



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ 12/2018

Τακτικής Συνεδρίασης της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Πλατανιά

ΘΕΜΑ: Έγκριση Προσχεδίου Ετήσιου Προγράμματος Δράσης 2018.

Στο Γεράνι σήμερα την 06^η του μηνός Μαρτίου του έτους 2018 ημέρα Τρίτη και ώρα 13:30 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στο Δημοτικό κατάστημα Γερανίου, η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Πλατανιά, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ. 2419/02-03-2018 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου αυτής, η οποία επιδόθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75. Ν. 3852/2010 ΦΕΚ Α' 87/7-6-2010.

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο επτά μελών βρέθηκαν παρόντα (6) μέλη και ονομαστικά:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Μαλανδράκης Ιωάννης (Πρόεδρος-Δήμαρχος)
2. Σολιδάκης Εμμανουήλ
3. Μαλακωνάκης Ιωάννης
4. Κασσελάκης Ιωάννης
5. Μαυρογένης Παναγιώτης (Αναπλ. μέλος πλειοψηφίας)
6. Μπεμπλιδάκης Κων/νος (Αναπλ. μέλος πλειοψηφίας)

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Ντουντουλάκης Εμμανουήλ (Αντιπρόεδρος)
2. Φραγκονικολάκης Αντώνιος
3. Παπουτσάκης Γεώργιος

Παρών στην συνεδρίαση και ο δημοτικός υπάλληλος Σολανάκης Ιωάννης για την τήρηση των πρακτικών.

Εισηγούμενος το αναφερόμενο στην περίληψη θέμα της ημερήσιας διατάξεως, ο Πρόεδρος έθεσε υπόψη των παριστάμενων μελών της επιτροπής την υπ' αριθμ. 1/2018 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Πλατανιά, καθώς και το Προσχέδιο του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης έτους 2018 τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας απόφασης.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ 55/2018

Η Οικονομική Επιτροπή αφού έλαβε υπόψη της:

1. Την εισήγηση του Προέδρου αυτής.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν. 3852/2010.
3. Την με αριθμό 453/201 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: ΩΕΩ6ΩΞ5-ΕΘΤ) περί έγκρισης Τεχνικού Προγράμματος Έργων 2018
4. Την με αριθμό 240/2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ:7ΡΚΧΩΞ5-ΡΛΠ) περί έγκρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος 2016-2019
5. Την με αριθμό 489/2017 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ:ΩΟΦΩΩΞ5-7ΛΘ) περί έγκρισης Προϋπολογισμού Έτους 2018 (άρθρο 63 παρ. δ' του Ν. 3852/2010).
6. Την υπ' αριθμ. 1/2018 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Πλατανιά
7. Το Προσχέδιο του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης έτους 2018

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Μειοψηφούντος του μέλους κ. Κασσελάκη Ιωάννη ο οποίος καταψηφίζει, δεδομένου ότι είχε καταψηφίσει και τον προϋπολογισμό του έτους 2018.

Η επιτροπή κάνει δεκτή στο σύνολό της την εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής και εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο:

Την έγκριση του προσχεδίου ετησίου προγράμματος δράσης 2018 σύμφωνα με το συνημμένο σχέδιο το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας απόφασης.

Αφού συντάχθηκε το Πρακτικό αυτό υπογράφεται όπως πιο κάτω.-

Ο Πρόεδρος της Ο.Ε.

Τα Μέλη της Ο.Ε.

Μαλανδράκης Ιωάννης

Τ.Υ.

Ετήσιο
Πρόγραμμα
Δράσης
Δήμου
Πλατανιά

2018

Εισαγωγή

1. Το θεσμικό πλαίσιο των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης

Το θεσμικό πλαίσιο των Επιχειρησιακών Σχεδίων, με το οποίο διαμορφώνονται οι νέες συνθήκες για τους ΟΤΑ συνοψίζονται ως εξής:

1. Με τα άρθρα 203 – 207 του νέου Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων, θεσπίστηκε για πρώτη φορά, η υποχρέωση κατάρτισης Επιχειρησιακών και Ετήσιων Προγραμμάτων από τους πρωτοβάθμιους ΟΤΑ. (Συγκεκριμένα το άρθρο 206 αναφέρει ότι: «Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα ... εξειδικεύεται σε Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης»).
2. Με την Υπουργική Απόφαση 18183, ΦΕΚ 534/Β'/13-4-2007 καθορίστηκε η δομή και το περιεχόμενο των επιχειρησιακών και ετήσιων προγραμμάτων των ΟΤΑ. Συγκεκριμένα το άρθρο 8 με τίτλο Δομή και Περιεχόμενο των ετήσιων προγραμμάτων δράσης των ΟΤΑ αναφέρει:
 1. Η διάρθρωση των ετήσιων προγραμμάτων δράσης του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων του αντιστοιχεί στην οργανωτική δομή των υπηρεσιών του.
 2. Το περιεχόμενο των ετήσιων προγραμμάτων δράσης προκύπτει από την κατ' είδος εξειδίκευση του επιχειρησιακού προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη της παραγράφου 4 του παρόντος. Στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης προσδιορίζονται οι δράσεις ή τμήματα πολυετών δράσεων του επιχειρησιακού προγράμματος που θα υλοποιηθούν από τις υπηρεσίες του ΟΤΑ και των Νομικών Προσώπων.
 3. Για κάθε δράση προσδιορίζονται τουλάχιστον:
 - α. Ο άξονας και το μέτρο του επιχειρησιακού προγράμματος όπου εντάσσεται η δράση.
 - β. Ποσοτικά στοιχεία των εκροών που θα παραχθούν από τη δράση κατά το επόμενο έτος.
 - γ. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της δράσης, ανά τρίμηνο.
 - δ. Ο προϋπολογισμός δαπανών και οι πηγές χρηματοδότησης.
 - ε. Η χωροθέτηση της δράσης.
 4. Το ετήσιο πρόγραμμα δράσης του πρώτου έτους της δημοτικής περιόδου συντάσσεται μαζί με τον αντίστοιχο ετήσιο προϋπολογισμό και αποτελεί μαζί με το Τεχνικό Πρόγραμμα του ίδιου έτους, προσωρινό πρόγραμμα, που οριστικοποιείται με την ολοκλήρωση της κατάρτισης του επιχειρησιακού προγράμματος.
 5. Τα διετή προγράμματα δράσης των κοινωφελών επιχειρήσεων του άρθρου 259 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006) υποκαθιστούν τα αντίστοιχα ετήσια προγράμματα δράσης τους.
 6. Στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης μπορεί να τροποποιείται ο προγραμματισμός υλοποίησης των δράσεων που έχουν προβλεφθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα.
Το ετήσιο πρόγραμμα μπορεί επίσης να περιλαμβάνει νέες δράσεις, οι οποίες δεν έχουν προβλεφθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα, εφόσον εντάσσονται στη στρατηγική και στις αναπτυξιακές προτεραιότητες του Δήμου.
- Με το Προεδρικό Διάταγμα 185/2007 «Όργανα και διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) Α' βαθμού» καθορίστηκε η διαδικασία κατάρτισης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.
- Με το Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α'/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», άρθρο 63, η Εκτελεστική Επιτροπή συγκεντρώνει και αξιολογεί τις προτάσεις των υπηρεσιών του Δήμου στο πλαίσιο της προετοιμασίας για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και εισηγείται το προσχέδιο του προϋπολογισμού και το ετήσιο πρόγραμμα δράσης προς την Οικονομική Επιτροπή.
- Με το Προεδρικό Διάταγμα 89/2011 το οποίο αποτελεί Τροποποίηση του υπ' αριθμ. 185/2007 (ΦΕΚ 221/Α'/2007) Προεδρικού Διατάγματος «Όργανα και διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) Α' βαθμού».

2. Σκοπός του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης

Μέχρι τώρα οι Δήμοι συνέτασσαν το Τεχνικό Πρόγραμμα, το οποίο ουσιαστικά ήταν το πρόγραμμα της Τεχνικής τους Υπηρεσίας, ενώ τώρα πλέον όλες οι δημοτικές υπηρεσίες πρέπει να προγραμματίζουν τις δράσεις τους, τόσο σε ετήσιο όσο και σε πενταετή χρονικό ορίζοντα (με την κατάρτιση των επιχειρησιακών προγραμμάτων).

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του Π.Δ. 185/2007 το επιχειρησιακό πρόγραμμα εξειδικεύεται σε ετήσιο πρόγραμμα δράσης του Δήμου και σε ετήσια προγράμματα δράσης των Νομικών Προσώπων του, τα οποία καταρτίζονται κάθε έτος της δημοτικής περιόδου, μαζί με τον ετήσιο προϋπολογισμό αυτών. Ο ετήσιος προϋπολογισμός του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του καλύπτει τις δράσεις που προβλέπονται στο αντίστοιχο ετήσιο πρόγραμμα δράσης.

Σκοπός των ετήσιων προγραμμάτων δράσης είναι ο λεπτομερέστερος προγραμματισμός και η εξειδίκευση ανά έτος, των δράσεων που προβλέπονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα του Δήμου Πλατανιά. Επομένως, το περιεχόμενο του ετήσιου προγράμματος δράσης περιλαμβάνει τις δράσεις που προκύπτουν από την κατ' έτος εξειδίκευση του επιχειρησιακού προγράμματος και οι δαπάνες των οποίων καλύπτονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό. Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα αποτελεί «πρόγραμμα πλαίσιο» για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος δράσης.

Σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 8 της Υ.Α. 18183/07, στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης μπορεί να τροποποιείται ο προγραμματισμός υλοποίησης των δράσεων που έχουν προβλεφθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα, εφόσον εντάσσονται στη στρατηγική και στις αναπτυξιακές προτεραιότητες του δήμου. Επομένως, μέσω του ετήσιου προγραμματισμού, ένας δήμος μπορεί να προσαρμόζει τις επιλογές του επιχειρησιακού προγράμματος στις τρέχουσες εξελίξεις και να προσαρμόζει τη δράση του στη μεταβαλλόμενη πραγματικότητα, λαμβάνοντας υπ' όψη τις νέες ευκαιρίες και περιορισμούς.

Με το ετήσιο πρόγραμμα δράσης, η διοίκηση ενός δήμου και ο δημότης μπορούν να γνωρίζουν τις δραστηριότητες που θα εκτελέσουν οι δημοτικές υπηρεσίες αξιοποιώντας τις δαπάνες που προβλέπονται στον προϋπολογισμό καθώς και το αναμενόμενο προϊόν των προγραμματιζόμενων δραστηριοτήτων.

3. Σχέση του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης με τον Επιχειρησιακό Σχεδιασμό

Σκοπός των ετήσιων προγραμμάτων δράσης είναι η εξειδίκευση και ο λεπτομερέστερος προγραμματισμός των δράσεων που προβλέπεται από το τετραετές επιχειρησιακό πρόγραμμα ότι θα υλοποιηθούν κατά το επόμενο έτος.

Για παράδειγμα, είναι πιθανό στο επιχειρησιακό πρόγραμμα, τα μικρότερα έργα να έχουν ομαδοποιηθεί σε κατηγορίες ομοειδών έργων (π.χ. επισκευές και συντηρήσεις οδών). Στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης θα πρέπει να εξειδικευτούν οι κατηγορίες έργων σε συγκεκριμένα έργα (π.χ. επισκευή της οδού Χ στο δημοτικό διαμέρισμα Ψ).

Επομένως, το περιεχόμενο του ετήσιου προγράμματος δράσης περιλαμβάνει τις δράσεις που προκύπτουν από την κατ' έτος εξειδίκευση του επιχειρησιακού προγράμματος και οι δαπάνες των οποίων καλύπτονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό.

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα αποτελεί πρόγραμμα «πλαίσιο» για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος. Κάθε έτος πριν από τη σύνταξη του ετήσιου προγράμματος δράσης, οι προϊστάμενοι των δημοτικών υπηρεσιών θα πρέπει να ανατρέχουν στο επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου, προκειμένου να εντοπίζουν τις δράσεις εκείνες, στις οποίες εμπλέκεται η υπηρεσία τους.

Σύμφωνα με την παρ 6. του Άρθρου 8 της Υ.Α 18183/07, στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης μπορεί να τροποποιείται ο προγραμματισμός υλοποίησης των δράσεων που έχουν προβλεφθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα. Το ετήσιο πρόγραμμα δράσης μπορεί επίσης να περιλαμβάνει νέες δράσεις, οι οποίες δεν έχουν προβλεφθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα, εφόσον εντάσσονται στη στρατηγική και στις αναπτυξιακές προτεραιότητες του Δήμου. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει να σημειώνεται η διαφοροποίηση που υπάρχει σε σχέση με το τετραετές επιχειρησιακό πρόγραμμα και να τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα της νέας δράσης.

Επομένως, μέσω του ετήσιου προγραμματισμού, ο Δήμος μπορεί να προσαρμόζει τις επιλογές του επιχειρησιακού προγράμματος στις τρέχουσες εξελίξεις και να προσαρμόζει τη δράση του στη μεταβαλλόμενη πραγματικότητα, λαμβάνοντας υπ' όψη τις νέες ευκαιρίες και περιορισμούς.

Δεδομένου ότι «δράσεις υλοποιούνται μόνον εφόσον περιλαμβάνονται στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης και καλύπτονται από τον προϋπολογισμό» (Αρ. 206 του Κ.Δ.Κ.) είναι φυσικό το ετήσιο πρόγραμμα να τροποποιείται συχνότερα από το επιχειρησιακό πρόγραμμα. Το επιχειρησιακό πρόγραμμα αποτελεί πρόγραμμα «πλαίσιο» για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος, για το λόγο αυτό αναθεωρείται ανά διετία.

4. Σχέση του ετήσιου προγράμματος με τον προϋπολογισμό

Ο προϋπολογισμός αποτελεί οικονομικό πρόγραμμα εσόδων και δαπανών. Το λογικό προαπαιτούμενο για την κατάρτιση ενός προϋπολογισμού, είναι η κατάρτιση του προγράμματος δράσης που αντιστοιχεί στον προϋπολογισμό. Στον προϋπολογισμό αποτυπώνονται το ύψος και τα είδη των δαπανών ενός Δήμου, αλλά δεν αποτυπώνονται οι λειτουργίες που εκτελεί και οι υπηρεσίες που παρέχει ο Δήμος.

Σήμερα, ο ετήσιος προγραμματισμός δράσης ενός Δήμου γίνεται άτυπα κατά τη διαδικασία κατάρτισης του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών. Κατά τη διαδικασία κατάρτισης του προϋπολογισμού δαπανών, η Οικονομική υπηρεσία ενός Δήμου κοινοποιεί στις άλλες υπηρεσίες του το έντυπο με τον προϋπολογισμό της προηγούμενης χρονιάς. Οι δημοτικές υπηρεσίες, προγραμματίζουν τη δραστηριότητά τους για το επόμενο έτος και προτείνουν στην οικονομική υπηρεσία τα ποσά που απαιτείται να προβλεφθούν στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού δαπανών. Στη συνέχεια, προκειμένου να συνταχθεί το σχέδιο του προϋπολογισμού, εκτιμάται το ύψος των προσδοκώμενων εσόδων και ιεραρχούνται οι προτάσεις των δημοτικών υπηρεσιών, με βάση τις προτεραιότητες της δημοτικής αρχής.

Το τελικό αποτέλεσμα αυτής της άτυπης διαδικασίας και οι σχετικές αποφάσεις της δημοτικής αρχής και των υπηρεσιών για τις δραστηριότητες τις επόμενης χρονιάς, θα πρέπει να αποτυπωθούν πλέον σε επίσημο έγγραφο του Δήμου, δηλαδή στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης.

Με το ετήσιο πρόγραμμα δράσης, η διοίκηση ενός Δήμου και ο δημότης μπορούν να γνωρίζουν πλέον τις δραστηριότητες που θα εκτελέσουν οι δημοτικές υπηρεσίες αξιοποιώντας τις δαπάνες που προβλέπονται στον προϋπολογισμό καθώς και το αναμενόμενο προϊόν των προγραμματιζόμενων δραστηριοτήτων.

Κεφάλαιο 1

Συνολική Παρουσίαση του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του Δήμου Πλατανιά

1.1 Αναπτυξιακό Όραμα και Αξίες του Δήμου Πλατανιά

Η διατύπωση της αποστολής και του οράματος, είναι ένα στοιχείο κρίσιμης σημασίας για τον Δήμο, όπως και για κάθε οργανισμό. Σκοπός της διατύπωσης της αποστολής και του οράματος είναι να εξασφαλίσει πως όλοι οι ενδιαφερόμενοι (stakeholders), εσωτερικά και εξωτερικά του Δήμου, έχουν την ίδια αντίληψη για το που βρίσκεται σήμερα ο Δήμος και πολύ περισσότερο για το ποια κατεύθυνση θα ακολουθήσει και που σκοπεύει να φθάσει στο άμεσο μέλλον. Επιπρόσθετα, τόσο η αποστολή, όσο και το όραμα, βοηθούν στον καθορισμό των προτεραιοτήτων του, στοιχείο κρίσιμης σημασίας για την πορεία του Δήμου.

1.2 Αποστολή

Αποστολή (mission): Η αποστολή αναφέρεται στον σκοπό της λειτουργίας του Δήμου. Ουσιαστικά περιγράφει τον λόγο της ύπαρξης του, ως φορέα και ως Οργανισμού που δεν είναι άλλος από την:

1. Ενίσχυση της Τοπικής Ανάπτυξης και Οικονομίας
2. Ενίσχυση της Προστασίας και Διαχείρισης του Φυσικού Περιβάλλοντος
3. Βελτίωση της Ποιότητας Ζωής και της Εύρυθμης Λειτουργίας του Δήμου
4. Ενίσχυση της Απασχόλησης και της Επιχειρηματικότητας
5. Ενίσχυση της Κοινωνικής Προστασίας και της Αλληλεγγύης
6. Προώθηση της Παιδείας, του Αθλητισμού και του Πολιτισμού
7. Ενίσχυση της Πολιτικής Προστασίας
8. Τήρηση των αρμοδιοτήτων τους ως Φορείς Κρατικού Χαρακτήρα

Η εκπλήρωση της Αποστολής του Δήμου επιτυγχάνεται μέσα από την στελέχωσή του, όπως αυτή περιγράφεται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του και μέσα από την αποτελεσματική κατανομή ευθυνών και αρμοδιοτήτων στα διαφορετικά τμήματα.

Βασική προϋπόθεση για να μπορέσει να επιτύχει ο Δήμος τους μελλοντικούς του σκοπούς και τις επιδιώξεις του, είναι να έχει πλήρως αποσαφηνίσει ποιοι ακριβώς είναι αυτοί οι σκοποί και αυτές οι επιδιώξεις. Τα παραπάνω επιτυγχάνονται μέσα από την αποκρυστάλλωση και την διατύπωση του Οράματος.

1.3 Όραμα

Σύμφωνα με το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα 2015-2019 του Δήμου Πλατανιά προσδιορίστηκαν και έγιναν δεκτά τα ακόλουθα :

Το Όραμα είναι η ιδεατή κατάσταση για το μέλλον. Αποτυπώνει την εικόνα του Δήμου όπως αυτή θα προκύψει στο μέλλον, εάν όλες οι ενδιάμεσες επιδιώξεις επιτευχθούν με απόλυτη επιτυχία. Ένα κρίσιμο στοιχείο για τη διατύπωση του οράματος του Δήμου είναι να είναι κατανοητό και να προσφέρει σε όλους τους ενδιαφερόμενους την αίσθηση για το ποια ακριβώς κατεύθυνση σκοπεύει να ακολουθήσει ο Δήμος.

Το **όραμα** του Δήμου Πλατανιά έγκειται στην ενίσχυση της ταυτότητάς του μέσα από τη δημιουργία μιας ενισχυμένης οργανωτικής δομής, οικονομικά βιώσιμης και λειτουργικά ευέλικτης, έτσι ώστε να αποκτήσει τη θέση που του αναλογεί.

Η **στρατηγική** προς την επίτευξη του οράματος είναι:

- η παροχή ποιοτικών υπηρεσιών για την ικανοποίηση των αναγκών των πολιτών που θα αναβαθμίσουν το επίπεδο ζωής μέσα από ένα αποτελεσματικότερο σύστημα οργάνωσης και λειτουργίας και την ορθολογική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων και θα ανταποκρίνονται στις νέες ανάγκες που δημιουργούνται και
- η ενίσχυση της τοπικής οικονομίας, της κοινωνικής συνοχής και αλληλεγγύης και της περιβαλλοντικής προστασίας.

Το όραμα της εσωτερικής ανάπτυξης του Δήμου στοχεύει στη δημιουργία ενός Δήμου, ο οποίος έχοντας ολοκληρωμένο σύστημα προγραμματισμού, λιτές και συνεκτικές οργανωτικές δομές, ευέλικτες και συνοπτικές διαδικασίες λειτουργίας, εξειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό και σύγχρονη υλικοτεχνική υποδομή, θα μπορεί με ίδιες δυνάμεις αλλά και σε συνεργασία με άλλους φορείς, να παρέχει αποτελεσματικές υπηρεσίες που ανταποκρίνονται στις ανάγκες ανάπτυξης της ευρύτερης περιοχής του Δήμου και θα είναι ικανός στο να εκπληρώνει την αποστολή του οικονομικότερα με διαφάνεια και με το επίπεδο ποιότητας που προδιαγράφεται από τις προσδοκίες των πολιτών.

Συνοψίζοντας, διατυπώθηκε συμπυκνωμένα, το όραμα του Δήμου Πλατανιά όπως φιλοδοξούμε να αποτυπωθεί στην συλλογική συνείδηση όλων μας , ως ακολούθως:

«Ο Δήμος Πλατανιά, πόλος ανάπτυξης, αρωγός κοινωνικής συνοχής και κοινωνικής αλληλεγγύης, δίπλα στην καθημερινότητα των πολιτών με λύσεις, «συνέταιρος» της υγιούς επιχειρηματικότητας, φιλικός και ίσος προς όλους.»

1.4 Αξίες

Τρίτο και τελευταίο στοιχείο, εκτός από τη διατύπωση της Αποστολής και του Οράματος είναι η διατύπωση των Αξιών (values) ή διαφορετικά, των κατευθυντήριων αρχών (guiding principles).

Οι Αξίες του Δήμου είναι αυτές οι οποίες τον καθοδηγούν διαρκώς κατά την εκπλήρωση της αποστολής του καθώς επίσης και στο ταξίδι της επίτευξης του Οράματος.

Οι Αξίες είναι συγκεκριμένες νοοτροπίες ή πολιτικές που πρόκειται να ακολουθήσει ο Δήμος και όλες οι στρατηγικές και οι δράσεις που θα διατυπωθούν και θα αναλυθούν στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος θα είναι σύμφωνες με τις αδιαπραγμάτευτες Αξίες του Δήμου, οι οποίες και αναφέρονται παρακάτω:

1. Προσφορά Κοινωνικής Αλληλεγγύης
2. Ανταπόκριση στις ανάγκες και τα αιτήματα των πολιτών
3. Διαρκής προσπάθεια για την βελτίωση των υποδομών, προστασία του περιβάλλοντος και αναβάθμιση της ποιότητας ζωής
4. Διαφάνεια , χρηστή διαχείριση , δίκαιη και συμμετοχική διακυβέρνηση των τοπικών υποθέσεων
5. Χωροταξικός σχεδιασμός με στόχο την δημιουργία νέου αναπτυξιακού πλαισίου με σεβασμό στις αρχές της ολοκληρωμένης και αειφόρου ανάπτυξης
6. Ισόρροπη ανάπτυξη όλων των δημοτικών και τοπικών κοινοτήτων

1.5 Η Στρατηγική του Δήμου Πλατανιά

Στον Επιχειρησιακό Σχεδιασμό 2015-2019 παρουσιάσθηκε η στρατηγική του Δήμου Πλατανιά , τόσο στον εντοπισμό των κρίσιμων ζητημάτων που πρέπει να αντιμετωπιστούν με την εφαρμογή του Επιχειρησιακού Προγράμματος, όσο και στην διαδικασία και το αποτέλεσμα της στοχοθεσίας (γενικοί στόχοι, όραμα, στρατηγικός σχεδιασμός).

Τα κρίσιμότερα ζητήματα τοπικής ανάπτυξης ανά θεματικό τομέα είναι τα ακόλουθα:

Άξονας Προτεραιότητας 1: Κοινωνική Πολιτική, Παιδεία, Πολιτισμός και Αθλητισμός

Κρίσιμα ζητήματα:

- Ανάγκη δημιουργίας νέων δομών πρόνοιας και κοινωνικής μέριμνας
 - Θέματα υποδομών εκπαίδευσης
 - Ανάγκη συμπλήρωσης πολιτιστικών υποδομών
 - Ανάγκη προστασίας και ανάδειξης της πλούσιας ιστορικής και πολιτιστικής κληρονομιάς
1. Ανάγκη περαιτέρω επέκτασης και αναβάθμισης Κοινωνικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Πρόνοιας
 2. Ανάγκη παροχής κοινωνικών υπηρεσιών και υπηρεσιών πρόνοιας σε επίπεδο γειτονιάς
 3. Ανάγκη παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών ανά θεματικό τομέα
 4. Ανάγκη βελτίωσης της ασφάλειας των πολιτών

5. Ανάγκη βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους ηλικιωμένους και τους ανήμπορους δημότες
6. Ανάγκη αύξησης υποδομών αθλητισμού
7. Ανάγκη αύξησης χώρων αναψυχής
8. Ανάγκη οργάνωσης νέων δικτύων εθελοντών ανά θεματικό τομέα και ενίσχυση των υπαρχόντων
9. Δημιουργία κατάλληλων κινήτρων για την παραμονή του παραγωγικού πληθυσμού (ειδικά των νέων)
10. Άρση της κοινωνικής απομόνωσης και κοινωνικού αποκλεισμού μέσω της αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών
11. Αξιοποίηση μηχανισμού οργάνωσης και συντονισμού των δράσεων τους τομείς της κοινωνικής προστασίας και της παιδείας με στόχο την κάλυψη όλων των τοπικών αναγκών, τη δυνατότητα ευεξίας και προσαρμοστικότητας στις διαρκώς μεταβαλλόμενες συνθήκες, την παροχή υπηρεσιών με πλήρη γεωγραφική κάλυψη, την εξοικονόμηση πόρων και την ενεργοποίηση και αξιοποίηση του κοινωνικού δυναμικού της περιοχής
12. Άρση αποσπασματικότητας προγραμμάτων και δράσεων με ευκαιριακό χαρακτήρα και δημιουργία περισσότερων υποδομών με διάρκεια και συνέχεια.
13. Αξιοποίηση χρηματοδοτικών προγραμμάτων και μέσων
14. Ανάπτυξη δικτύσεων και συνεργασιών με όμορους δήμους και την Περιφέρεια
15. Δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών και εκσυγχρονισμός υφισταμένων

Άξονας Προτεραιότητας 2: Περιβάλλον και Ποιότητα Ζωής

Κρίσιμα ζητήματα:

- Θέματα χωροταξικού σχεδιασμού, Χρήσεις Γης
- Ανάπτυξη και επέκταση τεχνικών υποδομών στις τοπικές κοινότητες
- Αναβάθμιση παραλιακής ζώνης και αξιοποίηση των λιμένων Κολυμβαρίου και Πλατανιά
- Ανάγκη αποτελεσματικών παρεμβάσεων στην Δημοτική Οδοποιία (διαπλάτυνση – συντήρηση – αντιπλημμυρικά έργα- διαχείριση κυκλοφορίας οδικών και τοπικών αρτηριών και χώρων στάθμευσης - δημιουργία νέων δημοτικών χώρων στάθμευσης κ.λ.π)
- Ανάγκη βελτίωσης και επέκτασης των υποδομών περιβάλλοντος σε θέματα ρύπανσης, όπως η λειτουργία βιολογικού καθαρισμού, η επεξεργασία στερεών και υγρών αποβλήτων, η προστασία των υπόγειων υδροφόρων οριζόντων και των επιφανειακών υδάτων από την εντατική άσκηση της γεωργίας και τη λειτουργία μεταποιητικών μονάδων
- Θέματα δασοπροστασίας και αντιτυρικής προστασίας
- Ανάδειξη των φυσικών οικοσυστημάτων
- Ανάγκη υλοποίησης προγραμμάτων εξοικονόμησης ενέργειας και εφαρμογής ΑΠΕ σε δημοτικά κτίρια, σχολεία και κοινόχρηστους χώρους και επίτευξη μείωσης των εκπομπών CO₂ κατά 20% έως το 2020.
- Ανάγκη βελτίωσης και βιοκλιματικής αναβάθμισης του περιφερειακού οδικού δικτύου τόσο στις τουριστικές όσο και στις αγροτικές περιοχές: των οδών, διαβάσεων, πεζοδρομίων, περιπατητικών διαδρομών, κοινοχρήστων χώρων κ.λ.π.
- Ανάγκη διαχείρισης των υδάτινων πόρων και αναβάθμισης υποδομών ύδρευσης, ως προς την έκταση και τις ανάγκες των οικισμών
- Ανάγκη αναβάθμισης υποδομών καθαριότητας και εφαρμογής ολοκληρωμένου εκπαιδευτικού προγράμματος για τη διαχείριση και ανακύκλωση απορριμμάτων
- Ανάδειξη και αξιοποίηση των προστατευόμενων περιοχών
- Ίδρυση φορέα οργάνωσης και διαχείρισης περιοχών NATURA
- Επίλυση ιδιοκτησιακού καθεστώτος

Άξονας Προτεραιότητας 3: Τοπική Οικονομία και Απασχόληση

Κρίσιμα ζητήματα:

1. Ανάγκη περαιτέρω αποτελεσματικής ανάπτυξης της τουριστικής υποδομής τόσο της παράκτιας όσο και της ορεινής ζώνης του Δήμου καθ' όλη τη διάρκεια του έτους:
2. Ανάγκη ενίσχυσης επιχειρηματικότητας:

3. Ανάγκη υλοποίησης προγραμμάτων δια βίου μάθησης με επίκεντρο την αναβάθμιση του παραγωγικού μοντέλου (ενίσχυση εναλλακτικών μορφών γεωργίας, κτηνοτροφίας - ανάπτυξη των δεξιοτήτων του εργατικού δυναμικού και ιδιαίτερα των δεξιοτήτων ομάδων γυναικών κ.λ.π
4. Ανάγκη ανάπτυξης των συνεργασιών των ΟΤΑ της Περιφερειακής Ενότητας Χανίων και της επιρροής άλλων φορέων:
5. Ανάγκη υλοποίησης δράσεων για την περαιτέρω διασύνδεση του πρωτογενούς και δευτερογενούς τομέα με τον τουρισμό:
6. Ανάγκη αξιοποίησης των εδαφικών παραγωγικών πόρων και περαιτέρω προώθηση της τοπικής ταυτότητας στο τουριστικό προϊόν (ενέργειες ενημέρωσης – τεχνικής υποστήριξης για την εισαγωγή συστημάτων διασφάλισης ποιότητας στα προϊόντα και τις υπηρεσίες):
7. Ανάγκη καθορισμού και ολοκληρωμένης διαχείρισης βοσκοτόπων, εκσυγχρονισμού κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων, διαχείριση κτηνοτροφικών αποβλήτων
8. Επιτάχυνση των διαδικασιών για την ολοκλήρωση των πολεοδομικών μελετών και την υλοποίηση των πράξεων εφαρμογής -ως αναπτυξιακά εργαλεία
9. Πολύπλοκες, χρονοβόρες διαδικασίες έγκρισης, χρηματοδότησης και ωρίμανσης έργων
10. Προστασία της φυσιογνωμίας και παραδοσιακού χαρακτήρα των οικισμών
11. Εξασφάλιση κοινόχρηστων και κοινωφελών χώρων

Άξονας Προτεραιότητας 4: Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας και της Οικονομικής Κατάστασης του Δήμου

Κρίσιμα ζητήματα:

- Ανάγκη αξιοποίησης του νέου ΟΕΥ και επικαιροποίησής του
- Ανάγκη βελτίωσης της κατάρτισης των υπαλλήλων αλλά και περαιτέρω ουσιαστικής στελέχωσης των υπηρεσιών , μέσω μετατάξεων, για την αποτελεσματική ενάσκηση όλων των αρμοδιοτήτων τους
- Η ανάγκη εφαρμογής συστήματος διοίκησης ποιότητας και Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης:
- Αξιοποίηση χρηματοδοτικών εργαλείων για την υλοποίηση σημαντικών έργων,
- Αναζήτηση και διάθεση πόρων για άμεση υλοποίηση δράσεων και ενεργειών ωρίμανσης έργων προς ένταξη στη Δ΄ Προγραμματική περίοδο, ευρωπαϊκών προγραμμάτων:
- Ένταξη του σχεδίου ανάπτυξης του δήμου σε ευρύτερο κεντρικό σχεδιασμό (εθνικό, δημοτικό) για εξεύρεση πόρων.
- Επιδίωξη ένταξης σημαντικών έργων σε χρηματοδοτικούς πόρους του ΕΣΠΑ και Κεντρικές Χρηματοδοτικές Πηγές
- Αναζήτηση πόρων για επενδύσεις από ΣΔΙΤ (Συμπράξεις Δημοσίου – Ιδιωτικού Τομέα)
- Ανάγκη αναβάθμισης των χώρων εργασίας για μεγαλύτερη λειτουργικότητα και φιλικότητα προς του Πολίτες:
- Ανάγκη αξιοποίησης νέων τεχνολογιών –ανάπτυξη ψηφιακών υποδομών-ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών προς τον Πολίτη

Η διαπίστωση των κρίσιμων αυτών ζητημάτων υπαγορεύει τους ζητούμενους στόχους προκειμένου να εκπληρώσει καλύτερα την αποστολή του ο Δήμος.

Η επίτευξη του στρατηγικού(γενικού) στόχου προϋποθέτει την επίτευξη αυτών των επιμέρους στόχων. **Οι στόχοι αποτελούν τα ενδιάμεσα στάδια, τα μέσα και τα εργαλεία επίτευξης του στρατηγικού στόχου.** Είναι προφανές ότι αυτοί θα πρέπει να είναι σαφείς και κατανοητοί ώστε να μπορούν να εξειδικευτούν στην επόμενη φάση σε έργα ή δράσεις.

Παρακάτω αποτυπώνονται οι στόχοι του Δήμου Πλατανιά κατά την ερχόμενη περίοδο ανά θεματικό τομέα:

Άξονας Προτεραιότητας 1^{ος}: Κοινωνική πολιτική, Υγεία, Παιδεία, Πολιτισμός και Αθλητισμός

1. Βελτίωση και επέκταση των κοινωνικών υποδομών
2. Ποιοτική αναβάθμιση των υπηρεσιών κοινωνικής μέριμνας και πρόνοιας
3. Ολοκληρωμένη αντιμετώπιση των ζητημάτων κοινωνικής ενσωμάτωσης αλλοδαπών της περιοχής

4. Τοπικές δράσεις κοινωνικής ένταξης για ευάλωτες ομάδες
5. Βελτίωση και επέκταση των υποδομών και υπηρεσιών εκπαίδευσης
6. Βελτίωση και επέκταση των αθλητικών υποδομών και δράσεων
7. Ανάδειξη και αξιοποίηση της ιστορικής και πολιτιστικής κληρονομιάς της ευρύτερης περιοχής
8. Ενίσχυση και ανάπτυξη των πολιτιστικών υποδομών και δράσεων
9. Ενίσχυση πολιτιστικών και αθλητικών συλλόγων

Άξονας Προτεραιότητας 2^{ος} : Περιβάλλον και Ποιότητα ζωής

1. Διαχείριση και προστασία φυσικών πόρων
2. Προστασία και ανάδειξη των ιδιαίτερων φυσικών τοπίων του Δήμου Πλατανιά
3. Εκπόνηση μελετών
4. Ολοκλήρωση χωροταξικού σχεδιασμού
5. Βελτίωση και επέκταση των βασικών τεχνικών υποδομών στις τοπικές κοινότητες
6. Αντιμετώπιση προβλημάτων κυκλοφορίας και στάθμευσης
7. Έλεγχος της ρύπανσης, καθαριότητας και διαχείρισης των αποβλήτων
8. Επέκταση και βελτίωση του οδικού δικτύου
9. Δίκτυα και υποδομές ύδρευσης και αποχέτευσης

Άξονας Προτεραιότητας 3^{ος} : Τοπική Οικονομία και Απασχόληση

- Ανάπτυξη θεματικού τουρισμού, επιμήκυνση της τουριστικής περιόδου (τουρισμός όλο το χρόνο) και ενίσχυση των τουριστικών υποδομών και της τουριστικής προβολής
- Ποιοτική αναβάθμιση και αύξηση της ανταγωνιστικότητας των τουριστικών υποδομών
- Ποιοτική αναβάθμιση και αύξηση της ανταγωνιστικότητας των τουριστικών υποδομών
- Αξιοποίηση δημοτικής περιουσίας
- Ανάπτυξη εξωστρέφειας του Δήμου ως γεωχωρική ενότητα
- Υποστήριξη και ενθάρρυνση των μικρομεσαίων επιχειρήσεων
- Υποστήριξη της καινοτομίας στις μεθόδους παραγωγής, μεταποίησης και προώθησης των τοπικών αγροτικών προϊόντων
- Ενίσχυση της γεωργίας, κτηνοτροφίας και αλιείας
- Αξιοποίηση δημοτικής περιουσίας
- Ενίσχυση – προώθηση της απασχόλησης στα όρια του Δήμου
- Ενίσχυση Συλλόγων και Συνεργασιών
- Δαπάνες για την εξυπηρέτηση του πολίτη
- Δαπάνες για την ασφάλεια του πολίτη

Άξονας Προτεραιότητας 4^{ος} : Βελτίωση Διοικητικής Ικανότητας και της Οικονομικής Κατάστασης του Δήμου

- Συστηματική διαχείριση των παραπόνων των πολιτών
- Εισαγωγή συστηματικών διαδικασιών προγραμματισμού, παρακολούθησης και αξιολόγησης των δράσεων του Δήμου Πλατανιά
- Αναπροσαρμογή και έλεγχος εφαρμογής κανονιστικών αποφάσεων
- Εποπτεία και αντιμετώπιση
- Ανάπτυξη νέων δραστηριοτήτων
- Αξιοποίηση και εφαρμογή του νέου Ο.Ε.Υ. και των αυξημένων αρμοδιοτήτων
- Συνεργασία των επιμέρους οργανικών μονάδων του Δήμου
- Βελτίωση κατάρτισης υπαλλήλων και αιρετών
- Ανάπτυξη εξωστρέφειας του Δήμου ως οργανισμός
- Μείωση του κόστους των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Συστηματική τεκμηρίωση στοιχείων και πληροφοριών για την παρακολούθηση κόστους λειτουργίας του Δήμου
- Αποτελεσματική αξιοποίηση δημοτικής περιουσίας
- Αξιοποίηση Εθνικών και Κοινοτικών Πόρων, καλύτερη αξιοποίηση υφιστάμενων πηγών χρηματοδότησης
- Δαπάνες / Προμήθειες λοιπών ειδών και Συντήρηση κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου

- Ανάπτυξη συνεργασιών, εκπόνηση μελετών με άλλους φορείς, υπηρεσίες, φυσικά πρόσωπα και δίκτυα
- Βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών μέσω των ΤΠΕ
- Αναβάθμιση και αξιοποίηση των υπαρχουσών υποδομών ΤΠΕ
- Μέρμνα για τους οικονομικά ασθενέστερους κατοίκους
- Ενίσχυση των Νομικών Προσώπων του Δήμου

Κεφάλαιο 2

Περιεχόμενο και Δομή του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης του Δήμου Πλατανιά

2.1 Περιεχόμενο του ετήσιου προγράμματος δράσης του Δήμου Πλατανιά

Το ετήσιο πρόγραμμα δράσης του Δήμου διαρθρώνεται στα ακόλουθα τρία μέρη:

- A. Συνολική παρουσίαση του ετήσιου προγράμματος δράσης
- B. Παρουσίαση του ετήσιου προγράμματος δράσης ανά Διεύθυνση/Οργανική Μονάδα
- Γ. Παραρτήματα - Πίνακες

A. Συνολική παρουσίαση του ετήσιου προγράμματος δράσης

Αποτελεί το γενικό μέρος στο οποίο ενδεικτικά αναφέρονται :

Οι τρέχουσες εξελίξεις που επηρεάζουν τη δράση του Δήμου.

Οι γενικές κατευθύνσεις και οι προτεραιότητες της δημοτικής αρχής για το επόμενο έτος.

Η συνοπτική παρουσίαση των σημαντικών δράσεων του προγράμματος σε αντιστοιχία με τους γενικούς στόχους και τις προτεραιότητες (Άξονες και Μέτρα) του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

B. Παρουσίαση του ετήσιου προγράμματος δράσης ανά Διεύθυνση /Οργανική Μονάδα

Στο μέρος αυτό παρουσιάζεται το ετήσιο πρόγραμμα δράσης της Διεύθυνση και των αυτοτελών οργανικών μονάδων του Δήμου. Ακολούθως περιγράφεται ο τρόπος παρουσίασης, που περιλαμβάνει τη συμπλήρωση πινάκων με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων και το πρόγραμμα επενδύσεων της κάθε Διεύθυνσης.

Βάσει του ν. 3230/2004 (ΦΕΚ 44/Α/11.2.2004) για την καθιέρωση του Συστήματος «Διοίκησης Μέσω Στόχων» στην ελληνική δημόσια διοίκηση εισάγεται η υποχρέωση έκδοσης Απόφασης Στοχοθεσίας έτους 2013 με συνακόλουθη επεξεργασία Δεικτών Μέτρησης βάσει ΚΥΑ θέτει υπόψη σας τα ακόλουθα:

A) Ως προς το Σύστημα της Διοίκησης μέσω Στόχων:

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 εδ. 2 του ν. 3230/2004, του νόμου δηλ. που καθιερώνει το «Σύστημα της Διοίκησης μέσω Στόχων» στο δημόσιο τομέα στην Ελλάδα. Η Διοίκηση μέσω Στόχων «ορίζεται ως η διαδικασία προσδιορισμού σαφών επιδιώξεων-επιδόσεων στα ανώτατα ιεραρχικά επίπεδα κάθε φορέα και εν συνεχεία η διάχυση των γενικότερων αυτών επιδιώξεων υπό μορφή εξειδικευμένων δράσεων σε κάθε κατώτερο ιεραρχικό επίπεδο». Ειδικότερα, στο άρθρο 3 του ως άνω νόμου, περιγράφεται η διαδικασία καθορισμού των στόχων ως εξής:

1. Οι προϊστάμενοι Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους προϊσταμένους Τμημάτων εξειδικεύουν και επιμερίζουν από κοινού τους στόχους της Διεύθυνσης σε εξειδικευμένους στόχους ανά Τμήμα.
2. Οι προϊστάμενοι Τμήματος σε συνεργασία με τους υφισταμένους τους καθορίζουν τη συμβολή κάθε υπαλλήλου στην επίτευξη των στόχων του Τμήματος. Οι στόχοι του Τμήματος αναλύονται περαιτέρω σε προγράμματα επιμέρους ενεργειών και φάσεων υλοποίησης, ώστε κάθε υπάλληλος να κατανοεί αφενός τι αναμένεται από αυτόν και αφετέρου τι πρέπει να επιτύχει ατομικά και συλλογικά ούτως ώστε να υλοποιηθούν οι στόχοι του Τμήματος, της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης. Οι ατομικοί στόχοι καθορίζονται ανάλογα με τις αρμοδιότητες της κάθε μονάδας, αφού ληφθούν υπόψη οι δεξιότητες, γνώσεις και εμπειρίες του υπαλλήλου.

Γίνεται, επομένως, σαφές ότι η Διοίκηση μέσω Στόχων βασίζεται στην ενεργοποίηση του ανθρώπινου παράγοντα σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα μιας υπηρεσίας. Ο προσδιορισμός της Στοχοθεσίας δεν γίνεται αυθαίρετα. Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων συνδέεται με τη Στοχοθεσία άρρηκτα και ουσιαστικά. Σε κάθε επίπεδο, το προσωπικό (προϊστάμενος και υφιστάμενοι) δεσμεύεται για την υλοποίηση συγκεκριμένων ενεργειών και την επιδίωξη ανάλογων (ποσοτικά και ποιοτικά) αποτελεσμάτων ορισμένου χρόνου.

B) Ως προς τα χαρακτηριστικά των Στόχων:

Τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα των τιθέμενων Στόχων είναι τα εξής:

1. Συγκεκριμένοι (Specific)

Οι προγραμματισμένοι στόχοι θα πρέπει να είναι με σαφήνεια και ακρίβεια προσδιορισμένοι, να μην δημιουργούν εννοιολογική σύγχυση και να είναι κατανοητοί.

- **Μετρήσιμοι (Measurable)**

Να είναι μετρήσιμοι ποσοτικά και ποιοτικά ώστε να δημιουργείται μια επαρκής βάση με αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας μιας δράσης.

- **Συμφωνημένοι (Agreed)**

Το χαρακτηριστικό αυτό αναδεικνύει τη σημασία της συμφωνημένης και συναινετικής διοικητικής συμπεριφοράς και δράσης.

- **Ρεαλιστικοί (Realistic)**

Το γνώρισμα της ρεαλιστικής στοχοθεσίας δεν θα πρέπει να ταυτίζεται με την ευκολία αυτών. Το νόημα του γνωρίσματος αυτού αφορά στην ικανότητα επίτευξης της προγραμματισμένης στοχοθεσίας.

1. Χρονικά Προσδιορισμένοι (Timed)

Το γνώρισμα αυτό αναφέρεται στην ανάγκη διαμόρφωσης χρονοδιαγράμματος ενεργειών επίτευξης της στοχοθεσίας.

Προκειμένου να αξιολογηθεί το Πρόγραμμα Δραστηριοτήτων όλων των Αυτοτελών Τμημάτων, Γραφείων και Διευθύνσεων του Δήμου Πλατανιά κατά τη Σύntαξη του Κανονισμού Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των Δημοτικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, εισάγεται το δυαδικό σύστημα αξιολόγησης (1/0):

1: επίτευξη δραστηριότητας

0: μη επίτευξη δραστηριότητας.

Γ. Παραρτήματα - Πίνακες

Στο μέρος αυτό παρουσιάζονται συγκεντρωτικοί πίνακες του ετήσιου προγράμματος δράσης του Δήμου όπως π.χ.

Τεχνικό πρόγραμμα έργων και μελετών και πρόγραμμα έργων ανά δημοτικό διαμέρισμα

Πρόγραμμα προμηθειών

Πρόγραμμα επενδύσεων και ενεργειών ανά Άξονα και Μέτρο του Ε.Π.

Πρόγραμμα επενδύσεων ανά πηγή χρηματοδότησης

Έργα προς ένταξη σε χρηματοδοτούμενα Εθνικά ή Κοινοτικά προγράμματα (Τα έργα αυτά θα συμπεριληφθούν και στον προϋπολογισμό, δια τροποποιήσεως, εφ' όσον ενταχθούν στα χρηματοδοτούμενα προγράμματα).

Οι προηγούμενοι συγκεντρωτικοί πίνακες προκύπτουν εύκολα αν συγκεντρωθούν οι πίνακες με το ετήσιο πρόγραμμα δράσης των επί μέρους Διευθύνσεων/ Οργανικών Μονάδων και επεξεργαστούν με ένα πρόγραμμα λογιστικών φύλλων (π.χ. MS Excel).

Στους πίνακες που ακολουθούν και έχουν να κάνουν με τη Λειτουργία των Τμημάτων, των Αυτοτελών Γραφείων και των Διευθύνσεων η στήλη: «Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκροών» συμπληρώνεται από τρεις όρους:

Συνεχής Λειτουργία: Αναφέρεται στις συνεχείς και αδιάλειπτες λειτουργίες των Τμημάτων, Αυτοτελών Γραφείων και Διευθύνσεων οι οποίες παρέχονται είτε σε καθημερινή βάση ή περιστασιακά, ανάλογα με την περίπτωση ή τις ανάγκες των πολιτών ή του Δήμου

Αριθμός (π.χ. αδειών που χορηγήθηκαν) τη χρονιά που αναφερόμαστε (ακέραιος αριθμός) / * τιμή αναφοράς (έγινε αναφορά παραπάνω).

Τιμή: 1 ή 0, πραγματοποιήθηκε η ενέργεια ή όχι

Στο σημείο αυτό κρίνεται σκόπιμο να αναφερθεί ότι η εκτιμώμενη ποσότητα εκροών της περίπτωσης 2 είναι ο λόγος της τιμής που θα προκύψει στο παρόν έτος προς την τιμή που θα προσδιορισθεί κατά τη θέσπιση Κανονιστικού Πλαισίου Μέτρησης και Αξιολόγησης και θα αποτελέσει μέτρο απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών αποσκοπώντας στην παρακολούθηση των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί.

Έως την σύνταξη του παρόντος ετήσιου προγράμματος δράσης διατηρείται σε ισχύ η παράγραφος 8 του άρθρου 267 του Ν.3852/2010 σύμφωνα με την οποία «Οι διατάξεις του ν. 3230/2004 δεν έχουν εφαρμογή στην πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση.»

2.2.1 Διάκριση Δαπανών

Τόσο το επιχειρησιακό πρόγραμμα του Δήμου Πλατανιά όσο και το ετήσιο πρόγραμμα δράσης δεν αποτελούν μόνο επενδυτικά προγράμματα αλλά και προγράμματα για τις υπηρεσίες που παρέχει ο Δήμος σε συνεχή βάση.

Όπως φαίνεται στον πίνακα που ακολουθεί μια σημαντική διάκριση του προϋπολογισμού δαπανών είναι η διάκριση μεταξύ λειτουργικών και επενδυτικών δαπανών.

Όπως είναι γνωστό οι λειτουργικές δαπάνες είναι δαπάνες για την κάλυψη του κόστους των δραστηριοτήτων μιας υπηρεσίας (δαπάνες μισθοδοσίας και ασφαλιστικών επιβαρύνσεων, ενοίκια, δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων, δαπάνες συντήρησης, αποσβέσεις κτιρίων και εξοπλισμού κλπ).

Οι επενδυτικές δαπάνες είναι δαπάνες για την απόκτηση ή παραγωγή ενός αγαθού παγίου κεφαλαίου, το οποίο μπορεί να αξιοποιηθεί για μια σειρά ετών μετά την περίοδο στην οποία έγινε η δαπάνη απόκτησης ή παραγωγής του (έργα τεχνικής υποδομής, κτίρια, προμήθειες εξοπλισμού κλπ).

Πιο αναλυτικά:

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΧΡΗΣΗΣ (ανάλυση ανά υπηρεσία)

60 Αμοιβές και έξοδα προσωπικού

61 Αμοιβές αιρετών και τρίτων

62 Παροχές τρίτων

63 Φόροι – Τέλη

64 Λοιπά Γενικά έξοδα

65 Πληρωμές για την εξυπηρέτηση δημόσιας πίστωσης

66 Δαπάνες προμήθειας αναλωσίμων

67 Πληρωμές – Μεταβιβάσεις σε τρίτους

68 Λοιπά Έξοδα

ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ (ανάλυση ανά υπηρεσία)

71 Αγορές κτιρίων, τεχνικών έργων και προμήθειες παγίων

73 Έργα

74 Μελέτες, έρευνες, πειραματικές εργασίες και ειδικές δαπάνες

75 Τίτλοι πάγιας επένδυσης (συμμετοχές σε επιχειρήσεις)

2.2.2 Επιμέρους Διάκριση του Προγράμματος σε πρόγραμμα δραστηριοτήτων και σε πρόγραμμα επενδύσεων

Η προηγούμενη διάκριση του προϋπολογισμού οδηγεί στην ανάγκη διάκρισης του ετήσιου προγράμματος δράσης σε **α) πρόγραμμα δραστηριοτήτων και σε β) πρόγραμμα επενδύσεων.**

A) Πρόγραμμα Ενεργειών

Οι Ενέργειες είναι οι δράσεις, των οποίων οι δαπάνες περιλαμβάνονται στην ομάδα 6 του προϋπολογισμού και οι οποίες περιλαμβάνουν τις υπηρεσίες που παρέχει σε συνεχή βάση καθώς και τις ενέργειες βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι καθημερινές λειτουργίες των δημοτικών υπηρεσιών απορροφούν το μεγαλύτερο μέρος των δαπανών του Δήμου, ενώ παράλληλα έχουν σημαντικά περιθώρια βελτίωσης της ποιότητας και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των δημοτών.

Για το λόγο αυτό, στον προγραμματισμό του Δήμου αποτυπώνονται οι υπηρεσίες που παρέχει ο Δήμος καθώς και οι ενέργειες βελτίωσης της ποιότητας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

B) Πρόγραμμα Επενδύσεων

Οι Επενδύσεις είναι οι δράσεις των οποίων οι δαπάνες περιλαμβάνονται στην ομάδα 7 του προϋπολογισμού και οι οποίες, σύμφωνα με τη σχετική ΚΥΑ, περιλαμβάνουν :

Έργα (Κ.Α. 731 και 732)

Μελέτες – έρευνες (Κ.Α. 74)

Επισκευές και συντηρήσεις παγίων εγκαταστάσεων κοινής χρήσεως (Κ.Α. 733)

Προμήθειες παγίων (Κ.Α. 713)

Απαλλοτριώσεις και αγορές κτιρίων και εδαφικών εκτάσεων (Κ.Α. 711 και 712)

Τίτλοι πάγιας επένδυσης (συμμετοχές σε επιχειρήσεις) (Κ.Α. 75)

Το επενδυτικό σκέλος του ετήσιου προγράμματος δράσης (πρόγραμμα δημοτικών επενδύσεων) εκτός από τα τεχνικά έργα, περιλαμβάνει επίσης τις προμήθειες εξοπλισμού και τις κάθε φύσης μελέτες και έρευνες.

Σύμφωνα με τα προηγούμενα, το τεχνικό πρόγραμμα έργων, του Άρθρου 208 του Κ.Δ.Κ. αποτελεί μέρος του προγράμματος επενδύσεων.

Προκειμένου να αξιολογηθεί το Πρόγραμμα Επενδύσεων όλων των Αυτοτελών Τμημάτων, Γραφείων και Διευθύνσεων του Δήμου Πλατανιά κατά τη Σύntαξη του Κανονισμού Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των Δημοτικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, θα χρησιμοποιηθούν τα στοιχεία των πινάκων που θα παρατεθούν στο παρόν Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης 2016.

2.3 Διάρθρωση του ετήσιου προγράμματος δράσης

Ενώ η διάρθρωση του επιχειρησιακού προγράμματος αντιστοιχεί στις προτεραιότητες (Άξονες και Μέτρα) του Δήμου, η διάρθρωση του ετήσιου προγράμματος δράσης αντιστοιχεί στην οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Δήμου (Άρθρο 8 της Υ.Α 18183/07).

Επομένως το ετήσιο πρόγραμμα δράσης αντιστοιχεί στην οργάνωση του υπηρεσιακού μηχανισμού που θα το υλοποιήσει και οι δημοτικές υπηρεσίες, με μέριμνα των προϊσταμένων τους, θα πρέπει να προγραμματίσουν τις δράσεις για την υλοποίηση των οποίων ευθύνονται.

Δεδομένου ότι ο Δήμος Πλατανιά έχει αναπτυγμένο υπηρεσιακό μηχανισμό, προτείνεται η διάρθρωση του ετήσιου προγράμματος δράσης ανά Διεύθυνση – Τμήμα καθώς και ανά αυτοτελή διοικητική ενότητα.

Με βάση τα παραπάνω, το ετήσιο πρόγραμμα δράσης του Δήμου Πλατανιά και σύμφωνα με το ΦΕΚ Β'3201 / 28-11-2014 "Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πλατανιά" περιλαμβάνει τα προγράμματα των ακόλουθων διοικητικών ενότητων:

Αυτοτελούς Γραφείου Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Γενικού Γραμματέα

Νομικής Υπηρεσίας

Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας

Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας

Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

Αποκεντρωμένες υπηρεσίες Δημοτικής Ενότητας Βουκολιών με έδρα τις Βουκολιές

Αποκεντρωμένες υπηρεσίες Δημοτικής Ενότητας Κολυμβαρίου με έδρα το Κολυμβάρι

Αποκεντρωμένες υπηρεσίες Δημοτικής Ενότητας Μουσούρων με έδρα τον Αλικιανό.

2.4 Παρουσίαση του Προγράμματος Δράσης ανά Διεύθυνση – Τμήμα και Αυτοτελή Γραφεία

Οι τιμές αναφοράς θα αποτελέσουν αντικείμενο συνεχούς παρακολούθησης του Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, που είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση των δεικτών.

2.4.1 Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

2.4.1.1. Λειτουργίες του Γραφείου

Γραφείο Δημάρχου, Επικοινωνίας και Δημοσίων	Περιγραφή Λειτουργίας - Εκτέλεση Δράσης	Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκροών
---	---	----------------------------

Προγραμματισμό, οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων του Δημάρχου	Συνεχής λειτουργία
Τήρηση, ενημέρωση και διεκπεραίωση προσωπικής αλληλογραφίας του Δημάρχου	Συνεχής λειτουργία
Τήρηση του αρχείου των κάθε είδους αποφάσεων του Δήμου προς χρήση του Δημάρχου καθώς και κάθε άλλο στοιχείο σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Δημάρχου	Συνεχής λειτουργία
Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Ειδικών Συνεργατών του Δημάρχου	Συνεχής λειτουργία
Σχεδιάζει και εισηγείται τη επικοινωνιακή πολιτική για την προώθηση της αποστολής και των στόχων του Δήμου και αντίστοιχα σχεδιάζει και εισηγείται και προωθεί την εφαρμογή των προγραμμάτων των ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της επικοινωνιακής αυτής πολιτικής.	Συνεχής λειτουργία
Οργανώνει και υλοποιεί κάθε είδους εκδηλώσεις του Δήμου (συνέδρια, συνελεύσεις, εορτές κ.λπ., καθώς και προγράμματα προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος	Συνεχής λειτουργία
Σχεδιάζει, εισηγείται και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες του Δήμου με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των τοπικών συμφερόντων.	Συνεχής λειτουργία
Παρακολουθεί συστηματικά τα δημοσιεύματα (έντυπα και ηλεκτρονικά) σχετικά με τις δραστηριότητες του Δήμου και ενημερώνει σχετικά τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου. Τηρεί αρχείο των δημοσιεύσεων καθώς και των σχετικών απαντήσεων του Δήμου	Συνεχής λειτουργία
Διαχειρίζεται τις σχέσεις του Δήμου με τον ηλεκτρονικό και έντυπο τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και επιμελείται των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
Επιμελείται των ενημερωτικών εκδόσεων ή εκπομπών του Δήμου στα ΜΜΕ.	Συνεχής λειτουργία

2.4.1.2 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών του Γραφείου

Οι λειτουργικές δαπάνες του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 00-6

2.4.2 Γενικός Γραμματέας

2.4.1 Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέας

Γενικός Γραμματέας Πλατανιά	Περιγραφή Λειτουργίας - Εκτέλεση Δράσης	Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκροών
	Υποστηρίζει το Δήμαρχο στα διοικητικά του καθήκοντα υλοποιώντας τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος με απόφασή του. Οι αρμοδιότητες αυτές αφορούν κυρίως στο συντονισμό των δημοτικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με το Γενικό Διευθυντή, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου. Ειδικότερα ο Γενικός Γραμματέας:	Συνεχής λειτουργία
	1. Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις και, γενικότερα, συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους, σε συνεργασία με τους Διευθυντές και	Συνεχής λειτουργία

προϊσταμένους Αυτοτελών Τμημάτων	
2. Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη ή έχουν ήδη συζητηθεί σε αυτά, καθώς και να τα υποστηρίζει ενώπιον των ανωτέρω οργάνων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο τους.	Συνεχής λειτουργία
3. Παρακολουθεί τη διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους Διευθυντές ή Τμηματάρχες	Συνεχής λειτουργία
4. Συμμετέχει στις διαδικασίες κατάρτισης του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου και παρακολουθεί την επίτευξη των περιοδικών στόχων και την υλοποίηση των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
5. Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά την Εκτελεστική Επιτροπή.	Συνεχής λειτουργία
6. Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στο Δήμο και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικής δράσης των υπηρεσιών του Δήμου, την προσαρμογή της λειτουργίας τους στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και τη βελτίωση της απόδοσης του στελεχικού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου	Συνεχής λειτουργία
7. Δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
8. Παρακολουθεί τις δραστηριότητες των νομικών προσώπων του Δήμου και συνεργάζεται με τις διοικήσεις τους, ώστε να εξασφαλίζεται η εναρμόνιση των αποτελεσμάτων από την δραστηριοποίησή τους προς τους στόχους του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
9. Υπογράφει τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου	Συνεχής λειτουργία
10. Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που του εκχωρεί ο Δήμαρχος.	Συνεχής λειτουργία
11. Επιμελείται την παρακολούθηση και ορθή εκτέλεση κάθε θέματος που του αναθέτει ο Δήμαρχος	Συνεχής λειτουργία

2.4.2.2 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών του Γραφείου

Οι λειτουργικές δαπάνες του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 00-6031

2.4.3 Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων

2.4.1.3 Ενέργειες Βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών όπως προκύπτουν από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Δήμου Πλατανιά 2016-2019

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	Κατανομή προϋπολογισμού έτους 2017	Συνεχιζόμενη Δράση ή Νέα (Σ/Ν)	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	Χωροθέτηση - Ομάδα Στόχου	Βαθμός Προτεραιότητας (Α,Β,Γ)	ΚΑ
1	Ενσωμάτωση νέων αρμοδιοτήτων	X	Σ	-	Δράση	Σύνολο Δήμου	A	-
2	Καθιέρωση συναντήσεων μεταξύ των οργανικών μονάδων για την επίλυση δυσχερειών συνεργασίας	X	N	-	Δράση	Σύνολο Δήμου	B	-
3	Εξορθολογισμός προμηθειών	X	Σ	-	Δράση	Σύνολο Δήμου	B	-

2.4.2.1.3 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών του Γραφείου

Οι λειτουργικές δαπάνες του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 00-6.

2.4.2.2 Πρόγραμμα Επενδύσεων του Γραφείου

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	Κατανομή προϋπολογισμού έτους 2018	Συν/νη Δράση ή Νέα (Σ/Ν)	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	Βαθμός Προτεραιότητας (Α,Β,Γ)	ΚΑ
1	Τιμητικές διακρίσεις, αναμνηστικά δώρα και έξοδα φιλοξενίας	4.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00-6433.001
2	Φιλοξενία τουριστικών παραγόντων και δημοσιογράφων σε συνεργασία με τουριστικούς φορείς του Νομού Χανίων	7.500,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00-6433.002

3	Συμμετοχή σε τουριστικές εκθέσεις	20.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00-6432.001
4	Συνδρομή στο Σύνδεσμο Ελαιοκομικών Δήμων	2.400,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	B	00-6721.001
5	Λοιπές δημόσιες σχέσεις	1.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	B	00-6434.001
6	Δαπάνες επιμόρφωσης προσωπικού και συμμετοχής σε συνέδρια και σεμινάρια	555,15 3.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00-6073.001 00-6073.002
7	Δαπάνες δεξιώσεων και εθνικών ή τοπικών εορτών	11.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	B	00-6443
8	Έξοδα προβολής Δήμου	5.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00.6431.001
9	Δημιουργία τουριστικών θεματικών εντύπων και χαρτών	12.500,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00.6431.004
10	Λοιπές διαφημιστικές ενέργειες	4.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00.6431.008
11	Δημιουργία οπτικοακουστικού υλικού τουριστικής προβολής	10.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00.6431.009
12	Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων	12.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	00.6463
13	Ετήσια εισφορά στο Δίκτυο Ελληνικών Πόλεων για την Ανάπτυξη	4.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	10.7518.001
14	Δαπάνες πολιτιστικών και άλλων δραστηριοτήτων του Δήμου	32.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	15.6471.001
15	Έξοδα αθλητικών δραστηριοτήτων	5.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	15.6472.001
16	Διοργάνωση εκδηλώσεων προώθησης της κρητικής διατροφής και γαστρονομίας	5.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	15.6474.005

17	Εκτυπώσεις εντύπων για πολιτικά δρόμενα	2.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	15.6615.001
18	Πληροφοριακή σήμανση αξιοθέατων και μνημείων	1.000,00	Σ	Ι.Π.	Δράση	A	15.7135.001

2.4.2.3 Συνοπτική τεκμηρίωση του προγράμματος

Σκοπός της εκτέλεσης του παραπάνω προγράμματος του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων είναι να οργανωθεί η επικοινωνία του Δήμου με τους δημότες και με τους επισκέπτες αλλά και να τονωθεί η εξωστρέφεια του Δήμου Πλατανιά ως ιδανικός τόπος μόνιμης κατοικίας, ως τόπος επενδύσεων, ως τουριστικός προορισμός, μέσα από αξιόλογη και αξιόπιστη προβολή και οργανωμένες δημόσιες σχέσεις. Επιπλέον σκοπός είναι να οργανώνονται και να προβάλλονται εορτές και εκδηλώσεις υψηλού επιπέδου στο Δήμο με πρωτοβουλία των υπηρεσιών και των φορέων που έχει συστήσει αλλά και με τη συνεργασία άλλων φορέων και αρχών. Το αυτοτελές γραφείο συνεργάζεται στενά με το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου και όποια άλλη υπηρεσία είναι αναγκαία.

2.4.3 Νομική Υπηρεσία

2.4.3.1 Λειτουργίες της Υπηρεσίας

	Περιγραφή Λειτουργίας - Εκτέλεση Δράσης	Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκροών
Νομική Υπηρεσία	Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα πολιτικά όργανα διοίκησης του Δήμου (Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπές, Δήμαρχος κλπ) διασφαλίζοντας το νομότυπο των πράξεων του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
	Παρέχει νομικές συμβουλές και κατευθύνσεις προς τις επί μέρους υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και στα ιδρύματα και στα άλλα νομικά πρόσωπα του Δήμου, για την διασφάλιση του νομότυπου των δράσεων τους.	Συνεχής λειτουργία
	Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί για πράξεις της δημόσιας διοίκησης που αφορούν το Δήμο.	Συνεχής λειτουργία
	Επεξεργάζεται και ελέγχει νομικά όλες τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους, καθώς και τις προκηρύξεις του Δήμου για την ανάθεση έργων , προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους.	Συνεχής λειτουργία
	Εκπροσωπεί τον Δήμο σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών, για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
	Παρακολουθεί την σχετική νομοθεσία και νομολογία και τηρεί και επικαιροποιεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που ενδιαφέρουν το Δήμο.	Συνεχής λειτουργία
	Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας.	Συνεχής λειτουργία

2.4.3.2 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών του Γραφείου

Οι λειτουργικές δαπάνες της Νομικής Υπηρεσίας συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 00-6

2.4.4 Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

Οι Αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας ασκούνται κατά περίπτωση από τα τμήματα Διοικητικού καθώς και το τμήμα ΚΕΠ της Δ/σης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών σε συνεργασία με τις Αποκεντρωμένες υπηρεσίες των Δημοτικών Ενοτήτων.

2.4.4.1 Λειτουργίες του Γραφείου

Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκκρώων	Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκκρώων
Σχεδιάζει και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των δημοτών που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ και χρειάζονται να έλθουν σε επαφή με τις επιμέρους υπηρεσίες για συγκεκριμένες ανάγκες τους.	Συνεχής λειτουργία
Μερικά για τη δημιουργία και την αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών που αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των ανωτέρω δημοτών για την εκτέλεση των δοσοληψιών τους με τις δημοτικές υπηρεσίες και τα ΚΕΠ για λογαριασμό τους.	Συνεχής λειτουργία
Δέχεται αιτήματα των ανωτέρω δημοτών με βάση τις σχετικές διαδικασίες και μεριμνά για την ικανοποίησή τους, με την αξιοποίηση τόσον των υπαλλήλων του Γραφείου όσο και των δικτύων εθελοντών.	Συνεχής λειτουργία
Συνεργάζεται με τα αρμόδια ΚΕΠ για την διεκπεραίωση υποθέσεων των ανωτέρω δημοτών σε ζητήματα αρμοδιότητας των ΚΕΠ.	Συνεχής λειτουργία
Σχεδιάζει και προωθεί κάθε άλλη σχετική ενέργεια για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών με αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ.	Συνεχής λειτουργία

2.4.4.2 Προϋπολογισμός Λειτουργικών Δαπανών του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας

Οι λειτουργικές δαπάνες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικής Βοήθειας συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 00-06.

2.4.5 Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

2.4.5.1.1 Λειτουργίες του Τμήματος

Περιγραφή Λειτουργίας - Εκτέλεση Δράσης	Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκκρώων
(Αρμοδιότητες μελετών και έρευνας)	

1) Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
2) Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου κλπ).	Συνεχής λειτουργία
3) Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.	Συνεχής λειτουργία
4) Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.	Συνεχής λειτουργία
<u>Αρμοδιότητες σχεδιασμού και παρακολούθησης προγραμμάτων)</u>	
5) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.	Συνεχής λειτουργία
6) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων, που ενσωματώνουν την ισότητα των φύλων και τη λήψη θετικών μέτρων υπέρ των γυναικών στις προτάσεις του Δήμου στα εθνικά και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.	Συνεχής λειτουργία
7) Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.	Συνεχής λειτουργία
8) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην εφαρμογή προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.	Συνεχής λειτουργία
9) Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα, έργα ΣΔΙΤ, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κλπ).	Συνεχής λειτουργία
10) Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του για τη σύνταξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό πρόγραμμα.	Σύνταξη Ε.Π. (1/0) το έτος που υποχρεούται
11) Μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων του Δήμου σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα, για την παρακολούθηση της υλοποίησής τους και τη σχετική ενημέρωση των αρμοδίων Αρχών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία

12) Υποστηρίζει το Δήμαρχο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στο Δήμαρχο. Εισηγείται την ενδεχόμενη αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος μετά την ενδιάμεση αξιολόγησή του.	Συνεχής λειτουργία
13) Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, διαμορφώνει τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας, που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων, καθώς και κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας, που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.	Σύνταξη δεικτών (1/0)
14) Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.	Σύνταξη σχεδίου Ε.Π. (1/0) το έτος που υποχρεούται
15) Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή για την παρακολούθηση και τον απολογισμό των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου. Ειδικότερα (α) κατά τη διάρκεια εφαρμογής του ετησίου προγράμματος δράσης του Δήμου, συντάσσει εκθέσεις παρακολούθησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ανά τακτά διαστήματα που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και (β) πριν από τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού, υποβάλλει στη Εκτελεστική Επιτροπή έκθεση με τον απολογισμό δράσης του προηγούμενου έτους, αφού λάβει υπόψη τις απολογιστικές εκθέσεις των υπηρεσιών.	Συνεχής λειτουργία
16) Υποστηρίζει την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων. Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής συνεργασίας και συντονίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς.	Συνεχής λειτουργία
Αρμοδιότητες αποτελεσματικότητας και απόδοσης)	
17) Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (διαδικασίες, δείκτες κλπ). Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.	Ανά έτος (1/0)
18) Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.	Ανά έτος (1/0)
19) Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.	Συνεχής λειτουργία
20) Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων.	Ανά έτος (1/0)
21) Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες. Παρακολουθεί την εφαρμογή των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.	Συνεχής λειτουργία
22) Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών.	Συνεχής λειτουργία
23) Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτό - αξιολόγησης.	Συνεχής λειτουργία
24) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.	Συνεχής λειτουργία

25) Συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες.	Συνεχής λειτουργία
26) Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.	Συνεχής λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες ποιότητας και οργάνωσης)</u>	
27) Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
28) Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.	Συνεχής λειτουργία
29) Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων. Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό / ανασχεδιασμό και την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων.	Συνεχής λειτουργία
30) Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κλπ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.	Συνεχής λειτουργία
31) Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
32) Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκών θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό της κάλυψης των θέσεων (με νέα στελέχη ή ανακατανομή των υφισταμένων στελεχών).	Συνεχής λειτουργία
33) Παρακολουθεί την καλή εφαρμογή των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.	Συνεχής λειτουργία
34) Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικειμένου ή κατάργησης των Νομικών Προσώπων του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
<u>(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)</u>	
<u>(Αρμοδιότητες στρατηγικής και μελετών ΤΠΕ)</u>	
1) Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.	Συνεχής λειτουργία
2) Συγκεντρώνει στοιχεία, προσδιορίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις και εισηγείται για τα αναγκαία έργα ανάπτυξης και βελτίωσης των συστημάτων ΤΠΕ που πρέπει να αξιοποιεί ο Δήμος για την υποστήριξη των λειτουργιών του.	Συνεχής λειτουργία

3) Προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία ανάπτυξης των αναγκαίων συστημάτων ΤΠΕ και την υλοποίηση μηχανισμών επιχειρησιακής υποστήριξης των συστημάτων και των χρηστών των εφαρμογών.	Συνεχής λειτουργία
4) Μεριμνά για την μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων ΤΠΕ με την αξιοποίηση και εξειδικευμένων τρίτων.	Συνεχής λειτουργία
5) Προδιαγράφει τα νέα συστήματα ή τις νέες λειτουργίες συστημάτων ΤΠΕ, παρακολουθεί την ανάπτυξή τους και παραλαμβάνει τα συστήματα.	Συνεχής λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες διαχείρισης συστημάτων ΤΠΕ)</u>	
6) Σχεδιάζει, εγκαθιστά και παρέχει υπηρεσίες συνεχούς συντήρησης δικτυακών τόπων και ιστοσελίδων καλύπτοντας τις σχετικές ανάγκες του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
7) Παρακολουθεί την ποιότητα των δεδομένων που τηρούνται στα συστήματα ΤΠΕ του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
8) Διαχειρίζεται και συντηρεί τις εφαρμογές και τις βάσεις δεδομένων που σχεδιάζει και εγκαθιστά ο Δήμος για τις ανάγκες του.	Συνεχής λειτουργία
9) Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα συστήματα ΤΠΕ που λειτουργούν στο Δήμο.	Συνεχής λειτουργία
10) Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων σύμφωνα με σχετικές ανάγκες του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
11) Εκπαιδεύει τους χρήστες των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου και μεριμνά για την παροχή κάθε είδους υποστήριξης προς τους χρήστες ώστε να είναι σε θέση να λειτουργούν και να αξιοποιούν αποτελεσματικά τα συστήματα.	Συνεχής λειτουργία
12) Μεριμνά για τη δημιουργία των κατάλληλων αναφορών επιτελικής πληροφόρησης με την αξιοποίηση των στοιχείων που τηρούνται στα πληροφορικά συστήματα του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
13) Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητά τους.	Συνεχής λειτουργία
14) Εξασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων και την βελτίωση της χρηστικότητας των ιστοσελίδων και των βάσεων δεδομένων του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
15) Προσδιορίζει τις ανάγκες των δημοτικών υπηρεσιών σε εξοπλισμό πληροφορικής και επικοινωνιών, προσδιορίζει τις απαιτήσεις του εξοπλισμού αυτού σε αναβάθμιση και εισηγείται τα αναγκαία προγράμματα για την προμήθεια και εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού.	Συνεχής λειτουργία
16) Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία προμήθειας και εγκατάστασης του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών.	Συνεχής λειτουργία
17) Μεριμνά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού ΤΠΕ.	Συνεχής λειτουργία
18) Μεριμνά για την άρτια λειτουργία του δικτύου των κεντρικών και περιφερειακών συστημάτων.	Συνεχής λειτουργία
19) Εισηγείται για την θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των συστημάτων ΤΠΕ και παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των κανόνων αυτών.	Συνεχής λειτουργία
20) Μεριμνά για την συνεχή συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού ΤΠΕ του Δήμου.	Συνεχής λειτουργία
<u>(Γενικές Αρμοδιότητες ΤΠΕ)</u>	

21) Υποστηρίζει την εκπλήρωση του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882 / 2010 (ΦΕΚ Α166).

Συνεχής λειτουργία

2.4.5.1.2 Ενέργειες Βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	Κατανομή προυπολογισμού έτους 2017	Συνεχιζόμενη Δράση ή Νέα (Σ/Ν)	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	Βαθμός Προτεραιότητας (Α,Β,Γ)	ΚΑ
1	Παρακολούθηση στόχων επιχειρησιακού	X	Σ	-	Μελέτη	A	-
2	Αξιολόγηση εφαρμογής στόχων επιχειρησιακού	X	Σ	-	Μελέτη	A	-
3	Έλεγχος αναγκών επικαιροποίησης κανονιστικών αποφάσεων	X	Σ	-	Μελέτη	B	-
4	Ανεύρεση - Επαφές με στρατηγικούς εταίρους	X	Σ	-	Μελέτη	A	-
5	Σύμφωνο συνεργασίας Δήμου Πλατανιά –ΜΑΙΧ – Πολυτεχνείου Κρήτης	X	Σ	-	Μελέτη	A	-
6	Σύμφωνο Συνεργασίας με το Ενεργειακό Κέντρο για την κατάρτιση Σχεδίων Δράσης Βιώσιμης Ενέργειας (ΣΔΒΕ)	X	Σ	-	Μελέτη	A	-
7	Σύμφωνο των Δημάρχων	X	Σ	-	Μελέτη	B	-
8	Σύνταξη κανονιστικής απόφασης για την Υπαίθρια διαφήμιση	X	Σ	-	Μελέτη	A	-
9	Σύνταξη κανονιστικής απόφασης για τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων	X	Σ	-	Μελέτη	A	-
10	Σύνταξη ετησίου προγράμματος δράσης 2017	X	Σ	-	Μελέτη	A	-

2.4.5.2 Επενδύσεις του Τμήματος

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	Κατανομή προϋπολογισμού έτους 2017	Συν/νη Δράση ή Νέα (Σ/Ν)	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	Βαθμός Προτεραιότητας (Α,Β,Γ)	ΚΑ
1	Προγραμματική σύμβαση με ΟΑΚ ΑΕ για την εκπόνηση μελετών ωρίμανσης έργων προς ένταξη σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά & εθνικά	75.000,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	00.6737.001
2	Προγραμματική σύμβαση με ΟΑΚ ΑΕ για την εκπόνηση μελετών ωρίμανσης έργων προς ένταξη σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά & εθνικά	75.000,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	00-6737.001
3	Προγραμματική σύμβαση για την τουριστική προβολή των Δήμων: Χανίων, Πλατανιά, Αποκορώνου, Κισσάμου, Καντάνου-Σελίνου, Σφακίων, Περιφ.Κρήτης και του Επιμελητηρίου Χανίων (EBEX) για το 2017	20.000,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	00-6737.002
4	Συντήρηση και επισκευή Η/Υ και μηχανών γραφείου-δικτύου μηχανοργάνωσης (HARDWARE) και υποστήριξης λογισμικών	3.000,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6265.001
5	Συντήρηση φωτοτυπικού-εκτυπωτικού υλικού	5.078,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6265.005
6	Εργασίες συντήρησης εγκατεστημένων λογισμικών (τηλεφωνικό κέντρο, διαχείριση εξυπηρετητών κτλ)	3.000,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6265.010
7	Επέκταση και συντήρηση συστημάτων ασφαλείας	2.000,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6265.012
8	Παροχή υπηρεσίας για υποστήριξη ενιαίου μηχανογραφικού συστήματος	28.200,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6266.005
9	Ανάπτυξη και λειτουργία ιστοσελίδας και εφαρμογών τουριστικής πληροφόρησης για κινητά τηλέφωνα	15.000,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6266.006
10	Φιλοξενία ιστοσελίδας libraryoac και λοιπές εργασίες αυτής"	7.130,00	N	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6266.007
11	Ετήσια συμβόλαια Υποστήριξης-Ανανεώσεις αδειών χρήσης-Ανανεώσεις ονομάτων χρήσης	8.500,00	Σ	Ι.Π	Υπηρεσία	A	10.6266.008
12	Προμήθεια toner-μελανιών	15.500,00	N	Ι.Π	Προμήθεια	A	10.6614.001
13	Εξοπλισμός για τις ανάγκες προγράμματος: Secure Document Exchange with e-Delivery in Greece	17.000,00	N	Ι.Π.	Προμήθεια	A	10.7135.010
14	Προμήθεια Η/Υ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα και λογισμικά	12.000,00	N	Ι.Π	Προμήθεια	A	10-7134.001

15	Προμήθεια προγραμμάτων (SOFTWARE)	6.000,00	Σ	Ι.Π.	Προμήθεια Προμήθεια	A	10.7134.006
16	Προμήθεια προγραμμάτων (SOFTWARE)	8.000,00	N	Ι.Π.	Προμήθεια Προμήθεια	A	10.7134.007
17	Προμήθεια ηχητικού συστήματος-μικροφωνικής	3.000,00	N	Ι.Π.	Προμήθεια	A	15.7135.003

2.4.5.3 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών του Γραφείου

Οι λειτουργικές δαπάνες του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 10-6

2.4.5.4 Συνοπτική τεκμηρίωση του προγράμματος

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου αποτελεί επιτελική υπηρεσία και είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετήσιων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών.

Επίσης είναι αρμόδιο για τη διασφάλιση της ένταξης των πολιτικών ισότητας των φύλων στις τοπικές πολιτικές.

Ως εκ τούτου η δράση του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι άμεσα συνδεδεμένη με όλους τους Άξονες προτεραιότητας του Επιχειρησιακού Προγράμματος Δήμου 2015 – 2019, με άμεσο ή έμμεσο τρόπο. Με τις εισηγήσεις του, τις έρευνες και τις μελέτες του συμβάλλει στη διαμόρφωση των τοπικών πολιτικών και στην εφαρμογή τους μέσα από την εκπόνηση σχεδίων δράσης και κανονισμών.

Με τη λειτουργία του Αυτοτελούς Γραφείου Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του δήμου εφαρμόζονται συστήματα και διαδικασίες που επιδιώκουν τη διασφάλιση της διαφάνειας και της εύρυθμης λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του δήμου στις κάθε είδους σχέσεις του προς τρίτους και υποστηρίζεται η εκπλήρωση του έργου του ΚΟΣΕ , όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882 /2010 (ΦΕΚ 166/ Α' / 2010).



2.4.6 Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

Περιγραφή Λειτουργίας	Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκροών
<u>Γραφείο Υποστήριξης των Πολιτικών Οργάνων του Δήμου</u>	
1) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή το Δημοτικό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή, την Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και την Εκτελεστική Επιτροπή (οργάνωση συνεδριάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, παραγωγή διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
2) Παρέχει κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τα ατομικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου, τον Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, καθώς και το Γενικό Γραμματέα (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή , διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων ατομικών οργάνων κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
3) <u>Παρέχει διοικητική υποστήριξη προς τη Δημοτική Επιτροπή Διαβούλευσης, το Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών, τις Επιτροπές του Δημοτικού Συμβουλίου, καθώς και προς το Συμπαραστάτη του Δημότη και της Επιχείρησης[1].</u>	Συνεχής Λειτουργία
4) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.	Συνεχής Λειτουργία
5) Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του Δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα όργανα του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
6) Τηρεί το αρχείο των εκπροσώπων του Δήμου σε διάφορους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στο Δήμο.	Τήρηση αρχείου (1/0)
<u>(β) Αρμοδιότητες γραφείου Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών</u>	
<u>(Αρμοδιότητες σε θέματα δημοτικής κατάστασης)</u>	Συνεχής Λειτουργία
1) Τηρεί και ενημερώνει τα μητρώα του δημοτολογίου και τα μητρώα αρρένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες και τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία για τη δημιουργία και τήρηση του Εθνικού Δημοτολογίου.	Συνεχής Λειτουργία
2) Μεριμνά για την πρόσληψη και αλλαγή επωνύμου, καθώς και την πρόσληψη πατρωνύμου και μητρωνύμου από παιδιά, που γεννήθηκαν χωρίς γάμο των γονέων τους ή είναι αγνώστων γονέων.	Συνεχής Λειτουργία
3) Μεριμνά για τον εξελληνισμό του ονοματεπωνύμου Ελλήνων του εξωτερικού, ομογενών αλλοδαπών, που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια και παλιννοστησάντων ομογενών, που έχουν την ελληνική ιθαγένεια.	Συνεχής Λειτουργία
4) Χορηγεί άδειες πολιτικού γάμου και μεριμνά για την τέλεση των γάμων αυτών.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
5) Ενημερώνει περιοδικά τις δημόσιες υπηρεσίες για τις μεταβολές προσωπικής κατάστασης που προκύπτουν από τα τηρούμενα στοιχεία.	Συνεχής Λειτουργία
6) Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις, καταλόγους και πίνακες με τα στοιχεία που αναγράφονται στα ανωτέρω Μητρώα.	Αριθμός πιστοποιητικών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς

7) Συνεργάζεται με άλλους Δήμους και δημόσιες υπηρεσίες στις περιπτώσεις μεταβολών των μητρώων σε αντιστοιχία προς ανάλογα αρχεία που τηρούνται εκεί.	Συνεχής Λειτουργία
8) Μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων του Δήμου που προκύπτουν από την ισχύουσα εκλογική νομοθεσία.	Συνεχής Λειτουργία
(Αρμοδιότητες σε θέματα Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών)	
9) Τηρεί και ενημερώνει τα ληξιαρχικά βιβλία και αρχεία, στα οποία καταχωρούνται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (π.χ. διαζύγια), σύμφωνα με τις ισχύουσες θεσμοθετημένες διαδικασίες.	Τήρηση αρχείων (1/0)
10) Τηρεί αρχεία επισήμων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.	Τήρηση αρχείων (1/0)
11) Εκδίδει αποσπάσματα των ληξιαρχικών πράξεων ή άλλα θεσμοθετημένα πιστοποιητικά.	Συνεχής Λειτουργία
12) Ενημερώνει τα αντίστοιχα Τμήματα άλλων Δήμων για τα ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων / αρχείων που τηρούνται στα Τμήματα αυτά.	Συνεχής Λειτουργία
13) Συνεργάζεται με Ληξιαρχεία άλλων Δήμων σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.	
(Αρμοδιότητες σε θέματα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης)	
Τηρεί τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την νομοθεσία περί ιθαγένειας, αλλοδαπών και μετανάστευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία εκδίδει: α. Βεβαιώσεις μόνιμου κατοικίας αλλοδαπών β. Δήλωση πολιτογράφησης για την απόκτηση της ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση.	Συνεχής Λειτουργία
Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας (Αρμοδιότητες σε θέματα ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού)	
1) Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή των διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το προσωπικό του, στο πλαίσιο πάντοτε των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας.	Συνεχής Λειτουργία
2) Στο πλαίσιο και των πολιτικών ανθρώπινου δυναμικού που θεσπίζει η Πολιτεία για τον δημόσιο τομέα, μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκών θέσεων εργασίας ανά διοικητική ενότητα του Δήμου σε συνεργασία με το Γραφείο Προγραμματισμού και Οργάνωσης του Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και την κατάρτιση / επικαιροποίηση των περιγραφών αρμοδιοτήτων των επιμέρους θέσεων.	Συνεχής Λειτουργία
3 Παρακολουθεί την κάλυψη των διαφόρων θέσεων εργασίας στις διοικητικές ενότητες του Δήμου με στόχο τόσο την αξιοποίηση των προσόντων των στελεχών όσο και την απρόσκοπτη και διαρκή κάλυψη των αναγκών των δημοτικών υπηρεσιών.	Συνεχής Λειτουργία
4) Εισηγείται, έπειτα από σχετικά αιτήματα των αρμόδιων Προϊσταμένων, τις κατάλληλες εσωτερικές μετακινήσεις στελεχών για την αποτελεσματικότερη κάλυψη των επιμέρους θέσεων εργασίας με βάση τα προσόντα των στελεχών.	Συνεχής Λειτουργία

5) Αξιολογεί τα προσόντα των νεοπροσλαμβανομένων στελεχών και διαμορφώνει σχετικές προτάσεις προς τους προϊσταμένους των προς κάλυψη θέσεων.	Συνεχής Λειτουργία
6) Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης των εργαζομένων στο Δήμο και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.	Συνεχής Λειτουργία
7) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση μέτρων επιπρόσθετης στήριξης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου (πχ. οργάνωση μετακινήσεων του προσωπικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου, παιδικοί σταθμοί κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
8) Μεριμνά για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου με τον προσδιορισμό των αναγκών βελτίωσης των προσόντων και ικανοτήτων	Συνεχής Λειτουργία
9) Σχεδιάζει, εισηγείται και οργανώνει προγράμματα συνεχιζόμενης κατάρτισης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου. Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων και μεριμνά για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών στην πράξη.	Αριθμός προγραμμάτων που εφαρμόστηκαν/ *τιμή αναφοράς
10) Μεριμνά για την βελτίωση των ανθρωπίνων σχέσεων μέσα στο Δήμο με τον σχεδιασμό, την εισήγηση και την οργάνωση σχετικών προγραμμάτων (πχ. εκδηλώσεις, ταξίδια κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
11) Μεριμνά για την τήρηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε και ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το ανθρώπινο δυναμικό του (πχ. θέματα μισθολογικά, ωραρίου, αδειών, ασθενειών, υπερωριών, απολύσεων, διεκδικήσεων κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
12) Μεριμνά για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες.	Συνεχής Λειτουργία
13) Τηρεί τα Μητρώα του Προσωπικού στο οποίο καταγράφονται τα στοιχεία της ατομικής και οικογενειακής του κατάστασης, οι κάθε είδους μεταβολές στην εργασιακή του ζωή (προσλήψεις, απολύσεις, αλλαγές θέσεων εργασίας, αμοιβές, άδειες, απουσίες, αξιολογήσεις κλπ) και τα προσόντα του.	Τήρηση μητρώων (1/0)
14) Σχεδιάζει και εισηγείται βελτιώσεις και παρακολουθεί την εφαρμογή όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (τήρηση ωραρίου, έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
15) Συγκεντρώνει τα στοιχεία απασχόλησης και τις μεταβολές των στοιχείων των εργαζομένων που επηρεάζουν τις αμοιβές τους και ενημερώνει έγκαιρα τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες , ώστε να προωθείται έγκαιρα η πληρωμή των εργαζομένων και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών.	Συνεχής Λειτουργία
16) Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των επιμέρους διοικητικών ενότητων του Δήμου και τους ενημερώνει για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα (διαχείριση παρουσιών, υπερωριών, βεβαιώσεων προς το προσωπικό κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
17) Εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.	Συνεχής Λειτουργία
18) Μεριμνά για την θέσπιση και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, σύμφωνα με την νομοθεσία. Παρέχει κάθε διοικητική υποστήριξη στους τεχνικούς ασφαλείας και στους γιατρούς εργασίας που προσφέρουν τις αντίστοιχες υπηρεσίες τους στο Δήμο σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους που καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Σύμφωνα με τις αρμοδιότητες αυτές:	

(α) Ο τεχνικός ασφάλειας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σε θέματα σχετικά με την ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Ο γιατρός εργασίας παρέχει προς τα όργανα διοίκησης του Δήμου, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων και επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Ο γιατρός εργασίας και ο τεχνικός ασφάλειας καταχωρούν τις γραπτές υποδείξεις τους σε ειδικό βιβλίο. Τα όργανα διοίκησης του Δήμου λαμβάνουν γνώση των υποδείξεων αυτών ενυπογράφως.	Συνεχής Λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες σε θέματα διοικητικής μέριμνας)</u>	
19) Μεριμνά για την φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
20) Μεριμνά για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτιριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
21) Μεριμνά για τις μετακινήσεις και μεταφορές του προσωπικού του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
22) Μεριμνά για τη λειτουργία του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Δήμου και διεκπεραιώνει τα σχετικά έγγραφα σε συνεργασία με τις γραμματείες των επιμέρους υπηρεσιών.	Συνεχής Λειτουργία
23) Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
24) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
25) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων Γραφείων Διοικητικών Θεμάτων σε δημοτικές ενότητες του Δήμου	Συνεχής Λειτουργία

<u>Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των φύλων.</u>	
Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων Αρμοδιότητες Σχεδιασμού / Συντονισμού / Παρακολούθησης Κοινωνικών Πολιτικών	
1) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
2) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστώντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.	Συνεχής Λειτουργία
3) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.	Συνεχής Λειτουργία
4) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των δημοτών με την ίδρυση και λειτουργία εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή της ψυχικής	Συνεχής Λειτουργία

υγείας (με τη δημιουργία δημοτικών και κοινοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, κέντρων συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών.	
5) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.	Συνεχής Λειτουργία
6) Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.	Συνεχής Λειτουργία
7) Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (πχ μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»)	Συνεχής Λειτουργία
8) Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως: <ul style="list-style-type: none"> ➤ οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου ➤ οι κοινωνικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του Δήμου ➤ οι Μ.Κ.Ο ➤ οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους ➤ τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων-χρηστών 	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες Εποπτείας και Ελέγχου	
1. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
2. Ασκεί έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνεται για τη λειτουργία των παιδικών εξοχών.	Συνεχής Λειτουργία
3. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
4. Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις, που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.	Συνεχής Λειτουργία
5. Μεριμνά για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).	Συνεχής Λειτουργία
6. Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
7. Μεριμνά για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στο Δήμο.	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες εφαρμογής κοινωνικών πολιτικών	
Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά πρόσωπα του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά :	
(α) Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας, σε συνεργασία με το Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας	Συνεχής Λειτουργία
(β) Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης,	Συνεχής Λειτουργία

(δ) Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (AIDS, ναρκωτικά κλπ) και σε συνεργασία με τους συλλόγους γονέων διοργανώνει Σχολές Γονέων.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούτων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λ.π.)	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης	Συνεχής Λειτουργία
(ζ) Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας	
1) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις διαδικασίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
(α) Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας,	Συνεχής Λειτουργία
(β) Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.	Αριθμός πιστοποιητικών που χορηγήθηκαν / * τιμή αναφοράς
(γ) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Εισηγείται την δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής,	Συνεχής Λειτουργία
στ) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας,	Αριθμός αποφάσεων που εισηγήθηκε/ *τιμή αναφοράς
(ζ) Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.	Αριθμός αποφάσεων που εισηγήθηκε/ *τιμή αναφοράς
(η) Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας	Αριθμός καρτών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
2) Επιμελείται των θεμάτων που αφορούν ασφαλισμένους του ΟΓΑ δημότες και εκδίδει βιβλιάρια και βεβαιώσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τους ασφαλισμένους αυτούς.	Συνεχής Λειτουργία
3) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και τα Γραφεία του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες Πολιτικών Ισότητας των φύλων	
Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:	

(α) τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών	Συνεχής Λειτουργία
(β) την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο	Συνεχής Λειτουργία
(γ) την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών	Συνεχής Λειτουργία
(δ) την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση	Συνεχής Λειτουργία
(ε) τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων	Συνεχής Λειτουργία
(στ) την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες Γραφείου Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας	
1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
(α) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων,	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα,	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Παρέχει συνδρομή στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. και διενεργεί ελέγχους ή άλλες πράξεις, που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους. (Συνεργασία με τον τομέα ζωικής παραγωγής της υπηρεσίας αγροτικής παραγωγής, όταν απαιτείται).	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής.	Συνεχής Λειτουργία
2) Σχεδιάζει, προγραμματίζει μια μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων μέτρων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
(α) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για την υλοποίηση:	
ι) προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου, ιι) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση ιιι) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας,	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις	Συνεχής Λειτουργία

3) Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:.	
(α) Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας	Συνεχής Λειτουργία
(β) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού ΟΓΑ για τα ν.π.δ.δ. της περιοχής του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού <i>Αρμοδιότητες σε θέματα παιδείας και δια βίου μάθησης</i>	
1) Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για την προσχολική εκπαίδευση και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
(α) Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (Άρθρο 243 του ΔΚΚ).	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Συνεργάζεται με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων,	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Συνεργάζεται με την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.	Συνεχής Λειτουργία
2) Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για τη γενική παιδεία των κατοίκων. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες όπως :	
(α) Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών	Συνεχής Λειτουργία
(β) Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών (γ) Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής	Συνεχής Λειτουργία
3) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	

(α) Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (νόμος 3879 / 2010, άρθρο 8). Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο,	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης και τα οποία οργανώνονται είτε στο πλαίσιο του Τμήματος, είτε στο πλαίσιο νομικού προσώπου του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3879 / 2010.	Συνεχής Λειτουργία
4) Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας της προσχολικής εκπαίδευσης και των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
(α) Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία).	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Εγκρίνει την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων	Συνεχής Λειτουργία
(κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Μεριμνά για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.	Συνεχής Λειτουργία
(ζ) Εγκρίνει οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.	Συνεχής Λειτουργία
(η) Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.	Συνεχής Λειτουργία

(θ) Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.	Συνεχής Λειτουργία
(ι) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.	Συνεχής Λειτουργία
(ια) Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς	
5) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως :	
(α) Δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κλπ.	Αριθμός μονάδων που εισηγήθηκε/ *τιμή αναφοράς
(β) Διοργάνωση και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων (θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες και άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις).	Αριθμός προγραμμάτων που εισηγήθηκε/ *τιμή αναφοράς
(γ) Προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής.	Αριθμός μονάδων που εισηγήθηκε/ *τιμή αναφοράς
(δ) Επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στο Δήμο από τρίτους,	Αριθμός μονάδων που εισηγήθηκε/ *τιμή αναφοράς
(ε) Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο,	Αριθμός μονάδων που εισηγήθηκε/ *τιμή αναφοράς
(στ) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο,	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.	Συνεχής Λειτουργία
6) Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:	
(α) Εισηγείται για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας.	Αριθμός εισηγήσεων/ *τιμή αναφοράς
(β) Εισηγείται για την επιχορήγηση ΝΠΙΔ τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου	Αριθμός εισηγήσεων/ *τιμή αναφοράς
γ) Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).	Αριθμός εισηγήσεων / *τιμή αναφοράς

7) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως :	
(α) Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης),	Αριθμός εισηγήσεων / *τιμή αναφοράς
(β) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.	Αριθμός εισηγήσεων / *τιμή αναφοράς
(γ) Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με διυπουργική απόφαση.	Αριθμός εισηγήσεων / *τιμή αναφοράς
8) Τηρεί το μητρώο νέων και συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.	Τήρηση μητρώου (1/0)
9) Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους και συμμετέχει στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.	Συνεχής Λειτουργία
10) Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών και νομικών προσώπων που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του πολιτισμού του αθλητισμού και της Νέας Γενιάς.	Συνεχής Λειτουργία
11)Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς του Πολιτισμού, του Αθλητισμού και της Νέας Γενιάς, συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου	Συνεχής Λειτουργία

Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας

Περιγραφή Λειτουργίας - Εκτέλεση Δράσης	Εκτιμώμενη Ποσότητα Εκροών
1) Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν την διαφάνεια στις σχέσεις του δήμου προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) , σε συνεργασία με το Γραφείο ΤΠΕ του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
2)Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.	Συνεχής Λειτουργία
3) Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με την δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από το Δήμο υπηρεσιών στους δημότες.	Συνεχής Λειτουργία
4)Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα ανάθεσης από το Δήμο της εκτέλεσης έργων και της προμήθειας υλικών και υπηρεσιών.	Συνεχής Λειτουργία
5)Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει ο Δήμος και απευθύνονται στους δημότες και μεριμνά για την εξασφάλιση της αρχής της ίσης πρόσβασης των δημοτών στις δραστηριότητες αυτές.	Συνεχής Λειτουργία

6) Υποδέχεται υποδείξεις, προτάσεις και παράπονα των δημοτών και τους ενημερώνει για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους. Μεριμνά επίσης για τον εφοδιασμό τους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.	Συνεχής Λειτουργία
7) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί ο Δήμος.	Συνεχής Λειτουργία
8) Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Δήμου και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.	Συνεχής Λειτουργία
9) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:	
(α) Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων,	Συνεχής Λειτουργία
(β) Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου,	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και Κανονισμού Διαβούλευσης.	Συνεχής Λειτουργία
10) Μεριμνά για την τήρηση μητρώου πολιτών προς τους οποίους ο Δήμος προσφέρει συγκεκριμένες υπηρεσίες.	Συνεχής Λειτουργία
11) Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Δήμο.	Συνεχής Λειτουργία
12) Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με το Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή παροχή διοικητικών πληροφοριών προς τους πολίτες	Συνεχής Λειτουργία

2.4.6.2 Ενέργειες Βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών όπως προκύπτουν από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Δήμου Πλατανιά 2016-2019

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	κατανομή προϋπολογισμού	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	Χωροθέτηση - Ομάδα Στόχου	ΚΑ
1	Ανάπτυξη Εθελοντικών Δράσεων	X	-	Δράση	Σύνολο Δήμου	-
2	Εφαρμογή Προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης	X	-	Δράση	Σύνολο Δήμου	-
3	Υποστήριξη Σχολείου Β' Ευκαιρίας	X	-	Δράση	Σύνολο Δήμου	-
4	Δημιουργία κοινωνικού παντοπωλείου	X	-	Δράση	Σύνολο Δήμου	-

2.4.6.3 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών της Διεύθυνσης

ΚΑ Προϋπολογισμού	Τίτλος Κωδικού	Σύνολο λειτουργικών δαπανών (σε €)
15-	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤ.	
15-6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	
10-6		

Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών του Γραφείου

Οι λειτουργικές δαπάνες υπερλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 10-6.
--

2.4.6.4 Πρόγραμμα Επενδύσεων του Τμήματος

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	κατανομή προϋπολογισμού	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	ΚΑ
1	Υλοποίηση του προγράμματος Κοινωνικής Προστασίας που προβλέπεται από το Ν.Δ 57/73 & την 2673/01 ΚΥΑ για την αντιμετώπιση της πλημμύρας 31-12-2014 & 1-1-2015"	60.653,00	Ι.Π.	Δράση	00.6718.001
2	Καταβολή χρηματικών βοηθημάτων σε άπορους δημότες	1.000,00	Ι.Π.	Δράση	00.6733.001
3	Επιχορήγηση σε αθλητικούς συλλόγους και σωματεία	7.000,00	Ι.Π.	Δράση	00.6735
4	Προαιρετικές επιχορηγήσεις σε Πολιτιστικούς Συλλόγους	7.000,00	Ι.Π.	Δράση	00.6736.001
5	Εργοδοτικές εισφορές έκτακτου προσωπικού (Κέντρου Κοινότητας)	7.000,00	Προμήθεια Κέντρου Κοινότητας	Δράση	60.6431.001
6	Έξοδα οργάνωσης κοινωνικών δραστηριοτήτων (Κέντρου Κοινότητας)	2.211,04	Προμήθεια Κέντρου Κοινότητας	Δράση	60.6473
7	Προμήθεια γραφικής ύλης και λοιπά υλικά γραφείων (Κέντρου Κοινότητας)	1.000,00	Προμήθεια Κέντρου Κοινότητας	Δράση	60.6612
8	Προμήθεια επίπλων και εξοπλισμού γραφείων (Κέντρου Κοινότητας)	2.000,00	Προμήθεια Κέντρου Κοινότητας	Δράση	60.7133.001
9	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού (Μισθοδοσία Κέντρου Κοινότητας)	2.812,60	Κέντρου Κοινότητας	Δράση	60.8111.001

2.4.6.4 Συνοπτικής Τεκμηρίωση του Προγράμματος

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού είναι αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου, για τον σχεδιασμό και τον συντονισμό εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση/διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου και για την παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες.

Παράλληλα η Διεύθυνση είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Συγχρόνως η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς.

Τέλος η Διεύθυνση είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν την διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Δήμου προς τρίτους.

Το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού είναι συνδεδεμένο με τον Άξονα Προτεραιότητας 2: «Κοινωνική Πολιτική, Παιδεία και Πολιτισμός» του Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου. Εισηγείται τη λήψη κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση σχετικών δραστηριοτήτων για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου. Το Αυτοτελές τμήμα είναι αρμόδιο για την προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Το Τμήμα συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα της διοίκησης σε θέματα σχεδιασμού και εφαρμογής όπως και με τις άλλες υπηρεσίες.

2.4.7 Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Στη Διεύθυνση υπάγονται διοικητικά και τα αποκεντρωμένα Γραφεία Οικονομικών Θεμάτων σε επιμέρους δημοτικές ενότητες.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών	
Γραφείο προϋπολογισμού και οικονομικής πληροφόρησης	
<ul style="list-style-type: none">Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none">Συnergάζεται με τις επιμέρους δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή οικονομικών στοιχείων, κατευθύνσεων και προτύπων που θα επιτρέπουν την κατάρτιση από τις υπηρεσίες των προϋπολογισμών τους σε συνάρτηση με τα αντίστοιχα προγράμματά τους.	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none">Συγκεντρώνει τους επιμέρους προϋπολογισμούς των υπηρεσιών και διαμορφώνει και εισηγείται τους συνολικούς Προϋπολογισμούς του Δήμου προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none">Παρακολουθεί την εκτέλεση των Προϋπολογισμών, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες.	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none">Συnergάζεται με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση και την αναθεώρηση των προϋπολογισμών κάθε υπηρεσίας .	Συνεχής Λειτουργία

<ul style="list-style-type: none"> Μεριμνά για την σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα τα περιοδικά οικονομικά απολογιστικά στοιχεία, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> Παρακολουθεί την κατάρτιση και την εξέλιξη των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου. Διερευνά τις ταμειακές ανάγκες και εισηγείται τις κατάλληλες μεθόδους για την αντιμετώπιση των ταμειακών αναγκών του Δήμου (π.χ. δανεισμός) . Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> Συνεργάζεται με τις τράπεζες και μεριμνά για την αξιοποίηση των διαθεσίμων του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
Γραφείο λογιστηρίου και αποθηκών	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί το σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (Γενική και αναλυτική λογιστική).Τηρεί τις σχετικών λογιστικές διαδικασίες καθώς και τα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία και στοιχεία που προβλέπονται από την νομοθεσία. 	Τήρηση συστήματος Λογιστικής απεικόνισης (1/0)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών που απαιτούνται για την ενημέρωση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου. 	Τήρηση αρχείων (1/0)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Παρακολουθεί και ελέγχει τη λογιστική συμφωνία των δοσοληπτικών λογαριασμών με τράπεζες, προμηθευτές, πιστωτές και άλλους συναλλασσομένους με τον Δήμο , καθώς και των δοσοληπτικών λογαριασμών με τα νομικά πρόσωπα και τα ιδρύματα του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Εκδίδει τις λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (πχ. ισολογισμοί και αποτελέσματα χρήσης) και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα του Δήμου με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Παρέχει κάθε είδους πληροφόρηση προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου και τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες για την εξέλιξη των λογιστικών μεγεθών του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί ειδικά συστήματα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους. 	Τήρηση συστημάτων διαχείρισης (1/0)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί αρχείο Παραστατικών Διαχείρισης των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους ειδικούς κανονισμούς των φορέων από τους προέρχεται η σχετική χρηματοδότηση. 	Τήρηση αρχείων (1/0)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί το αρχείο συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει ο Δήμος. Παραλαμβάνει και ελέγχει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και ελέγχει την ύπαρξη των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοίχων συμβάσεων. 	Τήρηση αρχείων (1/0)

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ελέγχει την πρόβλεψη των οφειλών στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου και ελέγχει την επάρκειας των αντίστοιχων πιστώσεων. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής των οφειλών του Δήμου και τα αποστέλλει στο Ταμείο για πληρωμή. 	Αριθμός ενταλμάτων πληρωμής / *τιμή αναφοράς
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Μεριμνά για την παραλαβή από τους αντίστοιχους προμηθευτές των κάθε είδους υλικών παγίων (μηχανήματα-εξοπλισμός) ή αναλωσίμων που απαιτεί η λειτουργία του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Μεριμνά για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών (κατά ποσότητα και αξία) με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη, και την τήρηση των διαδικασιών χορήγησης των ειδών που τηρούνται στα αποθέματα των αποθηκών του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Παρακολουθεί τα αποθεμάτων των αποθηκών και διατυπώνει εισηγήσεις για την ανάγκη ανανέωσής τους. Συνεργάζεται σχετικά με τις δημοτικές υπηρεσίες που κάνουν χρήση των υλικών των αποθηκών. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί το αρχείο των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα , οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κλπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις υπηρεσίες του Δήμου. 	Τήρηση αρχείου (1/0)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί τις διαδικασίες χαρακτηρισμού υλικών ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης τους 	Τήρηση αρχείου (1/0)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών και των αντιστοιχών καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, που έχουν επίδραση στην διαμόρφωση των αμοιβών του και μεριμνά για την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων και την πληρωμή των αμοιβών 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Μεριμνά για τη έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό του Δήμου και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντιστοιχών ασφαλιστικών εισφορών. 	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών υλικών /εξοπλισμού /υπηρεσιών	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Σχεδιάζει και εισηγείται τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Ν. 3316 / 2005) του Δήμου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις των δημοτικών υπηρεσιών, εξετάζει την σκοπιμότητα αυτών και διαμορφώνει περιοδικά προγράμματα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών και εισηγείται αυτά για έγκριση στα αρμόδια όργανα του Δήμου (υλικά για την εκτέλεση τεχνικών έργων, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, είδη γραφείου, μισθώσεις μεταφορικών μέσων, ασφαλίσεις κλπ). 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν το Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας. 	Συνεχής Λειτουργία

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Διενεργεί τις διαδικασίες για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μεριμνά για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, καταρτίζει το σχέδιο της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισηγείται τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολουθεί τη λειτουργία τους και γενικά μεριμνά για όλα τα ζητήματα που αφορούν την εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι και την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών / εξοπλισμού ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών. 	Συνεχής Λειτουργία
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τηρεί τα πληροφοριακά αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών (αρχείο προμηθευομένων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών). 	Τήρηση αρχείου (1/0)
Αρμοδιότητες Τμήματος Εσόδων και Περιουσίας	
Γραφείο Εσόδων	
1) Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.	Συνεχής Λειτουργία
2) Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ.	Συνεχής Λειτουργία
3) Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.	Τήρηση αρχείων (1/0)
4) Επεξεργάζεται στοιχεία και υπολογίζει περιοδικά το ύψος των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υπόχρεων και αντίστοιχων οφειλόμενων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.	Συνεχής Λειτουργία
5) Μεριμνά για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλόμενων ποσών .	Συνεχής Λειτουργία
6) Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντιστοίχων εισπράξεων.	Συνεχής Λειτουργία
7) Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.	Τήρηση αρχείων (1/0)
8) Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών, της ύδρευσης κλπ.	Συνεχής Λειτουργία
Γραφείο Περιουσίας	
9) Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σύμφωνα με τους αντιστοίχους όρους.	Συνεχής Λειτουργία
10) Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα)	Τήρηση αρχείου (1/0)
11) Μεριμνά για την διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
12) Μεριμνά για την προώθηση της αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δήμου και τη διαχείριση της εκμετάλλευσης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (πχ. κατάρτιση συμβάσεων μισθώσεων, μέριμνα είσπραξης μισθωμάτων κλπ.)	Συνεχής Λειτουργία
13) Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.	Συνεχής Λειτουργία

14) Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή τη καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της πυροσβεστικής υπηρεσίας.	Συνεχής Λειτουργία
Αυτοτελές Γραφείο Ταμείου	
Αρμοδιότητες ταμείου	
1. Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.	Συνεχής Λειτουργία
2. Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντιστοίχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.	Συνεχής Λειτουργία
3. Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς τον Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις σχετικές ταμειακές εγγραφές.	Συνεχής Λειτουργία
4. Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς τον Δήμο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές.	Συνεχής Λειτουργία
5. Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών.	Συνεχής Λειτουργία
6. Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο στα γραφεία του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
7. Τηρεί αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντιστοίχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου με τις ταμειακές εγγραφές.	Συνεχής Λειτουργία
8. Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και προγραμματίζει τις πληρωμές σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.	Συνεχής Λειτουργία
9. Μεριμνά, παρακολουθεί και ρυθμίζει την διαδικασία για την είσπραξη, ταμειακά των φόρων, τελών και δικαιωμάτων στις υπηρεσίες του Δήμου, (αποκεντρωμένες υπηρεσίες, κοιμητήρια, σφαγεία, δημοτικές αγορές κλπ)	Συνεχής Λειτουργία

2.4.7.1 Ενέργειες Βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών όπως προκύπτουν από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Δήμου Πλατανιά 2016-2019

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	Κατανομή προϋπολογισμού έτους 2018	Πηγή Χρημ/σης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	ΚΑ
↵	Ενσωμάτωση νέων αρμοδιοτήτων	X	-	Δράση	-
↷	Καθιέρωση συναντήσεων μεταξύ των οργανικών μονάδων για την επίλυση δυσχερειών συνεργασίας	X	-	Δράση	-
↻	Εξορθολογισμός προμηθειών	X	-	Δράση	-

4	Παρακολούθηση προϋπολογισμού – Ισολογισμοί	X	-	Δράση	-
5	Μισθώσεις ακινήτων	X	-	Δράση	-
6	Μισθώσεις αιγιαλού	X	-	Δράση	-
7	Μισθώσεις γης	X	-	Δράση	-

2.4.7.2 Προϋπολογισμός Διεύθυνσης

KA Προϋπολογισμού	Τίτλος Κωδικού	Σύνολο λειτουργικών δαπανών (σε €)			
10 -					
10 - 6					
	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	κατανομή προϋπ/μού	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	KA
1	Ναυαγσωστική προστασία παραλιών Δήμου Πλατανιά	145.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6142.002
2	Υπηρεσίες φύλαξης και ασφάλειας	24.800,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6142.003
3	Έξοδα πιστοποίησης γνησιότητας πτυχίων ξένων γλωσσών υπαλλήλων του Δήμου	3.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6142.001
4	Παράβολα για δηλώσεις αυθαιρέτων	5.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6495.002
5	Δαπάνες για ασφαλιστικές εισφορές προγράμματος Κοινωφελούς εργασίας	10.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6495.003
6	Απόδοση σε σχολικές επιτροπές	144.080,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6711.001
7	Επιχορήγηση στο Νομικό Πρόσωπο Δήμου Πλατανιά	200.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6715.001
8	Υλοποίηση του προγράμματος Κοινωνικής Προστασίας που προβλέπεται από το Ν.Δ 57/73 & την 2673/01 ΚΥΑ για την αντιμετώπιση της πλημμύρας 31-12-2014 & 1-1-2015	60.653,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6718.001
9	Εισφορά στον Σύνδεσμο Ελαιοκομικών Δήμων	2.400,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6721.001
10	Εισφορά για την εξασφάλιση μέσω προστασίας άμαχου πληθυσμού	7.313,13	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6722
11	Ετήσια εισφορά στην ΚΟΙΝΩ.ΠΟΛΙΤ.Α Κρήτης	800,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6726.003
12	Προαιρετικές εισφορές σε σχολικές επιτροπές	5.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6731.001
13	Έκτακτη επιχορήγηση στο Νομικό Πρόσωπο Δήμου Πλατανιά	20.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6731.002
14	Καταβολή χρηματικών βοηθημάτων σε άπορους δημότες	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6733.003
15	Επιχορηγήσεις σε αθλητικούς συλλόγους και σωματεία	7.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6735
16	Προαιρετικές επιχορηγήσεις σε Πολιτιστικούς Συλλόγους	7.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6736.001
17	Προγραμματική σύμβαση με ΔΗΠΕΘΕΚ	9.943,02	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6737.006
18	Προγραμματική σύμβαση για την τουριστική προβολή των Δήμων: Χανίων, Πλατανιά, Αποκορώνου, Κισσάμου, Καντάνου-Σελίνου, Σφακιών, Περιφ.Κρήτης και του Επιμελητηρίου	20.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6737.008

19	Προγραμματική σύμβαση για την Τελική Διάθεση των οικιακών στερεών αποβλήτων	499.701,68	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6737.011
20	Προγραμματική σύμβαση για την τουριστική προβολή των Δήμων: Χανίων, Πλατανιά, Αποκορώνου, Κισσάμου, Καντάνου-Σελίνου, Σφακίων, Περιφ.Κρήτης και του Επιμελητηρίου Χανίων (EBEX)	20.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6737.012
21	Προγραμματική σύμβαση με Πολυτεχνείο Κρήτης, με αντικείμενο την καταγραφή εγκαταλελειμένων δημοτικών κτιρίων Δήμου Πλατανιά-Αξιολόγηση- χωροταξική -αξιολόγηση- χωροταξική ιεράρχηση και προοπτικές	10.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6737.013
22	Υλοποίηση προγραμματικών συμβάσεων	50.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6737.014
23	Χρηματοδότηση Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Πλατανιά	100.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	00.6738.001
	Συντήρηση και επισκευή εξοπλισμού θέρμανσης-ψύξης	8.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6265.002
24	Συντήρηση-επισκευή επίπλων	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6265.011
	Συντήρηση ανελκυστήρων Δήμου Πλατανιά	4.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6265.013
25	Φωτισμός και κίνηση (με ηλεκτροφωτισμό ή φωταέριο) για δικές τους υπηρεσίες	116.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6273
26	Δαπάνες καθαρισμού κτιρίων εσωτερικών χώρων	24.800,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6274.001
27	Απολυμάνσεις κτιριακών εγκαταστάσεων	500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6279.001
28	Προμήθεια γραφικής ύλης ΔΕ Κολυμβαρίου	941,25	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6612.007
29	Προμήθεια γραφικής ύλης ΔΕ Βουκολιών	583,43	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6612.008
30	Προμήθεια γραφικής ύλης ΔΕ Πλατανιά	9.496,88	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6612.009
31	Προμήθεια γραφικής ύλης ΔΕ Μουσούρων	6.258,88	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6612.010
32	Προμήθεια γραφικής ύλης ΔΕ Κολυμβαρίου	700,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6612.011
	Προμήθεια εντύπων για τις ανάγκες των υπηρεσιών ΔΕ Πλατανιά	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6613.001
33	Προμήθεια εντύπων για τις ανάγκες των υπηρεσιών ΔΕ Πλατανιά	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6614.001
	Προμήθεια ειδών υγιεινής και καθαριότητας	6.006,60	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6635.002
	Προμήθεια καυσ. & λιπαντ. οχημ.	9.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6641.002
	Προμήθεια καυσίμων για θέρμανση	20.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6643.002
34	Προμήθεια ηλεκτρολογικού υλικού	10.809,71	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6661.003
35	Προμήθεια επίπλων και σκευών	5.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.7133.001
36	Προμήθεια μεταλλικών ερμαρίων	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.7133.004
	Προμήθεια εσωτερικής και εξωτερικής σκίασης δημοτικών κτιρίων	7.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.7133.005
37	Προμήθεια ψυγείων	500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.7135.009

38	Προμήθεια πυροσβεστικού υλικού	1.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.7135.011
39	Προμήθεια εξοπλισμού θέρμανσης-ψύξης	30.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.7135.012
40	Προμήθεια γάλακτος	6.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6063.001
41	Μίσθωση χημικών τουαλετών για την υλοποίηση πολιτιστικών, αθλητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του Δήμου	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6236.001
42	Αναγόμωση πυροσβεστήρων	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6265.001
43	Αξιοποίηση μέσων κοινωνικής δικτύωσης	6.200,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6474.006
44	Ανάπτυξη ηλεκτρονικών εφαρμογών τουριστικής προβολής και πληροφόρησης	5.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6474.007
45	Προμήθειες ειδών για τις ανάγκες του Κοινωνικού Παντοπωλείου	25.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6481.002
46	Προμήθεια ηλεκτρολογικού υλικού	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6661.001
47	Προμήθεια υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού	500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6631
48	Προμήθεια χρωμάτων -μονωτικών και λοιπών υλικών	8.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6661.006
49	Προμήθεια υλικών συντήρησης δημοτικών κτιρίων	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6661.007
50	Προμήθεια πυροσβεστικού υλικού για σχολικά και λοιπά κτίρια Δήμου	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6661.008
51	Δαπάνες διαβίωσης και περίθαλψης αδέσποτων ζώων	4.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.6699.001
52	Αγορές ακινήτων	50.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.7111.001
53	Έπιπλα σκεύη	3.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.7133
54	Εξοπλισμός και μικροτσίπ για την κάλυψη αναγκών που αφορούν αδέσποτα ζώα	1.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.7135.008
55	Προμήθεια περπυτέρου τουριστικής πληροφόρησης	20.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.7135.010
56	Προμήθεια προκατασκευασμένου οικίσκου για αθλητικές εγκαταστάσεις	15.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.7135.012
57	Προμήθεια εξοπλισμού ιατρείων γηπέδων Δήμου	6.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.7135.013

2.4.7.3 Συνοπτική Τεκμηρίωση του Προγράμματος

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του Δήμου, τη σωστή απεικόνιση των οικονομικών πράξεων και τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών του, καθώς και τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών του Δήμου. Οι συγκεκριμένες

αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων

2.4.8 Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Ανάπτυξης

Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Ανάπτυξης είναι αρμόδια για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση θεμάτων Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Δήμου, την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων, καθώς και για τη συντήρηση των χώρων πρασίνου. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την ενεργειακή διαχείριση, τη λειτουργία των Κοιμητηρίων και των Δημοτικών Σφαγείων. Ακόμα είναι αρμόδια για την προστασία και ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής, της ζωικής παραγωγής και της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, την υποστήριξη του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, την παρακολούθηση, αδειοδότηση και εποπτεία των εμπορικών δραστηριοτήτων στην περιοχή του Δήμου, την προστασία του καταναλωτή, την προώθηση της απασχόλησης και την εφαρμογή ενεργειών τουριστικής ανάπτυξης. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

2.4.8.1 Τμήμα Περιβάλλοντος, Πρασίνου και Πολιτικής προστασίας

Λειτουργίες του τμήματος

Περιγραφή Λειτουργίας - Εκτέλεση Δράσης	Μονάδα Μέτρησης
1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στη περιοχή του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
2) Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
3) Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στην γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.	Συνεχής Λειτουργία
4) Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για :	
(α) την διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης,	Συνεχής Λειτουργία
(β) την αποκατάσταση υφισταμένων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ), σε συνεργασία με τον τομέα εγγειοβελτιωτικών έργων της τεχνικής υπηρεσίας.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Την κατασκευή και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού, σε συνεργασία με την Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης (ΔΕΥΑ).	Συνεχής Λειτουργία
5) Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως :	
(α) Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.	Συνεχής Λειτουργία

(β) Τον καθορισμό των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και την παροχή γνώμης για τον καθαρισμό χώρων αποτέφρωσης νεκρών	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατ' άρθρο 5 ν. 2545/1997 (ΦΕΚ 254, Α'), σε συνεργασία με την υπηρεσία Πολεοδομίας.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (π.χ. του προγράμματος Καθαρές Ακτές – Καθαρές Θάλασσες).	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υποχρέων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
6) Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του Δήμου (συστήματα και προγράμματα ανακύκλωσης).	Συνεχής Λειτουργία
7) Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.	Συνεχής Λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες διαχείρισης Κοιμητηρίων)</u>	
8) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
9) Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.	Συνεχής Λειτουργία
10) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.	Συνεχής Λειτουργία
11) Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των κοιμητηρίων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.	Συνεχής Λειτουργία
12) Μεριμνά για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση / κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.	Συνεχής Λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες διαχείρισης δημοτικών σφαγείων)</u>	
13) Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.	-
14) Μεριμνά για την εξασφάλιση των καταλλήλων συνθηκών υγιεινής στα δημοτικά σφαγεία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.	-
15) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.	-
16) Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των σφαγείων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.	-

17) Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των σφαγείων καθώς και για τη συντήρηση των κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των σφαγείων.	-
<u>(Αρμοδιότητες συντήρησης πρασίνου)</u>	
18) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
19) Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου (τεχνικά μέσα , εργαλεία, λιπάσματα, φάρμακα κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
20) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης των χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
21) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.	Συνεχής Λειτουργία
22) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.	Συνεχής Λειτουργία
23)Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία του Τμήματος.	Συνεχής Λειτουργία
24)Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων πρασίνου του Τμήματος.	Συνεχής Λειτουργία
25)Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Γραφείο Πολιτικής Προστασίας το οποίο είναι αρμόδιο για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, το συντονισμό δράσεων για την πρόληψη, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου. Ειδικότερα το Γραφείο:	
(α) Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει την δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου	Συνεχής Λειτουργία
(δ)Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.	Συνεχής Λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες εξοικονόμησης ενέργειας)</u>	
26)Το Τμήμα έχει επίσης ως αντικείμενο την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα κλπ) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. Στο πλαίσιο αυτό:	

(α) Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και την χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, καθαρών οχημάτων από το Δήμο.	Συνεχής Λειτουργία

Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

Αρμοδιότητες Γραφείου Αγροτικής Παραγωγής και Αλιείας

Αρμοδιότητες τομέα φυτικής παραγωγής

1) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.	Συνεχής Λειτουργία
2) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.	Συνεχής Λειτουργία
3) Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και μεριμνά για τη σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με την υπηρεσία Τουρισμού.	Συνεχής Λειτουργία
4) Εκτιμά και παρακολουθεί τη γεωργική παραγωγή, τις απολαμβανόμενες από τους παραγωγούς τιμές γεωργικών προϊόντων και την πορεία των αγορών των γεωργικών προϊόντων και μεριμνά για τη λήψη αντιπροσωπευτικών τιμών προϊόντων.	Συνεχής Λειτουργία
5) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα.	Συνεχής Λειτουργία
6) Ασκεί εποπτεία επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.	Συνεχής Λειτουργία
7) Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της αγροτικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.	Συνεχής Λειτουργία
8) Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.	Συνεχής Λειτουργία
9) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.	Συνεχής Λειτουργία
10) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης του Δήμου. Παρακολουθεί τη λειτουργία του Γραφείου αυτού παρέχοντας κατευθύνσεις και πρότυπα για τη δράση τους. Ειδικότερα το Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης:	

(α)Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.	Συνεχής Λειτουργία
(β)Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Μεριμνά για την οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας , στα πλαίσια των εκάστοτε εφαρμοζομένων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.	Συνεχής Λειτουργία
(δ)Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, ύστερα από εντολή του Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, με σκοπό την υλοποίηση κοινωτικών προγραμμάτων (οικονομικές ενισχύσεις στη φυτική και ζωική παραγωγή) και μεριμνά για την χορήγηση βεβαιώσεων (αγροτικά αυτοκίνητα, αγροτικές αποθήκες, λαϊκές αγορές, εκτίμηση ζημιών κ.λ.π.).	Συνεχής Λειτουργία
(ε)Ενημερώνει το Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης για τα ζητήματα της περιοχής που αφορούν τον αγροτικό κόσμο και λαμβάνει κατευθύνσεις και πρότυπα για την αντιμετώπισή τους.	Συνεχής Λειτουργία
11) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.	Συνεχής Λειτουργία
12) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.	Συνεχής Λειτουργία
13) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν τη κτηνοτροφία όπως π.χ τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων.	Συνεχής Λειτουργία
14) Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.	Συνεχής Λειτουργία
15) Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της κτηνοτροφικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων κτηνοτροφικής παραγωγής.	Συνεχής Λειτουργία
16) Μεριμνά για την εφαρμογή και τον έλεγχο του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του Δήμου (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών μητρώων).	Συνεχής Λειτουργία
17) Μεριμνά για τα αδέσποτα ζώα (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
18) Εισηγείται για την χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων και εγκαταστάσεων που σχετίζονται με το εμπόριο ή την αξιοποίηση ζώων (καταστήματα διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καταστήματα πώλησης σκύλων ή γατών, κτηνοπτηνοτροφικές εγκαταστάσεις, αυτοκίνητα που μεταφέρουν ζώα, ζωολογικοί κήποι).	Αριθμός αδειών λειτουργίας που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
19) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.	Αριθμός αδειών λειτουργίας που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
20) Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και τον συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.	Συνεχής Λειτουργία
21) Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.	Συνεχής Λειτουργία
22) Εισηγείται για την χορήγηση άδειας για τη λειτουργία κτηνιατρικού γραφείου για τα παραγωγικά ζώα, ειδικής άδειας για την αποθήκευση φαρμακευτικών κτηνιατρικών προϊόντων και αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κτηνιατρείων και κτηνιατρικών κλινικών τα οποία και εποπτεύει.	Αριθμός αδειών λειτουργίας που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς

23) Εφαρμόζει προγράμματα για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας για τα νοσήματα που μεταδίδονται και στον άνθρωπο.	Συνεχής Λειτουργία
24) Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών προς μεταφορά ζώων.	Συνεχής Λειτουργία
Αρμοδιότητες στον τομέα της Αλιείας	
1) Διενεργεί όλες τις κατάλληλες δραστηριότητες για την άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
2) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της αλιείας, καθώς και τη διατήρηση του αλιευτικού πληθυσμού στις εστίες του.	Συνεχής Λειτουργία
3) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν την αλιεία. Μεριμνά για την κατασκευή και λειτουργία αλιευτικών καταφυγίων, υποδομών και εξοπλισμών σε λιμένες αλιευτικούς ή λιμένες που εξυπηρετούν αλιευτικά σκάφη.	Συνεχής Λειτουργία
4) Γνωμοδοτεί για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας εντατικής ή ημιεντατικής μορφής των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και για την χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας τους.	Συνεχής Λειτουργία
5) Συγκεντρώνει και τηρεί στοιχεία των υδατοκαλλιεργειών και της αλιείας στα εσωτερικά ύδατα καθώς και στοιχεία των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων.	Συνεχής Λειτουργία
6) Καταρτίζει μελέτες και συντάσσει εκλαϊκευμένα έντυπα που αφορούν δραστηριότητες θαλάσσιας αλιείας, υδατοκαλλιεργειών και προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων και διοργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις με αλιείς, υδατοκαλλιεργητές και γενικά εργαζόμενους σε επιχειρήσεις του αλιευτικού τομέα.	Συνεχής Λειτουργία
7) Εισηγείται τη λήψη αποφάσεων για την ανάπτυξη και ρύθμιση ζητημάτων του τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι αποφάσεις αυτές αφορούν ιδίως:	
(α) την καταστροφή, εκποίηση και έγκριση του αποτελέσματος της σχετικής δημοπρασίας ή διάθεσης των δημευθέντων υλικών και μέσων αλιείας,	Συνεχής Λειτουργία
(β) την εφαρμογή του προγράμματος ανάπτυξης των ιχθυοκαλλιεργειών με την έγκαιρη και επαρκή παραγωγή του αναγκαίου γόνου για τον εφοδιασμό με αυτόν των ενδιαφερομένων ιδιωτών πεστροφοκαλλιεργητών.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) την έγκριση για τη διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών και τον καθορισμό της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) τον καθορισμό των όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών αλιείας και για τον περιορισμό της αλιείας στη Λίμνη Ταυρωπού.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) την έγκριση ή ανάκληση της έγκρισης της χορήγησης από τις αρμόδιες αρχές, αδειών απόπλου στα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα,.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) τη διάθεση σε δημόσιες υπηρεσίες ή σε ερευνητικά ιδρύματα ή σε νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα των πλωτών μέσων, εργαλείων και λοιπού εξοπλισμού που δημεύθηκε, εφόσον δεν έχει πλειστηριασθεί	Συνεχής Λειτουργία
ζ) την έγκριση για διενέργεια αθλητικής αλιείας.	Συνεχής Λειτουργία
(η) την επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων της αλιείας για ποτάμιους, λιμναίους, λιμνοθαλάσσιους και άλλους υδάτινους χώρους,	Συνεχής Λειτουργία

(θ) την έγκριση αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους.	Συνεχής Λειτουργία
(ι) την επιβολή κυρώσεων σε όσους δεν παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την παραγωγή και αξία αλιευμάτων των επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών.	Συνεχής Λειτουργία
(ια) τη σύμφωνη γνώμη για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδρόβιων ζώων και φυτών ή φυκών ή των αγών τους για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό υδάτων,	Συνεχής Λειτουργία
(ιβ) την έγκριση της χορήγησης, από τις αρμόδιες αρχές, αδειών αλιείας στα επαγγελματικά ή ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας ή σπογγαλιείας	Συνεχής Λειτουργία
(ιγ) τον καθορισμό της διάρκειας, έναρξης και λήξης της απαγορευτικής περιόδου αλιείας στους ποταμούς και τις λίμνες χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου,	Συνεχής Λειτουργία
(ιδ) τον καθορισμό περιορισμών κατά τη διενέργεια αλιείας εντός των τεχνικών λιμνών για την προστασία των έργων που υπάρχουν σε αυτές	Συνεχής Λειτουργία
(ιε) την έκτακτη αναστολή των αδειών αλιείας και σπογγαλιείας για ορισμένη περίοδο σε περιοχή χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου, όταν το επιβάλλει η προστασία της ιχθυοπαραγωγής και η ρύθμιση της αλιείας και σπογγαλιείας.	Συνεχής Λειτουργία
(ιστ) την πρόταση για εγγραφή πιστώσεων για απαλλοτρίωση υδάτινων και χερσαίων εκτάσεων.	Συνεχής Λειτουργία
(ιζ) την αξιοποίηση, ιχθυοτροφικά, των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή άγονων εκτάσεων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες.	Συνεχής Λειτουργία
(ιη) τις εξαιρέσεις υποχρέωσης προσκόμισης αλιευμάτων στις ιχθυόσκαλες.	Συνεχής Λειτουργία
(ιθ) τη σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών.	Συνεχής Λειτουργία
(κ) την έγκριση και την τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και την παροχή σ' αυτούς τεχνικών οδηγιών.	Συνεχής Λειτουργία
(κα) την έγκριση και τροποποίηση ή συμπλήρωση του είδους των εργαλείων με τα οποία και μόνον επιτρέπεται η αλιεία στις λίμνες.	Συνεχής Λειτουργία
(κβ) την κοπή των καλάμων στις λίμνες.	Συνεχής Λειτουργία
(κγ) την παροχή γνώμης για κάθε τεχνική τροποποίηση ή διαρρύθμιση που αφορά ή θίγει τα κρηπιδώματα και τη χερσαία ζώνη των ιχθυοσκαλών.	Συνεχής Λειτουργία
8) Εισηγείται την χορήγηση αδειών στον τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:	
(α) τα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας,	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(β) τις ερασιτεχνικές άδειες αλιείας	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(γ) τη χρήση καταδυτικών συσκευών σε περιπτώσεις διεξαγωγής ερευνών,	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(δ) τις επαγγελματικές άδειες αλιείας.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς

(ε) τη μεταβίβαση κυριότητας επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους	Αριθμός αδειών που μεταβιβάσθηκαν / *τιμή αναφοράς
(στ) την αντικατάσταση μηχανής αλιευτικού σκάφους,	Αριθμός αδειών που αντικαταστάθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ζ) την άδεια αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
9) Αντιμετωπίζει θέματα και εισηγείται μέτρα που αφορούν τη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) <u>Αρμοδιότητες Γραφείου Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων</u>	
<u>(Αρμοδιότητες ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων)</u>	
1) Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και την ποιότητα ζωής των κατοίκων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:	
(α) Τον καθορισμό των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων (λαϊκές αγορές και εμποροπανηγύρεις).	Συνεχής Λειτουργία
(β) Τον καθορισμό των χώρων και των όρων για την προσωρινή διαμονή μετακινουμένων πληθυσμιακών ομάδων.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Τον καθορισμό των προδιαγραφών και των όρων της υπαίθριας διαφήμισης,	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Τον προσδιορισμό των ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων για την ίδρυση και εγκατάσταση καταστημάτων και επιχειρήσεων, στο βαθμό που επηρεάζουν το περιβάλλον και τις λειτουργίες της πόλης.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Τον προσδιορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Τον καθορισμό των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των ναυτεργατών και των αρτεργατών.	Συνεχής Λειτουργία
(ζ) Τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων,	Συνεχής Λειτουργία
(η) Τον καθορισμό των ανώτατου αριθμού των αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου και τη συγκρότηση της Επιτροπής Υπαίθριου Πλανόδιου Εμπορίου,	Συνεχής Λειτουργία
(θ) Την έγκριση της λειτουργίας Κυριακάτικων Αγορών.	Συνεχής Λειτουργία
(ι) Την έκδοση αποφάσεων για την ίδρυση, τη διάλυση και τον καθορισμό του τρόπου της εν γένει λειτουργίας Λαϊκών Αγορών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περιλαμβανομένης της χορήγησης επαγγελματικών και παραγωγικών αδειών καθώς και κάθε άλλου συναφούς αντικειμένου (Η αρμοδιότητα δεν αφορά έκδοση αδειών των νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης).	Συνεχής Λειτουργία
(ια) Την συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των λαϊκών αγορών.	Συνεχής Λειτουργία
(ιβ) Την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων.	Συνεχής Λειτουργία
(ιγ) Τη λήψη απόφασης σχετικά με τον καθορισμό των ωρών ανοίγματος, μεσημβρινής διακοπής και κλεισίματος των φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, καθώς και τον καθορισμό για κάθε έτος του αριθμού των φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν.	Συνεχής Λειτουργία

2) Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεων των σχετικών με τα προηγούμενα θέματα εμπορικής δραστηριότητας και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.	Συνεχής Λειτουργία
3) Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τα ζώα συντροφιάς και την τήρηση των διατάξεων της τουριστικής νομοθεσίας από τις επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του νόμου.	Συνεχής Λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες προστασίας του καταναλωτή)</u>	
4) Μεριμνά για την προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσής του (π.χ. Γραφείο Ενημέρωσης Καταναλωτή).	Συνεχής Λειτουργία
5) Εισηγείται για τη σύσταση της επιτροπής φιλικού διακανονισμού για την εξώδικη επίλυση των διαφορών ανάμεσα σε προμηθευτές και σε καταναλωτές ή ενώσεις καταναλωτών, τηρεί αρχεία των πορισμάτων της οικείας επιτροπής καθώς και μητρώο καταναλωτών.	Συνεχής Λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων)</u>	
6) Εισηγείται την χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:	
(α) Τις άδειες παραγωγών που διαθέτουν τα αγροτικά τους προϊόντα τους σε λαϊκές αγορές (εκτός από άδειες στους νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης)	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(β) Την ίδρυση, λειτουργία και εγκατάσταση των καταστημάτων και επιχειρήσεων οι όροι λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(γ) Την ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (βλ. άρθρο 80 του ΚΔΚ).	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(δ) Την εγκατάσταση και λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και τη διενέργεια των προβλεπομένων επιθεωρήσεων.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ε) Την ίδρυση και λειτουργία παιδοτόπων, και διαφόρων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (λούνα πάρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(στ) Τα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ζ) Τη λειτουργία μουσικών οργάνων.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(η) Την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών .	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(θ) Τα ζώηλατα οχήματα.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ι) Την εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ια) Τη διενέργεια διαφήμισης, την τοποθέτηση πλαισίων υπαίθριας διαφήμισης, την τοποθέτηση επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας σε φυσικά και νομικά πρόσωπα, καθώς και την παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς,	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ιβ) Τη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς

(ιγ) Την ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ιδ) Την άσκηση υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου,	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ιε) Την συμμετοχή σε Κυριακάτικες Αγορές.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ιστ) Την άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών, καθώς και τη συγκρότηση σχετικής εξεταστικής επιτροπής και Πειθαρχικού Συμβουλίου, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας,	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ιζ) Τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ιη) Την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας τους και την εποπτεία αυτών.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
(ιθ) Την καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.	Αριθμός αδειών που χορηγήθηκαν / *τιμή αναφοράς
7) Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι ανωτέρω άδειες και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις π.χ. ανάκληση άδειας, αφαίρεση άδειας, επιβολή προστίμων.	Συνεχής Λειτουργία
8) Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, προβαίνει στην αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.	Συνεχής Λειτουργία
9) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και τα Γραφεία του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Αρμοδιότητες Γραφείου Απασχόλησης και Τουρισμού	
(Αρμοδιότητες σε θέματα Απασχόλησης)	
1) Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες, για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
2) Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία και με το Γραφείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού του Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού και με τη Διεύθυνση Δια Βίου Μάθησης και Απασχόλησης της αντίστοιχης Περιφέρειας και λαμβάνοντας υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης του περιφερειακού προγράμματος δια βίου μάθησης.	Συνεχής Λειτουργία
3) Μεριμνά για την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας. Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.	Συνεχής Λειτουργία
4) Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
5) Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχομένων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την	Συνεχής Λειτουργία

εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.	
6) Μερικώς για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγιών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
7 Μερικώς για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης / πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.	Συνεχής Λειτουργία
8. Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στην Επιτροπή Τουριστικής Ανάπτυξης και προβολής του Δήμου Πλατανιά.	Συνεχής Λειτουργία

2.4.8.4 Τμήμα Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

Λειτουργίες Τμήματος

<u>Αρμοδιότητες</u>	
<u>(Αρμοδιότητες σχεδιασμού και εποπτείας)</u>	Συνεχής Λειτουργία
1) Μελετά την οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς και μερικώς για την έκδοση της προβλεπόμενης άδειας συλλογής και μεταφοράς.	Συνεχής Λειτουργία
2) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
3) Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (οχήματα, τεχνικά μέσα , κάδοι κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
4) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.	Συνεχής Λειτουργία
5) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας (αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμός, ειδικά συνεργεία κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
6) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.	Συνεχής Λειτουργία
7) Προσδιορίζει τα σημεία και μερικώς για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και κάδων ανακύκλωσης.	Συνεχής Λειτουργία
8) Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.	Συνεχής Λειτουργία
9) Παρακολουθεί την διαθεσιμότητα των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργασιών και συνεργάζεται με το Γραφείο Συντήρησης Οχημάτων για την καλύτερη αξιοποίηση των τεχνικών μέσων που διαθέτει ο Δήμος.	Συνεχής Λειτουργία
10) Καταρτίζει και μερικώς για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του Τμήματος.	Συνεχής Λειτουργία

11) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.	Συνεχής Λειτουργία
12) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και την μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.	Συνεχής Λειτουργία
13) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Τμήματος.	Συνεχής Λειτουργία
14) Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποκομιδής των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.	Συνεχής Λειτουργία
15) Μεριμνά για το πλύσιμο και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των κάδων και των απορριμματοδοχείων συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.	Συνεχής Λειτουργία
16) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.	Εκτελείται από ιδιωτικό συνεργείο, σύμφωνα με την Απόφαση 96/2013 Δ.Σ.
17) Συγκροτεί ειδικά συνεργεία και διενεργεί παρεμφερείς εργασίες όπως η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, ο καθαρισμός από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, ο καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών κλπ.	Συνεχής Λειτουργία
<u>(Αρμοδιότητες διαχείρισης και συντήρησης οχημάτων)</u>	
18) Διαχειρίζεται το στόλο των οχημάτων του Δήμου (απορριμματοφόρα, διάφορα αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα) μεριμνώντας για τη στελέχυσή τους, την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό με όλα τα σχετικά με την κίνηση έγγραφα.	Συνεχής Λειτουργία
19) Παρακολουθεί και εποπτεύει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου, την κατανάλωση καυσίμων και την ανάγκη περιοδικής προληπτικής τους συντήρησης.	Συνεχής Λειτουργία
20) Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.	Συνεχής Λειτουργία
21) Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
22) Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
23) Τηρεί την φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
24) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.	Συνεχής Λειτουργία

2.4.8.1 Ενέργειες Βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών όπως προκύπτουν από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Δήμου Πλατανιά 2016-2019

2.4.8.1.1 Πρόγραμμα Επενδύσεων του τμήματος

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	κατανομή προϋπ/μού	Πηγή Χρημα τοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	ΚΑ
1	Ασφάλιστρα μεταφορικών μέσων	1.100,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6253
2	Συντήρηση και επισκευή επιβατικών οχημάτων Δήμου	1.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.001
3	Συντήρηση και επισκευή εργασιών φανοποιείου	1.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.002
4	Συντήρηση και επισκευή βαρέων μεταλλικών μερών και λοιπών εργασιών	500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.003
5	Συντήρηση και επισκευή ελαστικών	500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.004
6	Πλύσιμο οχημάτων	200,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.005
7	Εργασία service οχημάτων	2.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.006
8	Συντήρηση και επισκευή ηλεκτρολογικών	500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.007
9	Συντήρηση και επισκευή υδραυλικών οχημάτων-μηχανημάτων	500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.008
10	Δαπάνες για έλεγχο ΚΤΕΟ	250,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.009
11	Δαπάνη για έκτακτες ζημιές σε οχήματα-μηχανήματα	1.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6263.010
12	Προμήθεια ανταλλακτικών επιβατικών οχημάτων Δήμου	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6671.001
13	Προμήθεια ελαστικών	650,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6671.002
14	Προμήθεια τζαμιών	100,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6671.003
15	Λοιπά αναλώσιμα οχημάτων	500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6699.001
16	Προμήθεια εξοπλισμού ασφαλείας οχημάτων	200,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6699.002
17	Δαπάνες υπηρεσιών προστασίας αδέσποτων ζώων	4.000,00	Ι.Π.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	15.6117.001
18	Δαπάνες περισυλλογής αδέσποτων ζώων συντροφιάς	4.000,00	Ι.Π.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	15.6117.002
19	Συντήρηση συνθετικού χλοοτάπητα γηπέδων Δήμου	10.000,00	Ι.Π.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	15.6262.003
20	Δαπάνες διαβίωσης και περίθαλψης αδέσποτων ζώων	4.000,00	Ι.Π.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	15.6699.001
21	Εξοπλισμός και μικροτσίπα για την κάλυψη αναγκών που αφορούν αδέσποτα ζώα	1.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	15.7135.008
22	Παροχές ένδυσης (ένδυση εργατοτεχνικού και ένστολου προσωπικού)	20.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6061
23	Προμήθεια γάλατος	30.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6063.001
24	Εργασίες τεχνικού ελέγχου οχημάτων	400,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6117.001
25	Λοιπές αμοιβές λοιπών εκτελούντων ειδικές υπηρεσίες για οχήματα-απορριμματοφόρα (πλην συντηρήσεων)	500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6117.002

26	Υπηρεσία εμπειρογνώμονα για το τροχαίο δυστύχημα της 4ης Απριλίου 2017	2.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6117.003
27	Εκτιμήσεις εμπειρογνομώνων	5.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6117.004
28	Δικαιώματα τρίτων (ΔΕΗ κλπ) από την είσπραξη τελών και φόρων	85.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6151
26	Αντίτιμο ηλεκτρικού ρεύματος για φωτισμό οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων και παραγωγικής διαδικασίας	455.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6211
27	Ενοικίαση χώρου εναπόθεσης στερεών αντικειμένου στο Πατελάρι	22.536,60	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6231.001
28	Μίσθωμα απορριματοφόρου	24.800,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6233.002
29	Μίσθωμα απορριματοφόρου για αποκομιδή απορριμμάτων	4.225,00		Υπηρεσία	20.6233.003
30	Μίσθωμα απορριματοφόρου για αποκομιδή στην ΔΕ Βουκολιών και ΔΕ Μουσούρων	2.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6233.005
31	Εργασίες επισκευές κάδων	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6262.003
32	Συντήρηση και επισκευή απορριμμ.(ηλεκτρολογικών) και λοιπών οχημάτων	6.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.001
33	Συντήρηση και επισκευή υδραυλικών οχημάτων-μηχανημάτων	6.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.002
34	Συντήρηση και επισκευή φρένων οχημάτων-μηχανημάτων	9.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.003
35	Συντήρηση και επισκευή μηχανών-σασμάν οχημάτων-μηχανημάτων	6.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.004
36	Συντήρηση και επισκευή εργασιών φανοποιείου οχημάτων-μηχανημάτων	2.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.005
37	Συντήρηση και επισκευή βαρέων μεταλλικών μερών και λοιπών εργασιών για οχήματα-μηχανήματα	5.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.006
38	Συντήρηση και επισκευή ελαστικών	5.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.007
39	Δαπάνη για έλεγχο ΚΤΕΟ	1.200,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.008
40	Πλύσιμο οχημάτων-μηχανημάτων	3.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.009
41	Εργασία service οχημάτων	6.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.010
42	Δαπάνη για έκτακτες ζημιές οχημάτων-απορριματοφόρων	80.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6263.011
43	Επισκευή και συντήρηση μικρομηχανημάτων	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6265.001
44	Δαπάνες συλλογής και μεταφοράς στερεών αποβλήτων και ανακυκλώσιμων υλικών μέσω δημοσίων συμβάσεων (άρθρο 61 Ν3979/2011) (Συλλογή ογκωδών αντικειμένων)	24.800,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6277.001
45	Δαπάνες συλλογής και μεταφοράς στερεών αποβλήτων και ανακυκλώσιμων υλικών από ΦΟΔΣΑ μέσω προγραμματικών συμβάσεων(παρ. 7δ του άρθρου 24 του Ν 3613/2007)	440.370,81	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6277.002
46	Πρόγραμμα διαχείρισης βιοαποβλήτων Δήμου Πλατανιά	80.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6277.003
47	Καθαριότητα (σάρωση) κοινοχρήστων χώρων, οδών και πλατειών Δήμου	608.751,63	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6279.002
48	Αποκομιδή απορριμμάτων δύσβατων περιοχών του Δήμου	12.279,83	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6279.005
49	Απολυμάνσεις - Μυοκτονίες - Απεντομώσεις δημοτικών κοινοχρήστων χώρων	4.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6279.009

50	Προμήθεια υγειονομικού-φαρμακευτικού υλικού	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6631.002
51	Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού	8.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6634.002
52	Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για κίνηση μεταφορικών και μηχανημάτων	110.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6641.003
53	Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για λοιπές ανάγκες	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6644.001
54	Προμήθεια χρωμάτων -μονωτικών και λοιπών υλικών για λοιπές εγκαταστάσεις	3.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6662.001
55	Προμήθεια ηλεκτρολογικού υλικού επείγουσων αναγκών μη προβλεπόμενων	5.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6662.002
56	Προμήθεια ελαστικών οχημάτων-μηχανημάτων	5.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6671.001
57	Προμήθεια ανταλλακτικών οχημάτων-μηχανημάτων	5.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6671.002
58	Ανταλλακτικά-αναλώσιμα μικρομηχανημάτων	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6672.001
59	Προμήθεια τζαμιών οχημάτων	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6672.002
60	Προμήθεια ανταλλακτικών κάδων	6.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6673.002
61	Υλικά φαρμακείου	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6681
62	Προμήθεια υλικών ηλεκτροφωτισμού	60.000,00			20.6699.001
63	Προμήθεια εξοπλισμού ασφαλείας οχημάτων	1.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.6699.002
64	Προμήθεια μηχανήματος έργου	90.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.7131.001
65	Προμήθεια απορριματοφόρου	300.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.7131.002
66	Προμήθεια μικρού φορτηγού αυτοκινήτου διπλού διαφορικού	33.480,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.7131.003
67	Προμήθεια εξαρτημάτων οχημάτων του Δήμου	17.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.7131.004
68	Προμήθεια εργαλείων καθαριότητας	2.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.7135.003
69	Προμήθεια συστήματος παρακολούθησης κίνησης οχημάτων	5.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.7135.005
70	Προμήθεια κάδων συλλογής απορριμμάτων	24.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	20.7135.007
71	Συντήρηση και επισκευή ηλεκτρολογικών των μεταφορικών μέσω Πλατανιά και λοιπών μηχανημάτων	8.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6263.001
72	Εργασία service οχημάτων-μηχανημάτων	7.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6263.002
73	Συντήρηση και επισκευή μηχανών-σασμάν μηχανημάτων Δήμου	14.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.001
74	Συντήρηση και επισκευή υδραυλικών για μηχανήματα Δήμου	14.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.002
75	Συντήρηση και επισκευή φρένων μηχανημάτων Δήμου	8.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.003
76	Συντήρηση και επισκευή εργασιών φανοποιείου οχημάτων-μηχανημάτων Δήμου	4.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.004
77	Συντήρηση και επισκευή εργασιών φανοποιείου οχημάτων-μηχανημάτων Δήμου	20.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.005
78	Συντήρηση και επισκευή ελαστικών σε οχήματα-μηχανήματα Δήμου	3.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.006
79	Πλύσιμο μηχανημάτων	1.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.007
80	Δαπάνη για έλεγχο ΚΤΕΟ	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.008
81	Δαπάνη για έκτακτες ζημιές οχημάτων-μηχανημάτων	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6264.009
82	Προμήθεια ελαστικών σε οχήματα-μηχανήματα	9.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6672.001
83	Προμήθεια ανταλλακτικών οχημάτων-μηχανημάτων Δήμου	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6672.002

84	Προμήθεια ανταλλακτικών-αναλωσίμων μικρομηχανημάτων	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6672.003
85	Προμήθεια τζαμίων οχημάτων-μηχανημάτων	500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6672.004
86	Προμήθεια εξοπλισμού ασφαλείας οχημάτων	800,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6699.001

2.4.8.1.2 Ενέργειες Βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών όπως προκύπτουν από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Δήμου Πλατανιά 2016-2019

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	κατανομή προϋπολογισμού	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	ΚΑ
1	Οργάνωση ενεργειών και ανάληψη δράσεων στα πλαίσια του Στρατηγικού Σχεδίου της Περιφέρειας Κρήτης για την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών, την τουριστική προβολή του Δήμου μας σε συνεργασία με τους τουριστικούς και επαγγελματικούς φορείς της περιοχής	X	-	Δράση	-
2	Διοργάνωση Παραδοσιακού Πανηγυριού που διεξάγεται τον 15 Αύγουστο στην Τοπική Κοινότητα Κολυμβαρίου και διοργάνωση εμποροπανηγύρεων σε Κολυμβάρι-Βουκολιές	X	-	Μελέτη - Δράση	-
3	Ενσωμάτωση νέων αρμοδιοτήτων	X	-	Δράση	-
4	Καθιέρωση συναντήσεων μεταξύ των οργανικών μονάδων για την επίλυση δυσχερειών συνεργασίας	X	-	Δράση	-
5	Εξορθολογισμός προμηθειών	X	-	Δράση	-
6	Κατασκευή και λειτουργία βάσης δεδομένων για τις δράσεις - ενέργειες της υπηρεσίας μας που ολοκληρώθηκαν, υλοποιούνται και σχεδιάζονται	X	-	Δράση	-
7	Επικαιροποίηση των πληροφοριακών εντύπων (αιτήσεις, δικ/κών κλπ) που αφορούν αρμοδιότητες των γραφείων α) Αγροτικής Παραγωγής, β) Αλιείας, γ) Αδειοδοτήσεων και ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων και ανάρτηση των εντύπων στην ιστοσελίδα του Δήμου για την άμεση πληροφόρηση και εξυπηρέτηση των δημοτών	X	-	Δράση	-

2.4.7.1.3 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών του Γραφείου

Οι λειτουργικές δαπάνες του Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 10-6

2.4.8.3 Συνοπτική τεκμηρίωση του Προγράμματος

Το Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης του Δήμου είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση, αδειοδότηση και εποπτεία των εμπορικών δραστηριοτήτων στην περιοχή του δήμου, την προστασία του καταναλωτή, την προώθηση της απασχόλησης και την εφαρμογή ενεργειών τουριστικής ανάπτυξης και υλοποίησης. Η ανάπτυξη του πρωτογενούς τομέα θα επιτευχθεί μέσα από συνεργασία, ενημέρωση και καθοδήγηση αγροτών, κτηνοτρόφων, αλιέων καθώς και στήριξη υποδομών και μελετών προς την κατεύθυνση αυτή.

Ειδικότερα το Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, μέσα από τις αρμοδιότητες του χορηγεί άδειες εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και εισηγείται τη χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις διαδικασίες που δίδονται στο δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων. Επίσης παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι άδειες και εισηγείται τη λήψη μέτρων. Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις π.χ. ανάκληση άδειας, αφαίρεση άδειας, επιβολή προστίμων. Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, προβαίνει στην αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Σχετικά με τις αρμοδιότητες σε θέματα Τουρισμού, τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κλπ). Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις οδηγών, συμμετοχή σε εκθέσεις, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και της χώρας κλπ). Μεριμνά για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης και πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής.

2.4.8.7 Προϋπολογισμός λειτουργικών δαπανών της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Ανάπτυξης

Οι λειτουργικές δαπάνες της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας συμπεριλαμβάνονται στον ΚΑ εξόδων 20-6 καθώς και στον ΚΑ εξόδων 55-6 για δαπάνες λειτουργικές της υπηρεσίας Πρασίνου. Το Τμήμα Πολεοδομίας έχει αναστείλει

Κ.Α Προϋπολογισμού	Τίτλος Κωδικού	Σύνολο λειτουργικών δαπανών σε ευρώ
20 – 6 , 35 – 6,	Τακτικές αποδοχές Υπαλλήλων	Οι λειτουργικές δαπάνες του Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Ανάπτυξης συμπεριλαμβάνονται στον Κ.Α. εξόδων : 20 – 6 : 35 – 6 :20.000,00
	Αποζημίωση για Υπερωριακή Εργασία	
	Εργοδοτική Εισφορά	
	Οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση μετακινούμενων υπαλλήλων	

2.4.8.8 Τεκμηρίωση του Προγράμματος

Μέσα από την λειτουργία της Διεύθυνσης εξυπηρετούνται οι στόχοι του άξονα 1 : φυσικό & οικιστικό περιβάλλον, του άξονα 4: Τοπική οικονομία ανάπτυξη και τον άξονα 5: Βελτίωση διοικητικής ικανότητας του Δήμου και των υπηρεσιών αυτού και προώθηση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης .Το Τμήμα Περιβάλλοντος και Πρασίνου είναι αρμόδιο για την προστασία και αξιοποίηση του ορεινού όγκου, τη βελτίωση της διαχείρισης των υδατικών πόρων, την ανάδειξη και αξιοποίηση στοιχείων του φυσικού περιβάλλοντος και του πρασίνου και την μέριμνα της πολιτικής προστασίας. Το Τμήμα Καθαριότητας είναι αρμόδιο για την τη βελτίωση του επιπέδου καθαριότητας στο σύνολο του Δήμου, την επέκταση των διαδικασιών ανακύκλωσης συσκευασιών και απορριμμάτων, την εγκατάσταση χώρου απόθεσης ογκωδών υλικών σε επίπεδο Δήμου.

2.4.9 Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

2.4.9.1 Λειτουργίες Διεύθυνσης

Περιγραφή Λειτουργίας - Εκτέλεση Δράσης	Μονάδα Μέτρησης
1) Συνεργάζεται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου που αφορούν την υλοποίηση τεχνικών έργων που περιλαμβάνουν ειδικότερα, σύμφωνα με το εύρος της δικαιοδοσίας των δήμων :	
(α) συγκοινωνιακά έργα (κατασκευές νέων έργων οδοποιίας, συντήρηση υφιστάμενου οδικού δικτύου, κατασκευές γεφυρών, κόμβων και διαβάσεων κλπ)	Συνεχής Λειτουργία
(β) κτιριακά έργα (κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμός των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων)	Συνεχής Λειτουργία
(γ) έργα διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξωραϊσμού των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου, αθλητικοί χώροι, αρχαιολογικοί χώροι και μνημεία, κοιμητήρια κλπ)	Συνεχής Λειτουργία
(δ) υδραυλικά και εγγειοβελτιωτικά έργα	Συνεχής Λειτουργία
2) Διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, καθώς και η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.	Συνεχής Λειτουργία
3) Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (εκπόνηση με προσωπικό του Τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους). Επιβλέπει την καλή εκπόνηση των μελετών.	Συνεχής Λειτουργία
4) Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κλπ και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).	Συνεχής Λειτουργία
5) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
6) Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.	Συνεχής Λειτουργία
7) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.	Συνεχής Λειτουργία
8) Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.	Συνεχής Λειτουργία
9) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Τμήμα.	Συνεχής Λειτουργία
10) Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.	Συνεχής Λειτουργία
11) Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κλπ) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.	Συνεχής Λειτουργία
12) Ενημερώνει το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του Τμήματος.	Συνεχής Λειτουργία

13) Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
(B) Αρμοδιότητες Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών	
(Αρμοδιότητες μελέτης και εκτέλεσης έργων)	
1) Μελετά και εκτελεί έργα που αφορούν:	
(α) Στην επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαιθρίων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Στην επέκταση, συντήρηση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Στην εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχομένους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Στην εκτέλεση εργασιών απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμισης οδών, καθώς και τοποθέτησης και συντήρησης προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων των Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία
(α) Μεριμνά για την άσκηση, με δυνατότητα επιβολής κομίστρου, συγκοινωνιακού έργου για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης των κατοίκων της περιοχής, εφόσον το έργο αυτό δεν εξυπηρετείται από υφιστάμενη γραμμή. Η άσκηση συγκοινωνιακού έργου είναι δυνατόν να γίνεται είτε με ιδιόκτητα μέσα, είτε με τη χρήση μισθωμένων μέσων και υπηρεσιών.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για τη διενέργεια μεταφορών για τη μετακίνηση κατοίκων που ανήκουν σε κοινωνικές ομάδες (άτομα με αναπηρία, ηλικιωμένοι, παιδιά), είναι εργαζόμενοι στο Δήμο και τα νομικά του πρόσωπα, ή είναι μαθητές που μετακινούνται στον τόπο που λειτουργεί το σχολείο.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Καθορίζει τις αστικές γραμμές λεωφορείων, καθώς και την αφετηρία, τη διαδρομή, τις στάσεις και το τέρμα των αντίστοιχων γραμμών.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Εισηγείται τον καθορισμό κομίστρων των αστικών φορέων παροχής συγκοινωνιακού έργου.	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Καθορίζει τις προδιαγραφές των στάσεων και των στεγάστρων αναμονής επιβατών των αστικών και υπεραστικών γραμμών.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Εισηγείται την ανάκληση άδειας κυκλοφορίας αστικού λεωφορείου, από τον κύκλο εργασίας, εντός του ιδίου ημερολογιακού έτους.	Συνεχής Λειτουργία
(α) Μεριμνά για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τον καθορισμό πεζοδρόμων, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Μεριμνά για την απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων οχημάτων,	
(γ) Ρυθμίζει τα θέματα στάθμευσης των αυτοκινήτων και μεριμνά για τη δημιουργία χώρων στάθμευσης τροχοφόρων και με δυνατότητα μίσθωσης ακινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Λαμβάνει μέτρα για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινοχρήστους χώρους, (ε) Μεριμνά για την ονομασία οδών και πλατειών, τοποθέτηση πινακίδων, αρίθμηση κτισμάτων κλπ.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Μεριμνά για την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών,.	Συνεχής Λειτουργία
(ζ) Απαγορεύει τη δημιουργία θέσεων στάθμευσης σε συγκεκριμένους χώρους,	Συνεχής Λειτουργία

(η) Μεριμνά για την παραλαβή των αποσυρομένων δικύκλων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, όπου δεν υπάρχουν υποκαταστήματα του ΟΔΔΥ	Συνεχής Λειτουργία
(θ) Καθορίζει το εξωτερικού χρώματος των ΤΑΞΙ.	Συνεχής Λειτουργία
4) Μεριμνά και λαμβάνει μέτρα για την προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους, σε συνεργασία και με τη Δημοτική Αστυνομία. Στο πλαίσιο αυτό :	
(α) Ελέγχει τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς,	Συνεχής Λειτουργία
(β) Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς,	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Λαμβάνει και ελέγχει την εφαρμογή μέτρων για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές, και από έλλειψη μέτρων ασφάλειας και υγιεινής, και ελέγχει τα υφιστάμενα μέτρα ασφάλειας σε εργασίες που εκτελούνται.	Συνεχής Λειτουργία
(Αρμοδιότητες σε θέματα εγκαταστάσεων και αδειοδοτήσεων)	
5) Ρυθμίζει κάθε θέμα το οποίο αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και στη χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.	Συνεχής Λειτουργία
6) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και τις άδειες λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ελέγχει τη λειτουργία τους.	Συνεχής Λειτουργία
7) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων.	Συνεχής Λειτουργία
8) Μεριμνά για την αδειοδότηση επιχειρήσεων και επαγγελματών στον τομέα των μεταφορών. Στο πλαίσιο αυτό :	
(α) Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.	Συνεχής Λειτουργία
(β) Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.	Συνεχής Λειτουργία
(γ) Χορηγεί, ανανεώνει, ανακαλεί και αφαιρεί τις άδειες εκγυμναστών, καθώς και ίδρυσης και λειτουργίας σχολών υπομηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών,	Συνεχής Λειτουργία
(δ) Εκδίδει τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, και διενεργεί επιθεωρήσεις και ηλεκτρολογικούς ελέγχους,	Συνεχής Λειτουργία
(ε) Χορηγεί εξουσιοδοτήσεις σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (ΚΕΚ), και παρακολουθεί και ελέγχει τα Κέντρα Ελέγχου Καυσαερίων.	Συνεχής Λειτουργία
(στ) Χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.	Συνεχής Λειτουργία
(ζ) Θεωρεί τις Κάρτες Επιθεώρησης και Επισκευών των ενοικιαζόμενων οχημάτων.	Συνεχής Λειτουργία
(Γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Άδρευσης & Όμβριων	
1) Μεριμνά για την επισκευή, την συντήρηση και την καλή λειτουργία των υδραυλικών έργων άδρευσης, και όμβριων και των εγκαταστάσεων επεξεργασίας πόσιμου και ακαθάρτου νερού (γεωτρήσεις, δίκτυο άρδευσης, υδατοδεξαμενές, όμβρια κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
2) Προγραμματίζει, εισηγείται, σχεδιάζει και μεριμνά για την κατασκευή έργων επέκτασης ή ανανέωσης των δικτύων άδρευσης του Δήμου και των αντίστοιχων εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού και όμβριων.	Συνεχής Λειτουργία

3) Μερικά για την καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές και ενημερώνει σχετικά τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την είσπραξη του αντιτίμου των καταναλώσεων.	Συνεχής Λειτουργία
4) Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κλπ και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).	Συνεχής Λειτουργία
5) Εισηγείται τις ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό (υδρονομείς-επόπτες), για την εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων άδρευσης των Τοπικών Κοινοτήτων και έλεγχο αυτών για την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων τους.	Συνεχής Λειτουργία

2.4.11. 2 Προϋπολογισμός Δαπανών

Οι λειτουργικές δαπάνες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών συμπεριλαμβάνονται στους ΚΑ εξόδων 30-6 για το Τμήμα Τεχνικών Έργων, στον ΚΑ εξόδων 25-6 για δαπάνες λειτουργικές του Τμήματος Άρδευσης και ομβρίων καθώς και στον ΚΑ Εξόδων 20-6 για τις υπηρεσίες Ηλεκτροφωτισμού

ΚΑ Προϋπολογισμού	Τίτλος Κωδικού	Σύνολο λειτουργικών δαπανών (σε €)
30-	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	
30-6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	
ΚΑ Προϋπολογισμού	Τίτλος Κωδικού	Σύνολο λειτουργικών δαπανών (σε €)
25-	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΡΔΕΥΣΗΣ	
25-6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	
ΚΑ Προϋπολογισμού	Τίτλος Κωδικού	Σύνολο λειτουργικών δαπανών (σε €)
20-	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	
20-6	ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ	

2.4.11.3 Ενέργειες της Διεύθυνσης

	ΤΙΤΛΟΣ ΔΡΑΣΗΣ	κατανομή προϋπολογισμού	Πηγή Χρηματοδότησης	Είδος Δράσης (Έργο, Μελέτη, Δράση, Προμήθεια, Υπηρεσία)	ΚΑ
1	Συντήρηση και επισκευή κτιρίων Δήμου	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6261.001
2	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Πλατανιά	2.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6261.003
3	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Κολυμβαρίου	2.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6261.004
4	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Βουκολιών	1.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6261.005
5	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Μουσουρών	2.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6261.006
6	Συντήρηση και επισκευή εξοπλισμού θέρμανσης-ψύξης	7.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	10.6265.002
7	Προμήθεια υλικών συντήρησης δημοτικών κτιρίων	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.6661.008
8	Προμήθεια υδραυλικών υλικών	3.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.661.009
9	Προμήθεια πληροφοριακών πινακίδων	500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	10.7135.006

10	Πιστοποίηση ανελκυστήρων	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	15.6117.003
11	Συντήρηση και επισκευή κτιρίων	2.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	15.6261.001
12	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Κολυμβαρίου	5.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	15.6261.002
13	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Βουκολιών	5.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	15.6261.003
14	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Πλατανιά	5.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	15.6261.004
15	Ηλεκτρολογικές εργασίες δημοτικών κτιρίων ΔΕ Μουσουρών	5.500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	15.6261.005
16	Προσθήκη κατ'επέκταση σε υπάρχουσα κατασκευή για τη δημιουργία Βρεφικού σταθμού και νέα ισόγεια κατασκευή για την δημιουργία Νηπιακού Σταθμού	18.575,15	Ι.Π.	Έργο	15.7321.001
17	Κατασκευή δημοτικού αθλητικού κέντρου στο ΔΔ Μάλεμε	30.198,07	Ι.Π.	Έργο	15.7321.002
18	Αποπεράτωση αύλειου χώρου Δημ. Σχολείου Λάκκων	7.200,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	15.7336.001
19	Διαμόρφωση αύλειου χώρου παιδικού σταθμού Καμισιανών	58.471,51	Ι.Π.	Έργο	15.7336.002
20	Ασφάλιστρα μηχανημάτων - Τεχνικών εγκαταστάσεων	6.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6252
21	Ηλεκτρολογικές εργασίες υπηρεσίας ηλεκτροφωτισμού ΔΕ Κολυμβαρίου	15.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6262.001
22	Ηλεκτρολογικές εργασίες υπηρεσίας ηλεκτροφωτισμού ΔΕ Βουκολιών	12.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6262.002
23	Ηλεκτρολογικές εργασίες υπηρεσίας ηλεκτροφωτισμού ΔΕ Πλατανιά	16.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6262.009
24	Ηλεκτρολογικές εργασίες υπηρεσίας ηλεκτροφωτισμού ΔΕ Μουσουρών	15.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.6262.010
25	Εξηλεκτρισμοί-επεκτάσεις	50.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.7325.001
26	Ηλεκτροφωτισμός μνημείου Κοντομαρίου	6.300,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.7325.004
27	Επισκευές ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων κοινοχρήστων χώρων ΔΕ Πλατανιά	6.300,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.7332.007
28	Επισκευές ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων κοινοχρήστων χώρων ΔΕ Βουκολιών	6.300,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.7332.008
29	Συντήρηση φωτιστ.σωμάτων και αντικατ.λαμπτήρων και εορταστικών 2010 (β' φάση)	1.096,49	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.7335.002
30	Οφειλές τιμολογίων	170.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.8115.001
31	Υποχρεώσεις για δικαστικά έξοδα και έξοδα εκτέλεσης δικαστικών αποφάσεων από επιχορήγηση Υπουργείου Εσωτερικών	4.137,18	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.8115.002
32	Έργα	6.300,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	20.8122
33	Παροχές ένδυσης (ένδυση εργατοτεχνικού και ένστολου προσωπικού)	4.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6061
34	Προμήθεια γάλακτος	3.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6063.001
35	Συμβουλευτικές υπηρεσίες για την διαχείριση του θέματος της πιστοποίησης των παιδικών χαρών Δήμου Πλατανιά	23.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6117.002
36	Πιστοποίηση παιδικών χαρών	6.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6117.003
37	Υπηρεσία τεχνικού συμβούλου σε Πολεοδομικά θέματα	10.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6117.004
38	Υπηρεσία καταγραφής σε ψηφιακή βάση ρεμάτων Δήμου Πλατανιά	24.800,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6117.005
39	Υπηρεσία διενέργειας γεωτρήσεων γεολογικής μελέτης Σχεδίου Πόλης Πύργου Ψηλονέρου	24.800,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6117.006
40	Μίσθωση μηχανημάτων για την αντιμετώπιση καταστροφών από τη θεομηνία στις 26-10-2017 στην ΔΕ Κολυμβαρίου	7.440,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6117.017

41	Καθαρισμός περιαστικών δασών-χωματερών-δασικών αντιτυρικών δρόμων και ζωνών ΔΕ Μουσούρων	34.391,40	Ι.Π.	Έργο	30.6117.030
42	Καθαρισμός περιαστικών δασών-χωματερών-δασικών αντιτυρικών δρόμων και ζωνών ΔΕ Κολυμβαρίου	44.950,00	Ι.Π.	Έργο	30.6117.031
43	Καθαρισμός περιαστικών δασών-αντιτυρικών δρόμων-αντιτυρικών ζωνών Δ.Πλατανιά	135.141,00	Ι.Π.	Έργο	30.6117.032
44	Καθαρισμός χωματερών Δ.Πλατανιά	24.800,00	Ι.Π.	Έργο	30.6117.033
45	Καθαρισμός αγροτικής οδοποιίας	24.800,00	Ι.Π.	Έργο	30.6117.034
46	Καθαρισμοί ρεμάτων-ρυακιών-χειμάρων Δ.Πλατανιά	24.800,00	Ι.Π.	Έργο	30.6117.035
47	Σιδηροκατασκευές	20.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.6262.001
48	Εργασίες συντήρησης-αποκατάστασης αισθητικής αναβάθμισης & ανάδειξης όμορων κοινοτήτων Εθνικού Δρυμού Σαμαριάς (TK Λάκκων, Μεσκλών)	24.600,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6262.002
50	Εργασία άντλησης ομβρίων-αποφράξεις	7.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6262.013
51	Εργασίες συντήρησης-επισκευής λοιπών εγκαταστάσεων	4.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6262.14
52	Συντήρηση αστικού εξοπλισμού	15.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6262.016
53	Εργασίες συντήρησης-αποκατάστασης αισθητικής αναβάθμισης & ανάδειξης όμορων κοινοτήτων Εθνικού Δρυμού Σαμαριάς (TK Λάκκων, Μεσκλών)	24.800,00	Ι.Π.	Έργο	30.6262.019
54	Συντήρηση τοπογραφικών οργάνων	1.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6265.001
55	Ανανέωση συνδρομής προγράμματος τεχνικής υπηρεσίας	2.000,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6266.001
56	Απολυμάνσεις κτιριακών εγκαταστάσεων	500,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6279.002
57	Κοπή κλαδιών αγροτικής οδοποιίας	24.600,00	Ι.Π.	Υπηρεσία	30.6279.003
58	Προμήθεια υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6631
59	Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για κίνηση οχημάτων-μηχανημάτων	100.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6641.003
60	Προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6644.003
61	Προμήθεια πινακίδων,λουκέτων και ειδών κιγκαλερίας κτιριακών εγκαταστάσεων Δήμου	2.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6661.001
62	Προμήθεια μεταλλικών κατασκευών	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.001
63	Προμήθεια υλικών οδικής ασφάλειας	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.002
64	Προμήθεια χρωμάτων -μονωτικών και λοιπών συναφών υλικών	7.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.004
65	Προμήθεια ψυχρού ασφαλτομίγματος	15.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.005
66	Προμήθεια υπόβασης ΔΕ Κολυμβαρίου	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.012
67	Προμήθεια υπόβασης ΔΕ Βουκολιών	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.013
68	Προμήθεια υπόβασης ΔΕ Πλατανιά	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.014
69	Προμήθεια υπόβασης ΔΕ Μουσούρων	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.016
70	Προμήθεια αδρανών υλικών	3.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.030
71	Προμήθεια οικοδομικών υλικών	10.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.031

72	Προμήθεια σκυροδέματος	24.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6662.032
73	Προμήθεια ετικετών σήμανσης για παγκάκια	200,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.6699.002
74	Αγορά οικοπέδου στην ΤΚ Γερανίου	32.343,41	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7112.001
75	Αγορά οικοπέδου στα Παλαιά Ρούματα	2.500,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7112.002
76	Προμήθεια μικρού φορτηγού αυτοκινήτου για τις ανάγκες της τεχνικής υπηρεσίας	33.480,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7132.002
77	Προμήθεια ξύλινων κατασκευών	5.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7133.002
78	Προμήθεια μετρικών συστημάτων και σήμανσης εργαταξίου	3.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7135.001
79	Προμήθεια προγράμματος GIS και εξοπλισμού	30.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7135.002
80	Προμήθεια παγκακιών και λουπού αστικού εξοπλισμού	5.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7135.003
81	Προμήθεια συστήματος παρακολούθησης κίνησης οχημάτων	8.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7135.004
82	Προμήθεια οργάνων μέτρησης τεχνικής υπηρεσίας	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7135.005
83	Προμήθεια πινακίδων και ειδών οδοσήμανσης	5.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7135.007
84	Προμήθεια μικροεργαλείων	1.000,00	Ι.Π.	Προμήθεια	30.7135.008
85	Κατασκευή τοιχείων αντιστήριξης ΔΕ Κολυμβαρίου	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7323.001
86	Κατασκευή τοιχείων αντιστήριξης ΔΕ Μουσούρων	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7323.011
87	Κατασκευή τοιχείων αντιστήριξης ΔΕ Πλατανιά	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7323.012
88	Έργα υποδομής ΑΠΕ (συνεχιζόμενο έργο)	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7323.013
89	Κατασκευή τοιχείων αντιστήριξης ΔΕ Βουκολιών	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7323.014
90	Τοιχίο στήριξης στο δρόμο προς αποθήκες	12.610,08	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7323.017
91	Διαγραμμίσεις κυκλοφορίας οχημάτων-διαβάσεις πεζών-παρκινγκ τκλ ΔΕ Βουκολιών	7.182,39	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7323.030
92	Διαγραμμίσεις κυκλοφορίας οχημάτων-διαβάσεις πεζών-παρκινγκ τκλ ΔΕ Μουσούρων	7.200,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7323.031
93	Διαγραμμίσεις κυκλοφορίας οχημάτων-διαβάσεις πεζών-παρκινγκ τκλ ΔΕ Πλατανιάς	7.200,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7323.032
94	Διαγραμμίσεις κυκλοφορίας οχημάτων-διαβάσεις πεζών-παρκινγκ τκλ ΔΕ Κολυμβαρίου	7.200,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7323.033
95	Επαύξηση ισχύος παροχών ΔΕΗ εγκαταστάσεων Δήμου	20.000,00	Ι.Π. ΕΡΓΩΝ	Έργο	30.7325.002
96	Διαμόρφωση μονοπατιών και διαβάσεων ΤΚ Πρασσέ	7.200,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7326.006
97	Αντιπλημμυρική προστασία ΔΔ Ταυρωνίτη	2.052,27	ΜΙΚΤΗ ΧΡΗΜΑΤ ΟΔΟΤΗΣΗ	Έργο	30.7326.009

98	Κατασκευή περιφράξεων	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7326.016
99	Κατασκευή τοιχίων αντιστήριξης ΤΚ Μεσκλών	197,14	ΕΣΟΔΑ ΔΡΥΜΟΥ	Έργο	30.7326.025
100	Τεχνικά έργα ΔΕ Πλατανιά	12.600,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7326.028
101	Συντήρηση-ανάδειξη παραδοσιακών-μνημειακών χώρων	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7326.030
102	Διαμόρφωση μονοπατιών και διαβάσεων (εκτός ΤΚ Πρασέ-Μεσκλών	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7326.043
103	Αποπεράτωση μνημείου Χατζή Μιχάλη Γιάνναρη	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7326.044
104	Διαμόρφωση μονοπατιών & διαβάσεων ΤΚ Μεσκλών	7.200,00	ΕΣΟΔΑ ΔΡΥΜΟΥ	Έργο	30.7326.046
105	Έργα υποδομής και ανάπτυξης ΤΚ Γερανίου	7.238,00	Ι.Π.	Έργο	30.7326.047
106	Αντιπλημμυρικά έργα Δ.Πλατανιά	60.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7326.048
107	Κατασκευή τοιχείων αντιστήριξης Δ.Πλατανιά	50.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7326.049
108	Κατασκευή περιφράξεων Δ.Πλατανιά	20.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7326.050
109	Συντήρηση-επισκευή σχολικών κτιρίων Δήμου Πλατανιά	350,27	ΣΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	Έργο	30.7331.001
110	Συντήρηση και επισκευή κτιριακών εγκαταστάσεων Δήμου Πλατανιά	604,90	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7331.002
111	Συντήρηση σχολικών κτιρίων Δήμου Πλατανιά	5.300,16	ΣΑΡΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	Έργο	30.7331.003
112	Επισκευή και συντήρηση πέργκολας Γυμνασίου-Λυκείου Βουκολιών	2.009,07	ΜΙΚΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Έργο	30.7331.005
113	Συντήρηση υποδομών Δημοτικού Νηπιαγωγείου Βουκολιών	407,27	ΣΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	Έργο	30.7331.006
114	Συντήρηση δημοτικού σχολείου Ταυρωνίτη	1.304,99	ΜΙΚΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Έργο	30.7331.007
115	Συντηρήσεις αθλητικών εγκαταστάσεων	7.200,00	ΣΑΤΑ 2017	Έργο	30.7331.008
116	Συντήρηση-ανακαίνιση Κοινοτικών καταστημάτων-αγροτικών ιατρείων Δήμου Πλατανιά	1.140,06	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7331.009
117	Επισκευή-ανακαίνιση σχολικών κτιρίων	58.242,36	ΣΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	Έργο	30.7331.010

118	Επισκευές ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων Δημοτικών κτιρίων ΔΕ Βουκολιών	6.300,00	Ι.Π.	Έργο	30.7331.011
119	Συντήρηση-ανακαίνιση σχολικών κτιρίων	298.500,00	ΜΙΚΤΗ ΧΡΗΜΑΤ ΟΔΟΤΗΣΗ	Έργο	30.7331.024
120	Συντήρηση-ανακαίνιση αγροτικών ιατρείων	1.253,39	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7331.030
121	Συντήρηση-ανακαίνιση μη λειτουργούντων σχολείων	964,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7331.032
122	Συντήρηση-ανακαίνιση δημοτικών κτιρίων και αθλητικών εγκαταστάσεων (πλην ΤΚ Επισκοπής)	128.000,00	ΜΙΚΤΗ ΧΡΗΜΑΤ ΟΔΟΤΗΣΗ	Έργο	30.7331.036
123	Κατασκευή αίθουσας αγροτικού ιατρείου Γερανίου	7.200,00	ΔΕΥΑΒΑ	Έργο	30.7331.046
124	Επισκευή παλαιού δημοτικού σχολείου Επισκοπής	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7331.047
125	Ανακαίνιση τουαλετών ΤΚ Λάκκων	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7331.48
126	Ανάπλαση πλατείας Ντερέ	1.291,50	Ι.Π.	Έργο	30.7332.012
127	Αναπλάσεις-διαμορφώσεις κοινοχρήστων χώρων & πλατειών ΔΕ Πλατανιά	1.641,21	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7332.020
128	Συντηρήσεις αναπλάσεις κοινοχρήστων χώρων και πλατειών ΤΚ Γερανίου	7.278,00	Ι.Π.	Έργο	30.7332.031
129	Συντηρήσεις αναπλάσεις κοινοχρήστων χώρων και πλατειών ΤΚ Κοντομαρίου	7.278,00	Ι.Π.	Έργο	30.7332.032
130	Αναπλάσεις κοινοχρήστων χώρων πάρκων, πλατειών Δ.Πλατανιά	60.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7332.033
131	Αποκατάσταση οδοστρώματος παλαιών φθαρμένων οδοστρωμάτων ΤΔ Λάκκων	645,26	ΕΣΟΔΑ ΔΡΥΜΟΥ	Έργο	30.7333.005
132	Έργα οδοποιίας ΤΔ Σκινέ, Πρασέ, Σέμπρωνα και Ορθουνίου	1.167,02	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7333.013
133	Έργα οδοποιίας ΤΔ Αλικιανού, Βατολάκκου, Φουρνέ και Κουφού	841,82	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7333.014
134	Αποκαταστάσεις δημοτικών-αγροτικών δρόμων και λοιπών αναγκών από έκτακτες ανάγκες ΔΔ Κυπάρισσου	7.183,03	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7333.019
135	Τεχνικά Έργα ΔΕ Βουκολιών	2.546,30	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7333.021
136	Βελτίωση-συντήρηση οδοποιίας ΤΚ Μάλεμε	3.428,48	Ι.Π. ΕΡΓΩΝ	Έργο	30.7333.028
137	Βελτίωση οδικού δικτύου Δήμου Πλατανιά (πλην ΤΚ Λάκκων, Πρασέ)	600.000,00	ΜΙΚΤΗ ΧΡΗΜΑΤ ΟΔΟΤΗΣΗ	Έργο	30.7333.32
138	Κατασκευή- βελτίωση προσβάσεων ιδιοκτησιών συνοικιακής οδοποιίας ΤΚ Κολυμβαρίου	49.402,40	ΣΑΤΑ 2016	Έργο	30.7333.042
139	Κατασκευή-βελτίωση προσβάσεων ιδιοκτησιών συνοικιακής οδοποιίας ΤΚ Μάλεμε	3.319,59	Ι.Π.	Έργο	30.7333.055
140	Βελτίωση οδικού δικτύου ΤΚ Πρασέ	83.030,00	ΑΠΕ	Έργο	30.7333.105
141	Βελτίωση οδών πρόσβασεων ιδιοκτησιών συνοικιακής οδοποιίας ΤΚ Γερανίου & ΤΚ Κοντομαρίου	100.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7333.113

142	Βελτίωση οδικού δικτύου ΤΚ Λάκκων	138.107,66	Έσοδα Δρυμού	Έργο	30.7333.140
143	Αποκαταστάσεις αγροτικής οδοποιίας Κοντομαρίου	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7333.141
144	Δημοτική Οδοποιία Κοντομαρίου	45.303,00	Ι.Π.	Έργο	30.7333.142
145	Τσιμεντοστρώσεις αγροτικών δρόμων ΔΔ Ντερέ-Ζουνακίου-Συρλίου	1.703,28	Ι.Π.	Έργο	30.7333.143
146	Βελτίωση Αγροτικής Οδοποιίας Δήμου Πλατανιά	391.860,00	Ι.Π.	Έργο	30.7333.144
147	Βελτίωση οδικού δικτύου ΤΚ Λάκκων-Μεσκλών	50.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7333.145
148	Βελτίωση οδικού δικτύου ΤΚ Πρασσέ και λοιπών δικαιούχων	30.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7333.146
149	Βελτίωση οδικού δικτύου ΤΚ Γερανίου-ΤΚ Κοντομαρίου	36.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7333.147
150	Αποκατάσταση διαβάσεων εγκάρσια των ρυακίων	12.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.002
151	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών (πλην ΤΚ Μεσκλών, Πρασσέ, Σέμπρωνα, Ορθουνίου, Κουφού, Βατολάκκου)	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.003
152	Γεωτεχνικά Έργα Δήμου Πλατανιά	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.004
153	Κατασκευή αγρολιθοδομών	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.006
154	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών ΤΚ Λάκκων	7.200,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ	Έργο	30.7336.008
155	Συντήρηση ομβροδεξαμενών	7.200,00	ΣΑΤΑ	Έργο	30.7336.009
156	Συντηρήσεις δημοτικών κοιμητηρίων	7.200,00	ΣΑΤΑ	Έργο	30.7336.010
157	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών ΤΚ Πρασσέ	7.200,00	ΣΑΤΑ ΠΟΕ		30.7336.012
158	Συντήρηση ομβροδεξαμενών	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.013
159	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών Δήμου Πλατανιά (πλην ΤΚ Λάκκων, ΤΚ Πρασσέ, ΤΚ Ψαθογιάννου)	7.173,24	ΣΑΤΑ	Έργο	30.7336.014
160	Δράσεις Πολιτικής Προστασίας ΔΕ Βουκολίων	7.200,00	ΣΑΤΑ	Έργο	30.7336.015
161	Δράσεις Πολιτικής Προστασίας ΔΕ Κολυμβαρίου	7.200,00	ΣΑΤΑ	Έργο	30.7336.016
162	Δράσεις πολιτικής προστασίας ΔΕ Πλατανιά	7.200,00	ΜΙΚΤΗ ΧΡΗΜΑΤ ΟΔΟΤΗΣΗ	Έργο	30.7336.017
163	Δράσεις Πολιτικής Προστασίας ΔΕ Μουσουρών	7.200,00		Έργο	30.7336.018
164	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών ΤΚ Μεσκλών	7.200,00	ΕΣΟΔΑ ΔΡΥΜΟΥ	Έργο	30.7336.019
165	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών ΤΚ Σέμπρωνα	7.200,00	ΑΠΕ	Έργο	30.7336.020
166	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών ΤΚ Βατολάκκου, ΤΚ Ορθουνίου, ΤΚ Κουφού	7.200,00	ΑΠΕ	Έργο	30.7336.021
167	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών ΤΚ Ορθουνίου	7.200,00	ΑΠΕ	Έργο	30.7336.022
168	Διευθέτηση ρεμάτων-κατασκευή πλυστρών ΤΚ Κουφού	7.200,00	ΑΠΕ	Έργο	30.7336.023
169	Επισκευή και βελτίωση νεκροταφείου Ζουνακίου	4.388,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.024

170	Αποπεράτωση εργασιών φαραγγιού Σαρακήνας ΤΚ Μεσκλών	7.200,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.030
171	Γεωτεχνικά έργα Δ.Πλατανιά	20.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7336.034
172	Αναγνωριστική μελέτη χειμάρου Σπηλιανού ποταμού (άνω τμήμα για τις δυνατότητες κατασκευής μικροταμειυτήρα)	10.500,00	Ι.Π.	Έργο	30.7413.002
173	Αρχιτεκτονική μελέτη ανάπλασης πλατείας Ξηροκαμπίου	3.702,30	Ι.Π.	Έργο	30.7413.010
174	Αρχιτεκτονική μελέτη ανάπλασης πλατείας Λουτρακίου ΔΔ Γερανίου	3.702,30	Ι.Π.	Έργο	30.7413.011
175	Αρχιτεκτονική μελέτη ανάπλασης πλατείας Μοδίου	3.519,03	Ι.Π.	Έργο	30.7413.013
176	Μελέτες τεχνικών έργων Δήμου Πλατανιά	100.000,00	Ι.Π.	Έργο	30.7413.016
177	Καθαιρέσεις επικινδύνων κτισμάτων	13.105,70	Ι.Π.	Έργο	30.7422.002
178	Έργα	69.228,78	Ι.Π.	Έργο	30.8122
179	Οφειλές παρελθόντων οικονομικών ετών	110.000,00	Ι.Π.	Έργο	
180	Διάφορα έξοδα	69.688,95	Ι.Π.	Έργο	30.8315.001
182	Εργασίες συντήρησης πρασίνου	5.000,00	Ι.Π.	Έργο	35.6262.001
183	Προμήθεια σπόρων, φυτών, δενδρυλλίων και έτοιμου χλοοτάπητα	2.000,00	Ι.Π.	Έργο	35.6692
184	Προμήθεια φυτοπαθολογικού υλικού, λιπασμάτων και βελτιωτικών εδάφους	2.000,00	Ι.Π.	Έργο	35.6693.001
185	Προμήθειες αναλώσιμων υλικών πρασίνου	2.000,00	Ι.Π.	Έργο	35.6699.001
186	Φυτοτεχνικά έργα Δήμου Πλατανιά	7.200,00	ΣΑΤΑ	Έργο	35.7336.001
187	Προμήθεια εξοπλισμού παιδικού σταθμού Κοντομαρίου Δ. Πλατανιά (ΣΑΕΠ 002-2017ΕΠ00200006 Περιφέρεια Κρήτης	103.000,00	Ι.Π.	Έργο	60.7135.001
188	Αποκατάσταση οδικού δικτύου και υποδομών από την θεομηνία της 3ης Δεκεμβρίου 2013, 3ο υποέργο:Αποκατάσταση ζημιών θεομηνίας σε υποδομές εκπαίδευσης του Δήμου Πλατανιά	301,35	Ι.Π.	Έργο	60.7331.001
189	Αναστηλώσεις βελτιώσεις παλαιών σχολείων στα ΔΔ Ντερέ, Μανωλιόπουλου, Ζουνακίου, φάση Β' (επιχορήγηση από Ολοκληρωμένα Προγράμματα ανάπτυξης αγροτικών χώρων)	318,78	Ι.Π.	Έργο	60.8111.001
190	Ολοκληρωμένα Προγράμματα Ανάπτυξης Αγροτικών Χώρων 1ο υποέργο: Διαμόρφωση περιβάλλοντος χώρου γηπέδου ποδοσφαίρου Μάλεμε-Εργασίες διαμόρφωσης χώρου στάθμευσης	3.750,00	Ι.Π.	Έργο	61.6262.001
191	Εμπλουτισμός-συντήρηση εκθεμάτων, λοιπός εξοπλισμός μουσείου Ελιάς Βουβών-υπαίθριος χώρος έκθεσης υποέργο 5ο Εξαγορά υπαίθριου χώρου έκθεσης	13.498,91	Έργο	Έργο	61.7111.001
192	Διαμόρφωση ευρύτερου χώρου μνημειακού δέντρου Ελιάς Βουβών και περιπατητικής διαδρομής Δ.Κολυμβαρίου υποέργο 4ο Εξαγορά γης	23.579,66	Έργο	Έργο	61.7112.002

193	Αγορά ακινήτου για δημιουργία πλατείας ΔΔ Καμισιανών - ανέγερση πολιτιστικού κέντρου Δήμου Κολυμβαρίου	119.395,62	Έργο	Έργο	61.7112.002
194	Πράσινη Ανάπτυξη: Εμπλουτισμός-συντήρηση εκθεμάτων, λοιπός εξοπλισμός μουσείου Ελιάς Βουβών-υπαίθριος χώρος έκθεσης υποέργο 1ο Εμπλουτισμός εκθεμάτων Μουσείου Ελιάς Βουβών	4.136,93	Έργο	Έργο	61.733.001
195	Διαμόρφωση ευρύτερου χώρου μνημειακού δέντρου Ελιάς Βουβών και περιπατητικής διαδρομής Δήμου Κολυμβαρίου Κολυμβαρίου, 3ο υποέργο: Αποκατάσταση παλαιάς παραδοσιακής οικίας στη ΔΕ Κολυμβαρίου Δήμου Πλατανιά	36.874,00	Έργο	Έργο	61.7331.001
196	Διαμορφώσεις-κατασκευές-συντηρήσεις υποδομών σε κοινοχρήστους και αθλητικούς χώρους υποέργο: Επισκευές-συντηρήσεις αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Πλατανιά	5.294,88	Έργο	Έργο	61.7336.001
197	Ολοκληρωμένα Προγράμματα Ανάπτυξης αγροτικών χώρων 2ο υποέργο: Διαμόρφωση περιβάλλοντος χώρου γηπέδου ποδοσφαίρου Μάλεμε-Κατασκευή περίφραξης 2ο υποέργο (ΟΠΑΑΧ)	244,98	Έργο	Έργο	61.7336.002
198	Διαμορφώσεις-κατασκευές-συντηρήσεις υποδομών σε κοινοχρήστους και αθλητικούς χώρους: Ανακατασκευή γηπέδου, τοποθέτηση χλοοτάπητα και ανακαίνιση αποδυτηρίων ποδοσφαίρου σε ΤΚ Μοδίου Δ.Ενότητας Πλατανιά	295.000,00	Έργο	Έργο	61.7336.004
199	Διαμορφώσεις-κατασκευές-συντηρήσεις υποδομών σε κοινοχρήστους και αθλητικούς χώρους: 3ο υποέργο-Αντικατάσταση χλοοτάπητα γηπέδου ποδοσφαίρου Κολυμβαρίου Δ.Πλατανιά	157.829,54	Έργο	Έργο	61.7336.005
200	Αποκατάσταση ζημιών σε δημοτικά κτίρια μετά την θεομηνία της 11ης Φεβρουαρίου 2017 (ΣΑΕ 2003ΣΕ05500005)	7.433,51	Έργο	Έργο	63.7331.001
201	Πρόληψη και αντιμετώπιση ζημιών και καταστροφών που προκαλούνται από θεομηνίες (ΣΑΕ 2003ΣΕ05500005)	85.618,07	Έργο	Έργο	63.7333.001
202	Βελτίωση Αρδευτικού έργου Βασιλοπούλου ΔΕ Κολυμβαρίου υποέργο 1. Αντικατάσταση δικτύου άρδευσης Βασιλοπούλου ΔΕ Κολυμβαρίου	1.478,15	Έργο	Έργο	63.7336.001
203	Έργα	40.694,42	Έργο	Έργο	63.8122
204	Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδος 2007-2013: Διατήρηση και αναβάθμιση δημοτικής έκτασης υψηλής φυσικής αξίας στην θέση Άγιος Γεράσιμος ΤΚ Μοδίου Δήμου Πλατανιά	41.531,81	Έργο	Έργο	64.7322.001
205	Δημιουργία παιδικής χαράς στο πάρκο "Γεωργίου Μουζουράκη" τ.κ. Αλικιανού από Επιχορήγηση από Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013	20.008,28	Έργο	Έργο	64.7322.002
206	Κατασκευή αντιπλημμυρικού έργου στο ΔΔ Κολυμβαρίου	7.865,99	Έργο	Έργο	64.7323.001
207	Αποκατάσταση οδικού δικτύου και υποδομών από την θεομηνία της 3ης Δεκεμβρίου 2013 - Κατασκευή έργων αποκατάστασης οδικού δικτύου και αντιπλημμυρικής προστασίας Δήμου Πλατανιά (β' φάση-4ο υποέργο)	64.599,99	Έργο	Έργο	64.7333.002
208	Έργα αποκατάστασης ζημιών οδικού δικτύου και λοιπών υποδομών στον Δήμο Πλατανιά από τη θεομηνία της 31 Δεκεμβρίου 2014, υποέργο 1. Έργα αποκατάστασης ζημιών του οδικού δικτύου	75.900,00	Έργο	Έργο	64.7333.003
209	Έργα αποκατάστασης ζημιών οδικού δικτύου και λοιπών υποδομών στον Δήμο Πλατανιά από τη θεομηνία της 31 Δεκεμβρίου 2014, υποέργο 2. Έργα αποκατάστασης τεχνικών έργων-υποδομών	150.000,00	Έργο	Έργο	64.7333.004

210	Βελτίωση Αγροτικής Οδοποιίας στις ΤΚ Ανώσκελης, Βουκολιών, Κακόπετρου του Δήμου Πλατανιά από Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2007-2013	126.264,09	Έργο	Έργο	64.7333.006
211	Συντήρηση και αποκατάσταση δημοτικής οδοποιίας και συναφή αντιδιαβρωτικά έργα από ΣΑΕΠ Περιφέρειας Κρήτης 002	195.000,00	Έργο	Έργο	64.7333.010
212	Πρόληψη και αντιμετώπιση ζημιών και καταστροφών που προκαλούνται από θεομηνίες (2017) -ΣΑΕ 055, 2003ΣΕ05500005	156.400,00	Έργο	Έργο	64.7333.011
213	Αποκατάσταση του οδικού δικτύου αρμοδιότητας Δήμου από τις ζημιές που προκλήθηκαν από τα ακραία καιρικά φαινόμενα της 11ης Φεβρουαρίου 2017 της ΣΑΕ 571 με ενάρθρο 2014ΣΕ57100004	600.000,00	Έργο	Έργο	64.7333.012
214	Αντιμετώπιση ζημιών και καταστροφών που προκαλούνται από θεομηνίες ((ΣΑΕ 055) και ενάρθρο 2003ΣΕ05500005)	300.000,00	Έργο	Έργο	64.7333.013
215	Αναβάθμιση υποδομών σχολικής μονάδας Γυμνασίου-Λυκείου Κολυμβαρίου Δήμου Πλατανιά (Ε.Π. Κρήτη 2014-2020 της ΣΑΕΠ0021 και ΚΑ 2016ΕΠ00210031)	847.232,50	Έργο	Έργο	64.7341.007

2.4.11.4 Συνοπτική Τεκμηρίωση του Προγράμματος

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των κάθε είδους τεχνικών έργων του Δήμου, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής και τεχνικής απόψεως υλοποίηση τους. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

2.4.12 Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

<u>Αρμοδιότητες Τμήματος Κ.Ε.Π</u>	
1) Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων σχετικών με τις δημόσιες υπηρεσίες.	Συνεχής Λειτουργία
2) Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, ελέγχει την πληρότητά τους και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.	Συνεχής Λειτουργία
3) Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο.	Συνεχής Λειτουργία
4) Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες υπηρεσίες τα τελικά έγγραφα που έχουν ζητηθεί από τους πολίτες και μεριμνά για την παράδοσή τους στους πολίτες, είτε με αποστολή, είτε μέσω του ΚΕΠ.	Συνεχής Λειτουργία
5) Παρέχει διάφορες υπηρεσίες στους πολίτες σύμφωνα με τον γενικό σχεδιασμό των ΚΕΠ (επικύρωση εγγράφων, θεώρηση γνησίου υπογραφής, χορήγηση παράβολων, χορήγηση αποδεικτικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κλπ).	Συνεχής Λειτουργία
6) Τηρεί αρχεία και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του ΚΕΠ.	Τήρηση αρχείων (1/0)
7) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την εφαρμογή του προγράμματος e-ker για την εξυπηρέτηση των πολιτών σε απομακρυσμένους οικισμούς του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία

8) Υποδέχεται από άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Προωθεί τα αιτήματα αυτά στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες και παρακολουθεί τη διαδικασία της διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών. Παραλαμβάνει τα σχετικά έγγραφα από τις υπηρεσίες και τα αποστέλλει στα Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής των αιτήσεων.	Συνεχής Λειτουργία
9) Υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.	Συνεχής Λειτουργία
10) Εξυπηρετεί κάθε αρμοδιότητα των Κεντρικών Υπηρεσιών που του ανατίθεται μετά από απόφαση του Δημάρχου για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών και της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου.	Συνεχής Λειτουργία

Η Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) είναι αρμόδια για την παροχή διοικητικών πληροφοριών και τη διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες και σύμφωνα με τον κεντρικό σχεδιασμό του Υπουργείου Εσωτερικών