρα , δέσμευση ποσών στην Οικονομική για την ανάθεση σε εκτιμητή – για την υπογραφή συμβολαίου – των αναγκαίων παραστατικών εγγράφων.
- ❖ Ανάθεση παροχής υπηρεσιών για την εκτίμηση αγοραίας αξίας των διατηρητέων κτιρίων του Δήμου Αμαρουσίου επί των οδών Σουρή & Πλαστήρα – Σουρή & Βας. Όλγας.
- ❖ Εισήγηση για απευθείας ανάθεση εκμίσθωσης του θερινού κινηματογράφου Μίμης Φωτόπουλος.
- ❖ Εισήγηση για εκμίσθωση υπόγειου Parking επί της οδού Χατζηαντωνίου.
- ❖ Ανανέωση σύμβασης παραχώρησης για την εταιρεία ΠΟΔΗΛΑΤΟΥΠΟΛΕΙΣ – Αποδοχή Δωρεάς Ξύλινου Οικίσκου στο ΚΧ8
- ❖ Εισήγηση, Περίληψη διακήρυξης, όροι διακήρυξης, πρακτικά διαγωνισμών, δημοσιεύσεις, για τη διεξαγωγή δημοπρασίας, για την εκμίσθωση κυλικείου Δημοτικού Κολυμβητηρίου.
- ❖ Εισήγηση, Περίληψη διακήρυξης, όροι διακήρυξης, πρακτικά διαγωνισμών, δημοσιεύσεις για τη διεξαγωγή δημοπρασίας, για την εκμίσθωση κυλικείου κλειστού Δημοτικού Γηπέδου Αγίου Θωμά.
- ❖ Εισήγηση, Περίληψη διακήρυξης, όροι διακήρυξης, πρακτικά διαγωνισμών, δημοσιεύσεις για τη διεξαγωγή δημοπρασίας, για την εκμίσθωση κυλικείου κλειστού Δημοτικού Γηπέδου Κοκκινιάς.
- ❖ Ενημέρωση της Οικονομικής Υπηρεσίας (Τμήματος Εσόδων) με υπηρεσιακά έγγραφα με τα μηνιαία μισθώματα του Κυλικείου Δημοτικού Κοιμητηρίου, Ανθοπωλείου Δημοτικού Κοιμητηρίου, Αναψυκτήριου <<Συναστρία>> Παναθηναίων, ΚΕΠ ΥΓΕΙΑΣ, Οικόπεδο επί της οδού Σαλαμινομάχων.
- ❖ Σύνταξη καταλόγου υπόχρεων και διαβίβαση στο Τμήμα Εσόδων με πίνακα στοιχείων, προκειμένου να βεβαιωθούν και να εισπραχθούν τα ανάλογα μισθώματα.
- ❖ Έλεγχος και παρακολούθηση των μισθωτηρίων συμβάσεων, ακινήτων που μισθώνονται από τον Δήμο για τη στέγαση μέρους των υπηρεσιών του.
- ❖ Εισήγηση και Ανανέωση παραχωρητηρίου, κτιρίου όπου στεγάζεται Το Χαμόγελο του Παιδιού.
- ❖ Σύμβαση Εκμίσθωσης Τμήματος Γηπέδου στην Πλατεία Ευτέρπης προκειμένου να αναερθεί σε αυτό Σταθμός Αυτοκινήτων.
- ❖ Έγγραφη επικοινωνία με Αντιδήμαρχο και Τεχνική Υπηρεσία προκειμένου να τακτοποιηθούν τα θέματα με την ΔΕΗ για τις θέσεις parking της οδού Χατζηαντωνίου -

του Κτιρίου επί της οδού Παναθηναίων και να γίνει η παραλαβή και παράδοση των κλειδιών.

- ❖ Έγγραφο επικοινωνία με Αντιδήμαρχο για Παράδοση στον ΟΚΟΠΑΔΑ επίπλων του διαμερίσματος της οδού Πλαστήρα προς χρήση του ΚΑΠΗ και αναλώσιμων υλικών προς χρήση του Κοινωνικού Παντοπωλείου.
- ❖ Εισήγηση για μεταφορά κερμάτων κληρονομιάς Κουρκούτη σε λογαριασμό του Δήμου.
- ❖ Διαβίβαση στο Τμήμα Εσόδων, πίνακες με τα πληρωτέα ποσά για την ΔΕΗ του Αναψυκτήριου Συναστρία.
- ❖ Κατάρτιση Προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2015
- ❖ Αναμόρφωση Προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2015
- ❖ Διάφορα υπηρεσιακά έγγραφα προς αρμόδιες υπηρεσίες προκειμένου να συγκεντρωθούν στοιχεία για την Περιουσία του Δήμου.
- ❖ Έγγραφες απαντήσεις σε Δημότες και Δημοτικές Υπηρεσίες που θέλουν πληροφορίες για την ιδιοκτησία κτηρίων και Οικοπέδων του Δήμου μας.
- ❖ Έγγραφο ενημέρωση των υπόχρεων για τις μηνιαίες δόσεις προς την Οικονομική Υπηρεσία.
- ❖ Έντυπα προγραμματισμού Δαπανών.
- ❖ Ενημέρωση του Taxis για αποδοχή συμβολαίων μισθώσεων.
- ❖ Καθημερινή Ενημέρωση (προφορική και έγγραφη) του αρμόδιου Αντιδημάρχου για τα τρέχοντα θέματα του Τμήματος.
- ❖ Έρευνα για εκτιμητή και τιμές εκτίμησης, κινητής Περιουσίας του Δήμου.
- ❖ Συνεργασία με την υπό εκκαθάριση ΔΕΑΔΑ προκειμένου να αποπληρωθεί και να συμψηφιστεί το μίσθιο του κυλικείου Δημοτικού Κολυμβητηρίου.
- ❖ Τήρηση αρχείου των κληροδοτημάτων του Δήμου.
- ❖ Αναγγελία Κοινοφελών Περιουσιών Δήμου Αμαρουσίου προς Αποκεντρωμένη Διοίκηση (Κληροδότημα Γεωργίου Ι. Παπαδημητρίου)
- ❖ Συνεργασία με τις Τεχνικές Υπηρεσίες – Πολεοδομία του Δήμου, προκειμένου να συγκεντρωθούν τα στοιχεία που αφορούν πολεοδομικά – τεχνικά σχέδια των σχολείων του Δήμου .
- ❖ Έγγραφο και τηλεφωνική επικοινωνία με τα σχολεία του Δήμου προκειμένου να συγκεντρωθούν τα στοιχεία ακίνητης και κινητής Περιουσίας.
- ❖ Μεταβίβαση κινητής και Ακίνητης Περιουσίας μεμονωμένα για κάθε σχολείο (38 σχολεία) στην Περιφέρεια Αττικής προκειμένου να εκδοθεί διαπιστωτική Πράξη Ιδιοκτησίας του Δήμου Αμαρουσίου.

- ❖ Διαβίβαση στην Οικονομική Υπηρεσία του υπάρχοντος Αρχείου της Ακίνητης Περιουσίας προκειμένου να ενημερωθεί το Ε9 του Δήμου.
- ❖ Έγγραφη επικοινωνία με την Οικονομική Υπηρεσία και την Νομική Υπηρεσία προκειμένου να συγκεντρωθούν τα Κ.Α.Ε.Κ των σχολείων του Δήμου.
- ❖ Δημιουργία Φακέλου μεμονωμένα για κάθε κτίριο ο οποίος περιλαμβάνει στοιχεία όπως: (τίτλους Κυριότητας, διαγράμματα, αποφάσεις, συμβολαιογραφικές δηλώσεις κ.τ.λ) που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας του Δήμου.
- ❖ Εβδομαδιαία ενημέρωση Αρχείου Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας, ανά Πολεοδομική Ενότητα.

Ενέργειες για τη σχολική κοινότητα έτους 2014:

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

- ❖ Διοικητική και λογιστική υποστήριξη των 2 Ν.Π.Δ.Δ – Σχολικές Επιτροπές (Α. Διοικητική υποστήριξη, Β. Έργο Σχολικών Επιτροπών, Γ. Οικονομικά στοιχεία έτους 2014)
- ❖ Σχολικοί Τροχονόμοι.
- ❖ Μίσθωση σχολικών μονάδων
- ❖ Τεχνικές Εργασίες στα σχολεία
- ❖ Διοικητική υποστήριξη της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας Δήμου Αμαρουσίου.
- ❖ Μετακίνηση Φοιτητών.
- ❖ Μεταφορά των μαθητών του 5^{ου} και 13^{ου} Νηπιαγωγείου.
- ❖ Απολύμανση σχολικών χώρων.
- ❖ Φύλαξη σχολικών κτιρίων.
- ❖ Καθαρισμός σχολείων
- ❖ Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Αμαρούσιου
- ❖ Η Μεθοδολογία Eprobe Για Την Προώθηση Της Ισότητας Στο Τομέα Της Υγείας – Eprobe For The Promotion Of Health Equity (Ephe) Project»
- ❖ Εκπαίδευση των μεταναστών στην ελληνική γλώσσα, την ελληνική ιστορία και τον ελληνικό πολιτισμό – ΟΔΥΣΣΕΑΣ ΑΠ8
- ❖ Σχολή Γονέων
- ❖ Σύλλογοι Γονέων.

2. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ

- i. Στα διοικητικά όρια του Δήμου Αμαρουσίου το σχολικό έτος 2013-2014 λειτουργούσαν 55 δημόσιες σχολικές μονάδες και 1 Ι.Ε.Κ.
- ii. ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΤΕΡΑ:
 - 16 Νηπιαγωγεία και 1 ειδικό Νηπιαγωγείο
 - 14 Δημοτικά σχολεία και 1 ειδικό Δημοτικό
 - 8 Γυμνάσια και 1 Πειραματικό Γυμνάσιο
 - 8 Ενιαία Λύκεια και 1 Πειραματικό Λύκειο
 - 3 ΕΠΑ.Λ.
 - 1 ΕΠΑ.Σ.
 - 1 Ε.Κ.
 - 1 Ι.Ε.Κ.

Υλοποίηση ενεργειών σε σχέση με:

A. Σχολικές Επιτροπές - Διοικητική υποστήριξη

Στο Δήμο Αμαρουσίου λειτουργούν δυο (2) Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου – Σχολικές Επιτροπές με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Α'/βάθμιας Εκπαίδευσης» και «Σχολική Επιτροπή Β'/βάθμιας Εκπαίδευσης» όπως άλλωστε προβλέπεται στο άρθρο 103 της παραγράφου 2 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/2010, Τ.Α').

B. Έργο των Σχολικών Επιτροπών

Το Έργο των Σ.Ε. διέπεται από τις διατάξεις του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/2006,Τ.Β') και του άρθρου 5 του Ν.1894/1990 (ΦΕΚ 110 Α'), όπως κάθε φορά ισχύει.

Ειδικότερα έργο των Σχολικών Επιτροπών είναι:

- η διαχείριση των πιστώσεων που της διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των αντίστοιχων σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.),
- η αμοιβή των καθαριστριών,
- η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους,

- η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις Π.Ε. & Δ.Ε. για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτηρίων των αντίστοιχων σχολείων με έπιπλα και εξοπλισμό και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις αντίστοιχες σχολικές βιβλιοθήκες,
- η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση σχολικών κυλικείων, καθώς και τη λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

Γ. Οικονομικά στοιχεία έτους 2014

1. Οι σχολικές επιτροπές λειτουργούν σύμφωνα με τη με αριθ. 8444/24-2-2011 (ΦΕΚ 318./2011,Τ.Β΄) απόφαση του Υπουργείου Εσωτερικών με την οποία καθορίζονται «Η λειτουργία των Σχολικών Επιτροπών και η ρύθμιση οικονομικών θεμάτων αυτών».

2. Οι επιχορηγήσεις που αποδόθηκαν στους δικαιούχους, το έτος 2014, είναι οι εξής:

2014		
ΑΠΟΔΟΘΕΝΤΑ ΠΟΣΑ ΣΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ		
Α/Α	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΟΣΟ
1	ΤΑΚΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΕΤΟΥΣ 2014	493.166,14€
2	ΑΜΟΙΒΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΤΡΟΧΟΝΟΜΩΝ ΕΤΟΥΣ 2014	19.102,70€
3	ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΕΤΟΥΣ 2013-2014	109.219,59€
4	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ Σ.Α.Τ.Α. ΕΤΟΥΣ 2014	104.942,35€
5	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ Φ.Η.Χ. ΕΤΟΥΣ 2014	420.000,00€

ΑΠΟΔΟΘΕΝ ΠΟΣΟ ΣΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 2014	1.146.430,78€
---	----------------------

3. Τεχνικές Εργασίες στα σχολεία

Τα στοιχεία για τις τεχνικές παρεμβάσεις, που πραγματοποιήθηκαν στα σχολικά κτήρια το έτος 2014, έχουν αποτυπωθεί από τις Σχολικές Επιτροπές, την Τεχνική Υπηρεσία και από τα Εξωτερικά Συνεργεία του Δήμου.

4. Κέντρο Δια Βίου Μάθησης Δήμου Αμαρούσιου

Ξεκίνησαν την λειτουργία τους από τις **4 Μαρτίου 2014** τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης Δήμου Αμαρουσίου.

Το Κέντρο Δια Βίου Μάθησης του Δήμου λειτουργεί σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης και το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Στο πλαίσιο της λειτουργίας του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης του Δήμου θα υλοποιηθούν εκπαιδευτικά προγράμματα από τη Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων με εκπαιδευτικές δράσεις εθνικής και τοπικής εμβέλειας.

Τα προγράμματα εθνικής εμβέλειας αφορούν σε εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές σε θέματα Διά Βίου Μάθησης Ενηλίκων στα εξής θεματικά πεδία:

- Οικονομία – Επιχειρηματικότητα
- Ποιότητα ζωής – Περιβάλλον
- Νέες Τεχνολογίες
- Γλώσσα και Επικοινωνία
- Κοινωνικές Δεξιότητες και Δράσεις
- Προγράμματα Ευάλωτων Κοινωνικά Ομάδων

Τα προγράμματα τοπικής εμβέλειας προτείνονται από τους Δήμους με γνώμονα τις τοπικές ανάγκες και την προώθηση της οικονομικής, κοινωνικής, πολιτιστικής και προσωπικής ανάπτυξης των δημοτών και θα υλοποιηθούν σε μετέπειτα φάση.

Όλα τα προγράμματα έχουν χαρακτήρα να συμβάλλουν στην απόκτηση χρήσιμων και πρακτικών γνώσεων και δεξιοτήτων με εφαρμογή στην καθημερινότητα των εκπαιδευομένων τόσο σε επαγγελματικό όσο και προσωπικό επίπεδο.

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Α/Α		ΩΡΕΣ
1	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	
1.2	Κοινωνική Οικονομία και Κοινωνική Επιχειρηματικότητα	50
1.6	Ηλεκτρονική Επιχειρηματικότητα – e-επιχειρείν	25
1.10	Υπολογίζοντας τις δαπάνες του νοικοκυριού	25
1.12	Επαγγελματική ενεργοποίηση ανέργων γυναικών	25
2	ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ – ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	
2.1	Περιβάλλον και καθημερινή ζωή	25
2.5	Προστασία και Δικαιώματα Καταναλωτή	25
2.7	Αστικοί λαχανόκηποι	25
2.8	Πρακτικές συμβουλές (υγιεινής) διατροφής	25
2.10	Διαμόρφωση και διακόσμηση εσωτερικών χώρων	25
3	ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ	
3.1	Επεξεργασία Κειμένου – Διαδίκτυο (I)	50
3.2	Υπολογιστικά Φύλλα – Παρουσιάσεις (II)	50
3.3	Βάσεις Δεδομένων – Εξειδικευμένα θέματα (III)	50
3.4	Διαδικτυακά εργαλεία και υπηρεσίες στην καθημερινή ζωή	25
3.5	Ηλεκτρονικά μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media)	25
3.6	Δημιουργία Ιστοσελίδας	50
3.7	Ηλεκτρονική εφημερίδα	50
3.8	Νέες Τεχνολογίες στην Τρίτη Ηλικία	25
4	ΓΛΩΣΣΑ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	
4.4	Αγγλικά για το χώρο εργασίας (A2-B1)	25
4.5	Αγγλικά για τον τουρισμό (A2)	25
4.6	Γαλλικά για τον τουρισμό (A1-A2)	25
4.7	Γερμανικά για τον τουρισμό (A1-A2)	25
4.8	Ιταλικά για τον τουρισμό (A1-A2)	25
4.9	Ισπανικά για τον τουρισμό (A1-A2)	25
5	ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΕΙΣ	
5.5	Διαχείριση διαπροσωπικών σχέσεων	25
5.6	Επικοινωνία και δυναμική της Ομάδας	25
5.9	Αντιμετώπιση της κοινωνικής κρίσης στην καθημερινή ζωή	25
6	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΗ	
6.3	Φωτογραφία	25
6.4	Κινηματογράφος	25
6.6	Θεατρικό Εργαστήρι (ανεβάζω τη δική μου παράσταση)	50
6.9	Αξιοποίηση της Πολιτιστικής Κληρονομιάς	25

Τα προσφερόμενα προγράμματα μπορούν να παρακολουθήσουν ενήλικες κάθε ηλικίας, εθνικότητας και μορφωτικού επιπέδου. Για την ένταξη των ενδιαφερομένων στα τμήματα απαιτείται η συμπλήρωση σχετικής αίτησης με μέχρι δύο (2) επιλογές για κάθε κύκλο μαθημάτων.

Το εν λόγω έργο εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων με τίτλο Πράξεων «Κέντρα Διά Βίου Μάθησης – Προγράμματα Τοπικής Εμβέλειας» ΑΠ7 και «Κέντρα Διά Βίου Μάθησης – Προγράμματα Τοπικής Εμβέλειας» ΑΠ8, και συγχρηματοδοτείται από το Ε.Κ.Τ (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και το Ελληνικό Δημόσιο.

Η κατάθεση αιτήσεων για την συμμετοχή των ενηλίκων πολιτών είναι διαρκής με σκοπό την εκπαίδευση όλο και περισσότερων ενηλίκων στα προγράμματα του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης Δήμου Αμαρουσίου.

Στοιχεία ΚΔΒΜ Αμαρουσίου

Αιτήσεις : 2650

Τμήματα: 50

Συμμετέχοντες εκπαιδευόμενοι :1020

Λειτουργία ΚΔΒΜ Ιανουάριος 2014- Μάιος 2015

5. Η Μεθοδολογία Eprobe Για Την Προώθηση Της Ισότητας Στον Τομέα Της Υγείας – Eprobe For The Promotion Of Health Equity (Ephe) Project». Πρόγραμμα Παθολογία / Epfe

Ο Δήμος Αμαρουσίου με την αρ. 15/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου συμμετέχει στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα «**Η ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ EPROBE ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ – EPROBE FOR THE PROMOTION OF HEALTH EQUITY (EPHE) Project**».

Το πρόγραμμα EPHE στοχεύει στην **προώθηση της ισότητας στον τομέα της υγείας** και χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Οι ανισότητες στην υγεία είναι ένα πολύ σημαντικό θέμα που πρέπει να αντιμετωπιστεί καθώς έρευνες που πραγματοποιήθηκαν στις χώρες-μέλη της Ε.Ε. δείχνουν ότι παραπάνω από το 20% της παχυσαρκίας στους άντρες και το 40% της παχυσαρκίας στις γυναίκες στην Ευρώπη, θα μπορούσε να αποδοθεί σε οικονομικές και κοινωνικές ανισότητες. Περαιτέρω στοιχεία δείχνουν ότι τα υπέρβαρα παιδιά και η παιδική παχυσαρκία στην Ευρώπη συνδέονται με την κοινωνική και οικονομική κατάσταση των γονέων και ειδικά των μητέρων.

Το ΕΡΗΕ έχει εξασφαλίσει τη θεσμική υποστήριξη της **Ευρωπαϊκής Ένωσης** μέσα από τη Γενική Διεύθυνση Υγείας & Καταναλωτή (DG SANCO) και του **Παγκόσμιου Οργανισμού Υγείας** μέσω του Περιφερειακού Γραφείου για την Ευρώπη.

Συνεργάτες του Προγράμματος είναι **8 Ευρωπαϊκά Πανεπιστήμια** (Πανεπιστήμιο VUA – Ολλανδία,– **Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών - Ελλάδα** - Πανεπιστήμιο FCNAUP - Πορτογαλία, Πανεπιστήμιο GENT – Βέλγιο, Πανεπιστήμιο ZARAGOSSA – Ισπανία, Πανεπιστήμιο CHW – Ολλανδία, Πανεπιστήμιο LCA – Μεγάλη Βρετανία,) ενώ συμμετέχουν σε αυτό **7 Προγράμματα πρόληψης της παιδικής παχυσαρκίας σε 7 Ευρωπαϊκές χώρες** (**ΠΑΙΔΕΙΑΤΡΟΦΗ – Ελλάδα**, VIASANO – Βέλγιο, SETS – Ρουμανία, HEALTHY KIDS – Βουλγαρία, EPODE – Γαλλία, MUNSI – Πορτογαλία, JOGG – Ολλανδία).

Στην Ελλάδα **Εθνικός Συντονιστής** του ΕΡΗΕ είναι η εταιρεία Nostus Communications and Events που έχει αναλάβει το συντονισμό του Προγράμματος Πρόληψης Παιδικής Παχυσαρκίας ΠΑΙΔΕΙΑΤΡΟΦΗ από το Δεκέμβριο του 2008, **Τοπικός Συνεργάτης** για την υλοποίηση του προγράμματος είναι ο Δήμος Αμαρουσίου που συμμετέχει στο ΠΑΙΔΕΙΑΤΡΟΦΗ από τον Ιανουάριο του 2010 και **Επιστημονικός Συνεργάτης** είναι το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών – Τμήμα Αγροτικής Οικονομίας.

Κεντρικός στόχος του ΕΡΗΕ είναι η μείωση των ανισοτήτων στον τομέα της υγείας και η βελτίωση των συμπεριφορών που σχετίζονται με τη διατροφή και τη φυσική δραστηριότητα στις οικογένειες χαμηλού κοινωνικο-οικονομικού επιπέδου. Συγκεκριμένα, οι θεματικές ενότητες του Προγράμματος στοχεύουν στην προώθηση:

- 1. Κατανάλωσης Φρούτων και Λαχανικών**
- 2. Λιγότερου Καθιστικού Τρόπου Ζωής**
- 3. Περισσότερου και Καλύτερου Ύπνου**
- 4. Κατανάλωσης Νερού**

Στο Δήμο μας η υλοποίηση του προγράμματος αναφέρεται σε δράσεις που στοχεύουν στην προώθηση των παραπάνω μηνυμάτων σε οικογένειες με παιδιά ηλικίας 6-12 ετών. Παράλληλα κρίσιμη για την επιτυχία του Προγράμματος θεωρείται τόσο από εμάς όσο και από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή η **διαδικασία αξιολόγησης** του ΕΡΗΕ.

Συγκεκριμένα, η Επιστημονική Επιτροπή του Προγράμματος με επικεφαλής τον Καθηγητή Jaap Seidel του Πανεπιστημίου VUA του Άμστερνταμ έχει σχεδιάσει μία **διετή διαδικασία** που στοχεύει στο να αξιολογήσει αλλαγές στη συμπεριφορά που σχετίζονται με τη διατροφή και τη φυσική δραστηριότητα.

Βάσει του σχεδιασμού αυτού, έχει δημιουργηθεί ένα **ερωτηματολόγιο** το οποίο και θα διανεμηθεί στο επιλεγμένο δείγμα τρεις φορές με διάστημα ενός έτους μεταξύ τους (**Μάιος 2013, Μάιος 2014 & Μάιος 2015**). Τα κριτήρια επιλογής του δείγματος σύμφωνα με την Επιστημονική Επιτροπή του ΕΡΗΕ είναι να επιλεγούν **150 οικογένειες με παιδιά ηλικίας 6-9 ετών από 2 δημοτικά σχολεία από διαφορετικές περιοχές του δήμου**.

Το ερωτηματολόγιο αυτό είναι **ανώνυμο** και ο απαιτούμενος χρόνος συμπλήρωσής του υπολογίζεται στα 45 λεπτά.

Επίσης, το ερωτηματολόγιο αυτό διανέμεται στους **γονείς** υπό την ευθύνη του δασκάλου, στη συνέχεια όλα τα ερωτηματολόγια συλλέγονται από τον Τοπικό Υπεύθυνο του Δήμου και παραδίδονται στον Εθνικό Συντονιστή του ΕΡΗΕ σε όλες τις συμμετέχουσες χώρες. Τέλος, οι Εθνικοί Συντονιστές είναι υπεύθυνοι για την αποστολή όλων των ερωτηματολογίων από όλες τις χώρες στο Πανεπιστήμιο του Άμστερνταμ προς μελέτη και περαιτέρω επεξεργασία.

Τα σχολεία που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης είναι το 15^ο και 16^ο Δημοτικό σχολείο Αμαρουσίου, με επίκεντρο την Α' και Β' τάξη (σύνολο: 176 παιδιά/οικογένειες).

Παράλληλα με τα δύο συμμετέχοντα σχολεία το σχολικό έτος 2013-2014 υλοποιούνται δράσεις για όλους τους μαθητές που επιθυμούν να πάρουν μέρος σ' αυτήν την μεγάλη εκστρατεία της μείωσης των ανισοτήτων στον τομέα της υγείας και τη βελτίωση των συμπεριφορών που σχετίζονται με τη διατροφή και τη φυσική δραστηριότητα.

Ενδεικτικά έχουν υλοποιηθεί σε επίπεδο Δήμου οι παρακάτω δράσεις:

- **1^η Δράση:** «Περίπατος στο Άλσος Συγγρού για όλη την οικογένεια – Ασκούμεστε, διασκεδάζουμε και ενημερωνόμαστε!», Κυριακή 10 Νοεμβρίου 2013.
- **2^η Δράση:** «Δώστε περισσότερο χρώμα στη ζωή σας με την κατανάλωση φρούτων και λαχανικών», Κυριακή 15 Δεκεμβρίου 2013 στο πάρκινγκ πίσω από το Ο.Α.Κ.Α. επί της Αμαρυσίας Αρτέμιδος

Προγραμματισμός δράσεων

▪ **3^η Δράση:** «Σεμινάριο Μαγειρικής - Ζαχαροπλαστικής για τους μικρούς μαθητές»
**Παρασκευή 04 Απριλίου 2014 και ώρα 10.00 π.μ., στην αίθουσα εκδηλώσεων του
Δημαρχείου Αμαρουσίου**

Η δράση περιλαμβάνει τη δημιουργία γλυκιάς συνταγής με φρούτα από τους μαθητές της Δ' τάξης του 4^{ου}, 6^{ου} και του 10^{ου} Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου.

Τα παιδιά θα έχουν την ευκαιρία να γνωρίσουν τα διάφορα είδη φρούτων, να δοκιμάσουν και να επιλέξουν τα αγαπημένα τους και στη συνέχεια να τα ενσωματώσουν σε μια γλυκιά συνταγή. Κατά αυτό τον τρόπο μέσα από το μαγείρεμα, μαθαίνουν βιωματικά την ισορροπημένη διατροφή και τον πρωταγωνιστικό ρόλο που έχουν τα φρούτα σε αυτή!

Ο executive chef Κυριάκος Μελάς και το Kids Cooking Club συνεργάζονται με το Δήμο Αμαρουσίου για τη διοργάνωση εργαστηρίων μαγειρικής με επίκεντρο τα φρέσκα φρούτα.

▪ **4^η Δράση:** «Δημιουργία σχολικών λαχανόκηπων»

Η επιλογή για τη δημιουργία των **Σχολικών Λαχανόκηπων** έγινε, μιας και η **βιωματική εκπαίδευση** είναι ο προσφορότερος τρόπος για την κατανόηση των μαθητών, της αξίας των βοτάνων και λαχανικών και τη βελτίωση των διατροφικών τους συνηθειών.

Οι σχολικοί κήποι μπορεί να συμβάλλουν ουσιαστικά στην απόκτηση περιβαλλοντολογικών ανησυχιών των παιδιών, ενώ επιπρόσθετα επιδρούν στην καλαισθητική εμφάνιση του εκάστοτε σχολείου και γι' αυτό το λόγο είναι καλό να δοθεί έμφαση στη συντήρηση, τον εμπλουτισμό αλλά και την επέκτασή τους.

Ως έργο, δημιουργούνται μικρά τμήματα γης σε σχολικές αυλές, οι οποίες καλύπτουν τις προδιαγραφές για την ανάπτυξη των φυτών, όπου θα καλλιεργούνται κατεξοχήν εποχιακά φυτικά είδη λαχανόκηπων (κρεμμύδια, σκόρδα, σέλινο, μαϊντανός, τομάτες, πιπεριές κ.ά), καθώς επίσης και αρωματικά είδη όπως δεντρολίβανο, θυμάρι κ.ά.

Βασικοί άξονες της εκπαίδευσης των μαθητών ήταν:

- Η απόκτηση στοιχειωδών γνώσεων για τη δομή και δημιουργία ενός σχολικού κήπου.
- Η αναγνώριση βασικών ειδών φυτών και η κατάταξή τους σε κατηγορίες όπως λαχανικά, αρωματικά φυτά, οπωροφόρα δέντρα, καλλωπιστικοί θάμνοι κ.ά
- Η παρατήρηση της ανάπτυξης των φυτών.

- Η περιγραφή του τρόπου καλλιέργειας των φυτών του κήπου και τη φροντίδα που χρειάζονται ανάλογα με την εποχή του έτους.
- Βασικές γνώσεις για τις ασθένειες των φυτών που θα καλλιεργήσουν και καταπολέμησή τους χωρίς την χρήση φυτοφαρμάκων.
- Γνωριμία των χαρακτηριστικών και πλεονεκτημάτων της βιολογικής καλλιέργειας, όπως επίσης και τις συγκαλλιέργειες λαχανικών και αρωματικών φυτών.
- Ευαισθητοποίηση για το ρόλο των φυτών στις σύγχρονες διατροφικές συνήθειες του ανθρώπου.
- Συζήτηση για τα χαρακτηριστικά και τα πλεονεκτήματα της βιολογικής λίπανσης.
- Συζήτηση για ενδεχόμενη ενεργειακή διαχείριση του κήπου, καθώς επίσης και εκμετάλλευση των προϊόντων τους ως ενεργειακούς πόρους.
- Καταγραφή εκθέσεων και κειμένων με τις εμπειρίες και τις εντυπώσεις των παιδιών από το σχολικό κήπο.

Η ολοκλήρωση φυτέματος θα πραγματοποιηθεί έως 9 Απριλίου 2014 και η συγκομιδή της σοδειάς προβλέπεται να πραγματοποιηθεί από τις 8 Μαΐου έως τις 10 Ιουνίου 2014.

Η **‘σοδειά’** θα μοιραστεί στη σχολική κοινότητα που εφαρμόζεται ο λαχανόκηπος.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΤΡΟΦΗ			
ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΛΑΧΑΝΟΚΗΠΟΙ			
ΕΝΑΡΞΗ ΦΥΤΕΥΣΗΣ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ	ΩΡΕΣ	ΤΑΞΗ
31-Μαρ	3ο - 11ο	10:00 - 11:00	Β'
1-Απρ	15ο	10:00 - 11:00	Β'
2-Απρ	10ο	10:00 - 11:00	Γ'
3-Απρ	4ο	10:00 - 11:00	Β'
4-Απρ	16ο	10:00 - 11:00	Α'
7-Απρ	1ο ή 5ο	10:00 - 11:00	Γ'
8-Απρ	8ο	10:00 - 11:00	Δ'
9-Απρ	6ο	10:00 - 11:00	Δ'

- **5η Δράση:** Γιορτή Κίνησης! Το Σάββατο 10 Μαΐου 2014, στις 10:30πμ στο σταθμό ΗΣΑΠ Αμαρουσίου πραγματοποιήθηκε μεγάλη «Γιορτή Κίνησης» η οποία

περιλάμβανε χορό, αθλοπαιδιές, face painting και πολλές εκπλήξεις για τους μικρούς συμμετέχοντες!

6. Εκπαίδευση των μεταναστών στην ελληνική γλώσσα, την ελληνική ιστορία και τον ελληνικό πολιτισμό – ΟΔΥΣΣΕΑΣ ΑΠ8

Το Έργο «Εκπαίδευση των μεταναστών στην ελληνική γλώσσα, την ελληνική ιστορία και τον ελληνικό πολιτισμό – ΟΔΥΣΣΕΑΣ ΑΠ8» απευθύνεται σε Πολίτες της Ε.Ε. και υπηκόους τρίτων χωρών ανεξαρτήτως καταγωγής, από την ηλικία των 16 ετών και άνω, που διαμένουν νόμιμα στην Ελλάδα. Εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Ελληνικό Δημόσιο.

Ο σκοπός του εκπαιδευτικού προγράμματος είναι οι εκπαιδευόμενοι να αποκτήσουν τις γλωσσικές δεξιότητες και τις πρακτικές κοινωνικές και διαπολιτισμικές ικανότητες που απαιτούνται για την κοινωνική ένταξη των ίδιων και των οικογενειών τους.

Το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης διαρθρώνεται στα επίπεδα: Α1 (διάρκειας 125 ωρών), Α2 (διάρκειας 175 ωρών), Β1 (διάρκειας 185 ωρών). Τα μαθήματα παρέχονται δωρεάν.

Στο Δήμο μας το έτος 2014 υλοποιήθηκαν δύο τμήματα επιπέδου Α1 στην αίθουσα του ΚΑΠΗ στην πλατεία των Εργατικών Κατοικιών. Τα τμήματα ήταν εντατικά με καθημερινή παρακολούθηση των εκπαιδευομένων.

Ολοκλήρωσαν με επιτυχία την παρακολούθηση οι 23 από τους συνολικά 37 εκπαιδευόμενους.

Τον Μάρτιο του 2014 ξεκίνησε την λειτουργία του ένα τμήμα (Β1) με 22 εγγεγραμμένους.

7. Σχολή Γονέων

Ο Δήμος Αμαρουσίου σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, λειτουργεί το πρόγραμμα Σχολής Γονέων. Σκοπός του έργου των Σχολών Γονέων είναι η στήριξη των γονέων έτσι, ώστε να μπορούν να ανταποκριθούν με επιτυχία στο σύνθετο και δύσκολο ρόλο τους, όπως αυτός διαμορφώνεται στις σύγχρονες κοινωνικοοικονομικές συνθήκες.

Το έργο αυτό προσφέρει στους γονείς και στο οικογενειακό και σχολικό περιβάλλον γνώσεις και ευκαιρίες για προβληματισμό. Η εκπαιδευτική διαδικασία έχει ως στόχο την ενεργό συμμετοχή των εκπαιδευομένων, σύμφωνα με τις αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων (θεωρητικό μέρος, συζήτηση - ανταλλαγή απόψεων και βιωματικές ασκήσεις). Οι εκπαιδευτές είναι ειδικοί επιστήμονες στην εκπαίδευση ενηλίκων.

Το 2014 λειτούργησαν τμήματα και συμμετείχαν 22 γονείς.

8. Σύλλογοι Γονέων.

Ο Δήμος Αμαρουσίου συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία, όπως προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις, που αφορούν στη νομιμοποίηση του εκάστοτε συλλόγου μετά τις εκλογικές διαδικασίες. Η υπηρεσία μας έρχεται σε επικοινωνία με τους συλλόγους γονέων στις περιπτώσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης για σημαντικά προγράμματα που πραγματοποιούνται από το Δήμο καθώς και για θέματα υποδομής των σχολικών κτιρίων.

Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίου

Κατά το έτος 2014 πραγματοποιήθηκαν στο Τμήμα διαχείρισης Κοιμητηρίου οι παρακάτω εργασίες:

- Συντάχθηκαν πίνακες από την αρχή του έτους οι οποίοι διαβιβάστηκαν στο Τμ. Εσόδων της Δ/σης Οικ. Υπηρεσιών και αφορούν στους υπόχρεους καταβολής τελών χρήσης χώρων του Δημοτικού Κοιμητηρίου (Οικογενειακοί Τάφοι, Ατομικές Οστεοθήκες, Οστεοφυλάκια & δικαιώματα παράτασης εκταφών), προκειμένου να βεβαιωθούν χρηματικοί κατάλογοι είσπραξης αυτών.
- Κατά τη διάρκεια του έτους διατέθηκαν: α) τρεις (3) Οικογενειακοί Τάφοι (σχ. οι 283, 286 & 308/2014 Α.Δ.Σ.) οι οποίοι είχαν περιέλθει εκ νέου στον Δήμο, β) δέκα τρεις (13) Ατομικές Οστεοθήκες (σχ. οι 282 & 307/2014 Α.Δ.Σ.), ενώ έγιναν τριακόσιες εξήντα οκτώ (368) ταφές τριετίας, εκατό (100) ταφές σε οικογενειακούς τάφους, τριακόσιες είκοσι πέντε (325) εκταφές, απεστάλησαν εκατόν τριάντα μία (131) ειδοποιήσεις εκταφών, εγκρίθηκαν και δόθηκαν οκτώ (8) παρατάσεις εκταφής, έγιναν εξήντα οκτώ (68) τοποθετήσεις στο οστεοφυλάκιο, εκατόν σαράντα δύο (142) μεταφορές οστών σε άλλα Κοιμητήρια και εκατόν τρεις (103) τοποθετήσεις στον κοινό Τάφο (χωνευτήρι) με οριστική διακοπή χρέωσης του αντίστοιχου τέλους (οστεοφυλάκιο-οστεοθήκη).

Τμήμα Προμηθειών

Διενεργήθηκε η προετοιμασία, η διεξαγωγή και η ολοκλήρωση των προμηθειών πάσης φύσεως ειδών, υλικών και εργασιών του Δήμου [διακηρύξεις, διαγωνισμοί, λήψη προσφορών, αξιολόγηση, παραγγελίες ειδών, αναρτήσεις στο πρόγραμμα «Διαύγεια, αναρτήσεις στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΣ), κ.λπ.], σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που ισχύει για την κάθε περίπτωση (π.χ. απευθείας αναθέσεις, πρόχειροι διαγωνισμοί, ανοικτοί διαγωνισμοί κ.λ.π.).

Συγκεντρώθηκαν οι αιτήσεις εκδήλωσης αναγκών, κεντρικής προμήθειας ειδών από τις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

Συντάχθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές για προμήθειες και εργασίες για τις οποίες δεν απαιτούνται τεχνικές γνώσεις και αφορούν στο σύνολο των αναγκών των Διευθύνσεων του Δήμου (γραφική ύλη, έκδοση φωτοτυπιών κ.λ.π.)

Έγινε καταχώρηση τιμολογίων παροχής υπηρεσιών για εργασίες που ανατέθηκαν μέσω της υπηρεσίας μας, εκδόθηκαν τα αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής εργασιών και υπογράφηκαν από την αντίστοιχη επιτροπή.

Συγκεντρώθηκαν τα δικαιολογητικά όλων των γενόμενων προμηθειών υλικών και εργασιών (δαπανών) και διαβιβάστηκαν στο Λογιστήριο για την εκκαθάρισή τους.

Έγιναν οι απαραίτητες ενέργειες (κλήρωση, εισηγήσεις κλπ) για τη συγκρότηση Επιτροπών Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προμηθειών Υλικών (σύμφωνα με τον Ενιαίο Κανονισμό Προμηθειών των Ο.Τ.Α.), Επιτροπών Παραλαβής Υλικών (Ε.Κ.Π.Ο.Τ.Α.), Επιτροπών Αξιολόγησης προσφορών Εργασιών – Μεταφορών, Επιτροπών Παραλαβής Εργασιών – Μεταφορών (σύμφωνα με το Π.Δ.28/80) και της Επιτροπής Συντήρησης & Επισκευής Οχημάτων, ετήσιας διάρκειας.

Καταγράφηκαν και απεστάλησαν στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου τα είδη προμηθειών του Δήμου για τα οποία απαιτείται ένταξη Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.

Αποστολή στατιστικών στοιχείων στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου των προμηθειών – εργασιών άνω του ορίου πρόχειρου διαγωνισμού (εντός διμήνου από την υπογραφή κάθε σύμβασης και συγκεντρωτικά του έτους τον Ιούλιο).

Οι προμήθειες και οι εργασίες για τις οποίες έγιναν ενέργειες από το Τμήμα Προμηθειών εντός του έτους, είναι οι παρακάτω:

A. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

A/A	Είδος	Αξία
1.	Προμήθεια εποχιακών φυτών	12.553,75
2.	Προμήθεια- τοποθέτηση-συστημάτων ασφαλείας εγκαταστάσεων πινακοθήκης	235,00€
3.	Προμήθεια χειραμαξιδίων πεζών οδοκαθαριστών	14.999,85€
4.	Προμήθεια γραφικής ύλης για τις εκλογές	855,64€€
5.	Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού για τις εκλογές	3.751,50€
6.	Προμήθεια εξοπλισμού αυτοματοποίησης του χώρου στάθμευσης του Δημαρχιακού Μεγάρου	50.922,00€
7.	Προμήθεια Ειδών Ατομικής Προστασίας Προσωπικού έτους 2014.	88.863,07
8.	Προμήθεια λιπαντικών για συντήρηση οχημάτων	42.246,47
9.	Προμήθεια καυσίμων θέρμανση και φωτισμό	15.000,00€
10.	Προμήθεια υγρών καυσίμων για κίνηση οχημάτων	15.000,00€
11.	Προμήθεια καυσίμων & λιπαντικών για κίνηση οχημάτων Προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης	833.000,00
12.	Προμήθεια καυσίμων & λιπαντικών	216.922,90 17.675,22
13.	Προμήθεια πετρελαίου θέρμανσης	30.000,00
14.	Προμήθεια ειδών καθαριότητας και Ευπρεπισμού για τις ανάγκες του Δήμου	69.585,15
15.	Προμήθεια αναλωσίμων εκτυπωτικών Μηχανών & φωτοτυπικού χάρτου	41.348,91 6.995,63
16.	Προμήθεια servers, δικτυακού εξοπλισμού, κλπ	59.286,00
17.	Προμήθεια ειδών σημαιοστολισμού & φωταγωγήσεων	11.829,89
18.	Προμήθεια φωτιστικών σωμάτων για αντικατάσταση ενεργοβόρων παλαιών φωτιστικών	

Δημόσιος Απολογισμός Έτους 2014

		178.492,68
19.	Προμήθεια γάλακτος 2013-2014	68.667,66
20.	Προμήθεια γάλακτος έτους 2014-2015	75.000,00€
21.	Προμήθεια ηλεκτρολογικών υλικών για τη συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων	13.959,00
22.	Προμήθεια Οικοδομικών Υλικών, Ξυλείας, Είδη Σιδήρου, Αλουμινίου και Ελαιοχρωματισμού για τη Συντήρηση και Επισκευή Κτιριακών Εγκαταστάσεων και Κοινοχρήστων Χώρων	50.836,26
23.	Λοιπές προμήθειες αναλωσίμων	2.971,07
24.	Προμήθεια υδραυλικών υλικών για τη συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων	15.000,00
25.	Προμήθεια υλικών διαγραμμίσεων	4.000,00€
26.	Προμήθεια επιβατικού αυτοκινήτου για τις ανάγκες του Δήμου	18.000,00€
27.	Προμήθεια υλικών για τη συντήρηση και επισκευή Γεωτρήσεων του Δήμου	8.896,63
28.	Προμήθεια συστήματος παρουσίας προσωπικού	13.874,40
29.	Προμήθεια υλικών φαρμακείου του μουσείου φυσικής ιστορίας	500,00€
30.	Προμήθεια και τοποθέτηση προθηκών προβολής εκθεμάτων πληροφορικής & επικοινωνιών 2014	2.583,00€
31.	Προμήθεια ανταλλακτικών μηχανημάτων υπηρεσίας πρασίνου	17.832,54
32.	Προμήθεια ανταλλακτικών μηχανημάτων υπηρεσίας πρασίνου	4.863,42
33.	Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού (σάκοι απορριμμάτων)	68.627,66
34.	Προμήθεια ιστών φωτιστικών σωμάτων	72.693,00
35.	Προμήθεια σφραγίδων κ.λ.π	350,00
36.	Προμήθεια σφραγίδων κ.λ.π	550,00
37.	Προμήθεια γραφικής ύλης	5.356,77
38.	Προμήθεια φακέλων,εντύπων γραφικής ύλης, ημερολογίων & λοιπών υλικών γραφείου	9.736,07 4.979,04
39.	Προμήθεια φακέλων και λοιπών εντύπων	33.266,09
40.	Προμήθεια πακέτων λογισμικού	34.451,07
41.	Προμήθεια φωτοτυπικού χάρτου	18.154,80
42.	Προμήθεια αναλωσίμων Η/Υ, φωτοτυπικών μηχ/των, φαξ, κλπ	67.474,27
43.	Προμήθεια ασφαλτομίγματος	29.083,17
44.	Προμήθεια γραφικής ύλης	5.356,77
45.	Προμήθεια φακέλων,εντύπων γραφικής ύλης, ημερολογίων &	12.878,10€ 671,58€

	λοιπών υλικών γραφείου	2.763,20€
46.	Προμήθεια οργάνων & εξοπλισμού παιδικών χαρών	50.153,87
47.	Προμήθεια ειδών Σήμανσης	13.570,96€
48.	Προμήθεια υγρών καυσίμων & λιπαντικών για κίνηση οχημάτων	461.110,23 37.565,43
49.	Προμήθεια υλικών ελαιοχρωματισμού	13.991,17
50.	Προμήθεια εργαλείων	20.215,21
51.	Προμήθεια υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού	2.157,97€
52.	Προμήθεια άρδευσης πρασίνου	29.408,57
53.	Προμήθεια Χημικού Υλικού	884,36
54.	Προμήθεια ειδών καθαριότητας και Ευπρεπισμού	3.705,99
55.	Προμήθεια πλαστικών σάκων απορριμμάτων	12.633,33€

B. ΕΡΓΑΣΙΕΣ

A/A	Είδος	Αξία
1	Εργασίες περισυλλογής, περίθαλψης, κ.λ.π. αδέσποτων ζώων	9.887,50
2.	Εργασίες ελέγχου πόσιμου ύδατος	870,84
3.	Εργασίες ελέγχου Ποιότητας ύδατος κολυμβητικής Δεξαμενής Δημοτικού Κολυμβητηρίου	984,00€
4.	Εργασίες πόσιμου ύδατος	344,00
5.	Δαπάνες βιβλιοδετήσεων-Αριθμήσεων τόμων -Υπηρεσιών	2.439,9
6.	Δαπάνες βιβλιοδετήσεων-Αριθμήσεων τόμων -Υπηρεσιών	2.022,12
7.	Εργασίες συντήρησης και επισκευής παιδικών χαρών	22.135,20
8.	Εργασίες ελέγχου και πιστοποίησης λειτουργίας παιδικών χαρών	20.971,50
9.	Ασφάλιστρα μεταφορικών μέσων	95.968,89
10.	Εργασίες Συντήρησης Ανελκυστήρων	14.999,85€
11.	Εργασίες συντήρησης & επισκευής πεζογεφυρών-Στατικού Χαρακτήρα	18.800€
12.	Αποκατάσταση ζημιών κοινοχρήστων ποδηλάτων	412,05 €
13.	Εκτύπωση προγραμμάτων ψηφοφορίας για τις εκλογές	3.247,20€

14.	Εργασίες Εκτίμησης Αξίας Ακινήτου για Απόκτηση Αυτού από τον Δήμο Αμαρουσίου μέσω χρηματοδοτικού προγράμματος	1783,50
15.	Εργασίες εξειδικευμένης απεντόμωσης των ταριχευμένων εκθεμάτων του Μουσείου Φυσικής Ιστορίας	600,00€
16.	Εργασίες συντήρησης και επισκευής Η/Μ Εγκαταστάσεων Δημοτικού Κολυμβητηρίου	4.606,50€
17.	Ανανέωση συνδρομής Δήμος Net ΕΠΕ & Νομοτέλεια	3.200,00€
18.	Υπηρεσίες ανανέωσης του τοίχους προστασίας και του antivirus	9.469,77€
19.	Υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης αναβάθμισης λογισμικού Δημ. βιβλιοθήκης	1.599,00€
20.	Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης αναβάθμισης λογισμικού διαχείρισης & παρακολούθησης έργων	553,50
21.	Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης αναβάθμισης λογισμικού Η.Πρωτοκόλλου	3.075,00
22.	Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης αναβάθμισης λογισμικών, Οικονομικής Δημοτολογίου Ληξιαρχείου	21.894,00
23.	Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης αναβάθμισης λογισμικού μισθοδοσίας και μητρώου προσωπικού & επέκταση θέσεων εργασίας & πρόσθετη εκπαίδευση- παραμετροποίηση	10.386,12
24.	Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης αναβάθμισης λογισμικού Νομικής	922,50
25.	Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης αναβάθμισης & επέκτασης λογισμικού, Δ. Συμβουλίου, πολεοδομίας- καθαριότητας	24.661,50
26.	Υπηρεσίες συντήρησης υποστήριξης αναβάθμισης συστήματος Γεωγραφ. Πληροφοριών GIS	3.075,00€
27.	Συντήρηση Υποστήριξη και Αναβάθμιση λογισμικού προκοστολόγησης έργων Δημιουργία, Συντήρηση	590,40€
28.	Υποστήριξη, Επέκταση, Προσαρμογή Αναβάθμιση Διαδικτυακών τόπων του Δήμου	2.460,00€
29.	Εργασίες Αναγόμωσης και επισκευής πυροσβεστήρων	7.600,14
30.	Εργασίες Διαμόρφωσης χώρων Πρασίνου στην οδό Ασπασίας καψάλα και οδό Νουάρου	21.236,78€
31.	Εργασίες συντήρησης υποσταθμού Μ.Τ Εγκαταστάσεων Δημοτικού Κολυμβητηρίου	516,60€
32.	Εργασίες κλαδέματος πολύ υψηλών Δένδρων	13.982,64€
33.	Συντήρηση και Επισκευή φωτ/κών και Εκτυπωτικών Μηχανημάτων	17.097,00€
34.	Επισκευή, Συντήρηση, εγκατάσταση, προσαρμογή παραμετροποίηση εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών,	4.993,80€

Δημόσιος Απολογισμός Έτους 2014

	κλπ	
35.	Εργασίες περισυλλογής, στείρωσης ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, & επανένταξης αδέσποτων ζώων	9.887,50€
36.	Εργασίες συντήρησης Η/Μ Εγκαταστάσεων σε δρόμους και πλατείες του Δήμου Αμαρουσίου	2.100,00€
37.	Συντήρηση και Επισκευή Μηχανημάτων Πρασίνου	6.580,50€
38.	Δαπάνες συγκρότησης και λειτουργίας φιλαρμονικής ορχήστρας για συμμετοχή σε εκδηλώσεις του Δήμου Αμαρουσίου	54.968,70
39.	Δαπάνες οργάνωσης και λειτουργίας τμημάτων διδασκαλίας Κεραμικής	34.998,90
40.	Επισκευή και αποκατάσταση της λειτουργίας των κεντρικών UPS του Δημαρχείου	3.567,00€
41.	Εργασίες Συντήρησης Αστικού Εξοπλισμού	23.800,50€
42.	Εργασίες προστασίας επιστρώσεων πεζοδρόμων στην περιοχή κέντρου Αμαρουσίου	119.954,52
43.	Εργασίες ελέγχου ισολογισμού του Δήμου Αμαρουσίου Οικ. Έτους 2013-2014	20.295,00€
44.	Εργασίες Ηχογράφηση και απομαγνητοφώνηση πρακτικών του Δ. Συμβουλίου	11.003,58
45.	Υπηρεσίες ζωντανής μετάδοσης στο διαδίκτυο των συνεδριάσεων του Δημ. Συμβουλίου	20.479,50
46.	Εργασίες Ηχογράφηση και απομαγνητοφώνηση πρακτικών του Δ. Συμβουλίου	12.309,84
47.	Δαπάνη ετήσια προστασίας των φοινικοειδών από έντομο r.ferruge	37.327,06
48.	Δαπάνες έκδοσης φωτοτυπιών	2.450,00
49.	Δαπάνες έκδοσης φωτοτυπιών	4.750,00
50.	Εργασίες Αναβάθμιση και ανακατασκευής τριών(3) παιδικών χαρών	163.485,45€
51.	Συντήρηση και επισκευή φωτοτυπικών μηχανημάτων	20.000,00
52.	Συντήρηση και επισκευή αρδευτικών συστημάτων	13.256,20

Τμήμα Επιμελητείας

Αρμοδιότητες

- Μεριμνά για την παραλαβή των προμηθευόμενων υλικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και τη διάθεσή τους στις υπηρεσίες του Δήμου, με βάση τα αποδεικτικά παραλαβής των προϊσταμένων των τμημάτων.
- Τηρεί και ενημερώνει το βιβλίο υλικών με τα εκδιδόμενα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής των διαφόρων υλικών από την αποθήκη.
- Διενεργεί την ετήσια απογραφή των κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου τον 1^ο μήνα του χρόνου και την υποβάλλει στη Διεύθυνση.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνει στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος.

Στο τμήμα Επιμελητείας στην διάρκεια του έτους πραγματοποιήθηκαν συνολικά 512 εισαγωγές ειδών (Κεντρική Αποθήκη Δήμου και Εξωτερικά Συνεργεία) μετά την ολοκλήρωση σχετικών προμηθειών και εκδόθηκαν 2318 δελτία εξαγωγών (Κεντρική Αποθήκη Δήμου και Εξωτερικά Συνεργεία), σύμφωνα με την εσωτερική διαδικασία διακίνησης υλικών προς τις υπηρεσίες και αφορούν είδη, όπως γραφική ύλη, αναλώσιμα Η/Υ - εκτυπωτών - φωτοτυπικών μηχανημάτων, φαξ, είδη καθαριότητας και ευπρεπισμού, κ.λ.π.

Τον 1^ο μήνα του 2015 το τμήμα διενήργησε την ετήσια απογραφή υλικών αποθήκης του Δήμου και την υπέβαλε στη Διεύθυνση.

7. Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Ποιότητας Ζωής

Το αντικείμενο της Δ/σης Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής περιλαμβάνει τον περιβαλλοντικό σχεδιασμό, την προστασία και την αναβάθμιση του τοπικού, φυσικού και αστικού περιβάλλοντος, την συντήρηση των χώρων πρασίνου, την φυτοπροστασία, καθώς και τα έργα διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξωραϊσμού των κοινόχρηστων χώρων (παιδικές χαρές, οδοί, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου κλπ.) και την εκτέλεση κτιριακών έργων (συντήρηση, επισκευή, εξοπλισμό των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων και κοινόχρηστων χώρων) καθώς και την πολιτική προστασία και δημόσια υγεία.

Μεριμνά επίσης για τα αδέσποτα ζώα, συντονίζει και εκτελεί απολυμάνσεις, απεντομώσεις και μυοκτονίες όταν απαιτείται, καταγράφει και διεκπεραιώνει τα σχετικά με το δημοτικό δίκτυο ύδρευσης και συνεργάζεται με τον Ιατρό Εργασίας και τον Τεχνικό Ασφαλείας σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

Πέραν των ανωτέρω, από το έτος 2012 και μετά, έχουν περιληφθεί στις αρμοδιότητες της Δ/σης οι αδειοδοτήσεις για ένα σημαντικό αριθμό δραστηριοτήτων (καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, περίπτερα, υπαίθριο εμπόριο, εμπορικές εκθέσεις, ιδρύματα παιδικής πρόνοιας, μουσικά ιδρύματα κ.λ.π.) οι οποίες περιήλθαν στους Δήμους μετά την κατάργηση των Νομαρχιών σύμφωνα με το Ν.3852/2010 (Πρόγραμμα Καλλικράτης).

Ακολουθούν αναλυτικά τα πεπραγμένα των (5) Τμημάτων της Δ/σης για το έτος 2014.

Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού

Στο Τμήμα εισήλθαν συνολικά (243) έγγραφα τα οποία αφορούσαν αιτήσεις, κοινοποιήσεις και αλληλογραφία με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, εκ των οποίων (28) αποτελούσαν κοινοποιήσεις νομοθεσίας, διαφόρων αποφάσεων και ενημερωτικών εγγράφων.

Διεκπεραιώθηκαν συνολικά (92) έγγραφα εξωτερικής και εσωτερικής αλληλογραφίας του Τμήματος με δημότες, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, καθώς και άλλες υπηρεσίες του Δήμου μας.

Κατά τη διάρκεια του έτους 2014, συντελέστηκαν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος οι ακόλουθες ενέργειες:

ΠΑΙΔΙΚΕΣ ΧΑΡΕΣ:

Ο Δήμος Αμαρουσίου διαθέτει σαράντα (40) συνολικά Παιδικές Χαρές (Π.Χ.) κατανεμημένες σε όλη την έκτασή του, εκ των οποίων δεκαεννέα (19) βρίσκονται στο τμήμα ανατολικά του άξονα της Λεωφόρου Κηφισίας και εικοσιένα (21) στο τμήμα δυτικά αυτού.

Στους χώρους αυτούς, από το 2011 και έπειτα εφαρμόζονται συστηματικά μηνιαίοι και τριμηνιαίοι έλεγχοι από τη Δ/ση μας για την ορθή και ομαλή λειτουργία τους, σύμφωνα με τη διεργασία του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας που εφαρμόζει ο Δήμος μας για τη Συντήρηση και τον Έλεγχο των Παιδικών Χαρών. Εντός του τρέχοντος έτους (2014) τροποποιήθηκε η νομοθεσία που ίσχυε για τους χώρους αυτούς. Μεταξύ των διατάξεων που τροποποιήθηκαν περιλαμβάνεται και η προθεσμία πιστοποίησης τους από την αρμόδια Επιτροπή Ελέγχου Παιδικών Χαρών, η οποία μετακινήθηκε από 31/12/2014 στις 30-6-2014, γεγονός που οδήγησε στην επίσπευση των διαδικασιών που αφορούσαν την εκπόνηση μελετών για την ορθή οργάνωση και λειτουργία τους.

Ειδικότερα, εντός του 2014 και μέχρι σήμερα, έχουν συντελεστεί οι ακόλουθες ενέργειες αναφορικά με τη διαχείριση, συντήρηση και λειτουργία των παιδικών χαρών του Δήμου μας:

1. Εργασίες αποκατάστασης από τα τεχνικά συνεργεία του Δήμου, οι οποίες αφορούσαν τρέχουσες ανάγκες επισκευής, συντήρησης και φροντίδας των παιδικών χαρών. Αναλυτικότερα, απεστάλησαν στα συνεργεία συνολικά (462) αιτήματα για εργασίες επισκευής-συντήρησης-αποκατάστασης στους χώρους των παιδικών χαρών, εκ των οποίων:
 - i. (390) προέκυψαν από τους τριμηνιαίους ελέγχους της Δ/σης μας.
 - ii. (11) από τηλεφωνικές κλήσεις και προφορικές ειδοποιήσεις πολιτών στη Δ/ση μας.
 - iii. (57) από τη Γραμμή Δημότη.
 - iv. (4) γραπτά αιτήματα στην Υπηρεσία

Στο πλαίσιο διαχείρισης των αιτημάτων αυτών, η υπηρεσία μας ενημέρωσε συστηματικά καθ' όλη τη διάρκεια του έτους τα ακόλουθα αρχεία παιδικών χαρών:

- Ηλεκτρονικό βιβλίο διαχείρισης παραπόνων για τα αιτήματα που φθάνουν στην Υπηρεσία
- Αρχείο μηνιαίων δελτίων ελέγχου
- Αρχείο τριμηνιαίων δελτίων ελέγχου με αντίστοιχο φωτογραφικό υλικό
- Τα αιτήματα εργασιών μέσω e-mail ή μέσω της Γραμμής Δημότη προς τα τεχνικά συνεργεία
- Τα δελτία συντήρησης παιδικών χαρών των συνεργείων.

2. Εκπόνηση μελέτης «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ».

Η μελέτη περιλαμβάνει δύο ξεχωριστά τμήματα, την προμήθεια οργάνων παιχνιδιού και αστικού εξοπλισμού παιδικών χαρών και την προμήθεια συνθετικού χλοοτάπητα για παιδικές χαρές. Η μελέτη έχει ανατεθεί και ολοκληρωθεί ως προς το πρώτο τμήμα της, ενώ αναμένεται και η ολοκλήρωση του δεύτερου τμήματος εντός των προσεχών ημερών.

Αναλυτικά, τοποθετήθηκαν όργανα παιχνιδιού και αστικός εξοπλισμός στις κάτωθι παιδικές χαρές (7):

- Παιδική Χαρά Αμαλίου
- Παιδική Χαρά Μεγάλου Αλεξάνδρου και Θέμιδος
- Παιδική Χαρά Κονίτσης και Αγίου Αθανασίου
- Παιδική Χαρά Ζαλόγγου και Υμηττού
- Παιδική Χαρά Κυπρίων Αγωνιστών
- Παιδική Χαρά Δασυλλίου Νέας Λέσβου
- Παιδική Χαρά Πέλικα και Αϊαντος

3. Εκπόνηση μελέτης «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ».

Η μελέτη περιλαμβάνει δύο ξεχωριστά τμήματα, τη συντήρηση οργάνων παιχνιδιού και αστικού εξοπλισμού στον χώρο των παιδικών χαρών και την επισκευή των ξύλινων και μεταλλικών περιφράξεων που περιβάλλουν τις παιδικές χαρές. Η μελέτη έχει ανατεθεί και αναμένεται η ολοκλήρωσή της εντός των προσεχών ημερών.

Αναλυτικά, συντηρήθηκαν τα όργανα και επισκευάστηκαν οι περιφράξεις στις κάτωθι παιδικές χαρές (24):

- Παιδική Χαρά Αμαλίου
- Παιδική Χαρά Αθανασίου Διάκου
- Παιδική Χαρά Δωδεκάνησου

- Παιδική Χαρά Πάρνηθος και Ελευθερίας
- Παιδική Χαρά Νίκης και Ελευθερίας
- Παιδική Χαρά Αγίου Θωμά
- Παιδική Χαρά Αμαρυσίας Αρτέμιδος
- Παιδική Χαρά Βυζαντίου
- Παιδική Χαρά Πλατείας Λέκκα (Αγίου Κωνσταντίνου)
- Παιδική Χαρά Μεγάλου Αλεξάνδρου και θέμιδος
- Παιδική Χαρά Γράμμου
- Παιδική Χαρά Κονίτσης και Αγίου Αθανασίου
- Παιδική Χαρά Ζεκάκου και Δελφών
- Παιδική Χαρά Ζαλόγγου και Υμηττού
- Παιδική Χαρά Πλατείας Γούναρη
- Παιδική Χαρά Ροδοδάφνης και Στρ. Ρογκάκου
- Παιδική Χαρά Φραγκοκκλησιάς
- Παιδική Χαρά Κορυτσάς και Μονεμβασιάς
- Παιδική Χαρά Κυπρίων Αγωνιστών
- Παιδική Χαρά Ρέματος Παππά
- Παιδική Χαρά Πλατείας Κοτζιά
- Παιδική Χαρά Δασυλλίου Νέας Λέσβου
- Παιδική Χαρά Παπαναστασίου και Τσακάλωφ
- Παιδική Χαρά Πέλικα και Αίαντος

4. Εκπόνηση μελέτης «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΙΝΑΚΙΔΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ».

Η μελέτη αφορά την προμήθεια και τοποθέτηση (40) πληροφοριακών πινακίδων σε όλες τις παιδικές χαρές του Δήμου σύμφωνα με τα σχετικά πρότυπα πιστοποίησης, έχει ανατεθεί και έχει ολοκληρωθεί στο σύνολό της.

5. Ολοκληρώνεται η πιστοποίηση των παιδικών χαρών της πόλης μας από ανεξάρτητο φορέα πιστοποίησης (TUV HELLAS), σύμφωνα με την σύμβαση που έχει υπογραφεί από την αρχή του παρόντος έτους. Μέχρι τώρα, έχουν πιστοποιηθεί (19) παιδικές χαρές (εκ των οποίων οι (3) παιδικές χαρές του Πράσινου Ταμείου από την EBETAM) και αναμένεται η πιστοποίηση άλλων (10) εντός του 2014. Συγκεκριμένα, έχουν πιστοποιηθεί από διαπιστευμένους φορείς (με χορήγηση του σχετικού πιστοποιητικού συμμόρφωσης) οι κάτωθι παιδικές χαρές:

- Παιδική Χαρά Σοφοκλέους και Αγίας Ελεούσης
- Παιδική Χαρά Πλατείας Ηπερώτικων
- Παιδική Χαρά Μαρίας Κάλλας και Χατζηδάκη
- Παιδική Χαρά Πλατείας Καρατζά (Λουκή Ακρίτα)
- Παιδική Χαρά Αθανασίου Διάκου
- Παιδική Χαρά Δωδεκάνησου
- Παιδική Χαρά Πάρνηθος και Ελευθερίας
- Παιδική Χαρά Νίκης και Ελευθερίας
- Παιδική Χαρά Πλατεία Λέκκα (Αγίου Κωνσταντίνου)
- Παιδική Χαρά Μεγάλου Αλεξάνδρου και Θέμιδος
- Παιδική Χαρά Γράμμου
- Παιδική Χαρά Πεντέλης και Αργοναυτών
- Παιδική Χαρά Κονίτσης και Αγίου Αθανασίου
- Παιδική Χαρά Ζαλόγγου και Υμηττού
- Παιδική Χαρά Ζεκάκου και Δελφών
- Παιδική Χαρά Πλατείας Κοτζιά
- Παιδική Χαρά Παπαναστασίου και Τσακάλωφ
- Παιδική Χαρά Κυπρίων Αγωνιστών
- Παιδική Χαρά Πέλικα και Αίαντος

6. Βεβαιώθηκε η καταλληλότητα λειτουργίας και πιστοποιήθηκαν (4) παιδικές χαρές από την αρμόδια Επιτροπή Ελέγχου Παιδικών Χαρών και απεστάλησαν (10) ακόμη φάκελοι παιδικών χαρών στην εν λόγω Επιτροπή για την πιστοποίησή τους.

Περαιτέρω και όσον αφορά στα λοιπά αντικείμενα του Τμήματος, εκπονήθηκαν αναλυτικά τα ακόλουθα:

ΜΕΛΕΤΕΣ:

- Εκπόνηση μελέτης «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΣΙΜΟΥ ΥΔΑΤΟΣ». Η μελέτη αφορά στη διενέργεια εργαστηριακών αναλύσεων για τον έλεγχο της ποιότητας του νερού συγκεκριμένων σημείων υδροληψίας του Δήμου Αμαρουσίου (επτά (7) συνολικά γεωτρήσεις και πηγάδια), που προορίζεται για άρδευση πρασίνου, για το έτος 2014, στο πλαίσιο της προωθούμενης διαδικασίας αδειοδότησής τους.

Η μελέτη έχει ανατεθεί και αναμένεται η ολοκλήρωσή της εντός των προσεχών ημερών.

- Εκπόνηση μελέτης «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΗΜΑΙΟΣΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΦΩΤΑΓΩΓΗΣΕΩΝ». Η μελέτη αφορά στην προμήθεια ειδών χριστουγεννιάτικου στολισμού εξωτερικών χώρων του Δήμου Αμαρουσίου για το έτος 2014 και ειδικότερα, στον στολισμό επιλεγμένων σημείων, που βρίσκονται στο Ιστορικό Κέντρο και σε εισόδους της πόλης, για την περίοδο των Χριστουγέννων.

Η μελέτη βρίσκεται σε διαδικασία αξιολόγησης προσφορών.

- Εκπόνηση μελέτης «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΓΕΩΤΡΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ». Η μελέτη αφορά στην προμήθεια και εγκατάσταση υλικών που απαιτούνται για την συντήρηση και επισκευή τριών δημοτικών σημείων υδροληψίας (ενός πηγαδιού και δύο γεωτρήσεων) προκειμένου να τεθούν σε λειτουργία και να χρησιμοποιηθούν για την άρδευση παρακείμενων κοινόχρηστων χώρων, καθώς και για την κάλυψη αφενός των αναγκών τροφοδότησης των υδροφόρων οχημάτων του Δήμου και αφετέρου των αναγκών πυρόσβεσης. Η μελέτη βρίσκεται σε διαδικασία υπογραφής της σχετικής σύμβασης.

ΓΕΩΤΡΗΣΕΙΣ:

Στο πλαίσιο σύστασης, διαχείρισης και λειτουργίας του Εθνικού Μητρώου Σημείων Υδροληψίας (Ε.Μ.Σ.Υ.), το οποίο συστάθηκε εντός του 2014, υποβλήθηκαν στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής οι αιτήσεις – δηλώσεις των δημοτικών γεωτρήσεων και πηγαδιών, (συνολικά (33) αιτήσεις, εκ των οποίων (18) αφορούσαν τα αδειοδοτημένα σημεία υδροληψίας, (11) τα μη αδειοδοτημένα και (4) τα ευρισκόμενα σε διαδικασία αδειοδότησης), για την εγγραφή τους στο Ε.Μ.Σ.Υ.

Επίσης, στο πλαίσιο της ίδιας ως άνω διαδικασίας, διαβιβάστηκαν στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής οι αιτήσεις – δηλώσεις (27) ιδιωτικών σημείων υδροληψίας.

Αναφορικά με τη διαδικασία αδειοδότησης των μη αδειοδοτημένων δημοτικών σημείων υδροληψίας (γεωτρήσεων και πηγαδιών), ετοιμάζονται οι σχετικοί φάκελοι για την αποστολή τους στην Περιφέρεια Αττικής, μετά και την ολοκλήρωση της μελέτης «ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΣΙΜΟΥ ΥΔΑΤΟΣ».

ΙΑΤΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Υπήρξε συνεργασία με την Ιατρό Εργασίας για την συστηματική ιατρική παρακολούθηση του εργατοτεχνικού προσωπικού, την ενημέρωση όλου του προσωπικού του Δήμου σε θέματα δημόσιας υγείας και ασφάλειας (μέσω ηλεκτρονικής ενημέρωσης) και τον εμβολιασμό των εργαζομένων (εργατοτεχνικό προσωπικό του Δήμου μας).

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ:

- Στο πλαίσιο υλοποίησης του Εθνικού Παρατηρητηρίου Ηλεκτρομαγνητικών Πεδίων, βρίσκεται σε εξέλιξη συνεργασία της Δ/νσης μας με την Ελληνική Επιτροπή Ατομικής Ενέργειας για την εγκατάσταση σταθμών μέτρησης ακτινοβολίας σε κτίρια του Δήμου μας (δημοτικά κτίρια και σχολεία).
- Αναφορικά με την δημοσιοποίηση των αποφάσεων του Περιφερειάρχη για Έγκριση Περιβαλλοντικών Όρων διαφόρων εμπορικών και άλλων δραστηριοτήτων εντός των ορίων του Δήμου μας, η Υπηρεσία μας προέβη στη δημοσιοποίηση (2) αποφάσεων.

Τμήμα Αστικού Πρασίνου

Το Τμήμα Αστικού Πρασίνου έχει κύριο στόχο του την ανάπτυξη, διάδοση, συντήρηση και προστασία του πρασίνου της πόλης. Για τον λόγο αυτό ενεργεί και λειτουργεί με γνώμονα τις τρέχουσες ανάγκες που προκύπτουν για τα θέματα Πρασίνου αλλά και την αναβάθμιση και εξωραϊσμό της πόλης όσον αφορά το Πράσινο.

Παράλληλα φροντίζει για την ενημέρωση και εκπαίδευση του κοινού σε θέματα Πρασίνου.

Ακόμη ενεργεί συντονισμένα στην προστασία και την συντήρηση του Πρασίνου είτε αυτή αφορά φυσικά φαινόμενα είτε εχθρούς και ασθένειες.

Πιο κάτω αναφέρουμε τις εργασίες και ενέργειες που εκτελέσαμε το έτος 2014.

1. Δενδροφυτεύσεις σε διάφορες περιοχές του Δήμου.

Συνολικά φυτεύτηκαν γύρω στα 200 δένδρα σε διάφορες περιοχές του Δήμου όπως ο πεζόδρομος της οδού Αλυστράτης στην περιοχή Στούντιο και μέχρι το τέλος του έτους θα φυτευτεί το μικρό παρκάκι της οδού Αιγίνης, το κέντρο, το Πολύδροσο, ο Αγ Θωμάς, το Ψαλίδι, η Κοκκινιά, οι Εργατικές κ.λ.π.

Η εργασία αυτή συνεχίζεται σταδιακά σε όλο το Δήμο, είτε εκπληρώνοντας τα αιτήματα των δημοτών είτε συντονισμένες φυτεύσεις προς εξωραϊσμό της πόλης.

2. Συνεχίστηκε με επιτυχία η λειτουργία του Δημοτικού Λαχανόκηπου με νέες φυτεύσεις. Ακόμη έγινε παρακολούθηση των λαχανόκηπων που δημιουργήθηκαν στο τέλος του 2012 στα Δημοτικά Σχολεία. Έγινε συντήρηση και εποπτεία στην ανάπτυξη των φυτών των λαχανόκηπων στα σχολεία. Ήδη προετοιμάζουμε τον χώρο για την δημιουργία νέου Λαχανόκηπου στο κτήμα Καρέλλα. Έχει γίνει η επίστρωση του χώματος και οι ανάλογες προμήθειες (υλικά ημιμόνιμες φυτείες κ.λ.π.). Μέχρι το τέλος του 2014 θα έχει διαμορφωθεί πλήρως.

3. Μετά την ενοικίαση του χώρου στην οδό Σαλαμινομάχων για την δημιουργία Φυτωρίου και αποθήκευσης υλικών κ.λ.π. άρχισε η ανάπλαση και ανακατασκευή του. Για τον σκοπό αυτό εκπονήσαμε μελέτη ενταγμένη στο τεχνικό πρόγραμμα του Δήμου με τίτλο «Ανακατασκευή – επέκταση Δημοτικού Φυτωρίου» συνολικής αξίας 5000.€ προκειμένου να αναβαθμιστεί η λειτουργικότητα και να εξασφαλιστεί η ασφαλής αποθήκευση και προστασία του φυτικού υλικού.

4. Προμήθειες Τμήματος Αστικού Πρασίνου.

Στο τμήμα μας εκπονήθηκαν οι παρακάτω μελέτες προμηθειών:

α) Προμήθεια φυτών

Αφορά στην προμήθεια διαφόρων ανθοφόρων φυτών, δένδρων και θάμνων ψηλών αναρριχώμενων ρυγχοσπερμάτων συνολικής αξίας 10.000 ευρώ για τον καλλωπισμό και τον εξωραϊσμό της πόλης.

β) Προμήθεια ανταλλακτικών μηχανημάτων της υπηρεσίας Πρασίνου συνολικού προϋπολογισμού 5.000 €

Αφορά την προμήθεια διαφόρων ανταλλακτικών που εξυπηρετούν τις τρέχουσες και καθημερινές ανάγκες των συνεργείων πρασίνου.

γ) Λοιπές προμήθειες αναλωσίμων πρασίνου συνολικού προϋπολογισμού 3000. €

Περιλαμβάνει την προμήθεια υλικών όπως γλαστράκια, γεώφασμα, κ.λ.π. απαραίτητα για την χρήση και λειτουργία του χώρου του νέου φυτωρίου.

5. ΕΡΓΑΣΙΕΣ

α) Εργασίες συντήρησης και επισκευής αρδευτικών συστημάτων. Εκπονήθηκε η ανάλογη μελέτη που αφορά την επισκευή των αρδευτικών συστημάτων προϋπολογισμού 15.000 ευρώ. Οι εργασίες ξεκίνησαν το 2013 και συνεχίζονται το 2014.

β) Εργασίες κλαδέματος πολύ ψηλών δένδρων προϋπολογισμού 24.000 ευρώ. Η μελέτη αφορά στο κλάδεμα ψηλών και επικίνδυνων δένδρων που δεν μπορούν να εκτελέσουν τα συνεργεία μας. Αφού έγινε πρόχειρος διαγωνισμός για την ανάδειξη αναδόχου άρχισε η υλοποίηση της μελέτης στις αρχές του 2014.

γ) Εργασίες ετήσιας προστασίας των φοινικοειδών από το έντομο *R. ferrugineus* με βιολογικά μέσα, προϋπολογισμού 60.000 ευρώ. Αφορά την κοπή και απομάκρυνση των προσβεβλημένων δένδρων, δενδροχειρουργεία και ψεκασμούς με βιολογικά σκευάσματα. Οι επεμβάσεις επικεντρώθηκαν στα εμβληματικά δένδρα που βρίσκονται στην οδό Φοινίκων.

Στο Κολυμβητήριο και το γήπεδο του Αγίου Θωμά, έγιναν 2 δενδροχειρουργεία επί της οδού Φοινίκων και ψεκασμοί με βιολογικό σκεύασμα από νηματώδεις. Ακόμη αποκαταστήσαμε τα χαμένα φοινικόδενδρα φυτεύοντας άλλα είδη δένδρων που δεν προσβάλλονται από το σκαθάρι.

Στο Κολυμβητήριο έγινε επίσης φύτευση θάμνων που αντικατέστησαν τους χαμένους φοίνικες. Οι ψεκασμοί θα συνεχιστούν.

Ακόμη δώσαμε στοιχεία για τις ενέργειες μας στην Περιφέρεια Αττικής όπως εκείνη μας ζήτησε.

δ) Επείγουσες εργασίες κλαδέματος επικίνδυνων δένδρων που προέκυψαν από την θεομηνία στις 3/12/13. Η ανάγκη εκπόνησης και άμεσης υλοποίησης αυτής της μελέτης προέκυψε μετά την πρωτοφανή θεομηνία στις 3/12/13. Οι εργασίες συνολικού προϋπολογισμού 24.000 ευρώ, περιλάμβαναν το κλάδεμα 40 επικίνδυνων δένδρων.

Το έργο πραγματοποιήθηκε με επιτυχία.

Συνολικά κλαδεύτηκαν επικίνδυνα δένδρα σε διάφορα σημεία της πόλης στα σχολεία, πεζοδρόμους κ.λ.π.

ε) Εκρίζωση κομμένων κορμών δένδρων και αποκατάσταση πεζοδρομίων προϋπολογισμού 12.000 € Πρόκειται για την εκρίζωση κομμένων κορμών που παραμένουν στα πεζοδρόμια μετά το κόψιμο των δένδρων και την αποκατάσταση των πεζοδρομίων σε πολλά σημεία της πόλης.

στ) Ανακατασκευή-επέκταση αρδευτικών συστημάτων χώρων πρασίνου προϋπολογισμού 12.000 ευρώ. Η μελέτη αφορά την ανακατασκευή του αρδευτικού συστήματος με την βελτίωση του πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς συστήματος σε διάφορα σημεία όπως το Ψαλίδι, το Κολυμβητήριο τα πάρκα κ.λ.π.

ζ) Ανακατασκευή-επέκταση Δημοτικού Φυτωρίου προϋπολογισμού 5.000€. Η μελέτη αφορά σε εργασίες που θα βελτιώσουν την λειτουργικότητα του Νέου Δημοτικού Φυτωρίου επί της οδού Σαλαμινομάχων.

η) Συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων της υπηρεσίας πρασίνου συνολικού προϋπολογισμού 7000€. Πρόκειται για εργασίες που αφορούν την συντήρηση όλων των βενζινοκίνητων και ηλεκτροκίνητων μηχανημάτων του τμήματος.

θ) Προστασία των αλσών και των ευαίσθητων από τις πυρκαγιές περιοχών (κοπή αγριόχορτων φύλαξη κ.λ.π). Έγιναν όλες οι χορτοκοπές σε πεζοδρόμια, αδιαμόρφωτους χώρους, αλσύλλια κ.λ.π.

ι) Καταπολέμηση της βαμβακίασης των πεύκων με βιολογικά μέσα. Παρόλο που το πρόβλημα της βαμβακίασης έχει καταπολεμηθεί σε ποσοστό 95% γίνεται πλύσιμο με υδροφόρα στις αναγκαίες περιπτώσεις.

κ) Καταπολέμηση της πυτιοκάμψης των πεύκων. Μετά τις καιρικές συνθήκες του Φεβρουαρίου που επικράτησαν δηλαδή παρατεταμένη υγρασία και ψηλές για την εποχή θερμοκρασίες υπήρξε έξαρση των προσβολών σε διάφορα σημεία της πόλης (αλσύλλια, σχολεία, πάρκα κ.λ.π).

Για τον λόγο αυτό το τμήμα μας εκπόνησε μελέτη με τίτλο «Επείγουσες εργασίες περιορισμού της πυτιοκάμψης με βιολογικά μέσα».

Έγιναν ψεκασμοί με βιολογικό σκεύασμα *Bacillus thuringiensis* σε διάφορα σημεία της πόλης όπως το Άλσος Μιμικόπουλου, το Αλσύλλιο Νέας Λέσβου, όλα τα σχολεία τα πάρκα κ.λ.π. Ακόμη έγινε κοπή και απομάκρυνση των φωλεών καθώς και απομάκρυνση όλων των καμπιών από το έδαφος. Οι επεμβάσεις είχαν αποτέλεσμα την σημαντική βελτίωση της φυσιολογικής κατάστασης των πεύκων.

λ) Καθαρισμός ρεμάτων. Αφορά τις ενέργειες για τον καθαρισμό των ρεμάτων σε διάφορα σημεία της πόλης. Συγκεκριμένα ζητήσαμε από την Περιφέρεια λόγω αρμοδιότητάς της τον καθαρισμό στο ρέμα Σαπφούς, στις οδούς Πρωταγόρα, Σαπφούς, Λεμονά, Πάρου, Κορυτσάς, Χαράς κ.λ.π. Οι καθαρισμοί ξεκίνησαν στο τέλος του 2013 και συνεχίστηκαν στις αρχές του 2014. Η αλληλογραφία και η επικοινωνία με την Περιφέρεια συνεχίζεται ώστε να διεκπεραιωθούν όλα τα αιτήματα των δημοτών μας.

μ) Εργασίες διαμόρφωσης χώρων Πρασίνου στην οδό Ασπασίας Καψαλά και στην οδό Νουάρου. Πρόκειται για εργασίες διαμόρφωσης δύο πάρκων που κοσμούν την πόλη και βελτιώνουν την αισθητική της.

6. ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΟΠΩΝ - ΚΛΑΔΕΜΑΤΩΝ - ΦΥΤΕΥΣΕΩΝ

Η υπηρεσία μας δέχθηκε 82 γραπτά αιτήματα για κοπή, 55 για κλάδεμα και 11 για φύτευση. Για τις κοπές τηρήσαμε την κατάλληλη διαδικασία (Επιτροπή για την κοπή, Δημοτικό Συμβούλιο, Δασονομείο κ.λ.π).

Συνολικά εισηγηθήκαμε να κοπούν και να αντικατασταθούν 21 δένδρα.

Ανταποκριθήκαμε σε 600 τηλεφωνικά αιτήματα που αφορούσαν κλαδέματα φυτεύσεις καθαρισμούς κ.λ.π.

Ακόμη το τμήμα μας ανέλαβε την συντήρηση του Πρασίνου όλων των σχολείων, των παιδικών σταθμών, παιδικών χαρών και όλων των Δημοτικών κτηρίων του Δήμου.

Στο τμήμα Πρασίνου εργάζονται 21 υπάλληλοι μόνιμοι και αορίστου χρόνου.

Ακόμη ο μηχανολογικός εξοπλισμός έχει ως εξής 3 μεγάλες υδροφόρες, ένα γερανοφόρο, 2 Duna και ένα carier (μικρή υδροφόρα).

Τμήμα Συνεργειών Ανοιχτών Χώρων

Αρμοδιότητες

- Φροντίζει για την επισκευή και συντήρηση: α) των σχολικών κτιρίων, β) των

δημοτικών καταστημάτων, γ) των δημοτικών χώρων συγκέντρωσης και ψυχαγωγίας των πολιτών, δ) των δημοτικών εγκαταστάσεων αθλητισμού, ε) των λοιπών δημοτικών κτιριακών εγκαταστάσεων που δεν περιλαμβάνονται στις πιο πάνω κατηγορίες.

- Φροντίζει για την επισκευή και συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων στα δημοτικά κτίρια.
- Μεριμνά για την έγκαιρη επισκευή και συντήρηση όλων των οδών, πεζόδρομων, πεζοδρομίων και των ανοικτών χώρων γενικώς.
- Οργανώνει το προσωπικό συντηρήσεων και μεριμνά για μεμονωμένες επισκευές μικρής κλίμακας, που έχουν σχέση με την ασφάλεια και την άρτια λειτουργία κτιρίων υπαγόμενων στην αρμοδιότητα του Δήμου (Δημοτικά κτίρια, Σχολεία, Παιδικοί Σταθμοί, Δημοτικά Γυμναστήρια και όποιων άλλων κτιρίων, η αρμοδιότητα περιέλθει στο Δήμο), όπως μικροεπισκευές των κουφωμάτων, των υδραυλικών ειδών, των κιγκλιδωμάτων, των τοπικών χρωματισμών τους κ.λπ.
- Αποσύρει διάφορα εμπόδια σε πεζοδρόμια ή δρόμους κατ' εντολή της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας (π.χ. κάγκελα, κολωνάκια, εμπόδια σε θέσεις παρκαρίσματος παράνομα τοποθετημένα).
- Φροντίζει την αντικατάσταση των χαλασμένων και καμένων λαμπτήρων και των φωτιστικών σωμάτων του δικτύου.
- Ενημερώνει εγκαίρως τη ΔΕΗ για την αποκατάσταση των βλαβών στο δίκτυο.
- Φροντίζει για τον κανονικό ηλεκτροφωτισμό των δημοτικών καταστημάτων.
- Φροντίζει για την καλή λειτουργία του Δημοτικού δικτύου ύδρευσης.
- Επεμβαίνει άμεσα για την αποκατάσταση των βλαβών του δικτύου ύδρευσης.
- Τηρεί αρχείο επεμβάσεων και ελέγχων στο δίκτυο ύδρευσης (νέων παροχών, βλαβών, επεκτάσεων, μικροβιολογικών κ.λπ.).
- Φροντίζει την ομαλή λειτουργία των παιδικών χαρών του Δήμου και την τοποθέτηση των κατάλληλων οργάνων και υλικών σε αυτές.
- Εφαρμόζει το πρόγραμμα περισυλλογής των αδέσποτων ζώων.
- Αναλαμβάνει την εγκατάσταση και αποξήλωση εξέδρων για τελετές, καθώς και το σημασιοστολισμό του Δήμου.
- Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών χρήσιμων για την ομαλή λειτουργία όλων των δραστηριοτήτων του Τμήματος.
- Τηρεί αρχείο γενομένων επισκευών και συντηρήσεων όλων των δραστηριοτήτων του Τμήματος.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος.

Στο Τμήμα εισήλθαν συνολικά (451) έγγραφα τα οποία αφορούσαν αιτήσεις, κοινοποιήσεις και αλληλογραφία με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

Τα αιτήματα και οι εργασίες που διεκπεραίωσε το Τμήμα αφορούσαν κυρίως:

- Συντήρηση οδικού δικτύου, πεζοδρομίων, πεζοδρόμων, πλατειών και λοιπών κοινοχρήστων χώρων.
- Συντήρηση δημοτικού δικτύου ύδρευσης.
- Συντήρηση δικτύου ηλεκτροφωτισμού της πόλης.
- Συντήρηση σχολικών και δημοτικών κτιρίων.

Κατά το έτος 2014 εκπονήθηκαν οι ακόλουθες μελέτες:

1. Προμήθεια οικοδομικών υλικών για συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων και κοινόχρηστων χώρων, ξυλείας, ειδών σιδήρου, αλουμινίου και ελαιοχρωματισμού
2. Προμήθεια ηλεκτρολογικών υλικών για την συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων
3. Εργασίες συντήρησης Η/Μ εγκαταστάσεων σε δρόμους και πλατείες του Δήμου Αμαρουσίου
4. Προμήθεια υδραυλικών υλικών για την συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων

Τμήμα Αδειοδότησης Επιχειρήσεων & Καταστημάτων

Αναφορικά με το αντικείμενο των αδειοδοτήσεων, η υπηρεσία μας προέβη στις ακόλουθες ενέργειες:

Σφραγίσεις

1) Διαχείριση είκοσι τριών (23) υποθέσεων σφραγίσεως καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος άνευ αδείας ίδρυσης και λειτουργίας (αιτήσεις, αλληλογραφία, επιβολή προστίμου, ενημέρωση αστυνομικού τμήματος & ενδιαφερόμενου).

2) Διαχείριση δεκαεπτά (17) υποθέσεων σφραγίσεως καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος άνευ άδειας μουσικής και αποστολή απόψεων για δυο (2) αποφάσεις σε δικαστήριο.

■ Άδειες λειτουργίας

- Χορήγηση εκατόν είκοσι πέντε (125) αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (μαζικής εστίασης).

■ Άδειες μουσικής

- Χορήγηση τριάντα έξι (36) αδειών μουσικής για καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

■ Άδειες ασκήσεως επαγγέλματος κορέων, κομμωτών, τεχνιτών περιποίησης χεριών-ποδιών (Βεβαιώσεις)

- Εξέταση τριάντα (30) αιτήσεων για άδεια ασκήσεως επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών-ποδιών.

- Χορήγηση δεκαοκτώ (18) βεβαιώσεων για την άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών-ποδιών.

■ Διαχείριση Υπαίθριου Στάσιμου Εμπορίου

- Ανανέωση τριών (3) αδειών υπαίθριου στάσιμου εμπορίου.

- Εξέταση δεκαοχτώ (18) γραπτών αιτημάτων για υπαίθριο πλανόδιο επόριο και ενημέρωση των ενδιαφερομένων για τη σχετική διαδικασία-νομοθεσία.

■ Διαχείριση Αδειών Εκμετάλλευσης, Μεταβίβασης κι Εκμίσθωσης περιπτέρων-κυλικείων:

- Χορήγηση πέντε (5) αδειών εκμίσθωσης περιπτέρων

- Μία (1) μετατόπιση περιπτέρου

- Χορήγηση μιας (1) άδειας κυλικείου

- Με το Νόμο 4257/2014 επήλθαν νέες αλλαγές στη νομοθεσία των περιπτέρων. Μέχρι τέλους του 2014 θα γίνει η παράδοση των φακέλων των κυλικείων στο Σισμανόγλειο Νοσοκομείο και στο Υπουργείο Παιδείας λόγω μεταβίβασης αρμοδιότητας. Έγινε αλληλογραφία με υπηρεσίες και αιτούντες αδειών περιπτέρων. Έγινε χωροθέτηση-ξεκαθάρισμα νομικής φύσεως προβλημάτων των κενωθέντων περιπτέρων προκειμένου να γίνει η διάθεση αυτών-δημοπράτηση στις αρχές του 2015.

Ανακοινώσεις εμπορικών εκθέσεων

- Έκδοση (10) ανακοινώσεων εμπορικών εκθέσεων και δημοσιοποίηση τους στην ιστοσελίδα του Δήμου με παράλληλη ενημέρωση του αρμόδιου Υπουργείου.

Τμήμα Συνεργειών Δομημένων & Υπαίθριων Χώρων

Στο Τμήμα εισήλθαν συνολικά (451) έγγραφα τα οποία αφορούσαν αιτήσεις, κοινοποιήσεις και αλληλογραφία με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

Τα αιτήματα και οι εργασίες που διεκπεραίωσε το Τμήμα αφορούσαν κυρίως:

- Συντήρηση οδικού δικτύου, πεζοδρομίων, πεζοδρόμων, πλατειών και λοιπών κοινοχρήστων χώρων.
- Συντήρηση δημοτικού δικτύου ύδρευσης.
- Συντήρηση δικτύου ηλεκτροφωτισμού της πόλης.
- Συντήρηση σχολικών και δημοτικών κτιρίων.

Κατά το έτος 2014 εκπονήθηκαν οι ακόλουθες μελέτες:

1. Προμήθεια οικοδομικών υλικών για συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων και κοινόχρηστων χώρων, ξυλείας, ειδών σιδήρου, αλουμινίου και ελαιοχρωματισμού
2. Προμήθεια ηλεκτρολογικών υλικών για την συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων
3. Εργασίες συντήρησης Η/Μ εγκαταστάσεων σε δρόμους και πλατείες του Δήμου Αμαρουσίου

4. Προμήθεια υδραυλικών υλικών για την συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων

Τμήμα Πολιτικής Προστασίας & Δημόσιας Υγείας

Για τον τομέα της Δημόσιας Υγιεινής το έτος 2014, πραγματοποιήθηκαν οι εξής δράσεις στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων μας.

- Ελήφθη μέριμνα για 55 επιπλέον αδέσποτα ζώα σε συνεργασία με την Ελληνική Φιλοζωική Εταιρεία.
- Διεκπεραιώθηκαν 65 υγειονομικές υποθέσεις (αυτοψίες για λύματα, ανθυγιεινές εστίες κλπ.).
- Πραγματοποιήθηκαν 45 ενέργειες απολυμάνσεων – απεντομώσεων – μυοκτονιών κατά περίπτωση, σε σχολεία, δημοτικά κτίρια, φρεάτια κλπ.
- Διεκπεραιώθηκαν 7 εισαγγελικές παραγγελίες που άπτονταν υγειονομικών υποθέσεων.
- Έγινε ενημέρωση, ή διεκπεραίωση υποθέσεων, σε 188 δημότες, φορείς και σχολεία που ζήτησαν τη συνδρομή της υπηρεσίας σε υγειονομικά θέματα.
- Προωθήθηκε η συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς Υπουργείων και Περιφέρειας για υγειονομικά θέματα με κοινά προγράμματα δράσης.
- Έγιναν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες ελέγχου καταλληλότητας ποσίμου ύδατος στο Δημοτικό δίκτυο, με συνολικά 7 δειγματοληψίες σε τακτά χρονικά διαστήματα.

10. Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης

Το αντικείμενο της Δ/σης Υπηρεσίας Δόμησης περιλαμβάνει τη βελτίωση της ποιότητας του πολεοδομικού ιστού της πόλης, την ποιότητα του αστικού περιβάλλοντος και των οικοδομών της πόλης σύμφωνα με τις ισχύουσες πολεοδομικές προδιαγραφές που θεσπίζει η πολιτεία, αλλά και την καταγραφή και χαρακτηρισμό των αυθαιρέτων κτισμάτων στην περιοχή του Δήμου μας, για τον περιορισμό της αυθαίρετης δόμησης, την τήρηση των διαδικασιών και την επιβολή διοικητικών και χρηματικών ποινών.

Η Υπηρεσία μας επικοινωνεί και ελέγχεται από τις Προϊστάμενες Αρχές (Περιφέρεια Αττικής, Υ.Π.Ε.Κ.Α., Σώμα Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης, Συνήγορος του Πολίτη, Σ.Τ.Ε., Διοικητικό Εφετείο κ.λ.π.) οι οποίες σχεδόν καθημερινά ζητούν ενημέρωση και διευκρινίσεις επί συγκεκριμένων υποθέσεων οι οποίες πολλές φορές ξεφεύγουν από τα πολεοδομικά όρια και έχουν νομικές προεκτάσεις και που η ανεπαρκής στελέχωση της Υπηρεσίας χωρίς την παρουσία Νομικού Συμβούλου ενέχει κινδύνους για την ορθή και εύρυθμη λειτουργία της.

Για το **2014** κληθήκαμε να αντιμετωπίσουμε **11.350 αιτήματα**, επιπλέον των μη καταγεγραμμένων που ανέρχονται σε πολλαπλάσιο αριθμό.

Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι:

1. Χορηγήσαμε 46 εγκρίσεις δόμησης και 46 άδειες δόμησης, 79 εγκρίσεις εργασιών μικρής κλίμακας και 76 έγγραφες ενημερώσεις του Ν.4067/12 όπως συμπληρώθηκε από τον Ν.4178/13 (48ωρες)
2. Χορηγήσαμε αντίγραφα σχεδίων και εγγράφων επί 1.635 αιτήσεων
3. Συντάξαμε 28 εκθέσεις αυτοψίας αυθαιρέτων
4. Αποστείλαμε στην Οικονομική Υπηρεσία πρόστιμα ανέγερσης 168999,80 € και διατήρησης 37716,85 €
5. Χορηγήσαμε 85 βεβαιώσεις εισφοράς σε χρήμα, 12 βεβαιώσεις δηλώσεων ιδιοκτησίας
6. Έγινε διακίνηση 4 Πολεοδομικών μελετών (αναθεώρηση γενικού πολεοδομικού σχεδίου, πράξεις εφαρμογής)
7. Σύνταξη διορθωτικών πράξεων εφαρμογής (21)
8. Διακίνηση 15 υποθέσεων άρσεων απαλλοτριώσεων και 5 υποθέσεων τροποποίησης σχεδίου

9. Αποστολή απόψεων επί προσφυγών (Σ.Τ.Ε., Διοικητικό Εφετείο, Περιφέρεια κ.λ.π.) σε σοβαρές πολεοδομικές υποθέσεις

10. Παροχή πληροφοριών – εξυπηρέτηση κοινού (7.200 άτομα)

Ακολουθούν αναλυτικά τα πεπραγμένα των τμημάτων της Δ/σης, γνωρίζοντας σας ότι στόχος της Υπηρεσίας μας είναι η παροχή σωστών υπηρεσιών και η βελτίωση του κύρους της Δημόσιας Διοίκησης.

Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού

Συνολικά στο Τμήμα χρεώθηκαν 650 έγγραφα (εισερχόμενα) τον προηγούμενο χρόνο (συμπεριλαμβανομένης εξωτερικής και εσωτερικής αλληλογραφίας), εκ των οποίων τα 85 αφορούν βεβαιώσεις εισφοράς σε χρήμα. Τα υπόλοιπα αποτελούν εσωτερική αλληλογραφία του τμήματός μας με άλλες Υπηρεσίες του Δήμου, εξωτερική αλληλογραφία του τμήματός μας με άλλες Υπηρεσίες του Ελληνικού Δημοσίου (Υπουργεία, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, πρώην Νομαρχία, Δικαστήρια και λοιπούς αρμόδιους φορείς Ν.Π.Δ.Δ, εφημερίδες, αναδόχους κλπ). Επίσης υπήρχαν περίπου 300 αιτήματα τα οποία έχουν ικανοποιηθεί με χορήγηση στοιχείων αυθημερόν χωρίς έγγραφη απάντηση.

Επίσης, στο πλαίσιο της συνολικής διαχείρισης όλων των θεμάτων αρμοδιότητας μας, υπήρξε ενασχόληση του τμήματος με τις ακόλουθες υποθέσεις:

1. Προώθηση σημειακής τροποποίησης του Γ.Π.Σ. του Δήμου.
2. Κατάθεση – έλεγχος – προώθηση 5 φακέλων τροποποίησης.
3. Διακίνηση 14 φακέλων τροποποίησης.
4. Διακίνηση 16 φακέλων άρσεων απαλλοτρίωσης.
5. Ολοκλήρωση και προώθηση προς έγκριση μελέτης «Μερική ανασύνταξη και διορθωτικές πράξεις στην περιοχή «Αγίου Θωμά».
6. Α' Ανάρτηση της μελέτης πράξης εφαρμογής της περιοχής «Κάτω Σωρός – Τύμβος – Μαρμαράδικα».
7. Σύνταξη διορθωτικών πράξεων εφαρμογής (6).

8. Έλεγχο λογαριασμών και προώθηση ενταλμάτων πληρωμής των μελετών που επιβλέπει το τμήμα. (Νέες εντάξεις, ανασύνταξη και διορθωτικές πράξεις στην περιοχή Αγ.Θωμά, ψηφιοποίηση της Π.Ε. περιοχής Επέκταση Αγίου Θωμά).
9. Αλληλογραφία με Δημόσιες Υπηρεσίες και Δικαστήρια για σοβαρές υποθέσεις καταγγελιών και ενστάσεων, με ιδιαίτερη αναφορά σε εκείνες που κατατέθηκαν από τοπικούς συλλόγους και πολιτικούς συνδυασμούς.
10. Αλληλογραφία με Νομική Υπηρεσία αναφορικά με χορήγηση τεχνικών δεδομένων και απόψεων επί πολεοδομικών θεμάτων.
11. Ολοκλήρωση διαδικασιών μελέτης Γεωλογικής καταλληλότητας κτήματος Καρέλλα.
12. Ολοκλήρωση μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων τοπικού ρυμοτομικού κτήματος Καρέλλα.
13. Σύνταξη χρηματολογικού καταλόγου στο διάστημα ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ -ΙΟΥΝΙΟΥ και ΙΟΥΛΙΟΥ-ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ για συνολικό ποσοστό είσπραξης περίπου 2.265.989 €.
14. Επικαιροποίηση της «Μελέτης Γεωλογικής Καταλληλότητας (μείωση απόστασης από το υφιστάμενο Νεκροταφείο)».
15. Επικαιροποίηση της Ειδικής Τεχνικής Μελέτης (μείωση της απόστασης από το υφιστάμενο Νεκροταφείο).
16. Έλεγχος λογαριασμών της Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων (μείωση απόστασης από το υφιστάμενο Νεκροταφείο).
17. Ολοκλήρωση μελέτης «Επικαιροποίηση μελέτης Γεωλογικής καταλληλότητας για τη μείωση της απόστασης της υπό πολεοδόμηση περιοχής από το υφιστάμενο νεκροταφείο» στο Υ.ΠΕ.ΚΑ.
18. Ολοκλήρωση μελέτης «Επικαιροποίηση Υδρογεωτεχνικής μελέτης για την μείωση της απόστασης της υπό πολεοδόμηση περιοχής από το υφιστάμενο νεκροταφείο» στο Υπουργείο Υγείας.

Τμήμα Υλοποίησης Σχεδίου Πόλης

Μετά από έρευνα στο Γενικό Πρωτόκολλο του Δήμου προέκυψε ότι εντός του έτους 2014 εισήλθαν στο πρωτόκολλο του τμήματος 308 έγγραφα. Τα εν λόγω έγγραφα και οι γενικότερες αρμοδιότητες του τμήματος περιλαμβάνουν:

1. Χορήγηση βεβαιώσεων περί υποβολής δηλώσεων ιδιοκτησίας του Ν.2242/1994
2. Χορήγηση βεβαιώσεων για κτίσματα προ του έτους 1955

3. Έλεγχος του τοπογραφικού διαγράμματος που προορίζεται για σύνταξη πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού
4. Σύνταξη διαγραμμάτων εφαρμογής ρυμοτομικού σχεδίου
5. Σύνταξη κτηματολογικών πινάκων
6. Σύνταξη πράξεων τακτοποίησης προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας
7. Τήρηση αρχείου Δηλώσεων ιδιοκτησίας του Ν.2242/1994
8. Διαπίστωση ασυμφωνιών μεταξύ εγκεκριμένου ρυμοτομικού και εφαρμοσθέντος στο έδαφος και διόρθωση αυτών
9. Αλληλογραφία με υπηρεσίες του Δήμου για θέματα εφαρμογής σχεδίου πόλεως

Ειδικότερα τα πιο πάνω έγγραφα αφορούσαν:

1. 120 έγγραφα για βεβαιώσεις κατάθεσης δηλώσεων ιδιοκτησίας.
2. 99 αιτήσεις υποβολής δηλώσεων ιδιοκτησίας.
3. 10 έγγραφα για βεβαιώσεις για κτίσματα υφιστάμενα προ του 1955.
4. 25 έγγραφα για σύνταξη κτηματολογικών πινάκων για πράξεις προσκυρώσεως και αναλογισμού (που αποτελούν απαντήσεις εσωτερικής αλληλογραφίας με τη Δ/ση Νομικών Υποθέσεων του Δήμου Αμαρουσίου.
5. Κατάθεση 4 φακέλων για σύνταξη πράξεων αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας (ΠΑ), τακτοποίησης, προσκύρωσης.
6. 10 έγγραφα για χορήγηση αντιγράφων (ΠΑ).
7. 33 έγγραφα για χορηγήσεις απαντήσεων σε θέματα του τμήματος, (εισηγήσεις στο Δημοτικό Συμβούλιο κ.λ.π).
8. 8 έγγραφα για εσωτερική αλληλογραφία του τμήματος με άλλες Υπηρεσίες του Δήμου (Τεχνική Υπηρεσία), εξωτερική αλληλογραφία του τμήματος με (Περιφέρεια, Αποκεντρωμένη Διοίκηση κ.λ.π.) και απαντήσεις σε αιτήσεις για θέματα του τμήματος.

Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Αρμοδιότητες:

- Ενεργεί τον προέλεγχο για έκδοση οικοδομικών αδειών. (Με τον Ν.4030/11 από 1-03-2012 δεν υφίσταται η διαδικασία).
- Ελέγχει τις μελέτες και εκδίδει γενικά όλες τις απαραίτητες οικοδομικές άδειες.
- Ελέγχει τις μελέτες και εκδίδει γενικά όλες τις απαραίτητες Εγκρίσεις.

- Ελέγχει τις μελέτες και εκδίδει γενικά όλες τις απαραίτητες Άδειες Δόμησης.
- Χορηγεί Εγκρίσεις Εργασιών Μικρής Κλίμακας.
- Ελέγχει και ενημερώνει το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής για τις εργασίες έγγραφης ενημέρωσης του Ν.4067/12 όπως συμπληρώθηκε από τον Ν.4178/13.
- Εκδίδει Εγκρίσεις Αποπεράτωσης Εργασιών Αυθαιρέτων Οικοδομών βάσει του Ν.4178/13.
- Εκδίδει Εγκρίσεις επισκευών Αυθαιρέτων Οικοδομών βάσει του Ν.4178/13.
- Παρέχει πληροφορίες (έγγραφα και προφορικά) σε ότι αφορά την εφαρμογή του Γ.Ο.Κ ή ΝΟΚ και γενικά της Πολεοδομικής νομοθεσίας.
- Χορηγεί πάσης φύσης φωτοαντίγραφα εκ των τηρουμένων αρχείων του.
- Τηρεί αρχείο: α. χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων β. διαταγμάτων γ. πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων δ. όρων δόμησης.
- Παρέχει πληροφορίες και εκδίδει βεβαιώσεις για όρους δόμησης, χρήσεις.
- Χορηγεί αντίγραφα τεχνικών εκθέσεων, διαγραμμάτων εφαρμογής και σχεδίων.
- Διενεργεί αυτοψίες.
- Μεριμνά για την αποστολή στατιστικών δελτίων στο ΥΠΕΧΩΔΕ υπηρεσία στατιστικής της νόμιμης ιδιωτικής οικοδομικής δραστηριότητας.
- Μεριμνά για την αποστολή των στελεχών των οικοδομικών αδειών στις αντίστοιχες Δ.Ο.Υ. όπου ανήκει ο ιδιοκτήτης.
- Μεριμνά για την αποστολή των στελεχών των οικοδομικών αδειών στις αντίστοιχες Υπηρεσίες ΙΚΑ όπου ανήκει το ακίνητο.
- Χορηγεί βεβαιώσεις για την απόσταση καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος από σχολεία, ναούς κ.λ.π.
- Χορηγεί βεβαιώσεις και αντίγραφα για ηλεκτροδότηση κτισμάτων βάσει οικοδομικών αδειών και των προ του '55 με αυτοψία ή υπεύθυνες δηλώσεις.
- Ελέγχει τα τοπογραφικά διαγράμματα για έκδοση οικοδομικών αδειών όσον αφορά την ορθότητά τους ως προς το εγκεκριμένο σχέδιο, την εφαρμογή του, τους όρους δόμησης και περιορισμού δόμησης και τις προδιαγραφές σύνταξής τους.
- Χορηγεί άδεια δομικής ή μηχανικής κατασκευής προς εγκατάσταση κεραιάς σταθμού στην ξηρά, σύμφωνα με το άρθρο 24 α' του ν. 2075/ 1992 (ΦΕΚ 129 Α'), και Ν.2801/00, Ν.3431/06, Ν.4053/12 όπως ισχύει και η επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.
- Χορηγεί βεβαιώσεις χώρων κυρίας χρήσεως και χρήσης Φαρμακείων.

- Ελέγχει τα φορολογικά και αποφαινεται για την έγκριση έκδοσης Εγκρίσεων και αδειών δόμησης.
- Ελέγχει τις οικοδομές για θεώρηση ή αναθεώρηση για παράταση ισχύος των οικοδομικών αδειών ή αδειών δόμησης (αυτοψίες, τρόπος έκδοσης αδειών).
- Συντάσσει διαγράμματα εφαρμογής και διαγράμματα διαμορφωμένης κατάστασης (αντί των τεχνικών εκθέσεων).
- Εκδίδει βεβαιώσεις, σχετικά με την αρτιότητα και το οικοδομήσιμο των οικοπέδων για έκδοση άδειας οικοδομής, αγοραπωλησίας ή απαλλαγής από φορολογικές επιβαρύνσεις.
- Γνωμοδοτεί σχετικά με την ανάγκη τακτοποίησης οικοπέδων σε φάκελο.
- Αποστέλλει αποφάσεις για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως που αφορούν αναγνώριση οδού προ του 1923.
- Συντάσσει αποφάσεις αναγνώρισης οικοδομήσιμου αποκλεισμένων οικοπέδων.
- Είναι υπεύθυνο για κάθε θέμα που έχει σχέση με το περιεχόμενο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος έκδοσης οικοδομικών αδειών.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- Φιλοξενεί φοιτητές ΤΕΙ στο πλαίσιο της πρακτικής τους άσκησης
- Συντάσσει ερωτήματα και απόψεις προς τη Δ/ση Νομικών θεμάτων για εκκρεμή δικαστήρια
- Αποστέλλει ενστάσεις στο αρμόδιο ΣΥ.ΠΟ.ΘΑ. και στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, ιστορικό υποθέσεων και απόψεις
- Συντάσσει έγγραφα σχετικά με υποθέσεις της Δ/σης Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής
- Συντάσσει έγγραφα σχετικά με υποθέσεις της Δ/σης Τεχνικών Έργων που αφορούν έργα

Για το χρονικό διάστημα από 1/1/2014 έως και 31/12/2014 κατατέθηκαν συνολικά 7.073 εισερχόμενα έγγραφα εκ των οποίων αφορούσαν:

- ο οι 1.635 αφορούσαν χορήγηση αντιγράφων
- ο οι 46 αφορούσαν έκδοση νέων οικοδομικών αδειών και εγκρίσεων και αδειών δόμησης
- ο οι 265 αφορούσαν απαντήσεις χρήσεων γης
- ο οι 82 αφορούσαν συνδέσεις με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας
- ο οι 2 αφορούσαν εγκρίσεις επισκευών και αποπεράτωσης με το Ν. 4014/2011

- ο οι 18 αφορούσαν έγκριση εγκαταστάσεων δομικών κατασκευών σταθμού ραδιοεπικοινωνίας, και
- ο οι 2.661 αφορούσαν χορηγήσεις διαφόρων απαντήσεων σε πολεοδομικά θέματα, χορηγήσεις διαφόρων βεβαιώσεων, και απαντήσεις σε αιτήσεις για γενικά θέματα.
- ο Εκδόθηκαν 79 Εγκρίσεις Εργασιών Μικρής Κλίμακας
- ο Εστάλησαν 76 Ενημερώσεις στο Αστυνομικό Τμήμα, για τις εργασίες έγγραφης ενημέρωσης του Ν.4067/12 όπως συμπληρώθηκε από τον Ν.4178/13
- ο Επίσης δόθηκαν πληροφορίες – (εξυπηρέτηση κοινού) σε 2.700 άτομα

Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Μετά από έρευνα στο πρόγραμμα Ηλεκτρονικής Πολεοδομίας προέκυψε ότι εντός του έτους 2014 εισήλθαν στο πρωτόκολλο του τμήματος 3.627 έγγραφα.

Τα εν λόγω έγγραφα και η γενικότερη εργασία του τμήματος αφορούν:

1. Διενέργεια αυτοψιών (εντοπισμός αυθαιρέτων μετά από καταγγελία, διακοπή προστίμων, υγρασίες και επικινδυνότητες, ηλεκτροδότηση-υδροδότηση κτισμάτων κλπ).
2. Σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας αυθαιρέτων κατασκευών και επιβολή προστίμων.
3. Σύνταξη εκθέσεων επικινδύνων.
4. Αλληλογραφία με Αποκεντρωμένη Δ/ση για δευτεροβάθμια εξέταση επικινδύνων.
5. Διαβίβαση ενστάσεων – αιτήσεων θεραπείας περί αυθαιρέτων κατασκευών στο αρμόδιο όργανο (ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α.).
6. Σύνταξη εγγράφων προσκόμισης παραβόλων που αφορούν ενστάσεις – αιτήσεις θεραπείας αυθαιρέτων κατασκευών από το αρμόδιο όργανο (ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α.).
7. Σύνταξη εγγράφων που αφορούν απόψεις – εισήγηση για ενστάσεις – αιτήσεις θεραπείας αυθαιρέτων κατασκευών από το αρμόδιο όργανο (ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α.).
8. Νομιμοποιήσεις κτιρίων και εξαιρέσεις από την κατεδάφιση.
9. Βεβαίωση προστίμων αυθαιρέτων κατασκευών και διαβίβαση αυτών προς την Δ/ση Οικονομικών για την ολοκλήρωση των οικονομικών διαδικασιών.
10. Αλληλογραφία με Συνήγορο του Πολίτη, Επιθεώρηση Δημόσιας Διοίκησης, Περιφέρεια, Υ.ΠΕ.ΚΑ., Διοικητικό Εφετείο κ.λ.π.
11. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών.
12. Χορήγηση αντιγράφων.

13. Ενασχόληση με δυσεπίλυτες χρονίζουσες υποθέσεις.
14. Εξυπηρέτηση κοινού.
15. Διαβίβαση στοιχείων σε Αποκεντρωμένη Διοίκηση για συγκρότηση συνεργείων κατεδάφισης λόγω αρμοδιότητας (άρθρο 280 Ν.3852/2010 ΦΕΚ 87^Α).
16. Διαγραφή προστίμων αυθαιρέτων κατασκευών, σύμφωνα με τους Ν.4014/2011 & Ν. 4178/2013.
17. Απεντάξεις Ν. 3843/2010, λόγω ένταξης στους Ν. 4014/2011 & Ν. 4178/2013.
18. Αναστολές επιβολής προστίμων λόγω υπαγωγής στους Ν. 3843/2010 και Ν. 4014/2011 & Ν. 4178/2013.
19. Έλεγχος στοιχείων υπαγωγής στους Ν. 4014/2011 & Ν. 4178/2013.
20. Αποστολή εκθέσεων αυτοψίας αυθαιρέτων κατασκευών προς το Α.Τ. Αμαρουσίου.
21. Αποστολή εγγράφου προς τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών Αθηνών για τελεσίδικα κατεδαφιστέες αυθαίρετες κατασκευές.

Ενδεικτικά:

Η υπηρεσία δέχτηκε 100 καταγγελίες, (ανοίχθηκαν αντίστοιχοι φάκελοι στο ηλεκτρονικό αρχείο που διατηρούμε), συνέταξε 28 εκθέσεις αυθαιρέτων κατασκευών, 19 βεβαιώσεις προστίμων και χορηγήθηκαν αντίγραφα για 248 αιτήσεις.

Επίσης διαβιβάστηκαν στοιχεία από 45 φακέλους αυθαιρέτων στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση για συγκρότηση συνεργείων κατεδάφισης καθώς και 26 υποθέσεις εκκρεμών θεμάτων για εξέταση ενστάσεων αυθαιρέτων στο ΣΥΠΟΘΑ λόγω αλλαγής αρμοδιότητας (επιτροπή αυθαιρέτων).

Διαβιβάστηκαν χρηματικοί κατάλογοι προς την Οικονομική Υπηρεσία με ύψος προστίμων 168999,80 € (πρόστιμο ανέγερσης) και 37716,85 € (ενδεικτικό πρόστιμο διατήρησης, το τελικό ύψος του οποίου εξαρτάται από τον χρόνο ανέγερσης και διατήρησης του αυθαιρέτου).

9. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών – Έργων

Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων είναι αρμόδια για την κατάρτιση του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου, καθώς και για την υλοποίηση αυτού, μέσω των διαδικασιών εκπόνησης μελετών, ανάθεσης κι εκτέλεσης τεχνικών έργων κατ' εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας. Επίσης, είναι αρμόδια για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των συμβάσεων εργασιών ή προμηθειών με τεχνικό αντικείμενο. Συγχρόνως έχει την αρμοδιότητα για θέματα χωροθέτησης, συγκοινωνίας και κυκλοφορίας και συντήρησης όλων των δημοτικών κτιρίων και σχολικών εγκαταστάσεων. Με την εφαρμογή του «Καλλικράτη» προστέθηκαν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και οι αδειοδοτήσεις των ανελκυστήρων.

Τα Τμήματα, τα οποία απαρτίζουν την Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, είναι:

- ο το Τμήμα Προγραμματισμού & Μελετών,
- ο το Τμήμα Κατασκευής & Επίβλεψης Έργων,
- ο Τμήμα Χωροθέτησης,
- ο το Τμήμα Συντήρησης Κτιρίων,
- ο το Τμήμα Κυκλοφορίας και Συγκοινωνίας
- ο το Τμήμα Εγκαταστάσεων και Αδειών Μεταφορών

Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων κατά το έτος 2014 επεξεργάστηκε περίπου 4.500 εισερχόμενα έγγραφα – αιτήσεις που αφορούσαν σε θέματα όπως:

- αιτήματα για εκτέλεση τεχνικών έργων
- χορήγηση βεβαιώσεων υψομέτρων
- εισπράξεις τελών διέλευσης δικτύων
- χορήγηση αδειών τομής σε ΟΚΩ
- χορήγηση αδειών κατασκευής πεζοδρομίων
- χορήγηση αδειών κατάληψης πεζοδρομίων και οδοστρωμάτων
- χορήγηση ονομασιών και αριθμήσεων οδών κ.ά.
- αλληλογραφία της διεύθυνσής μας με άλλες υπηρεσίες του ελληνικού δημοσίου (Υπουργεία, Περιφέρεια Αττικής, Αποκεντρωμένη Διοίκηση κ.λ.π.),
- δημοσιεύσεις σε εφημερίδες
- χωροθετήσεις θέσεων στάθμευσης ΑΜΕΑ & φορτοεκφόρτωσης
- χωροθετήσεις τραπεζοκαθισμάτων σε κοινόχρηστους χώρους (πλατείες, πεζόδρομους κ.α.)
- χωροθετήσεις περιπτέρων

Για τη διαχείριση – απάντηση των ανωτέρω, εκδόθηκαν πλέον των 2.000 εγγράφων. Επίσης, ικανοποιήθηκαν αιτήματα με χορήγηση στοιχείων αυθημερόν χωρίς έγγραφη απάντηση και χορηγήθηκαν απαντήσεις σε αιτήματα δημοτών μέσω της Γραμμής Δημότη.

Σε ο,τι αφορά την υλοποίηση του τεχνικού προγράμματος, στο 2014, για την υλοποίηση των **νέων έργων** εκπονήθηκαν δεκαοχτώ τεχνικές μελέτες, οι οποίες αφορούν κυρίως στους τομείς της βελτίωσης του οδικού δικτύου και των αναπλάσεων, της αποχέτευσης ομβρίων υδάτων και ακαθάρτων και της βελτίωσης των κτιριακών εγκαταστάσεων. Επιπλέον εκπονήθηκαν είκοσι πέντε μελέτες προμηθειών κι εργασιών για την εύρυθμη λειτουργία των υποδομών του Δήμου (συντήρηση εγκαταστάσεων, προμήθεια καυσίμων, κλιματιστικών, πινακίδων σήμανσης και υλικών διαγράμμισης κ.λ.π.), καθώς και για τις ανάγκες του Σ.Π.Α.Π.

Σε ο,τι αφορά τις **χρηματοδοτήσεις**:

- Εντάχθησαν προς χρηματοδότηση από την Περιφέρεια τα έργα για κατασκευή αγωγών ομβρίων στις περιοχές Ψαλίδι, Νέο Στούντιο Α, Νέα Λέσβος και Πολύδροσο.
- Εντάχθηκε προς χρηματοδότηση η κατασκευή γηπέδου ποδοσφαίρου στο Δήμο Αμαρουσίου.
- Εντάχθηκε στο πρόγραμμα έργων της Περιφέρειας η αποκατάσταση ασφαλτοταπίτων οδικών τμημάτων στα διοικητικά όρια του δήμου μας (Β. Όλγας, Δάφνης, Γούναρη, Διονύσου, Λέρου κ.α.).
- Τέλος ως προς τα προγράμματα του ΕΣΠΑ, εντάχθηκε για χρηματοδότηση το έργο για την «Ανάπλαση του 9760 και της γύρω περιοχής» και το έργο «Διαμόρφωση των οδών Αχιλλείου και Δραγατσανίου στο δήμο Αμαρουσίου» και αξιολογήθηκαν θετικά τέσσερα έργα που αφορούν σε κατασκευή πράσινων δωματών σε σχολικά κτίρια, πλην όμως λόγω της δημοσιονομικής κρίσης οι διαδικασίες για την υλοποίηση των ανωτέρω έργων δεν εξελίσσονται ομαλά.

Σε ο,τι αφορά τις διενέργειες διαδικασιών δημοπράτησης, εντός του έτους 2014 **δημοπρατήθηκαν** τα κάτωθι έργα:

- «Κατασκευή – διαμορφώσεις οδών»
- «Διαμορφώσεις των οδών Αχιλλείου και Δραγατσανίου στο Δήμο Αμαρουσίου»
- «Ηλεκτροφωτισμός βασικής οδικής αρτηρίας – δημιουργία ασφαλών οδεύσεων»

- Διαμόρφωση χώρων για την εγκατάσταση υπόγειων συστημάτων αποκομιδής απορριμμάτων»
- «Ανάπλαση του ΚΧ 9760 και της γύρω περιοχής»
- «Δίκτυο Αγωγών ομβρίων περιοχής Ψαλιδίου»
- «Δίκτυο Αποχέτευσης ομβρίων περιοχής Νέας Λέσβου Δήμου Αμαρουσίου»
- «Δίκτυο ομβρίων περιοχής Στουντίου Α»
- «Κατασκευή αγωγών και συνδέσεις δικτύου αποχέτευσης ακαθάρτων»
- «Ενεργειακή αναβάθμιση των υφιστάμενων δημοτικών κτιρίων»
- «Αποκατάσταση, αντικατάσταση και καθαρισμός φρεατίων συλλογής ομβρίων υδάτων»
- «Κατασκευή μονώσεων σε σχολικά κτίρια του Δήμου μας»

Όσον αφορά την **υλοποίηση συνεχιζόμενων έργων**, στόχος της Διοίκησης όσον αφορά στα έργα υποδομής (αποχέτευση και οδοποιία) εξακολούθησε να αποτελεί και για το 2014 η σταδιακή υλοποίηση και ολοκλήρωσή τους σε όλες τις περιοχές του Δήμου. Πιο συγκεκριμένα: Ολοκληρώθηκαν τα παρακάτω έργα:

- ✚ Διανοίξεις οδών –Κατασκευή κρασπεδορείθρων-Πεζοδρομίων (που αφορούσε τις διανοίξεις – διαμορφώσεις – ασφαλτοστρώσεις οδών και πεζοδρομίων στις περιοχές Στουντίου - Νέου Αμαρουσίου Σωρός –Κέντρο).
- ✚ Διανοίξεις –Κατασκευή οδών στο Δήμο Αμαρουσίου, που αφορούσε την ευρύτερη περιοχή του Δήμου, ανάλογα με τις ανάγκες και τα αιτήματα.
- ✚ Επισκευή – συντήρηση ασφαλτοταπήτων – οδών (περιοχές Ψαλίδι, Στούντιο – Κέντρο – Κοκκινιά – Αγία Φιλοθέη).
- ✚ Επισκευή – επέκταση δικτύου ηλεκτροφωτισμού κοινοχρήστων χώρων και οδών (περιοχές Σωρού , Κέντρου και Ψαλιδίου).
- ✚ Εφαρμογή ρυμοτομίας και κατασκευή τοιχίου αντιστήριξης στο Ο.Τ. Γ 414 στο Μαρούσι.
- ✚ Επίσης σε εξέλιξη είναι το έργο «Κατασκευή του έργου βιοκλιματική αναβάθμιση γειτονιών του Δήμου Αμαρουσίου μέσω διαδρομής πεζών – ποδηλάτων».
- ✚ Αντικατάσταση τμημάτων δικτύων ακαθάρτων σε ποσοστό 100%.
- ✚ Αποχέτευση ακαθάρτων σε ποσοστό 100% με βάση το οποίο κατασκευάστηκε δίκτυο κυρίως στις περιοχές Σωρού (Λάκκα – Κότου) - Ψαλιδίου και με συνδέσεις στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου. Με το έργο αυτό ολοκληρώθηκε η κατασκευή του

αποχετευτικού δικτύου ακαθάρτων σε όλους τους διανοιγμένους δρόμους του Δήμου μας.

- ✚ Αποκατάσταση, Αντικατάσταση και Καθαρισμός φρεατίων συλλογής ομβρίων υδάτων σε ποσοστό 100%, με βάση το οποίο καθαρίστηκαν πολλά φρεάτια υδροσυλλογής, για την καλύτερη αντιπλημμυρική θωράκιση των δημοτών.

Στον τομέα των κτιριακών υποδομών :

- ✚ Υλοποιήθηκε η “Αποκατάσταση της οροφής στο 1ο Δημοτικό Σχολείο”
- ✚ Υλοποιήθηκε το έργο «Επισκευή και συντήρηση της τετράριχτης στέγης στο κτίριο που στεγάζεται το ΤΕΕ (ΕΠΑΛ) Αναβρύτων στο Δήμο Αμαρουσίου»
- ✚ Ολοκληρώθηκε το έργο «Εφαρμογή εγκεκριμένης από την Π.Υ. μελέτη ενεργητικής πυροπροστασίας στο κλειστό γυμναστήριο του Αγίου Θωμά»
- ✚ Υλοποιήθηκε έργο επισκευών στο Μουσείο Φυσικής Ιστορίας
- ✚ Επίσης υλοποιήθηκε το έργο «Αποκατάσταση – ενίσχυση φέροντος οργανισμού υδατόπυργου στη Νέα Λέσβο στο Μαρούσι»

Εκτός των ανωτέρω, από τη Δ/ση Τεχνικών Έργων έγιναν οι απαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση αδειών λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου.

Σε ο,τι αφορά τον τομέα της κυκλοφορίας, πραγματοποιήθηκαν εφαρμογές των εγκεκριμένων κυκλοφοριακών μελετών στις περιοχές:

- ο Πολύδροσο
- ο Στούντιο
- ο Σωρός (Ιατρικό Κέντρο) και
- ο σημειακές τροποποιήσεις σε όλη την περιφέρεια του Δήμου Αμαρουσίου που αφορούσαν σε τροποποιήσεις στάθμευσης, σε ίδρυση νέων θέσεων τροφοδοσίας και αναπηρικών θέσεων στάθμευσης.

Επιπλέον, στο πλαίσιο εφαρμογής του Νόμου Καλλικράτη:

- Έγινε αποτύπωση των υφιστάμενων περιπτέρων, όπως επίσης και χωροθέτηση νέων θέσεων περιπτέρων.
- Συντάχθηκε εισήγηση για προμήθεια σημάτων οδικής κυκλοφορίας.

Στον τομέα των ανελκυστήρων:

Παρελήφθησαν από την πρώην Νομαρχία τέσσερις χιλιάδες (4.000) περίπου φάκελοι ανελκυστήρων με αναπάντητες αιτήσεις από το 2010, εκ των οποίων οι εννιακόσιοι πενήντα (950) καταχωρήθηκαν το 2012 και εβδομήντα πέντε (75) φάκελοι έχουν διεκπεραιωθεί και κοινοποιηθεί στην Περιφέρεια. Να σημειωθεί ότι πραγματοποιήθηκε συμπλήρωση πολλών στοιχείων που έλειπαν για την πληρότητα των διεκπεραιωθέντων φακέλων.

Τέλος, στο πλαίσιο του προγραμματισμού και σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Περιβάλλοντος, Πολεοδομίας, Καθαριότητας και Οικονομικών, καταρτίστηκε το Τεχνικό Πρόγραμμα του Δήμου για το έτος 2015 κι εφαρμόστηκε η προβλεπόμενη διαδικασία για την ψήφιση του.

10. Διεύθυνση Καθαριότητας & Ανακύκλωσης

Αποστολή της Διεύθυνσης Καθαριότητας είναι η φροντίδα για την καθαριότητα της πόλης στους κοινόχρηστους χώρους, την αποκομιδή των απορριμμάτων, το πλύσιμο των δρόμων και γενικότερα την απόσυρση παντός υγρού ή στερεού υλικού που ρυπαίνει το περιβάλλον.

Τα Τμήματα, τα οποία απαρτίζουν τη Διεύθυνση Καθαριότητας, είναι:

- το Τμήμα Σχεδιασμού & Εποπτείας Καθαριότητας & Ανακύκλωσης, το οποίο αποτελείται από τη Μονάδα καταγραφής και συντονισμού & από τη Μονάδα σχεδιασμού και προδιαγραφών
- το Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων & Ανακυκλώσιμων υλικών, το οποίο αποτελείται τη Μονάδα προγραμματισμού και εποπτείας & από τη Μονάδα διαχείρισης ογκοδών απορριμμάτων
- το Τμήμα Ειδικών Συνεργειών Καθαριότητας, το οποίο αποτελείται από τη Μονάδα Καθαρισμού κοινόχρηστων χώρων & από τη Μονάδα Ειδικών συνεργειών και
- το Τμήμα Διαχείρισης Εξοπλισμού & Οχημάτων, το οποίο αποτελείται από τη Μονάδα κίνησης και συντήρησης οχημάτων & από τη Μονάδα αποθήκης υλικών και ανταλλακτικών.

Τμήμα Σχεδιασμού & Εποπτείας Καθαριότητας & Ανακύκλωσης

Αρμοδιότητες

- Σχεδιάζει τα προγράμματα οδοκαθαρισμού, αποκομιδής και ανακύκλωσης απορριμμάτων με στόχο την καλύτερη ποιότητα της καθαριότητας στο Δήμο.
- Ελέγχει την εφαρμογή των προγραμμάτων αποκομιδής.
- Μεριμνά για το συντονισμό της κίνησης των οχημάτων καθαριότητας.
- Μεριμνά για την κίνηση και διάθεση των οχημάτων της Διεύθυνσης του Δήμου και την ασφαλή φύλαξη αυτών.
- Μεριμνά για την έκδοση των παραστατικών κίνησης των οχημάτων.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει το προσωπικό - οδηγούς στην τήρηση των κανόνων κυκλοφορίας και ασφάλειας.
- Συγκεντρώνει τα ημερήσια δελτία εργασίας και ελέγχει την παρουσία του προσωπικού.
- Τηρεί πλήρως ενημερωμένους χάρτες με τα σταθερά σημεία των κάδων απορριμμάτων.
- Μελετά και σχεδιάζει την εναλλακτική διαχείριση των Αστικών Στερεών Αποβλήτων στα όρια του Δήμου.

- Μελετά & εισηγείται τρόπους αύξησης της παραγωγικότητας, με χρησιμοποίηση πρακτικών και σύγχρονων τεχνολογικών μέσων.
- Φροντίζει για τη διενέργεια εμβολιασμών στους εργάτες καθαριότητας.
- Συντάσσει και παρακολουθεί όλες τις εκθέσεις δαπάνης για την προμήθεια υλικών καθαριότητας, παρακολουθώντας τις πιστώσεις του προϋπολογισμού.
- Φροντίζει για την προμήθεια όλων των υλικών, εργαλείων, μηχανημάτων κ.λπ. μικροεξοπλισμού που είναι αναγκαίος για τους διάφορους τομείς καθαριότητας.
- Συντάσσει απαντήσεις σε αιτήματα, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος.

Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων & Ανακυκλώσιμων υλικών

Αρμοδιότητες

- Φροντίζει για την αποκομιδή των οικιακών απορριμμάτων, τη μεταφορά τους, τη ζύγισή τους και τον ενταφιασμό τους.
- Τοποθετεί όπου είναι αναγκαίο μηχανικούς κάδους απορριμμάτων και έχει την ευθύνη καθαρισμού τους.
- Συντάσσει στατιστικά στοιχεία του ημερήσιου όγκου και βάρους των αποκομιζομένων απορριμμάτων ελέγχοντας τα σχετικά ζυγολόγια.
- Φροντίζει για τον καθαρισμό και μεταφορά των απορριμμάτων και ογκωδών αντικειμένων κοινοχρήστων και ιδιωτικών χώρων (οικοπέδων).
- Καθορίζει ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες, προγράμματα περισυλλογής και απόρριψης ακρήστων αντικειμένων που δεν μεταφέρονται με τα κλειστά απορριμματοφόρα αυτοκίνητα (ογκώδη).
- Εκτελεί, ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες, προγράμματα περισυλλογής και απόρριψης ακρήστων αντικειμένων με ανοικτά φορτηγά αυτοκίνητα.
- Μεριμνά για την απομάκρυνση των βαρέων αντικειμένων με μηχανικά μέσα ή άλλα οχήματα εκτός απορριμματοφόρων.
- Μεριμνά για τα θέματα της ανακύκλωσης απορριμμάτων.
- Εισηγείται στη Διεύθυνση για την ανάγκη προμήθειας κάδων ανακύκλωσης που στη συνέχεια τοποθετεί σε συγκεκριμένα σημεία της πόλης.
- Φροντίζει για την περισυλλογή από τους υπάρχοντες κάδους των υλικών

ανακύκλωσης (πλαστικό, γυαλί κ.λπ.), τα οποία στη συνέχεια διαθέτει στους νομίμως καθορισμένους αγοραστές.

- Μεριμνά για τη στελέχωση των μηχανημάτων (απορριματοφόρα αυτοκίνητα, μηχανικά σάρωθρα κ.λπ.) με κατάλληλο προσωπικό.
- Συντάσσει και παρακολουθεί τα προγράμματα εργασίας (βάρδιες) του προσωπικού του Τμήματος.
- Καταγράφει τυχόν προβλήματα στο οδόστρωμα που εντοπίζονται κατά την αποκομιδή απορριμμάτων και τα αναφέρει στο Τμήμα Συνεργείων Ανοικτών Χώρων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος.

Τμήμα Ειδικών Συνεργείων Καθαρισμού

Αρμοδιότητες

- Υλοποιεί κάθε πρόγραμμα που έχει στόχο την καθαριότητα σε χώρους όπως γήπεδα και εγκαταλελειμμένα ακίνητα.
- Φροντίζει για την απομάκρυνση από τους χώρους πρασίνου (άλση, πλατείες, νησίδες) κάθε ξένου αντικειμένου (π.χ. σκουπίδια, ξερά φύλλα κ.λπ.).
- Φροντίζει για τον οδοκαθαρισμό και καθαρισμό όλων των κοινοχρήστων χώρων με χειροκίνητα καροτσάκια και μηχανικά σάρωθρα.
- Έχει την ευθύνη απομάκρυνσης παράνομων αφισών, πανό κ.λπ.
- Μεριμνά για την πλύση των δρόμων, πεζοδρόμων, πεζοδρομίων, πλατειών, νησίδων, ρείθρων και γενικότερα των ανοικτών χώρων με ειδικά οχήματα.
- Προβαίνει σε καθαρισμούς εσωτερικών χώρων εγκαταλελειμμένων κτιρίων.
- Προβαίνει σε κλείσιμο εισόδων εγκαταλελειμμένων κτιρίων.
- Οργανώνει ειδικά συνεργεία απολυμάνσεων (εντομοκτονίας, μικροβιοκτονίας, μυοκτονίας κτλ. για την απολύμανση Δημοτικών κτιρίων ή κτιρίων Δημοτικού ενδιαφέροντος).
- Μεριμνά για τον καθαρισμό των δημοτικών αφοδευτηρίων.
- Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων οδοκαθαρισμού με μηχανικά μέσα.
- Μεριμνά για την αποκομιδή απορριμμάτων σε δρόμους όπου δεν είναι δυνατή η πρόσβαση απορριματοφόρων οχημάτων.

- Μεριμνά για τη στελέχωση όλων των μηχανημάτων (απορριματοφόρα αυτοκίνητα, μηχανικά σάρωθρα κ.λπ.) με κατάλληλο προσωπικό.
- Συντάσσει και παρακολουθεί τα προγράμματα εργασίας (βάρδιες) του προσωπικού του Τμήματος.
- Φροντίζει για τη μεταφορά αντικειμένων εντός των Δημοτικών κτιρίων, όπως επίσης και εκτός των Δημοτικών κτιρίων κατόπιν εντολής των αρμοδίων Υπηρεσιών.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος.

Τμήμα Διαχείρισης Εξοπλισμού & Οχημάτων

Αρμοδιότητες

- Είναι υπεύθυνο για την επισκευή, συντήρηση και καλή λειτουργία όλων των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου, καθώς και των κάδων απορριμμάτων, είτε αυτά γίνονται στο συνεργείο του Δήμου ή εκτός Δήμου.
- Ελέγχει καθημερινά τα αυτοκίνητα, μηχανήματα και κάδους απορριμμάτων του Δήμου και εκδίδει σχετικό σημείωμα καλής λειτουργίας τους, διαφορετικά μεριμνά για την επισκευή τους προβαίνοντας σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες.
- Εισηγείται στο Τμήμα Σχεδιασμού και Οργάνωσης Καθαριότητας την αντικατάσταση οχημάτων, μηχανημάτων ή κάδων απορριμμάτων, των οποίων η συντήρηση κρίνεται ασύμφορη.
- Φροντίζει για τη συντήρηση και επισκευή όλων των υλικών, εργαλείων, μηχανημάτων κ.λπ. μικροεξοπλισμού που είναι αναγκαίος για τους διάφορους τομείς καθαριότητας.
- Μεριμνά ώστε τα απαιτούμενα για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου οχήματα να βρίσκονται έτοιμα για κίνηση στις οριζόμενες ώρες χρήσης τους.
- Εντέλλεται και προγραμματίζει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου.
- Μεριμνά για την προμήθεια και παρακολουθεί την κατανάλωση καυσίμων και λιπαντικών.
- Τηρεί καθημερινή κατάσταση λειτουργίας οχημάτων.
- Τηρεί χωριστά για κάθε όχημα ειδικό φάκελο, στον οποίο φυλάσσονται τα στοιχεία κτήσης, κυκλοφορίας και ασφάλισης αυτών.
- Τηρεί αρχείο συντήρησης και επισκευών όλων των οχημάτων.

- Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών χρήσιμων για την συντήρηση και επισκευή των οχημάτων του Δήμου.
- Τηρεί και ενημερώνει ειδικά βιβλία και έντυπα που ορίζονται από το νόμο για την κίνηση των αυτοκινήτων.
- Μεριμνά για τη λήψη και εφαρμογή των ενδεδειγμένων για τη φύλαξη των αυτοκινήτων - μέτρων.
- Τηρεί στατιστικά στοιχεία της κίνησης και λειτουργίας των οχημάτων του Δήμου και της κατανάλωσης καυσίμων από αυτά.
- Αναφέρει κάθε διαπιστωμένη ζημιά στα οχήματα από υπαιτιότητα των οδηγών τους ή τρίτων.
- Μεριμνά για την έγκαιρη ασφάλιση των αυτοκινήτων του Δήμου.
- Μεριμνά για τη σωστή λειτουργία του συνεργείου επισκευής και συντήρησης των οχημάτων του Δήμου.
- Εκτελεί και κάθε άλλη εργασία που ανάγεται στη συντήρηση του εξοπλισμού και των οχημάτων του Δήμου.
- Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.
- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος.

Συγκεκριμένα, τα πεπραγμένα της Διεύθυνσης για το χρονικό διάστημα 01/01/2014 - 31/12/2014 είναι τα ακόλουθα:

✚ Σύνταξη μελετών προμήθειας υλικών, εργαλείων, μηχανημάτων, ανάθεσης εργασιών κλπ και ειδικότερα για:

1. Συλλογή Εγκαταλελειμμένων Οχημάτων.
2. Ασφάλιστρα Μεταφορικών Μέσων (συνολικά 131 οχήματα).
3. Προμήθεια Ειδών Ατομικής Προστασίας Εργαζομένων 2014.
4. Προμήθεια Υγρών Καυσίμων & Λιπαντικών για Κίνηση Οχημάτων.
5. Καθαρισμός – Αποψίλωση Κοινοχρήστων Χώρων.
6. Προμήθεια Γάλακτος Εργαζομένων.
7. Διαμόρφωση Χώρων για την Εγκατάσταση Χώρων για την Εγκατάσταση Υπόγειων Συστημάτων Αποκομιδής Απορριμμάτων.
8. Προμήθεια Χειραμαξιδίων Πεζών Οδοκαθαριστών.
9. Προμήθεια Ειδών Καθαριότητας και Ευπρεπισμού.

10. Παροχή Υπηρεσίας Διοργάνωσης Προγράμματος Εκπαίδευσης Οδηγών.
11. Συντήρηση και Επισκευή Μνημείων & Κοινόχρηστων Εγκαταστάσεων από Βανδαλισμούς.
12. Εργασίες Διαμόρφωσης Εισόδων Ιστορικού Κέντρου κλπ.
13. Εργασίες Επισκευής – Συντήρησης & Μεταφοράς Ιστών Οδοφωτισμού.
14. Αποκαλύψεις υπαρχόντων φρεατίων & επαναφοράς τους στο Υψόμετρο της Ερυθράς Γραμμής.
15. Εργασίες Καθαρισμού Γκράφιτι σε κοινόχρηστους χώρους.
16. Μελέτη Προμήθειας Καυσίμων & Λιπαντικών Λόγω Επειγουσών Αναγκών.
17. Μελέτη για Διελύσεις από Αττικό Οδό.
18. Μελέτη για Συντήρηση οχημάτων 2014.
19. Μελέτη Προμήθειας Εργαλείων.
20. Μελέτη Τελών ΚΤΕΟ Οχημάτων.
21. Καθαρισμός & Ανακατασκευή Οδών, Πεζοδρόμων λόγω Θεομηνίας στις 24-11-2014.
22. Εργασίες Ρυμούλκησης Μεταφοράς Οχημάτων και Μηχανιμάτων.
23. Περισυλλογή και αποκομιδή αστικών απορριμμάτων (περίπου 25.760 τόνοι).
24. Περισυλλογή και αποκομιδή ανακυκλώσιμων υλικών (μικτών) συσκευασίας (περίπου 4.674 τόνοι).
25. Περισυλλογή και αποκομιδή ογκωδών (περίπου 5.198 τόνοι) – περισυλλογή και αποκομιδή ογκωδών και αστικών απορριμμάτων κέντρου (περίπου 3.974 τόνοι).
26. Συλλογή και αποκομιδή αστικών νοσοκομειακών απορριμμάτων (περίπου 1.673 τόνοι).
27. Καθαρισμός / πλύσιμο δρόμων, πεζοδρόμων, πεζοδρομίων, πλατειών, νησίδων, ρείθρων και γενικότερα ανοικτών χώρων με μηχανικά σάρωθρα.
28. Καθαρισμός δρόμων και κοινόχρηστων χώρων με χειροκίνητα καροτσάκια.
29. Καθαρισμός δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων.
30. Καθαριότητα προαυλίων σχολείων και παιδικών σταθμών.
31. Καθαριότητα / απολύμανση λαϊκών αγορών (περίπου 500 τόνοι σε σύνολο 156 λαϊκών αγορών τον χρόνο).
32. Καθαριότητα νεκροταφείου.
33. Απολύμανση δημοτικών κτιρίων και σχολείων.
34. Αντιμετώπιση της παράνομης αφισορύπανσης.
35. Εργασίες υποστήριξης πολιτιστικών εκδηλώσεων, θρησκευτικών εορτών και

36. Εκδηλώσεων (25 αιτήματα φορέων κ.λ.π.).
37. Κατεδάφιση μικρών αυθαίρετων κατασκευών σε Κ.Χ.
38. Γενικές μεταφορές (80 αιτήματα Δ/σεων του Δήμου & Φορέων).
39. Αποστολή στοιχείων ιδιοκτητών οικοπέδων στην πολιτική προστασία εν όψει της αντιπυρικής περιόδου.
40. Αποψίλωση / Καθαρισμός οικοπέδων και κοινόχρηστων χώρων για λόγους Πυροπροστασίας.
41. Συλλογή και διαχείριση χρησιμοποιούμενων ορυκτελαίων (περίπου 1.900 λίτρα).
42. Συλλογή και διαχείριση χρησιμοποιούμενων συσσωρευτών (περίπου 730 κιλά).
43. Συλλογή και διαχείριση ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών.
44. Συλλογή και διαχείριση ηλεκτρικών λαμπτήρων φθορισμού.
45. Καταγραφή προβλημάτων στο οδόστρωμα και ενημέρωση του Τμήματος Συνεργείων Ανοικτών Χώρων της Δ/σης Περιβάλλοντος.
46. Συντήρηση και επισκευή όλου του στόλου οχημάτων και μηχανολογικού εξοπλισμού των συνεργείων του Δήμου και νομικών προσώπων.
47. Συντήρηση και κίνηση δημοτικών οχημάτων, δικύκλων και λοιπού εξοπλισμού.
48. Προσθήκη / απόσυρση κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης,
49. Συλλογή και απομάκρυνση (44) εγκαταλελειμμένων οχημάτων (για το διάστημα Σεπτέμβριος –Δεκέμβριος 2014).
50. Πλύσιμο/απολύμανση κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης.
51. Συντήρηση/αντικατάσταση κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης.
52. Σημειακή χωροθέτηση κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης, δημιουργία εσοχών στα πεζοδρόμια για χωροθέτηση κάδων απορριμμάτων και ανακύκλωσης.